



## KULUKORVAUSLOMAKE

Tätä lomaketta käytetään hankintojen tilittämiseksi lippukunnalle. Tällä lomakkeella **EI SAA** tilittää retkiä, leirejä tai muita tapahtumia. Käytä näiden tilittämiseen tapahtumatilityslomaketta ja matkakulujen tilittämiseen kilometrikorvauslomaketta. Jos olet epävarma kysy rahastonhoitajalta.

Tilittäjä: \_\_\_\_\_

Puh: \_\_\_\_\_

Tilin omistaja (jos eri kun tilittäjä): \_\_\_\_\_

Tilinnumero: \_\_\_\_\_

### HALUAN RAHAA KUITEISTA:

Maksupyyntö kuiteista (ei ole saatu ennakkoa kuluihin)

### OLEN SAANUT ENNAKKONA RAHAA:

Käteisennakko \_\_\_\_\_ euroa

Ennakko maksettu tilille \_\_\_\_\_ euroa

Numeroi kuitit, kirjoita selitys ostoksista sekä niiden tarkoitus ja niittaa kuitit tämän paperin kulmaan kääntöpuolelle. Tarkoitus voi olla esim. *tarvikkeita varastoon, sudenpentu toiminta, kopiointi, tarpoja taitomerkit*. **Laita oikea tarkoitus tiliöinnin helpottamiseksi.**

	Mitä ostettu	Tarkoitus	Summa	
1.	_____	_____	_____	€
2.	_____	_____	_____	€
3.	_____	_____	_____	€
4.	_____	_____	_____	€
5.	_____	_____	_____	€
6.	_____	_____	_____	€
7.	_____	_____	_____	€
8.	_____	_____	_____	€
9.	_____	_____	_____	€
10.	_____	_____	_____	€
			Kulut yhteensä:	_____ €
			Saatu ennakko:	_____ €
			<b>MAKSETAAN TILITTÄJÄLLE / TILITTÄJÄ MAKSAA:</b>	_____ €

Päiväys

\_\_\_\_\_

Tilittäjän allekirjoitus

\_\_\_\_\_