

ПОЛОЖЕНИЕ

о командировочных, представительских и иных расходах

Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работника в служебные командировки, а так же порядок использования подотчетных денежных средств. Положение распространяется на всех сотрудников

Перечень документов необходимых для подтверждения командировочных и прочих расходов.

По командировкам на территории России:

1. Служебное задание по унифицированной форме № Т-10а;
2. Командировочное удостоверение унифицированной форме № Т-10 (для командировок по России и страны СНГ);
3. Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку по унифицированной форме № Т-9, Т-9а;
4. Авансовый отчет по унифицированной форме № АО-1
5. Расходы, подтверждающие проезд (авиа, ж/д, автотранспорт, к «электронным» авиабилетам прилагаются квитанции об оплате и посадочные талоны) до места командирования и обратно;
6. Документы, подтверждающие проживание;
7. При заграничных командировках копию заграничного паспорта (лист с отметками о пересечении государственной границы и лист с информацией о сотруднике).

По представительским и иным расходам:

возмещаются по фактически произведенным расходам на основании:

1. Кассовых чеков или иных подтверждающих документов;
2. Акта о списании представительских расходов (Приложение №2), утвержденного Генеральным директором.

Сроки предоставления авансового отчета:

Авансовый отчет предоставляется в течение 3-х дней с даты окончания командировки по России и по заграничной командировке в отдел бухгалтерии.

По прочим подотчетным суммам сотрудник должен отчитаться в 5-дневный срок с даты расхода, на которые выдавались денежные средства.

Порядок компенсации командировочных и прочих расходов.

1. Авиабилеты, ж/билеты:

- Оплачиваются в безналичном порядке со счета компании или возмещаются при предоставлении документов (билетов, чеков об оплате);
- Билеты оплачиваются до места командирования и обратно к месту постоянной работы согласно приказу о направлении в командировку;
- Стоимость билетов с датами отъезда и приезда, отличающиеся от дат указанных в приказе на командировку, оплачивается самостоятельно;
- Изменение сроков командировки, обмен билетов на более поздний срок осуществляется по согласованию с руководством при обязательном извещении отдела управление персоналом.

2. Суточные включают:

- Расходы на питание;
- Проезд внутри места командирования;
- Расходы работника на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (на обслуживание в барах и ресторанах, расходов на обслуживание в номере).

Возмещаются по нормам:

- 500 руб. в сутки по России;
- 2000 руб. при заграничных командировках.

3. Расходы по найму жилого помещения включают:

- Оплату проживания в гостинице возмещаются в соответствии с Приложением №1;

4. Представительские расходы включают:

- Проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия);
- Транспортное обеспечение доставки лиц к месту и обратно проведения представительского мероприятия;
- Буфетное обслуживание во время переговоров;
- Оплата услуг переводчиков по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

5. Расходы по проезду на такси возмещаются на основании:

- Акта о списании расходов (Приложение №3);
- Чеков или иных подтверждающих документов.

6. Прочие расходы, осуществляемые в интересах деятельности компании возмещаются на основании:

- Акта о списании расходов (Приложение №3);
- Чеков или иных подтверждающих документов.

7. Иные расходы не связанные с производственной необходимостью оплачиваются сотрудником за счет собственных средств (упаковка багажа, камера хранения и т.д.).

Генеральный директор

Должность	Гостиница		Перелет
	Россия	Дальнее зарубежье	
Генеральный директор	Без ограничений		Бизнес-класс
Директора департаментов, Руководители проектов	До 6000 руб./сут.	4 звезды	Эконом-класс/ Бизнес-класс по согласован. с Ген. дир-м
Начальники служб	До 4500 руб./сут.	3 звезды	Эконом-класс/ Бизнес-класс по согласован. с Ген. дир-м
Начальники отделов	До 4500 руб./сут.	3 звезды	Эконом-класс
Специалисты подразделений	До 4000 руб./сут.	3 звезды	Эконом-класс