

**Közvetett csatorna**

**Erőforrásközpont**

**Milyen előnyökkel jár ez az Ön számára?**

Ha nyilvántartást vezet a rendezvényeken résztvevőkről, biztosíthatja a költségek és kiadások megfelelő felosztását és a jóváhagyott költséghatárok betartását. Biztosítani fogja továbbá, hogy a könyvelés és a nyilvántartások pontosan és tisztességesen tükrözzék a vállalat tranzakcióit észszerű részletességgel, és lehetővé teszi, hogy megfeleljen a régióban/országban esetlegesen fennálló jelentéstételi követelményeknek.

**Utasítások**

1. Adja át a jelenléti ívet az üzleti megbeszélésekkel és/vagy képzésekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért felelős alkalmazott(ak)nak.

# Biztosítsa, hogy az érintett alkalmazott(ak) ismerjék a jelenléti ívet és a vállalatnak a jelenléti nyilvántartás vezetésére vonatkozó útmutatásait.

|  |
| --- |
| **Leírás**A jelenléti ív lehetővé teszi az üzleti megbeszélések és/vagy képzések részleteinek és részvételének rögzítését (például: találkozók egészségügyi szakemberekkel és kormányzati tisztviselőkkel). |

**Egyéb figyelembe veendő dokumentációk**

* Nincs

**Jelenléti ív**

*1.0 verzió*

**JELENLÉTI ÍV**

|  |
| --- |
| **Információ** |
| A megbeszélés/képzés neve:  |  |
| Helyszín: |  |
| Dátum: |  |
| Cél/célkitűzések:  |  |
| Időtartam (óra):  |  |
| A biztosított étkezés értéke (adott esetben) személyenként[[1]](#footnote-1):  |  |
| Az oktató(k) neve(i) és beosztása(i): |  |

Az alábbi aláírással megerősítem, hogy részt vettem a fent említett üzleti megbeszélésen és/vagy képzésen és hogy az alábbi információk megfelelnek a valóságnak:

|  |
| --- |
| **Megerősítés** |
|  | *Név* | *Kórház/szervezet* | *Beosztás* | *Aláírás* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Felhívjuk figyelmét, hogy átláthatósági jelentéstételi követelmények lehetnek érvényben. Kérjük, ellenőrizze a helyi törvényeket és jogszabályokat a konkrét követelményekkel kapcsolatban. [↑](#footnote-ref-1)