**ПРОЕЗД К МЕСТУ ОТДЫХА ТУДА И ОБРАТНО ЗАГРАНИЦУ** (постановления № 951 от 29.11.2023 г).

 **Пакет документов необходимый для оплаты проезда:**

1. Копию приказа об отпуске запрашивается у сотрудника ОК
2. Представить справку с места работы другого родителя ребенка (детей) об использовании (неиспользовании) в текущем календарном году права на проезд к месту использования отпуска и обратно данными неработающими членами семьи с указанием дат проезда.
3. Загранпаспорт с печатями пограничного контроля в обеих направлениях
4. **Оригиналы документов проезда сотрудника**:
* Маршрутные квитанции (электронные билеты) с посадочными талонами с **печатью о досмотре.**
* чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности. При оплате наличными денежными средствами слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты; (если они выцвели, мы, к сожалению, не сможем принять к учету, поэтому очень серьезно относитесь к этому моменту, нужно хранить в темном конверте).
* подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением
1. **Документы запрашиваемые с турагентства**:
* договор (заказчиком должен быть обязательно сотрудник),
* кассовый чек оригинал,
* маршрутные квитанции, посадочные талоны с печатью о досмотре,
* справка с турагентства о стоимости проезда.
* Туристическая путевка

 5. **Документы, подтверждающие приобретение дополнительного багажа**:

 **Багаж:** весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи

 **дополнительно** к нормам бесплатного провоза ручной клади и багажа. **В билете** в количестве одного места

 ручной клади и одного места багажа на работника и одного места ручной клади и одного места багажа на

 каждого неработающего члена семьи согласно нормам провоза ручной клади и багажа

**Важно**: Оплата **проезда и багажа заграницу оплачивается согласно значению ортодромии** (постановления № 951 от 29.11.2023 г ).

**Документы, подтверждающие статус иждивенец:**

Дети, до достижения 18-летнего возраста:

• свидетельство о рождении.

• Справка с места жительства

Дети, достигшим 18 лет, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания (после окончания школы)

 • Свидетельство о рождение

• Справка с места жительства

• Справка с образовательной организации

 Безработный иждивенец (супруг, супруга): 1) неработающий супруг работника. При этом документами, подтверждающими отсутствие трудовой деятельности супруга работника, являются:

• трудовая книжка (в случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника) ОРИГИНАЛ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДЛЯ СВЕРКИ;

• Свидетельство о браке копия

• справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

• документ из Федеральной налоговой службы, свидетельствующий об отсутствии регистрации гражданина в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

* копия паспорта супруга (супруги) с пропиской и сотрудника (или справку с место жительства
* **Сотрудник должен выехать и вернуться в период отпуска или в предшествующие выходные.**
* **При получении аванса отчет предоставляется в течение 3-х рабочих дней с момента выхода из отпуска**
* **ВАЖНО: При завершение финансового года, оплате подлежат авансовые отчеты сотрудников о произведенных расходах, представленные в текущем календарном году не позднее 20 декабря года, в котором осуществлен проезд**. **Предоставленное позже, будут оплачены в следующем календарном году.**