

ПРИКАЗ
МИНИСТРА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

589 Об утверждении Положения о порядке выдачи средств на командировочные расходы при командировках работников министерств, ведомств, предприятий и организаций за пределы Республики Узбекистан

Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 19 ноября 2015 г., регистрационный № 2730

В соответствии с Бюджетным кодексом Республики Узбекистан, постановлением Президента Республики Узбекистан от 5 марта 2014 года № ПП-2142 «О мерах по совершенствованию порядка выезда должностных лиц в зарубежные страны», постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан от 9 сентября 1999 года № 417 «О мерах по упорядочению выезда в зарубежные командировки работников министерств, ведомств и других республиканских органов» и от 27 июля 2001 года № 321 «Об утверждении Положения о резервном фонде Кабинета Министров Республики Узбекистан» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке выдачи средств на командировочные расходы при командировках работников министерств, ведомств, предприятий и организаций за пределы Республики Узбекистан, согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Р. АЗИМОВ

г. Ташкент,
19 октября 2015 г.,
№ 92

Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министра финансов
Республики Узбекистан от 19 октября
2015 года № 92

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи средств на командировочные расходы
при командировках работников министерств, ведомств,
предприятий и организаций за пределы Республики
Узбекистан

Настоящее Положение в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Узбекистан, постановлением Президента Республики Узбекистан от 5 марта 2014 года № ПП–2142 «О мерах по совершенствованию порядка выезда должностных лиц в зарубежные страны», постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан от 9 сентября 1999 года № 417 «О мерах по упорядочению выезда в зарубежные командировки работников министерств, ведомств и других республиканских органов» и от 27 июля 2001 года № 321 «Об утверждении Положения о резервном фонде Кабинета Министров Республики Узбекистан» определяет порядок выдачи средств на командировочные расходы при командировках работников министерств, ведомств, предприятий и организаций (далее — организация) за пределы Республики Узбекистан.

Глава 1. Общие положения

1. К командировочным расходам относятся:
суточные расходы;
расходы на проживание (по найму жилого помещения);
транспортные расходы;
представительские расходы;
непредвиденные расходы;
другие командировочные расходы, подлежащие возмещению в соответствии с настоящим Положением.
2. Суточные расходы и расходы на проживание (по найму жилого помещения) в иностранной валюте при командировках за пределы Республики Узбекистан выплачиваются по нормам согласно приложению 1 к настоящему Положению.
3. Отдельным категориям командируемых лиц выплачиваются надбавки, устанавливаемые к нормам суточных расходов в иностранной валюте при служебных командировках за пределы Республики Узбекистан согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Глава 2. Выплата суточных расходов

4. Суточные расходы выплачиваются в размере 100 процентов от ус-

тановленной нормы в иностранной валюте за каждый день нахождения в командировке, включая как день выезда, так и день приезда.

Днем выезда и приезда является день пересечения государственной границы Республики Узбекистан.

День пересечения государственной границы Республики Узбекистан определяется по отметкам контрольно-пограничных пунктов Республики Узбекистан в паспорте командированного лица.

В случае вылета воздушным транспортом, если дата прилета в иностранное государство является следующим днем после даты вылета международного авиарейса из аэропорта Республики Узбекистан (в соответствии с авиабилетом), то за день вылета суточные расходы не выдаются.

В случае прилета воздушным транспортом, если дата прилета в Республику Узбекистан является следующим днем после даты вылета международного авиарейса из аэропорта иностранного государства (в соответствии с авиабилетом), то за день прилета суточные расходы не выдаются.

5. При направлении работника в командировку в два или более иностранных государства (в том числе при транзите) суточные расходы за день перемещения из одного иностранного государства в другое иностранное государство выплачиваются в размере 100 процентов по нормам суточных расходов того иностранного государства, в которое перемещается работник.

6. Выплата суточных расходов по нормам, установленным в графе «Нормы суточных расходов в иностранной валюте для работников заграничных учреждений при командировках в пределах страны пребывания, а также направляемых на работу за границу; в случае пребывания в командировке за границей более 60 суток (начиная с 61 дня)» приложения 1 к настоящему Положению, осуществляется:

работникам дипломатических представительств и консульских учреждений за рубежом, представительств организаций Республики Узбекистан за рубежом при командировках в пределах страны пребывания;

для пребывающих в командировке за границей непрерывно более 60 суток (начиная с 61 дня).

В случае, если вышеуказанные работники в течение срока командировки перемещаются из одной страны в другую, им выплачиваются суточные расходы в иностранной валюте по нормам, установленным в графе «Нормы суточных расходов в иностранной валюте выезжающим в страну из Республики Узбекистан» приложения 1 к настоящему Положению, с учетом установленных надбавок.

7. В случаях, когда работники, выезжающие в служебную командировку за границу обеспечиваются в стране пребывания за счет принимающей стороны бесплатным питанием (завтрак, обед, ужин), выплата суточных расходов производится в размере 30 процентов от норм суточных расходов для покрытия прочих расходов, на личные нужды командированного.

Когда принимающая сторона, помимо бесплатного питания, обеспечива-

ет работника средствами на личные нужды, то направляющая сторона суточные расходы (прочие расходы) не выплачивает.

