

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюза  
ГПОУ «СПТ»  
\_\_\_\_\_ В.Ю.Кокарева

«25» января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора ГПОУ «СПТ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Волощук

от 25.01.2024 г. № 84

Изменения и дополнения  
к Положению  
«Об особенностях направления работников в  
служебные командировки»

ГН0Ир48Л7ниа рабжебникөвкомандировки

г. Сыктывкар  
2024 г

**Статья 1.**

Внести в Положение Об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденное приказом №447 от 11.07.2018г., рег. № 24-П/2018, (далее-Положение) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 24 Положения изложить в следующей редакции:

«24. Командировочные расходы оформляются следующими документами:

- приказом (распоряжением) о направлении работника в командировку  
- заявление на получение подотчет денежной суммы на командировочные расходы: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

- служебным заданием для направления в командировку и отчетом о его исполнении;

- авансовым отчетом;
- проездными документами (билетами);
- документами о найме жилого помещения;
- другими документами, подтверждающими произведенные расходы.

Проверка авансового отчета, его утверждение и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в течении 3 (трех) рабочих дней, с даты предоставления авансового отчета работником.»

1.2. Приложение 1 к Положению изложить в редакции Приложения 1 к настоящим изменениям и дополнениям.

Приложение 1  
к Изменениям и дополнениям к Положению об  
особенностях направления работников  
в служебные командировки

**О размерах возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками**

1. В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается возмещение работодателем расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации (далее - расходы на служебные командировки), работникам в следующих размерах:

направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

б) расходы на выплату суточных - за каждый день нахождения в служебной командировке в следующих размерах:

№ п/п	Территория нахождения работника в служебной командировке	Должность работника, направляемого в служебную командировку	Расходы на выплату суточных, руб.	Источник финансирован ия по командировоч ным расходам
1	2	3	4	5
1	Республика Коми	все работники учреждения	100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке	внебюджет
2	За пределами Республики Коми, на территории Российской Федерации	руководитель центра, заместитель руководителя центра, заведующий центром	100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке	бюджет (в рамках госзадания)
			500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке	внебюджет (в рамках заключенных договоров)

3	За пределами Республики Коми, на территории Российской Федерации	директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный бухгалтер	700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке	внебюджет
4	За пределами Республики Коми, на территории Российской Федерации	заведующий отделением, начальник отдела, заведующий филиалом	500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке	внебюджет
5	За пределами Республики Коми, на территории Российской Федерации	все работники учреждения, кроме должностей указанных в п.2, п.3, п.4 настоящей таблицы	300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке	внебюджет

Суточные не облагаются НДФЛ и взносами на ВНиМ, ОПС и ОМС в размере, не превышающем за каждый день (п. 1 ст. 217, п. 2 ст. 422 НК РФ) командировки по России – 700 рублей.

в) расходы по проезду к месту служебной командировке и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

транспортом общего пользования (за исключением такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом экономического класса, метро до места проживания в пункте командирования либо до места расположения организации, в которую направлен командированный, - однократно туда и (или) обратно от (до) станции, пристани, аэропорта.

При утрате проездных документов оплата расходов производится на основании проездных документов, выданных соответствующей транспортной организацией;

г) возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой,

при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, и при получении письменного разрешения работодателя на возмещение данных расходов:

- оплата провоза багажа сверх установленной нормы;
- оплата услуг связи;
- оплата услуг такси.

2. Расходы на служебные командировки, превышающие размеры, установленные законодательством, при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя, возмещаются Работодателем за счет экономии средств, выделенных из республиканского бюджета Республики Коми, а также полученных от иной приносящей доход деятельности.

