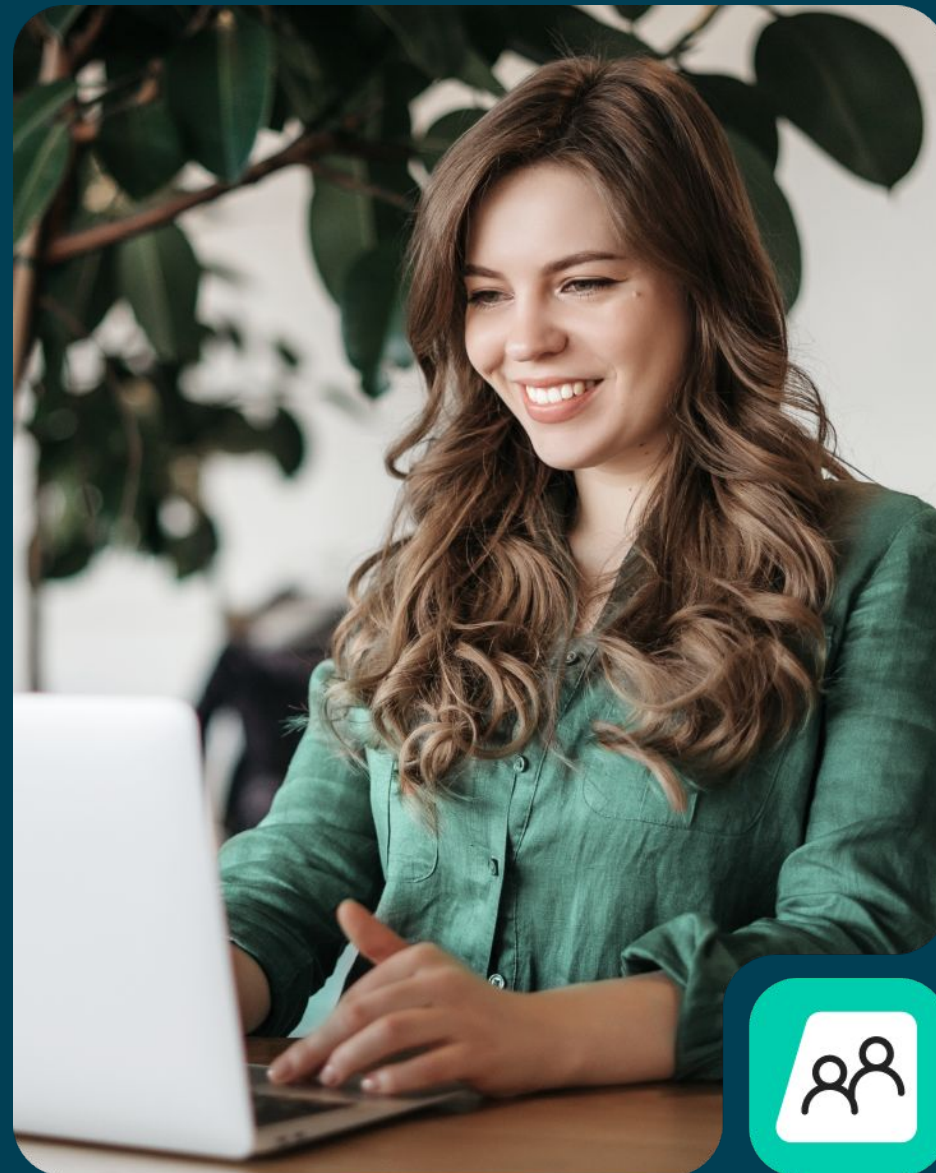


Командировки без бумаг

КЭДО и автоматизация
как новый стандарт для
деловых поездок

Контур КЭДО

trivio



Спикеры



Татьяна Смирнова

Эксперт по трудовому
законодательству Контур.
КЭДО



Леонид Потоскуев

Руководитель проектов Контур.
КЭДО



Андрей Батурин

Заместитель генерального
директора по маркетингу
Trivio

План мероприятия

1

Зачем переводить командировки в электронный вид

2

Как оформлять командировки: требования закона и практика

3

Как выстроить процесс: от заявки до отчетности

4

Какие результаты получают компании после внедрения

???

Викторина и ответы на вопросы

???