8. При направлении на учебу учащихся, студентов и солдат срочной военной службы, при условии обеспечения их питанием (завтрак, обед, ужин) приглашающей стороной, суточные расходы (прочие расходы) выплачиваются направляющей стороной в размере 15 процентов от норм суточных расходов.

9. В случае если сумма средств, выданная принимающей стороной на возмещение расходов на питание и на прочие расходы, ниже предельных размеров суточных расходов, установленных настоящим Положением, то по возвращении из командировки при сдаче авансового отчета, командированному лицу по решению руководителя организации возмещается сумма разницы между выплаченными принимающей стороной и действующими нормами суточных расходов в Республике Узбекистан при наличии подтверждающих документов и свободных денежных средств в соответствии с абзацем вторым пункта 30 настоящего Положения.

Глава 3. Выплата средств для покрытия расходов на проживание (по найму жилого помещения)

10. Расходы на проживание (по найму жилого помещения) выплачиваются в размере 100 процентов от установленной нормы в иностранной валюте в соответствии с установленными в графе «Предельная норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)» приложения 1 к настоящему Положению предельными нормами и утвержденными руководителями организаций согласно пункту 30 настоящего Положения доплатами к ним, если они установлены руководителем, с условием последующего подтверждения этих расходов соответствующими документами.

11. Окончательный расчет расходов на проживание (по найму жилого помещения) осуществляется по фактически произведенным затратам командированного лица, но не выше установленных норм с учетом доплат, если они установлены руководителем организации согласно пункту 30 настоящего Положения.

При этом расходы на проживание (по найму жилого помещения) выплачиваются за каждые сутки без зачета перерасхода за отдельные дни командировки.

12. Дополнительные средства на проживание (по найму жилого помещения) предусматриваются по решению руководителя организации при расчете аванса на выплату командировочных расходов на основании информации по стоимости гостиницы, приемлемой для проживания в стране командирования, представленной приглашающей организацией, дипломатическим представительством или консульским учреждением за рубежом, либо подтверждения отсутствия гостиниц со стоимостью в пределах утвержденных норм.

13. Работникам, имеющим право на получение надбавок к суточным расходам, согласно приложению 2 к настоящему Положению, средства на проживание (по найму жилого помещения) выплачиваются в размере фактических затрат независимо от установленных норм на указанные цели.

В отдельных случаях по решению Кабинета Министров Республики Узбекистан работникам, не имеющими права на получение надбавки к нормам суточных расходов, но выезжающим в составе правительственной делегации, средства на проживание (по найму жилого помещения) также выплачиваются по стоимости одноместного гостиничного номера в размере фактических затрат независимо от установленных норм.

14. Дополнительные средства на проживание (по найму жилого помещения) сверх установленных норм для работников, имеющих право на получение надбавок к суточным расходам, могут быть включены в сумму выдаваемого аванса на командировочные расходы.

Дополнительные средства на проживание (по найму жилого помещения) сверх утвержденных норм при подготовке проекта сметы расходов при направлении в командировку на основании решений Кабинета Министров Республики Узбекистан за счет средств резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан предусматриваются организацией, ответственной за поездку, на основании документов с информацией о стоимости гостиницы в стране командирования, представленной приглашающей организацией, дипломатическим представительством или консульским учреждением за рубежом.

Министерство финансов Республики Узбекистан при согласовании проекта сметы расходов в соответствии с представленными обосновывающими документами предусматривает средства на проживание (по найму жилого помещения) в размере, превышающем установленные нормы. При этом окончательное решение о необходимости выделения указанных средств принимается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

При нахождении в командировке на основании решений Кабинета Министров Республики Узбекистан дополнительные расходы на проживание (по найму жилого помещения) могут осуществляться по решению главы делегации за счет средств, выделенных на непредвиденные расходы, по обоснованным причинам (продление сроков командировки, задержка авиарейса и др.).

15. При наличии обоснованных причин (отсутствие гостиниц, стоимость проживания в гостинице превышает установленные нормы, низкая стоимость аренды жилого помещения, не являющегося гостиницей и т. д.), руководители организаций могут разрешать командируемым работникам проживание у частного лица (не в гостинице) на основании договора аренды жилого помещения, оформленного в соответствии с законодательством страны пребывания жилого помещения (с подтверждением арендодателем жилья полученной оплаты). При этом расходы по проживанию (по найму жилого помещения) не должны превышать нормы, указанные в графе «Предельная

норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)» приложения 1 к настоящему Положению.

16. Суммы расходов на питание и другие личные услуги (мини-бар, кабельное телевидение, стирка и глажение одежды и др.), в том числе включенные в счета за проживание (наем жилого помещения), оплачиваются командированным лицом за счет суточных расходов и отдельному возмещению не подлежат.

Командированным работникам, имеющим право на получение надбавок к суточным расходам согласно приложению 2 к настоящему Положению, возмещаются расходы по стирке, глажению белья и одежды.

17. В случаях, когда принимающая сторона предоставляет бесплатно жилое помещение либо выплачивает соответствующую денежную компенсацию за его наем, выплата командированному лицу средств на проживание (наем жилого помещения) не производится.

В случаях, если организаторами семинаров, спортивных соревнований, конференций и других мероприятий установлены свои нормы расходов на указанные мероприятия (проживание, питание, проезд и др.), то средства на эти цели выделяются согласно нормам, установленным организаторами, но не выше норм, установленных приложением 1 к настоящему Положению.

