

ОНЛАЙН ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ ПО КОМАНДИРОВАНИЮ

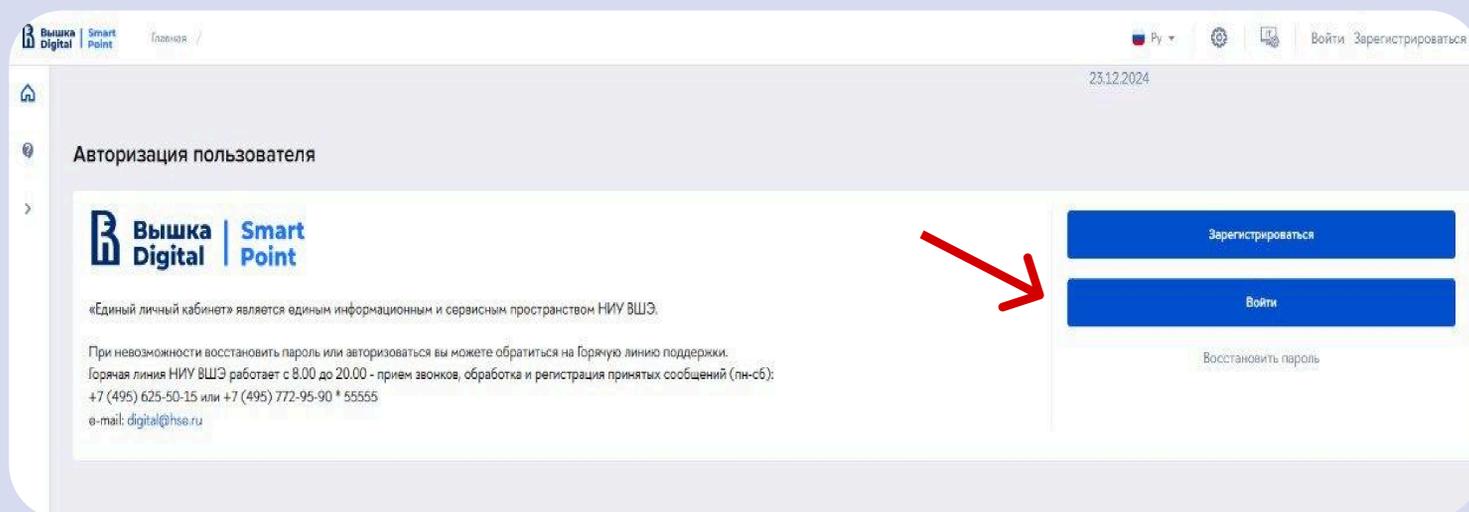
УМНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ФИНАНСАМИ



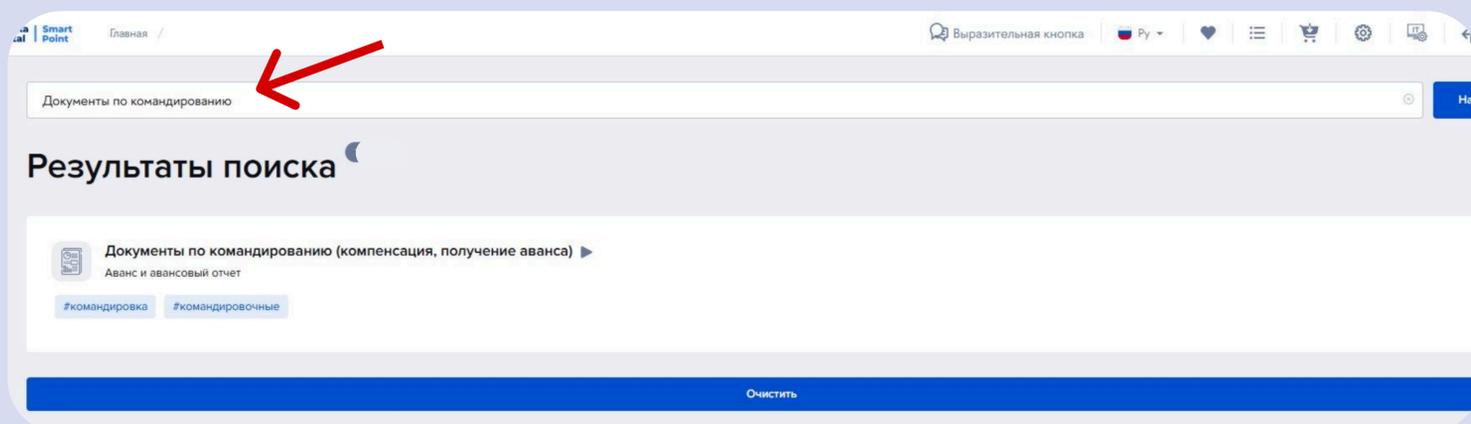
КАК ЭТО РАБОТАЕТ?

ШАГ 1

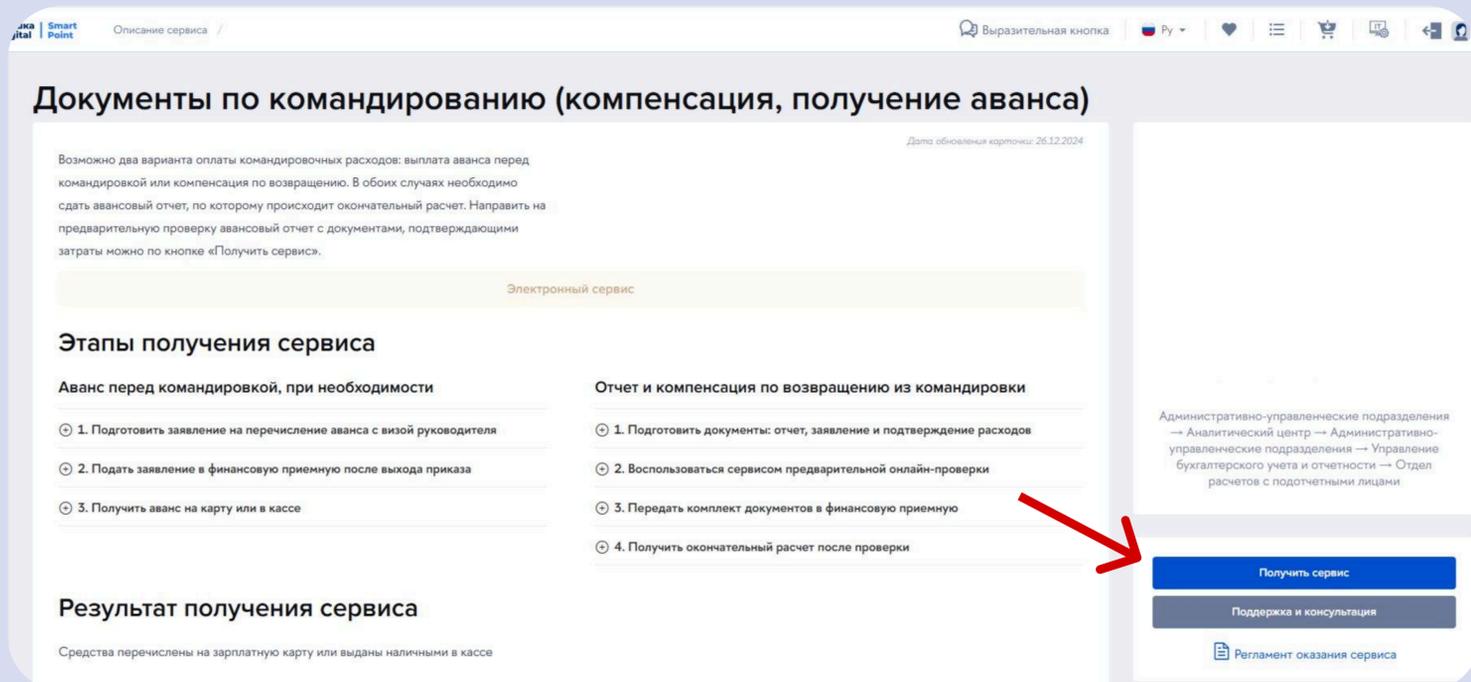
1. Войдите в личный кабинет



2. Укажите в строке поиска сервис «Документы по командированию (компенсация, получения аванса)»



3. Нажмите «Получить сервис»



ШАГ 2



Help center / Финансовые сервисы

Компенсация расходов на командировку

Командируемому работнику возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные по согласованию с работодателем.

Для компенсации понесенных затрат, работнику необходимо представить следующие документы:

- авансовый отчет
- оригиналы документов, подтверждающих расходы, связанные со служебной командировкой.

После проверки документов вы получите уведомление о необходимости сдать оригиналы документов в финансовую приемную.

Оригиналы документов можно сдать лично, через уполномоченное лицо подразделения (менеджера), либо направить через службу передачи документов между корпусами.

Финансовая приемная находится по адресу: Кривоколенный пер., д. 3А, 4 этаж. (вход со стороны ул. Мясницкой, 20).

Этот запрос инициирован



Иванов Иван Иванович



Заявление о возмещении расходов и авансовый отчет

<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Заявление о возмещении.pdf		
<input checked="" type="checkbox"/>		
Авансовый отчет (без подпи...		

Загрузите заявление о возмещении расходов и авансовый отчет (excel).

ШАГ 3

Расходы на проезд (необязательно)

да

(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Иностранцы должны иметь перевод на отдельном листе, заверенный сотрудником или компанией, которая выполнила перевод

В случае наличия расходов на проезд, **отметьте галочкой окно «да»**

Проездные документы

<input checked="" type="checkbox"/>		МАРШРУТ - КВИТАНЦИЯ ЭБ(...)
<input checked="" type="checkbox"/>		Посадочные талоны.pdf

Загрузите скан-копии **проездных документов**



Билет, маршрутная квитанция, посадочный талон

Кассовый чек за проезд (при наличии) (необязательно)

Загрузите **кассовый чек об оплате проезда**



(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Чек с QR-кодом ФНС, слип-чек (могут отсутствовать, если услугу оказала иностранная компания)

Подтверждение оплаты вашей банковской картой (при безналичной оплате)

