

| | Командировка | Разъездной характер работы | Работа в пути |
|--|--|--|---|
| Как определить характер поездки | Служебная поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения его поручения вне места постоянной работы | Работник выполняет трудовую функцию не на стационарном рабочем месте, а в разных пунктах назначения в зависимости от характера работы и задач компании | Работник выполняет трудовую функцию при движении транспортного средства, но непосредственно не обеспечивает движение и не управляет транспортом |
| Пример должности или профессии | Консультант по экономическим вопросам, юрист, директор по маркетингу и др. | Курьер, почтальон, экспедитор, торговый представитель | Стюардесса, проводник, кондуктор, контролер пассажирского транспорта |
| Периодичность поездок | Эпизодические | Постоянные | Постоянные |
| Срок поездки | Есть даты начала и окончания поездки, бессрочная командировка запрещена | Часть рабочего времени уходит на перемещение от одного пункта назначения к другому | Продолжительность рабочего дня или смены |
| Стационарное рабочее место | Предусмотрено. Работник возвращается на рабочее место после окончания командировки | Предусмотрено. Работник находится на рабочем месте между поездками | Отсутствует. Рабочим местом является транспортное средство |
| Место назначения | Определяет работодатель в приказе о направлении в командировку. Определенная компания, обособленное структурное подразделение | Определяет работодатель в трудовом договоре и локальном нормативном акте. Пределы определенной территории, список организаций и т. д. | Определяет работодатель в трудовом договоре и локальном акте. Пределы определенной территории, список транспортных средств и рейсов и т. д. |
| Кого можно направить в поездку | Все сотрудники с учетом ограничений ст. 259 и 268 ТК | Все сотрудники, у которых характер работы прописан в трудовом договоре | |
| Исключения для иностранных сотрудников | Иностранные сотрудники, которые работают по патенту, вне региона действия патента | | |
| Как оплачивать период поездки | Сохранять средний заработок за весь период, включая время в пути | Оплата, предусмотренная трудовым договором: оклад, тарифная ставка и т. д. | |
| Как возмещать расходы, связанные со служебной поездкой | Возмещать расходы на проезд и наем жилого помещения, а также выплачивать суточные, если командировка более суток | Возмещать расходы на проезд, наем жилого помещения и иные расходы, связанные с поездками | |