Контур создает лучшую экосистему для бизнеса

15+ лет

создаем сервисы для ЭДО

Топ-3

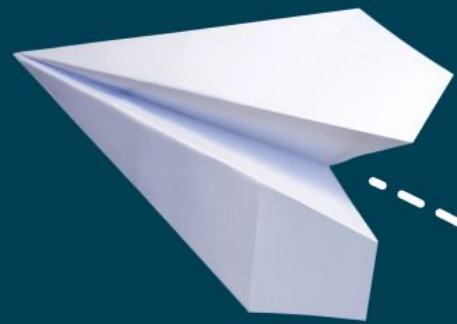
среди вендоров КЭДО по версии
«Технологий Доверия»

Золото

в рейтинге лучших работодателей
по версии Forbes в 2025 году

2,5 млн

компаний пользуются
продуктами Контура



**Зачем переводить
командировки
в электронный вид**

Боли бумажного процесса

Для сотрудника

- Нельзя быстро оформить поездку
- Нужно собирать подписи вручную
- Легко потерять документы
- Задержки с авансом

Для руководителя

- Согласование только в офисе
- Нет общей картины по расходам
- Сложно контролировать

Для бухгалтерии

- Ручной ввод → ошибки
- Бумаги негде хранить
- Сложно проходить проверки

Для компании

- Нет прозрачности расходов
- Медленные процессы
- Затраты на бумагу и доставку
- Риски потерять документы

Выгоды автоматизации командировок

Для сотрудника

- Оформляет поездку за часы, а не дни
- Видит статус заявки
- Хранит билеты, чеки и приказ в одном месте

Для руководителя

- Согласует поездки с телефона
- Видит расходы до утверждения
- Контролирует бюджет командировок

Для бухгалтерии

- Быстрее формирует авансовый отчет
- Меньше ошибается при проверке лимитов
- Мгновенно находит сведения для отчетности и налоговой

Для компании

- Сокращает сроки оформления на 70%
- Снижает административные издержки
- Усиливает финансовую дисциплину

Как оформлять командировки: требования закона и практика



Какие документы нужны для командировки

Обязательные

- Приказ
- Отметка в таблице учета рабочего времени
- Отражение выплат в расчетном листке
- Авансовый отчет
- Документы, которые подтверждают расходы

Необязательные

- Командировочное удостоверение
- Служебное задание
- Отчет о выполненной работе
- Служебные записки, например о фактическом сроке пребывания
- Журнал прибытия и выбытия

Авансовый отчет в электронном виде

1 можно оформить электронно
ч. 5 ст. 9 закона о бухучете 402-ФЗ

2 применяется для учета
подотчетных сумм

3 одновременно первичный
учетный и кадровый документ

4 подписывают работник
и уполномоченное лицо
работодателя

Вопросы



Какой подписью подписывать авансовый отчет

Ответ: Работнику лучше использовать НЭП. Работодателю — НЭП или КЭП.

Почему так

Документ должен быть защищен от изменений, поэтому на практике безопаснее использовать НЭП или КЭП.

Хотя закон не устанавливает конкретный вид подписи именно для авансового отчета, а Минфин в разъяснениях допускает применение ПЭП.

Можно ли приложить к авансовому отчету скан чека

Ответ: Да, можно, если реквизиты читаются.

- Лучше заранее найти чек в сервисе ФНС «Проверка чека»
- Если чек есть в базе, проблем со сканом быть не должно
- Скан-образ с читаемым QR-кодом может подтверждать расходы

Можно ли составить промежуточный авансовый отчет для долгой поездки

Ответ: Да, можно. Но лучше закрепить в локальном нормативном акте.

- Промежуточный отчет удобнее оформить электронно и подписать ЭП
- Подтверждающие документы можно приложить в электронном виде или в виде сканов
- Работодателю не нужно ждать окончания командировки, чтобы проверить расходы

