

Об утверждении правил использования средств, предусмотренных в республиканском бюджете по программе "Заграничные командировки" и специфики 162 программ "Услуги по координации внешнеполитической деятельности", "Делимитация и демаркация Государственной границы" и "Обеспечение специальной, инженерно-технической и физической защиты дипломатических представительств за рубежом", в целях командирования уполномоченных лиц за пределы территории Республики Казахстан

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 9 апреля 2013 года № 08-1-1-1/114.  
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 апреля 2013 года № 8438

В соответствии с подпунктом 48) пункта 16 Положения о Министерстве иностранных дел Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2004 года № 1118, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила использования средств, предусмотренных в республиканском бюджете по программе «Заграничные командировки» и специфики 162 программ «Услуги по координации внешнеполитической деятельности», «Делимитация и демаркация Государственной границы» и «Обеспечение специальной, инженерно-технической и физической защиты дипломатических представительств за рубежом», в целях командирования уполномоченных лиц за пределы территории Республики Казахстан.

2. Валютно-финансовому департаменту обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и разместить его на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

*Министр  
иностраных дел  
Республики Казахстан*

*Е. Идрисов*

<p><i>«СОГЛАСОВАНО» Председатель Национального Банка Республики Казахстан Г. Марченко 28 марта 2013 год</i></p>	<p><i>«СОГЛАСОВАНО» Министр финансов Республики Казахстан Б. Жамишев 4 апреля 2013 год</i></p>
---	--

Утверждены  
Приказом Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 9 апреля 2013 года № 08-1-1-1/114

**Правила  
использования средств, предусмотренных в республиканском  
бюджете по программе «Заграничные командировки» и специфики 162  
программ «Услуги по координации внешнеполитической  
деятельности», «Делимитация и демаркация Государственной**

**границы» и «Обеспечение специальной, инженерно-технической и физической защиты дипломатических представительств за рубежом», в целях командирования уполномоченных лиц за пределы территории Республики Казахстан**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила использования средств, предусмотренных в республиканском бюджете по программе «Заграничные командировки» и спецификации 162 программ «Услуги по координации внешнеполитической деятельности», «Делимитация и демаркация Государственной границы» и «Обеспечение специальной, инженерно-технической и физической защиты дипломатических представительств за рубежом», в целях командирования уполномоченных лиц за пределы территории Республики Казахстан (далее – Правила) определяют порядок использования средств, предусмотренных республиканской бюджетной программой «Заграничные командировки» и спецификацией 162 программ «Услуги по координации внешнеполитической деятельности», «Делимитация и демаркация Государственной границы» и «Обеспечение специальной, инженерно-технической и физической защиты дипломатических представительств за рубежом», для командирования за границу лиц, указанных в пункте 2 настоящих Правил.

2. Министерство иностранных дел Республики Казахстан (далее - Министерство иностранных дел):

1) как администратор текущей бюджетной программы «Заграничные командировки» и спецификации 162 программ «Услуги по координации внешнеполитической деятельности» и «Обеспечение специальной, инженерно-технической и физической защиты дипломатических представительств за рубежом», принимает решения об использовании средств на оплату расходов, связанных с командированием за границу (далее - командировочные расходы):

содержащихся за счет республиканского бюджета должностных лиц (далее - должностные лица); супруги Президента Республики Казахстан;

делегаций Республики Казахстан, участвующих на ежегодных сессиях Генеральной Конференции Международной Организации Труда;

2) как администратор спецификации 162 текущей бюджетной программы «Делимитация и демаркация Государственной границы» принимает решения об использовании средств на оплату командировочных расходов, связанных с командированием:

должностных лиц;

членов правительственной делегации в Совместных комиссиях по демаркации Государственной границы Республики Казахстан с Кыргызской Республикой, Российской Федерацией, Туркменистаном и Республикой Узбекистан (далее – правительственная делегация по демаркации Государственной границы), состав которой утверждается Правительством Республики Казахстан;

сотрудников государственных органов, содержащихся за счет местного бюджета, специалистов и экспертов в области делимитации и демаркации Государственной границы, определяемых Министерством иностранных дел.

