

Служебная командировка

Работники нашей организации часто направляются в служебные командировки. Каков порядок компенсации расходов, связанных со служебными командировками?

О. Харламова,
г. Тюмень

Служебной командировкой признается направление работника для выполнения производственного задания не только в организацию, находящуюся в другой местности, но также в организацию, находящуюся в той же местности. Не является служебной командировкой направление работника на переподготовку и курсы повышения квалификации.

Перемещение работника на определенный срок в другое структурное подразделение организации, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не является служебной командировкой.

В служебную командировку направляются работники, состоящие с работодателем в трудовых отношениях. Срок трудового договора не может служить ограничением направления в командировку, например, на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ.

Особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств определяются Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Работники направляются в командировку по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Направление работника в командировку производится руководителем организации и оформляется приказом (распоряжением).

На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение и выдается служебное задание. Унифицированные формы этих документов утверждены постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Они включены в альбом унифицированных форм первичной документации, разработанной НИИ статинформ Госкомстата России.

В служебном задании указывается цель командировки, определенная руководителем командирующей организации. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (дата приезда в пункт или пункты назначения и дата выезда из них).

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 отправления 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 решается по договоренности с работодателем.

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре, подписывается работодателем, вручается работнику, находится у него в течение всего срока командировки. Оно может не выписываться, если работник должен возвращаться из командировки в место постоянной работы в тот же день, в который он выехал в командировку.

Командированные в организацию работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж. До начала самостоятельной работы с ним проводится первичный инструктаж на рабочем месте (п. 2.1.2, 2.1.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации, утвержденного постановлением от 13.01.2003 Минтруда России № 1 и Минобразования России № 29).

Работники, находящиеся в командировке, подчиняются режиму рабочего времени и времени отдыха организации, в которую они командированы. Не использованные во

время командировки дни отдыха по возвращении из нее не предоставляются.

Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ, т.е. оплачивать следует не менее чем в двойном размере. Это относится и к случаям, когда работник специально командирован для работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Также следует поступать, если работник по распоряжению работодателя выезжает в командировку в выходной день.

Говоря о сохранении среднего заработка за работником, направленным в командировку, законодатель имеет в виду время пребывания в месте командировки, и время нахождения в пути туда и обратно. Согласно п. 9 Положения от 13.10.2008 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.

Средний заработок исчисляется в порядке, предусмотренном ст. 139 ТК РФ. В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по пересылке несет работодатель.

Если помимо основной работы работник занят и на работе по совместительству, при командировании средний заработок сохраняется у того работодателя, который направил его в командировку. Если работник направлен в командировку одновременно и по основной работе, и по работе по совместительству, средний

заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются по соглашению между командирующими работодателями.

Работнику с повременно-премиальной оплатой труда за время нахождения в командировке согласно сложившейся практике в отдельных случаях вместо сохранения средней заработной платы могут быть выплачены должностной оклад (тарифная ставка) и премия. Это относится к тем случаям, когда производимая в командировке работа непосредственно способствовала выполнению показателей, за которые по действующим положениям ему должна быть выплачена премия, а должностной оклад (тарифная ставка) в сумме с премией выше гарантированного среднего заработка.

При выполнении командировочными работниками в месте командировки каких-либо работ, оплачиваемых по сдельной или сдельно-премиальной системе, заработная плата выплачивается в соответствии с выполненной работой по нормам и расценкам места командировки без сохранения за работниками заработной платы по месту основной работы. В этом случае средняя зарплата выплачивается командированным работникам лишь за время нахождения в пути. Однако если фактический заработок окажется ниже среднего, сохраняется средний заработок за все время командировки.

При направлении работника (по распоряжению работодателя) в командировку в выходной день ему по возвращении из командировки – по его желанию – предоставляется другой день отдыха.

Расходы возмещаются работнику с помощью следующих компенсационных выплат: суточных, проездных, квартирных, выплат в возмещение иных расходов, произведенных работником с разрешения или ведома работодателя.

Коллективным договором, локальным нормативным актом организации устанавливаются порядок и размеры возмещения расходов при командировках работникам организаций, не финансируемых из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов. В этих актах могут определяться: вопросы направления работника в командировку, оформления командировочного удостоверения; срок, когда работнику выплачиваются средства на командировку; должен ли работник сам купить проездной документ или работодатель обеспечить его этим документом; право работника отказаться от поездки в командировку, например, при невыдаче или несвоевременной выдаче денежных средств на командировку; о своевременности предоставления авансового отчета об израсходованных суммах и т.д. Размеры расходов по проезду, найму жилого помещения, суточные устанавливаются с учетом имеющихся у работодателя возможностей. В настоящее время на законодательном уровне не определены ни максимальные, ни минимальные размеры, которые ограничивали бы пределы расходов, закрепленных на локальном уровне.

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).

Как вытекает из ч. 2 ст. 168 ТК РФ, размеры компенсационных выплат при направлении работников в командировки определяются коллективным договором или локальным нормативным актом вне зависимости от формы собственности и ведомственной принадлежности организации. Как указал в своем решении от 25.01.2005 № 1614/04 Высший арбитражный суд РФ, поскольку организации могут иметь различные источники финансирования, особенности установления расходов, осуществляемых из бюджетов всех уровней, предусмотрены действующим бюджетным законодательством.

В Положении от 13.10.2008 нет указаний по поводу того, билеты каких вагонов поездов, кают водного транспорта, класса воздушного транспорта будут оплачиваться командированному. Нет в нем и упоминания твердых сумм компенсационных выплат, которые долгие годы считались минимальными размерами таких выплат. Однако до настоящего времени не отменено постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет федерального бюджета».