(необязательно)

<input checked="" type="checkbox"/>		Выписка с карты (перелет).pdf
<input checked="" type="checkbox"/>		Такси (аэропорт-отель).pdf
<input checked="" type="checkbox"/>		Такси (отель-аэропорт).pdf

Загрузите выписки **подтверждающие оплату**



(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Банковская выписка об операции с подтверждением вас как владельца карты: полное ФИО в выписке или дополнительная справка о владении счетом

ШАГ 5

Расходы на регистрационные взносы (необязательно)

да

(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Иностранные документы должны иметь перевод на отдельном листе, заверенный сотрудником или компанией, которая выполнила перевод

В случае наличия **расходов на регистрационные взносы** отметьте галочкой окно «да»

Подтверждение участия в мероприятии (при наличии) (необязательно)

Загрузите **скан-копии документов, подтверждающих участие**

(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Если выдавались: сертификат, диплом, подтверждающее письмо

Подтверждение получения услуг и стоимости



Оргвзнос.pdf

Загрузите **скан-копии документов, подтверждающих получение услуг**

Счет с детализацией оказанных услуг, договор или информация с сайта мероприятия о стоимости участия

Кассовый чек за мероприятия (при наличии) (необязательно)

Загрузите **кассовый чек об оплате мероприятия**

(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Чек с QR-кодом ФНС, слип-чек (могут отсутствовать, если услугу оказала иностранная компания)

Подтверждение оплаты вашей банковской картой (при безналичной оплате)

(необязательно)



Выписка с карты (оргвзнос).р...

Загрузите **выписку подтверждающую оплату**

(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Банковская выписка об операции с подтверждением вас как владельца карты: полное ФИО в выписке или дополнительная справка о владении счетом

ШАГ 6

Документы при выезде за рубеж (необязательно)

да

(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

В случае **выезда за рубеж** отметьте галочкой окно «да»

Копии страниц загранпаспорта

 Копии страниц загранпаспор...

Загрузите **копии страниц загранпаспорта**



Первая страница с фотографией, страница с визовыми отметками и страница с отметками о пересечении границы Российской Федерации

Расходы на визу (необязательно)

да

(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Иностранные документы должны иметь перевод на отдельном листе, заверенный сотрудником или компанией, которая выполнила перевод

В случае **наличия расходов на визу** отметьте галочкой окно «да»

Виза

 Виза.pdf

Загрузите **копию страницы с визой**



Копия страницы заграничного паспорта с визой или распечатка электронной визы

Подтверждение получения услуг (при наличии) (необязательно)

 Договор с визовым центром.р...

Загрузите документы, подтверждающие **получение услуг визового центра**



(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Агентский договор, договор с визовым центром, акт, иные документы по оформлению визы

Кассовый чек за визу (при наличии) (необязательно)

 Чек оплаты визы.pdf

Загрузите **кассовый чек об оплате визы**



(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Чек с QR-кодом ФНС, слип-чек (могут отсутствовать, если услугу оказала иностранная компания)

Подтверждение оплаты вашей банковской картой (при безналичной оплате) (необязательно)

Загрузите **выписку подтверждающую оплату**



Расходы на обязательную медицинскую страховку (необязательно)

да

(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Иностранные документы должны иметь перевод на отдельном листе, заверенный сотрудником или компанией, которая выполнила перевод

Подтверждение получения услуг

 Страховой полис «ВСК».pdf

Загрузите **скан-копию страхового полиса**



Полис, договор страхования, счет

Кассовый чек за страховку (при наличии) (необязательно)

 Чек оплаты страховки.pdf

Загрузите **кассовый чек об оплате страховки**



(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Чек с QR-кодом ФНС, слип-чек (могут отсутствовать, если услугу оказала иностранная компания)

Подтверждение оплаты вашей банковской картой (при безналичной оплате) (необязательно)

Загрузите **выписку подтверждающую оплату**

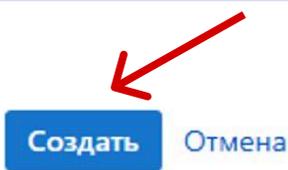


(необязательно) – означает, что эти расходы отсутствуют

Банковская выписка об операции с подтверждением вас как владельца карты: полное ФИО в

ШАГ 7

После того, как все документы будут загружены, завершите процесс, нажав на кнопку «Создать»



Работает на базе  Jira Service Management

ДОКУМЕНТЫ ОТПРАВЛЕНЫ НА ПРОВЕРКУ

 Ожидайте результата проверки:

 Всё в порядке - поступит уведомление на почту о необходимости передачи документов в Финансовую приемную.

 Есть ошибки - работники финансовой службы внесут необходимые исправления в документы, после чего направят их вам для подписания и дальнейшей сдачи в Финансовую приемную.

*ГДЕ ПОСМОТРЕТЬ СТАТУС ЗАЯВКИ

В верхнем меню ЕЛК перейдите по кнопке «Горячая линия НИУ ВШЭ»



Нажмите на меню «Запросы» и выберите «Мои запросы»



В открывшемся окне вы сможете посмотреть свою заявку и ее статус

