

Abrechnungen Ateliers

Hauptkasse: In der Hauptkasse werden diejenigen Beträge gebucht, die dem Kunden/der Kundin verrechnet werden
Beispiele: Material & Stoffeinkäufe
Chemische Reinigungen
Zutaten wie Faden, Porto, Zollzuschläge etc.

Kleine Kasse: Hier werden die Betriebskosten gebucht.
Beispiele: Hilfs- und Verbrauchsmaterial sowie Kleinmaterial

Quittungen müssen nummeriert werden.

Bei der Abrechnung sind immer die Originalrechnungen beizulegen (nicht Kopien oder Lieferscheine). Private Einkäufe über die **modeco** sind nicht zulässig.

Beim Monatsabschluss müssen unbedingt die vorgegebenen Termine eingehalten werden.

Lieferantenrechnungen müssen umgehend kontrolliert und an die ALP abgegeben werden. Der Name der Kundin, für deren Auftrag das Material angeschafft wurde, ist auf der Rechnung zu vermerken. Die Rechnung muss datiert und mit dem Visum der Atelierleiterin versehen sein.

Bei ausländischen Lieferanten gilt die oben erwähnte Regelung bezüglich der Originalrechnung ebenfalls. An die Rechnung des Spediteurs (z.B. FedEx) muss eine Kopie der Waren-Rechnung geheftet werden.

Bei Rücksendungen, z.B. mit Vermerk: „nicht bezahlen, da die Ware am retourniert wurde“ oder Gutschrift etc. muss eine Kopie an die ALP (ZH.FR) weitergeleitet werden.