19 июня 2015 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ФАКТИЧЕСКИЙ СРОК ПРЕБЫВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО В СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКЕ ПРИ ОТСУТСТВИИ ПРОЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТОВ (БИЛЕТОВ)

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.03.2015г. №33н при отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке определяется по следующим документам:

1. Документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения:

а) в случае проживания гражданского служащего в гостинице: квитанция (талон) либо иной подтверждающий заключение договора на оказание услуг по месту командирования документ, содержащий сведения, предусмотренные правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;

б) в случае проживания гражданского служащего не в гостинице: первичные учетные документы, сформированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и содержащие обязательные реквизиты, установленные инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений.

2. Документы, подтверждающие расходы по проезду гражданского служащего к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы:

а) в случае проезда на служебном транспорте: решение представителя нанимателя (руководителя государственного органа или его аппарата либо лица, замещающего государственную должность Российской Федерации) или уполномоченного им лица о направлении гражданского служащего в служебную командировку на служебном транспорте и документы, подтверждающие использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист и иные документы);

б) в случае проезда по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на личном транспорте гражданского служащего: решение представителя нанимателя или уполномоченного им лица о направлении гражданского служащего в служебную командировку на личном транспорте, служебная записка (справка, рапорт, заявление и пр.) гражданского служащего о фактическом сроке пребывания в месте командирования и документы, подтверждающие использование личного транспорта (путевой лист, маршрутный лист и иные), а также кассовые чеки, квитанции и пр. документы, подтверждающие произведенные расходы по маршруту следования.

3. При отсутствии документов, указанных в пунктах 1 и 2, государственным служащим представляются служебная записка и (или) иной документ, установленный в рамках учетной политики федерального государственного органа, о фактическом сроке пребывания гражданского служащего в служебной командировке, содержащие обязательные реквизиты, а также отметку принимающей гражданского служащего стороны о датах прибытия и убытия гражданского служащего к месту командирования и обратно.

О. ФЕДИНА,
главный специалист-эксперт УФК по Республике Крым
С. НОВИКОВА,
начальник отдела №14 УФК по Республике Крым.