



МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
2021  
[www.elcode.ru](http://www.elcode.ru)

## Тематический семинар-тренинг КонсультантПлюс

# Служебные поездки: оформление, учет, налоги.

Ведет семинар-тренинг: **Рязанцева Вера Владимировна**

Материалы подготовлены  
с использованием системы КонсультантПлюс



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

### Разъездной характер работы

#### **Статья 57 ТК РФ**

...

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

...

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

#### **Статья 168.1. ТК РФ**

Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также работникам, работающим в полевых условиях или участвующим в работах экспедиционного характера, работодатель возмещает связанные со служебными поездками: расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие);

иные расходы, произведенные работниками с разрешения или ведома работодателя.

Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, указанных в части первой настоящей статьи, а также перечень работ, профессий, должностей этих работников устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Размеры и порядок возмещения указанных расходов могут также устанавливаться трудовым договором.

Вопрос: Некоторые работники организации, согласно трудовым договорам выполняют работу разъездного характера. Названия их должностей (например, менеджер отдела продаж, руководитель направления анализа спроса) не позволяют сделать вывод о том, является ли работа разъездной. Вместе с тем эти работники от 10 до 50% рабочего времени проводят в служебных поездках, что влечет для работодателя необходимость компенсировать им расходы.

Какие существуют критерии (например, доля времени в служебных поездках в общем рабочем времени) для признания работы разъездной?

Какими документами работодатель может доказать контролирующим органам разъездной характер работы работников?

#### **Письмо Роструда от 12 декабря 2013 г. N 4209-ТЗ**

Федеральной службой по труду и занятости рассмотрено Ваше Письмо от 12.11.2013 N 77-УНП, поступившее 12 ноября 2013 г. В пределах компетенции сообщаем следующее.

В соответствии со ст. 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, работодатель возмещает расходы, размер и порядок возмещения которых устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Законодательство не раскрывает понятия и не определяет, что следует понимать под разъездным характером работы. Как правило, разъездной считается работа, при которой работник выполняет свои должностные обязанности вне расположения организации.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются (ст. 166 Кодекса).

В отличие от командировок, носящих временный характер и ограниченных определенным сроком, работа, связанная с разъездами, должна носить постоянный характер.

Учитывая, что ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает в качестве обязательного условия для включения в трудовой договор, определяющего в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), условие об установлении работнику разъездного характера работы, это должно быть отражено в трудовом договоре.

Согласно ст. 168.1 Кодекса перечень работ, профессий, должностей работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Таким образом, если трудовая функция работника предполагает постоянную работу в разъездах, работодатель вправе установить такому работнику разъездной характер работы с возмещением соответствующих расходов, предусмотренных ст. 168.1 Кодекса.

Заместитель руководителя  
Федеральной службы по труду и занятости  
И.И.ШКЛОВЕЦ

#### **Письмо ФНС РФ от 06.08.2010 N ШС-37-3/8488**

.....

поскольку в действующем законодательстве понятие "разъездной характер работы" отсутствует, то решение вопроса об отнесении той или иной работы к работе, подпадающей под действие ст. 168.1 ТК РФ, принимается в организации.

.....

**Письмо Минтруд России от 30.09.2014 N 17-4/В-462** ...в случае отсутствия подтверждающих расходы документов суммы выплат в пользу работников не могут признаваться компенсационными в связи с разъездным характером работы.

#### **Письмо Минфина России от 14.07.2014 N 03-03-06/4/34093**

Вопрос: Об учете при исчислении налога на прибыль и НДФЛ сумм возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников с разъездным характером работы, в том числе расходов по найму жилья.

**Решение Московского городского суда от 10.09.2015 по делу N 7-9383/2015** –... работодатель оспаривал постановление о привлечении к административной ответственности в виде штрафа в размере 30 000 руб. по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ в суде. Суд в удовлетворении требований отказал, выяснив, что в нарушение ст. 168.1 ТК РФ по состоянию на начало проверки в локальном нормативном акте – инструкции (положении) о разъездном характере работы ....не был установлен размер возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников.

Возмещение расходов, предусмотренных ст. 168.1 ТК РФ, осуществляется при следующих условиях:

- перечень работ, профессий, должностей работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, должен быть установлен коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом;
- размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками этих работников (указанных в ст. 168.1 ТК РФ), также должны быть установлены коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом либо трудовым договором.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (разъездной характер), являются обязательными для включения в трудовой договор.

В Положении о разъездном характере работы приводится перечень работ, профессий и должностей разъездного характера, регламентируются порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками, а также порядок оформления поездок и формы документов. Положение утверждается и вводится в действие приказом работодателя.

### **Письмо Роструда от 24.06.2021 N ПГ/16935-6-1**



#### **Полезная информация**

*Найти* **Найти пример положения о разъездном характере работы**

*Решение* в строке Быстрого поиска набрать - **положение о разъездном характере работы**  
построить список документов  
перейти в образец Форма: Положение о разъездном характере работы (образец заполнения) (Подготовлен специалистами КонсультантПлюс, 2021)  
изучить его

*Найти* **Найти пример маршрутного листа**

*Решение* в строке Быстрого поиска набрать - **маршрутный лист**  
построить список документов  
перейти в образец Форма: маршрутный лист работника (образец заполнения)  
(Подготовлен специалистами КонсультантПлюс, 2021)  
изучить его

300  
 МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ N -----  
 работника ООО "ДОСТАВКА ВСЕГО"  
 на "22" апреля 2019 г.

Можногонов Ринат Моисеевич

Работник: -----

экспедитор Отдела малогабаритных грузов

Должность: -----

(должность, наименование структурного подразделения)

Наименование организации	Адрес	Цель поездки	Вид транспорта	Подтверждающий документ	Время (ч, мин.)	Подпись принимающей стороны
ПАО "САБАНТУЙ"	г. Пироговск Хабаровского края, ул. Роз, д. 28	Доставка 10 подарочных наборов	Общественный транспорт	Накладная от 19.04.2019 N 405, чек, товарный чек	3 часа	МУХАМЕТДИНОВ
ООО "СКРЕПКИ"	г. Краски Хабаровского края, ул. Щепки, д. 10	Доставка канцелярских товаров и агитационных материалов	Офисный мотоскутер	Накладная от 19.04.2019 N 411	2 часа 20 мин.	ПЛОХОВА
ГУП "АСТРА ЛЮК"	г. Басов Хабаровского края, ул. Ореховая, д. 24	Доставка 3 комплектов в специальной одежде	Личный автомобиль	Накладная от 19.04.2019 N 404	2 часа 40 мин.	ЖИМОВ

Маршрутный лист выдан "22" апреля 2019 г. в 07 ч 50 мин.