Когда удобно оформить командировку в КЭДО

1

Сотрудника нужно срочно отправить в командировку

2

Командировка длительная и нужен промежуточный отчет

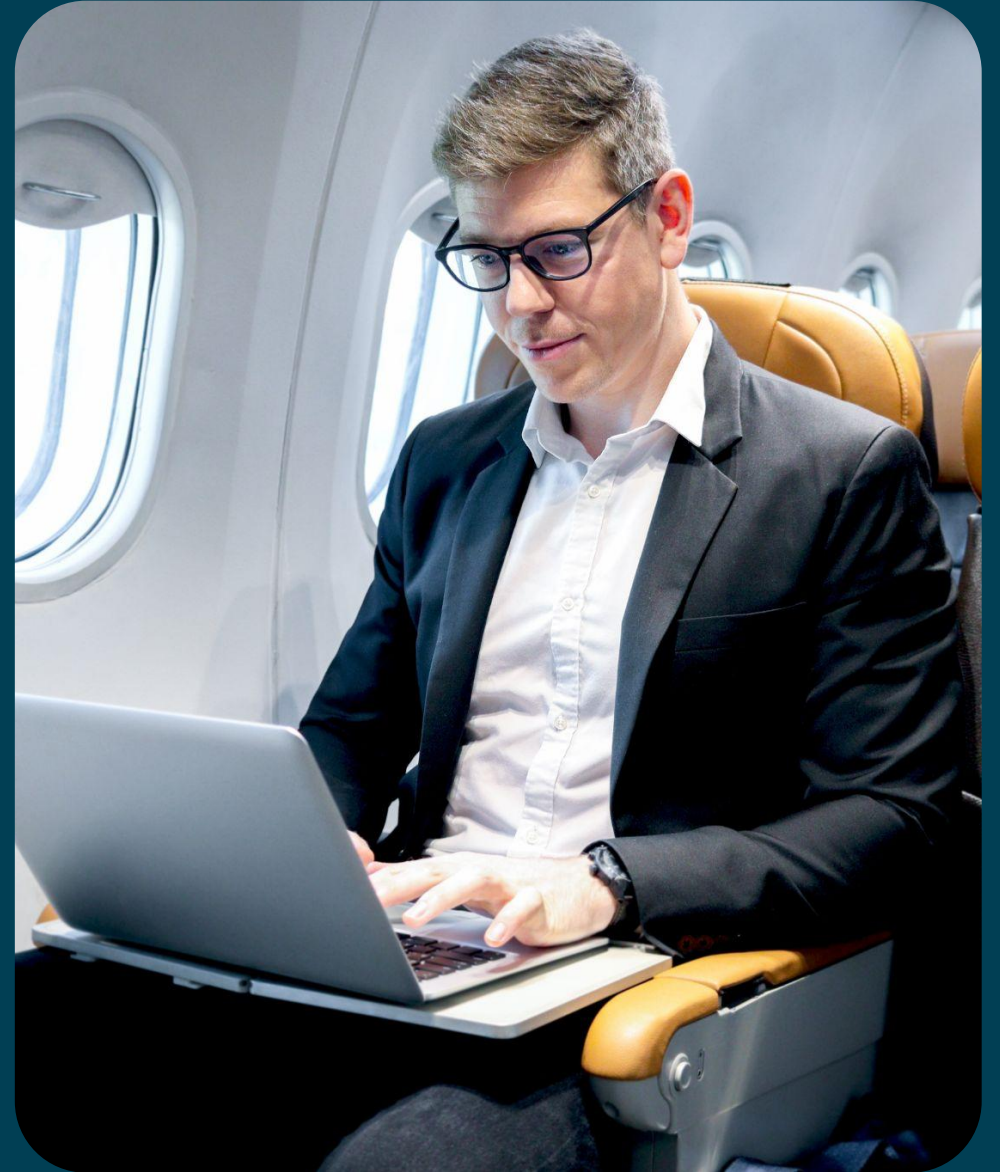
3

Нужно продлить или сократить срок поездки

4

Нужно быстро согласовать дополнительные расходы

**Служебные
поездки — не
командировки**



Когда поездка по работе не считается командировкой

Служебные поездки в пределах обслуживаемой территории работник совершает в рамках **разъездного характера работы.**

Даже если такой территорией в договоре указана вся Россия.

Поездки за пределами обслуживаемой территории можно и нужно оформлять как командировки.

Какие документы нужны при разъездном характере работы

Трудовой договор

с условием о постоянной работе в разъездах

Перечень работ или должностей с разъездным характером

- Коллективный договор
- Соглашение или ЛНА

На выбор:

- Служебное задание
- Маршрутный лист
- Путевой лист
- Разъездная ведомость
- Журнал учета поездок

Авансовый отчет

Если надо компенсировать дополнительные расходы (ст. 164, 168.1 ТК РФ)

Викторина по судебным кейсам



**Может ли работник
в длительной
командировке
требовать изменить
место работы?**

Может ли работник в длительной командировке требовать изменить место работы?

Ответ: Да, может.

Обзор судебной практики по гражданским делам за 1 квартал 2017 г. (утв. Президиумом суда ЯНАО 5 апреля 2017 г.)

**Могут ли привлечь
работодателя
к ответственности
за отсутствие приказа
на командировку?**

Могут ли привлечь работодателя к ответственности за отсутствие приказа на командировку?

Ответ: Да, могут: по ч.1 ст.5.27 КоАП РФ для ЮЛ от 30 до 50 тыс. руб.

Апелляционное определение Московского городского суда от 20 марта 2014 N 33-5996/14

Решение Воронежского областного суда от 3 февраля 2009 г. N 77-9АП

**Облагаются НДФЛ
компенсационные выплаты
при разъездном характере?**

Облагаются НДФЛ компенсационные выплаты при разъездном характере?

Ответ: нет, если:

- выплаты не зависят от квалификации сотрудников, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, достижения определенных трудовых результатов, не подпадают под понятие “зарплата” (ст. 129 ТК РФ).
- методика расчета суточных закреплена в ЛНА.

