



## MAKSUMÄÄRÄYS

### Maksun saaja

Nimi

Puhelinnumero

Sähköpostiosoite

Tilinumero (IBAN)

### Maksun aihe

Päätöksen tekijä (esim. hallitus, kvk, Pelikerho Jns)

Liitteitä

kpl

Maksুমääräykseen on liitettävä alkuperäiset tositteet, joita korvataan.

Maksetaan yhteensä

€

### Määräyksen antaja

Nimi

Sähköpostiosoite

Puhelinnumero

Päiväys ja allekirjoitus

/ 20

### Päsihteerin allekirjoitus

Päiväys ja allekirjoitus

/ 20

## ISYYN MAKSUMÄÄRÄYKSEN KÄYTTÖ- JA TÄYTTÖOHJE

Maksumääräys-lomaketta käytetään, kun halutaan omilla rahoilla ostetusta ISYYn hankinnasta rahat käteisen sijaan pankkitilille.

- Summan tulee olla vähintään 10 euroa
  - alle 10 euron hankinnoista saat rahat toimistojen käteiskassoista toimistojen [aukioloaikoina](#).
- Täytä kaikki kohdat
- Kirjoita Maksun aihe -kohtaan
  - Mistä hankittu
  - Mitä hankittu
  - Mihin tarkoitukseen hankittu
    - Huom! Yhdellä maksumääräyksellä voi ja on suotavaa pyytää useammatkin hankinnat. Esim. "Hallituksen vuokra-auton polttoaineet Kuo-Jns-Kuo Neste 27,50 € ja VYYn vuosijuhlahahja Prisma 15 €"
- Päätöksen tekijä -kohdan täyttäminen
  - Minkä ISYYn organisaatio-osan hankinnasta kyse
    - Esim. hallitus, edustajisto, Hyvät Kuvat –kerho
- Määräyksen antaja -kohdan täyttäminen
  - Määräyksen antaja -kohtaan tulee yleensä maksun saajan nimi
  - Voit täyttää maksumääräyksen myös toisen henkilön puolesta, jolloin Maksun saaja -kohtaan tulee hankinnan tehneen nimi ja Määräyksen antaja -kohtaan sinun nimesi.
  - Laita päiväyksi se päivä, jolloin lähetät määräyksen s-postilla
  - Maksumääräystä ei tarvitse tulostaa originaalia allekirjoitusta varten. Allekirjoitukseksi riittää "6.1.2021 s-postilla Maija Meikäläinen"
- Toimita maksumääräys sähköisesti
  - Lähetä määräys ja kuitti mieluiten yhtenä tiedostona ISYYn kirjanpitäjälle osoitteeseen [erja.leinonen@isyy.fi](mailto:erja.leinonen@isyy.fi)
  - Säilytä alkuperäinen kuitti, kunnes olet saanut suorituksen tilillesi
  - Kuittien skannaus onnistuu myös ISYYn toimistoilla
- Jos toimitat maksumääräyksen paperisena
  - Allekirjoita määräys ja nido kuitit maksumääräyksen taakse
  - Toimita määräys jollekin ISYYn kampusten toimistoista sen aukioloaikana
- ISYY maksaa maksumääräyksiä yleensä kaksi kertaa viikossa; aina maanantaisin ja toisen kerran ke/to