Руководитель подразделения:

КРУПНОВИЧ / начальник отдела крупногабаритных грузов

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Маршрутный лист получен "22" апреля 2019 г. в 07 ч 50 мин.

Работник:

МОХНОГОНОВ / экспедитор Можногонов Р.

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

2021

**Приказ Минтранса России от 11.09.2020 N 368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов"**

***Типовая ситуация: Путевой лист: примеры заполнения***

Форму путевого листа можете разработать сами или использовать унифицированную. Главное, чтобы в ней были все необходимые реквизиты, утвержденные Минтрансом.

Обязательные реквизиты путевого листа с 2021 г.

Наименование документа - путевой лист, его номер и срок действия

Название, адрес, телефон, ОГРН организации

Тип автомобиля (легковой или грузовой), его марка, модель и регистрационный номер

Дата и время выезда и возвращения на парковку

Показания одометра при выезде и возвращении

Отметки о проведении контроля технического состояния автомобиля

Ф.И.О. водителя

Отметки о проведении медосмотра водителя

Сведения о перевозке - это вид сообщения (городское, пригородное, междугороднее, международное) и вид перевозки (для собственных нужд, а если вы перевозчик - перевозка грузов либо вид перевозки пассажиров: регулярная, по заказу, легковое такси).

Путевой лист можно выписать на день, месяц или несколько дней. В путевом листе сроком больше чем на день проставляйте по каждой поездке ее дату и время, показания одометра, отметки о медосмотре и техническом состоянии автомобиля.

## Путевой лист легкового автомобиля

путевой лист на день

ООО «Альфа»

### Путевой лист легкового автомобиля

06.05.2021

№ 36

**Собственник транспортного средства:** ООО «Альфа», ОГРН 1127785195230, +7(495)1234567, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9

**Транспортное средство:** легковой автомобиль Kia Rio 1.6, государственный регистрационный знак А 777 НК 99

**Водитель:** Сазонов Юрий Юрьевич, водительское удостоверение № 77 28 012345

**Сведения о перевозке:** городское сообщение, для собственных нужд

Место		Топливо, л		
отправления	назначения	остаток на начало смены	заправки	остаток на конец смены
г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9	г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2	27	-	21
г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9			

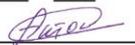
Прошел предрейсовый медицинский осмотр,  
к исполнению трудовых обязанностей допущен:

06.05 20 21 в 07 ч. 50 мин.

Амионов К.И.   
ф.и.о. и подпись медресотника

Прошел послерейсовый медицинский осмотр:

06.05 20 21 в 16 ч. 05 мин.

Амионов К.И.   
ф.и.о. и подпись медресотника

Выпуск на линию разрешен: 06.05 20 21 в 07 ч. 45 мин.   
Круглов В.В.  
ф.и.о. и подпись механика

**Дата, время и показания одометра:**

- при выезде с парковки 06.05.2021 в 08.00 204149
- при заезде на парковку 06.05.2021 в 16.05 204207

**Пробег автомобиля:** 58 км

**Расход топлива:** 6 л бензина марки АИ-92

06.05.2021



Сазонов Ю.Ю.

путевой лист на месяц

ООО «Альфа»

## Путевой лист легкового автомобиля № 7

Срок действия: с 1 по 31 мая 2021 г.

Собственник транспортного средства: ООО «Альфа», ОГРН 1127785195230, +7(495)1234567, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9

Транспортное средство: легковой автомобиль Kia Rio 1.6, государственный регистрационный знак А 777 НК 99

Водитель: Сазонов Юрий Юрьевич, водительское удостоверение № 77 28 012345

Сведения о перевозке: городское и пригородное сообщение, для собственных нужд

№ п/п	Место		Дата, время, показания одометра		Топливо, л			Медосмотр водителя		Контроль технического состояния транспортного средства
	отправления	назначения	выезд	возвращение	остаток на начало смены	заправки	остаток на конец смены	предрейсовый	послерейсовый	
1	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9	г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2	06.05.2021 в 09.00 204149 Механик:  Круглов В.В.	06.05.2021 в 12.20 204199 Механик:  Круглов В.В.	27	-	21	Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен: 06.05.2021 в 08.50 Медработник:  Анисимов К.И.	Прошел послерейсовый медицинский осмотр: 06.05.2021 в 12.40 Медработник:  Анисимов К.И.	Выпуск на линию разрешен: 06.05.2021 в 08.45 Механик:  Круглов В.В.
	г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9								
2	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9	г. Балашиха, шоссе Энтузиастов, д. 30	07.05.2021 в 10.30 204199 Механик:  Круглов В.В.	07.05.2021 в 13.15 204231 Механик:  Круглов В.В.	21	-	17	Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен: 07.05.2021 в 10.20 Медработник:  Анисимов К.И.	Прошел послерейсовый медицинский осмотр: 07.05.2021 в 13.30 Медработник:  Анисимов К.И.	Выпуск на линию разрешен: 07.05.2021 в 10.15 Механик:  Круглов В.В.
	г. Балашиха, шоссе Энтузиастов, д. 30	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9								
3	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9	г. Химки, 8-й микрорайон, д. 1	17.05.2021 в 09.00 204231 Механик:  Круглов В.В.	17.05.2021 в 14.45 204300 Механик:  Круглов В.В.	17	30	38	Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен: 17.05.2021 в 08.50 Медработник:  Анисимов К.И.	Прошел послерейсовый медицинский осмотр: 17.05.2021 в 14.55 Медработник:  Анисимов К.И.	Выпуск на линию разрешен: 17.05.2021 в 08.45 Механик:  Круглов В.В.
	г. Химки, 8-й микрорайон, д. 1	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9								
4	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9	г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2	31.05.2021 в 09.00 204300 Механик:  Круглов В.В.	31.05.2021 в 12.45 204352 Механик:  Круглов В.В.	38	-	31	Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен: 31.05.2021 в 08.55 Медработник:  Анисимов К.И.	Прошел послерейсовый медицинский осмотр: 31.05.2021 в 13.10 Медработник:  Анисимов К.И.	Выпуск на линию разрешен: 31.05.2021 в 08.50 Механик:  Круглов В.В.
	г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9								

Пробег автомобиля: 203 км

Расход топлива: 26 л бензина марки АИ-92

31.05.2021



Сазонов Ю.Ю.

