

Вопрос: Если у работника нет документов, подтверждающих проезд и проживание, должен ли он представить служебную записку с подтверждением принимающей стороны? Если да, то как должно выглядеть такое подтверждение, если сотрудник ездил не к конкретному контрагенту, а, например, изучал рынок сбыта как тайный покупатель?

Какими иными документами, кроме служебной записки, можно подтвердить фактический срок пребывания работника в командировке? Можно ли подтвердить сроки пребывания письмом контрагента?

Можно ли в качестве подтверждения срока поездки использовать подписи работника принимающей стороны о дате прибытия/убытия на служебной записке (по аналогии с командировочным удостоверением)? Надо ли заверять эти подписи печатью принимающей стороны?

Ответ:

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

ПИСЬМО

от 19 октября 2015 г. N 2450-6-1

Федеральной службой по труду и занятости рассмотрено обращение <...>.

В пределах компетенции сообщаем следующее.

В соответствии со [статьей 166](#) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Согласно [абзацу четвертому пункта 7](#) Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749, при отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащие подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

Таким образом, если у работника нет документов, подтверждающих проезд и проживание, он представляет служебную записку и (или) иной документ.

Виды документов, подтверждающих срок пребывания работника в командировке, нормами действующего трудового законодательства не установлены.

Настоящее письмо не является нормативным правовым актом.

Врио заместителя начальника Управления
юридического сопровождения деятельности
центрального аппарата и правовой поддержки
территориальных органов Роструда -
начальника отдела Управления
О.А.ГУРИНА

19.10.2015
