

О внесении изменений в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 9 апреля 2013 года № 08-1-1-1/114 "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 и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 17 января 2018 года № 11-1-4/18. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 февраля 2018 года № 16335.

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. Внести в приказ Министра иностранных дел от 9 апреля 2013 года № 08-1-1-1/114 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8438, опубликован 19 июня 2013 года в газете "Казахстанская правда" № 207-208 (27481-27482)) следующие изменения:

в заголовок вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 1 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в Правилах 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", утвержденных указанным приказом:

в заголовок вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 1 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

пункты 4, 5, 6, 7 изложить в следующей редакции:

"4. Ведение кассовых и банковских операций осуществляется в соответствии с Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9934) (далее - Правила исполнения бюджета и его кассового обслуживания), Правилами ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6443), 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7197) и Альбомом форм бухгалтерской документации для государственных учреждений, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7126).

5. Для обеспечения конвертации выделенных средств по расчетам с лицами, указанными в пункте 2 настоящих Правил (далее – командированные лица), Министерство иностранных дел в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета открывает счета в иностранной валюте для наличного и безналичного расчета.

6. Конвертация выделенных средств производится Департаментом казначейства по городу Астана Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Департамент казначейства по городу Астана) в соответствии с Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания.

7. Министерство иностранных дел представляет в Департамент казначейства по городу Астана заявку о необходимой сумме наличных денег в иностранной валюте на предстоящее полугодие с разбивкой по месяцам в срок не позднее 10 числа последнего месяца текущего полугодия.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"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 производится из кассы Министерства иностранных дел в день оформления командированного лица или переводом на банковскую карту в течение пяти рабочих дней после оформления командированного лица.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"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 по городу Астана.

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

Департамент Казначейства по городу Астана выдает сроком на один рабочий день 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.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Командированным лицам 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) – после письменного согласования с Ответственным секретарем Министерства иностранных дел;
- 5) комиссионные сборы за обмен валюты;
- 6) консульские сборы за оформление визы согласно квитанции или чеку;
- 7) сервисные сборы за оформление визы согласно квитанции или чеку – при отсутствии в городе Астане дипломатического представительства или консульского учреждения иностранного государства, уполномоченного оформлять визу;
- 8) сборы за ускорение процедуры оформления визы согласно квитанции или чеку – после письменного согласования с Ответственным секретарем Министерства иностранных дел.

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.

В случае, если срок командирования, целью которого является участие в работе по обеспечению защиты интересов Республики Казахстан в международных арбитражах, иностранных судах и иностранных государственных органах, составляет от 41 до 180

календарных дней, применяются нормы возмещения расходов по найму жилого помещения, с учетом коэффициента 0,5 к стоимости одноместного гостиничного номера по классификации – стандарт (в сутки на одного человека).";

пункт 18 изложить в следующей редакции:

"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.

Дата пересечения Государственной границы иностранного государства, предшествующего въезду в Республику Казахстан, не включается в срок командировки в случае, если вылет (выезд) из иностранного государства, предшествующего въезду в Республику Казахстан, в соответствии с проездным документом осуществляется от 00:00 до 03:00 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.";

пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. В случае получения средств, выделенных на оплату командировочных расходов, третьим лицом (далее – подотчетное лицо) 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 или подотчетному лицу средств на оплату командировочных расходов производится при условии сдачи документов, предусмотренных в пункте 24 настоящих Правил данным лицом по ранее выделенным средствам на оплату командировочных расходов.";

пункты 24, 24-1, 25 изложить в следующей редакции:

"24. Командированные или подотчетные лица в течение трех рабочих дней после завершения командировки представляют в структурное подразделение Министерства иностранных дел, ответственное за выделение средств, следующие документы:

1) копия паспорта (копия страницы 2 и страниц(ы) с четкими изображениями отметок о пересечении государственных границ в полном развернутом виде;

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, посадочных талонов 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.