## Путевой лист грузового автомобиля

ООО «Альфа»

### Путевой лист грузового автомобиля № 28

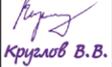
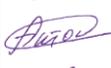
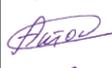
Срок действия: с 10 по 11 июня 2021 г.

**Собственник транспортного средства:** ООО «Альфа», ОГРН 1127785195230, +7(495)1234567, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9

**Транспортное средство:** грузовой автомобиль ГАЗ-А31R23-20 (фургон), государственный регистрационный знак В 142 МС 197

**Водитель:** Сазонов Юрий Юрьевич, водительское удостоверение № 77 28 012345

**Сведения о перевозке:** городское и пригородное сообщение, для собственных нужд

№ п/п	Место		Дата, время, показания одометра		Топливо, л			Медосмотр водителя		Контроль технического состояния транспортного средства
	отправления	назначения	выезд	возвращение	остаток на начало смены	заправки	остаток на конец смены	предрейсовый	послереисовый	
1	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9	г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2	10.06.2021 в 09.30 142547 Механик:	10.06.2021 в 16.30 142612 Механик:	42	-	35	Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен: 10.06.2021 в 08.30  Медработник:  Анисимов К.И.	Прошел послереисовый медицинский осмотр: 10.06.2021 в 16.40  Медработник:  Анисимов К.И.	Выпуск на линию разрешен:  10.06.2021 в 09.20  Механик:  Круглов В.В.
	г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2	г. Москва, Электронный пер., д. 12, стр. 2	 Круглов В.В.	 Круглов В.В.						
	г. Москва, Электронный пер., д. 12, стр. 2	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9								
2	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9	Московская обл., г. Раменское, ул. Советская, д. 14	11.06.2021 в 09.55 142612 Механик:	11.06.2021 в 17.15 142714 Механик:	35	40	64	Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен: 11.06.2021 в 09.20  Медработник:  Анисимов К.И.	Прошел послереисовый медицинский осмотр: 11.06.2021 в 17.30  Медработник:  Анисимов К.И.	Выпуск на линию разрешен:  11.06.2021 в 09.40  Механик:  Круглов В.В.
	Московская обл., г. Раменское, ул. Советская, д. 14	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9	 Круглов В.В.	 Круглов В.В.						

Пробег автомобиля: 167 км

Расход топлива: 18 л бензина марки АИ-92

11.06.2021



Сазонов Ю.Ю.

Выдачу путевых листов водителям и их возврат в бухгалтерию фиксируйте в журнале учета движения путевых листов.

Журнал учета движения путевых листов

Типовая межотраслевая форма № 8  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 28.11.97 № 78

Организация ООО «Альфа»

Форма по ОКУД

Коды

0345008

по ОКПО

01234567

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ**

за июнь 2021 г.

По данному образцу печатать все страницы журнала по форме № 8

Номер путевого листа	Дата выдачи путевого листа	Водитель		Гаражный номер автомобиля	Подпись			Примечание
		фамилия, имя, отчество	табельный номер		водителя в получении путевого листа	диспетчера и дата приемки путевого листа и документов от водителя	бухгалтера и дата приемки путевого листа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
24	01.06.2021	Сазонов Ю.Ю.	023	а777нк99	<i>Саз</i>	-	<i>Саз</i> 30.06.2021	Легковой, срок действия — с 01.06.2021 по 30.06.2021
...	...	...	...	...	...	...	...	...
28	10.06.2021	Сазонов Ю.Ю.	023	в142мс197	<i>Саз</i>	-	<i>Саз</i> 11.06.2021	Грузовой, срок действия — с 10.06.2021 по 11.06.2021
...	...	...	...	...	...	...	...	...
35	29.06.2021	Сазонов Ю.Ю.	023	в142мс197	<i>Саз</i>	-	<i>Саз</i> 30.06.2021	Грузовой, срок действия — с 29.06.2021 по 30.06.2021

В организации нет диспетчера, водители получают путевые листы в бухгалтерии и сдают туда же

**Письмо Минтранса России от 03.03.2021 N ДЗ-468-ПГ «О заполнении граф путевого листа**

**Апелляционное определение Апелляционной коллегии Верховного Суда РФ от 03.08.2021 N АПЛ21-250**

**Письмо Минтранса России от 15.01.2021 N ДЗ-66-ПГ - Минтранс разъяснил новые правила оформления путевых листов с 1 января 2021 года**

**Постановление Правительства РФ от 04.07.2020 N 982; Приказ Минздрава России от 08.10.2020 N 1080н; Письмо Росздравнадзора от 23.11.2020 N 04и-2200/20**

**Обновлены требования к составу аптечки для оказания первой помощи пострадавшим в автомобильных ДТП**

При разработке нового состава были взяты за основу современные методики оказания первой помощи и включены современные средства для ее оказания.

Автомобильную аптечку теперь нужно будет комплектовать, в частности:

- 2 одноразовыми нестерильными медицинскими масками (ранее было необязательно);
- 2 парами нестерильных медицинских перчаток размера минимум М (ранее была нужна 1 пара);
- 4 марлевыми медицинскими бинтами размером не менее 5 м x 10 см, а также 3 бинтами размером не менее 7 м x 14 см (ранее были нужны 10 бинтов, включая бинты других размеров);
- 2 упаковками марлевых медицинских стерильных салфеток размером не менее 16 см x 14 см N 10 (ранее была нужна 1 упаковка);
- 1 фиксирующим рулонным лейкопластырем размером не менее 2 см x 500 см (ранее были нужны 1 рулонный и 12 бактерицидных лейкопластырей).

При выборе ряда медизделий (например, масок и перчаток) допустимо остановиться на одном из их видов.

Предусматривается, что аптечки первой помощи (автомобильные), произведенные (укомплектованные) до 1 января 2021 года, подлежат применению в течение срока их годности, но не позднее 31 декабря 2024 года.

### Новые требования к водителям

#### ***Приказ Минтранса России от 16.10.2020 N 424***

Действуют новые правила режима труда и отдыха водителей на 2021 - 2026 годы. Так, 2 раза в неделю можно увеличивать суточное время вождения с 9 ч до 10 ч. Еще 2 ч водитель вправе потратить на то, чтобы доехать до стоянки.

