



KULUKORVAUSLOMAKE

Hakija:

Nimi:

Osoite:

Puhelinnumero:

Tilinumero:

Selitykset:

Kulukohde:

Jos kulut liittyvät johonkin tapahtumaan, niin mainitse tapahtuman nimi kulukohteessa. Jos kulut ovat muita kuin tapahtumiin liittyviä, niin kirjoita lyhyt selitys kulukohteessa niin, että rahastonhoitaja osaa yhdistää kulut oikeaan kirjanpitomomenttiin.

Kuitit:

Nro:	Selitys:	Summa:
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Numeroi alkuperäiset kuitit, ota niistä kopio jos mahdollista ja liitä ne ja kopiot lomakkeen mukaan. Lähetä **allekirjoitettu** lomake, **alkuperäiset** kuitit ja mahdolliset kopiot postitse kerhon rahastonhoitajalle. Rahastonhoitajan yhteystiedot löydät kerhon nettisivulta hallituksen yhteystietojen sivulta.

YHTEENSÄ:

Paikka ja Päiväys

Allekirjoitus

Kerho täyttää:

Maksettu:

Hyväksytty: