

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ УЧЁТА И  
ОТЧЁТНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ»  
(МКУ «УУиООУ»)**

ул. Дзержинского, д. 4, г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ-Югра, 628400  
тел.8(3462) 77-79-00, факс8(3462) 34-49-84  
E-mail: upravlenie\_uio@admsurgut.ru  
ОКПО 93890216, ОГРН 1068602001423,  
ИНН/КПП 8602007223/860201001

Руководителям бюджетных,  
автономных и казенного учреждений  
(по списку)

[Дата документа] № [Номер документа]

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

Уважаемые руководители!

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, далее по тексту - льготный проезд, 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» (в редакции от 04.12.2019 № 573-VI ДГ), далее по тексту - *решение Думы* (приложение 1 к настоящему письму).

Обращаем Ваше внимание на часто задаваемые вопросы и основные моменты, возникающие при составлении авансового отчета расходов на оплату льготного проезда:

1. Оплата стоимости льготного проезда 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 (пункт 4.9. решения Думы), но не более среднего размера предусмотренных средств в плане финансового-хозяйственной деятельности учреждений на одного работника и каждого члена семьи (для бюджетных, автономных учреждений – 11 500 рублей).

2. В трехдневный срок с даты выхода на работу из ежегодного льготного отпуска работник должен представить проездные документы, составить авансовый отчет о расходовании средств и представить его в бухгалтерию муниципального

казенного учреждения «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений», далее по тексту – Управление (*пункт 4.9. решения Думы*).

3. Излишне выплаченные суммы в счет компенсации стоимости проезда должны быть возвращены работником в течение 10-ти рабочих дней с даты утверждения работодателем и принятия к учету авансового отчёта (*пункт 4.9. решения Думы*). Бланк заявления на возврат в кассу излишне полученных денежных средств по льготному проезду оформляется работником в бухгалтерии Управления ежедневно до 25 числа месяца, в первой половине дня до 12:00, кабинет 21, ул. Дзержинского 4, согласно режиму работы.

4. В случае перерасхода по авансовому отчету расходов на компенсацию стоимости льготного проезда, окончательный расчет производится в течение месяца с момента предоставления работником оформленного, утвержденного руководителем учреждения и принятого к учету авансового отчета (*пункт 4.9. решения Думы*).

5. В случае если работнику, имеющему право на льготный проезд, предоставляется отпуск с последующим увольнением, стоимость проезда авансом не производится (*пункт 4.16. решения Думы*).

6. Допускается более ранний выезд к месту проведения ежегодного отпуска и более поздний приезд из отпуска, чем указано в приказе работодателя, если это время законодательно определено временем отдыха для работника. В этом случае, в пакет документов авансового отчета необходимо приложить заверенную копию приказа на отпуск без сохранения заработной платы или приказа на продление отпуска по причине нетрудоспособности (*пункт 4.8. решения Думы*).

7. Работнику компенсируется стоимость льготного проезда в размере фактических расходов, подтверждённых проездными документами, с учётом включённых в проездной документ обязательных взносов, такс и сборов, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, оплату услуг бронирования при оформлении проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей (*пункт 4.4. решения Думы*).

Работнику компенсируется оплата обязательных платежей при покупке проездных документов, без которых невозможно приобрести билеты, а оплата дополнительных услуг, таких как - питание, выбор места, добровольное страхование, провоз животных, сопровождение детей без родителей - компенсации не подлежат.

8. Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах отдыха, либо следующему через промежуточные пункты следования, по оформленному заявлению в адрес работодателя о выборе места отдыха, 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 о стоимости проезда от места жительства до выбранного места отдыха, но не более фактически произведенных расходов.

Кратчайшим путем является прямой маршрут. Кратчайшим путем признается также маршрут движения через промежуточные пункты, расположенные в направлении использования отпуска либо места жительства, в случае, когда

в расписании движения транспортных средств прямой маршрут на даты следования отсутствует (пункт 4.4. решения Думы).

9. В случае если проездные документы оформлены в электронном виде на бланке строгой отчетности, установленным Министерством транспорта Российской Федерации, с указанием обязательных реквизитов, в содержании которых указана стоимость перевозки – подтверждение факта оплаты электронного билета не требуется (пункт 4.4. решения Думы).

