



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(ОГУ)**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

от 16.01.2025 № 29

**ИЗМЕНЕНИЯ № 4**

**В ПОЛОЖЕНИЕ**

16.01.2025 № 04-Д

г. Оренбург

о служебных командировках

Внести в Положение о служебных командировках от 05.04.2021 № 51-Д, утвержденное приказом ОГУ от 05.04.2021 № 261 (далее – Положение), следующие изменения:

1. Пункт 2.3 Раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2.3 Приказ о направлении работника в служебную командировку по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению оформляет и обеспечивает согласование должностными лицами университета руководитель структурного подразделения, инициирующий выезд работника в служебную командировку.

Уполномоченное лицо управления бухгалтерского учета и отчетности и работник, направляемый в командировку (подотчетное лицо) на основании приказа о направлении работника в командировку заполняют Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы 0504512), Решение о командировании на территорию иностранных государств (код формы 0504515) (далее – решение о командировании) электронно с применением программы 1С БГУ 2.0.».

2. Пункт 2.4 Раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2.4 После согласования приказа о направлении работника в служебную командировку руководителем структурного подразделения приказ передается в управление бухгалтерского учета и отчетности (далее — УБУиО) для согласования с начальником управления бухгалтерского учета и отчетности — главным бухгалтером.».

3. Пункт 3.7 Раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.7 На основании утвержденного приказа на командировку и решения о командировании командируемому работнику перед отъездом в командировку может быть выдан денежный аванс в пределах сумм, установленных данным

Положением. Аванс на командировочные расходы выдается только при отсутствии задолженности по ранее выданным подотчетным суммам.».

4. Пункт 3.8 Раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.8 Сумма фактических расходов, превышающая сумму аванса, перечисляется на личный банковский счет работника. Остаток аванса на командировочные расходы перечисляется работником на расчетный счет университета.».

5. Пункт 3.10 Раздела 3 Положения исключить.

6. Пункт 3.11 Раздела 3 Положения считать пунктом 3.10.

7. Пункт 6.1 Раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6.1 В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки (как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств) или со дня выхода на работу (в случае временной нетрудоспособности или ежегодного основного оплачиваемого отпуска, наступивших непосредственно после служебной командировки) работник обязан предоставить в УБУиО оригиналы и сканированные копии первичных документов.

В случае изменений условий командирования: маршрута, срока командировки, итоговой суммы, уполномоченное лицо УБУиО и подотчетное лицо заполняют Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы 0504513), Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы 0504516) (далее – изменение решения о командировании) в электронном виде с применением программы 1С БГУ 2.0.

На основании соответствующих электронных документов: решения о командировании, изменения решения о командировании, сканированных копий первичных документов уполномоченное лицо УБУиО и подотчетное лицо заполняют Отчет о расходах подотчетного лица (форма 0504520) электронно с применением программы 1С БГУ 2.0.

Если работник вернулся из командировки в выходной или нерабочий праздничный день, трехдневный срок для представления первичных документов отсчитывается с первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

В случае непредставления работником первичных документов в установленный срок, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.».

8. Пункт 6.2 Раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6.2 К Отчету о расходах подотчетного лица (форма 0504520) прилагаются следующие документы:

- проездные билеты;
- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие участие в конференциях, олимпиадах, обучении и прочих мероприятиях, дополнительные соглашения (при командировках для защиты диссертаций), и другие необходимые документы (дипломы, сертификаты и прочее). При командировках на территории иностранных государств к отчету прилагаются ксерокопии страниц заграничного паспорта с отметками пограничных органов.».

9. Пункт 6.4 Раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6.4 Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно Отчета о расходах подотчетного лица (форма 0504520) подлежит возвращению работником на расчетный счет университета в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.»

10. В пункте 6.5 Раздела 6 Положения заменить слова «авансовый отчет» на «Отчет о расходах подотчетного лица (форма 0504520)».

11. Раздел 6 Положения дополнить новым пунктом 6.6 следующего содержания:

«6.6 Электронные документы, сформированные с применением программы 1С БГУ 2.0. в соответствии с настоящим Положением подписываются квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью.»

12. Приложение № 2 к настоящему Положению исключить.

13. Приложение № 3 к настоящему Положению исключить.

14. Приложение № 4 к настоящему Положению исключить.

15. Приложение № 5 к настоящему Положению исключить.

Согласовано:

Первый проректор

С.В. Нотова

Проректор по научной работе

С.Н. Летута

Проректор по общим вопросам

В.В. Быковский

Проректор по развитию и трансферу технологий

А.С. Боровский

Проректор по социально-воспитательной работе – директор департамента молодежной политики и взаимодействия с сообществами

С.А. Дужников

Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер

Т.А. Радцева

Начальник отдела правового обеспечения и профилактики коррупции

М.С. Яковлева

Председатель первичной профсоюзной организации работников ОГУ

Т.Д. Юдина