

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета



П.С. Вашенко

« 29 »

декабря

2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ММБИ РАН



М.В. Макаров

«

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманского морского биологического института Российской академии наук (ММБИ РАН) и членов их семей

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников ММБИ РАН и членов их семей (далее – Положение) является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманского морского биологического института Российской академии наук, регламентирующим порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работникам ММБИ РАН и членам их семей к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным Законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.02.2025 г. № 164

«Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей» (далее – Правила).

Перечень нормативных правовых актов, приведенных в настоящем пункте не является исчерпывающим и не ограничивает применение иных Федеральных законов, нормативно-правовых актов и иных законодательных актов РФ. При наличии на момент реализации настоящего Положения действующих правовых актов, обязывающих Учреждение к компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно, а также при принятии новых федеральных законов и нормативно-правовых актов, содержащих соответствующее требование, Положение применяется с учетом приоритета действующего законодательства.

1.3. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работнику и членам его семьи только по **основному месту работы**, которым является ММБИ РАН.

1.4. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

основное место работы – это место работы, указанное в трудовом договоре работника в качестве такового, запись о работе по которому отражена в трудовой книжке;

аванс – денежные средства, которые выдаются работнику под отчет до начала его отпуска на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и членов его семьи и обратно (в качестве предварительной компенсации расходов);

члены семьи работника - к членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие супруг (супруга), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником;

неработающий супруг (супруга) – физическое лицо, которое не имеет работы и заработка, за исключением случаев, когда супруг (супруга) является получателем страховой пенсии по старости или (и) по инвалидности, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и которому компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предусмотрена иными нормативными правовыми актами;

личный транспорт – транспортное средство (легковое автотранспортное средство (число сидячих мест которого, помимо водителя, не превышает восьми) или мотоцикл), принадлежащее работнику на любом законном основании (на праве собственности или праве пользования), в том числе транспортное средство, принадлежащее

члену семьи работника на праве собственности или праве пользования, и/или на управление которым работнику и (или) члену его семьи оформлена доверенность;

маршрут прямого следования к месту использования отпуска и обратно - прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший путь с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения на выбранных работником видах транспорта;

пересадка – смена одного транспортного средства на другое в пункте пересадки для продолжения поездки к месту использования отпуска и/или обратно;

двухлетний период – период в котором работник и члены его семьи могут воспользоваться правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно. Начало периода определяется датой приема работника на работу.

место жительства - место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает. Местом жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, или граждан, находящихся под опекой, признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

государственная граница Российской Федерации - территория (акватория) в пределах железнодорожной, автомобильной станции или вокзала, морского, речного порта, аэропорта, военного аэродрома, открытых для международных сообщений (международных полетов), а также иной специально выделенный в непосредственной близости от Государственной границы Российской Федерации участок местности, где в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется пропуск через Государственную границу Российской Федерации лиц, транспортных средств, грузов, товаров и животных.

2. Правила компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

2.1. В соответствии со ст.325 ТК РФ работникам и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

2.2. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в ММБИ РАН - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

2.3. Начало периода, дающего право работнику на оплату стоимости проезда, определяется датой начала работы по трудовому договору. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Период непрерывной работы, дающий право на оплату стоимости проезда, определяется в порядке, предусмотренном ст. 121 Трудового кодекса РФ для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Выезд и возвращение работника и членов его семьи к месту проведения льготного отпуска может происходить как в период основного оплачиваемого отпуска, так и присоединенных к нему выходных дней, дней отпуска без сохранения заработной платы.

Допускается выезд работника и членов его семьи к месту проведения отпуска в нерабочее время (в период ежедневного отдыха) в день, непосредственно

предшествующий дню отпуска, выходным (праздничным) дням перед отпуском или в выходные (праздничные) дни перед отпуском.