**2. Порядок использования средств республиканского бюджета, выделяемых на оплату командировочных расходов**

3. Министерство иностранных дел использует средства, предусмотренные в республиканском бюджете на очередной финансовый год по программе «Заграничные командировки» и спецификации 162 программ «Услуги по координации внешнеполитической деятельности», «Делимитация и демаркация Государственной границы» и «Обеспечение специальной, инженерно-технической и физической защиты дипломатических представительств за рубежом».

4. Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с Правилами ведения кассовых операций, определения лимита остатка наличных денег в кассах и на карт-счете государственных учреждений, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра финансов Республики

Казахстан от 6 августа 2009 года № 331 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 28 августа 2009 года № 5760), за исключением норм, устанавливающих ежедневный лимит остатка наличных денег в кассе государственного учреждения и сроки хранения наличных денег в кассе, Правилами проведения инвентаризации в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 августа 2011 года № 423 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 22 сентября 2011 года № 7197), и Альбомом форм бухгалтерской документации для государственных учреждений, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 15 августа 2011 года № 7126).

5. Для обеспечения конвертации выделенных средств Министерство иностранных дел открывает счета в иностранной валюте (для наличного расчета) в Департаменте казначейства города Астаны.

6. Департамент казначейства города Астаны производит конвертацию в Центральном филиале Национального Банка Республики Казахстан в городе Астане бюджетных средств в доллары США, а также в евро и зачисляет их на счета, указанные в пункте 5 настоящих Правил.

7. Ежемесячно до десятого числа Министерство иностранных дел направляет в Департамент казначейства города Астаны заявку на получение наличной иностранной валюты на следующий календарный месяц в сумме, эквивалентной плановым назначениям на соответствующий месяц.

### **3. Порядок выделения средств на оплату командировочных расходов**

8. Выделение средств Министерством иностранных дел на оплату командировочных расходов по бюджетной программе «Заграничные командировки» и специфики 162 программ «Услуги по координации внешнеполитической деятельности» и «Обеспечение специальной, инженерно-технической и физической защиты дипломатических представительств за рубежом» осуществляется:

1) должностным лицам, супруге Президента Республики Казахстан, членам делегации Республики Казахстан, участвующих на ежегодных сессиях Генеральной Конференции Международной Организации Труда на основании письменного обращения государственных органов в Министерство иностранных дел;

2) персоналу дипломатической службы Республики Казахстан на основании принятого решения о направлении в командировку.

9. Выделение средств на оплату командировочных расходов по специфике 162 бюджетной программы «Делимитация и демаркация Государственной границы» осуществляется согласно Планам-графикам, утверждаемым руководителями правительственных делегаций по демаркации Государственной границы или их заместителями, а также согласно договоренностям с контрапартнерами по дипломатическим каналам.

10. Услуги по выполнению специальных рейсов при выезде за границу делегаций Республики Казахстан, возглавляемых членами Правительства, оплачиваются Министерством иностранных дел на основании подписанного с авиаперевозчиком, выполняющим специальные рейсы, акта об оказанных услугах, путем перечисления денежных средств на расчетный счет авиаперевозчика.

11. Государственный орган обращается в Министерство иностранных дел не менее чем за пятнадцать рабочих дней до проведения соответствующего мероприятия, либо в более поздние сроки, но не позднее, чем за три рабочих дня, по согласованию между руководителями соответствующего государственного органа и Министерства иностранных дел.

Обращение государственного органа в адрес Министерства иностранных дел должно содержать сведения о цели, сроке заграничной командировки и командируемых лицах.

Срок командирования не должен превышать 40 календарных дней (не считая времени нахождения в пути), за исключением направления командируемого лица:

- на обучение, повышение квалификации или переподготовку;
- долгосрочным наблюдателем за выборами.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств в ходе командировки срок командировки продлевается на срок, превышающий 40 календарных дней, на основании письменного обращения государственного органа с обоснованием и приложением подтверждающих документов.

