

KULULASKU

Liitä tähän kululaskuun mukaan alkuperäiset kuitit tai niiden kopiot kaikista tapahtumista, joista haet korvausta.

SAAJA

Nimi _____
Osoite _____
Puhelin _____
Pankkitili (IBAN) _____

SELVITYS KULUISTA

Kirjaa tähän kulun päivämäärä sekä erikseen rekisteröintimaksut, majoitus- ja matkakulut, kiitoslahjat, tarjoilut ym. sekä niiden kuvaukset omille riveilleen. Jos haet korvausta tarjoilukuluista, mainitse myös kaikki tilaisuudessa läsnä olleet henkilöt. Mikäli mukana on useita kuitteja, merkitse myös mikä tosite kuuluu mihinkin riviin.

Yhteensä _____ €

Toimita allekirjoitettu kululasku HNKK:n rahastonhoitajalle (TREAS) kuukauden kuluessa kulun synnystä, kuitenkin viimeistään aina kunkin kalenterivuoden loppuun mennessä.

Toimitus joko henkilökohtaisesti, skannattuna sähköpostiin treas@jcihelsinki.fi, tai postitse osoitteeseen: Helsingin Nuorkauppakamari ry / TREAS, PL 612, 00100 Helsinki.

KUITTAUS

Päivämäärä

Maksun saajan allekirjoitus

HYVÄKSYNTÄ

Puheenjohtaja tai kaksi hallituksen jäsentä (tai hyväksyntä hallituksen kokouksessa)

Päivämäärä

Allekirjoitus

RAHASTONHOITAJAN MERKINNÄT

Maksettu: _____

Tosite nro: _____

Maksettu tililtä: _____

Kirjanpidon tili: _____

TIETOA KULULASKUJEN KÄSITTELYSTÄ

Helsingin nuorkauppakamari ry:n kululaskut

Rekisterinpitäjä:

Helsingin nuorkauppakamari, PL 612, 00101 Helsinki

Tietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste:

Kulukorvausten käsittely, lakisääteinen velvoite (kirjanpitolaki 2 luku 5 §, laki verotusmenettelystä 2 luku 7 §)

Rekisteröidyt ja henkilötiedot:

Nuorkauppakamarilta kulukorvauksia anoneet. Nimi, henkilötunnus (anottaessa kilometrikorvauksia), puhelinnumero, tiedot kulun määrästä ja perusteluista.

Tietojen vastaanottajat ja tietojen siirrot:

Verohallinnolle luovutetaan vuosittain lainsäädännössä edellytetyt tiedot henkilötunnuksista ja maksetuista suorituksista. Tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.

Tietojen poistamisen määräajat:

Tositteet hävitetään kuusi vuotta kyseisen tilikauden päättymisen jälkeen.

Tietojen suojaus:

Tietoja säilytetään lukitussa työpöydän laatikossa rahastonhoitajan kotona. Lisäksi lomakkeet hyväksytään nuorkauppakamarin hallituksen kokouksessa, ja kaikilla vuosikokoukseen osallistuvilla on mahdollisuus tutustua niihin vuosikokouksessa. Toiminnantarkastajat tutustuvat aineistoon omissa kodeissaan.

Rekisteröidyn oikeudet:

Rekisteröidyllä on oikeus saada kopio omista tiedoistaan. Oikeus tietojen poistoon ja käsittelyn rajoittamiseen on poistettu kirjanpitolain 2 luvun 10 §:ssä.

Rekisteröidyllä on oikeutus valittaa käsittelyyn liittyvistä asioista Tietosuojavaltuutetulle. Tietojen antaminen ei ole pakollista, mutta kulukorvauksia ei voida maksaa ilman näitä tietoja ja käsittelyn määräaikoja.