*Постановление Арбитражного суда
Центрального округа от 17 апреля 2025
г. N Ф10-666/25 по делу N А62-6548/2023*

Ответ: да, если:

- компенсационные выплаты за РХР входят в систему оплаты труда;
- не могут быть документально подтверждены,
- имеют фиксированный размер в зависимости от фактически отработанного времени (процент от должностного оклада), то такие выплаты подлежат обложению НДФЛ.

*Определение ВС РФ от 18 июня 2020 г. по делу №
А32-22252/2019, Определение СК по гражданским делам
Первого КСОЮ от 28 января 2025 г. по делу № 8Г-40741/2024*

Интеграция Контур. КЭДО x Trivio



Как работает кадровый ЭДО

С помощью КЭДО можно автоматизировать все кадровые и внутренние процессы, в том числе командировки



Отдел кадров

- Отправляет и получает документы
- Контролирует подписание
- Ведет реестры и отчетность



Сервис КЭДО



Сотрудники

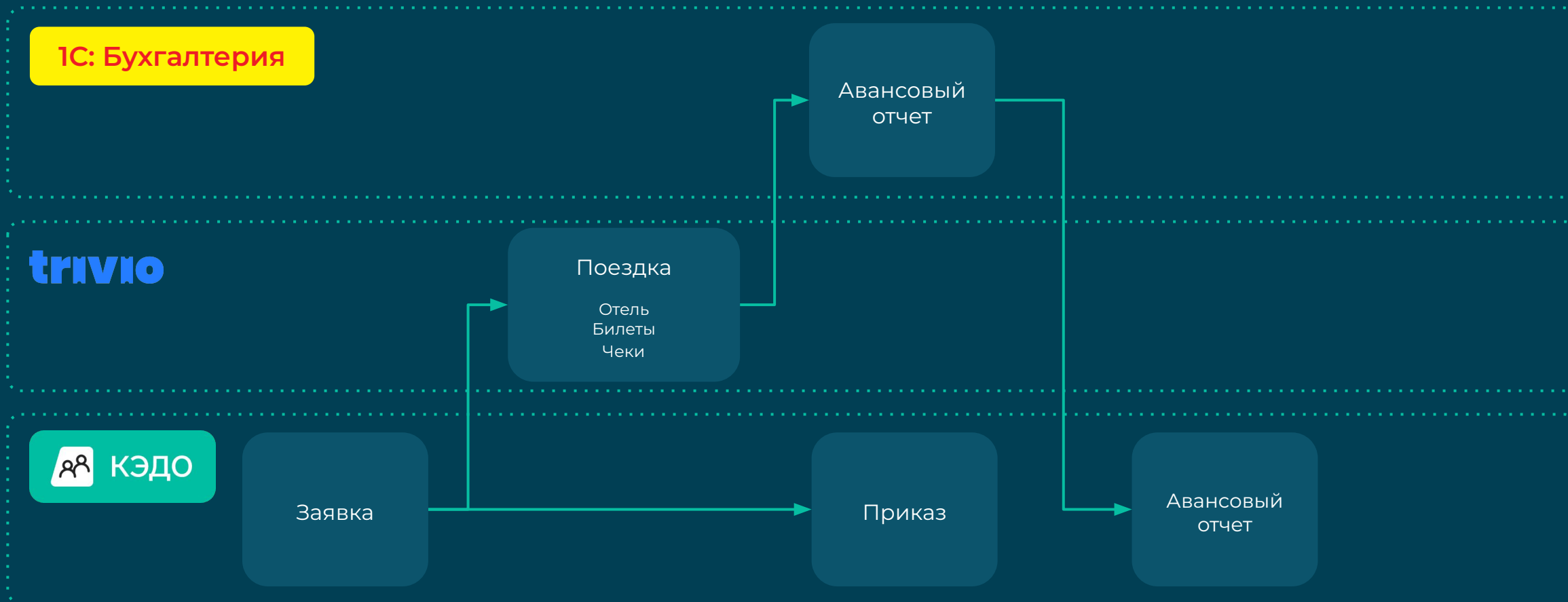
- Получают документы онлайн
- Подписывают электронной подписью
- Отправляют заявления и отчеты без бумаги