#### ***Приказ Минтранса России от 31.07.2020 N 282***

#### ***Приказ Минтранса России от 29.07.2020 N 264***

Предъявляют больше требований к квалификации работников организаций, занятых коммерческими перевозками, а также перевозками для своих нужд автобусами и грузовиками.

Стал строже профотбор и профобучение тех, кто устраивается на работу, связанную с движением автомобильного и городского наземного электрического транспорта.

**Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"**

**Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры"**

### Служебная командировка

#### **Статья 15 ТК РФ**

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции...

#### **Статья 166 ТК РФ**

Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

#### **Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749**

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

#### **Основные нормативные документы**

- НК РФ, статьи 217, 221, 227, 252, 255, 264, 272, 419, 420, 421, 422
- ТК РФ, статьи 15, 57, 60.1, 166, 167, 259, 310, 312.1
- ГК РФ, статья 709
- Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
- Федеральный закон от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749
- Инструкция Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 07.04.1988 N 62 "О служебных командировках в пределах СССР"
- Письмо Минфина России от 23.06.2020 N 03-04-05/54027
- Письмо Минфина России от 21.02.2019 N 03-15-05/11367
- Письмо Минфина России от 21.07.2017 N 03-03-06/1/46709
- Письмо Минфина России от 13.06.2017 N 03-03-РЗ/36418
- Письмо Минфина России от 17.01.2017 N 03-04-06/1546
- Письмо Минфина России от 07.12.2016 N 03-04-06/72892
- Письмо Минфина России от 14.04.2014 N 03-03-06/1/16788
- Письмо Минфина России от 20.03.2012 N 03-03-06/1/135
- Письмо Минфина России от 16.08.2010 N 03-03-06/1/545
- Письмо Минфина России от 28.03.2008 N 03-03-06/2/30
- Письмо Минтруда России от 09.06.2017 N 14-2/ООГ-4733
- Письмо Роструда от 24.01.2020 N ПГ/37451-6-1
- Постановление ФАС Северо-Западного округа от 24.10.2013 N А56-72377/2012
- Постановление Четвертого арбитражного апелляционного суда от 16.02.2017 N 04АП-476
- Постановление Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда от 27.03.2015 N 18АИ 2092/2015 (оставлено без изменения Постановлением Арбитражного суда Уральского окр 20.05.2015 N Ф09-3113/15)



## Полезная информация в КонсультантПлюс

- Пример 1**                      Правильно предоставить ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ВЫЧЕТ ПО НДФЛ поможет *Готовое решение: Как налоговый агент предоставляет профессиональный вычет по НДФЛ*
- Как найти*
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ПРОФВЫЧЕТ НДФЛ**
  - перейти в Готовое решение: Как налоговый агент предоставляет профессиональный вычет по НДФЛ
  - в Готовом решении Вы найдете всю необходимую информацию по порядку предоставления профессионального вычета по НДФЛ, подкрепленную примерами из практики
- Пример 2**                      Правильно РАССЧИТАТЬ И УЧЕСТЬ СРЕДНИЙ ЗАРАБОТОК ПРИ КОМАНДИРОВКЕ поможет *Типовая ситуация: Как рассчитать и учесть средний заработок при командировке?*
- Как найти*
- перейти в Быстрый поиск и набрать значимые слова - **КОМАНДИРОВКА СРЕДНИЙ ЗАРАБОТОК**
  - перейти в текст Типовая ситуация: Средний заработок при командировке: расчет и учет и изучить ее
  - вернуться в список
  - перейти в Готовое решение: Как оплатить работу в командировке пункт 1
- Пример 3**                      Правильно ПРОДЛИТЬ СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ поможет *«Путеводитель по кадровым вопросам. Служебные командировки»*
- Как найти*
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ПРОДЛИТЬ СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ**
  - перейти в текст «Путеводителя по кадровым вопросам. Служебные командировки», раздел 2. «Как оформить командировку», этап 3. «Продление срока служебной командировки»
  - в Путеводителе Вы найдете пошаговые инструкции по порядку продления командировки. Обращаем внимание: процедура продления срока командировки не регламентирована ТК РФ. В качестве основы авторы Путеводителя использовали сложившийся на практике порядок действий.
- Пример 4**                      Правильно оформить ОТЗЫВ РАБОТНИКА ИЗ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ В КОМАНДИРОВКУ поможет *Готовое решение: Как оформить отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска для направления в командировку*
- Как найти*
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ОТЗЫВ ИЗ ОТПУСКА КОМАНДИРОВКА**
  - перейти в Готовое решение: Как оформить отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска для направления в командировку
  - в Готовом решении Вы найдете всю необходимую информацию по порядку отзыва работника из отпуска для оформления командировки

- Пример 5** Правильно ОПЛАТИТЬ ВЫХОДНОЙ ДЕНЬ В КОМАНДИРОВКЕ поможет **Типовая ситуация: Как оплатить выходной день в командировке?**
- Как найти*
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ВЫХОДНОЙ В КОМАНДИРОВКЕ**
  - перейти в текст Типовой ситуации: *Как оплатить выходной день в командировке?*
  - в Типовой ситуации Вы найдете удобную схему оплаты выходного дня работника, проведенного в командировке в зависимости от того, предоставляется ли ему отгул или нет
- Пример 6** Правильно ОПЛАТИТЬ В КОМАНДИРОВКУ В ВЫХОДНОЙ ДЕНЬ помогут **аналитические материалы системы КонсультантПлюс.**
- Как найти*
- перейти в Быстрый поиск и набрать значимые слова - **ВЫЕЗД КОМАНДИРОВКА В ВЫХОДНОЙ**
  - перейти в текст Готовое решение: *Как оформить выезд в командировку (возвращение из нее) в выходной день и изучить его*
  - вернуться в список документов и перейти в текст Готовое решение: *Как оплатить работнику день выезда в командировку (возвращения из нее) в выходной день и изучить его*

#### Практический пример N 1

Компания «Альфа» направила аудиторов Иванова и Петрова на аудиторскую проверку в г. Подольск. Иванов живет в г. Чехове. Время в пути от г. Чехова до г. Подольска - 40 минут. Петров живёт в г. Балашиха. Время пути от г. Балашиха до г. Подольска 4 часа.

Необходимо решить, выплачивать ли суточные работникам.

#### Решение

Руководителем организации было принято решение:

1. Поскольку Иванов имеет возможность возвращаться домой, суточные ему не оплачиваются, а возмещаются только транспортные расходы.

