

Οδηγίες για τα Στελέχη των Κατασκηνώσεων με Υπευθυνότητα Ταμία

Η επιτυχία μιας κατασκήνωσης εξαρτάται κυρίως από τις ανθρώπινες σχέσεις, τη φαντασία, τη δημιουργικότητα και το οδηγικό πνεύμα. Σίγουρα όμως, όλοι μας νοιώθουμε πιο ασφαλείς όταν η κατασκήνωσή μας διαθέτει «χρήμα...»

Ακολουθούν μερικές μικρές συμβουλές για να διαχειριζόμαστε όλοι το “χρήμα” με τον ίδιο τρόπο, να μην το αφήνουμε να πετάει μόνο του ώστε να μας μένει κι ένα μικρό περίσσειμα που θα κάνει την κατασκηνωτική καθημερινότητα πιο εύκολη!

Καλή δουλειά!!!

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Συντάσσεις μαζί με τον Αρχηγό **τον προϋπολογισμό της κατασκήνωσης**. Ο προϋπολογισμός δεν είναι μια κουραστική και χωρίς νόημα δουλειά. Είναι ο κύριος οδηγός για να ξέρεις κάθε στιγμή σε ποια κατάσταση βρίσκεται το ταμείο σου κι αν έχεις τη δυνατότητα να προχωρήσεις σε αγορές.

Σχετικά με τα έσοδα στον προϋπολογισμό

- Στην κατασκήνωση μπορεί να συμμετέχουν αδέρφια Παιδιά, Στελέχη ή Παιδιά και Στελέχη έτσι προτείνεται να γίνεται σε αυτές τις περιπτώσεις μια έκπτωση από 20%-30% στο συνολικό κόστος. Η έκπτωση αυτή συμφωνείται με τον Αρχηγό της κατασκήνωσης.
- Τα έσοδα προέρχονται από τις συμμετοχές όλων των κατασκηνωτών και πιθανές επιχορηγήσεις. Συμμετοχή δεν πληρώνει μόνο ο Αρχηγός της κατασκήνωσης.
- Άλλες πηγές εσόδων εκτός των συμμετοχών είναι επιχορηγήσεις Τοπικών Συμβουλίων κλπ

Σχετικά με τα έξοδα στον προϋπολογισμό

- Οι πηγές σου για να σχεδιάσεις τον προϋπολογισμό είναι ο Αρχηγός, προϋπολογισμοί άλλων κατασκηνώσεων ή και Στελέχη με προηγούμενη σχετική εμπειρία
- Οι κατηγορίες των εξόδων είναι: Διατροφή, Λειτουργία, Πρόγραμμα, Μεταφορικά, Άλλα έξοδα

... και μερικά πρακτικά:

1. Αγόρασε από το βιβλιοπωλείο και αριθμήσε ένα μπλοκάκι πληρωμής (βλ. Τα έξοδα παρ. 8)
2. Αγόρασε από το Μαγαζάκι και αριθμήσε ένα μπλοκάκι είσπραξης.
3. Αγόρασε ζελατίνες Α4. Θα χρειαστούν!

ΤΑ ΕΣΟΔΑ

- Συμμετοχή Παιδιών:€
- Συμμετοχή αδελφών :€ κάθε παιδί
- Συμμετοχή Στελεχών:€
- Συμμετοχή Παιδιών ή Στελέχους που έρχεται στην κατασκήνωση λιγότερες μέρες :€
- Επιχορηγήσεις από Τοπικά Τμήματα:
- Άλλα έσοδα:€

ΣΗΜ.: για κάθε ποσό που εισπράττεις κόβεις απόδειξη (είτε ανά άτομο, είτε ανά ομάδα, κλπ.)!!!