Работник формирует в авансовый отчет следующие подтверждающие льготный проезд документы:

- проездной документ, оформленный на бумажном носителе бланка строгой отчетности и (или) распечатка электронного документа (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции и (или) электронный проездной документ, в содержании которых указана стоимость перевозки;

- посадочный талон, подтверждающий перелёт подотчётного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту. В случае утери посадочного талона предоставляется справка подтверждающая факт авиаперелета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку (или ее уполномоченным агентом (агентством), либо аэропортом отправления (прибытия);

- иные документы исходя из ситуации выбранного работником варианта проведения льготного отпуска.

10. К оформленному не на бланке строгой отчётности проездному документу, установленному Министерством транспорта Российской Федерации дополнительно должен быть предоставлен документ, подтверждающий произведённую оплату перевозки (кассовый чек или чек электронного терминала, выписка со счета из кредитной организации). В случае если оплата при покупке проездных документов производится с использованием банковской карты, то держателем этой карты может быть либо сам работник, либо его супруг (супруга). Оплата при покупке проездных документов с использованием банковских карт иных лиц компенсации не подлежит (пункт 4.4. решения Думы).

11. В случае если стоимость проезда включена в общую стоимость туристского продукта, подтверждением факта оплаты проезда дополнительно к указанным документам в пункте 9 настоящего письма также являются сформированные в авансовый отчет (пункт 4.4. решения Думы):

- оригинал договора заключённый с работником о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристской поездки) с неотъемлемыми приложениями, в соответствии с которым оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристского продукта (услуги), с обязательным указанием в договоре (приложении к договору или справке к соответствующему договору) цены на каждого участника туристической поездки. В случае заключения работником вышеуказанного договора в форме электронного документа через официальный сайт туроператора, турагента в информационной сети «Интернет», договор, полученный (подписанный «той стороной») в электронной форме и распечатанный им на бумажном носителе и (или) заверенная туроператором выписка из единой информационной системы электронных путевок,

содержащая условия соответствующего договора о реализации туристического продукта;

- справка туроператора о стоимости перелёта, включенной в стоимость тура, или копия справки, заверенная подписью и печатью туристического агентства;

- чеки контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник его супруг (супруга), а также подобные банковские операции, проведенные в электронной форме, с последующей распечаткой на бумажном носителе;

- подтверждение кредитной организацией проведённой операции по оплате туристского продукта или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утверждённом бланке строгой отчётности;

- иные документы, подтверждающие изменение стоимости туристического продукта, изменение срока предоставления услуги и прочие документы по ситуации.

12. Если стоимость проезда, указанная в справке транспортной организации, превышает стоимость, указанную в справке туроператора, стоимость проезда компенсируется по справке туроператора, но не более 50 % стоимости путёвки (туристского продукта).

В случае если стоимость проезда, указанная в справке транспортной организации, меньше стоимости указанной в справке туроператора, стоимость проезда компенсируется по справке транспортной организации, но не более 50 % стоимости путёвки (туристского продукта).

13. При использовании отпуска за пределами территории Российской Федерации оплата льготного проезда 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 (*пункт 4.7. решения Думы*).

14. В случае поездки за пределы Российской Федерации через промежуточные пункты следования, стоимость проезда и провоза багажа компенсируется по фактическим затратам до промежуточных пунктов следования и далее до географически последнего международного аэропорта на территории Российской Федерации, но не более стоимости проезда кратчайшим путём от места жительства работника до географически последнего международного аэропорта на территории Российской Федерации с учётом требований, установленных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д», «е», «ж» пункта 4.7. решения Думы.

15. В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, оплата проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно компенсируется с учётом условий, установленных в *подпунктах «а», «б», «в», «г», «д», «е», «ж» пункта 4.7. решения Думы.*

16. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации, если на маршруте не предусмотрены льготы при перевозке детей, оплата стоимости проезда детей производится в порядке, предусмотренном пунктом 4.7. решения Думы, по справкам транспортных организаций о стоимости нормального тарифа, но не выше фактических расходов.

