

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

13.04.2020

м. Київ

№ 155

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
28 квітня 2020 р. за № 387/34670

Про затвердження Змін до Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98 "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 року № 59, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31 березня 1998 року за № 218/2658 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 березня 2011 року № 362), що додаються.
2. Департаменту видатків бюджету органів влади Міністерства фінансів України в установленому порядку забезпечити: подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України; оприлюднення цього наказу.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

С. Марченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

13 квітня 2020 року № 155

Зміни

до [Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон](#)

1. У розділі I:

1) в абзаці першому пункту 1 слова "органу державної влади" замінити словами "державного органу";

2) пункт 4 викласти в такій редакції:

"4. Підприємство, що відряджає працівника, забезпечує його коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом). Аванс перераховується на поточний рахунок працівника, операції за яким можуть здійснюватися з використанням платіжних карток, або рахунок підприємства, що направляє працівника у відрядження, операції за яким можуть здійснюватися з використанням корпоративних платіжних карток.

Аванс може видаватися готівкою працівникам, яких у відрядження направляють державні органи і військові формування, утворені ними в установленому порядку установи та організації, на які законодавством покладено завдання і повноваження з розвідувальної, контррозвідувальної та оперативно-розшукової діяльності.

Працівнику відшкодовуються (за наявності документального підтвердження оплати) понесені у зв'язку зі службовим відрядженням комісійні витрати у разі обміну валюти, суми комісійної винагороди за надані банком послуги, пов'язані з використанням платіжних карток та готівки (з урахуванням особливостей системи фінансових розрахунків у державі відрядження), зокрема відшкодовуються витрати, пов'язані з перерахуванням авансу на поточний рахунок працівника; поверненням коштів з рахунку працівника на відповідний рахунок підприємства; переказом грошових коштів електронними засобами - у безготівковій формі; проведенням безготівкових розрахунків у валюті, відмінній від валюти рахунку платіжної картки; отриманням готівки із застосуванням платіжної картки; конвертацією готівкової іноземної валюти у національну валюту держави відрядження; отриманням виписки банку-емітента платіжної картки.";

3) у першому реченні пункту 6 слово "виданий" замінити словами "виданий/перерахований";

4) перше речення пункту 14 доповнити словами ", а також документи, визначені цією Інструкцією";

5) доповнити пункт 15 після абзацу другого новим абзацом такого змісту:

"У разі коли працівники дипломатичної служби України, направлені у довготермінове відрядження, або працівники, які виконують функції з обслуговування, з числа осіб, які мають дозвіл на постійне проживання та/або працевлаштування в державі розміщення закордонної дипломатичної установи України, або іноземці, призначені за контрактами на посади закордонної дипломатичної установи України, направляються у відрядження, відшкодування добових витрат, зазначених у [додатку 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 N 98](#), для відповідної держави не здійснюється.";

б) доповнити розділ новим пунктом такого змісту:

"16. Членам офіційних делегацій на чолі з Президентом України, Головою Верховної Ради України, Прем'єр-міністром України під час здійснення офіційних і робочих візитів за кордон та робочих поїздок у межах України та передових груп, що забезпечують підготовку таких візитів, та співробітникам Управління державної охорони, які їх супроводжують, за наявності підтвердних документів відшкодовуються витрати на обслуговування в залах офіційних делегацій в аеропортах."

2. У розділі II:

1) абзац перший пункту 1 викласти в такій редакції:

"1. Направлення працівника підприємства у відрядження здійснює керівник цього підприємства або його заступник (направлення у відрядження державного службовця здійснює керівник державної служби) і оформлює наказом (розпорядженням), у якому зазначаються мета виїзду, завдання (за потреби), пункт призначення (місто або міста призначення, інші населені пункти, найменування підприємства, установи або організації, куди відряджається працівник), строк (дата вибуття у відрядження та дата прибуття з відрядження), джерело фінансового забезпечення витрат на відрядження, а також за потреби інші ключові моменти (вид транспорту, інформація про додаткові обмеження щодо сум та цілей використання коштів, наданих на відрядження, у разі їх встановлення керівником), після затвердження кошторису витрат. У разі направлення працівника підприємства у службове відрядження за запрошенням подається його копія та за наявності програма заходів.";

2) пункти 2, 3 викласти в такій редакції:

"2. Рішення про службове відрядження посадових осіб та державних службовців (у тому числі керівників центральних і місцевих органів виконавчої влади та Секретаріату Кабінету Міністрів України) приймають особи, визначені згідно із законодавством відповідним нормативно-правовим актом Кабінету Міністрів України.

