

КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ (ФОРМА № Т-10)

г. Москва«12» марта 2026 г.

Правовой статус документа

Оформление командировочного удостоверения не обязательно. Обязанность выдавать его отменена с 8 января 2015 года: постановление Правительства РФ от 29.12.2014 № 1595 исключило удостоверение и служебное задание из Положения о служебных командировках.

С 1 сентября 2025 года действует новое Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утверждённое постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 № 501. Прежнее Положение утратило силу, а обязанность оформлять удостоверение новое Положение не восстановило.

Организация применяет удостоверение добровольно, закрепив это в своём положении о командировках. Обязательным остаётся письменное решение работодателя о направлении работника в командировку — приказ.

Фактический срок командировки подтверждается проездными документами, а не удостоверением. Отметки в удостоверении носят вспомогательный характер.

Кто и куда командировается

Командируется Ведущий инженер-наладчик Сервисная служба Дорохов Илья Сергеевич, табельный номер 0412.

Пункт назначения: г. Казань, принимающая сторона — АО «Волжский комбинат».

Цель командировки: Пусконаладка линии розлива, обучение персонала заказчика и подписание акта ввода в эксплуатацию.

Срок командировки: 8 календарных с 15.09.2026 по 22.09.2026, из них в пути 2.

Основание: приказ о направлении в командировку № 96-К от 12.09.2026.

Способ проезда: Поезд.

За время командировки за работником сохраняется место работы и средний заработок, работодатель возмещает расходы на проезд, наём жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (ст. 167 ТК РФ) (ст. 168 ТК РФ).

Отметки о прибытии и убытии

Отметку ставит принимающая организация: подпись уполномоченного лица, расшифровка и печать или штамп. Незаверенная отметка доказательственного значения не имеет.

Населённый пункт и организация	Прибыл (дата)	Должность и подпись	Убыл (дата)	Должность и подпись	Печать или штамп

Маршрут по пунктам назначения

№	Населённый пункт point_org=Организация point_from=Прибытие point_to=Убытие point_task=Выполненная работа
---	--

1	г. Самара
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Поездка на служебном, личном или арендованном транспорте

Транспортное средство: Lada Vesta, B123OP 716.

Когда работник едет не общественным транспортом, проездных документов нет, и фактический срок командировки подтверждается служебной запиской работника с приложением документов о поездке: путевого или маршрутного листа, счетов, кассовых чеков на топливо и парковку, квитанций.

Служебная записка сдаётся работодателю по возвращении вместе с авансовым отчётом. Форма служебной записки приведена в приложении к этому документу.

Использование личного автомобиля работника оформляется отдельно: соглашением о компенсации за использование личного имущества либо договором аренды транспортного средства. Без такого документа выплаты за пробег превращаются в обычный доход работника.

Командировка в страну СНГ без отметок в паспорте

При поездке в государства, с которыми у России действует безвизовый режим и в документах о въезде и выезде отметки пограничных органов не проставляются, дату пересечения границы определить по паспорту нельзя.

Именно в этом случае удостоверение с отметками принимающей стороны исторически и применялось: оно закрывало пробел между билетом и фактическим пребыванием.

Сейчас тот же пробел закрывают проездные документы и документы о найме жилья, а удостоверение используется как дополнительное подтверждение.

Суточные за дни нахождения в стране СНГ считаются по нормам заграникомандировки, за день возвращения в Россию — по внутренней норме. Расхождение в один день чаще всего и становится предметом спора с проверяющими.

Командировка дистанционного работника

Дистанционного работника тоже можно направить в командировку: поездка по заданию работодателя вне места постоянной работы для него командировка на общих основаниях.

Место постоянной работы дистанционного работника определяется трудовым договором. Если договор не называет конкретный адрес, в удостоверении и приказе фиксируется населённый пункт, из которого работник выезжает, — иначе непонятно, откуда считать дни в пути.

Гарантии те же: сохранение среднего заработка и возмещение расходов на проезд, жильё и суточные.

Краткий отчёт о выполнении задания

Задание выполнено в объёме: _____

Результат командировки и документы, оформленные по её итогам:

Отдельная унифицированная форма отчёта о выполненной работе отменена вместе со служебным заданием. Организация оставляет отчёт в своём положении о командировках, если он нужен для внутреннего контроля, и требовать его в этом случае вправе.

Отчёт подписывается работником и визируется его непосредственным руководителем.

Подписи

Генеральный директор ООО «Ромашка» — Ковалёв Андрей Петрович, дата _____.

Работник получил удостоверение и ознакомлен с порядком отчёта: Дорохов Илья Сергеевич, подпись, дата.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА О ПОЕЗДКЕ НА СЛУЖЕБНОМ ИЛИ ЛИЧНОМ ТРАНСПОРТЕ

Руководителю ООО «Ромашка»

от Ведущий инженер-наладчик Дорохов Илья Сергеевич

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сообщаю, что в командировку по приказу № 96-К от 12.09.2026 я выезжал на транспортном средстве Lada Vesta, B123OP 716.

Фактический срок нахождения в командировке: с _____ по _____.

Маршрут и подтверждающие документы:

Дата	Откуда	Куда	Пробег, км	Документ (путевой лист, чек, счёт)	Сумма, руб.

Приложения: путевой или маршрутный лист, кассовые чеки на топливо, счета и квитанции.

Служебная записка с приложениями сдаётся вместе с авансовым отчётом и заменяет проездные документы, которых при поездке на автомобиле нет.

Подпись работника, дата. Отметка бухгалтерии о принятии.

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ И ВОЗВРАТЕ БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ

Бланк командировочного удостоверения № 37 от 14.09.2026 выдан работнику до выезда и подлежит возврату вместе с авансовым отчётом.

Что выдано	Дата выдачи	Подпись работника	Дата возврата	Подпись принявшего

Если организация ведёт журнал учёта командировок, запись в него делается по этой расписке. Журнал учёта работников, выбывающих в командировки, тоже перестал быть обязательным, но остаётся удобным инструментом контроля.

Образец заполнения «Командировочное удостоверение (форма № Т-10)» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/komandirovochnoe-udostoverenie-forma-t-10>