Глава 4. Транспортные расходы

18. Средства для покрытия транспортных расходов (кроме такси) выплачиваются по фактическим расходам с условием их подтверждения соответствующими документами.

19. Командируемые лица органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, государственных предприятий, учреждений и организаций при проезде воздушным транспортом должны преимущественно использовать рейсы НАК «Узбекистон хаво йуллари».

20. Средства для покрытия транспортных расходов командируемых лиц органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, государственных предприятий, учреждений и организаций выплачиваются:

командируемым лицам — руководителям организаций:

воздушным транспортом по тарифам 1-го, бизнес либо экономического классов;

на железнодорожном и водном транспорте по тарифам 1 класса;

командируемым лицам — заместителям руководителей организаций, Генеральным консулам — руководителям отдельных консульских учреждений за рубежом:

воздушным транспортом — по тарифам бизнес либо экономического классов;

на железнодорожном и водном транспорте по тарифам 1 класса;
всем остальным командировемым лицам:

воздушным транспортом — по тарифам экономического класса;
железнодорожным транспортом — по тарифам 2-го класса;
водным транспортом — по тарифам туристического класса.

При отсутствии в поездах вагонов 2-го класса, а на судах — кают туристического класса расходы возмещаются по тарифу 1-го класса.

Стоимость проезда по железным дорогам в странах Азии и Африки возмещается всем работникам по тарифу 1-го класса.

При следовании членов семей (супруг(а) и до двух детей в возрасте до 18 лет) совместно с Послом Республики Узбекистан или Генеральным консулом — руководителем отдельного консульского учреждения им также выплачиваются средства для покрытия транспортных расходов в соответствии с абзацами вторым — седьмым настоящего пункта.

21. Также возмещаются дополнительно подтвержденные расходы по проезду по территории иностранного государства от аэропорта, вокзала и пристани, если они находятся за чертой населенного пункта или в другом населенном пункте, к месту проживания и обратно.

22. В отдельных случаях для Правительственных делегаций, а также спортивных делегаций с крупногабаритным спортивным снаряжением допускается аренда автомобиля для проезда на территории иностранного государства.

23. Расходы за пользование внутригородским транспортом компенсируются работнику в составе суточных расходов.

24. В случае отсутствия подтверждающих документов возмещение транспортных расходов при командировках за пределы Республики Узбекистан не производится.

Глава 5. Выделение средств на представительские, непредвиденные и другие виды расходов

25. К представительским расходам относятся затраты, связанные с проведением официального приема (завтрака, обеда или аналогичного мероприятия) представителей (участников), их транспортным обеспечением, буфетным обслуживанием во время переговоров, оплатой услуг переводчиков, не состоящих в штате организации.

Представительские расходы включаются в расходы периода при наличии подтверждающих первичных учетных документов, оформленных в установленном порядке, с указанием основания для проведения официального приема, даты и места проведения, количества участников и приглашенных лиц, их транспортного обеспечения, буфетного обслуживания во время переговоров, оплаты услуг переводчика, суммы представительских расходов в иностранной валюте.

26. К непредвиденным расходам относятся затраты, связанные с задерж-

кой или изменением рейса, маршрута, программы пребывания по решению главы делегации, и другими форс-мажорными обстоятельствами.

27. Для Правительственных делегаций, выезжающих за пределы Республики Узбекистан с целью проведения переговоров, подписания соглашений от имени Правительства, для участия на заседаниях, съездах, ассамблеях международных организаций по решению Кабинета Министров Республики Узбекистан, также выделяются средства на представительские и непредвиденные расходы.

Указанные расходы предусматриваются в размере не более 1000 долларов США и выдаются под отчет одному из членов Правительственной делегации.

Размер непредвиденных и представительских расходов может быть изменен по решению Кабинета Министров Республики Узбекистан.

28. Организации производят выдачу средств на представительские расходы в соответствии с законодательством. Пересчет суммы представительских расходов, полученных в иностранной валюте, в национальную валюту производится по официальному курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день выдачи средств.

29. Помимо расходов по проезду, проживанию (найму жилого помещения), суточных, представительских и непредвиденных расходов, возмещаются следующие документально подтвержденные расходы:

по получению виз;

по временной прописке (регистрация);

по уплате сборов (процентов, комиссий) при покупке или продаже иностранной валюты в стране пребывания;

оплате за провоз багажа до 30 кг (сверх нормы бесплатного провоза багажа на том виде транспорта, которым следует работник);

аэропортские, страховые (только те виды страхования, которые являются обязательными для въезда в страну назначения), таможенные и комиссионные сборы (при проведении выставок, презентаций, конференций и гастролей);

регистрационные сборы участников конференций, спортивных соревнований, аренде спортивного инвентаря;

по оплате услуг платных стоянок, приобретению автобензина, транспортировке груза (только для командированных водителей);

обслуживание через зал «VIP» в аэропортах стран СНГ для командированных лиц, выезжающих по решениям Кабинета Министров Республики Узбекистан, которым установлены надбавки в размере 20 процентов и выше согласно приложению 2 к настоящему Положению;

по оплате медицинских услуг, оказанных командируемым лицам в экстренных, неотложных случаях;

по оплате штрафов или дополнительных расходов, связанных с возвратом, обменом или неиспользованием проездных билетов, возникшие в связи с документально обоснованной отменой командировки, изменением маршрута следования или сроков пребывания в иностранном государстве.

