

Изменения правил КМ № 969 о возмещении командировочных расходов (2/2/20)

Ранее в Кратких сообщениях мы информировали абонентов MindLink о планируемых изменениях правил КМ № 969 «Порядок, в котором возмещаются связанные с командировкой расходы». Изменения вступили в силу 19 ноября 2019 года. В этой статье мы обобщили главные изменения.

Изменения

Как упоминалось ранее, необходимость поправок обоснована ростом уровня инфляции и изменением стоимости товаров и услуг за период времени после принятия правил КМ № 969 в 2002 году. В связи с этим пересмотрены размеры установленной суточной нормы и других механизмов компенсации для командировок и рабочих поездок не только в пределах Латвии, но и в зарубежные страны. Также внесены поправки с целью уменьшить административную нагрузку на предпринимателей.

Принимая во внимание упомянутые задачи и цели, было решено:

- Размер суточных для рабочих поездок/командировок по территории Латвии увеличен с 6 евро до 8 евро (первоначальное предложение увеличить размер суточных до 16 евро не было поддержано);
- Расходы на использование общественного транспорта и такси на территории Латвии в дальнейшем следует возмещать в полном объёме, если предоставлены свидетельствующие о них оправдательные документы;
- Максимальный размер возмещения расходов на гостиницу (ночлег) для работников бюджетных учреждений увеличен с 57 до 120 евро за сутки в Риге и с 43 евро до 60 евро за сутки в других населённых пунктах;
- Пункт 13 правил, который предусматривает случаи, когда размер выплачиваемых суточных можно уменьшать, ранее относился только к командировкам. Чтобы обеспечить одинаковый подход, указанное в этом пункте, в дальнейшем будет относиться также к рабочим поездкам. Кроме того, бесплатное проживание и питание может быть обеспечено в порядке, который предусматривают правовые акты ЕС (например, трудовые правовые отношения в авиационной отрасли). Таким образом, обеспечив работникам упомянутые в пункте 13 условия, институции могут также не выплачивать суточные (компенсацию за дополнительные расходы), если у работника не возникает других расходов;
- Приказ в бумажной форме можно заменить электронным документом, подписанным электронной подписью руководителем предприятия (институции) или назначенным в установленном порядке уполномоченным лицом.

Также приложение 1 изложено в новой редакции.