**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13 октября 2008 г. № 749**

**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 25.03.2013 [№ 257](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B47E342BC4939345C85ED013C10913D92C68B544F768FDT5l6I),

от 14.05.2013 [№ 411](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B5763728CD939345C85ED013C10913D92C68B544F769F7T5lEI), от 16.10.2014 [№ 1060](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B47E382CCB939345C85ED013C10913D92C68B544F769F5T5l2I),

от 29.12.2014 [№ 1595](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B574302DC4939345C85ED013C10913D92C68B544F769F4T5l4I))

В соответствии со [статьей 166](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B4723920CA939345C85ED013C10913D92C68B340TFl7I) Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par32) об особенностях направления работников в служебные командировки.

2. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации давать разъяснения по вопросам, связанным с применением [Положения](#Par32), утвержденного настоящим Постановлением.

Председатель Правительства

Российской Федерации

В.ПУТИН

Утверждено

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от 13 октября 2008 г. № 749

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 25.03.2013 [№ 257](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B47E342BC4939345C85ED013C10913D92C68B544F768FDT5l4I),

от 14.05.2013 [№ 411](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B5763728CD939345C85ED013C10913D92C68B544F769F7T5lEI), от 16.10.2014 [№ 1060](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B47E382CCB939345C85ED013C10913D92C68B544F769F5T5lFI),

от 29.12.2014 [№ 1595](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B574302DC4939345C85ED013C10913D92C68B544F769F4T5l4I))

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.

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 решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку по решению 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](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B4723920CA939345C85ED013C10913D92C68B345TFl2I) Российской Федерации.

6. Утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B574302DC4939345C85ED013C10913D92C68B544F769F4T5l1I) Правительства РФ от 29.12.2014 № 1595.

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

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

(п. 7 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B574302DC4939345C85ED013C10913D92C68B544F769F4T5l0I) Правительства РФ от 29.12.2014 N 1595)

8. [Порядок](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A69B070322EC7CE994D9152D214CE5604DE6564B444F768TFl7I) и [формы](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A69B070322EC7CE994D9152D214CE5604DE6564B444F769TFl3I) учета работников, выбывающих в командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

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).

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](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B4723920CA939345C85ED013C10913D92C68B544F669F3T5l0I) 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](#Par86) 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](#Par63) настоящего пункта.

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

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.

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](#Par63) настоящего Положения.

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](#Par63) настоящего Положения.

15. Утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B574302DC4939345C85ED013C10913D92C68B544F769F7T5l7I) Правительства РФ от 29.12.2014 № 1595.

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](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B471352BCC939345C85ED013C10913D92C68B544F768FDT5l2I) "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](#Par63) настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 19](#Par89) настоящего Положения.

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

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены [абзацем вторым пункта 11](#Par63) настоящего Положения для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены [абзацем вторым пункта 11](#Par63) 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.

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.

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](#Par63) настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

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](#Par63) настоящего Положения.

22. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном [пунктом 12](#Par71) 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.

24. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены [абзацем вторым пункта 11](#Par63) 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](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B472302ACE939345C85ED013C10913D92C68B544F769F7T5lEI) Российской Федерации.

26. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

[авансовый отчет](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A63B175372DC7CE994D9152D214CE5604DE6564B444F76BTFl5I) 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 утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=41C7D585E5920E58ADE87204DC19160A61B574302DC4939345C85ED013C10913D92C68B544F769F7T5l2I) Правительства РФ от 29.12.2014 № 1595.