

# Чек-лист

**OSTROVOK.RU**  
Командировки

## Как создать тревел-политику

Тревел-политика — это свод правил по организации командировки для сотрудников компании, или положение о командировках.

В узком смысле слова под тревел-политикой подразумевают настройки бюджетных лимитов и прочих ограничений в системе бронирования.



### В памятке мы делимся



#### Теорией

Пункты, которые стоит внести в корпоративную тревел-политику



#### Практикой

Пошаговая инструкция, как настроить тревел-политику в системе бронирования на примере сервиса [Ostrovok.ru](https://ostrovok.ru) Командировки.

# Теория

## Из чего состоит тревел-политика

### Основная часть

#### Цель создания документа

Кратко поясните, для чего написана тревел-политика и как она связана с принципами вашей компании. Например, вы хотите раскрыть общие положения организации командировок, обеспечить безопасность сотрудников в поездках и оптимизировать бюджет.

#### Целевая аудитория

Кому предназначается свод правил: всем сотрудникам компании, тревел-менеджерам или работникам конкретного департамента.

#### Ответственный за исполнение тревел-политики

Это может быть секретарь, тревел-менеджер или руководитель отдела по организации командировок.

#### Нормы выплат командировочных расходов

Обозначьте размер суточных для поездок по России и за рубеж, а также список затрат в командировке, которые компания возмещает сотруднику.



# Теория

## Из чего состоит тревел-политика

### Процедуры

#### ✓ Срок и порядок подачи заявки на деловую поездку

За сколько дней нужно подписать приказ о командировке и заявление на аванс.

#### ✓ Порядок отчёта о командировке

Когда необходимо сдать в бухгалтерию авансовый отчёт и приложить чеки и квитанции, подтверждающие расходы (по закону — в течение трёх рабочих дней).

#### ✓ Принципы бронирования услуг

Лимиты и ограничения при оформлении виз, ж/д и авиабилетов, проживания, трансферов, автомобилей в аренду, страхового полиса.

#### ✓ Согласование поездки

Этапы согласования поездки и должностное лицо, которое подтверждает командировку.

#### ✓ Срок и формат возмещения расходов

Способ перечисления средств — на карту или в бухгалтерии наличными.

### Приложения

#### Образец приказа о командировке

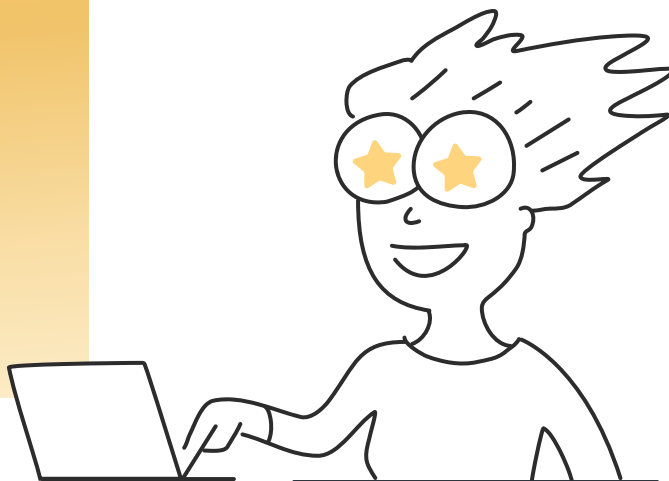
Пример

#### Служебная записка

Пример

#### Авансовый отчёт

Пример



# Практика

## Как настроить тревел-политику на примере Ostrovok.ru Командировки

### Как добавить тревел-политику

- 1 Перейдите в раздел «**Настройки кабинета**» в сервисе Ostrovok.ru Командировки. Там вы найдёте подпункт «**Тревел-политики**».
- 2 Выберете кнопку «**Добавить тревел-политику**»: теперь её нужно назвать — например, «**Менеджеры по продажам**» или «**Все сотрудники**». У вас есть полная свобода: создать правила сразу для всех или ввести несколько тревел-политик для разных категорий работников.
- 3 Укажите в настройках, насколько строго сотрудники должны следовать инструкции. Вы увидите три доступных варианта:
  - можно бронировать услуги вне тревел-политики без согласия руководителя;
  - бронировать услуги вне лимитов и ограничений можно, но требуется согласование;
  - нельзя заказывать услуги вне тревел-политики.

