

> Основы финансовой деятельности

Пожалуйста, соблюдайте следующие правила при ведении финансовой отчетности

Наличный расчет

- > Если Вам необходима крупная сумма наличных (более 1.000,00€), пожалуйста, уведомите нас за 3 дня до, поскольку мы можем снимать лишь определенную сумму в день с каждого счета.
- > Деньги могут быть выданы при условии, что у Вас есть платежная заявка, подписанная программными менеджерами.
- > Обратите внимание на то, чтобы деньги были списаны с соответствующего раздела проектного счета.
- > Всегда носите наличные в мини-кассе. Не храните кассу и ключ от нее в одном месте. В отеле всегда храните кассу в сейфе или шкафу.
- > Возместите транспортные расходы как можно раньше, чтобы не носить с собой крупную сумму долгое время

Предоплата

- > Money can only be paid out if you have the payment request.
- > Вы получаете квитанцию, человек, выдающий деньги сохраняет у себя оригинал. Копия отдается тому, кто получил деньги. Это важно для финансовой отчетности.
- > Обратите внимание на то, чтобы деньги были списаны с соответствующего раздела проектного счета.

Кредитные карты

- > Для любых операция с кредитной картой необходимо получить подтверждение.

Проверочный лист по ведению финансовой деятельности

- > Обменный курс указан с четырьмя цифрами после запятой?
- > Все ли чеки в оригинале?
- > Все ли чеки на иностранных языках (кроме английского и немецкого) переведены (Дата, сумма, место, наименование товара или услуги)
- > Все чеки пронумерована в соответствии со списками?
- > Достаточно ли места для прошивки?
- > Для всех термальных чеков (например, из супермаркетов) сделаны копии?
- > Суммы, даты и места обведены на чеке?
- > Посадочные талоны подложены?
- > Даны ли обоснования для использования такси и автомобиля?
- > Верно ли указана норма на 1 км для поездки на машине? Подтверждает ли распечатанный маршрут продолжительность путешествия?
- > Вы проверили могут ли чеки на алкоголь быть оплачены в рамках программы?
- > У Вас есть подтверждение заработной платы (контракт, накладная, квитанция)?
- > На всех накладных указан номер налогоплательщика, номер накладной и адрес получателя?
- > Все ли верно посчитано? Excel файлы читаемы? Остаточная сумма сверена?
- > На всех ли шаблонах есть логотип, заголовок и данные ответственного лица?
- > Список участников заполнен правильно?

Пожалуйста, всегда сохраняйте напечатанный вариант на компьютере!