



## **1. Kulujen hyväksyntä**

Tilitettävät kulut voi hyväksyä aina hallitus kokouksessaan. Tämän lisäksi lippukunnanjohtaja, apulaislippukunnanjohtaja, rahastonhoitaja ja tapahtumien johtajat voivat hyväksyä tiettyjä kuluja:

- Hallituksen nimeämät tapahtumien johtajat hyväksyvät johtamansa tapahtuman kulut.
- Rahastonhoitaja hyväksyy :
  - ryhmien lukukausittaiset kulut (50 euroa/ryhmä/lukukausi)
  - ryhmien retkien kulut retken talousarvion perusteella
  - muut kulut, joista on yksiselitteinen hallituksen päätös
- Lippukunnanjohtaja tai apulaislippukunnanjohtaja hyväksyy muut hallituksen päätösten mukaiset kulut.

## **2. Lomakkeet ja ennakon maksaminen**

Tilityksissä käytetään aina tilityslomaketta. Lomakkeelle voidaan liittää useampia samaan tapahtumaan tai ajallisesti lähekkäisiä saman ryhmän toimintaan liittyviä kuitteja. Sen sijaan samalle lomakkeelle ei tule liittää toisiinsa liittymättömiä kuitteja. Epäselvissä tapauksissa neuvoa on syytä kysyä rahastonhoitajalta.

Kaikista retkistä ja tapahtumista täytetään tapahtuman tilityslomake. Lisäksi ennakkoa voidaan maksaa lippukunnan tililtä tai käteiskassasta tapahtuman johtajan hyväksymää talousarviota vastaan. Kumpaakin varten on oma erillinen lomakkeensa.

Arvio ei ole sitova, vaan sen on tarkoitus kertoa vain mikä on järkevän kokoinen enakkosumma, sekä helpottaa retken suunnittelua. Vanhoja talousarvioita saa lpkj:lta ja rahastonhoitajalta suunnittelun tueksi.