При отсутствии подтверждающих документов соответствующие командировочные расходы не возмещаются.

30. Руководители организаций имеют право самостоятельно утверждать размеры доплат к нормам командировочных расходов, установленных приложением 1 к настоящему Положению.

При этом выплата указанных доплат производится в случае, если у организаций имеются собственные валютные средства, свободные от обязательств по погашению кредитов в иностранной валюте (как гарантированных, так и негарантированных Республикой Узбекистан), платежам иностранному партнеру по импортным контрактам (по товарам, работам и услугам) и от обязательств перед Государственным бюджетом Республики Узбекистан. Выплата указанных доплат не производится в случае, если организация, установившая доплату, покупает иностранную валюту на внутреннем валютном рынке для расчетов по вышеперечисленным платежам.

31. Доплаты сверх норм возмещения суточных расходов и расходов на проживание (найм жилого помещения) производятся:

в бюджетных организациях — за счет экономии средств по смете расходов на их содержание;

в других организациях — дополнительные выплаты сверх норм возмещения суточных расходов и расходов на проживание (по найму жилого помещения) относят на затраты организаций.

32. Кроме перечисленных выше расходов командированному лицу могут быть возмещены произведенные в производственных целях дополнительные расходы. Данные расходы компенсируются только при наличии подтверждающих документов о необходимости их для выполнения командировочного задания.

Обязанность работника информировать руководство организации о ходе проведения переговоров и другое должно быть предусмотрено в командировочном плане-задании.

Когда характер командировки предусматривает необходимость каких-либо дополнительных производственных расходов (телефонные переговоры, провоз багажа, копирование документов и др.), руководителем организации до направления работника в командировку издается соответствующий приказ (распоряжение) о возмещении указанных расходов.

Глава 6. Оформление командировок, выдача аванса

33. Для направления работника в служебную командировку руководителем организации издается приказ и утверждается план-задание на командировку.

34. Командируемому лицу должен быть выдан аванс в иностранной валюте.

35. Организация, ответственная за организацию поездки делегации или отдельного лица, выезжающих в служебную командировку по решению Кабинета Министров Республики Узбекистан за счет средств резервного

фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан, на основании соответствующего поручения Аппарата Президента или Кабинета Министров Республики Узбекистан по срокам и составу делегации, подготавливает и вносит в Министерство финансов Республики Узбекистан проект решения Кабинета Министров Республики Узбекистан со сметой расходов, и приложением обосновывающих документов (копии документов приглашающей стороны в части условий финансирования данной поездки, обоснования по стоимости авиабилетов, маршрут следования с указанием даты и времени авиарейсов, размер стоимости проживания в гостиницах страны командирования и др.).

Министерство финансов Республики Узбекистан рассматривает проект сметы расходов делегации или отдельного лица выезжающих в служебную командировку по решению Кабинета Министров Республики Узбекистан за счет средств резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан и при необходимости вносит в него уточнения.

Проект сметы расходов после согласования с руководством Министерства финансов Республики Узбекистан возвращается в организацию, которая внесла проект решения Кабинета Министров Республики Узбекистан.

36. Для снятия с депозитных счетов до востребования наличной иностранной валюты организациями представляются в обслуживающие уполномоченные банки следующие документы (или выписки из них):

заявление на выдачу средств для покрытия командировочных расходов; копия приказа о командировании с указанием в нем фамилий, инициалов командируемых работников, места командирования и срока командировки;

расчет причитающейся суммы в иностранной валюте, заверенный руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации;

план-задание на командировку, утвержденный руководителем организации; копии писем, факсов, телексов приглашающей стороны с указанием условий финансирования данной поездки (при их наличии);

копия решения Кабинета Министров Республики Узбекистан (для лиц, выезжающих по решению Кабинета Министров Республики Узбекистан).

При этом уполномоченный банк осуществляет проверку представленного расчета на предмет его соответствия требованиям данного Положения.

Не допускается выдача средств с валютного счета организации для работников, не состоящих в штате данной организации (за исключением случаев, указанных в пункте 39 настоящего Положения).

37. При отсутствии на счетах организаций иностранной валюты, указанной в приложении 1 настоящего Положения, разрешается выдача средств на командировочные расходы в эквиваленте в долларах США по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день выдачи командировочных расходов.

В случае отсутствия у организации средств в иностранной валюте она может приобрести иностранную валюту у уполномоченных банков или на внебиржевом валютном рынке.

38. Покупка иностранной валюты на командировочные расходы для работников организаций, выезжающих по решениям Кабинета Министров Республики Узбекистан осуществляется на межбанковских торговых сессиях.

39. Министерство финансов Республики Узбекистан на основании решения Кабинета Министров Республики Узбекистан осуществляет покупку иностранной валюты на внебиржевом валютном рынке в установленном порядке за счет средств резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан и выделяет средства в иностранной валюте на командировочные расходы отдельно командированному лицу, главе делегации (его официальному представителю) или члену делегации — на всех членов делегации. При этом документы по выдаче аванса не могут быть оформлены работникам, имеющим не представленный авансовый отчет по ранее осуществленной командировке в соответствии с пунктом 44 настоящего Положения.

Средства в национальной валюте, предусмотренные в решении Кабинета Министров Республики Узбекистан, соответствующим организациям выделяются Министерством финансов Республики Узбекистан.

