**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение 3

1. Понятие, общеправовой режим и виды компенсационных выплат. 4

2. Компенсационные выплаты при служебных командировках работников в пределах Российской Федерации. 6

2.1. Общие положения 6

2.2. Порядок выдачи разрешений на командировку и направление работников в командировку 7

2.3. Сроки служебных командировок 7

2.4. Рабочее время и время отдыха командированного 8

2.5. Гарантии при командировках 8

2.6. Возмещение расходов при служебных командировках и оплата суточных 9

2.7. Временная нетрудоспособность командированного 11

2.8. Порядок выдачи и расходования авансов при командировках 11

3. Командировки на территории иностранных государств 13

3.1. Общие положения 13

3.2. Порядок выезда в загранкомандировки должностных лиц таможенных органов Российской Федерации 15

4. Дополнительные компенсации, предоставляемые федеральным государственным служащим федеральной государственной службы, должностным лицам таможенных органов и специалистам Государственной Ветеринарной Службы при служебных командировках 18

Библиография 22

# Введение

 Компенсационные выплаты должны способствовать возмещению затрат работника в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей. Они играют большую роль в перераспределении рабочей силы при переезде работника, при направлении его в служебные командировки. Эти компенсации являются возмещением затрат работника на средства его индивидуальной защиты, в том случае, когда они необходимы для выполнения его трудовых обязанностей, а само предприятие, на котором работает работник, не предоставляет их ему.

В настоящее время довольно часто ущемляются права работника, связанные со служебными командировками. Зачастую работник и сам не знает весь объем своих прав, гарантий и компенсаций, связанных с ними.

# 1. Понятие, общеправовой режим и виды компенсационных выплат.

 Компенсационные выплаты это основанное на законе, локальных актах или соглашениях сторон возмещение затрат работника, связанных с исполнением трудовых обязанностей. Компенсационные выплаты устанавливаются в централизованном порядке и могут быть повышены работодателем по сравнению с общей нормой: в бюджетных организациях за счет экономии по смете на их содержание; организации, финансируемые из специальных фондов и других источников в пределах имеющихся средств; другие организации и предприятия за счет прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты установленных действующим законодательством налогов и прочих обязательных платежей в бюджет.

 Работодатели вправе самостоятельно применять компенсационные выплаты, в том числе вводить выплаты, не предусмотренные законодательством, а также самостоятельно устанавливать размер компенсаций.

 Общий режим компенсационных выплат:

 выплаты обязательны для всех работодателей;

 они не являются вознаграждением за труд;

 на них не начисляются страховые платежи;

 они не учитываются при исчислении среднего заработка, пенсий, пособий, иных социальных выплат;

 не облагаются подоходным налогом;

 из них не производятся никакие удержания.

 Компенсационные выплаты подлежат зачету в себестоимость продукции и услуг, не облагаются налогами, если они предусмотрены законом и производятся в размере, установленном законом.

 Таким образом в соответствии с действующем положением о составе затрат, учитываемых при исчислении себестоимости продукции (услуг) в редакции Закона РФ от 1 июля 1995 года все расходы работодателя в связи с компенсационным выплатами относятся на себестоимость продукции (услуг), однако при налогообложении доходов работника, работодателя компенсационные выплаты засчитываются только те, которые предусмотрены законом и в пределах, установленным действующим законодательством.

 Действующее законодательство предусматривает следующие виды компенсационных выплат:

 компенсационные выплаты в связи со служебными командировками;

 компенсационные выплаты при переезде на работу в другую местность;

 компенсационные надбавки при особом характере выполняемой работы. Они устанавливаются взамен суточных в процентном отношении к тарифным ставкам, должностным окладам и предназначены для возмещения расходов работников в связи с выполнением обязанностей вне места жительства. К ним относятся компенсационные надбавки:

 за вахтовый метод работы;

 за разъездной характер работ;

 за постоянную работу в пути;

 за выполнение монтажных, наладочных и строительных работ;

 за работу в полевых условиях;

 компенсация расходов по использованию работником личного имущества;

 компенсация за книгопечатную продукцию и периодические издания;

 компенсация за невыданную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;

 компенсация в связи с использованием ежегодных отпусков в отдельных случаях;

 компенсация в связи с изобретательством;

 компенсация за невыданный инструмент.