Как сейчас выглядит командировка

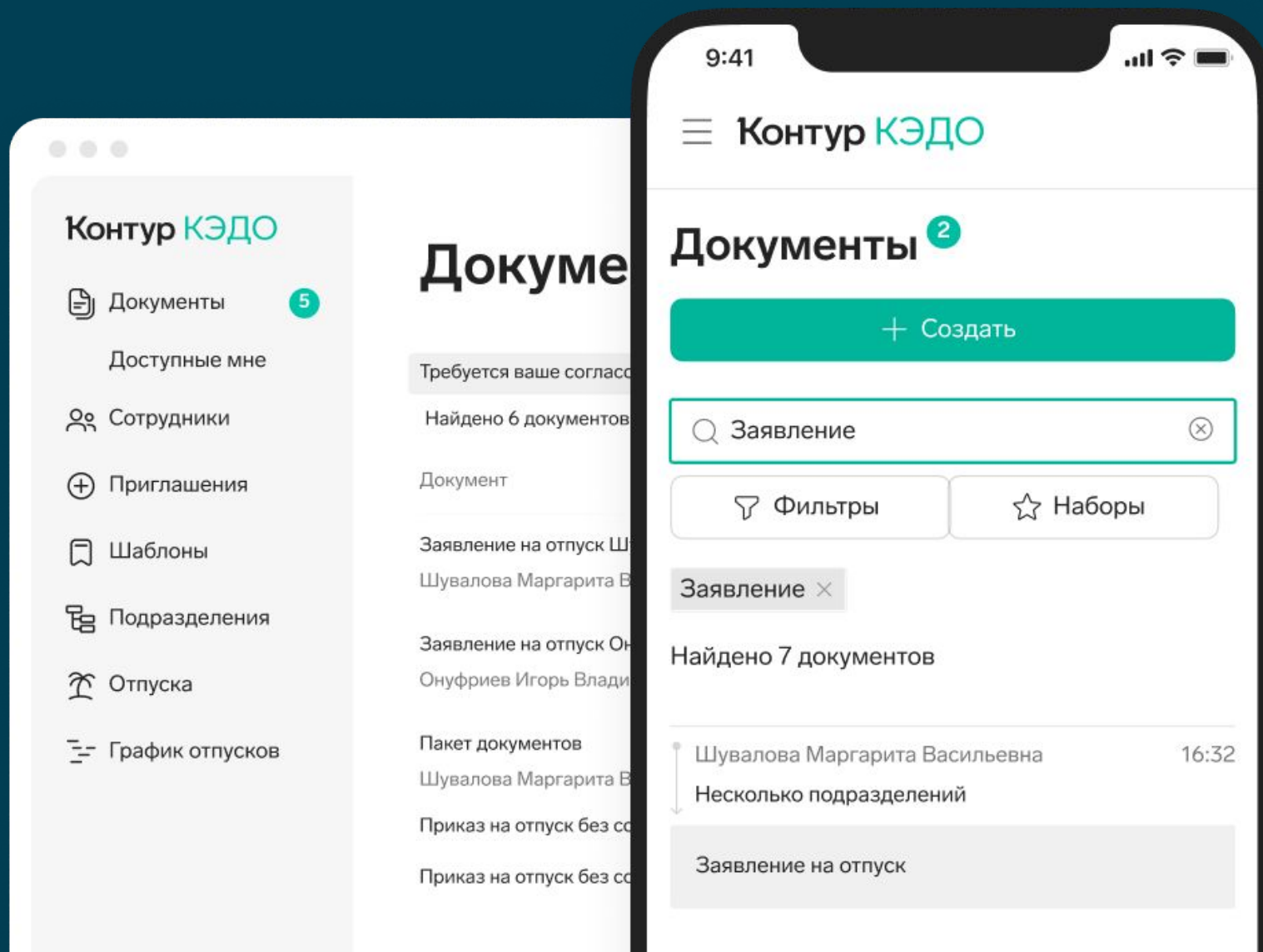


Цельный бизнес-процесс

Все этапы командировки объединены в единый бизнес-процесс. От заявки до авансового отчета. Системы обмениваются данными без ручного дублирования



Демонстрация



Преимущества интеграции

Trivio + КЭДО + 1С

Бухгалтер

- Вовремя получает авансовый отчет на проверку
- Быстро подписывает его с сотрудником

Сотрудник

- Оформляет командировку и отчетность в одном процессе
- Быстро прикладывает документы и отправляет отчет

Кадровик

- Вовремя формирует приказ на командировку
- Отправляет на подпись сотруднику и руководителю

Директор

- Получает прозрачный и управляемый процесс
- Лучше контролирует сроки и работу ответственных

