

## MAJANDUSKULUDE ARUANNE

Aruande esitaja nimi: \_\_\_\_\_

Esitamise kuupäev: \_\_\_\_\_

Kontonumber (IBAN): \_\_\_\_\_

Konto omanik: \_\_\_\_\_

Kulu tekkimise alus ehk üritus: \_\_\_\_\_

Jrk	Kuupäev	Ettevõtte	Dokumendi nr.	Summa	Mille eest	Üritus/marsruut/reg.nr (auto)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

**Kokku kulud:** \_\_\_\_\_

Saadud avanssi: \_\_\_\_\_

**YFU võlgu:** \_\_\_\_\_

Aruandja võlgu: \_\_\_\_\_

**Aruande esitaja allkiri:** \_\_\_\_\_

NB! Palume majanduskulude aruanne esitada YFU Eesti kontorisse **ühe nädala jooksul** alates kulu tekkimise hetkest, kuid mitte hiljem, **kui järgneva kuu 5. kuupäevaks**.

NB! Kui soovid aruannet **digiallkirjastada**, siis palun skänni aruandele lisaks kõik kuludokumentid(tšekid) ja saada ühtse failina yfu@yfu.ee. Originaal kuludokumentid palume siiski esimesel võimalusel Tallinna/Tartu kontorisse toimetada.

**Tähelepanu autojuhid!** Kütusetšekkide esitamiseks on kaks võimalust

a) Enne sõitu tankida kodu lähedal paak täis ja pärast sõite uuesti täis tankida, viimane tšekk esitada YFULE ja lisada juurde marsruut.

b) Kui variant a ei ole võimalik, siis tuleb tšekile lisada marsruut, auto keskmine kütusekulu ning selle alusel arvutatud konkreetseks sõiduks tehtud kütusekulu/-maksumus.

**Esimesel korral** lisada kindlasti juurde sõiduks kasutatud auto **tehnilise passi koopia**, vajadusel ka **volituse koopia**