



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2016 г.
г. Орёл

№ *0297*

О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по социальной политике С. А. Ступина.

Исполняющий обязанности Председателя
Правительства Орловской области



А. Ю. Бударин

Порядок и размеры
возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, работникам Территориального фонда
обязательного медицинского страхования
Орловской области

1. Настоящие Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области (далее – Порядок) устанавливают процедуру и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области, включая его руководителя.

2. Правовой основой для направления работника Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области, включая его руководителя (далее также – работник), в служебную командировку являются Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и настоящий Порядок.

3. Направление работника в служебную командировку осуществляется приказом Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области, в котором обязательно указываются цель направления работника в служебную командировку, срок служебной командировки, наименование органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, организации, в которую командировается работник, пункт назначения (город или иной населенный пункт).

4. Работнику, направленному в служебную командировку, возмещаются расходы, перечень которых установлен статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему 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.

6. В случае временной нетрудоспособности командированного

работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее – суточные), в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту работы.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В случае командирования работника в муниципальные районы Орловской области работнику возмещаются расходы по проезду, иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области. Суточные, а также расходы по найму жилого помещения не возмещаются, так как работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту работы.

Если командированный работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области остается в месте командирования, то ему возмещаются суточные и расходы по найму жилого помещения. Расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных пунктом 14 настоящего Порядка. Факт уведомления руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области и получения его согласия на произведение расходов по найму жилого помещения подтверждается путем представления работником служебной записки по возвращению из служебной командировки о том, что в служебной командировке им были произведены расходы по найму жилого помещения, и согласованием ее с руководителем Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области. Служебная записка прилагается к авансовому отчету.

8. Расходы по проезду работника (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- а) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- б) морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- в) железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории

«К»), в плацкартном вагоне категории «П» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

г) автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования.

9. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту работы – проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

10. В случае невозможности приобретения билетов на проезд воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом по нормам, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника, по решению руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области работнику, направляемому в служебную командировку, возмещаются расходы на проезд воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области на выполнение функций его аппаратом.

11. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта, находящихся за пределами территории Орловской области, при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Аналогично оплачиваются расходы по проезду от станции, пристани, аэропорта к постоянному месту работы.

12. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

13. Расходы по проезду работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

14. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного номера.

15. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным

обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленного размера суточных за каждый день нахождения в служебной командировке только при направлении в служебную командировку за пределы территории Орловской области, но в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных пунктом 14 настоящего Порядка.

16. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 года № 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».

17. Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами территории Орловской области, но в пределах Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

18. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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».

19. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных пунктом 17 настоящего Порядка;

2) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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».

20. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании 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 и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника.

21. 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).

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

22. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, возмещаются работнику при условии, что они произведены им с разрешения руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. Факт уведомления руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области и получения его согласия на совершение данных расходов подтверждается путем представления работником служебной записки по возвращении из служебной командировки, в которой должны быть перечислены расходы, связанные со служебной командировкой, превышающие размеры, установленные Порядком, и согласованием ее с руководителем Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области. Служебная записка прилагается к авансовому отчету.

23. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и суточные.

24. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки представить в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Орловской области авансовый отчет об израсходованных

в связи со служебной командировкой суммах по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению», и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

✓25. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области на выполнение функций его аппаратом.