* Skannaa kuitista kopio tai ota kuva siitä valkoista taustaa vasten. Liitä kuva tähän dokumenttiin kuluerittelyn jälkeen niin, että kuva on selkeä ja kuitti hyvin erotettavissa
* Erittele ”Erittely”-kohtaan 1) mitä on ostettu 2) milloin on ostettu, jolloin pystytään yhdistämään kuitti+tapahtuma
* Liitä .pdf-muodossa sähköpostiin ja lähetä osoitteeseen myo-taloudenhoitaja@outlook.com

**YHTEYSTIEDOT**

|  |  |
| --- | --- |
| Nimi |  |
| Sähköposti |  |
| Pankkiyhteys |  |
| Ostoluvan antaja |  |
| Summa yht. |  |

**KULUT**

|  |  |
| --- | --- |
| Tapahtuma/kohde |  |
| Tapahtuman aika ja paikka |  |
| Erittely |  |
| Summa |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tapahtuma/kohde |  |
| Tapahtuman aika ja paikka |  |
| Erittely |  |
| Summa |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tapahtuma/kohde |  |
| Tapahtuman aika ja paikka |  |
| Erittely |  |
| Summa |  |

**KUITIT**