**ПРОЕЗД К МЕСТУ ОТДЫХА ТУДА И ОБРАТНО НА САМОЛЕТЕ**

**(Постановление Думы № 951 от 29.11.2023)**

**Пакет документов необходимый для оплаты проезда**

1. Копию **приказ**а об отпуске запрашивается сотрудников в отделе кадров.

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. **Оригиналы билетов**:

**Оплата проезда сотрудникам: воздушным транспортом - в салоне экономического класса**

* 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

3. **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**: компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату осуществления проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда **воздушным транспортом - в салоне экономического класса по наименьшей стоимости проезда, включающей провоз багажа**

**Документы, подтверждающие статус иждивенца:**

**Дети, до достижения 18-летнего возраста**:

* свидетельство о рождении.
* Справка с места жительства
* Справка с места работы супруга (супруги) об отсутствии права на льготный отпуск в этом году

**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
* Справка с места работы супруга (супруги) об отсутствии права на льготный отпуск в этом году

**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 выходные до и после отпуска.**
* **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**