17. В случае проведения отпуска за пределами территории Российской Федерации подтверждением факта проезда, дополнительно к проездным документам служит заверенная копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметками органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (пункт 4.4. решения Думы).

18. В случае если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится в рублях по расчету исходя из курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации на день приобретения указанных документов, на основании предоставленной справки с кредитной организации (пункт 4.18. решения Думы).

19. Расходы, связанные с предоставлением справок транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного работником места использования отпуска и обратно, компенсации не подлежат (пункт 4.17. решения Думы).

20. Компенсации подлежат расходы по стоимости провоза багажа весом до 20 килограммов свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком (пункт 4.1. решения Думы). Обращаем внимание, что у каждого перевозчика свой норматив перевозки бесплатного провоза багажа и этот багаж уже включен (при выборе тарифа с провозом багажа) в стоимость приобретаемого проездного документа. На провоз сверхнормативного багажа оформляется отдельная квитанция/документ, который подлежит возмещению только на самого работника.

Расходы, связанные с оплатой багажа свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком, неработающим и не занимающимся предпринимательской деятельностью членам семьи работника (в том числе детям) - компенсации не подлежат (пункт 4.2. решения Думы).

21. Работнику оплачивается стоимость льготного проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно также на неработающих и не занимающихся предпринимательской деятельностью членов 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 общего, среднего профессионального или высшего 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. Расшифровка, на какого члена семьи работник может воспользоваться правом компенсации льготного проезда, дана в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д», «е», «ж» пункта 4.2 решения Думы.

22. В случае когда оба родителя ребенка/детей являются работниками органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений городского округа город Сургут и имеют право на компенсацию расходов по оплате льготного проезда в одном календарном году, то каждый родитель может воспользоваться этим правом в отношении одного и того же ребенка/детей. Не допускается компенсация расходов обоим родителям за одну и ту же поездку одного и того же ребенка/детей (пункт 4.2. решения Думы).

23. В случае утери проездных документов на ребенка/детей к документам, подтверждающим факт поездки, работником предоставляется дополнительно справка с места работы второго родителя, что он не воспользовался правом оплаты компенсации данной поездки на ребенка/детей в текущем календарном году.

24. Если работнику компенсируется стоимость льготного проезда на неработающих членов семьи необходимо при оформлении авансового отчета дополнительно к проездным документам предоставить следующие документы (пункт 4.2 решения Думы):

*а) муж (жена) работника, ищущие работу через органы службы занятости населения и зарегистрированные в службе занятости в качестве безработного*

- копия всех листов трудовой книжки (с последней записью об увольнении), заверенная должным образом, при условии, что при заверении копии предоставляется для сличения оригинал трудовой книжки или при отсутствии трудовой книжки - выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного Фонда Российской Федерации;

- документы службы занятости о регистрации по месту жительства в качестве безработного;

- справка, подтверждающая факт наличия (отсутствия) регистрации члена семьи работника в качестве индивидуального предпринимателя предоставляемая Инспекцией Федеральной налоговой службы по месту регистрации на момент поездки;

- заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справка с места жительства, подтверждающая факт проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

*б) муж (жена) работника, являющиеся неработающими пенсионерами*

- копия всех листов трудовой книжки (с последней записью об увольнении), заверенная должным образом, при условии, что при заверении копии предоставляется для сличения оригинал трудовой книжки, а при отсутствии трудовой книжки - выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного Фонда Российской Федерации;

- заверенная копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии;

- справка, подтверждающая факт наличия (отсутствия) регистрации члена семьи работника в качестве индивидуального предпринимателя предоставляемая Инспекцией Федеральной налоговой службы;

- заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справка с места жительства, подтверждающая факт проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

*в) муж (жена) работника, осуществляющие уход за несовершеннолетними детьми в возрасте до 14 лет, детьми-инвалидами до 18 лет*

- копия всех листов трудовой книжки (с последней записью об увольнении), заверенная должным образом, при условии, что при заверении копии предоставляется для сличения оригинал трудовой книжки, а при отсутствии трудовой книжки - выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного Фонда Российской Федерации;

- заверенная копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии;

- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка, подтверждающая факт наличия (отсутствия) регистрации члена семьи работника в качестве индивидуального предпринимателя предоставляемая Инспекцией Федеральной налоговой службы;

- заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справка с места жительства, подтверждающая факт проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

*г) несовершеннолетние дети до 18 лет, в том числе усыновленные*

- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста), выданное органами регистрационного учета;

- заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справка с места жительства, подтверждающая факт проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях для детей, достигших 14-летнего возраста;

*д) дети, достигшие возраста 18 лет и не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего (полного) общего, среднего профессионального или высшего профессионального образования, независимо от места проживания детей, места расположения вышеуказанных учебных заведений и семейного положения*

- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;

- заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации;

- справка из образовательного учреждения среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (соответственно), подтверждающая обучение в данном учреждении в период поездки;

*е) дети, достигшие возраста 18 лет, в период проведения отпуска после*

*окончания учреждения среднего общего образования при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в этом же году*

- заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий факт зачисления (справка учреждения высшего или среднего профессионального образования о зачислении) в текущем календарном году;

*ж) дети, не достигшие возраста 23 лет, в период проведения отпуска после получения высшего образования по образовательным программам бакалавриата при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего образования по очной форме в этом же году*

- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;
- заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- документ, подтверждающий факт зачисления (справка учреждения высшего образования о зачислении) в текущем календарном году;
- заверенная копия документа о полученном высшем образовании по программе бакалавриат.

25. Работодатель компенсирует стоимость льготного проезда на основании подтверждающих документов, но не выше фактической стоимости проезда и понесенных расходов по категориям видов транспорта согласно *подпунктам «а», «б», «в», «г» пункта 4.3 решения Думы.*

В случае если предоставленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено *пунктом 4.3 решения Думы*, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией на дату проезда.

26. Оплата стоимости льготного проезда работнику личным легковым автотранспортом 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.

Для составления подотчетным лицом к авансовому отчету расчета по листу заправки используются базовые нормы расхода топлива, установленные Министерством транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства по распоряжению от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», с последующими изменениями (последние изменения от 20 сентября 2018 г. N ИА-159-р).

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, официальными дилерами изготовителя автомобиля, в том числе размещенной на их официальных сайтах в сети «Интернет».

В случае невозможности определения норм расхода топлива в порядке, предусмотренном абзацами первым и третьим настоящего пункта, оплата стоимости льготного проезда осуществляется по заявлению работника, по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне, но не выше фактических расходов по стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций (*пункт 4.5, пункт 4.14 решения Думы*).

27. Под личным легковым автотранспортом понимается автотранспортное средство, в паспорте (свидетельстве о регистрации) которого в графе «Наименование (Тип ТС)» содержится слово «легковой» (*пункт 4.5. решения Думы*).

28. Компенсация стоимости льготного проезда детей до 18 лет на автотранспорте без самого работника, имеющего право на льготный проезд, не производится (*пункт 4.6 решения Думы*).

29. Для компенсации работнику расходов по оплате льготного проезда личным легковым автотранспортом расчет для составления авансового отчета производится на основании следующих документов:

- маршрутный лист (приложение 2 к настоящему письму) в случае поездки самого работника на личном автотранспорте, с отметкой по месту проведения отпуска (территориальные органы Федеральной миграционной службы, органы внутренних дел, органы местного самоуправления, жилищно-эксплуатационные организации, управляющие организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинги, туристские базы, санатории, дома отдыха, пансионаты) о времени пребывания;

- справка (приложение 3 к настоящему письму) на случай, если проезд компенсируется детям с 18 до 23 лет или неработающим членам семьи при проезде в отпуск на автомобиле без самого работника, с отметкой по месту проведения отпуска (территориальные органы Федеральной миграционной службы, органы внутренних дел, органы местного самоуправления, жилищно-эксплуатационные организации, управляющие организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинги, туристские базы, санатории, дома отдыха, пансионаты) о времени пребывания;

- документ, подтверждающий право собственности на автотранспортное средство работника или членов его семьи (супруги(а), детей, родителей), заверенная копия паспорта транспортного средства, заверенная копия свидетельства о регистрации ТС;

- чеки автозаправочных станций по маршруту и на даты следования, с указанием в чеках количества и стоимости отпущенного топлива заправки, а также заверенные копии всех чеков;

- копии документов, подтверждающих родство с членом семьи (супруг(а), дети, родители) – собственником легкового автотранспортного средства;

- лист заправки «туда» и лист заправки «обратно» составленные подотчетным лицом в хронологической последовательности по датам заправки;

- заверенная копия заграничного паспорта в случае поездке за пределы Российской Федерации.