# 2. Компенсационные выплаты при служебных командировках работников в пределах Российской Федерации.

## 2.1. Общие положения

 Согласно Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 года № 62 "О служебных командировках в пределах СССР" служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению руководителя объединения, предприятия, учреждения, организации на определенный срок в другую местность для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы.[[1]](#footnote-1)

Инструкция не указывает, что следует считать местом постоянной работы. На практике местом постоянной работы считается расположенное в определенном населенном пункте предприятие либо отдельная его часть, участок, отделение, объект предприятия, работа в котором обусловлена трудовым договором. В тех случаях, когда филиалы, участки и другие подразделения, входящие в состав объединения, предприятия, учреждения, организации находятся в другой местности, местом постоянной работы работника считается то производственное объединение, работа в котором обусловлена трудовым договором.

Не считаются командировками служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути, а также если она носит разъездной или подвижной характер.

Не являются служебными командировками поездки рабочих и служащих в другую местность в связи с вызовом их судебными органами в качестве народных заседателей, свидетелей, экспертов.

Рабочие и служащие обязаны выполнять распоряжение руководителя учреждения или вышестоящего органа о направлении в командировку. Отказ от такой поездки считается нарушением трудовой дисциплины. Уважительными причинами признаются, например, болезнь самого работника, члена его семьи, нуждающегося в уходе, обучение без отрыва от производства и др.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет (детей-инвалидов до шестнадцати лет), не могут ... направляться в командировки без их согласия.[[2]](#footnote-2)

## 2.2. Порядок выдачи разрешений на командировку и направление работников в командировку

Направление работников объединений, предприятий, учреждений, организаций в командировку производится руководителями этих объединений, предприятий, учреждений, организаций и оформляется выдачей командировочного удостоверения установленной формы. По усмотрению руководителя объединения, предприятия, учреждения, организации направление работника в командировку наряду с командировочным удостоверением, может оформляться приказом. Командировочное удостоверение может не выписываться, если работник должен возвратиться из командировки в место постоянной работы в тот же день, в который он был командирован. Командировки работников в вышестоящие в порядке подчиненности организации осуществляются по вызову руководителя этой организации или по согласованию с ним.

## 2.3. Сроки служебных командировок

Срок командировки работников определяется руководителями объединений, предприятий, учреждений, организаций, однако он не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути. Такой же срок установлен для командировок для проведения ревизий и проверок. Срок командировки работников в министерства, ведомства Российской Федерации и в другие органы государственного управления не может превышать 5 дней, не считая времени нахождения в пути. Продление срока командировки допускается в исключительных случаях не более чем на 5 дней с письменного разрешения руководителя органа управления, в который командированы работники.

Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия из места командировки. Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте. В министерствах, ведомствах, объединениях, на предприятиях, в организациях и учреждениях регистрация лиц, отбывающих в командировки и прибывающих в командировки на данное предприятие, в организацию и учреждение, ведется в специальных журналах по установленным формам. Руководитель министерства, ведомства, объединения, предприятия, учреждения приказом назначает лицо, ответственное за ведение журналов регистрации работников, прибывающих в командировку и выбывающих в командировку, и производство отметок в командировочных удостоверениях.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда день 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 0 часов и позднее последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.[[3]](#footnote-3)

## 2.4. Рабочее время и время отдыха командированногоРабРаРроолдлолол

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех объединений, предприятий, учреждений, организаций, в которые они командированы. Взамен дней отдыха по возвращении из командировки дополнительные дни отдыха не предоставляются. Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством. В случаях, когда по распоряжению администрации работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха в установленном порядке. Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности в администрацией.[[4]](#footnote-4)

## 2.5. Гарантии при командировках

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок во время командировки, в том числе и за время нахождения в пути. Средний заработок за время нахождения в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту основной работы. Заработная плата пересылается командированному работнику, по его просьбе, за счет объединения, предприятия, учреждения, организации, которыми он командирован.

При командировке лица, работающего по совместительству, средний заработок сохраняется на том объедении, предприятии, учреждении, организации, которое его командировало. В случае направления в командировку одновременно по основной и совмещаемой работу средний заработок сохраняется по обеим должностям, а расходы по оплате командировки распределяются между командирующими организациями по соглашению между ними.

