



# Tammelan Ryske

Kulukorvauslomakkeen täyttö- ja  
tarkastusohje

2018

# VAIHE 1



## Tammelan Ryske ry - Kulukorvauslomake

Tällä kulukorvauslomakkeella anotaan seuralta kulukorvauksia ja matkakuluja. Kuluja voivat olla esim. leirityskulut, osanottomaksut tai varustehankinnat urheilijastipendin mukaisesti. Matkakulukorvaus yli 50 km/suunta, kysy korvausmäärä jaoston puheenjohtajalta. Kulukorvauslomakkeen liitteeksi on aina liitettävä kuitit. Kulukorvauslomake toimitetaan jaoston puheenjohtajalle kuitattavaksi. **HUOM! Vajaasti täytetyt lomakkeita ei huomioida. ÄLÄ NIITTA KUITTEJA LIITTEEKSI, VAAN KÄYTÄ PAPERILIITTIMIÄ.**

### Laskuttaja täyttää

Nimi:	Jaosto:
Tilinumero (IBAN): FI	Tilin haltija:
Sähköposti:	Puhelinnumero:

Tapahtuman päivämäärä.	Kulukorvauksen selitys (matkan tarkoitus, kilpailun/leirin nimi, SM, pm tms., osanottomaksu tai muu kulukorvauksen tarvittaessa matkareitti, sekä kilometrit:	Kulut euroa:	Puheenjohtaja täyttää hyväksynnän (OK/EI):	Puheenjohtaja täyttää tilinumerin (jaosto/tili):
				/
				/
				/
				/
				/
				/

Paikka, päivämäärä, laskuttajan allekirjoitus

**Seura täyttää**  
Hyväksytään maksettavaksi euroa  
Hyväksynyt ja titteli:  
Paikka ja päivämäärä:

Urheilija/huoltaja/valmentaja täyttää.  
Kulukorvaukset ainoastaan konekirjoituksella.  
Tilinumero IBAN- muodossa selkeästi.  
Muista merkata myös jaosto!

## VAIHE 2



### Tammelan Ryske ry - Kulukorvauslomake

Tällä kulukorvauslomakkeella anotaan seuralta kulukorvauksia ja matkakuluja. Kuluja voivat olla esim. leirityskulut, osanottomaksut tai varustehankinnat urheilijastipendin mukaisesti. Matkakulukorvaus yli 50 km/suunta, kysy korvausmäärä jaoston puheenjohtajalta. Kulukorvauslomakkeen liitteeksi on aina liitettävä kuitit. Kulukorvauslomake toimitetaan jaoston puheenjohtajalle kuitattavaksi. **HUOM! Vajaasti täytetyt lomakkeita ei huomioida. ÄLÄ NIITTA KUITTEJA LIITTEEKSI, VAAN KÄYTÄ PAPERILIITTIMIÄ.**

#### Laskuttaja täyttää

Nimi: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Jaosto: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Tilinumero (IBAN): FI <input style="width: 80%;" type="text"/>	Tilin haltija: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Sähköposti: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Puhelinnumero: <input style="width: 90%;" type="text"/>

Tapahtuman päivämäärä:	Kulukorvauksen seitys (matkan tarkoitus, kilpailun/leirin nimi, SM, pm tms., osanottomaksu tai muu kulukorvaus) tai tarvittaessa matkareitti, sekä kilometrit:	Kulut euroa:	Puheenjohtaja täyttää hyväksynnän (OK/EI):	Puheenjohtaja täyttää tiliöinnin (jaosto/tili):
				/
				/
				/
				/
				/

Paikka, päivämäärä, laskuttajan allekirjoitus ja nimi: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Kulut yhteensä: <input style="width: 80%;" type="text"/> €
---	--

**Urheilija/huoltaja/valmentaja täyttää.**

Päivämäärä, kulukorvaus/  
majoituskulut/matkareitti/kilometrit.

Muista kuitit! Kuitit ei saa nitoa.

Muista allekirjoitus!

<h4>Seura täyttää</h4> Hyväksytään maksettavaksi: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Hyväksynyt ja titteli: <input style="width: 95%;" type="text"/>	aus: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Paikka ja päivämäärä: <input style="width: 95%;" type="text"/>	

# VAIHE 3



## Tammelan Ryske ry - Kulukorvauslomake

Tällä kulukorvauslomakkeella anotaan seuralta kulukorvauksia ja matkakuluja. Kuluja voivat olla esim. leirityskulut, osanottomaksut tai varustehankinnat urheilijastipendin mukaisesti. Matkakulukorvaus yli 50 km/suunta, kysy korvausmäärä jaoston puheenjohtajalta. Kulukorvauslomakkeen liitteeksi on aina liitettävä kuitit. Kulukorvauslomake toimitetaan jaoston puheenjohtajalle kuitattavaksi. **HUOM! Vajaasti täytetyt lomakkeita ei huomioida. ÄLÄ NIITTA KUITTEJA LIITTEEKSI, VAAN KÄYTÄ PAPERILIITTIMIÄ.**

### Laskuttaja täyttää

Nimi:		Jaosto:													
Tilinumero (IBAN): FI		Tilin haltija:													
Sähköposti:		Puhelinnumero:													
Tapahtuman päivämäärä:	Kulukorvauksen selitys (matkan tarkoitus, kilpailun/leirin nimi, SM, pm tms., osanottomaksu tai muu kulukorvaus) tai tarvittaessa matkareitti, sekä kilometrit:	Kulut euroa:	<table border="1"> <tr> <td>Puheenjohtaja täyttää hyväksynnän (OK/EI):</td> <td>Puheenjohtaja täyttää tiliöinnin (jaosto/tili):</td> </tr> <tr> <td></td> <td>/</td> </tr> <tr> <td></td> <td>/</td> </tr> <tr> <td></td> <td>/</td> </tr> <tr> <td></td> <td>/</td> </tr> <tr> <td></td> <td>/</td> </tr> </table>	Puheenjohtaja täyttää hyväksynnän (OK/EI):	Puheenjohtaja täyttää tiliöinnin (jaosto/tili):		/		/		/		/		/
Puheenjohtaja täyttää hyväksynnän (OK/EI):	Puheenjohtaja täyttää tiliöinnin (jaosto/tili):														
	/														
	/														
	/														
	/														
	/														
Paikka, päivämäärä, laskuttajan allekirjoitus ja nimenselvennys:		Kulut yhteensä:													

### Seura täyttää

Hyväksytään maksettavaksi euroa:	Matkajän kuittaus:
Hyväksynyt ja titteli:	Päivämäärä:
Paikka ja päivämäärä:	

Jaoston puheenjohtaja tarkastaa, hyväksyy ja tiliöi jaoston määrärahojen puitteissa.

**HUOM!** Vain kulukorvausohjeistuksen mukaiset kulut korvataan!

Muista allekirjoitus!

# MUISTA

- Kuitit liitteeksi – ilman kuitteja ei makseta korvauksia. Huom! Kuitteja ei saa nitoa yhteen kulukorvauslomakkeen kanssa!
- Tilinumero IBAN-muodossa.
- Merkitse jaosto.
- Muista allekirjoitus.
- Toimita jaoston puheenjohtajalle tarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi.
- Jaoston puheenjohtaja toimittaa kulukorvauksen tilitoimistoon maksatukseen.