30. В случае поездки за пределы Российской Федерации личным легковым автотранспортом возмещение расходов по льготному проезду производится в соответствии с пунктами 4.5 и 4.6 решения Думы до пункта пересечения государственной границы Российской Федерации (пограничного пункта пропуска).

Пересечение государственной границы Российской Федерации (пограничного пункта пропуска) подтверждается отметкой пограничного контроля о месте пересечения государственной границы (пограничного пункта пропуска) в заграничном паспорте либо в маршрутном листе при проведении отпуска в странах, для посещения которых не требуется заграничный паспорт.

Исходя из опыта прошлых лет, рекомендуем проинформировать работников, которые планируют организовать свой отпуск за пределами Российской Федерации личным легковым автотранспортом, в тех государствах для посещения, которых не требуется заграничный паспорт и пункты пограничного пропуска отказываются делать отметку в маршрутном листе работника, как вариант выхода из сложившейся ситуации, работнику ставить необходимые отметки согласно подпункту «а» пункта 4.6 решения Думы в населенных пунктах ближайших к государственной границе, находящихся на территории Российской Федерации.

31. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, имеют право на оплату льготного проезда без оформления ежегодного оплачиваемого отпуска. В этом случае работник для компенсации стоимости на оплату льготного проезда дополнительно к составленному авансовому отчету предоставляет заверенные копии приказа об отпуске по уходу за ребенком, приказа об оплате стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно работнику и членам его семьи (пункт 4.15. решения Думы).

32. Право на оплату льготного проезда у неработающих членов семьи работника возникает при предоставлении этого права работнику путём издания работодателем соответствующего приказа. При этом право на оплату льготного проезда считается работником использованным, даже если он сам в период предоставления данного права к месту отдыха не выезжал (пункту 4.11 решения Думы). В этом случае работник может составить авансовый отчет с подтверждающими документами только на неработающих членов семьи.

33. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости льготного проезда производится по стоимости проезда и провоза багажа на железнодорожном транспорте кратчайшем путем в плацкартном вагоне, на основании оформленного работником заявления в адрес руководителя.

В случае отсутствия железнодорожного транспорта по маршруту к месту проведения отпуска или обратно – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости (пункт 4.14. решения Думы).

Под утратой проездных документов подразумевается, что билеты приобретались и расходы были понесены работником, и этот факт подтверждается справкой транспортной организации о совершении факта поездки работником или членом его семьи, либо если поездка совершалась на личном легковом автотранспорте факт проведения отпуска в другой местности подтверждается маршрутным листом/справкой с соответствующими отметками о времени и месте пребывания.

34. Обращаем Ваше внимание, что на основании *Федерального закона от 23.11.2020 № 374-ФЗ* внесены изменения и дополнения в Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) с 01 января 2021 года, где уточнен список видов доходов, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от исчисления налога на доходы физических лиц). В пункт 1 статьи 217 НК РФ дополнено, что «В случае использования отпуска за пределами территории Российской Федерации не подлежит налогообложению стоимость проезда или перелета работника и неработающих членов его семьи (включая стоимость провоза ими багажа весом до 30 килограммов), рассчитанная от места отправления до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации, в том числе международного аэропорта, в котором работник и неработающие члены его семьи проходят пограничный контроль в пункте пропуска через Государственную границу Российской Федерации».

Напоминаем, что виды доходов, полученные работниками учреждений не поименованные в статье 217 НК РФ, как освобождаемые от налогообложения подлежат исчислению и уплате налога на доходы физических лиц. К примеру, суммы компенсации стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно:

- в связи с документально неподтвержденными расходами (утрача чеков/документов);
- на неработающих членов семьи работника проживающих не совместно с работником (по регистрации);
- на неработающих членов семьи работника (студенты);
- по маршруту за пределами территории Российской Федерации.

