



## Raha-anomus

### 1 Ohjeet

Raha-anomuksen täyttäminen: **1)** Täytä Tiedot kohtaan omat tietosi. **2)** Kirjoita kohtaan Hankitut tavarat tositteessa 1 olevat ostokset (esim. sitsien ruoka tai toimistotarvikkeet) riville 1. Mikäli tositteita on useampi, kirjoita yhden tositteen ostokset yhdelle riville. **3)** Kirjaa Mihin tarkoitukseen kohtaan, mihin tapahtumaan tai käyttöön ostokset on käytetty (esim saunaillan tarjoilut tai kiltahuoneen myyntituotteet).

Raha-anomuksen ja tositteiden palautus: Nimeä raha-anomus tyylillä:

"DD\_MM\_YYYY\_TAPAHTUMA\_MITÄOSTETTU.pdf"

Ja tositteet:

"DD\_MM\_YYYY\_TAPAHTUMA\_MITÄOSTETTU\_TOSITENRO.pdf".

Esim: "25\_11\_2020\_Fuksisitsit\_tarjoiluja.pdf"

"25\_11\_2020\_Fuksisitsit\_tarjoiluja\_1.pdf"

### 2 Tiedot

Nimi .....

Tilinumero .....

Pvm .....

### 3 Hankitut tavarat/Palvelut

	Hankittu tavara/palvelu	Hinta
1		
2		
3		
4		
5		
	Yhteensä:	

Mihin tarkoitukseen tavarat on käytetty?

### 4 Rahastonhoitajan merkinnät

Mistä budjetista menee? .....

Hyväksytty SIKH .....

Maksettu .....