3. Заробітна плата перераховується відрядженому працівнику на його поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням платіжних

карток, або у визначених законодавством випадках переказується поштою на прохання працівника за рахунок підприємства, що його відрядило.";

3) у пункті 11:

у першому реченні абзацу першого слова "Відрядженому працівникові перед від'їздом у відрядження видається грошовий аванс" замінити словами

"Відряджений працівник перед від'їздом у відрядження забезпечується авансом";

у другому реченні абзацу першого слово "наданих" замінити словом "виданих";

треє речення абзацу першого викласти в такій редакції:

"Сума надміру витрачених коштів (залишку коштів понад суму, витрачену згідно із звітом про використання коштів, виданих на відрядження) підлягає поверненню працівником на відповідний рахунок підприємства, що їх надало, у встановленому законодавством порядку, а у разі отримання авансу готівкою сума надміру витрачених коштів підлягає поверненню працівником до каси відповідного державного органу, військового формування, відповідної установи чи організації, на які законодавством покладено завдання і повноваження з розвідувальної, контррозвідувальної та оперативно-розшукової діяльності.";

в абзаці п'ятому слова "до каси підприємства зазначені кошти" замінити словами "зазначені кошти у встановленому законодавством порядку на відповідний рахунок підприємства (або до каси підприємства у разі отримання авансу готівкою)";

в абзаці шостому:

після слова "виплата" доповнити словом "(перерахування)";

слово "наданих" замінити словом "виданих";

4) абзац третій пункту 12 після слова "зісуття" доповнити словами "оригіналу відривної частини";

5) доповнити розділ новим пунктом такого змісту:

"13. Документально підтверджені витрати та добові витрати відшкодовуються також супроводжуючому (не більше ніж одному) відрядженого працівника у разі, якщо він має інвалідність I групи внаслідок порушення опорно-рухового апарату та зору."

3. У розділі III:

1) перше речення пункту 1 викласти в такій редакції:

"1. Відрядження за кордон здійснюється відповідно до наказу (розпорядження) керівника підприємства (у разі відрядження державного службовця - відповідно до наказу керівника державної служби), у якому зазначаються мета виїзду, завдання (за потреби), пункт призначення (держава або держави, місто або міста призначення, інші населені пункти, найменування підприємства, установи або організації, куди відряджається працівник), строк (дата вибуття у відрядження та дата прибуття з відрядження), джерело фінансового забезпечення витрат на відрядження, а також за потреби інші ключові моменти (вид транспорту та маршрут поїздки у разі відрядження на службовому автомобілі, інформація про

додаткові обмеження щодо сум та цілей використання коштів, наданих на відрядження, у разі їх встановлення керівником), після затвердження технічного завдання (за потреби) і кошторису витрат. У разі направлення працівника підприємства у службове відрядження за кордон за запрошенням подається його копія з перекладом та за наявності програма заходів.";

2) абзац перший пункту 3 викласти в такій редакції:

"3. Рішення про службове відрядження посадових осіб та державних службовців (у тому числі членів Кабінету Міністрів України, Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, працівників Секретаріату Кабінету Міністрів України, керівників центральних і місцевих органів виконавчої влади та їх заступників, державних секретарів міністерств) приймають особи, визначені згідно із законодавством відповідним нормативно-правовим актом Кабінету Міністрів України.";

3) у пункті 5:

абзац перший викласти в такій редакції:

"5. Підприємство, що відряджає працівника у відрядження за кордон, забезпечує його авансом у національній валюті держави, до якої відряджається працівник, або у доларах США/євро, або у гривневому еквіваленті за офіційним курсом Національного банку України, встановленим на день подання уповноваженому банку розрахунку витрат на відрядження.";

абзац другий після слова "видачі" доповнити словом "(перерахуванні)";

4) у пункті 7:

підпункт "б" доповнити словами ", які відшкодовуються у відповідній сумі відрядженому працівникові за наявності документального підтвердження їх сплати";

