

Kuittitilitys

Kuittitilityksellä tilitetään yksittäisiä kuitteja. Näitä voivat olla esimerkiksi postituksen postimerkit tai kokoukseen hankitut tarvikkeet. Lomake täytetään alla olevien ohjeiden mukaisesti ja kuitit nidoetaan/teipataan lomakkeen kääntöpuolelle. Mikäli kuitit eivät mahdu kääntöpuolelle, kiinnitä ylimenevät tyhjälle paperille ja nido paperi kiinni tilityslomakkeeseen. Kuitteihin tulee kirjoittaa selitystä vastaava numero.

- 1) Kirjoita lyhyt kuvaus, mihin on kulunut rahaa. Esim. ”Syyskauden avajaisten eväät 23.8.2010”.
- 2) Selvityskenttiin kirjoitat allekkain kunkin kuitin selvityksen, esim. ”K-Töölöntori, ruokaa 23.10.2010”
- 3) Euroa-kenttiin laitat kunkin kuitin loppusumman, esim. ”23,23”
- 4) Yhteensä- kenttään lasket kuittien loppusumman, Ennakkoa-kenttään kirjoitat saamasi ennakon summan, YHTEENSÄ-kenttään lasket kahden edellisen kentän erotuksen.
- 5) Täytä vaaditut tiedot – niiden perusteella saat rahaa takaisin. Lisätietoa-kenttä on tarkoitettu pääasiassa taloudenhoitajan huomautuksille.

Toimita täytetty tilitys lippukunnan raha-asioista vastaavalle henkilölle, tällä hetkellä Antti Mieloselle tai Tapio Levälle.

Töölön Siniset ry		
1		
Kuitti	Selitys	Euroa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
		Yhteensä: 0.00
		Ennakkoa: 4
		YHTEENSÄ: 4 0.00
Päiväys ja allekirjoitus:		
Tilinnumero: 5		
Tilinomistajan nimi:		
Lisätietoja:		

Tapahtumatilitys

Kaikki tapahtumat tulisi tilittää tapahtumatilityslomaketta käyttäen, sillä näin ollen myös taloudenhoitaja saa tiedon, ketkä ovat olleet paikalla ja osaa karhuta osallistumismaksut oikeilta henkilöiltä. Lisäksi tapahtuman taloudellista tulosta on helpompi seurata, kun kaikki tapahtumaan liittyvät tulot ja menot on koottu yhteen.

Mikäli vain yhden ihmisen tulee saada rahaa takaisin taloudenhoitajalta, lomake täytetään kuten kuittitilityskin. Usein kuitenkin moni ihminen on käyttänyt omia rahojaan, jolloin toimitaan seuraavasti:

- 1) Kukin täyttää omista kuluistaan kuittitilityksen ja toimittaa sen tapahtuman johtajalle
- 2) Tapahtuman johtaja kokoaa kaikki kuittitilitykset yhteen ja täyttää tapahtumatilityksen. Tapahtumatilityksen kuittiriveille kirjoitetaan nyt vain kuittitilitykset, ei yksittäisiä kuitteja, koska niiden selvitys löytyy jo kuittitilityksestä. Kuittitilitykset numeroidaan tapahtumatilityksen selvitysriivejä vastaavasti
- 3) Tapahtuman johtaja palauttaa koko nipun talousasioista vastaaville henkilöille

Tapahtumatilityksen täyttö

- 1) Kirjoita vaaditut tiedot.
- 2) Kirjoita kunkin osallistujan nimi
- 3) Kirjoita maksu-kenttään, kuinka paljon kenenkin tulisi maksaa leirimaksua. Taloudenhoitaja tarkistaa tililtä tilityksen saatuaan, että kaikki ovat maksaneet.
- 4) Tähän laitetaan tapahtumaa varten saadut muut tulot, esim. leiriavustukset
- 5) Tähän lasket yhteen saadut maksut ja avustukset.
- 6) Kirjoita selitys kustakin kuitista ja kuitin loppusumma.
- 7) Laske menot yhteen, kirjoita saamasi ennakon määrä ja kirjoita loppusumma-kenttään laskun ”TULOT + ENNAKKO – MENOT” tulos.
- 8) Täytä vaaditut tiedot – niiden perusteella saat rahaa takaisin. Lisätietoa-kenttä on tarkoitettu pääasiassa taloudenhoitajan huomautuksille.

Töölön Siniset ry			
Tilitäjän nimi: 1		Tilityspäivä:	
Tapahtuman nimi: 1		Tapahtumapäivä(t):	
Osallistumismaksut			
Osallistujien nimet	maksu	Osallistujien nimet	maksu
1		16	
2		17	
3		18	
4		19	
5		20	
6		21	
7		22	
8		23	
9		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	
Muut tuotot (esim. avustukset, mitä on saatu, keneltä ja kuinka paljon) euroa			
A			
B			
C			
Tuotot = saatu maksuja yhteensä			yht. + 5 0.00
Menot (mitä ostettu ja mihin tarkoitukseen)			
Kuitti	Mitä ostettu ja mihin tarkoitukseen	euroa	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Menot = kuittien summat yhteensä			0.00
Mikäli olet saanut ennakkoa laita se tähän			7 +
Loppusumma = tulot - menot + ennakko			yht. 0.00
Mikäli loppusumma on plusmerkkinen palauta loput TöSin tilille (Sampo 800020-37030755)			
Mikäli loppusumma on miinusmerkki 8 rahat tilillesi			
Tilinnumero:		Tilinhaltijan nimi:	
Allekirjoitus:			
Lisätietoja:			

Nido kuitit lomakkeen kääntöpuolelle tai erilliselle paperille ja toimita täytetty tilitys lippukunnan raha-asioista vastaavalle henkilölle, tällä hetkellä Antti Mieloselle tai Tapio Levälle.