

Обзор 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»

# Оплата



Стоимость проезда к месту отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно оплачивается работнику, а также в соответствии с пунктом 4.2 решения Думы неработающим и не занимающимся предпринимательской деятельностью членам семьи работника, а именно:

- 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.

# Оплата



По заявлению работника, перед отъездом в отпуск, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска производится оплата стоимости проезда к месту отпуска и обратно работника и членов его семьи, исходя из примерной стоимости проезда, но не более среднего размера предусмотренных средств в плане финансового-хозяйственной деятельности учреждений на одного работника и каждого члена семьи (для бюджетных, автономных учреждений – по 13 000 рублей на каждого)

# Оплата



В случае если работнику, имеющему право на льготный проезд, предоставляется отпуск с последующим увольнением, стоимость проезда авансом не производится.

Излишне выплаченные суммы в счет компенсации стоимости проезда должны быть возвращены работником в течение 10-ти рабочих дней с даты утверждения работодателем Отчета о расходах подотчетного лица.

# Оплата



В случае возникновения перерасхода по затратам на компенсацию стоимости проезда, окончательный расчет производится в течение месяца с момента предоставления работником в электронном виде оформленного, подписанного и утвержденного руководителем учреждения Отчета о расходах подотчетного лица с подтверждающими документами.

# Оплата



Работнику компенсируется стоимость 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.

# Оплата



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.

# Отпуск в нескольких местах



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 о стоимости проезда от места жительства до выбранного места отдыха, но не более фактически произведенных расходов



# Проезд личным легковым автотранспортом



Оплата стоимости 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.

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

# Поездка за пределы РФ



При использовании отпуска за пределами территории Российской Федерации оплата 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.

# Поездка за пределы РФ



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.

# Поездка за пределы РФ



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.

# Отчет



**В трехдневный срок с даты выхода на работу из ежегодного отпуска (с правом льготного проезда) работник должен составить Отчет о расходах подотчетного лица и представить проездные документы в бухгалтерию муниципального казенного учреждения «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений».**

# Отчет



С 1 января 2023 года для компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно применяются унифицированные формы электронных документов:

- Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

В адрес учреждений письмом от 27.12.2022 № УУиООУ-15-2168/2, от 17.03.2023 № УУиООУ-15-294/3 «Об электронном документообороте» направлялись рекомендации по составлению, заполнению и подписанию электронных документов о расходах подотчетных лиц в программном продукте «1С : Предприятие».