Документы, предусмотренные в настоящем пункте, могут быть представлены на бумажном носителе или в электронной форме, по выбору командированного лица или подотчетного лица.

Электронные копии документов, предусмотренных в настоящем пункте, заверяются электронной цифровой подписью командированного или подотчетного лица.

24-1. Структурное подразделение Министерства иностранных дел, ответственное за выделение средств, после рассмотрения документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, составляет авансовый отчет по форме согласно приложению к настоящему приказу.

При представлении в электронной форме документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, структурное подразделение Министерства иностранных дел, ответственное за выделение средств, составляет в электронной форме авансовый отчет об использовании средств, выделенных на оплату командировочных расходов, и направляет на подпись командированному или подотчетному лицу.

Структурным подразделением Министерства иностранных дел, ответственным за выделение средств, изготавливается копия подписанного командированным или подотчетным лицом авансового отчета и прилагаемых документов на бумажном носителе.

25. Остаток неиспользованных средств, выделенных на оплату командировочных расходов, подлежит возврату командированным или подотчетным лицом в течение трех рабочих дней после завершения командировки в кассу или на счет в иностранной валюте Министерства иностранных дел в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета.";

приложение к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Валютно-финансовому департаменту Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

1) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Управление юридической экспертизы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 3), 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства иностранных дел Республики Казахстан Карашева А.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности
Министра иностранных дел
Республики Казахстан*

М. Тлеуберди

" С О Г Л А С О В А Н О "

М и н и с т р ф и н а н с о в
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

Б. Султанов _____

17 января 2018 года

" С О Г Л А С О В А Н О "

П р е с е д а т е л ь Н а ц и о н а л ь н о г о Б а н к а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

Д. Акишев _____

24 января 2018 года

Приложение
к приказу Министра
иностраных дел
Республики Казахстан
от 17 января 2018 года № 11-1-4/18

Приложение
к Правилам 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
Форма

А в а н с о в ы й о т ч е т

В сумме _____ (Доллар США или Евро)

"Утверждаю"
Ответственный секретарь

Министерства иностранных дел
Республики Казахстан
Целесообразность
произведенных расходов
подтверждаю

(подпись)

Дата "___" _____ 20__ год

Авансовый отчет № _____ "___" _____ 20__ год
_____ № _____ от _____ 20__ год
(о с н о в а н и е)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) командированного _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подотчетного лица _____

Сроки командировки _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование страны _____

Наименование валюты _____

Наименование операции в иностранной валюте курс Национального банка
Республики Казахстан тенге за 1 евро/доллар США

Тенговый эквивалент _____

Долг на _____ 20__ год

Получено по расходному кассовому ордеру/счету к оплате № _____

Итого получено _____

Расходы _____

Остаток по смете № _____ от _____ 20__ год

В том числе за авиабилеты:

Отчитался на сумму:

| Корреспондирующие субсчета | | Сумма |
|----------------------------|--------|-------|
| Дебет | Кредит | |
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

_____ подпись командированного/подотчетного лица

Дата _____

Авансовый отчет принял _____

Авансовый отчет проверил _____

Руководитель Управления _____

Авансовый отчет представляется не позднее трех дней после завершения

Детальная расшифровка расходов (в инвалюте)

| Командированное лицо | Вид расхода | Примечание | Сумма |
|----------------------|-------------|------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| Итого | | | |

 подпись командированного/подотчетного лица

 ко всем расчетам прилагаются оправдательные документы

Представительские расходы списываются согласно акта, заверенного гербовой печатью за подписью Начальника Канцелярии Президента Республики Казахстан, Заместителя Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Ответственного секретаря Министерства иностранных дел, Председателя Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан или лицом, им уполномоченным при направлении должностных лиц государственных органов

Примечание

Дополнительно оплачено:

| Командированное лицо | Вид расхода | Номер авиабилета | Сумма | Скидка | Сумма |
|----------------------|-------------|------------------|-------|--------|-------|
| | | | | | |