

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации города Тынды

от « 14 » 07 2014 г. № 2502

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Тынды

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов руководителям и работникам (далее – лицам) муниципальных учреждений города Тынды, связанных со служебными командировками (далее - командировками) на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2. Лицам в порядке и размерах, установленных настоящим Положением, возмещаются:

- а) расходы по проезду;
- б) расходы по найму жилого помещения;
- в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- г) иные расходы, предусмотренные настоящим Положением.

II. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации

3. Расходы на проезд к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно (в том числе страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, расходы по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями) возмещаются лицам по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами.

3.1. Расходы на проезд возмещаются лицу в размерах (кроме случаев указанных в подпункте 3.2 настоящего Положения), не превышающих стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне (не являющимся вагоном повышенной комфортности) скорого поезда;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

морским, речным (далее- водным) транспортом - в каюте III категории морского судна регулярных транспортных линий, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

автомобильным транспортом - в транспортном средстве общего пользования (кроме такси), в транспортном средстве, принадлежащем лицу на праве индивидуальной или общей собственности.

3.2. В случае, если на дату приобретения проездных документов отсутствуют в продаже билеты для проезда в купейном вагоне (не являющимся вагоном повышенной комфортности) скорого поезда, в салоне экономического класса воздушным транспортом, в каюте III категории морским судном регулярных транспортных линий, в каюте II категории речным судном всех линий сообщения, в каюте I категории судном паромной переправы, то расходы на проезд возмещаются лицу по его фактическим затратам. Отсутствие в продаже билетов подтверждается справкой транспортной организации, расходы по приобретению которой подлежат возмещению.

3.3. Расходы на проезд транспортным средством (принадлежащим лицу на праве индивидуальной или общей собственности) возмещаются в размере фактически произведенных затрат на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости топлива, рассчитанной на основе норм расхода, установленных для соответствующего транспортного средства, исходя из кратчайшего маршрута следования, и компенсации за использование транспортного средства для служебных поездок, исходя из 100 рублей за сутки. Расходы, предусмотренные настоящим пунктом, не подлежат возмещению в случае, если работодатель предоставляет для проезда соответствующее транспортное средство.

3.4. Расходы на проезд при отсутствии проездных документов (утрата и т.п.) возмещаются в размерах, установленных подпунктом 3.1 настоящего Положения на основании документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в указанных проездных документах. Расходы, связанные с получением у транспортных организаций таких документов, возмещению не подлежат.

3.5. При отсутствии проездных документов и документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в указанных проездных документах, расходы на проезд возмещению не подлежат.

4. Расходы по найму жилого помещения (включая расходы по бронированию жилого помещения) (далее – найму жилого помещения) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

4.1. Расходы по найму жилого помещения возмещаются командированному лицу в размерах, не превышающих:

руководителям муниципальных учреждений – 2500 рублей в сутки;
работникам - 2000 рублей в сутки.

4.2. При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения (кроме случая предоставления командированному лицу бесплатного жилого помещения), возмещение расходов производится в размере - 400 рублей за сутки. В случае если продолжительность

пребывания в месте командирования менее суток, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере – 400 рублей.

4.3. В случае вынужденной остановки в пути лицу возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не свыше размеров, установленных подпунктом 4.1 настоящего Положения.

5. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится лицу за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

а) 300 рублей за каждые сутки нахождения в служебной командировке на территории Амурской области;

б) 400 рублей за каждые сутки нахождения в служебной командировке на территории Российской Федерации за пределами Амурской области.

В случае если продолжительность командировки менее 24 часов, суточные возмещаются в размерах, установленных за одни сутки подпунктами «а», «б» настоящего пункта.

6. На основании подтверждающих оплату документов возмещаются фактические:

а) расходы на оплату служебных телефонных переговоров (не свыше 200 рублей);

б) расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных документов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам;

в) расходы, связанные с провозом багажа (не свыше 30 килограмм);

г) расходы на оплату проезда от аэропорта, железнодорожного или автомобильного вокзала до гостиницы и обратно в транспортном средстве общего пользования (кроме такси);

д) иные расходы, связанные с командировкой (включая расходы на ксерокопирование, пользование компьютерной техникой, на пересылку документов).

III. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, за пределами территории Российской Федерации

7. Возмещение расходов на проезд за пределами территории Российской Федерации (далее – России) осуществляется в порядке и размерах, установленных пунктом 3 настоящего Положения.

8. Возмещение расходов по найму жилого помещения, включая расходы по бронированию жилого помещения за пределами России (кроме случая предоставления лицу бесплатного жилого помещения) производится в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не свыше предельных норм, устанавливаемых Министерством финансов Российской Федерации.

8.1. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, возмещение расходов по найму жилого помещения за пределами России производится в размере - 3000 рублей в сутки за каждый день пребывания в месте командирования. В случае если продолжительность пребывания в месте командирования менее суток, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере – 3000 рублей.

9. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) на территории иностранного государства, производится командированному лицу за каждые сутки нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

- а) руководителям муниципальных учреждений – 2000 рублей в сутки;
- б) работникам - 1000 рублей в сутки.

9.1. Лицу, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные возмещаются в размере 50 процентов суточных, установленных пунктом 9 настоящего Положения.

10. Возмещению в командировках на территории иностранного государства помимо расходов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, также подлежат фактические:

- а) расходы на оформление заграничных паспортов, виз, приглашений и других выездных документов;
- б) консульские и аэропортовые сборы;
- в) расходы на обязательное медицинское страхование;
- г) иные платежи и сборы, связанные с зарубежной командировкой.

IV. Заключительные положения

11. Особенности направления работников в командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.