12. Министерство иностранных дел рассматривает обращение о выделении средств на оплату командировочных расходов с учетом:

- 1) запланированных в текущем году мероприятий с участием соответствующего государственного органа в рамках бюджетных программ;
- 2) объема бюджетных средств, предусмотренных в республиканском бюджете на текущий год;
- 3) внешнеполитической целесообразности участия в предлагаемом государственным органом мероприятии.

По итогам рассмотрения обращения Министерство иностранных дел в течение пяти рабочих дней принимает решение о выделении средств на оплату командировочных расходов.

Выдача средств на командировочные расходы лиц, указанных в пункте 2 настоящих Правил, производится из кассы Министерства иностранных дел в день оформления командируемого лица.

13. В случае, если до наступления планируемого мероприятия решения о выделении командировочных средств не было принято, Министерство иностранных дел принимает решение о компенсации командировочных расходов в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного обращения государственного органа.

14. На основании принятого решения о выделении средств Министерство иностранных дел для получения наличной иностранной валюты выдает сотруднику Министерства иностранных дел доверенность на оформление в Департаменте казначейства города Астаны.

Доверенность на оформление выдается сроком на один рабочий день, подписывается руководителем и главным бухгалтером Министерства иностранных дел.

Департамент Казначейства города Астаны выдает уполномоченному лицу, указанному в доверенности Министерства иностранных дел, доверенность на получение наличной иностранной валюты в Центральном филиале Национального Банка Республики Казахстан в городе Астане.

Центральный филиал Национального Банка Республики Казахстан в городе Астане выдает уполномоченному лицу Министерства иностранных дел наличную иностранную валюту согласно заявленной сумме указанной в письме Министерства иностранных дел. Письмо Министерства иностранных дел составляется в произвольной форме и предоставляется в Центральный филиал Национального Банка Республики Казахстан в городе Астане за 2 рабочих дня до планируемой даты получения наличной иностранной валюты.

Министерство иностранных дел хранит в своей кассе полученную по доверенности наличную иностранную валюту в пределах утвержденного месячного плана финансирования. Ежедневный лимит наличной иностранной валюты в кассе Министерства иностранных дел не должен превышать сумму, предусмотренную планом финансирования на текущий месяц.

15. Министерство иностранных дел обеспечивает целевое использование средств, выделенных на оплату командировочных расходов.

16. При командировании за границу лиц, указанных в пункте 2 настоящих Правил (далее – командированные лица), в соответствии с решением Министерства иностранных дел выделяются средства на оплату следующих командировочных расходов:

- 1) суточные на срок командировки;
- 2) расходы по проезду к месту назначения и обратно (услуги такси не оплачиваются);
- 3) расходы по найму жилого помещения, в том числе в пунктах пребывания, предшествовавших въезду в пункт назначения;
- 4) штраф за возврат/обмен билета (при отмене или переносе командировки, болезни, форс-мажорных обстоятельствах);
- 5) комиссионные сборы за обмен валюты;
- 6) консульские сборы за оформление визы согласно квитанции или чеку.

В случае, если принимающая сторона оплачивает за свой счет какие-либо командировочные расходы, указанные в настоящем пункте, средства на оплату соответствующих командировочных расходов не выделяются, за исключением суточных, выделяемых в размере 30 (тридцати) процентов от установленных норм.

Командировочные расходы возмещаются согласно нормам, утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 февраля 2008 года № 108 «О возмещении государственным служащим расходов на служебные заграничные командировки за счет средств республиканского и местных бюджетов». В случае превышения установленных норм лицами, в отношении которых расходы по

проживанию оплачиваются по фактическим затратам, возмещение производится при условии предоставления подтверждающих документов.

17. Командировочные расходы, не предусмотренные пунктом 16 настоящих Правил, Министерством иностранных дел не оплачиваются.

18. При следовании командированного лица за границу, дата пересечения Государственной границы Республики Казахстан и при возвращении в Республику Казахстан, дата пересечения Государственной границы иностранного государства, предшествующего въезду в Республику Казахстан, включаются в срок командировки.

Дата пересечения Государственной границы Республики Казахстан не включается в срок командировки в случае, если вылет (выезд) из Республики Казахстан в соответствии с проездным документом осуществляется позже 21:00 часов текущих суток.