Поскольку для Петрова общее время на дорогу займет около 8 часов, то для Петрова это будет являться полноценной командировкой. Следовательно, ему выплачиваются суточные, а также возмещаются расходы на проезд и проживание

### «Командировочные расходы»

#### Статья 168 ТК РФ

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- 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.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений определяются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах субъектов Российской Федерации, работникам территориальных фондов обязательного медицинского страхования или государственных учреждений субъектов Российской Федерации, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам других работодателей определяются коллективным договором или локальным нормативным актом, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **Основные нормативные документы**

- НК РФ, статьи 171, 172, 217, 227, 264, 272, 422
- ТК РФ, статья 168
- ГК РФ, статьи 609, 671, 674
- Воздушный кодекс РФ, статья 108
- Определение Верховного Суда РФ от 13.01.2016 N 304-КГ15-17425
- Определение Верховного Суда РФ от 03.08.2015 N 309-КГ15-8423
- Постановление Президиума ВАС РФ от 13.05.2008 N 17718/07 N А40-13151/06-98-80
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
- Правила ведения книги покупок, применяемой при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утв. Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом"
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"
- Письмо Минфина России от 14.07.2020 N 03-07-14/61018
- Письмо Минфина России от 03.07.2020 N 03-03-06/1/57735
- Письмо Минфина России от 29.06.2020 N 03-03-06/1/55801
- Письмо Минфина России от 25.06.2020 N 03-07-09/54634
- Письмо Минфина России от 26.03.2020 N 03-11-11/24008
- Письмо Минфина России от 25.03.2020 N 03-03-07/23568
- Письмо Минфина России от 24.03.2020 N 03-15-06/22936
- Письмо Минфина России от 11.03.2020 N 03-04-05/18094
- Письмо Минфина России от 10.03.2020 N 03-03-07/17700
- Письмо Минфина России от 28.02.2020 N 03-03-06/1/14644
- Письмо Минфина России от 28.02.2020 N 03-03-06/1/14640
- Письмо Минфина России от 26.02.2020 N 03-07-09/13555
- Письмо Минфина России от 13.01.2020 N 03-03-06/1/399
- Письмо Минфина России от 26.12.2019 N 03-04-06/102236
- Письмо Минфина России от 25.12.2019 N 03-03-06/1/101535
- Письмо Минфина России от 17.12.2019 N 03-04-06/98731
- Письмо Минфина России от 06.12.2019 N 03-04-06/94977
- Письмо Минфина России от 13.08.2019 N 03-03-07/61075
- Письмо Минфина России от 26.03.2019 N 03-07-09/20252
- Письмо Минфина России от 17.12.2018 N 03-01-15/91866
- Письмо Минфина России от 23.11.2018 N 03-04-06/84858
- Письма Минфина России от 11.09.2018 N 03-07-09/64798, от 11.09.2018 N 03-07-07/64805, от 07.09.2018 N 03-07-11/63996

- Письмо Минфина России от 13.08.2018 N 03-07-11/57127
- Письмо Минфина России от 17.05.2018 N 03-15-06/33309
- Письмо Минфина России от 18.12.2017 N 03-03-П3/84409
- Письмо Минфина России от 20.10.2017 N 03-04-06/68917
- Письмо Минфина России от 08.09.2017 N 03-03-06/1/57890
- Письмо Минфина России от 07.08.2017 N 03-04-06/50386
- Письмо Минфина России от 19.06.2017 N 03-03-06/1/37945
- Письмо Минфина России от 02.03.2017 N 03-03-07/11901
- Письмо Минфина России от 10.06.2016 N 03-03-06/1/34183
- Письмо Минфина России от 15.01.2016 N 03-03-07/803
- Письмо Минфина России от 16.07.2015 N 03-03-07/40892
- Письмо Минфина России от 15.06.2015 N 03-07-11/34410
- Письмо Минфина России от 26.05.2015 N 03-03-06/30062
- Письмо Минфина России от 20.05.2015 N 03-03-06/2/28976
- Письмо Минфина России от 18.05.2015 N 03-03-06/2/28296
- Письмо Минфина России от 30.04.2015 N 03-04-05/25434
- Письмо Минфина России от 13.11.2014 N 03-03-06/1/57298
- Письмо Минфина России от 11.06.2014 N 03-04-05/28243
- Письмо Минфина России от 14.04.2014 N 03-03-07/16777
- Письмо Минфина России от 05.03.2014 N 03-03-10/9545
- Письмо Минфина России от 20.09.2013 N 03-04-06/39125
- Письмо Минфина России от 15.08.2013 N 03-04-06/33238
- Письмо Минфина России от 23.05.2013 N 03-03-06/1/18308
- Письмо Минфина России от 12.04.2013 N 03-04-06/12341
- Письмо Минфина России от 10.01.2013 N 03-07-11/01
- Письмо Минфина России от 05.12.2011 N 03-03-06/1/802
- Письмо Минфина России от 12.10.2010 N 03-07-09/45
- Письмо Минфина России от 25.03.2010 N 03-03-06/1/178
- Письмо Минфина России от 14.10.2009 N 03-04-06-01/263
- Письмо Минтруда России от 27.07.2016 N 17-3/В-291
- Письмо Минздравсоцразвития РФ от 05.08.2010 N 2519-19
- Письмо ФНС России от 29.01.2020 N СД-4-3/1352@
- Письмо ФНС России от 13.11.2018 N БС-3-11/8304@
- Письмо ФНС России от 05.12.2014 N ГД-4-3/25188
- Письмо ФСС РФ от 17.11.2011 N 14-03-11/08-13985
- Письмо УФНС России по г. Москве от 28.01.2019 N 13-11/011687@
- Письмо УФНС по г. Москве от 01.07.2010 N 16-15/069225@
- Информация Минфина России N ПЗ-14/2020 "О практике формирования в бухгалтерском учете информации в условиях распространения новой коронавирусной инфекции"
- Информация ФНС России "Налоговая политика и практика: как учесть расходы на транспорт для получения вычета по НДС на командировки сотрудников"
- Информационное письмо ФСС РФ от 14.03.2016 N 02-09-05/06-06-4615
- Постановление Арбитражного суда Дальневосточного округа от 10.06.2020 N Ф03-1247/2020
- Решение Арбитражного суда Ярославской области от 16.01.2020 по делу N А82-17946/2019
- Постановление Арбитражного суда Поволжского округа от 24.01.2018 N Ф06-28471/2017
- Постановление Арбитражного суда Волго-Вятского округа от 25.05.2017 N Ф01-1678/2017
- Постановление Арбитражного суда Уральского округа от 30.06.2015 N Ф09-4349/15
- Постановление ФАС Дальневосточного округа от 16.06.2014 N Ф03-1879/2014
- Постановление ФАС Восточно-Сибирского округа от 20.05.2014 N А19-14012/2012

