

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ УЧЁТА И ОТЧЁТНОСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»

Руководителю образовательного
учреждения (по списку)

ул. Дзержинского, д. 4, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, 628400
тел.8(3462) 77-79-00, факс 8(3462)34-49-84
E-mail: upravlenie_uio@admsurgut.ru
ОКПО 93890216, ОГРН 1068602001423,
ИНН/КПП 8602007223/860201001

09.03.2014 № УУ-004-336/14

О компенсации расходов на оплату
стоимости проезда и провоза багажа
к месту использования
отпуска и обратно

В связи с приближением летнего периода и предоставлением ежегодных отпусков направляем Вам для использования в работе рекомендации по возмещению компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, возмещение которых производится на основании решения Думы города Сургута от 28.06.2007 № 233-IV ДГ «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях городского округа город Сургут» (с изменениями от 20.09.2007 № 252-IV ДГ, от 02.04.2010 № 721-IV ДГ, от 01.07.2010 № 776-IV ДГ, от 06.10.2010 № 803-IV ДГ, от 04.05.2011 № 32-V ДГ, от 03.06.2011 № 55-V ДГ, от 24.02.2012 № 147-V ДГ, от 25.10.2012 № 251-V ДГ, от 01.04.2014 № 481-V ДГ, от 02.10.2014 № 573-V ДГ, от 23.12.2014 № 637-V ДГ) (Приложение к письму).

Обращаем Ваше внимание на часто задаваемые вопросы и основные моменты, возникающие при составлении отчета о расходах на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно:

1. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск по его заявлению, исходя из примерной стоимости проезда не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска (п.4.9. решения Думы).
2. В трехдневный срок с даты выхода на работу из отпуска работник должен представить проездные документы в бухгалтерию организации (п.4.9. решения Думы).
3. Излишне выплаченные суммы в счет компенсации стоимости проезда возвращаются работником в течение 10-ти рабочих дней с даты утверждения авансового отчёта работодателем (п.4.9. решения Думы).
4. В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию стоимости проезда, разница возмещается работодателем в течение месяца с момента

предоставления работником билетов или других документов, подтверждающих проезд (п.4.9. решения Думы).

5. В случае если Работнику, имеющему право на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, предоставляется отпуск с последующим увольнением, предварительная оплата стоимости проезда не производится (п.4.16. решения Думы).

6. Допускается более ранний выезд к месту проведения ежегодного отпуска и более поздний приезд из отпуска, чем указано в приказе, если это время законодательно определено временем отдыха для работника (копия приказа на отпуск без сохранения заработной платы, отгул за ранее отработанное время, копия листа нетрудоспособности) (п.4.8. решения Думы).

7. Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах отдыха, либо следующему через промежуточные пункты следования, компенсируется стоимость проезда только до одного избранного им места, а также расходы по обратному проезду от того же места кратчайшим путём при предоставлении справки транспортной организации или её уполномоченного агента о стоимости проезда и провоза багажа от места жительства до выбранного места использования отпуска, но не более фактически произведённых расходов (п.4.4. решения Думы).

8. Расходы, связанные с предоставлением справок транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и обратно, компенсации не подлежат (п.4.3. решения Думы).

9. Компенсации подлежат расходы по стоимости провоза багажа весом до 20 килограммов свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком. Квитанция на сверхнормативный багаж должна содержать обязательные реквизиты: фамилия, имя, отчество пассажира, номер билета пассажира, сверхнормативный вес, тариф за кг (п.4.1. решения Думы).

10. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа неработающим и не занимающимся предпринимательской деятельностью членам семьи работника (мужу(жене), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего (полного) общего, среднего профессионального или высшего профессионального образования) независимо от времени и места использования отпуска как самим работником, так и членами его семьи при условии использования отпуска в течение текущего календарного года (п.4.2 решения Думы).