## 2.6. Возмещение расходов при служебных командировках и оплата суточных

Командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения и проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, а также выплачиваются суточные.

Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере: стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

Расходы по проезду командированного работника в мягком вагоне, в каютах, оплачиваемых по 1 1У группам тарифных ставок на судах морского флота, в каютах 1 и П категории на судах речного флота, а также на воздушном транспорте по билету 1 класса возмещаются в каждом отдельном случае с разрешения руководителя объединения, предприятия, учреждения, организации при представлении проездных документов.

В своем Письме от 12 мая 1995 года № 30 Министерство Финансов сообщило, что Министерство путей сообщения РФ указанием от 18 февраля 1992 года № Г-163у предоставило начальникам железных дорог право устанавливать оплату за предоставление пассажирам постельных принадлежностей в поездах. Этим же указанием начальникам железных дорог предложено разработать и обеспечить порядок выдачи пассажиру по его требованию документа, подтверждаемого сумму взысканной платы за пользование постельными принадлежностями, а также обеспечить информацию пассажиров об установленной на железной дороге стоимости пользования постельными принадлежностями через поездное радио и объявления, вывешиваемые в поездах. На основании изложенного затраты за пользование в поездах постельными принадлежностями командированному работнику подлежат возмещению по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами.[[5]](#footnote-5)

При наличии нескольких видов транспорта, связывающих место постоянной работы и место командировки, администрация может предложить командированному работнику вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться. При отсутствии такого предложения работник самостоятельно решает вопрос о выборе транспорта.

При командировках в такую местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные (надбавки взамен суточных) не выплачиваются. Если командированный работник по окончании рабочего дня по своему желанию остается в месте командировки, то при предоставлении документов о найме жилого помещения расходы по найму ему возмещаются в размере расходов, установленных при найме жилого помещения для командировок на территории Российской Федерации.

Вопрос о том, может ли работник возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем объединения, предприятия, учреждения, организации, в которой работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий отдыха.

Письмом Минфина Российской Федерации от 27.05.96 № 48 "О внесении изменений в письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 27.07.92 № 61 "Об изменении норм возмещения командировочных расходов с учетом изменения индекса цен"[[6]](#footnote-6) установлены следующие нормы возмещения командировочных расходов:

оплата найма жилого помещения по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 145 рублей в сутки. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 4, 50 рублей в сутки;

оплата суточных 22 рубля за каждый день нахождения в командировке.

При этом в Письме Центрального Банка Российской Федерации сказано, что в соответствии с п. 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1997 года № 122 руководителям Центрального Банка и организаций Центрального Банка Российской Федерации предоставлено право разрешать, в порядке исключения, производить оплату суточных в размере до 33 рублей работникам, командируемым в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, а также Хабаровский, Приморский края и Амурскую область.[[7]](#footnote-7)

## 2.7. Временная нетрудоспособность командированного

В случае временной нетрудоспособности работника ему на общем основании 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 своего постоянного места жительства. При этом законодатель ограничивает продолжительность времени, в течение которому нетрудоспособному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения и выплачиваются суточные: это срок не может превышать двух месяцев. Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть удостоверены в установленном порядке. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачиваются на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

## 2.8. Порядок выдачи и расходования авансов при командировках

 Руководителям объединений, предприятий, учреждений, организаций предоставлено право в случаях, когда размеров расходов на служебные командировки (расходы по найму жилого помещения и проезду к месту командировки и обратно) известен заранее, разрешать оплату этих расходов командированным работникам, с их согласия, без предоставления подтверждающих документов. Денежные суммы при это выдаются работнику исходя из действительной потребности, но не свыше суммы, исчисленной в порядке и по нормам, установленных для возмещения расходов по найму жилого помещения, по проезду командированного работника и выплату суточных. Расчет выданной суммы, подписанный руководителем, командированным работником, хранится в бухгалтерии объединения, предприятия, учреждения и организации. По прибытии работника из командировки надлежаще оформленное командировочное удостоверение сдается им в бухгалтерию, отчет об израсходованных суммах предоставляется. В случаях, когда в установленном порядке изменяются сроки командировки, производится соответствующий перерасчет.