2.4. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

В случае если на дату выезда из населенного пункта к месту использования отпуска или обратно, ребенку исполнилось 18 лет (он стал совершеннолетним), оплата стоимости проезда не компенсируется.

2.5. Компенсация расходов является целевой выплатой, т.к. средства поступают на отдельный лицевой счет на соответствующий финансовый год и несут целевой характер.

2.6. Право на компенсацию расходов реализуется только в соответствующем двухлетнем периоде. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

2.7. Настоящее Положение не применяется к членам семей, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрены иные размеры и условия возмещения расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за счет средств федерального бюджета.

2.8. В случае, если работник по пути следования к месту использования отпуска или возвращения из отпуска делает остановку более 3-х суток (например, в целях пересадки, ввиду болезни или иных непредвиденных обстоятельств), Работодатель оставляет за собой право запросить объяснение у работника по данному факту и на основании представленной работником объяснительной, принять решение, проводил ли работник свой очередной отпуск в нескольких местах или следовал через пункты остановки проездом.

2.9. При реализации права на компенсацию проезда членов семьи работника в проездных документах указывается фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельство о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или об изменении фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренной статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, неработающего члена семьи.

2.10. В случае возникновения любых спорных ситуаций по вопросам компенсации стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, ММБИ РАН вправе запросить у работника письменное объяснение.

2.11. Расходы, подлежащие компенсации, согласно пункту 5 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.02.2025 №164, включают в себя оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

- **железнодорожным транспортом** - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- **водным транспортом** - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- **воздушным транспортом** - в салоне экономического класса.

При использовании воздушного транспорта для проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

- **автомобильным транспортом** - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

- оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих произведенные расходы;

- оплату стоимости проезда железнодорожным транспортом пригородного сообщения (электropоездом) к аэропорту, находящемуся в пригородной зоне при наличии документов (билетов), подтверждающих произведенные расходы;

- оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

2.12. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.11 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), на дату приобретения билета. ***Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.***

2.13. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания (отпускное удостоверение с отметкой даты прибытия работника к месту использования отпуска и даты убытия, заверенное оттиском печати органом, осуществляющим регистрационный учет), на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно, в размере минимальной стоимости проезда (пункт 8 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ №164 от 15.02.2025 г.):

- а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

- б) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

- в) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

- г) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

2.14. При проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте компенсация производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (необходимо предоставить отпускное удостоверение с отметками «прибыл», «убыл»), в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования. Нормы расхода топлива определяются по справке, выданной уполномоченной автотранспортной организацией или ее уполномоченным агентом.

2.15. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленным пунктом 5 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 164 от 15.02.2025 г. категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

2.16. В случае использования работником ММБИ РАН отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом **до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации** железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных Правилами, прописанными в настоящем Положении.

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка, выданная транспортной организацией или ее уполномоченным агентом (агентством воздушных сообщений, осуществляющим продажу билетов), осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

В случае возникновения сомнений в правильности расчетов (например, ортодромии), подлинности первичных документов, необходимых для компенсации расходов, бухгалтер вправе направить запрос в соответствующие организации (транспортные организации) или государственные органы (органы местного самоуправления).

При проведении отпуска за пределами Российской Федерации **по туристической путевке** дополнительно следует предоставить следующие документы:

- копию договора (с предоставлением оригинала документа), оформленного на имя сотрудника, которому положен льготный проезд в отпуск;
- копию туристической путевки на бланке строгой отчетности или чек контрольно-кассовый техники, подтверждающий оплату тура (с предоставлением оригинала документа);
- справку о стоимости перевозки от туроператора (по датам совершения перевозки) с указанием наименования авиаперевозчика;
- справка о стоимости перевозки по территории РФ, выданная транспортной организацией (ортодромии маршрута);
- копия загранпаспорта с отметкой пограничного контроля;
- билет или маршрутная квитанция электронного билета;
- посадочный талон с отметкой контроля.

