



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Об установлении «Особенностей направления работников в служебные командировки»

В соответствии с частью 4 статьи 156 Трудового Кодекса Республики Абхазия от 10 октября 2016 года №4246-с-V

**Кабинет Министров Республики Абхазия**

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить «Особенности направления работников в служебные командировки» (прилагается).
2. Считать утратившим силу Постановление Кабинета Министров Республики Абхазия от 28 декабря 2011 г. №191 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».
3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

**Премьер-министр**

г. Сухум

«27» декабря 2017 г.

№180



**Б. Барциц**

## **ОСОБЕННОСТИ**

### **направления работников в служебные командировки**

1. Настоящие Особенности определяют порядок направления работников (в т. ч. должностных лиц государственных органов Республики Абхазия) в служебные командировки (далее – командировки) как на территории Республики Абхазия, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее – работники).

При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и заработной платы в течение всего срока командировки.

3. В целях настоящих Особенности местом постоянной работы следует считать место расположения государственного органа или организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором (далее – командирующая организация).

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку (далее – работник) по распоряжению работодателя или уполномоченного им лица в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, аэропорт, вокзал или иное место отправления транспорта находятся за чертой населенного пункта, в котором расположено место постоянной работы, учитывается время, необходимое для проезда до места отправления транспорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

5. Цель командировки работника определяется руководителем командирующей организации и указывается в служебном задании, которое утверждается работодателем.

6. На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них)), за исключением случаев, указанных в пункте 13 настоящих Особенности.

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи.

В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

7. Порядок и формы учета работников, выбывающих в командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются центральным органом государственного управления Республики Абхазия в сфере труда.

8. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

9. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, предусмотренные законодательством Республики Абхазия. Размеры и порядок возмещения указанных расходов устанавливаются Кабинетом Министров Республики Абхазия.

Компенсация суточных командировочных расходов производится вне зависимости от фактических затрат, за каждый день пребывания работника в служебной командировке, включая день выезда и приезда, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Абхазия.

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день пребывания в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 15 настоящих Особенности.

При командировках в местность в пределах территории Республики Абхазия, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, в частности, если расстояние от места командирования до места постоянного жительства составляет менее 50 километров, суточные не выплачиваются.

Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Республики Абхазия в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 % от установленной Кабинетом Министров Республики Абхазия нормы расходов на выплату суточных, если законодательством Республики Абхазия не определено иное.

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

11. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

12. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, в том числе в случае вынужденной остановки в пути, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются работникам в пределах установленных Кабинетом Министров Республики Абхазия норм.

При командировках работников в пределах территории Республики Абхазия расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

13. Направление работника в командировку за пределы территории Республики Абхазия производится по распоряжению работодателя без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командиро-

вания в государства, при въезде (выезде) на территорию которых по условиям международных договоров на документах для въезда и выезда пограничными органами указанных государств не делаются отметки о пересечении государственной границы.

14. Оплата и (или) возмещение расходов работника, связанных с командировкой за пределы территории Республики Абхазия, за исключением командировок на территорию Российской Федерации, производится в иностранной свободно конвертируемой валюте (евро или доллары США) в соответствии с установленными Кабинетом Министров Республики Абхазия нормами.

15. При следовании работника с территории Республики Абхазия дата пересечения государственной границы Республики Абхазия включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, за исключением пребывания на территории Российской Федерации, а при следовании на территорию Республики Абхазия дата пересечения государственной границы Республики Абхазия включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

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

16. Даты пересечения государственной границы Республики Абхазия при следовании с территории Республики Абхазия и на территорию Республики Абхазия определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, а в случае командирования в государства, при въезде (выезде) на территорию которых по условиям международных договоров на документах для въезда и выезда пограничными органами указанных государств не делаются отметки о пересечении государственной границы, – по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном в порядке, установленном пунктом 6 настоящих Особенности.