 Командированному работнику перед отъездом в командировку, кроме вышеуказанных случаев, выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. В течение трех дней по возвращении из командировки работник обязан предоставить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке, документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду.

 В тех случаях, когда командированному работнику был выдан аванс на расходы по командировке, а документы, подтверждающие произведенные работником расходы по найму жилого помещения и проезду, не могут быть предоставлены, руководитель объединения, предприятия, учреждения, организации имеет право разрешить оплату расходов по найму в пределах 145 рублей, а оплату проезда по минимальной стоимости.

# 3. Командировки на территории иностранных государств

## 3.1. Общие положения

 Особенности данных видов служебных командировок регулирует Постановление Совета Министров Правительства Российской Федерации от 1 декабря 1993 года № 1261 "О размере и порядке выплаты суточных при краткосрочных командировках на территории иностранных государств" (в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.98 № 325).[[8]](#footnote-8)

 Этим Постановлением установлено, что размеры суточных в иностранной валюте при краткосрочных командировках на территории иностранных государств с 1 декабря 1993 года устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению; а размеры надбавок и суточных в иностранной валюте для отдельных категорий работников в период пребывания в краткосрочных командировках на территории иностранных государств согласно Приложению № 2. Так, в частности, Приложением № 2 установлено, что министр юстиции Российской Федерации получает 50-процентную надбавку в период его пребывания в такой командировке.

 Этим Постановлением предоставлены некоторые полномочия Министерству Финансов Российской Федерации по регулированию размера и порядка выплаты суточных при таких командировках. Оно по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации в случае необходимости может вносить изменения в размеры суточных, предусмотренные данным Постановлением, а также устанавливать размеры суточных в иностранной валюте при краткосрочных командировках на территории иностранных государств в тех случаях, когда размеры суточных не были установлены.

 В тех случаях, когда работники, направленные в краткосрочную командировку за границу, в период командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных этим лицам не производит. Если принимающая сторона не выплачивает этим работникам иностранную валюту на личные расходы, но представляет им за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает им суточные в размере 30 процентов нормы, включая надбавки, предусмотренные данным Постановлением.

 При направлении за границу делегаций учащихся (школьники, студенты вузов, учащиеся техникумов и других учебных заведений) направляющая сторона выплачивает суточные в размере 15 процентов нормы при условии, что они обеспечиваются питанием за счет направляющей или принимающей стороны и не получают иностранную валюту на личные расходы от принимающей стороны.

 В случае пребывания работника в краткосрочной командировке за границей более 60 дней выплата суточных начиная с 61 дня производится в размерах, установленных для работников загранучреждений Российской Федерации при командировках в пределах государства, где находится загранучреждение.

 В этих размерах производится также выплата суточных работникам загранучреждений Российской Федерации и другим категориям работников, направленным на работу за границу, за время проезда по иностранной территории к месту работы за границей и обратно и при следовании в краткосрочную командировку в Россию из-за границы и обратно.

 Так, в Письме Министерства Финансов Российской Федерации от 27 декабря 1996 года № 110 "О размерах выплаты суточных при краткосрочных командировках на территории ряда зарубежных стран"[[9]](#footnote-9) установлено, что работникам, направляемым в краткосрочные командировки из Российской Федерации или из других стран в Латвию, Литву и Эстонию, суточные выплачиваются из расчета 25 долларов США в день, а работникам учреждений Российской Федерации в Латвии, Литве и Эстонии и другим категориям работников в этих странах при краткосрочных командировках в пределах страны пребывания из расчета 18 долларов США в день.

 Работникам, выехавшим в командировки за границу и возвратившимся из-за границы в Россию в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов от нормы.

 Что же касается расходов по найму жилого помещения, то Министерство финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации устанавливает предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения за границей для лиц, находящихся в краткосрочных командировках на территории иностранных государств, исходя из стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостиницах среднего разряда.

 Так, Министерство финансов Российской Федерации в своем Письме от 13 февраля 1997 года № 14 "О предельных нормах возмещения расходов по найму жилого помещения на территории ряда зарубежных стран"[[10]](#footnote-10) установило следующие предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных командировках на территорию Эстонии: в г. Талине до 110 долларов США в день; а на остальной территории до 50 долларов США в день.

