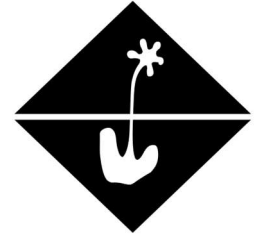


Kuittiselvityslomakkeen käyttöohjeet



Ostot omalla rahalla

1. Täytä Tasangon Talvikkien kuittiselvityslomake huolellisesti.
2. Liitä lomakkeeseen alkuperäiset kuitit. Ilman kuitteja ei rahoja makseta.
3. Toimita täytetty lomake ja kuitit rahastonhoitaja Tuulia Potka-Soiniselle (Metsurinlenkki 20, 60200 Seinäjoki). Huom! Tarvitset nimenkirjoitusoikeuden omistavan henkilön kuittauksen lomakkeeseen (esim. lippukunnanjohtaja).

Ryhmien "korvamerkityt" adventtikalenterirahat ja niiden käyttö

1. Ryhmät tilittää KAIKKI rahat myydyistä kalentereista lippukunnan tilille FI05 5419 0120 1780 29 ohjeistuksen mukaan.
2. Ryhmä itse suunnittelee rahan käytön ja pitää kirjaa kuinka paljon rahaa on käytössä.
3. Kalenterimyynnin vastaava ilmoittaa jokaiselle ryhmälle ryhmän ansaitseman rahasumman.
4. Kuittiselvityslomakkeella kulujen maksaja saa rahat lippukunnan tililtä. Lomakkeelle täytetään tiedot ja liitetään mukaan alkuperäiset kuitit. Ilman kuitteja ei rahoja makseta.
5. Toimita täytetty lomake ja kuitit rahastonhoitaja Tuulia Potka-Soiniselle (Metsurinlenkki 20, 60200 Seinäjoki). Huom! Tarvitset nimenkirjoitusoikeuden omistavan henkilön kuittauksen lomakkeeseen (esim. lippukunnanjohtaja).
6. Myyntipalkkiorahat ovat ryhmän käytössä aina seuraavan kalenteri vuoden, jonka jälkeen "saldot" nollaantuu, jollei lpkj:n kanssa ole erikseen toisin sovittu.
7. Huom! Ryhmä ei voi nostaa adventtikalenterimyynnistä ansaitsemaansa rahaa käteisenä.