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер суточных и предельные нормы оплаты найма жилого поме-

щения, начиная с 1992 г. систематически пересматривались с учетом изменения индекса цен. 26 февраля 1992 г. Правительством РФ было принято специальное постановление «О нормах возмещения командировочных расходов», которым Министерству финансов РФ было предоставлено право вносить по согласованию с Министерством труда РФ изменения в нормы возмещения командировочных расходов с учетом изменения индекса цен (п. 4). Этим правом Минфин России и пользовался в течение многих лет, пересматривая нормы оплаты найма жилого помещения и суточных.

В Положении от 13.10.2008 таких твердых размеров суточных не называется. В нем предусмотрена выплата работнику суточных в зависимости от того, куда он командирован, и тех дней, за которые полагаются суточные.

В письме Минфина России от 18.03.2005 № 03-05-01-04/59 «О налоге на доходы физических лиц со сверхнормативных суточных» говорится, что ТК РФ предоставляет работодателю право самостоятельно определять в коллективном договоре или локальном нормативном акте порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, в том числе дополнительных расходов, вызванных проживанием вне постоянного места жительства (суточных). Предоставляя работодателю право устанавливать размер возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, ТК РФ не наделяет его правом определения нормативного размера таких расходов, не учитываемого для целей налогообложения.

Высший арбитражный суд РФ аргументировал свое решение следующим. Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 принято, чтобы упорядочить финансирование и расходование средств федерального бюджета. Установленные размеры возмещения расходов, связанных с командировками, ограничивают только размер финансирования из федерального бюджета на указанные цели, но не ограничивают величину производимых работником выплат, если они согласованы с работодателем.

Минимальный размер суточных, установленный Правительством РФ, не может быть признан нормой суточных, применяемой в целях налогообложения физических лиц. При превышении такого размера суточных с работника не могут взиматься денежные средства в виде налога на доходы физических лиц, если суточные выплачиваются в пределах норм, установленных коллективным договором или локальным нормативным актом.

В решении Высшего арбитражного суда РФ также указано, что действующего законодательство не исходит из того, что законно установленные нормы суточных по размеру должны быть одинаковыми для работников различных организаций. Размер возмещения определяется исходя из финансовых возможностей организации. На работодателе не лежит обязанность возмещать расходы, связанные с выполнением его поручения вне места постоянного жительства, в полном объеме. Тем не менее работодатели должны исходить из того, что выплаты при командировках носят характер компенсационных, т.е. направленных на возмещение ра-

ботнику дополнительных расходов, связанных с выполнением поручения работодателя вне постоянного места жительства.

В нормативных актах предусмотрены особенности возмещения расходов при командировках работников организаций финансируемых из федерального бюджета, бюджетов РФ и местных бюджетов.

Например, при возмещении расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, в отношении работников организаций, финансируемых за счет федерального бюджета, необходимо руководствоваться постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729.

Пунктом № 1 этого постановления установлены следующие размеры возмещения расходов.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются командированному работнику в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в авиатранспортном средстве общего пользования (коме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, они возмещаются в размере минимальной стоимости проезда;

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

Возмещение расходов в названных размерах производится организациями в пределах ассигнований, выделенных им из федерального бюджета на служебные командировки, либо (в случае использования ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из федерального бюджета на их содержание (п. 2 постановления Правительства РФ от 02.10.2002 № 729).

Например, медицинским и другим работникам федеральных учреждений здравоохранения, непосредственно занятым в очаге заболевания тяжелым острым респираторным синдромом, включая командированных, выплачивается средний заработок по основному месту работы и суточные за каждый день пребывания в очаге в двойном размере (см. постановление Правительства РФ от 02.06.2003 № 317 «Об условиях оплаты труда работников федеральных учреждений

здравоохранения, занятых в очаге заболевания тяжелым острым респираторным синдромом»).

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 командировки 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 представлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом (п. 11 Положения от 11.10.2008 № 749).

Субъектами РФ, муниципальными образованиями возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам организаций, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов, в ряде случаев дифференцируются:

в зависимости от того, направляется ли работник в командировку в пределах территории данного субъекта или за его пределы. Так, Положением о порядке оформления служебных командировок и возмещении расходов,

связанных с ними, утвержденным Решением городского Совета депутатов Калининграда от 16.04.2003 № 172 (п. 4.5), при направлении выборных должностных лиц, муниципальных служащих в служебные командировки в пределах Российской Федерации им обеспечиваются: выплаты суточных в размере 700 руб. за каждый день нахождения в командировке за пределами Калининградской области или выплата суточных в размере 200 руб. за командировки в пределах Калининградской области. Постановлением Правительства Еврейской автономной области от 12.02.2008 № 2-пп «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений установлено, что суточные за каждый день нахождения в служебной командировке возмещаются в следующих размерах: в г. Москву – 500 руб., по Еврейской автономной области в г. Хабаровск – 200 руб., в другие регионы – 300 руб. в сутки;

от занимаемого работником должностного положения. Положением о предельных нормах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденное постановлением Правительства округа от 19.05.2008 № 108-п. Установлены расходы по найму жилого помещения для руководителя организации – 5000 руб. в сутки, для остальных работников 3500 руб. в сутки.

В некоторых случаях субъекты РФ представляют компенсации, не предусмотрены Положением о служебных командировках. Так, постановлени-

ем Правительства ХМАО – Югры от 19.05.2008 № 108-п определено, что в случае командировки в такую местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные выплачиваются в размере 100 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке.

Если постоянная работа осуществляется в пути или имеет разъездной характер (например, работа машинистов, проводников), то такие служебные поездки не являются командировками.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трех 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;

отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя, в письменной форме.

Е. Никитин,

кандидат юридических наук, доцент