Laskun saaja

**Forssan Seudun Nuorkauppakamari**

Y-tunnus: 1034943-3

**Välitystiedot**Välittäjätunnus: E204503  
Välittäjä: OpusCapita Solutions Oy

Laskuttaja

|  |  |
| --- | --- |
| Nimi | Päivä |
| Tilinumero (IBAN) | Hetu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SELITYS,** | | **SUMMA** |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| YHTEENSÄ |  |

* Täytä kululasku ja laske laskutettava kokonaissumma kohtaan ”Yhteensä”
* Tallenna kululasku PDF-muotoon.
* Skannaa tai valokuvaa kuitti/kuitit PDF tai JPG -muotoon. Mikäli kuitteja on useampia, kannattaa ne nimetä kulukohtaisesti. Säilytä alkuperäiset kuitit itselläsi.
* Lähetä kululasku sekä kopiot kuiteista rahastonhoitajalle (TREAS).   
  Pyri lähettämään kululasku yhden (1) kuukauden sisällä kulun synnystä, kuitenkin viimeistään kalenterivuoden loppuun mennessä.
* Kululaskut pyritään käsittelemään kahden viikon sisällä niiden saapumisesta.
* Epäselvissä tilanteissa kysy lisää rahastonhoitajalta.