40. Заявки на покупку иностранной валюты на командировочные расходы для лиц, выезжающих в составе Правительственных делегаций по решениям Кабинета Министров Республики Узбекистан за счет собственных средств организаций в национальной валюте, подаются организацией, в которой они работают.

К заявкам на покупку иностранной валюты для командировочных расходов прилагаются документы, указанные в пункте 36 настоящего Положения.

41. Налогообложение командировочных расходов осуществляется в соответствии с налоговым законодательством.

42. В случаях, когда принимающая сторона возмещает командированному из Республики Узбекистан работнику транспортные расходы и иные расходы (суточные, проживание, оплата визы и т. д.) по прибытии в страну командирования, то направляющая организация обеспечивает командированного работника средствами для приобретения билетов, оплаты виз и т. д. с условием последующего возврата им полученных средств направляющей организации по прибытию в Республику Узбекистан.

При этом возврат денежных средств осуществляется в той валюте, в которой они были выданы.

Глава 7. Отчетность

43. Авансовый отчет об использовании средств, выданных на командировочные расходы, представляется в бухгалтерию организации не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки в той валюте, в которой был получен аванс.

Окончательный расчет по результатам командировки производится по фактическим расходам, подтвержденным документально, с учетом установленных норм и доплат, по курсу Центрального банка Республики Узбекистан, на дату принятия авансового отчета. Курсовые разницы, возникшие от

изменения курса национальной валюты Республики Узбекистан по отношению к иностранным валютам, отражаются в учете в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

44. При выделении средств на командировочные расходы Правительственных делегаций в течение десяти дней по возвращении из командировки в Министерство финансов Республики Узбекистан руководителем делегации (или подотчетным лицом) представляется подробный авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы (счета, квитанции, проездные билеты и др.).

В случае несвоевременного представления авансового отчета Министерство финансов Республики Узбекистан направляет уведомление организации, в которой работает работник, получивший аванс в иностранной валюте, о необходимости принятия соответствующих мер по скорейшей сдаче авансового отчета и возврату остатка неиспользованной иностранной валюты.

Организация, получившая данное уведомление при необходимости принимает меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

В случае прекращения трудового договора с работником, не обеспечившим своевременную сдачу авансового отчета, а также неиспользованного остатка средств в иностранной валюте, ответственность за представление авансового отчета и сдачу неиспользованного остатка средств в иностранной валюте за счет средств (внебюджетных средств) организации возлагается на руководителя организации.

45. Все расходы, упоминаемые в авансовом отчете, должны быть подтверждены документами, оформленными надлежащим образом, а также утверждены руководителем делегации.

В случае, если аванс на командировочные расходы выдан в долларах США, а расходы осуществлены в валюте страны командирования, авансовый отчет по фактическим расходам в валюте страны командирования принимается по курсу, подтвержденному соответствующими документами об обмене долларов США на валюту страны пребывания.

46. По представительским расходам составляется отдельный отчет. К отчету по представительским расходам должны быть приложены документы, подтверждающие обоснованность произведенных расходов.

Отчет подписывается подотчетным лицом и утверждается главой делегации. При отсутствии главы делегации или направлении в командировку отдельного лица отчет подписывается подотчетным лицом.

47. При отсутствии документов, подтверждающих использование средств, выделенных на представительские и непредвиденные расходы, составляется акт с описанием произведенных расходов, подписываемый членами делегации и утверждаемый главой делегации. При отсутствии главы делегации или направлении в командировку отдельного лица отчет подписывается всеми членами делегации или отдельным лицом.

При представлении авансового отчета по командировке, которая осуществлена на основании решения Кабинета Министров Республики Узбекистан,

тан, за счет средств, выделенных на непредвиденные расходы, при наличии соответствующих подтверждающих документов, к отчету могут быть приняты другие расходы (предусмотренные абзацем вторым пункта 16, пунктами 29 и 32 настоящего Положения), которые не были учтены в смете расходов при выдаче аванса на командировку.

48. В случае полного или частичного неиспользования иностранной валюты, предоставленной на транспортные расходы, проживание (наем жилого помещения), на представительские и непредвиденные расходы, сумма (остаток) подлежит возврату в кассу организации для последующей сдачи в уполномоченный банк в течение 2 (двух) банковских дней с даты сдачи авансового отчета.

В случае, если иностранная валюта была приобретена на внутреннем валютном рынке Республики Узбекистан, организация одновременно представляет уполномоченному банку заявку на продажу неиспользованных валютных средств в установленном порядке.

49. Остаток неиспользованной иностранной валюты, полученной за счет средств резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан подлежат возврату главой делегации (его официальным представителем) или членом делегации.

50. При наличии перерасхода у командированного лица по авансу в наличной иностранной валюте на командировочные расходы, что должно быть подтверждено документально, сумма задолженности перед командированным лицом погашается путем выдачи соответствующей суммы в наличной иностранной валюте. В случае отсутствия у организации средств в иностранной валюте, при согласии командированного лица, сумма задолженности перед последним в иностранной валюте может погашаться в эквиваленте в национальной валюте по курсу Центрального банка Республики Узбекистан, на дату сдачи авансового отчета.

Сумма задолженности, подлежащая выплате командированным работникам, рассчитывается с учетом норм, установленных настоящим Положением.

