

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Калужского
филиала ЧУ ПО ЮПК
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.



/Л.А.Крикалова/

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМАНДИРОВКАХ **Калужского филиала ЧУ ПО Юридический полицейский колледж**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет особенности порядка направления в служебные командировки на территории России работников Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

1.2. Служебная командировка – поездка работника по решению руководителя Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

2. Срок и режим командировки.

2.1. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

2.2. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке (Приложение №1).

3. Документальное оформление командировки.

3.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является решение о направлении в командировку, оформляемое в виде приказа (Приложение №2).

3.2. Информация о командировании работника вносится в журнал регистрации работников, выбывающих в командировку.

3.3. В течение трёх рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом в бухгалтерию передаются документы в оригинале, подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличными, чеком, кредитной картой, безналичным перерасчетом).

В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте работник предоставляет дополнительно служебную записку одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).