Eienaar-afwesigheid-voortsettings-kontrolelys

Naam _____ **Besigheid** _____ **Datum** _____

Aan die einde het jy
'n Lys van een bladsy met jou aktiewe werk, dringende betalings en sleutelkontakte, en een vertroude persoon wat weet waar dit is.

1. Merk wat net van jou afhang

Stel jou voor jy kan vir die volgende twee weke nie werk nie. **Eienaarsafhanklikheid** (werk wat stop wanneer jy weg is, omdat niemand anders weet hoe om dit te doen nie). Merk elke item wat sal stop.

- **KONTROLELYS**
  - ☐ Kliënte antwoord en beloftes nakom
  - ☐ Die werk doen of nagaan
  - ☐ By verskaffers bestel
  - ☐ Huur, lone en verskaffers betaal
  - ☐ Fakture stuur en geld invorder
  - ☐ Personeel sê wat om te doen

Die tabelle hieronder hou by wat iemand nodig het vir die dringendste gapings: werk, betalings en kontakte. Wie die res mag doen, gaan op jou "Voortsettingskontak-vel".

2. Aktiewe werk

Lys elke werk of bestelling wat nou aan die gang is.

Kliënt en foon	Wat ek beloof het	Teen wanneer
bv. Mev. Dlamini, 082 000 0000	Kombuiskraan regmaak	Di 14 Mei

3. Dringende betalings

Skryf die betalings neer wat nie gemis mag word nie. Begin met die drie dringendste.

Betaling	Bedrag (R)	Betaaldatum	Hoe dit betaal word
bv. Huur	2 500	1ste van die maand	Debietorder
bv. Lone	1 800	Elke Vrydag	Kontant uit die kasregister

Hierdie hulpbron is slegs vir opvoedkundige doeleindes. Dit is nie belasting-, regs- of finansiële advies nie. Reëls en vereistes kan verskil volgens besigheidstipe en ligging. Raadpleeg die toepaslike owerheid of 'n gekwalifiseerde adviseur vir jou situasie.

Betaling	Bedrag (R)	Betaaldatum	Hoe dit betaal word

4. Sleutelkontakte in die besigheid

Skryf jou vyf belangrikste kliënte, verskaffers of personeel neer. (Adviseurs soos jou rekenmeester gaan op die Voortsettingskontak-vel.)

Naam	Wie hulle is	Foon	Hoekom iemand hulle dalk nodig het
bv. Sipho	Voorraadverskaffer	072 000 0000	Bestelling gaan elke Maandag in

WAARSKUWING

Geen wagwoorde op hierdie bladsy nie

Skryf neer waar dinge is, nooit wagwoorde of PIN's nie. 'n Bank het dalk formele magtiging nodig voordat iemand anders uit jou rekening kan betaal.

Maak dit vindbaar

Waar ek hierdie bladsy sal hou (bv. rooi lêer in die kantoorlaai)

Vertroude persoon wat ek sal vertel, en teen wanneer (bv. my suster Thandi, hierdie Sondag)

Herhaal dit

Werk die tabel met aktiewe werk elke week by, en voor enige tyd weg. Kyk elke 3 maande na die betalings en kontakte, want 'n ou lys stuur jou helper na die verkeerde kliënt of rekening.

Hierdie hulpbron is slegs vir opvoedkundige doeleindes. Dit is nie belasting-, regs- of finansiële advies nie. Reëls en vereistes kan verskil volgens besigheidstipe en ligging. Raadpleeg die toepaslike owerheid of 'n gekwalifiseerde adviseur vir jou situasie.