51. При наличии перерасхода средств у лица, командированного в составе Правительственной делегации, решение о принятии Министерством финансов Республики Узбекистан авансового отчета на основании соответствующих подтверждающих документов, и выдаче соответствующей суммы наличной иностранной валюты и национальной валюты принимается Кабинетом Министров Республики Узбекистан по представлению организации, в которой работает глава делегации или сотрудник, сдающий авансовый отчет.

В случае отсутствия соответствующего решения Кабинета Министров Республики Узбекистан в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, авансовый отчет принимается на основании имеющихся подтверждающих документов, с покрытием суммы перерасхода за счет средств (внебюджетных средств) организации.

52. Для получения со счетов организаций средств на возмещение работникам перерасхода в обслуживающий банк организацией представляются следующие документы:

заявление на выдачу средств;
авансовый отчет командированного лица, заверенный руководителем и/или главным бухгалтером (бухгалтером) организации;
копии документов, подтверждающих расходы командированного лица за пределами Республики Узбекистан;
расчет суммы, подлежащей возмещению.

При непредставлении документов в соответствии с настоящим пунктом, а также в случае несоответствия запрашиваемой суммы фактически произведенным расходам с учетом требований настоящего Положения выдача возмещения со счетов организации обслуживающим уполномоченным банком не осуществляется.

Глава 8. Заключительные положения

53. Ответственность за правомерность и целесообразность произведенных расходов возлагается на главу делегации и подотчетное лицо.

54. Настоящее Положение согласовано с Центральным банком, Министерством иностранных дел, Министерством труда и социальной защиты населения, Государственным налоговым комитетом, Советом Федерации профсоюзов Республики Узбекистан.

*Председатель
Центрального банка*

Ф. МУЛЛАЖАНОВ

19 октября 2015 г.

Министр иностранных дел

А. КАМИЛОВ

19 октября 2015 г.

*Министр труда и социальной
защиты населения*

А. АБДУХАКИМОВ

19 октября 2015 г.

*Председатель Государственного
налогового комитета*

Б. ПАРПИЕВ

19 октября 2015 г.

*Председатель Совета
Федерации профсоюзов*

Т. НАРБАЕВА

19 октября 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке выдачи средств
на командировочные расходы при
командировках работников министерств,
ведомств, предприятий и организаций за
пределы Республики Узбекистан

НОРМЫ
командировочных расходов в иностранной валюте при командировках работников министерств,
ведомств, предприятий и организаций

№	Страна или территория	Наименование иностранной валюты	Нормы суточных расходов в иностранной валюте		Предельная норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)
			выезжающим в страну из Республики Узбекистан	для работников загранучреждений при командировках в пределах страны пребывания, а также направляемым на работу за границу; в случае пребывания в командировке за границей более 60 суток (начиная с 61 дня)	
1.	АВСТРАЛИЯ	доллары США	45,00	20,00	100,00
2.	АВСТРИЯ	евро	40,00	18,00	130,00
3.	АЗЕРБАЙДЖАН	доллары США	25,00	11,00	100,00
4.	АЛБАНИЯ	доллары США	42,00	20,00	120,00
5.	АЛЖИР	доллары США	36,00	17,00	48,00
6.	АНГОЛА	доллары США	38,00	17,00	100,00
7.	АНТИГУА и БАРБУДА	доллары США	30,00	14,00	80,00
8.	АРГЕНТИНА	доллары США	35,00	16,00	80,00
9.	АФГАНИСТАН	доллары США	25,00	11,00	100,00
10.	АРМЕНИЯ	доллары США	25,00	11,00	100,00
11.	БАНГЛАДЕШ	доллары США	25,00	11,00	80,00

№	Страна или территория	Наименование иностранной валюты	Нормы суточных расходов в иностранной валюте		Предельная норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)
			выезжающим в страну из Республики Узбекистан	для работников загранучреждений при командировках в пределах страны пребывания, а также направляемым на работу за границы; в случае пребывания в командировке за границей более 60 суток (начиная с 61 дня)	
12.	БАХРЕЙН	доллары США	45,00	20,00	130,00
13.	БЕЛАРУСЬ	доллары США	25,00	11,00	100,00
14.	БЕЛЬГИЯ	евро	40,00	18,00	125,00
15.	БОЛГАРИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
16.	БОЛИВИЯ	доллары США	30,00	14,00	60,00
17.	БОСНИЯ и ГЕРЦЕГОВИНА	евро	30,00	14,00	100,00
18.	БРАЗИЛИЯ	доллары США	40,00	18,00	130,00
19.	БРУНЕЙ	доллары США	30,00	14,00	100,00
20.	БУТАН	доллары США	20,00	9,00	60,00
21.	ВЕЛИКОБРИТАНИЯ	анг. фунты	30,00	14,00	100,00
22.	ВЕНГРИЯ	евро	30,00	14,00	100,00
23.	ВЕНЕСУЭЛА	доллары США	35,00	16,00	60,00
24.	ВЬЕТНАМ	доллары США	35,00	16,00	100,00
25.	ГАНА	доллары США	35,00	16,00	80,00
26.	GERMANIA	евро	40,00	18,00	130,00
27.	ГОНКОНГ	доллары США	35,00	16,00	130,00
28.	ГРЕЦИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
29.	ГРУЗИЯ	доллары США	25,00	11,00	100,00
30.	ДАНИЯ	кроны	250,00	112,00	600,00
31.	ДЕМОКРАТИЧЕСКАЯ РЕСПУБЛИКА КОНГО (ЗАИР)	доллары США	40,00	18,00	60,00
32.	ЕГИПЕТ	доллары США	30,00	14,00	120,00