11. Оплата стоимости проезда работнику личным легковым автотранспортом к месту использования отпуска и обратно производится по фактическим расходам на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденным чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной по кратчайшему пути, на основе базовых норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства. Расчет производится на основании маршрутного листа (приложение 1 к Положению) или справка (приложение 2 к Положению) на случай, если проезд компенсируется детям с 18 до 23 лет или неработающим членам семьи при проезде в отпуск на автомобиле без самого сотрудника. В отношении автомобилей, для которых базовые нормы расхода топлива не определены, нормы расхода топлива определяются по смешанному циклу в соответствии с технической

документацией и (или) информацией предоставляемой изготовителем автомобиля (п.4.5. и п.4.6. решения Думы).

12. При использовании отпуска за пределами территории Российской Федерации оплата проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно компенсируется в размере стоимости проезда и провоза багажа до географически последнего международного аэропорта, железнодорожной станции, морского, речного портов, автовокзала на территории Российской Федерации в данном направлении и обратно, согласно справке транспортной организации, но не выше фактических расходов (п.4.7. решения Думы).

13. Указанные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, и предоставляются работнику организации только по основному месту работы (п.4.10. решения Думы).

14. Расчетным периодом для реализации права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно является календарный год после использования работником права на льготный проезд за первый год работы в данной организации (п.4.12. решения Думы).

15. По желанию работника одновременно с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту проведения отпуска и обратно (п.4.13. решения Думы).

16. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится по стоимости проезда и провоза багажа производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшем путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости (п.4.14. решения Думы).

17. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, имеют право на оплату проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно без оформления ежегодного оплачиваемого отпуска. В этом случае работнику необходимо обратиться к работодателю с письменным заявлением о компенсации стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно. На заявлении должно быть подтверждение кадровых служб, либо лиц, ответственных за ведение кадрового дела в организации, о праве работника на эту компенсацию. После визы работодателя кадровой службой подготавливается проект соответствующего распоряжения (приказа) об оплате стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно работнику и членам его семьи (п.4.15. решения Думы).

Приём документов осуществляется специалистами отдела учета денежных средств и финансовых расчетов МКУ «Управление учета и отчетности образовательных учреждений» (Управление) кабинет 21:

Ведущий бухгалтер Глухова Любовь Викторовна - 8 (3462) 35-04-08;

Ведущий бухгалтер Вяткина Наталья Сергеевна - 8 (3462) 35-04-08;

Бухгалтер 1 категории Петровская Людмила Владимировна - 8 (3462) 77-79-30;

Бухгалтер 1 категории Нечаева Ольга Павловна - 8 (3462) 77-79-30.

Просим Вас ознакомить работников вверенного Вам учреждения с вышеуказанным решением Думы (Приложение 1 к письму) и перечнем документов по оформлению отчета (Приложение 2 к письму) для возмещения компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

По возникающим вопросам и за предварительной консультацией обращаться в бухгалтерию Управления (кабинет 21) или по вышеуказанным телефонам.

Во избежание просроченной задолженности перед работниками необходимо обеспечить наличие средств на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на 2017 год.

Информация об остатке денежных средств на лицевом счете учреждения согласно кассового плана с целью контроля за наличием денежных средств для компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в летний период будет предоставляться регулярно.

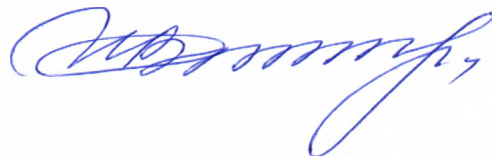
Отчеты, которые не подкреплены финансовыми обязательствами сверх кассового плана, не могут быть приняты к бухгалтерскому учету.

В случае переноса права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на следующий календарный год, либо отказа от использования права в текущем году сотрудниками вверенного Вам образовательного учреждения, необходимо направить сведения в Управление на электронный адрес начальника отдела учета денежных средств и финансовых расчетов pasitova_sv@admsurgut.ru Паситовой Светлане Витальевне.

Приложение (направлены на электронный адрес учреждения):

1. на 9 л. в 1экз.
2. на 4 л. в 1экз.

Директор



И.В. Толстова

