

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ АВАНСОВОГО ОТЧЕТА В БУХГАЛТЕРИЮ.

1. Проездные документы:

- 1.1. маршрутные квитанции;
- 1.2. посадочные талоны;
- 1.3. ж/д билеты (в плацкартных и купейных вагонах с четырехместными купе любой категории поезда);
- 1.4. чеки на покупку билетов с QR-кодом;
- 1.5. если утерян посадочный талон или ж/д-билет, либо на посадочном талоне отсутствует штамп досмотра, необходимо предоставить справку из компании перевозчика (не из фирмы, где был приобретен билет);
- 1.6. если багаж оплачивался отдельно, то к учету принимается обоснованное подтверждение необходимости провоза багажа;
- 1.7. если ж/д – билет приобретен через интернет, то его необходимо обменять на вокзале на оригинал, либо предоставить выписку с банковской карты об оплате билета или иное подтверждение оплаты билета.

2. Документы на проживание в гостиницах, отелях, квартирах:

- 2.1. один из документов, подтверждающих оплату:
 - кассовый чек с QR-кодом;
 - квитанция к приходно-кассовому ордеру;
- 2.2. один из документов, подтверждающих проживание:
 - договор;
 - акт выполненных работ;
 - счет;
 - квитанция;
- 2.3. Документы на проживание должны быть оформлены на одного гостя с указанием ФИО., либо общий документ с указанием ФИО всех проживающих;
- 2.4. Копии: учредительного документа юр. лица с указанием вида деятельности, свидетельства о постановке на учет юр. лица в налоговом органе, свидетельство ИНН.
- 2.5. Если отчет сдается только за проживание или питание, то необходимо представить копии билетов туда и обратно.

3. Заполненные **ведомости по выдаче денежных средств на питание** (с подписями спортсменов и тренеров) отдельно на соревнованиях и во время тренировочного мероприятия.

4. Заполненный **табель учета рабочего времени** во время тренировочного мероприятия.

5. Если оплата (за проживание или транспортные услуги) осуществлять путем расчета через онлайн сервис, то предоставляется **справка** о банковской операции из банка или **расширенная выписка** с синей печатью (с наименованием юр. лица у которого была совершена покупка).

За непредставление каких-либо вышеперечисленных подтверждающих документов бухгалтерия вправе отказать в оплате по той или иной статье (проезд, проживание, питание) или необходимо будет сделать возврат выделенных денежных средств. Возврат производится в отделении Сбербанка по реквизитам с процентом комиссии (от 1% до 3%) от возвращаемой суммы.

К оплате не принимаются: страхование жизни или багажа, выбор платного места в самолете, дополнительное питание и другие доп. услуги.

Авансовый отчет должен быть подготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента окончания командировки и предоставлен в бухгалтерию.