

Информация для работников

Работники, которые не могут быть направлены в служебные командировки*:

беременные женщины (ч. первая ст. 259 ТК РФ)

не достигшие 18 лет (ст. 268 ТК РФ)

Документы, которые должен представить работник, прибывший из командировки (Положение о служебных командировках, утвержденное постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749):

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах

документы, подтверждающие расходы на проезд:

- проездные документы (железнодорожный или авиабилет, чек об оплате проезда на такси);
- документы об оплате услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
- служебную записку с указанием в ней фактического срока пребывания в месте командирования и путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др., если работник использовал личный транспорт

документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения:

- счет из гостиницы, подписанный уполномоченными лицами (дежурным администратором, кассиром-оператором) и заверенный печатью;
- договор аренды (найма) жилого помещения с приложенной распиской наймодателя о получении платы

документы, подтверждающие иные командировочные расходы (счета за услуги связи, квитанция об уплате госпошлины за выдачу заграничного паспорта)**

* Таких работников нельзя направлять в командировки даже при наличии их согласия.

** Данные расходы возмещаются, если они производились с разрешения или ведома работодателя (абз. 5 ч. первой ст. 168 ТК РФ).