2.17. Не подлежат возмещению расходы по оформлению справок к первичным документам или в связи с отсутствием первичных документов, предоставляемых работником согласно настоящему Положению.

2.19. Работник несет ответственность за полноту и достоверность предоставленных им сведений и документов, подтверждающих право на компенсацию ему и членам его семьи расходов на проезд и провоз багажа к месту проведения отпуска и обратно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пунктом 5 примечаний к статье 15.15.6 КоАП РФ установлено, что, в случае если искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности допущено в результате несоответствия составленных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, административная ответственность не применяется к лицу, на которое возложено ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, и лицу, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета.

3. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

- 3.1. Работник имеет право на получение аванса для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.
- 3.2. Письменное Заявление о компенсации расходов в виде аванса (предварительная компенсация) на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно оформляется работником по форме согласно Приложению 1 и представляется в отдел кадров **не ранее чем за 3 месяца и не позднее чем за 2 недели** до начала отпуска.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельство о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или об изменении фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, неработающего члена семьи;
- даты рождения несовершеннолетних детей работника;
- место использования отпуска работника и членов его семьи;
- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

- маршрут следования;
- примерная стоимость проезда (в соответствии с реальной стоимостью билетов до места использования отпуска и обратно на дату оформления заявления с приложением скриншотов из общедоступных интернет-ресурсов).

3.3. Отдел кадров в двухдневный срок визирует заявление, подтверждая наличие права на компенсацию расходов стоимости проезда и провоза багажа работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно, издает приказ «Об оплате (компенсации) проезда к месту проведения отпуска и передает его в бухгалтерию.

3.4. На основании Приказа в двухдневный срок работник заполняет в бухгалтерии в электронном виде с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного предприятия» унифицированную форму (ф. 0504517) «Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей» и подписывает простой электронной подписью (ПЭП) (**Приложение 2**, далее - **Решение**). **В Решении указываются:**

- 1) фамилия, имя, отчество подотчетного лица;
- 2) состав семьи (если есть иждивенцы): фамилия, имя, отчество, степень родства, дата рождения, документы, подтверждающие право на компенсацию расходов;
- 3) условие проезда: вид транспорта, маршрут (отправление-прибытие), норматив проезда;
- 4) расчет размера компенсации: наименование расхода, сумма;
- 5) к Решению прикрепить скан-копии проездных документов (при наличии на момент подачи заявления);
- 6) дополнительный комплект документов (**Приложение 3**):

а) при проведении отпуска с детьми в возрасте до 18 лет:

- копии свидетельств о рождении детей с предоставлением оригиналов документа (в случае получения аванса прикрепить скан-копии к Решению);
- справка о совместном проживании (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);
- справка с места работы супруга (супруги) о том, что льготный проезд ребенку у другого работодателя в текущем году не предоставлялся (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению).

б) при оплате проезда неработающему члену семьи (супругу, супруге) работника необходимо предоставить:

- копию свидетельства о браке с предоставлением оригинала документа (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);

- копию трудовой книжки: первый лист, лист с записью об увольнении с последнего места работы и следующий за ним лист для подтверждения данного факта, с предоставлением оригинала документа (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);

- справку из Управления ФНС России (налогового органа) о том, что физическое лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);

- справку о совместном проживании (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);

3.5. Выплата аванса (предварительная компенсация) производится, исходя из примерной стоимости проезда, на основании представленного работником Решения **не позднее, чем за 3 рабочих дня** до начала отпуска. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов и других документов (Статья 325 ТК РФ).

3.6. Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска предоставить в бухгалтерию «Отчет о расходах подотчетного лица» (форма 0504520) (Приложение 4) в электронном виде, используя программный продукт «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» с вложением скан-копий с подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других документов), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных Правилами, утвержденными Постановлением Правительства от 15.02.2025 г. № 164, работникам учреждения предоставляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

3.7. В случае возвращения членов семьи из места проведения отпуска позднее окончания отпуска работника, то **не позднее 3 рабочих дней** с даты возвращения их к месту жительства работнику необходимо оформить отдельный «Отчет о расходах подотчетного лица» (форма 0504520) (Приложение 4) с вложением скан-копий с подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других документов), подтверждающих расходы.

