

## *Для бухгалтеров турагентств*

Для ускорения правильного оформления отчетной бухгалтерской документации и предварительного выявления разногласий настоятельно рекомендуем присылать отчетные документы для предварительной проверки в бухгалтерию по электронной почте: [chistyakova@mits.ru](mailto:chistyakova@mits.ru) и обязательно оповещать по телефону (495) 781-781-0 об этом ответственного сотрудника бухгалтерии – Екатерину Чистякову.

После проверки отчета ТУРОПЕРАТОР обязательно уведомит бухгалтерию ТУРАГЕНТА об ошибках, допущенных в отчете, если таковые имеются.

Исправленный и согласованный отчет должен быть прислан ТУРОПЕРАТОРУ в течение 3-х дней с момента согласования в оригинале, подписанным руководством ТУРАГЕНТА.

После этого документы оформляются и подписанный ТУРОПЕРАТОРОМ отчет ТУРАГЕНТУ отправляется по почте либо отдается курьеру ТУРАГЕНТА при наличии доверенности.

ТУРАГЕНТ обязан предоставить отчет о реализованных турах и авиабилетах с указанием суммы своего вознаграждения в течение 5 (пяти) дней после полной оплаты тура.