Слово Trivio



О нас



6 000+

компаний доверяют нам

>10 000

услуг оформляется
ежедневно

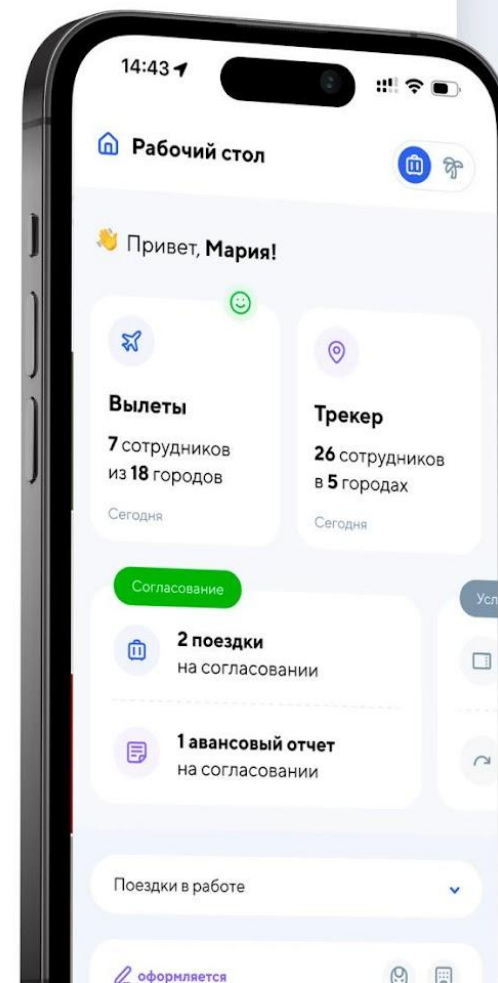


80%

бронирований в **Trivio**
совершается онлайн

>1млн

сотрудников оформили
командировку в **Trivio**



Все услуги в одном онлайн-сервисе

Билеты на поезд

- Поезда по РФ, СНГ, Европе и Азии
- Выбор места в вагоне

Авиабилеты

- Цены на билеты такие же, как у перевозчиков
- Более **500** авиакомпаний мира
- Выбор места



Такси, трансфер и автобусы

- Онлайн-бронирование билетов на автобус
- Более **90 стран** покрытия
- Такси через Яндекс GO



Проживание

- Отели, хостелы, квартиры и апартаменты по всему миру
- **3.5 млн+** объектов проживания



А еще...

Корпоративные мероприятия

- **Бизнес-события любого масштаба**
от MICE-специалистов с 15-летним опытом
в индустрии

Meetings

Incentives

Exhibitions

Conferences

- **Весь цикл мероприятия:**
от концепции и подбора
площадки до бронирования
билетов участникам

Meets
by trivio

Дополнительные услуги

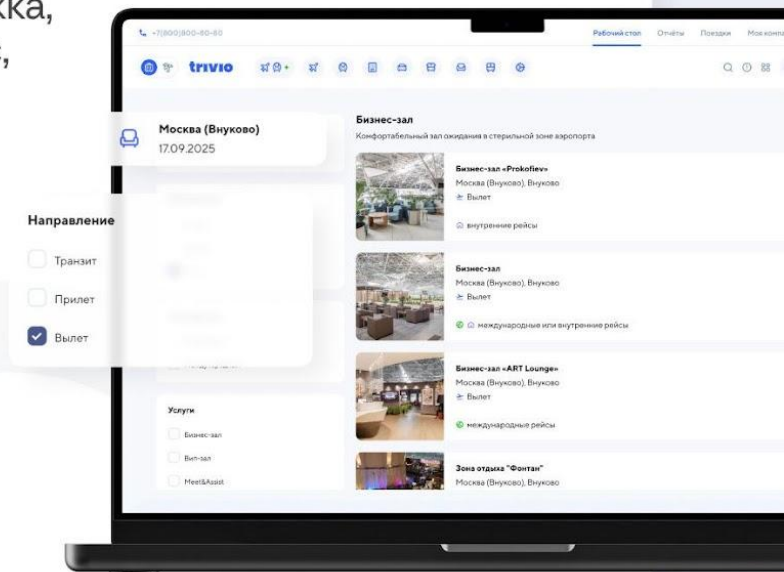
- Онлайн-оформление:

VIP-залов

Meet & Assist

Fast Track

- Визовая поддержка,
консьерж-сервис,
экскурсии и др.



Помогаем экономить

✓ Без наценок и скрытых сборов

Наша система передает цены напрямую с сайтов поставщиков. Мы гарантируем прозрачное ценообразование без переплат.

✓ Настраивайте правила поездок

Устанавливайте тревел-политику для каждой услуги по отделам и разным уровням сотрудников. Если лимиты нарушены, система отправит поездку на дополнительное согласование.

✓ Получайте кешбэк и скидки до 10%

Станьте участником корпоративных программ лояльности поставщиков и экономьте на каждом перелете.

✓ Анализируйте расходы

Формируйте детализированные отчеты по услугам, сотрудникам и другим параметрам онлайн в реальном времени. Отслеживайте расходы, корректируйте бюджет и тревел-политику на основе точных данных.

