

Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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"

Решение
о командировании на территорию иностранного государства
(код формы [0504515](#))

Решение о командировании на территорию иностранного государства ([ф. 0504515](#)) (далее - Решение о командировании (ф. 0504515)) применяется для оформления в электронном виде решения работодателя (представителя нанимателя или уполномоченного им лица) о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территорию иностранного государства для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой (далее - командировочные расходы).

Расходы по командированию работника (подотчетного лица) на территорию иностранного государства рассчитываются по [курсу](#) иностранной валюты, который установлен Банком России на дату утверждения Решения о командировании ([ф. 0504515](#)).

Решение о командировании (ф. 0504515) в электронном виде заполняется работником (подотчетным лицом) или лицом, уполномоченным на его заполнение.

В заголовочной части Решения о командировании (ф. 0504515):

по [строке](#) "Особый статус (условия)" отражается информация, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации изменяет обычные условия командирования, влияющие на нормативы, по которым осуществляется расчет командировочных расходов в связи с особым статусом работника (подотчетного лица) при направлении в командировку;

по [строке](#) "Документ-основание" указывается наименование документа, на основании которого работник (подотчетное лицо) направляется в командировку (например, план - график командировок) с указанием даты и номера такого документа.

В [таблице](#) "Место и сроки командирования" подраздела 1.1 "Служебное задание на командирование" раздела 1 "Условия командирования" отражаются сроки командирования работника (подотчетного лица), место назначения командирования (с указанием населенного пункта и наименования организации, в которую работник (подотчетное лицо) направляется в командировку). Указанная таблица подписывается ответственным лицом кадровой службы простой [ЭП](#).

Информация, указанная в [разделе 1](#) "Условия командирования" и в [разделе 2](#) "Обоснование командировочных расходов", подписывается работником (подотчетным лицом) или уполномоченным лицом, руководителем структурного подразделения, формирующим задание по командировке, простой [ЭП](#).

Планируемые расходы подотчетного лица рассчитываются на основании нормативов, установленных законодательством Российской Федерации для категории, к которой относится

работник (подотчетное лицо) в соответствии с занимаемой должностью и в зависимости от страны, в которую работник (подотчетное лицо) направляется в командировку.

[Подраздел 2.3](#) "Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов" формируется в случае, если планируемые расходы по командировке отличаются от установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации норматива расхода на командировку, предусмотренного для данной категории подотчетных лиц и страны командирования, и возмещаемых при условии, что они произведены с разрешения или ведома работодателя (представителя нанимателя) или уполномоченного им лица.

Справочная информация о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет с указанием общей суммы задолженности, суммы задолженности по которой работником (подотчетным лицом) предоставлены отчеты о расходах работника (подотчетного лица) (авансовые отчеты), не утвержденные на дату формирования справочной информации руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, в том числе просроченная задолженность подотчетного лица, указывается должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета расчетов с работниками (подотчетными лицами). Справочная информация о задолженности подписывается лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами, или иным уполномоченным лицом, простой [ЭП](#).

В [разделе 3](#) "Финансовое обеспечение" отражается информация о финансовом обеспечении работника (подотчетного лица), направляемого в командировку, в разрезе кодов [бюджетной классификации](#), КОСГУ, КФО и финансовых годов в соответствии с которыми принимаются бюджетные и денежные обязательства.

Информация, указанная в [разделе 3](#) "Финансовое обеспечение", подписывается руководителем финансово-экономического подразделения (уполномоченным лицом) простой [ЭП](#).

Решение о командировании ([ф. 0504515](#)) согласовывается руководителем учреждения, осуществляющим в соответствии с переданными полномочиями оплату расходов по командировке работнику, состоящему в штате другого учреждения, передавшего такие полномочия и направившего работника в командировку, и подписывается [ЭЦП](#).

Решение о командировании ([ф. 0504515](#)) утверждается руководителем учреждения, направившим работника в командировку, и подписывается [ЭЦП](#).