- Постановление Седьмого арбитражного апелляционного суда от 20.08.2019 N 07АП-7159/2019
- Постановление Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда от 10.02.2017 N 16АП-5666/2016



### Полезная информация в КонсультантПлюс

- Пример 1**                      Правильно оформить **ВЫДАЧУ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ ПОД ОТЧЁТ** поможет **Готовое решение: Как выдать деньги под отчет и отразить расчеты с подотчетными лицами в бухгалтерском учете**
- Как найти
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ДЕНЬГИ ПОД ОТЧЁТ**
  - перейти в Готовое решение: Как выдать деньги под отчет и отразить расчеты с подотчетными лицами в бухгалтерском учете
  - в Готовом решении Вы найдете порядок выдачи наличных денег под отчет, образцы приказа и заявления на выдачу денег под отчет, а также необходимые бухгалтерские проводки
- Пример 2**                      Правильно отразить в **БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ РАСХОДЫ НА АРЕНДУ КВАРТИРЫ В КОМАНДИРОВКЕ** поможет **Готовое решение: Как учесть расходы на аренду квартиры для проживания сотрудников в командировке**
- Как найти
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **БУХУЧЕТ АРЕНДЫ КОМАНДИРОВКА**
  - перейти в Готовое решение: Как учесть расходы на аренду квартиры для проживания сотрудников в командировке
  - в Готовом решении Вы найдете порядок отражения в бухгалтерском учете расходов на аренду квартиры в командировке
- Пример 3**                      Правильно подтвердить **КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ ПРИ РАСЧЕТЕ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ** поможет **Готовое решение: Как учесть командировочные расходы при расчете налога на прибыль**
- Как найти
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ ПРИБЫЛЬ**
  - перейти в Готовое решение: Как учесть командировочные расходы при расчете налога на прибыль
  - в Готовом решении Вы найдете информацию о необходимых подтверждающих документах при командировке для расчета налога на прибыль
- Пример 4**                      Сориентироваться, как правильно действовать в случае, если необходимость вернуть билет возникла не связи с командировкой, а по личной поездке, помогут материалы «Электронного журнала «Азбука права»
- Как найти
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ВОЗВРАТ БИЛЕТА**
  - перейти в текст Ситуации: «Можно ли вернуть полную стоимость авиа- или железнодорожного билета?»

- в Электронном журнале «Азбука права» Вы найдете практические рекомендации по порядку возврата билетов на поезда дальнего следования и поезда пригородного сообщения, а также информацию об условиях полного возврата стоимости, частичного возврата и невозврата стоимости авиабилета в зависимости от причины возврата

**Пример  
5**

Без ошибок составить ДОПОСЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ об использовании работником ЛИЧНОГО АВТОМОБИЛЯ В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ поможет **Форма: Дополнительное соглашение к трудовому договору. Использование личного автомобиля в служебных целях (образец заполнения)**

*Как  
найти*

- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ДОПОСЛАШЕНИЕ ЛИЧНЫЙ АВТОМОБИЛЬ**
- перейти в Форму: Дополнительное соглашение к трудовому договору. Использование личного автомобиля в служебных целях (образец заполнения) (первый документ в списке)
- в образце Вы найдете верные формулировки для составления допсоглашения

**Пример  
6**

Разобраться, можно ли учесть расходы на использования КАРШЕРИНГА В КОМАНДИРОВКЕ, поможет **Готовое решение: Как учесть расходы на аренду квартиры для проживания сотрудников в командировке**

*Как  
найти*

- перейти в Быстрый поиск и набрать – **КАРШЕРИНГ КОМАНДИРОВКА**
- перейти в Готовое решение: Как учитывать расходы работника на каршеринг в командировке (первый документ в списке)
- в Готовом решении Вы найдете порядок бухгалтерского учета расходов на каршеринг в командировке, а также порядок учета расходов для целей исчисления налога на прибыль

**«Авансовый отчет о командировке»**

**Основные нормативные документы**

- НК РФ, статьи 217, 422
- ТК РФ, статьи 21, 57, 60, 168
- ГК РФ, статьи 253, 256, 408
- СК РФ, статьи 34, 35
- Постановление Президиума ВАС РФ от 03.02.2009 N 11714/08
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 N 112 "Об утверждении Правил перевозок..."
- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
- Указания по заполнению унифицированной формы «Авансовый отчет», утв. Постановлением Госкомстата от 01.08.2001 N 55
- Письмо Минфина России от 28.01.2020 N 03-03-06/3/4915
- Письмо Минфина России от 17.12.2018 N 03-01-15/91866
- Письмо Минфина России от 13.12.2011 N 03-03-07/60
- Письмо ФНС России от 22.06.2011 N ЕД-4-3/9876

- Письмо Роструда от 11.03.2009 N 1143-ТЗ
- Постановление Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 25.12.2019 N Ф02-6752/2019, Ф02-6755/2019



### Полезная информация в КонсультантПлюс

#### Пример 1

Правильно заполнить АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ ПО КОМАНДИРОВКЕ помогут:

- **Типовая ситуация:** Как заполнить авансовый отчет по командировке
- **Форма:** Авансовый отчет. Командировочные расходы. Унифицированная форма N АО-1 (Форма по ОКУД 0302001) (образец заполнения)

Как найти

- перейти в Быстрый поиск и набрать – **АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ ПО КОМАНДИРОВКЕ**
- перейти в Типовую ситуацию: Как заполнить авансовый отчет по командировке
- в Типовой ситуации Вы найдете краткую информацию по заполнению авансового отчета и пример заполнения
- перейти в следующий документ в списке - Форма: Авансовый отчет. Командировочные расходы. Унифицированная форма N АО-1 (Форма по ОКУД 0302001) (образец заполнения)
- Образец поможет заполнить форму в MS-Excel

#### Пример 2

Перечень ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РАСХОДЫ ПРИ КОМАНДИРОВКЕ, можно найти в **Типовой ситуации: Какие документы подтверждают командировочные расходы работника?**

Как найти

- перейти в Быстрый поиск и набрать – **КОМАНДИРОВКА ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ**
- перейти в текст Типовой ситуации: Какие документы подтверждают командировочные расходы?
- в Типовой ситуации Вы найдете удобный единый список документов, подтверждающих командировочные расходы, которые упомянуты в разных нормативных актах.

