

## Kuluselvittely ohje

### Kuluerittelylomake

Kaikista HTL:n puolesta maksetuista kuluista tulee täyttää kuluerittely –lomake.

Tämä on toiminnan tarkastajan toimintaohje, se selkeyttää kirjanpitoa ja helpottaa tarkistamista.

*Jos sinulla ei ole lomaketta käytettävissäsi, vähimmäisvaatimus on, että kuitti on niitattu/teipattu kiinni A4 paperille ja paperista selviää hlön nimi, tilinumero ja kulun aihe.*

Kuluerittelylomake löytyy netistä <http://www.htl.fi/yhteystiedot/lomakkeita/>

Selvittelyyn liittyvät kuitit tulee aina niitata lomakkeeseen kiinni.

Irtokuitteja ei oteta vastaan. Ne katoavat ja/tai sitten niiden alkuperää tai maksajaa ei tiedetä.

Täytä kuluerittely, jos mahdollista, aina koneella ja tulosta vasta sen jälkeen.

- Jos sinulla on paljon pieniä summia, laita ne yhdelle selvittelylomakkeelle. Voit tehdä esim. yhden koonnin kuukauden aikana tapahtuneista kuluista.
- Jos sinulla on yksi suurempi kulu ja haluat rahan nopeasti, toimita kuluerittely kuitteineen kirjanpitoon, niin maksamme sen sinulle mahdollisimman pikaisesti.
- Jos sinulla on kuluja, jotka liittyvät esim. yhteen tapahtumaan tai matkaan, laita ne mielellään yhdelle ja samalle selvittelylomakkeelle.

Lomakkeella tulee näkyä vähintään nimi, kulun aihe ja saajan tilinumero.

Jos kyseessä on matkakuluja, tulee selvittää, mikä on matkan aihe (tapahtuma tms.).

Kaikki kulut maksetaan pankkitilin kautta, jotta meille jää selkeä tosite maksusta ja jotta summat ovat tasasummia. Vain poikkeustapauksissa maksu voidaan ottaa käteiskassasta. Älä ole omatoiminen vaan sovi aina asiasta! Näistäkin täytyy olla selkeät merkinnät ja ottajan kuittaus otetusta summasta.

## Kulujen kohdistus

Kaikki kulut kirjataan kirjanpidossa sille kaudelle, johon kulu kohdistuu. Se milloin raha liikkuu, ei ole merkitsevä seikka.

Jos siis sinulla on kuitti tai lasku tms. joka on päivätty esim. joulukuulle 2011, on kulu vietävä vuoden 2011 kirjanpitoon, vaikka se maksettaisiin vasta 2012 puolella.

Kun siis vuodenvaihte lähestyy, huolehdiathan siitä, että toimitat ajoissa kaikki tilikauteen kuuluvat kuitit, laskut ja tositteet kirjanpitoon.