



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2019

г. Красноярск

№ 741-п

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 2.2 Закона Красноярского края от 19.05.2011 № 12-5833 «О Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

**Порядок и размеры возмещения расходов, связанных
со служебными командировками, работникам Территориального фонда
обязательного медицинского страхования Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края (далее – Порядок) устанавливают процедуру возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края (далее – работники), размеры такого возмещения.

1.2. В случае направления в служебную командировку Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Красноярского края (далее – работодатель) возмещает работнику следующие расходы:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, связанные с командировкой, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

В случае направления работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- 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;
- иные обязательные платежи и сборы.

1.3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы не возмещаются при отсутствии документов, их подтверждающих.

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

1.5. В течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки работник обязан представить работодателю авансовый отчет

об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме по ОКУД 0504505, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 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» (далее – авансовый отчет), 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 иных связанных со служебной командировкой расходах.

1.6. Окончательный взаимный расчет между работником и работодателем производится в течение трех рабочих дней после представления авансового отчета с учетом выданного работнику перед отъездом денежного аванса на командировочные расходы.

Остаток неиспользованного денежного аванса работник вносит в кассу работодателя по приходному кассовому ордеру в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки.

Сумма перерасхода по денежному авансу перечисляется работнику на счет работника, открытый в кредитной организации, либо выдается в кассе работодателя по расходному кассовому ордеру в течение трех рабочих дней после представления авансового отчета.

2. Возмещение командировочных расходов при командировании по территории Российской Федерации

2.1. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, пользованию постельным бельем при проезде в плацкартных вагонах поездов дальнего следования) воздушным, железнодорожным, внутренним водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам в следующих пределах:

1) для директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края:

воздушным транспортом – в размере стоимости перелета первым и бизнес-классом (с правом пользования услугами залов повышенной комфортности);

железнодорожным транспортом – в размере стоимости проезда в вагоне с двухместным купе (СВ) фирменных поездов или вагонах с метами для сидения первого класса (с правом пользования услугами залов ожидания повышенной комфортности);

внутренним водным транспортом – в размере стоимости проезда в каюте класса люкс с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом – в размере стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования;

2) для иных работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края:

воздушным транспортом – в размере стоимости перелета экономическим классом;

железнодорожным транспортом – в размере не более стоимости проезда в вагоне с четырехместными купе фирменных поездов или вагонах с метами для сидения второго класса;

водным транспортом – в размере стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров, кроме кают класса люкс и полулюкс;

автомобильным транспортом – в размере стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования, за исключением такси.

2.2. Если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах на территории Российской Федерации, расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, включающие в себя расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и пользованию в поездах постельными принадлежностями, возмещаются по фактическим затратам в пределах, установленных пунктом 2.1 Порядка.

2.3. В случае вынужденной остановки в пути при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах, установленных пунктом 2.4 Порядка.

2.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным документами, в пределах стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2.5. Возмещение расходов по найму жилого помещения при отсутствии документов, их подтверждающих, осуществляется в размере 30 процентов от указанного в пункте 2.6 Порядка размера дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), за каждый день нахождения в командировке.

2.6. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей – на иной территории Российской Федерации, включая выходные и нерабочие

праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

2.7. В случае командирования работника в местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеется возможность ежедневного возвращения к месту постоянного проживания, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается директором ТФОМС Красноярского края (далее – руководитель) с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем остается в месте командирования, то работнику возмещаются суточные, расходы по найму жилого помещения в размерах, определяемых пунктами 2.4–2.6 Порядка.

2.8. При направлении работника в служебную командировку работнику возмещаются иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома руководителя, при представлении документов, подтверждающих эти расходы).

2.9. В случае временной нетрудоспособности работника, подтвержденной в установленном порядке, в период служебной командировки работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением случаев стационарного лечения работника), суточные на весь период, пока работник не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного проживания.

3. Возмещение командировочных расходов при командировании на территории иностранных государств

3.1. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещение работнику расходов, указанных в пункте 1.2 Порядка, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», а определение размера возмещения расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), осуществляется в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 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»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 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».

Расходы, указанные в абзацах седьмом – одиннадцатом пункта 1.2 Порядка, возмещаются в размере фактически понесенных расходов.

3.2. Расходы, указанные в пункте 1.2 Порядка, произведенные в иностранной валюте, возмещаются в рублевом эквиваленте по курсу, установленному Центральным банком России на день их осуществления.