



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 37348

от 21 мая 2015 г.

10.03.2015

№ 33н

Москва

**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 г. № 813 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3134; 2007, № 50, ст. 6255; 2013, № 3, ст. 179; 2014, № 50, ст. 7050),
п р и к а з ы в а ю:

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

Министр

А.Г. Силуанов

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ КАНТЕЛЯНЫ
ВЕРНО *Григорьев*

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от «10» марта 2015 г. № 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 г. № 490 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 18, ст. 2153; 1999, № 41, ст. 4923; 2000, № 39, ст. 3871; 2005, № 7, ст. 560; 2011, № 42, ст. 5922; 2013, № 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 г. № 157н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2010 г., регистрационный номер 19452; Российская газета, 2011, 19 января)* (далее - обязательные документы).

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

* с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 12 октября 2012 г. № 134н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 декабря 2012 г., регистрационный номер 26060; Российская газета, 2012, 21 декабря) и от 29 августа 2014 г. № 89н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 октября 2014 г., регистрационный номер 34361; Российская газета, 2014, 5 ноября).

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.