



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.03.2021

с. Тюхтет

№ 72-п

Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края, работникам муниципальных бюджетных и казенных учреждений

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 02.12.2015 № 9-3977 «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность», руководствуясь статьями 11, 36 Устава Тюхтетского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края, работникам муниципальных бюджетных и казенных учреждений, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по экономике и финансам (Е.А. Кориш).

4. Постановление вступает в силу с 18 марта 2021 г.

Глава Тюхтетского  
муниципального округа

Г.П. Дзалба

**Порядок  
возмещения расходов, связанных со служебными командировками,  
работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации  
Тюхтетского муниципального округа Красноярского края,  
работникам муниципальных бюджетных и казенных учреждений**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края, работникам муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее соответственно - работники, работодатель).

2. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику следующие 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.

3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы не возмещаются при отсутствии документов, их подтверждающих.

4. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам в пределах, установленных пунктом 1 статьи 3 Закона Красноярского края от 02.12.2015 № 9-3977 «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» (далее - Закон края).

Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту компенсируется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

5. Если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах на территории Российской Федерации, расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, включающие в себя расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, возмещаются по фактическим затратам в пределах, установленных пунктами 1, 3 статьи 3 Закона края.

6. В случае вынужденной остановки в пути, при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах, установленных пунктом 4 статьи 3 Закона края.

7. Расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным документами, в пределах, установленных пунктом 4 статьи 3 Закона края.

8. Возмещение расходов по найму жилого помещения при отсутствии документов, их подтверждающих, осуществляется в размере 30 процентов от указанного в пункте 9 Порядка размера дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, за каждый день нахождения в командировке.

9. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

10. В случае командирования работника в местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеется возможность ежедневного возвращения к месту постоянного проживания, суточные не выплачиваются.

11. При направлении работника в служебную командировку работнику возмещаются иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или с ведома работодателя при представлении документов, подтверждающих эти расходы).

12. В случае временной нетрудоспособности работника, подтвержденной в установленном порядке, в период служебной командировки работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением случаев стационарного лечения работника), суточные на весь период пока работник не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного проживания.

13. Работнику при направлении его в служебную командировку выдается работодателем денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

14. В течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки работник обязан представить работодателю авансовый отчет по форме 0504505, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных с командировкой расходах.

15. Окончательный взаимный расчет между работником и работодателем производится в течение трех рабочих дней после представления авансового отчета работника об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах с учетом выданного работнику перед отъездом денежного аванса на командировочные расходы.