### Порядок обложения НДФЛ и взносами компенсаций командировочных расходов, не подтвержденных документами

Вид расхода, который не подтвержден документами	НДФЛ	Страховые взносы
Проезд в командировку и обратно	облагается	облагается
Проживание в командировке	не облагается в пределах: - 700 руб./день для командировок по РФ; - 2500 руб./день - для заграничных командировок	не облагается в пределах: - 700 руб./день для командировок по РФ; - 2500 руб./день - для заграничных командировок

**«Командировка: разбираемся с нестандартными ситуациями»**

**Основные нормативные документы**

- ТК РФ, статьи 80, 84.1, 124, 137, 153, 167, 243, 277
- НК РФ, статьи 217, 255, 264, 346.16, 422
- ГК РФ, статьи 53, 53.1
- Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 20.04.2020 N 74-КГ20-1
- Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N 52
- Определение ВАС РФ от 26.03.2014 N ВАС-2788/14
- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749
- Порядок выдачи больничных, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н
- Письмо Минфина России от 25.03.2020 N 03-03-06/2/23573
- Письмо Минфина России от 02.05.2007 N 03-03-06/1/252
- Письмо Минфина России от 21.04.2017 N 03-04-06/24140
- Письмо Минфина России от 10.05.2016 N 03-11-06/2/26635
- Письмо Минфина России от 19.09.2014 N 03-04-06/46968
- Письмо Минфина России от 28.04.2014 N 03-03-06/1/19699
- Письмо Минфина России от 22.11.2010 N 03-04-06/6-272
- Письмо Минфина России от 14.04.2006 N 03-03-04/1/338
- Письмо Минтруда России от 21.02.2020 N 14-1/ООГ-1110
- Письмо Минтруда России от 25.12.2013 N 14-2-337
- Письмо Минтруда России от 05.09.2013 N 14-2/3044898-4415
- Письмо Минтруда России от 14.02.2013 N 14-2-291
- Письмо Роструда от 24.01.2020 N ПГ/37606-6-1
- Письмо Роструда от 24.01.2020 N ПГ/37602-6-1
- Письмо Роструда от 24.01.2020 N ПГ/37456-6-1
- Письмо Роструда от 16.10.2019 N ПГ/26391-6-1
- Постановление ФАС Московского округа от 12.03.2012 N А40-35658/10-4-154
- Постановление ФАС Северо-Кавказского округа от 08.05.2009 N А63-13178/2008-С4-33
- Письмо Роструда от 24.01.2020 N ПГ/37602-6-1 Вопрос: Об оплате труда в период нахождения работника в командировке в нерабочий праздничный день.
- Письмо Минфина России от 23.07.2021 N 03-04-05/59241
- Письмо Минфина России от 09.09.2021 N 03-04-05/73114
- Письмо Роструда от 15.07.2021 N ПГ/19582-6-1



**Полезная информация в КонсультантПлюс**

**Пример  
1**

Правильно РАССЧИТАТЬ И УЧЕСТЬ СРЕДНИЙ ЗАРАБОТОК ПРИ КОМАНДИРОВКЕ поможет **Типовая ситуация: Как рассчитать и учесть средний заработок при командировке?**

*Как  
найти*

- перейти в Быстрый поиск и набрать значимые слова - **КОМАНДИРОВКА СРЕДНИЙ ЗАРАБОТОК**
- перейти в текст Типовой ситуации: Средний заработок при командировке: расчет и учет
- в Типовой ситуации Вы найдете порядок, формулы и пример расчета среднего заработка за время командировки и среднего дневного заработка, а также порядок его налогообложения

**Пример  
2**

Правильно ОПЛАТИТЬ ВЫЕЗД В КОМАНДИРОВКУ В ВЫХОДНОЙ ДЕНЬ поможет *Готовое решение: Как оплатить работнику день выезда в командировку (возвращения из нее) в выходной день*

Как  
найти

- перейти в Быстрый поиск и набрать значимые слова - **ВЫЕЗД В КОМАНДИРОВКУ В ВЫХОДНОЙ**
- перейти в Готовое решение: Как оплатить работнику день выезда в командировку (возвращения из нее) в выходной день
- в Готовом решении Вы найдете порядок оплаты выезда в командировку или возвращения из неё

**Практический пример N 1**

Работник направлен в командировку с 9 по 20 ноября 2020 г. По возвращении из командировки он представил больничный лист, в котором указано, что с 14 по 20 ноября 2020 г. работник находился на стационарном лечении в связи с заболеванием. В место постоянного жительства работник вернулся в день выписки из стационара - 20 ноября. Рассмотрим, какие выплаты в связи с командировкой положены работнику

**Решение**

В таком случае организация должна оплатить работнику:

- средний заработок за рабочие дни с 9 по 13 ноября 2020 г. (5 дн.);
- больничный лист за период с 14 по 20 ноября 2020 г. (7 дн.);
- расходы по найму жилья с 9 по 13 ноября 2020 г. (5 дн.);
- суточные за период с 9 по 20 ноября 2020 г. (12 дн.).

### **Пример. Изучение изменений в документе через сравнение редакций документа**

- в строке Быстрого поиска набрать – статью нужного документа
- построить список документов
- перейти в текст нужного документа
- перейти в «Справку» и обратить внимание, что на данный момент редакция документа является действующей.
- перейти во вкладку «Редакции» и сравнить редакции:
  - отметить галочками редакции, которые хотите сравнить;
  - нажать кнопку «Сравнить редакции».
- сравнение редакций можно импортировать в Word.

**Примечания на правой панели** - полезная информация, которые помогут упростить работу с текстом нормативного правового акта и правильно применять документ на практике, не допустив ошибки.

Примечания размещены точно – там, где важно обратить внимание на акценты. Они имеют короткие заголовки–аннотации и постоянно актуализируются с учетом изменений законодательства и судебной практики.

На полях могут быть размещены: ссылки на готовые решения; основные выводы из практики; позиции судов; позиции ведомств; образцы заполнения документов и др.