Даты пересечения командированными лицами государственных границ определяются по отметкам уполномоченных органов в паспорте. В случае, если в документах командируемых лиц уполномоченным государственным органом не проставляются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы определяются по отметкам в командировочном удостоверении.

19. В случае, если у командированного лица нет, ни командировочного удостоверения, ни отметок в паспорте уполномоченных органов иностранных государств или государств, в которых командированное лицо находилось в транзитной зоне, основанием для принятия отчета могут служить проездные документы, подтверждающие нахождение командированного лица в каждой стране.

20. В случае пребывания командированных лиц в течение одних суток на территории двух иностранных государств, средства на оплату командировочных расходов выделяются в размере 50 (пятидесяти) процентов от установленных норм, для каждой из этих стран.

21. В случае пребывания командированных лиц в течение одних суток на территории более двух иностранных государств, средства на оплату командировочных расходов выделяются по нормам, установленным для страны, которая является последним пунктом пребывания в период данных суток.

22. В случае получения средств, выделенных на оплату командировочных расходов, третьим лицом необходимо представить доверенность. Доверенность выдается на официальном бланке государственного органа за подписью первого руководителя государственного органа или ответственного секретаря центрального исполнительного органа (должностного лица, на которого возложены полномочия первого руководителя, ответственного секретаря центрального исполнительного органа или иного уполномоченного на это должностного лица) и главного (старшего) бухгалтера государственного органа.

Выделение командированному лицу средств на оплату командировочных расходов производится при условии сдачи полного отчета данным командированным лицом по ранее выделенным средствам на оплату командировочных расходов и отчета об итогах состоявшегося мероприятия.

23. Для расчета валюты применяется обменный курс, указанный в документе, подтверждающем обмен наличной иностранной валюты. В случае отсутствия документа, подтверждающего обмен наличной иностранной валюты, применяется курс, установленный Национальным Банком Республики Казахстан на последнюю дату, указанную в счете-фактуре.

#### **4. Отчетность**

24. Командированные лица в течение трех рабочих дней после завершения командировки представляют в структурное подразделение Министерства иностранных дел, ответственное за выделение средств, авансовый отчет об использовании средств, выделенных на оплату командировочных расходов, включающий следующие документы:

1) копия паспорта (копия страницы 2 и страниц (ы) с отметками о пересечении границ); в случаях отсутствия в паспорте отметки о пересечении границы, представляется копия командировочного удостоверения с отметками кадровой службы по месту работы командированного лица и принимающей организации;

2) проездные документы:

билеты на проезд к месту назначения и обратно с обязательным приложением счета-фактуры (инвойса) и фискального чека (не требуется, в случае проезда специальным рейсом);

документы по проезду к конечному пункту назначения транспортом общего пользования от вокзала, аэропорта, пристани и обратно;

в случаях, предусмотренных администрациями аэропортов, квитанции об оплате административных сборов;

в случае наличия, документы, подтверждающие оплату штрафа за возврат/обмен билета;

в случае представления электронного авиабилета, прикладываются посадочные талоны и документы, подтверждающие оплату стоимости авиабилета;

в случае утери билетов на проезд или документов, подтверждающих оплату штрафа за возврат/обмен билета, представляется письменное подтверждение организаций, выдавших указанные документы;

в случае нахождения в транзитной стране более 12 часов, предоставляется письмо (справка) авиакомпании или организации, выдавшей авиабилет, об отсутствии в ближайшие 12 часов с момента прибытия в транзитную страну рейса или авиабилета на имеющийся рейс по дальнейшему маршруту командирования;

3) документы, полученные при операции обмена валюты с указанием курса обмена валюты и даты.

25. Остаток неиспользованных средств, выделенных на оплату командировочных расходов, подлежит возврату подотчетным лицом в течение трех рабочих дней после завершения командировки в кассу Министерства иностранных дел.

26. В случае наличия дебиторской задолженности (более 5 рабочих дней с момента завершения командировки) у командированного лица государственного органа, Министерство иностранных дел не осуществляет выделение командировочных расходов сотрудникам данного государственного органа до погашения имеющейся задолженности.