3.8. Бухгалтер после получения от работника подтверждающих документов в течение двух дней проверяет отчет о расходах подотчетного лица на предмет полноты и правильности оформления, все приложенные к нему документы и соответствие суммы фактического расхода сумме выплаченного аванса по заявлению.

3.9. Работник в течение 5 (Пяти) рабочих дней, после утверждения отчета о расходах подотчетного лица обязан в полном объеме вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно или вернуть разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами путем перечисления на лицевой счет учреждения или внесения в кассу учреждения.

3.10. В случае, если работник решил воспользоваться правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, уже находясь в отпуске, и оплатил стоимость проезда, то отчет о произведенных расходах с приложением документов предусмотренных настоящим Положением, подтверждающих произведенные расходы работника и членов его семьи представляется работником до окончания текущего двухлетнего периода.

Компенсация в этом случае производится по фактической стоимости проездных документов, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

3.11. Расходы Работника, связанные с оказанием платных услуг за приобретение

проездных документов (билетов), предоставление справок и (или) отметок, упоминаемых в настоящем Положении, добровольным страхованием, как пассажира, не компенсируются.

4. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно.

4.1. При проезде железнодорожным транспортом:

а) работник предоставляет первичные (подтверждающие проезд) документы:

- ж/д билеты в оригинале или электронный билет. Контрольный купон;
- кассовый чек, квитанция или другой платежный документ, если отсутствует стоимость в поездном документе;

- при следовании за пределы РФ руководствоваться пунктом 2.17. настоящего Положения.

б) при проезде к месту использования отпуска (отдыха) и обратно железнодорожным транспортом расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда по тарифу купейного вагона скорого поезда, включая стоимость выдаваемого в вагоне постельного белья.

в) при проезде железнодорожным транспортом в фирменных поездах с вагонами повышенной комфортности расходы компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда по этому маршруту в купейном вагоне скорого поезда без дополнительных услуг (питание и другие дополнительные услуги), что установлено пунктом 2.11. и пунктом 3.11. настоящего Положения.

г) при проведении отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации компенсируются расходы по проезду до ближайшей к Государственной границе Российской Федерации железнодорожной станции и обратно на основании предоставленной справки железнодорожной кассы о стоимости такого проезда с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

д) при отсутствии именных проездных документов (билетов), но при наличии документов, подтверждающих место проведения отпуска (отдыха), расходы по проезду к месту использования отпуска (отдыха) и обратно компенсируются по стоимости проезда кратчайшим путем в плацкартном вагоне без доплаты за скорость на основании справки о стоимости, выданной железнодорожной кассой.

Примечание: при прямом следовании с территории РФ на территорию РФ (Калининградскую область) дополнительные справки и заграничный паспорт не требуются.

4.2. При проезде воздушным транспортом:

а) работник предоставляет первичные (подтверждающие проезд) документы:

- авиабилеты на бланках строгой отчетности или маршрутную квитанцию электронного билета, распечатанную на бумаге, с указанием стоимости перелета;
- кассовый чек, квитанция или другой платежный документ, если отсутствует стоимость в поездном документе;
- багажную квитанцию;
- посадочные талоны с отметкой контроля.

- при следовании за пределы РФ руководствоваться пунктом 2.17. настоящего Положения.

б) при использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно воздушного транспорта (самолет) расходы компенсируются, исходя из фактической стоимости именного проездного документа (билета), но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.

в) при полете в салоне самолета более высокого класса (бизнес-класса, первого

класса) расходы компенсируются на основании справки о стоимости перелета по этому же маршруту в салоне экономического класса, выданной агентством воздушных сообщений, продавшим проездной документ (билет), что установлено пунктом 2.11. и пунктом 3.11. настоящего Положения.