### **Пример. Можно поставить закладку на данный фрагмент**

#### **1 вариант**

- **поставить курсор на нужный нам фрагмент**
- **появиться очертания звездочки**
- **нажать на нее**
- **выйдет диалоговое окно**

#### **2 вариант**

- на панели быстрого доступа выбрать «Добавить в избранное»
- далее выбрать «Закладки и документы»
- **Далее**
- выбрать папку, куда мы будем сохранять нашу закладку
- далее нажать «Добавить»
- Посмотреть нашу закладку мы можем - на панели быстрого доступа выбрать «Избранное»
- далее выбрать «Закладки и документы»
- найти нужную нам.

### **Пример. Поставить данный документ/фрагмент на контроль**

- на панели быстрого доступа выбрать «Добавить в избранное»
- далее выбрать «Документы на контроле»
- далее нажать «Добавить»
- обратите внимание, что можно поставить на контроль как документ целиком, так и отдельную статью.
- посмотреть наши документы и фрагменты на контроле - на панели быстрого доступа выбрать «Избранное»
- далее выбрать «Документы на контроле»

**Пример. Можно сохранить данный документ (ы) в папку**

- на панели быстрого доступа выбрать «Добавить в избранное»
- далее выбрать «Папки»
- определить папку, куда мы хотим сохранить наш документ/создать новую
- далее нажать «Добавить»
- посмотреть и найти наши папки и сохраненные документы в них - на панели быстрого доступа выбрать «Избранное»
- далее выбрать «Папки»

**Пример**

*Можно сохранить на компьютер*

Находясь в тексте документа на панели под кнопкой / или правой кнопкой мыши



выбрать

Обратить внимание, что можно сохранить в различных форматах.

**Пример**

*Можно отправить по электронной почте*

Находясь в тексте документа на панели под кнопкой / или правой кнопкой мыши



выбрать

**БЫСТРЫЙ ПОИСК** – универсальный инструмент поиска документов в системе; наиболее простой инструмент, чтобы начать поиск информации в системе.

- конкретного документа;
- конкретного фрагмента документа (главу, статью и т.п.);
- документы по интересующему вопросу (ситуации).

**КАРТОЧКА ПОИСКА** - для поиска документов по реквизитам (в том числе, когда они известны только приблизительно) или, по словам (словосочетаниям) из названия или текста документа.

**ПРАВОВОЙ НАВИГАТОР** - поиск информации по практическому вопросу с использованием перечня возможных ситуаций. Основан на использовании разработанного специалистами КонсультантПлюс словаря ключевых понятий.

**В каких случаях наиболее эффективен Правовой навигатор:**

✓ в случае, когда Вы не знаете, как правильно описать свою ситуацию, а можете назвать буквально 1-2 слова.

ОБЗОРЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА – помогают всегда быть в курсе последних изменений в законодательстве.

- Новости. Мониторинг документов - представлены новости для бухгалтера, кадровика, юриста и др., поступившие в систему Консультант Плюс. Рассмотрим «Новые документы для бухгалтера»;
- Аналитические обзоры правовой информации - (специалистами к+ проведен анализ произошедших изменений, в связи с изменениями законодательства и написаны комментарии и рекомендации к документам) – изменения в различных отраслях законодательства.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ- информация, к которой приходится обращаться постоянно. Содержится в разных документах, поэтому поиск ее в первоисточниках не всегда удобен. Представлена в удобном структурированном виде.

## ПУТЕВОДИТЕЛИ КОНСУЛЬТАНТПЛЮС

С помощью кнопки на Панели быстрого доступа можно перейти к списку всех Путеводителей КонсультантПлюс.

1. **Путеводитель по судебной практике (ГК РФ)** – дает возможность сориентироваться в большом объеме судебных решений по наиболее актуальным и сложным вопросам применения части второй Гражданского кодекса РФ. Является информационным банком в разделе "Комментарии законодательства".
2. **Путеводитель по корпоративным спорам** – позволяет проанализировать судебную практику применения норм корпоративного права. Является информационным банком в разделе "Комментарии законодательства".
3. **Путеводитель по договорной работе** – позволяет проанализировать отдельные условия договоров с точки зрения их влияния на исполнение договоров каждой стороной и риски, возникающие у сторон договора. Является информационным банком в разделе "Комментарии законодательства".
4. **Путеводитель по кадровым вопросам** – содержит практические рекомендации по вопросам трудового законодательства и образцы заполнения форм документов. Является информационным банком в разделе "Финансовые и кадровые консультации".
5. **Путеводитель по налогам** – помогает быстро и эффективно найти ответы на вопросы по основным налогам и взносам или разобраться в спорной ситуации. Является информационным банком в разделе "Финансовые и кадровые консультации".
6. **Путеводитель по сделкам** – содержит подробную информацию о налогообложении и бухгалтерском учете при совершении различных сделок. Является информационным банком в разделе "Финансовые и кадровые консультации".
7. **Путеводитель по бюджетному учету и налогам** - содержит информацию по бюджетному учету и налогообложению бюджетных организаций, по размещению госзаказа. Является информационным банком в разделе "Консультации для бюджетных организаций"
8. **Путеводитель по корпоративным процедурам** – содержит пошаговые рекомендации о порядке проведения корпоративных процедур и подготовки документов для них. Является информационным банком в разделе "Комментарии законодательства".
9. **Путеводитель по госуслугам для юридических лиц** – содержит пошаговые рекомендации о порядке получения различных лицензий, разрешений и аккредитаций, а также подачи уведомительных документов в госорганы. Является информационным банком в разделе "Комментарии законодательства"
10. **Путеводитель по трудовым спорам** – содержит аналитическую информацию по спорным вопросам, возникающим в сфере трудовых отношений. Является информационным банком в разделе "Комментарии законодательства".
11. **Путеводитель по контрактной системе в сфере госзакупок** - содержит информацию и пошаговые инструкции по всем этапам процедуры проведения закупок по правилам нового Федерального закона № 44, действующего с января 2014 г. (образцы документов, практические

примеры и другая полезная информация по вопросам госзакупок). Является информационным банком в разделе "Комментарии законодательства".

**12. Путеводитель по спорам в сфере госзаказа** - содержит информацию о подходах госорганов и судов к решению спорных вопросов в сфере госзаказа. По каждому спорному вопросу дается комментарий проблемы и приводятся результаты анализа практики применения - позиции ФАС, Минэкономразвития, арбитражных судов. Документы ФАС и судебные акты представлены в виде компактных аннотаций с обстоятельствами дела и выводами, что позволяет быстро понять суть вопроса. Является информационным банком в разделе "Комментарии законодательства".

**и другие**