підпункт "з" доповнити словами "та комісійної винагороди за надані банком послуги.";

5) абзац четвертий пункту 11 після слова "зіпсуття" доповнити словами "оригіналу відривної частини";

6) доповнити пункт 13 після абзацу другого новим абзацом такого змісту:

"Сума податку на додану вартість, включена до рахунку на оплату вартості проживання у готелі (мотелі), іншому житловому приміщенні, відшкодовується відрядженому працівнику за наявності оригіналів підтвердних документів щодо його оплати.";

7) у пункті 16:

абзац другий викласти в такій редакції:

"За кожний день (включаючи день вибуття та день прибуття) перебування працівника у відрядженні, враховуючи вихідні, святкові й неробочі дні та час перебування в дорозі (разом з вимушеними зупинками), йому виплачуються (перераховуються) добові в межах сум, затверджених [постановою Кабінету](#)

[Міністрів України від 02.02.2011 N 98](#), у національній валюті держави, до якої відряджається працівник, або у доларах США/євро, або у гривневому еквіваленті за офіційним курсом Національного банку України, встановленим на день подання уповноваженому банку розрахунку витрат на відрядження.";

доповнити пункт після абзацу третього новим абзацом четвертим такого змісту:

"Добові витрати відшкодовуються також супроводжувачу (не більше ніж одному) відрядженого працівника у разі, якщо він має інвалідність I групи внаслідок порушення опорно-рухового апарату та зору.";

у підпункті "д" підпункту 16.2:

в абзаці другому слова "та працівникам дипломатичної служби України, які направлені у довготермінове відрядження та отримують компенсаційні виплати в іноземній валюті," виключити;

в абзаці третьому слова "(у тому числі до держав акредитації, які не є державою, до якої працівник направлений у довготермінове відрядження)" виключити;

у підпункті 16.3 слово "здійснення" замінити словами "подання уповноваженому банку";

8) у пункті 17:

у першому реченні абзацу першого слова "наданих" замінити словом "виданих";

друге речення абзацу першого викласти в такій редакції: "Сума надміру витрачених коштів (залишку коштів понад суму, витрачену згідно із звітом про використання коштів, виданих на відрядження) підлягає поверненню працівником (у грошових одиницях, у яких було надано аванс) на відповідний рахунок підприємства, що їх надало, у встановленому законодавством порядку, а у разі отримання авансу готівкою сума надміру витрачених коштів підлягає поверненню працівником до каси відповідного державного органу, військового формування, відповідної установи чи організації, на які законодавством покладено завдання і повноваження з розвідувальної, контррозвідувальної та оперативно-розшукової діяльності.";

9) в абзаці першому пункту 18:

слово "робочих" замінити словом "банківських";

слова "до каси підприємства зазначені кошти в тих грошових одиницях, в яких було видано аванс" замінити словами "(у грошових одиницях, у яких було видано аванс) зазначені кошти у встановленому законодавством порядку на відповідний рахунок підприємства (або до каси підприємства у разі отримання авансу готівкою)";

10) пункт 19 викласти в такій редакції:

"19. Під час складання звіту про використання коштів, виданих на відрядження, перерахунок здійснених у відрядженні витрат, які підтверджено документально, здійснюється відповідно до фактичного обмінного курсу, застосованого банком, у разі відсутності підтвердних документів про обмін валюти - зважаючи на крос-курс,

розрахований за офіційним обмінним валютним курсом, встановленим Національним банком України на день затвердження такого звіту.

Якщо для остаточного розрахунку за відрядження необхідно виплатити (перерахувати) додаткові кошти, виплата здійснюється в національній валюті України за офіційним обмінним курсом гривні до іноземних валют, установленим Національним банком України на день затвердження керівником звіту про використання коштів, виданих на відрядження. Виплата (перерахування) зазначених коштів має здійснюватися до закінчення третього банківського дня після затвердження керівником звіту про використання коштів, виданих на відрядження.

Дозвіл (погодження) керівника підприємства на відшкодування витрат понад суми, затвержені [постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 N 98](#), оформлюється письмово за довільною формою.";

11) пункт 20 після слова "видавати" доповнити словом "(перераховувати)".

**Директор Департаменту видатків
бюджету органів влади**

Л. Рожкова