 Работникам, направленным в краткосрочные командировки за границу суточные выплачиваются за каждый день нахождения в командировке. При этом со дня пересечения государственной границы при выезде из Российской Федерации суточные выплачиваются по норме, установленной для выплаты в стране, в которую он направляется, а со дня пересечения государственной границы Российской Федерации при въезде в Российскую Федерацию по норме, установленной при командировках в пределах Российской Федерации.

 Если работник в период командировки находился в нескольких зарубежных странах, то со дня выбытия из одной страны в другую (определяется по отметке на паспорте) суточные выплачиваются по норме, установленной для выплаты в стране, в которую он направляется.

 Из данного положения о выплате иностранной валюты при командировках на территории иностранных государств сделаны некоторые исключения. Так, в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 5 августа 1992 года № 8 "Об оплате труда в рублях специалистов, командируемых за рубеж по линии экономического и технического сотрудничества"[[11]](#footnote-11) оплата труда в рублях специалистов, командируемых за рубеж по линии экономического и технического сотрудничества, производится в размере 60 процентов среднемесячной заработной платы, исчисленной за последние 3 календарных месяца по основной работе до направления за границу, но не менее установленного законодательством минимального размера оплаты труда. При этом оплата труда в рублях не должна превышать четырехкратного минимального размера, установленного законодательством.

## 3.2. Порядок выезда в загранкомандировки должностных лиц таможенных органов Российской Федерации

 Данный порядок установлен Приказом Государственного таможенного комитета Российской Федерации от 13.06.95 № 378 (в ред. Приказов ГТК РФ от 28.08.95 № 539, от 04.08.97 № 467) "О совершенствовании порядка выездов в загранкомандировки".

 Служебные командировки за границу должностных лиц Государственного таможенного комитета России, начальников региональных таможенных управлений и таможен центрального подчинения, а также предприятий и организаций, подведомственных Государственному таможенному комитету России (ГНИВИ, Российская таможенная академия, ГСЭП "Ростэк", ЦТЛ), осуществляются по приказу Государственной таможенной службы России.

 Основанием для издания приказа Государственного таможенного комитета России о загранкомандировании считается служебная записка руководителя подразделения, вносящего предложения, с положительной резолюцией председателя Государственного таможенного комитета России или лица, его замещающего.

 Служебная записка содержит обоснование выезда в загранкомандировку, предложения по составу командируемых, сроки выезда, затраты и условия их оплаты, а также командировочное задание. Записка визируется в Управлении внешних связей для подтверждения того, что сроки выезда позволяют провести визовое оформление выездных документов в соответствии с требованиями, установленными Департаментом консульской службы Министерства иностранных дел Российской Федерации, заместителем председателя Государственного таможенного комитета России, курирующим внешние связи.

 Отчет о выполнении командировочного задания, завизированный заместителем председателя Государственного таможенного комитета России, курирующим данное подразделение, представляется в Управление внешних связей в 10-дневный срок со дня прибытия из загранкомандировки.

 Авансовый отчет о расходовании валютных средств представляется в Финансовое управление в трехдневный срок со дня прибытия из загранкомандировки.

 Служебные поездки за границу сотрудников таможенных органов, за исключением должностных лиц Государственного таможенного комитета России, начальников региональных таможенных управлений и таможен центрального подчинения, а также предприятий и организаций, подведомственных Государственному таможенному комитету России, осуществляется по согласованию с заместителем Председателя Государственного таможенного комитета России, курирующим внешние связи, начальником регионального управления и с ведома Управления внешних связей, а также в случае необходимости по приказу Государственного таможенного комитета России.

 Отчет о выполнении командировочного задания, завизированный начальником регионального таможенного управления, предоставляется в Управление внешних связей в 20-дневный срок со дня прибытия из загранкомандировки.

 Служебные поездки за границу работников предприятий и организаций, подведомственных Государственному таможенному комитету России, осуществляются по согласованию в курирующими их заместителями председателя Государственного таможенного комитета России в соответствии с установленными на этих предприятиях и в этих организациях порядком с ведома Управления внешних связей Государственного таможенного комитета России.