Автоматизируем процессы



Удобные решения для бизнеса

- * Передача документов **по ЭДО** и хранение копий в личном кабинете
- * Схемы согласования с возможностью смены согласующего на время отпуска



Бесшовные интеграции с 1С

- * Формирование закрывающих документов в пару кликов
- * Автозаполнение авансовых отчетов
- * Загрузка сотрудников, подразделений и оргструктуры без ручного ввода



Другие интеграции

- * С любой учетной системой через **открытый API**
- * С системами **КЭДО** для подписания приказов и авансовых отчетов



Оформляйте командировки **как удобно**

Через web-платформу

trivio.ru

В мобильном приложении

iOS

Android

Со службой поддержки 24/7

- * Работают живые сотрудники, а не боты
- * Есть офисы в Хабаровске для более оперативной обработки запросов
- * Поддержка доступна в мессенджере, по номеру телефона или почте

[+7 \(800\) 707-70-38](tel:+78007077038)

СД

Семенова Дарья

Прошу подобрать удобный рейс до Магнитогорска из Иркутска, желательно утренний вылет.

вчера в 10:30

Агиев Евгений

Уже подыскивали несколько вариантов.

вчера в 10:37



Узнайте больше о бизнес-туризме



Мы регулярно делимся актуальной и полезной информацией из мира корпоративных поездок на наших вебинарах:



Смотреть 

- * Командировки 2025–2026: аналитика, прогноз и новые решения
- * Как бизнесу экономить на перелетах: советы экспертов S7 Airlines
- * Как управлять тысячами командировок по всей стране: опыт АО ГК «Нацпроектстрой»

