



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 декабря 2020 г. № 798-пп

г. Архангельск

О внесении изменений в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти и иных государственных органов Архангельской области, государственных учреждений Архангельской области

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 2 статьи 17 областного закона от 27 мая 1998 года № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений» Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти и иных государственных органов Архангельской области, государственных учреждений Архангельской области, утвержденное постановлением Правительства Архангельской области от 11 июня 2015 года № 217-пп.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
председателя Правительства
Архангельской области**

Е.В. Автушенко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Архангельской области
от 1 декабря 2020 г. № 798-пп

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение о порядке и размерах
возмещения расходов, связанных со служебными командировками,
работникам органов государственной власти и иных государственных
органов Архангельской области, государственных учреждений
Архангельской области**

1. Дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹. В целях настоящего Положения:

местом работы является фактический адрес расположения органа государственной власти Архангельской области, иного государственного органа Архангельской области, государственного учреждения Архангельской области, в котором находится рабочее место работника;

местом командирования является фактический адрес расположения государственного органа, органа местного самоуправления (муниципального органа), организации, в который (которую) командирован работник.».

2. В подпункте 4 пункта 2:

1) по тексту слова «или ведома» исключить;

2) слово «области»)» заменить словами «области, при командировании директора территориального фонда обязательного медицинского страхования Архангельской области – с разрешения администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области)».

3. В пункте 9:

1) абзац первый дополнить словами «и расходы на гостиничные услуги, включенные в цену номера (места в номере)»;

2) в абзаце третьем:

слово «стоимости» заменить словом «цены»;

слово «(одноместного)» исключить;

дополнить словами «или одного места в номере».

4. В пункте 12:

1) в абзаце втором слово «месте» заменить словами «населенном пункте, в котором расположено место»;

2) в абзаце третьем слова «места командирования» заменить словами «населенного пункта, в котором расположено место командирования.».

5. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить в соответствующий орган государственной власти Архангельской области, иной государственный орган

Архангельской области, государственное учреждение Архангельской области авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, и прилагаемые к нему документы, определенные настоящим Положением (далее – авансовый отчет и прилагаемые к нему документы).».

6. Дополнить пунктами 23 – 32 следующего содержания:

«23. В целях возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работники представляют авансовые отчеты и прилагаемые к ним документы в следующем порядке:

1) руководители государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Архангельской области – в исполнительные органы государственной власти Архангельской области, которые от имени Архангельской области осуществляют функции и полномочия учредителя;

2) директор территориального фонда обязательного медицинского страхования Архангельской области – в администрацию Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

3) иные работники – в соответствующие органы государственной власти Архангельской области, иные государственные органы Архангельской области, государственные учреждения Архангельской области.

24. К авансовому отчету работника прилагаются:

1) перевозочные документы, в которых указаны суммы произведенных расходов;

2) документы, подтверждающие оплату услуг по оформлению перевозочных документов. В качестве таких документов допускаются справки, отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны содержание предоставленных услуг (оформление перевозочных документов) и сумма расходов, произведенных за предоставленные услуги;

3) документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения. В качестве таких документов допускаются отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) работника, суммы произведенных расходов на оплату цены номера (места в номере) в гостинице или ином месте временного размещения, период временного проживания;

4) документы, подтверждающие оплату услуг залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе автовокзалов (автостанций), железнодорожных станций, морских (речных) портов, аэропортов, открытых для международных сообщений (международных полетов). В качестве таких документов допускаются отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны суммы произведенных расходов;

5) документы, подтверждающие иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены служащим с разрешения руководителя органа государственной власти Архангельской области, иного государственного органа Архангельской области, государственного учреждения

Архангельской области или уполномоченного им лица, а при командировании руководителей государственных учреждений – с разрешения исполнительного органа государственной власти Архангельской области, который от имени Архангельской области осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных государственных учреждений Архангельской области, при командировании директора территориального фонда обязательного медицинского страхования Архангельской области – с разрешения администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области). В таких документах должны быть указаны суммы произведенных расходов.

