

**Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749
"Об особенностях направления работников в служебные командировки"**

С изменениями и дополнениями от:

25 марта, 14 мая 2013 г., 16 октября, 29 декабря 2014 г., 29 июля 2015 г.

См. комментарий к настоящему постановлению

В соответствии со статьей 166 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об особенностях направления работников в служебные командировки.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 25 марта 2013 г. N 257 в пункт 2 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации давать разъяснения по вопросам, связанным с применением Положения, утвержденного настоящим постановлением.

Председатель Правительства
Российской Федерации

В. Путин

Москва
13 октября 2008 г.
N 749

**Положение
об особенностях направления работников в служебные командировки**

С изменениями и дополнениями от:

25 марта, 14 мая 2013 г., 16 октября, 29 декабря 2014 г., 29 июля 2015 г.

Об особенностях направления работников в служебные командировки см. письмо Минтруда РФ от 14 февраля 2013 г. N 14-2-291

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 29 июля 2015 г. N 771 в пункт 3 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения

работодателя 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, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 6

Постановлением Правительства РФ от 29 июля 2015 г. N 771 пункт 7 изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

7. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. N 490 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

8. Утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 8

9. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

10. 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).

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 в пункт 11 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

11. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику 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, с учетом положений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

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.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым настоящего пункта.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2013 г. N 411 в пункт 12 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

12. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации 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 оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 в пункт 13 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

13. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 в пункт 14 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, предусмотренных абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения.

15. Утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 15

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 в пункт 16 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

16. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле".

Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения.

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

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 в подпункт "а" пункта 17 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения для командировок в пределах территории Российской Федерации;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 в подпункт "б" пункта 17 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения для командировок на

территории иностранных государств.

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

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. N 1595 в пункт 19 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

19. При направлении работника в 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 по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 в пункт 20 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

20. Работнику, выехавшему в 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, определяемой в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 в пункт 21 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

21. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения.

22. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

23. 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 автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2014 г. N 1060 пункт 24 изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

24. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения.

25. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. N 1595 в пункт 26 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

26. 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 документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;

абзац третий утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст абзаца третьего пункта 26