г) при отсутствии в проездном документе (билете) стоимости перелета, когда стоимость проездного документа (билета) включена в стоимость туристической путевки, стоимость перелета компенсируется на основании справки агентства воздушных сообщений, осуществляющего перевозку пассажиров, или туристической фирмы, продавшей путевку, о стоимости перелета в общей стоимости туристической путевки.

д) при использовании для поездки воздушного транспорта, в случае проведения отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации и обратно, расходы компенсируются путем частичной оплаты стоимости проездного документа (авиабилета) на международной авиалинии на основании соответствующей справки, выданной агентством воздушных сообщений, продавшим проездной документ (авиабилет), о стоимости авиаперелета по кратчайшей линии следования от российского аэропорта вылета до ближайшего по линии следования к Государственной границе Российской Федерации аэропорта, открытого для международных сообщений.

Примечание: При прямом перелете с территории РФ на территорию РФ (в Республику Крым, город Севастополь или Калининградскую область) справка об ортодромии не требуется.

4.3. При проезде автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси):

а) Работник предоставляет первичные (подтверждающие проезд) документы:

- билеты;

- багажную квитанцию;

- в случае если в билете не указаны ФИО работника и/или членов его семьи: отпускное удостоверение сотрудника с отметками, подтверждающими факт проведения работником отпуска в определенном месте и в определенное время (штампы и подписи должностных лиц санаториев, домов отдыха, органов власти и др.);

- при следовании за пределы РФ руководствоваться пунктом 2.17. настоящего Положения.

б) При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно автотранспортных средств общего пользования междугородного и пригородного сообщений (кроме такси) расходы, связанные с проездом, компенсируются, исходя из фактической стоимости проезда в автобусах всех типов.

в) При не предоставлении проездных документов (билетов) или предоставлении их без указания стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно расходы, связанные с проездом, компенсируются на основании справок, выданных автобусными кассами, о стоимости такого проезда в автобусе общего типа.

г) При проведении отпуска в нескольких местах (согласно пункту 2.15. настоящего Положения): справку о стоимости проезда по кратчайшему пути до выбранного места проведения отпуска и/или обратно, выданную соответствующей транспортной организацией или полученную у перевозчика другим способом;

д) При проезде по более высокой категории проезда расходы компенсируются на основании справки о стоимости проезда в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии на маршруте - в автобусах с мягкими откидными сиденьями, выданной соответствующей транспортной организацией, что установлено пунктом 2.11. и пунктом 3.11. настоящего Положения.

4.4. При проезде личным транспортом:

а) Работник предоставляет первичные (подтверждающие проезд) документы:

- отпускное удостоверение сотрудника с отметками в пункте выезда и назначения, подтверждающими факт проведения работником отпуска в определенном месте и в определенное время (штампы и подписи должностных лиц гостиниц, санаториев, домов отдыха, органов власти и др.);

- кассовые чеки автозаправочных станций (далее – АЗС) с указанием вида топлива в соответствии с видом топлива, указанным в свидетельстве о регистрации транспортного средства (далее - СТС) (дизель/бензин), количества литров, цены и общей суммой затрат. Информация на чеках должна хорошо читаться: QR-код, наименование организации, ИНН, номер кассового чека, дата, время, сумма за единицу объема, общий объем и стоимость проданного топлива. В случае отсутствия на чеке адреса АЗС, работник должен предоставить товарный чек с указанием адреса АЗС;

- справку, выданной Государственной транспортной инспекцией или иной уполномоченной транспортной организацией о расстоянии (км) кратчайшего пути следования от пункта выезда до пункта использования отпуска. Справка о стоимости проезда на личном автотранспорте должна содержать:

- ФИО работника;
 - кратчайшее расстояние по маршруту;
 - марку топлива, использованного в пути;
 - марку автомобиля;
 - год выпуска;
 - расход топлива;
 - период следования к месту использования отпуска и обратно;
 - примерная сумма затрат.
- копию СТС;

- доверенность на право управления автомобилем или договор купли-продажи / договор дарения / договор аренды / договор безвозмездного пользования (ссуды) автомобиля (если автомобиль оформлен на третьих лиц).

