
Von: Susi Strobl

An: Jakonig@AtopoPlast.at; jj@uni.Jane.gb; ' alonso.gonzales@Gonzales-e-Hijos-Ltd.sp'; kl@IPP.it '; ' Francois.Frankel@MATNET ';

Betreff: Interim Report

Wichtigkeit: Hoch

Werte Partner,

Ich muss Sie davon in Kenntnis setzen daß wir mit 30. April den inhaltlichen Zwischenbericht sowie den Finanzreport abgeben müssen. Da die Berichtsperiode ja bis Ende März läuft wird es sehr knapp, wenn Sie mir erst mit Anfang April alle Dokumente und Belege schicken. Ich darf Sie daher bitten, mir bereits jetzt die Unterlagen bis zum jetzigen Zeitpunkt zukommen zu lassen.

- **Die Deadline für die Belege und Dokumente ist der 20. März 2010.**
- **Belege für den Monat März bitte ich bis spätestens 10. April zu schicken**

Dokumente die nicht bis zu dieser Deadline bei mir einlangen, können auch nicht in der Abrechnung berücksichtigt werden, was wiederum zu einer reduzierten Auszahlung an Sie führen würde.

Sehr wichtig: Da es mir nicht möglich sein wird Belege erst mühsam zusammenzusuchen und festzustellen welcher Beleg zu welcher Kategorie gehört (Personalkosten, Reisekosten, Werkverträge etc....) sollten Sie auf den Belegen die Kategorie hinaufschreiben bzw. eine Liste mitschicken in der die Belege entsprechend dem Verwendungszweck aufgelistet und gegliedert sind.

Bitte schicken Sie mir die Belege NUR in Kopie (Fax oder pdf)!!! Originale brauche ich nur von den **unterschiedenen Timesheets**

Belege in Kopie:

- Timesheets (Originale bitte mit separater Post zusammen mit dem unterschriebenen Gesamtbericht)
- Arbeitsverträge
- Gehaltsnachweise je Projektmitarbeiter. Bitte entweder Jahreslohnkonten oder separate Gehaltszettel für jeden Gehaltssprung
- Staff cost calculation (Berechnung der Stundensätze aller Projektmitarbeiter) (siehe Beilage 1)
- Travel costs overview (siehe Beilage 2)
- Schriftliche Stellungnahmen wenn ein Taxi bei einer Reise statt öffentlicher Verkehrsmittel benutzt wurde (nur möglich wenn zu schweres Gepäck aufgrund Projektunterlagen, sehr früher/später Flug, keine Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel)

Wechselkurse: Für Reisen in Nicht-EU Länder benutzen Sie bitte die oanda webpage und legen Sie das Datum der Rechnung für die Berechnung zugrunde. <http://www.oanda.com/convert/classic>

Bitte schicken Sie mir auch eine Kopie dieser Umrechnung.

Wenn Sie Fragen haben, stehe ich Ihnen natürlich gerne zur Verfügung .
Ich bedanke mich im voraus für Ihr Verständnis dass wir aufgrund des knappen Zeitrahmens die Unterlagen ehestmöglich brauchen.

Mit freundlichen Grüßen

Susi Strobl