trivio

Контакты

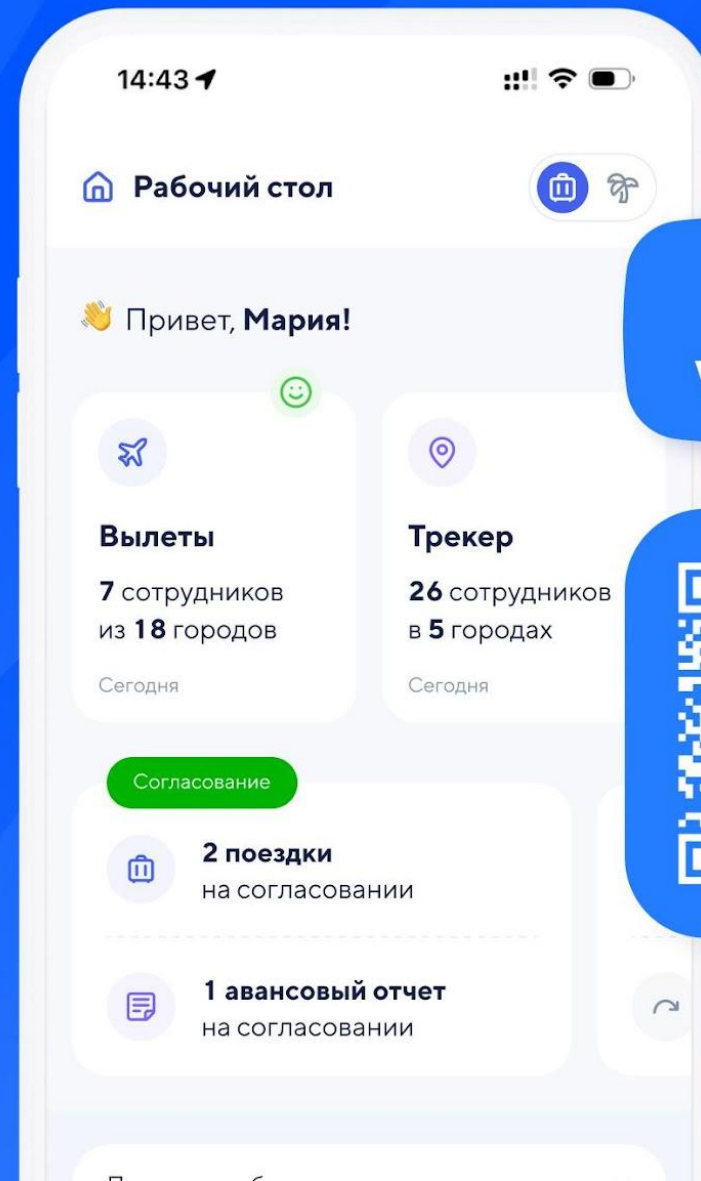


☎ 8 800 707-70-38

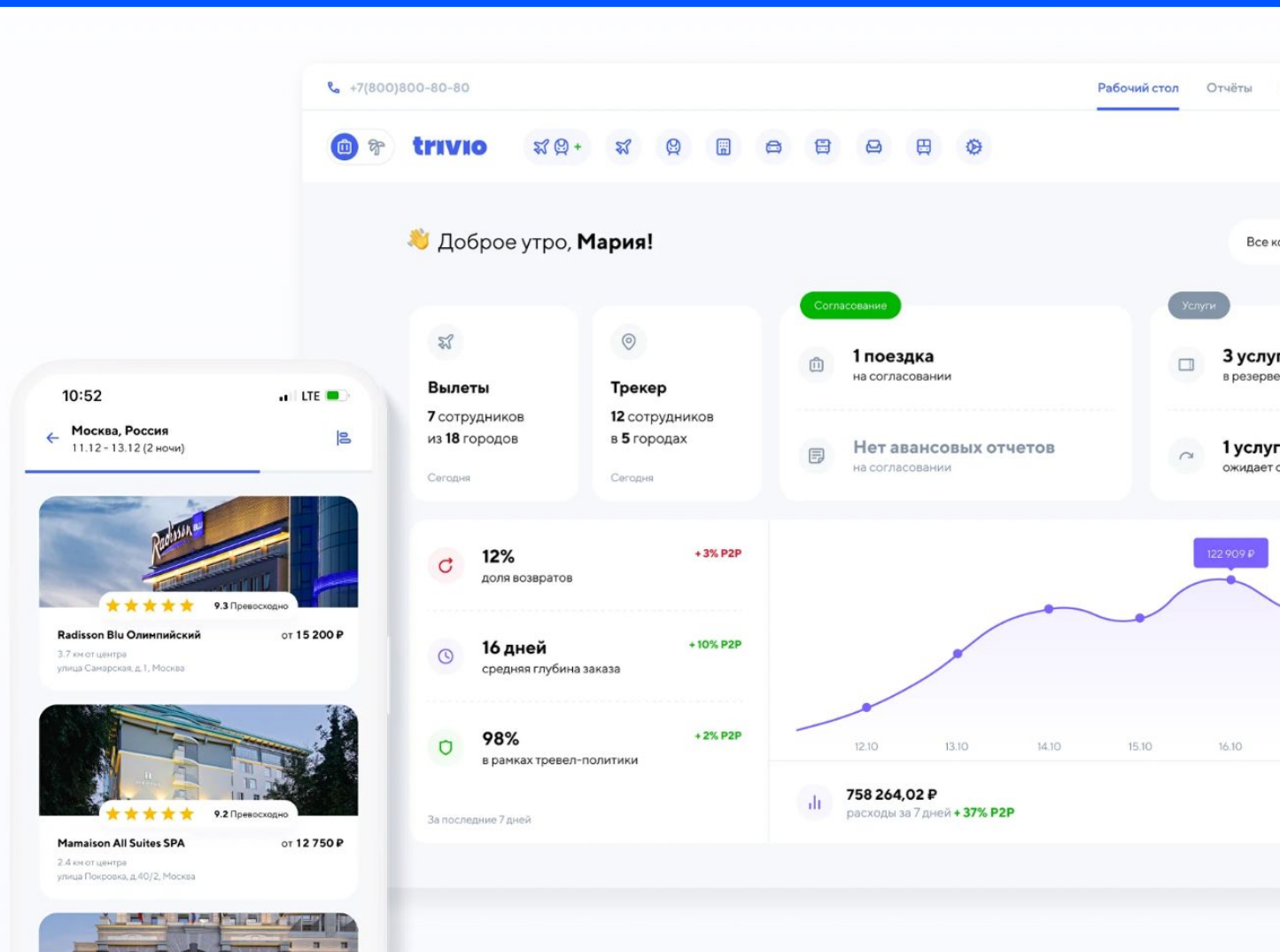
✉ hello@trivio.ru

🌐 trivio.ru

📍 Москва, Холодильный переулок,
д. 3, Рябовская мануфактура



Демонстрация Trivio



Кейсы клиентов



СДЭК

С КЭДО мы упростили процесс работы с документами: сотрудникам не нужно приезжать в офис или пересылать бумаги почтой.

Кадровым работникам это тоже облегчает задачу: не придется продолжать вести громоздкие архивы и вручную следить за каждой подписью.

Руководитель службы кадрового администрирования СДЭК

> 5 000

сотрудников перешли на КЭДО

15 млн

в год — ожидаемая экономия по оценке СДЭК

Ростикс

Результат внедрения КЭДО превзошел все ожидания руководства. Мы получили повышение эффективности кадровой службы, удобство для сотрудников, возможность аудита кадровых процессов и повышение ценности кадрового отдела.

Марина Фролова,
руководитель отдела по кадровому
администрированию компании «Юнирест» —
бренд «Ростикс»

2 000

сотрудников перешли
на КЭДО

3 месяца

понадобилось, чтобы
кадровики ощутили
эффект

Бонус участникам вебинара



Тест-драйв сервиса
бесплатно на 1 месяц