 При этом в случае визового оформления по линии Государственного таможенного комитета России выезд должен согласовываться также с заместителем председателя Государственного таможенного комитета России, курирующим внешние связи, с Управлением внешних связей.

 Личные поездки за границу должностных лиц Государственного таможенного комитета России, начальников региональных таможенных управлений и таможен центрального подчинения, а также предприятий и организаций, подведомственных Государственному таможенному комитету России, должен осуществляться по предварительному уведомлению председателя Государственного таможенного комитета России либо лица, его замещающего. При этом Управление внешних связей Государственного таможенного комитета России должно вести учет служебных и личных поездок за границу сотрудников таможенных органов Российской Федерации, а также предприятий и организаций, подведомственных Государственному таможенному комитету России.

# 4. Дополнительные компенсации, предоставляемые федеральным государственным служащим федеральной государственной службы, должностным лицам таможенных органов и специалистам Государственной Ветеринарной Службы при служебных командировках

 Президент Российской Федерации в своем Указе от 24.11.95 № 1177 [[12]](#footnote-12) и Государственный Таможенный Комитет Российской Федерации в своем Приказе от 1.02.96 № 56 [[13]](#footnote-13) постановили, что в целях создания надлежащих условий для выполнения федеральными государственными служащими и должностными лицами таможенным органов должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках в пределах Российской Федерации им обеспечиваются (федеральным государственным служащим и должностным лицам таможенным органов):

а) выплата суточных в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации при командировках в пределах Российской Федерации;

б) приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командировки и обратно к месту постоянной федеральной государственной службы по следующим нормам:

 федеральным государственным служащим, замещающим высшую или главную государственную должность федеральной государственной службы и Председателю Государственного Таможенного Комитета Российской Федерации, заместителям Председателя ГТК РФ, а также начальникам управлений ГТК РФ, региональных таможенных управлений, таможен, имеющим специальное звание не ниже государственного советника таможенной службы Ш ранга:

 воздушным транспортом по билету 1 класса;

 морским транспортом в каютах 1-1У групп судов регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров;

 речным транспортом в каюте 1 категории пассажирских водоизмещающих и скоростных судов всех линий сообщения;

 железнодорожным транспортом в вагоне с двухместными купе категории "СВ" скорых фирменных поездов;

 федеральным государственным служащим, замещающим ведущую, старшую или младшую государственные должности федерального государственной службы и остальным лицам таможенных органов:

 водным транспортом по билету делового класса (бизнес-класса);

 морским транспортом в каюте У группы судов регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров;

 речным транспортом в каюте П категории пассажирских водоизмещающих и скоростных судов всех линий сообщения;

 железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов;

 всем федеральным государственным служащим и всем должностным лицам таможенным органов:

 морским транспортом на всех видах судов транспортных скоростных линий и в каюте 1 категории судов паромных переправ;

 автомобильным транспортом (кроме такси) по существующей в данной местности стоимости проезда;

в) бронирование и наем номера в гостинице по следующим нормам:

 федеральным государственным служащим, замещающим высшую или главную государственную должность федеральной государственной службы и Председателю Государственного Таможенного Комитета Российской Федерации, заместителям Председателя ГТК РФ, а также начальникам управлений ГТК РФ, региональных таможенных управлений, таможен, имеющим специальное звание не ниже государственного советника таможенной службы Ш ранга, по фактическим расходам, но не более стоимости двухкомнатного номера;

 федеральным государственным служащим, замещающим ведущую, старшую или младшую государственные должности федерального государственной службы и остальным лицам таможенных органов, по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

 В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница федеральному государственному служащему или должностному лицу таможенного органа обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно;

г) предоставление рабочего места, пользование необходимыми материалами и оборудованием, а также всеми видами средств связи и транспортными средствами организаций, в которые федеральный государственный служащий или должностное лицо таможенного органа направлен для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

 Федеральному государственному служащему по решению руководителя федерального органа государственной власти или его аппарата, иного государственного органа, образуемого в соответствии с Конституцией Российской Федерации, возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной федеральной государственной службы (включая страховой сбор по обязательному личному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и расходов за пользование постельными принадлежностями, а также при продолжительности командировки свыше тридцати суток оплату багажа), по бронированию и найму жилого помещения на основании документов, предъявляемых им по месту постоянной службы.