№	Страна или территория	Наименование иностранной валюты	Нормы суточных расходов в иностранной валюте		Предельная норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)
			выезжающим в страну из Республики Узбекистан	для работников загранучреждений при командировках в пределах страны пребывания, а также направляемым на работу за границу; в случае пребывания в командировке за границей более 60 суток (начиная с 61 дня)	
33.	ИЗРАИЛЬ	доллары США	45,00	20,00	130,00
34.	ИНДИЯ	доллары США	40,00	18,00	130,00
35.	ИНДОНЕЗИЯ	доллары США	40,00	18,00	150,00
36.	ИОРДАНИЯ	доллары США	40,00	18,00	60,00
37.	ИРАК	доллары США	35,00	16,00	80,00
38.	ИРАН	доллары США	35,00	16,00	120,00
39.	ИРЛАНДИЯ	евро	35,00	16,00	130,00
40.	ИСЛАНДИЯ	доллары США	40,00	18,00	130,00
41.	ИСПАНИЯ	евро	40,00	18,00	130,00
42.	ИТАЛИЯ	евро	40,00	18,00	130,00
43.	ЙЕМЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА	доллары США	40,00	18,00	100,00
44.	КАЗАХСТАН	доллары США	25,00	11,00	100,00
45.	КАМБОДЖА	доллары США	30,00	14,00	60,00
46.	КАНАДА	доллары США	45,00	20,00	150,00
47.	КАТАР	доллары США	45,00	20,00	130,00
48.	КЕНИЯ	доллары США	30,00	14,00	60,00
49.	КИПР	евро	35,00	16,00	100,00
50.	КИТАЙСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	доллары США	35,00	16,00	100,00
51.	КОЛУМБИЯ	доллары США	35,00	16,00	80,00
52.	КОНГО	доллары США	35,00	16,00	90,00
53.	КОСТА-РИКА	доллары США	35,00	16,00	70,00

№	Страна или территория	Наименование иностранной валюты	Нормы суточных расходов в иностранной валюте		Предельная норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)
			выезжающим в страну из Республики Узбекистан	для работников заграничных учреждений при командировках в пределах страны пребывания, а также направляемым на работу за границу; в случае пребывания в командировке за границей более 60 суток (начиная с 61 дня)	
54.	КОТ Д.ИВУАР	доллары США	35,00	16,00	74,00
55.	КУБА	доллары США	30,00	14,00	70,00
56.	КУВЕЙТ	доллары США	40,00	18,00	120,00
57.	КЫРГЫЗСТАН	доллары США	25,00	11,00	100,00
58.	ЛАОС	доллары США	35,00	16,00	60,00
59.	ЛАТВИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
60.	ЛИВАН	доллары США	30,00	14,00	75,00
61.	ЛИВИЯ	доллары США	25,00	11,00	70,00
62.	ЛИТВА	евро	35,00	16,00	100,00
63.	ЛИХТЕНШТЕЙН	шв. франки	50,00	23,00	120,00
64.	ЛЮКСЕМБУРГ	евро	40,00	18,00	130,00
65.	МАКЕДОНИЯ	евро	25,00	11,00	60,00
66.	МАЛАЙЗИЯ	доллары США	35,00	16,00	150,00
67.	МАЛЬДИВСКАЯ РЕСПУБЛИКА	доллары США	30,00	14,00	60,00
68.	МАЛЬТА	евро	20,00	9,00	70,00
69.	МАРОККО	доллары США	30,00	14,00	70,00
70.	МЕКСИКА	доллары США	35,00	16,00	100,00
71.	МОЗАМБИК	доллары США	35,00	16,00	60,00
72.	МОЛДОВА	доллары США	25,00	14,00	100,00
73.	МОНГОЛИЯ	доллары США	35,00	16,00	80,00
74.	МЬЯНМА	доллары США	30,00	14,00	60,00
75.	НЕПАЛ	доллары США	30,00	14,00	60,00

№	Страна или территория	Наименование иностранной валюты	Нормы суточных расходов в иностранной валюте		Предельная норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)
			выезжающим в страну из Республики Узбекистан	для работников загранучреждений при командировках в пределах страны пребывания, а также направляемым на работу за границу; в случае пребывания в командировке за границей более 60 суток (начиная с 61 дня)	
76.	НИДЕРЛАНДЫ	евро	40,00	18,00	130,00
77.	НОВАЯ ЗЕЛАНДИЯ	доллары США	40,00	20,00	140,00
78.	НОРВЕГИЯ	крона	230,00	104,00	1 000,00
79.	ОБЪЕДИНЕННЫЕ АРАБСКИЕ ЭМИРАТЫ	доллары США	40,00	18,00	140,00
80.	ОМАН	доллары США	40,00	18,00	130,00
81.	ПАКИСТАН	доллары США	40,00	18,00	120,00
82.	ПАПУА — НОВАЯ ГВИНЕЯ	доллары США	35,00	16,00	100,00
83.	ПЕРУ	доллары США	35,00	16,00	60,00
84.	ПОЛЬША	евро	35,00	16,00	100,00
85.	ПОРТУГАЛИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
86.	РОССИЯ	доллары США	25,00	11,00	120,00
	города Москва и Санкт-Петербург	доллары США	35,00	16,00	130,00
87.	РУМЫНИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
88.	САУДОВСКАЯ АРАВИЯ	доллары США	50,00	23,00	120,00
89.	СЕРБИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
90.	СЕНЕГАЛ	доллары США	40,00	18,00	68,00
91.	СИНГАПУР	доллары США	45,00	20,00	182,00
92.	СИРИЯ	доллары США	30,00	14,00	80,00
93.	СЛОВАКИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
94.	СЛОВЕНИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
95.	США	доллары США	45,00	20,00	150,00

