

Памятка по командировкам

BCS Global Markets 2020

1. До поездки

Проверьте визу!



- Запустите **Процесс командировки**, обратившись в **Тревел-офис** любым способом:
 - ✓ Напишите на Administration_GM@bcsgm.com или Запустите **СЗ Асс.2.1.1(7стр) Организация и оформление командировок\Заявка на командировку**
 - ✓ Сообщите:
 - Даты командировки
 - Место назначения *(или маршрут)*
 - Предпочтения по рейсам/отелям *(если есть)*



- Запустите **СЗ Асс.2.1.1(7) Организация и оформление командировок/Заявка на оформление визы**
- Скорректируйте даты командировки *(при необходимости)*
- После получения визы запустите **Процесс командировки**

Когда все нужно сделать:

- При первой возможности, но не позднее чем за **3 дня** до начала командировки
- При отсутствии визы – за **1 месяц** до командировки

Что будет дальше:

Тревел-офис:

- Согласует с Вами время вылета и расположение отеля
- Вышлет Вам на электронную почту все необходимые документы *(билеты, ваучер, билет на аэроэкспресс)*
- Закажет трансфер по Москве
- Передаст в кассу данные для выплаты суточных

2. После поездки



В первый рабочий день

Предоставьте, пожалуйста, в **Тревел-офис** или **Вашему ассистенту**:

Зарубежная поездка

- Посадочные талоны¹
- Ксерокопия загранпаспорта с отметками о прохождении границы

Россия и СНГ

- Посадочные талоны¹

При необходимости

- Из отеля (акт, счет, чеки об оплате)²
- Бланк строгой отчетности или чек для возмещения трансфера³
- Билет на Heathrow Express⁴
- Для представительских расходов: оригинал кассового чека с QR-кодом и перечнем блюд и напитков

¹ - Посадочный талон является подтверждением факта совершения перелета и необходим для бухгалтерии. При отсутствии посадочного талона сотруднику необходимо взять у авиаперевозчика документ, подтверждающий, что физическое лицо совершило перелёт. В случае отсутствия подтверждающих документов оплата стоимости перелета осуществляется за счет средств сотрудника.

² - О необходимости предоставления этих документов Тревел-офис обязан предупредить ДО командировки

³ - Трансфер – такси, используемое для проезда в аэропорт или на вокзал. Подлежит возмещению в заграничной командировке только при отбытии/прибытии транспортного средства в ночное время.

⁴ - Такси и прочие расходы на проезд оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат

3. Лимиты для командировок



Зарубежная поездка

Россия и СНГ

Отель

Отель 4*
Номер Стандарт
(с завтраком)
250\$/ночь
(макс. 350\$)

Отель 4*
Номер Стандарт
(с завтраком)
6000 руб./ночь

Билеты

Эконом-класс, купе

Суточные

80\$/день
(1-й день 700 руб.)

700 руб./день

Такси

В ночное время
(в любое время - при отсутствии
регулярного транспорта)

В любое время

Виза

6 мес

4. Дополнительные расходы

Для возмещения следующих расходов необходимы оригиналы подтверждающих документов:



- кассовый чек (с указанием оплаченных услуг)
- или счет и банковская выписка:



Внимание!

Любые расходы, не подтвержденные соответствующими документами,
не возмещаются.