 Федеральным государственным служащим, замещающим высшую или главную государственную должность федеральной государственной службы и Председателю Государственного Таможенного Комитета Российской Федерации, заместителям Председателя Государственного Таможенного Комитета Российской Федерации, а также начальникам управлений Государственного Таможенного Комитета Российской Федерации, региональных таможенных управлений, таможен, имеющим специальное звание не ниже государственного советника таможенной службы Ш ранга, кроме того, оплачиваются услуги залов официальных делегаций вокзалов и аэропортов.

 Расходы, связанные с предоставлением федеральному государственному служащему при выполнении должностных обязанностей и осуществлении полномочий в месте командировки рабочего места, обеспечением необходимыми материалами и оборудованием, пользованием средствами связи и транспортными средствами, возмещаются по решению руководителя федерального органа государственной власти или его аппарата, иного государственного органа, образуемого в соответствии с Конституцией Российской Федерации, направившего федерального государственного служащего в командировку, либо организацией, в которую командирован федеральный государственный служащий, по договоренности с соответствующим государственным органом или его аппаратом.

 Руководители федеральных органов государственной власти или их аппаратов, иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, могут разрешать в отдельных случаях возмещать федеральным государственным служащим, замещающим ведущую, старшую или младшую государственную должность федеральной государственной службы, расходы, произведенные ими в служебной командировке, сверх норм, установленных Указом Президента от 24 ноября 1995 года № 1177, но не выше, чем это предусмотрено для федеральных государственных служащих, замещающих высшую или главную государственную должность.

Правительство Российской Федерации в своем Постановлении от 3 февраля 1994 года № 64 указало, что в целях усиления социальной защиты специалистов Государственной Ветеринарной Службы Российской Федерации необходимо выплачивать работникам Государственной Ветеринарной Службы Российской Федерации, направляемым в командировки для проведения работ по борьбе с особо опасными заболеваниями животных сапом, бруцеллезом, сибирской язвой, бешенством и туляремией, суточные в размере шести процентов от их месячных должностных окладов, установленных в соответствии с Единым Тарифным Справочником по оплате труда работников бюджетной сферы, но не свыше двукратного установленного размера суточных.[[14]](#footnote-14) Перечень работ определен в Постановлении Минтруда РФ от 27.05.94 № 41 "Об утверждении перечня работ с вредными и особо опасными вредными условиями труда, на которых работникам учреждений и организаций Государственной Ветеринарной Службы Российской Федерации устанавливаются доплаты к должностному окладу (тарифной ставке)[[15]](#footnote-15).

# Библиография

Инструкция Министерства Финансов СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 07.04.88 г. "О служебных командировках в пределах СССР". Бюллетень Госкомтруда СССР. № 8. 1988 г;.

Кодекс Законов о Труде Российской Федерации от 09.12.71 (в ред. от 31.07.98). Ведомости Верховного Совета РСФСР. 1971 г. № 50. Ст. 1007;

Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 12.05.92 № 30 "О порядке возмещения командированным работникам затрат за пользование постельными принадлежностями в поездах". Нормативные акты по финансам и страхованию. № 7. 1992 г.;

Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 27.05.96 № 48 "О внесении изменений в письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 27.07.92 № 61 "Об изменении норм командировочных расходов с учетом изменения индекса цен". Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 1. 1996 г.;

Письмо Центрального Банка Российской Федерации от 22.07.96 № 10596 "Об оплате командировочных расходов". Не опубликовано;

Письмо Центрального Банка Российской Федерации от 12.08.97 № 75-97 "О частичном изменении Письма Центрального Банка Российской Федерации от 22.07.96 № 105-96 "Об оплате командировочных расходов". Не опубликовано;

Указ Президента Российской Федерации от 24.11.95 № 1177 "О нормах возмещения расходов для федеральных государственных служащих на служебные командировки в пределах РФ". СЗ РФ. № 48. Ст. 4659;

Приказ Государственного Таможенного Комитета Российской Федерации от 01.02.96 № 56 "О нормах возмещения расходов на служебные командировки должностным лицам таможенных органов". Не опубликован;

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.02.94 № 64 "О мерах по социальной защите специалистов Государственной Ветеринарной Службы Российской Федерации". Собрание Актов Президента и Правительства Российской Федерации. 07.02.94. № 6. Ст. 446;