№	Страна или территория	Наименование иностранной валюты	Нормы суточных расходов в иностранной валюте		Предельная норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)
			выезжающим в страну из Республики Узбекистан	для работников заграничных учреждений при командировках в пределах страны пребывания, а также направляемым на работу за границу; в случае пребывания в командировке за границей более 60 суток (начиная с 61 дня)	
96.	ТАИЛАНД	доллары США	40,00	18,00	120,00
97.	ТАЙВАНЬ	доллары США	25,00	11,00	100,00
98.	ТАДЖИКИСТАН	доллары США	25,00	11,00	100,00
99.	ТУНИС	доллары США	35,00	16,00	60,00
100.	ТУРКМЕНИСТАН	доллары США	25,00	11,00	100,00
101.	ТУРЦИЯ	доллары США	45,00	20,00	120,00
102.	УКРАИНА	доллары США	25,00	11,00	120,00
103.	УРУГВАЙ	доллары США	35,00	16,00	60,00
104.	ФИЛИППИНЫ	доллары США	30,00	14,00	150,00
105.	ФИНЛЯНДИЯ	евро	40,00	18,00	130,00
106.	ФРАНЦИЯ	евро	40,00	18,00	130,00
107.	ХОРВАТИЯ	евро	30,00	14,00	100,00
108.	ЧЕХИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
109.	ЧИЛИ	доллары США	35,00	16,00	100,00
110.	ЧЕРНОГОРИЯ	евро	25,00	11,00	100,00
111.	ШВЕЙЦАРИЯ	франки	80,00	36,00	200,00
112.	ШВЕЦИЯ	кроны	230,00	104,00	1 000,00
113.	ШРИ ЛАНКА	доллары США	45,00	20,00	80,00
114.	ЭКВАДОР	доллары США	35,00	16,00	60,00
115.	ЭКВАТОРИАЛЬНАЯ ГВИНЕЯ	доллары США	32,00	14,00	50,00
116.	ЭСТОНИЯ	евро	35,00	16,00	100,00
117.	ЮЖНАЯ КОРЕЯ	доллары США	45,00	20,00	150,00

№	Страна или территория	Наименование иностранной валюты	Нормы суточных расходов в иностранной валюте		Предельная норма оплаты расходов работникам по найму жилого помещения (до указанной суммы в сутки)
			выезжающим в страну из Республики Узбекистан	для работников загранучреждений при командировках в пределах страны пребывания, а также направляемым на работу за границей; в случае пребывания в командировке за границей более 60 суток (начиная с 61 дня)	
118.	ЮАР	доллары США	35,00	16,00	60,00
119.	ЯПОНИЯ	доллары США	100,00	45,00	210,00
120.	ОСТАЛЬНЫЕ СТРАНЫ	доллары США	25,00	11,00	65,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке выдачи средств
на командировочные расходы при
командировках работников министерств,
ведомств, предприятий и организаций за
пределы Республики Узбекистан

**НАДБАВКИ,
устанавливаемые к нормам суточных расходов в иностранной валюте
при служебных командировках за пределы Республики Узбекистан**

Категории командируемых лиц	Размер надбавки, %
Председатель Сената Олий Мажлиса Республики Узбекистан, Спикер Законодательной палаты Олий Мажлиса Республики Узбекистан, Премьер-министр Республики Узбекистан	30
Заместитель Председателя Сената Олий Мажлиса Республики Узбекистан, заместитель Спикера Законодательной палаты Олий Мажлиса Республики Узбекистан, заместитель Премьер-министра Республики Узбекистан, Председатель Жокаргы Кенеса Республики Каракалпакстан, Государственный советник Президента Республики Узбекистан	25
Министр и приравненное к нему по должности лицо, председатели комитетов и комиссий, заведующие отделов Сената Олий Мажлиса и Законодательной палаты Олий Мажлиса Республики Узбекистан, Посол Республики Узбекистан, Посланник Республики Узбекистан, Председатель Совета Министров Республики Каракалпакстан, Управляющий делами Аппарата Президента Республики Узбекистан, Заместитель Государственного советника Президента Республики Узбекистан, Главный консультант Аппарата Президента Республики Узбекистан, хоким области и города Ташкента	20
Заместитель министра и приравненное к нему по должности лицо, член-корреспондент Академии наук Республики Узбекистан, заместители председателей комитетов и комиссий Сената Олий Мажлиса и Законодательной палаты Олий Мажлиса Республики Узбекистан, заместитель председателя Жокаргы Кенеса и Совета Министров Республики Каракалпакстан, заместитель хокима области и города Ташкента, заместитель Управляющего делами Аппарата Президента Республики Узбекистан	15