



«Командировки – 2025: порядок оплаты командировочных по Республике Беларусь и за границей»

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ: 18 ноября 2025 года в режиме **ОНЛАЙН**
на ПО «Облачная

видеоконференцсвязь IVA MSU»

НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ в 10.00, **ПОДКЛЮЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ** с 9.00

Целевая группа: главные бухгалтеры, заместители главных бухгалтеров, бухгалтеры, специалисты финансово-экономических служб всех форм собственности

Действует система скидок! Подробнее на сайте

Программа:

Порядок возмещения командировочных расходов определен постановлением Совмина РБ №176 от 19.03.2019 «О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках». При определении сумм возмещаемых расходов при командировках в конкретных ситуациях традиционно возникают вопросы. С 16.02.2025 внесены изменения в порядок возмещения командировочных расходов. Кроме этого, Указом Президента РБ №347 от 30.09.2025 «О служебных командировках за границу» уточнены требования к направлению (согласованию) в командировки работников госорганов (госорганизаций).

На вебинаре будут рассмотрены актуальные правила возмещения командировочных расходов.

1. Общие правила возмещения командировочных расходов:

1.1. Порядок и требования к направлению в командировку работников (приказ, задание, отчет, аванс). Направление в командировку отдельных лиц: руководителей, лиц, работающих по совместительству, учредителей, лиц, с которыми заключены договора подряда, а также иных лиц, не работающих в организации.

1.2. Определение даты начала и окончания командировки, в т.ч. и с целью определения периода, за который возмещаются расходы по командировке.

2. Направление в командировку работников госорганов (госорганизаций): особенности, определенные Указом Президента РБ №347 от 30.09.2025.

3. Порядок возмещения командировочных расходов, в т.ч. в связи с изменениями, вступившими в силу с 16.02.2025.:

3.1.1. Возмещение расходов по проезду:

– проезд железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом;
– особенности возмещения проезда при командировках по РБ. В том числе такси, «маршрутным такси»;

– особенности возмещения проезда при командировках за границу: ограничения по классу проезда, проезд такси, трансфер, аренда автомобиля, провоз багажа и иные расходы;

– оплата бездокументального проезда.

3.1.2. Оплата расходов по найму жилого помещения:

– бездокументальное возмещение;

– документальное возмещение;

– случаи невозмещения расходов по найму жилого помещения. Оплата проживания КОРПОРАТИВНОЙ картой;

– возмещение при пребывании работника в разных пунктах в один день;

– командировки с ежедневным возвратом к месту жительства;

– определение количества суток для оплаты проживания по нормам;

- оплата проживания при командировании на международные мероприятия (конференции, семинары, иные);
- проживание в санаториях, домах отдыха, агроусадебках, а также в жилых помещениях, предоставляемых индивидуальными предпринимателями;
- расходы на проживание в случае питания и иных услуг, выделенных в счетах за проживание;

– новый порядок проживания и счета-фактуры по НДС.

3.1.3. Оплата суточных:

- при однодневных командировках;
- при направлении в несколько иностранных государств;
- день отъезда и приезда для определения суточных;
- определение суточных при обеспечении питанием;
- суточные при командировках за границу автотранспортом.

3.1.4. Возмещение иных расходов (визы, визовые центры, страхование и т.д.).

4. Порядок оплаты командировочных расходов водителям:

- возмещение расходов по найму жилого помещения и суточных в виде общей выплаты;

- расчет суммы аванса;
- возмещение при наличии документального подтверждения проживания;
- при однодневной командировке;
- командировочные при следовании водителя через РБ транзитом;
- иные расходы, возмещаемые водителю.

5. Особенности возмещения командировочных расходов творческим работникам.

6. Порядок составления авансовых отчетов при командировках за границу. Выбор валюты отчета. Перевод валюты расходов в валюту отчета. Сроки составления отчета и возмещения работнику расходов.

7. Документы, подтверждающие командировочные расходы. Применение электронных документов, электронных билетов и посадочных талонов.

8. Ответы на вопросы.

Лектор: **Сузанский Владимир Евгеньевич** – аудитор, директор ООО «ГрандБизнес Консалтинг».

Условия участия и телефоны для справок и регистрации:

Для участия в тематическом онлайн-семинаре (вебинаре) необходимо зарегистрироваться по телефонам, указанным ниже, либо пройти **ЭЛЕКТРОННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ** на сайте в разделе Семинары: **[HTTPS://CNTDI.GOMEL.BY/SEMINARY/](https://cntdi.gomel.by/seminary/)**

Телефоны для справок и регистрации:

**8 (0232) 50-67-38, 31-58-59, 50-67-19, 29-37-97,
8 029 350 21 39 (A1)**

E-mail: oiu3@cntdi.gomel.by

Исполнитель и его адрес: Государственное предприятие «Центр научно-технической и деловой информации», 246050 г.Гомель, пр.Ленина, 3, р/сч BY04BLBB30120400063088001001 в Дирекции ОАО «Белинвестбанк» по Гомельской области, г.Гомель, БИК BLBBBY2X, УНП 400063088, ОКПО 28860721					Договор-счёт №118 от 27.10.2025	
Наименование услуг	К-во, чел	Цена за 1 уч-ка, руб	Сумма без НДС, руб	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Сумма с НДС, руб.
Организация и проведение тематического онлайн-семинара (вебинара) 18.11.2025 по теме: «Командировки - 2025: порядок оплаты командировочных по Республике Беларусь и за границей»	1	126,33	126,33	20	25,27	151,60

Сумма НДС: двадцать пять белорусских рублей 27 копеек
Всего с НДС: сто пятьдесят один белорусский рубль 60 копеек

Директор

Д.А.Шамров