



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 10 марта 2015 года N 33н

Об утверждении перечня документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов)

В целях реализации абзаца второго пункта 9 порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года N 813 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 30, ст.3134; 2007, N 50, ст.6255; 2013, N 3, ст.179; 2014, N 50, ст.7050),

приказываю:

Утвердить прилагаемый Перечень документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов).

Министр
А.Г.Силуанов

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
21 мая 2015 года, регистрационный N 37348

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства финансов
Российской Федерации
от 10 марта 2015 года N 33н

Перечень документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов)

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего (далее - 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 года N 490 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 18, ст.2153; 1999, N 41, ст.4923; 2000, N 39, ст.3871; 2005, N 7, ст.560; 2011, N 42, ст.5922; 2013, N 11, ст.1132);

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 (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года N 157н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2010 года, регистрационный номер 19452; Российская газета, 2011, 19 января)* (далее - обязательные документы).

* С изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 12 октября 2012 года N 134н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 декабря 2012 года, регистрационный номер 26060; Российская газета, 2012, 21 декабря) и от 29 августа 2014 года N 89н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 октября 2014 года, регистрационный номер 34361; Российская газета, 2014, 5 ноября).

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 (далее - представитель нанимателя или уполномоченное им лицо) о направлении гражданского служащего в служебную командировку на служебном транспорте и документы, подтверждающие использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта);

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 прочие) гражданского служащего (далее - служебная записка) о фактическом сроке пребывания в месте командирования и документы, подтверждающие использование личного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования личного транспорта гражданского служащего, а также кассовые чеки, квитанции, иные документы, подтверждающие произведенные по маршруту следования гражданского служащего расходы).

3. При отсутствии документов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Перечня, 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.

Электронный текст документа
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:
Официальный интернет-портал
правовой информации
www.pravo.gov.ru, 25.05.2015,
N 0001201505250029