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

17. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита служебного автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

18. Возмещение расходов по найму жилого помещения производится по фактическим расходам, подтвержденным документально, в пределах, установленных Кабинетом Министров Республики Абхазия норм, а в случае отсутствия оправдательных документов – в размере 25 % от указанных предельных норм за каждый день пребывания в служебной командировке, кроме дней, проведенных в пути.

19. Возмещение расходов по проезду, включая расходы по оформлению выездных документов (заграничный паспорт, визы, приглашения и т. д.), производится по фактическим расходам, подтвержденным документально, в пределах норм, установленных Кабинетом Министров Республики Абхазия.

В случае отсутствия оправдательных документов расходы по проезду, за исключением проезда по территории Республики Абхазия, не возмещаются.

Расходы работника по проезду при служебных командировках в пределах территории Республики Абхазия, не подтвержденные документально, возмещаются по минимальной стоимости проезда согласно тарифам на перевозку пассажиров автотранспортом на междугородных и пригородных маршрутах в Республике Абхазия.

Возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками, производится в случаях, установленных законодательством Республики Абхазия, при наличии соответствующих оправдательных документов.

20. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Работник также обязан представить отчет о выполненной в командировке работе в письменной форме.

**Предложения и замечания**  
**к проекту Постановления Кабинета Министров Республики Абхазия**  
**«О порядке и нормах возмещения командировочных расходов»**

1. Привести название Приложение № 1 к проекту в соответствие с положениями статьи 156 Трудового кодекса Республики Абхазия (ТК РА), изложив название в следующей редакции:

«Нормы возмещения командировочных расходов работников организаций, финансируемых за счет средств государственного бюджета»;

2. Привести в соответствие наименование графы «Страна командирования» в таблице, приведенной в Приложении №1 к проекту, с содержанием указанной таблицы – не выделять Москву и Санкт-Петербургу в качестве «страны командирования», а указать установленные нормы в рамках строки «Российская Федерация».

3. В связи с большим числом работников в Республике Абхазия, подпадающих под понятие «руководитель государственного учреждения», в целях уменьшения нагрузки на расходную часть государственного бюджета в связи с принятием проекта, Министерство экономики Республики Абхазия считает целесообразным в абзаце втором текста Приложения №2 к проекту исключить слова «руководителям государственных учреждений».

4. Согласно аргументации, приведенной в пункте 3 настоящих предложений и замечаний, в абзаце третьем текста Приложения №2 к проекту заменить слова «заместителя руководителя государственных учреждений» на «руководителям государственных учреждений (за исключением муниципальных государственных учреждений)».

5. Привести в соответствие наименование графы «Страна командирования» в таблице, приведенной в Приложении №3 к проекту, с содержанием указанной таблицы – не выделять Москву и Санкт-Петербургу в качестве «страны командирования», а указать установленные нормы в рамках строки «Российская Федерация».

6. В целях минимизации потерь государственного бюджета в связи с уменьшением налогооблагаемой базы по налогу на прибыль, а также точного определения круга лиц, имеющих право на двукратный размер норм командировочных расходов, изложить примечание в Приложении №3 к проекту в следующей редакции:

«для руководителя исполнительного органа организации (кроме государственных учреждений) вышеуказанные нормы применяются в двукратном размере».

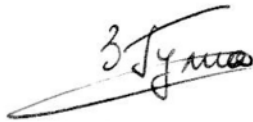
7. Содержание пунктов 1 и 2 Приложения №4 к проекту привести в соответствие с наименованием, т. е. в тексте пунктов использовать

формулировку «работник» вместо «должностные лица государственных органов Республики Абхазия и работники», так как в предлагаемой проектом формулировке выпадают некоторые категории командируемых работников.

8. В целях рационального расходования средств государственного бюджета, с учетом существующего уровня социально-экономического развития Республики Абхазия, абзац третий пункта 19 Приложения №4 к проекту изложить в следующей редакции:

« - воздушным и морским транспортом – в салоне экономического класса. Настоящее требование не распространяется на должностных лиц, указанных в пункте 1 Примечания Приложения №2 к настоящему Постановлению».

Министр



А. А. Ардзинба