



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
ДОКТААЛ

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июня 2017 г. № 273

г.Кызыл

**Об утверждении Положения о порядке и размерах
возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, работникам Территориального
фонда обязательного медицинского страхования
Республики Тыва**

Правительство Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва.
2. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Председателя
Правительства Республики Тыва



А. Дамба-Хуурак

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Тыва
от 13 июня 2017 г. № 273

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов,
связанных со служебными командировками,
работникам Территориального фонда
обязательного медицинского страхования
Республики Тыва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва разработано в соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

1.2. При направлении в служебную командировку работникам возмещаются:

- 1) расходы по проезду;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- 4) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва).

1.3. При направлении работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работникам дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

2. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников в пределах территории Российской Федерации

2.1. Расходы по проезду включают в себя расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту работы (в том числе расходы до станции, пристани, аэропорта и обратно), расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько мест, расположенных в разных населен-

ных пунктах, а также расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

2.2. Расходы по проезду возмещаются работникам по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- 1) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- 2) морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 3) железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- 4) автомобильным транспортом – по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в автотранспортном средстве общего пользования (кроме легковых такси).

2.3. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающими информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), расходы по проезду не возмещаются, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.4. В случае использования воздушного, водного или железнодорожного транспорта для проезда в целях служебной командировки работнику возмещаются расходы по проезду до аэропорта, пристани, станции и обратно (кроме легковых такси) (при наличии проездных документов (билетов) или документов, подтверждающих эти расходы).

2.5. В случае использования личного автотранспорта для проезда в целях служебной командировки возмещение расходов осуществляется по наименьшей стоимости проезда на основании кассовых чеков автозаправочных станций.

Наименьшей стоимостью признается стоимость израсходованного легковым автомобилем работника топлива и израсходованных смазочных материалов в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р.

2.6. Расходы по найму жилого помещения включают в себя расходы по бронированию жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения не возмещаются в случае предоставления командированному работнику бесплатного жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам по фактическим затратам, подтвержденным служебными документами, по норме не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей в сутки каждый день нахождения работника в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, по норме, указанной в абзаце третьем настоящего пункта.

2.7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 250 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Республики Тыва и в размере 500 рублей на территориях других субъектов Российской Федерации.

2.8. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированному работнику оказывается медицинская помощь в стационарных условиях) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имел возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

2.9. В случае командирования работника в такое место, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если командированный работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в установленных размерах.

3. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников за пределы территории Российской Федерации

3.1. За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации – в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке (включая выходные и нерабочие праздничные дни, дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в пути);

при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

3.2. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются работникам в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 г. № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

При этом расходы по найму жилого помещения, расположенного на территории иностранного государства, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

3.3. При следовании командированного работника с территории Российской Федерации на территорию иностранного государства день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании с территории иностранного государства на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации на территорию иностранного государства и при следовании с территории иностранного государства на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

При направлении работника в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения Государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

3.4. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются работникам при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.5. Работнику, направленному в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

3.6. Расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки и иные обязательные платежи и сборы возмещаются работникам по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

4. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников

4.1. При направлении работника в служебную командировку ему выдается аванс на командировочные расходы на основании его заявления.

4.2. Окончательный расчет с работником по возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня представления работником авансового отчета об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах. Работник обязан представить авансовый отчет в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки. К авансовому отчету прилагаются проездные документы, документы о найме жилого помещения, иные документы, подтверждающие произведенные расходы.

4.3. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется за счет средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва, предусмотренных на выполнение функций органами управления государственными внебюджетными фондами.
