

MATKARAPORTTI JA KULULOMAKE

1 Yrityksen ja matkan tiedot	Yrityksen virallinen nimi	Y-tunnus
	Matkakohde (kaupunki ja maa)	Toteutunut matka-aika lähtöpäivästä paluupäivään
	Mahdolliset muutokset alkuperäiseen matkasuunnitelmaan perusteluineen	
2 Matka- raportti	Raportti matkustus- ja liiketoimintapäiviltä sisältäen päiväkohtaisesti tapaamiset, neuvottelut ja tapahtumaosallistumiset (Majoituskustannuksiin saa avustusta vain hyväksytysti raportoiduilta majoitus- ja liiketoimintapäiviltä)	

MATKARAPORTTI JA KULULOMAKE

3 Matkan tavoitteet ja jatkoimen- piteet	Odotettua heikommin	Odotetusti	Odotettua paremmin
	Kuinka hyvin matkalle asetetut tavoitteet toteutuivat?		
	Missä onnistuitte?		
	Mitä opitte?		
	Matkan jälkeiset odotukset ja jatkoimenpiteet		

MATKARAPORTTI JA KULULOMAKE

4 Matka- kulut	Korvattavat kulut	Selite	Kulut ulkomaan- valuutassa	Kulut euroissa			
	Matkustus- kustannukset						
	Majoitus- kustannukset	huone(tta)					
		yötä					
	Tapahtumaliput						
	Mahdolliset lisäselvitykset kuluista						
Liitteet	Toimitettavat kuitit ilmoitetuista kuluista (nimeä sekä numeroi toimitettavat liitteet kululajin mukaan, esim Matkustuskulu1) Alkuperäiset kuitit Tositteet, joissa näkyy euromääräinen veloitus (esim. tiliote verkkopankista)						
5 Allekirjoitukset	Vakuutan antamamani tiedot oikeiksi. <table border="1" data-bbox="421 1738 1540 1832"> <tr> <td data-bbox="421 1738 1062 1832">Allekirjoitus ja nimenselvennys</td> <td data-bbox="1067 1738 1206 1832">Päiväys</td> <td data-bbox="1211 1738 1540 1832">Paikka</td> </tr> </table>				Allekirjoitus ja nimenselvennys	Päiväys	Paikka
Allekirjoitus ja nimenselvennys	Päiväys	Paikka					
6 PÄÄTÖS (NewCo täyttää)	Matka-avustusta maksetaan	Kumulatiivinen summa	Päätös				