35. В авансовом отчете подотчетного лица по возмещению компенсации расходов на оплату стоимости льготного проезда, в обязательном порядке должны быть предоставлены:

- заверенная копия приказа о предоставлении отпуска работнику, в котором предоставлено право на компенсацию расходов на оплату льготного проезда в текущем календарном году;
- уведомление подотчетного лица о достоверности сведений и предоставляемых документов, напоминание о налогообложении налогом на доходы физических лиц (приложение 4 к настоящему письму);
- хронологический реестр документов подотчетного лица к авансовому отчету (приложение 5 к настоящему письму).

36. При составлении авансового отчета, где фактом подтверждения расходов на неработающих членов семьи работника является справка (справка с места

жительства, справка с места учебы, справка со службы занятости, справка с налоговой и пр.)

Специалистами Управления максимально подготовлены и заполнены образцы авансовых отчетов, установлена защита полей, с целью облегчения заполнения персонального авансового отчета работнику учреждения необходимо будет заполнять в выбранном авансовом отчете **только поля с шрифтом красного цвета**, (приложение б к настоящему письму). Подготовленные авансовые отчеты подразделяются по ситуации отдыха работника – «по России», «заграница», «на машине», а так же по принадлежности работника:

- к дошкольному отделению, школьному отделению;
- работникам учреждений дополнительного образования (МАОУ ДО «Центр плавания «Дельфин», МАОУ ДО ЦДТ, МАОУ ДО ЭБЦ, МАОУ ДО Технополис);
- работникам МАУ «ИМЦ»;
- работникам казенных учреждений.

Консультации по составлению и приём авансовых отчетов и документов к ним осуществляется специалистами отдела учета денежных средств и финансовых расчетов (кабинет 21) в соответствии с графиком работы Управления с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:12 либо самостоятельно работником, либо через специалиста по кадрам учреждения:

- Зубкова Любовь Викторовна ведущий бухгалтер - 8 (3462) 35-04-08;
- Вяткина Наталья Сергеевна ведущий бухгалтер 8 (3462) 35-04-08;
- Петровская Людмила Владимировна бухгалтер 1 категории - 8 (3462)77-79-30;
- Нечаева Ольга Павловна бухгалтер 1 категории - 8 (3462)77-79-30.

По всем возникающим вопросам организации работы по приему, отражению в учете авансовых отчетов и выплатам компенсации расходов по оплате льготного проезда работникам учреждений рекомендуем обращаться к начальнику отдела учета денежных средств и финансовых расчетов Управления (кабинет 14) Ирине Владимировне Давлетшиной, 8 (3462)77-79-02.

Информация об остатке денежных средств, как излишне полученных после сдачи авансового отчета подотчетным лицом для последующего возврата субсидии на лицевой счет учреждения будет предоставляться регулярно, через письмо в адрес руководителя учреждения.

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 2021 год. Авансовые отчеты, которые не подкреплены финансовыми обязательствами, т.е. образованы сверх выделенной субсидии на выполнение муниципального задания или недостаточного кассового плана, не могут быть приняты к бухгалтерскому учету, и по ним необходимо организовать соответствующую работу по экономическому сопровождению, с целью оперативного определения источника финансирования для принятия расходов.

Просим Вас ознакомить работников вверенного Вам учреждения с настоящим письмом для своевременного возмещения работникам учреждений компенсации расходов на оплату стоимости льготного проезда.

- Приложение:
1. Копия Решения Думы на 18 л. в 1 экз.
  2. Маршрутный лист на 1л. в 1 экз.
  3. Справка для оплаты льготного проезда на членов семьи (без самого работника) на 1 л. в 1 экз.
  4. Уведомление подотчетного лица о достоверности предоставляемых документов, напоминание о налогообложении налогом на доходы физических лиц на 1 л. в 1 экз.
  5. Хронологический реестр подотчетного лица к авансовому отчету на 1 л. в 1 экз.
  6. Образцы авансовых отчетов на 16 л. в 1 экз.

Директор

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
[Номер сертификата 1]  
Владелец:  
[Владелец сертификата 1]  
действителен: [датаС 1] с по [дата1to 1]

Т.С. Рудометова