Добавление тревел-политики

Название политики\*

Сотрудники отдела продаж

☒ Можно бронировать вне политики без согласования *i*

☐ Можно бронировать вне политики, но требуется согласование *i*

☐ Нельзя бронировать вне политики *i*

Отели

Авиабилеты

Ж/Д билеты

Базовые ограничения *i*

Макс. бюджет на сутки на гостя\*

Валюта\*  
▼

Максимальная звездность *i*  
Не выбрано X

Дней до заезда *i*

Исключения по регионам и городам *i*

+ Добавить исключение

Добавить политику

Отмена

# Практика

## Как настроить тревел-политику на примере Ostrovok.ru Командировки

### Отели

- 1 Обозначьте базовые ограничения: максимальный бюджет в сутки за гостя, валюту проверки тарифа, звёздность отеля и глубину бронирования, то есть количество дней до заезда.
- 2 Установите исключения по странам и городам: например, в Москве и Санкт-Петербурге разрешите выбор отелей подороже.

### Новое исключение по регионам и городам

Регион или город\*  
Выберите

Макс. бюджет на сутки на гостя\*

Валюта\*  
RUB X

Максимальная звездность i  
Не выбрано X

Дней до заезда i

Сохранить исключение

Отмена


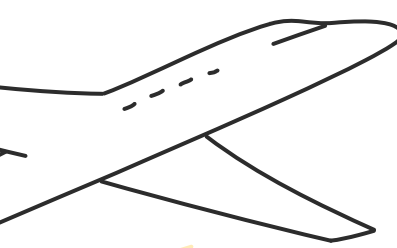


# Практика

## Как настроить тревел-политику на примере Ostrovok.ru Командировки

### Авиабилеты

- 1 Настройте максимальный бюджет за перелёт в одну сторону. Дополнительно можно выбрать предпочтительный класс обслуживания («Эконом», «Бизнес», «Первый», «Премиум»), процент отклонения от самого дешёвого тарифа, глубину бронирования, максимальную длительность перелёта, число пересадок и политику выбора возвратных и невозвратных тарифов.
- 2 Добавьте исключения из правил по направлениям: например, для рейсов между Москвой и Сочи максимальная цена билета будет отличаться.
- 3 Если нужно, исключите из выдачи рейсы авиакомпаний, чьи услуги компания по какой-то причине не желает пользоваться. Это можно сделать в разделе «Запрещённые авиакомпании».



Отели **Авиабилеты** Ж/Д билеты

### Базовые ограничения

Макс. бюджет на перелёт в одну сторону\*

Валюта\*  
▼

Не дороже самого дешёвого тарифа на (%)

Макс. класс  
▼

Дней до вылета ⓘ

Только возвратные тарифы  
Нет ▼

Макс. длительность перелёта, включая пересадки (часов)

Макс. пересадок

### Запрещённые авиакомпании

+ Добавить исключение

### Исключения по времени полёта в одну сторону

Добавить политику

Отмена

# Практика

## Как настроить тревел-политику на примере Ostrovok.ru Командировки

### Ж/д билеты

- 1 Установите максимальную цену за билет на поезд в одну сторону (при маршруте с пересадками ограничение будет действовать на каждый отрезок пути).
- 2 Установите допустимую глубину бронирования и ограничения на выбор типа вагона выше определённого класса. Например, можно забронировать места только в сидячем вагоне, купе или плацкарте, а в «Люксе» — нельзя.

Добавление тревел-политики

Название политики\*

Сотрудники отдела продаж

☒ Можно бронировать вне политики без согласования *i*

☐ Можно бронировать вне политики, но требуется согласование *i*

☐ Нельзя бронировать вне политики *i*

Отели

Авиабилеты

Ж/Д билеты

Базовые ограничения

Макс. бюджет за билет в одну сторону\* *i*

Валюта\* *i*

Макс. доступный тип вагона

Дней до отправления *i*

Исключения по направлениям

+ Добавить исключение

Добавить политику

Отмена





# Тревел-политика без стресса

В онлайн-сервисе Ostrovok.ru Командировки легко создать и отредактировать тревел-политику под каждую группу сотрудников, обозначить основные лимиты и исключения при бронировании отелей, ж/д и авиабилетов, а также назначить пользователям разные права доступа.

Ostrovok.ru Командировки — сервис для лёгкой организации деловых поездок.

Бронируйте тревел-услуги по сниженным B2B-тарифам и моментально выгружайте отчётность.

**16 000** компаний уже с нами, присоединяйтесь и вы!



Загрузите в  
App Store



Доступно в  
Google Play

Попробовать