ΤΑ ΕΞΟΔΑ

1. Για έξοδα έως 100 ευρώ λαμβάνουμε **απλές νόμιμες αποδείξεις**.
2. **Για ποσά άνω των 100€** κόβουμε τιμολόγιο στην επωνυμία Σώμα Ελληνικού Οδηγισμού (ΣΕΟ), Σ.Μ.Κ.Χ. Ξενοφώντος 10, Σύνταγμα, 10557, Αθήνα, ΑΦΜ 090061862, ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ
3. **Ο απολογισμός και όλα τα πρωτότυπα παραστατικά εσόδων - εξόδων, αποστέλλονται στο λογιστήριο του ΣΕΟ εντός διμήνου (2 μήνες) από το τέλος της κατασκήνωσης.**
4. **Είναι σημαντικό να μην ξεχάσουμε ή χάσουμε κανένα παραστατικό γιατί γίνονται διασταυρώσεις στην εφορία και σε περίπτωση παραλείψεων ή καθυστερήσεων προκύπτουν πρόστιμα.**
5. Η εγγραφή των εξόδων γίνεται ανά κατηγορία με βάση τον προϋπολογισμό (διατροφή, λειτουργία, πρόγραμμα, μεταφορές και άλλα έξοδα) και αριθμούνται ανά κατηγορία π.χ. οι αποδείξεις λειτουργίας Λ1, Λ2, Λ3, διατροφή Δ1, Δ2, Δ3 κλπ. Διευκολύνει να κολλήσεις τις μικρές αποδείξεις από ταμειακές μηχανές σε κόλλες χαρτιού Α4 με σελοτεϊπ (διατηρώντας την αρίθμηση) και να γράφεις στο κάτω δεξιά μέρος του χαρτιού το άθροισμα της αξίας των αποδείξεων που συμπεριλαμβάνει.
6. **Κάθε απόδειξη ή τιμολόγιο περνιέται στο επισυναπτόμενο excel.** Στην στήλη της αιτιολογίας συμπληρώνεται η επωνυμία του προμηθευτή και όχι μόνο το είδος που αγοράσαμε.
7. **Προσοχή! Δεν πληρώνεις τίποτα χωρίς να πάρεις το σχετικό παραστατικό (απόδειξη ή τιμολόγιο).** Δεν υπάρχει έξοδο χωρίς παραστατικό (απόδειξη ή τιμολόγιο).
8. Επισημαίνεται ότι οι αποδείξεις πληρωμής της κατασκήνωσης δεν αποτελούν παραστατικό. Αν είναι απαραίτητο να δώσεις χρήματα σε κάποιο Στέλεχος για να γίνουν αγορές, φροντίζεις να κόψεις τη σχετική απόδειξη από το μπλοκάκι πληρωμής στο όνομα εκείνου που δίνεις χρήματα και φροντίζεις να γίνει η απόδοση του ποσού αυτού το συντομότερο δυνατό. Το μπλοκάκι πληρωμής είναι για δική σου διευκόλυνση (για να ξέρεις σε ποιον δίνεις χρήμα).
9. Προσπαθείς να μην ξεφύγεις από τον προϋπολογισμό κατά κατηγορίες εξόδων και σε καμιά περίπτωση δεν ξεπερνάμε το συνολικό ποσό που έχει προβλεφτεί ως έσοδο.
10. Επισημαίνεται ότι τυχόν υπόλοιπό της κατασκήνωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αποκατάσταση κατασκηνωτικού υλικού (με το αντίστοιχο παραστατικό) για έξοδα συμβουλίων αξιολόγησης κτλ. Το τελικό υπόλοιπο πρέπει να επιστρέφεται στα Τοπικά Τμήματα επί αποδείξει.
11. Ο απολογισμός στο ΣΕΟ παραδίδεται **ισοσκελισμένος**, δηλαδή με υπόλοιπο **μηδέν (0)**.

12. Σε περίπτωση που ο απολογισμός δεν ισοσκελίζει, αναφέρετε πως διαχειριστήκατε το ανοιχτό υπόλοιπο. Π.χ. επιστροφή χρημάτων στο Ταμείο του Τοπικού Τμήματος Χ (με αντίστοιχη απόδειξη είσπραξης του Τ.Τ.) ώστε στη συνέχεια να ισοσκελίζει.

ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗ

Σχετικά με τον αριθμό των μελών που συμμετέχουν:

15 ημέρες πριν την κατασκήνωση αποστέλλεται στο ΣΕΟ ονομαστική κατάσταση των συμμετεχόντων ώστε να επιβεβαιωθεί ότι έχουν όλοι Οδηγική Ταυτότητα

Σχετικά με τα έσοδα:

- 1-2 μέρες πριν ξεκινήσει η κατασκήνωση θα πρέπει να έχεις εισπράξει όλες τις συμμετοχές από παιδιά και Στελέχη που συμμετέχουν στην κατασκήνωση.

Σχετικά με τα έξοδα:

- 1-2 μέρες πριν ξεκινήσει η κατασκήνωση «κλείνεις ταμείο» στις κατηγορίες (Διατροφή, Πρόγραμμα, Λειτουργία, Μεταφορικά, Άλλα έξοδα)

Ενημερώνεις με λεπτομέρεια τον Αρχηγό για την εικόνα του ταμείου και κυρίως για το υπόλοιπο σας σε μετρητά

ΣΤΗΝ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗ

- Κλείνεις ταμείο κάθε μέρα
- Εξοφλείς τους προμηθευτές μας, ώστε να μην αφήσουμε καμία εκκρεμότητα.

ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗ

- Πληρώνεις όποιες εκκρεμότητες υπάρχουν το συντομότερο δυνατόν.
- Αντικαθιστάτε υλικό που πιθανόν καταστράφηκε κατά τη διάρκεια της κατασκήνωσης
- Αν υπάρχει υπόλοιπο, αυτό μοιράζεται αναλογικά στις ομάδες που συμμετείχαν
- Συμπληρώνεις με τον αρχηγό τον ταμειακό απολογισμό της κατασκήνωσης.
- Στέλνεις στο ΣΕΟ μέσα σε **δύο μήνες** το αργότερο από τη **λήξη** της κατασκήνωσης το επισυναπτόμενο αρχείο excel συμπληρωμένο, το ταμείο της κατασκήνωσης κλεισμένο (το κλείνεις όπως και πριν την κατασκήνωση ανά κατηγορίες) καθώς και τα παραστατικά αριθμημένα και με υπολογισμένο το σύνολο ανά κατηγορία.