Письмо Министерства Труда и Социального Развития Российской Федерации от 27.05.94 № 41 "Об утверждении перечня работ с вредными и особо вредными условиями труда, на которых работникам учреждений и организаций Государственной Ветеринарной Службы Российской Федерации устанавливаются доплаты к должностному окладу (тарифной ставке). Бюллетень Минтруда РФ. № 7. 1994 г.;

1. Постановление Совета Министров Правительства Российской Федерации от 1 декабря 1993 года № 1261 "О размере и порядке выплаты суточных при краткосрочных командировках на территории иностранных государств" (в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.98 № 325). Собрание Актов Президента и Правительства. 1993 г. № 50;
2. Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 27 декабря 1996 года № 110 "О размерах выплаты суточных при краткосрочных командировках на территории ряда зарубежных стран" Письме Министерства Финансов Российской Федерации от 27 декабря 1996 года № 110 "О размерах выплаты суточных при краткосрочных командировках на территории ряда зарубежных стран". Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 2. 1997 г;
3. Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 13 февраля 1997 года № 14 "О предельных нормах возмещения расходов по найму жилого помещения на территории ряда зарубежных стран". Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 5. 1997 г.;
4. Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 5 августа 1992 года № 8 "Об оплате труда в рублях специалистов, командируемых за рубеж по линии экономического и технического сотрудничества". Бюллетень нормативных актов. № 9-10. 1992 г.;
5.

М.И. Кучма, Е.А. Хлыстова. Гарантии и компенсации. М., Профиздат.

1. п. 1 Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 07.04.88 г. "О служебных командировках в пределах СССР". Бюллетень Госкомтруда СССР. № 8. 1988 г. [↑](#footnote-ref-1)
2. ст. 163 КЗоТ РФ от 09.12.71 (в ред. от 31.07.98). Ведомости ВС РСФСР. 1971 г. № 50. Ст. 1007 [↑](#footnote-ref-2)
3. п. 7 Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 07.04.88 г. "О служебных командировках в пределах СССР" [↑](#footnote-ref-3)
4. п. 8 Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 07.04.88 г. "О служебных командировках в пределах СССР" [↑](#footnote-ref-4)
5. Письмо Министерства Финансов РФ от 12.05.92 № 30 "О порядке возмещения командированным работникам затрат за пользование постельными принадлежностями в поездах". Нормативные акты по финансам и страхованию. № 7. 1992 г. [↑](#footnote-ref-5)
6. Письмо Минфина РФ от 27.05.96 № 48 "О внесении изменений в письмо Минфина РФ от 27.07.92 № 61 "Об изменении норм командировочных расходов с учетом изменения индекса цен". Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 1. 1996 г. [↑](#footnote-ref-6)
7. Письмо ЦБ РФ от 22.07.96 № 105-96 "Об оплате командировочных расходов" (в ред. Письма ЦБ РФ от

02.08.97 № 75-97) [↑](#footnote-ref-7)
8. Собрание Актов Президента и Правительства. 1993 г. № 50; Собрание Законодательства Российской Федерации. 1998 г. № 13 [↑](#footnote-ref-8)
9. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 2. 1997 г. [↑](#footnote-ref-9)
10. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 5. 1997 г. [↑](#footnote-ref-10)
11. Бюллетень нормативных актов. № 9-10. 1992 г. [↑](#footnote-ref-11)
12. Указ Президента РФ от 24.11.95 № 1177 "О нормах возмещения расходов для федеральных государственных служащих на служебные командировки в пределах РФ". СЗ РФ. № 48. Ст. 4659 [↑](#footnote-ref-12)
13. Приказ ГТК РФ от 01.02.96 № 56 "О нормах возмещения расходов на служебные командировки должностным лицам таможенных органов". Не опубликован [↑](#footnote-ref-13)
14. Постановление Правительства РФ от 03.02.94 № 64 "О мерах по социальной защите специалистов Государственной Ветеринарной Службы РФ". САПП РФ. 07.02.94. № 6. Ст. 446 [↑](#footnote-ref-14)
15. Бюллетень Минтруда РФ. 1994 г. № 7 [↑](#footnote-ref-15)