25. Перевозочные документы, прилагаемые к авансовому отчету работника, представляются работником в виде подлинников на бумажном носителе либо в виде электронных перевозочных документов (электронных проездных документов) и посадочных талонов (посадочных купонов, контрольных купонов) на бумажном носителе. В случае утери посадочных талонов (посадочных купонов, контрольных купонов) работник прилагает к авансовому отчету справку перевозчика, содержащую информацию о перевозке (время и место убытия, время и место прибытия) и лице, воспользовавшемся услугами по перевозке (фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)). Расходы на получение указанной справки возмещению не подлежат.

Перевозочные документы должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, на которое они оформлены, в случае перевозки воздушным транспортом, а также в случаях, когда включение таких сведений в перевозочные документы предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или перевозчиками.

Документы, подтверждающие оплату услуг по оформлению перевозочных документов, прилагаемые к авансовому отчету работника, представляются работником в виде подлинников.

26. Если работник использовал личный автотранспорт для проезда в целях служебной командировки, к авансовому отчету работника прилагаются:

1) документы на транспортное средство (представляется один из следующих документов) – копии паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, доверенности на право управления транспортным средством, договора аренды транспортного средства или договора безвозмездного пользования транспортным средством либо выписки из электронного паспорта транспортного средства на бумажном носителе. В данных документах должна быть указана марка транспортного средства;

2) документы, подтверждающие расходы на приобретение топлива, – отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки автозаправочных станций;

3) документы об оплате проезда по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог). В качестве таких документов допускаются отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки владельцев автомобильных дорог (их агентов, концессионеров, частных

партнеров) или иные документы, если в них указаны суммы произведенных расходов.

27. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации к авансовому отчету работника прилагаются документы, подтверждающие расходы, указанные в пункте 3 настоящего Положения. В таких документах должны быть указаны суммы произведенных расходов.

28. Перечень документов, прилагаемых к авансовому отчету работника, предусмотренных настоящим разделом, является исчерпывающим. Органы государственной власти Архангельской области, иные государственные органы Архангельской области, государственные учреждения Архангельской области и их должностные лица не вправе требовать от работников представления иных документов.

29. Орган государственной власти Архангельской области, иной государственный орган Архангельской области, государственное учреждение Архангельской области, рассмотрев авансовый отчет и прилагаемые к нему документы, осуществляет расчет с работником.

30. Документы, прилагаемые к авансовому отчету, не соответствующие требованиям настоящего Положения, а также суммы, указанные в данных документах, не принимаются к расчету.

Суммы, указанные в авансовом отчете работника, но не подтвержденные документами, прилагаемыми к авансовому отчету, не принимаются к расчету.

Если из документов, прилагаемых к авансовому отчету, следует, что расходы, связанные со служебной командировкой, произведены работником сверх норм, установленных настоящим Положением, соответствующие суммы не принимаются к расчету.

Если работник включил в авансовый отчет расходы, не подлежащие возмещению в соответствии с настоящим Положением, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, выплачивается работнику только в части подлежащих возмещению расходов.

31. В случае если сумма подлежащих возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, определенная на основании авансового отчета и прилагаемых к нему документов, совпадает с суммой выданного работнику денежного аванса на командировку, орган государственной власти Архангельской области, иной государственный орган Архангельской области, государственное учреждение Архангельской области принимает авансовый отчет.

В случае если сумма выданного работнику денежного аванса на командировку превышает сумму подлежащих возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, определенную на основании авансового отчета и прилагаемых к нему документов, работник уведомляется об этом в течение трех рабочих дней со дня представления авансового отчета и прилагаемых к нему документов и возвращает разницу не позднее трех рабочих дней со дня уведомления.

В случае если сумма выданного работнику денежного аванса на командировку меньше суммы подлежащих возмещению расходов, связанных

со служебной командировкой, определенной на основании авансового отчета и прилагаемых к нему документов, а равно если работнику не выдавался денежный аванс на командировку, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, выплачивается работнику в течение трех рабочих дней со дня представления работником авансового отчета и прилагаемых к нему документов.

32. В случае выплаты возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, в сумме, меньшей, чем предусмотрена в авансовом отчете работника, орган государственной власти Архангельской области, иной государственный орган Архангельской области, государственное учреждение Архангельской области в течение трех рабочих дней по требованию работника вручает ему уведомление с обоснованием размеров выплаченных сумм и указанием оснований снижения, предусмотренных пунктом 30 настоящего Положения.».