- при следовании за пределы РФ руководствоваться пунктом 2.17. настоящего Положения.

б) Размер компенсации, связанной с расходом топлива, определяется исходя из его средней стоимости по маршруту следования и подтверждается чеками с АЗС, датированными не ранее даты выезда и не позднее даты прибытия в пункт назначения. Если в чеке АЗС не указаны все реквизиты, предусмотренные выше, к такому чеку необходим товарный чек АЗС с указанием отсутствующих в чеке реквизитов.

в) Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетного количества, определяемого для конкретного автомобиля расчетами, осуществленными Государственной транспортной инспекцией либо иной уполномоченной на это транспортной организацией, с указанием марки топлива, нормы его расхода (в зависимости от марки автотранспортного средства и года его выпуска) и кратчайшего маршрута следования от пункта выезда до пункта прибытия.

Примечание: при проезде к месту отдыха на территорию Республики Крым, города Севастополя или Калининградской области, к оплате принимаются только чеки с АЗС, расположенных на территории РФ.

4.5. При проезде водным транспортом:

а) Работник предоставляет первичные (подтверждающие проезд) документы:

- билеты (если в стоимость билета включен комплект питания и другие дополнительные услуги, необходимо предоставить справку с морского / речного вокзала или другой документ о стоимости проезда, подтверждающий стоимость проезда по указанному билету без предоставления дополнительных услуг);

- багажную квитанцию;

б) При проведении отпуска в нескольких местах (согласно пункту 2.15. настоящего Положения): справку о стоимости проезда по кратчайшему пути до выбранного места проведения отпуска и/или обратно, выданную кассой морского / речного вокзала или полученную у перевозчика другим способом;

в) При проезде по более высокой категории проезда, чем это установлено в п. 3.1. настоящего Положения: справку о стоимости проезда в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы, выданную соответствующей транспортной организацией, что установлено пунктом 2.11. настоящего Положения.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются директором ММБИ РАН по согласованию с первичной профсоюзной организацией ММБИ РАН и оформляются отдельным приказом в соответствии с требованиями ТК РФ.

5.2. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.

Приложение 1

Директору ММБИ РАН

М.В. Макарову

от _____

проживающего(ей) по адресу:

контактная информация:

(мобильный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с предполагаемым выездом

с _____ 20__ по _____ 20__ прошу Вас выдать аванс на оплату проезда к месту
отдыха и обратно (место проведения отдыха) _____

следующим видом транспорта

по маршруту следования

Примерная стоимость проезда

Денежные средства прошу перечислить на мой банковский
счет N

открытый в _____

Я уведомлен(а) об обязанности предоставления в ММБИ РАН отчета о
целевом использовании денежных средств (аванса), с приложением следующих документов:

- оригиналы проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту отдыха и обратно;
- документов, подтверждающих стоимость услуг (сборов) по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей (при наличии).

Я уведомлен(а) об обязанности полностью вернуть денежные средства, выплаченные в качестве аванса на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно, в случае, если не воспользовался(лась) ими в целях проезда к месту отдыха и обратно, в течение 3 рабочих дней с даты приезда из места отдыха.

Я уведомлен(а) об обязанности полностью вернуть денежные средства, выплаченные в качестве аванса на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно, в течение 5 рабочих дней с предполагаемой даты выезда к месту отдыха и обратно, указанной в заявлении о выдаче аванса на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно, в случае, если поездка не состоялась.

_____ 20 ____

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20 ____ г.

Решение № ____

**о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц,
работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях,
и членов их семей**

Учреждение	от " ____ " ____ 20 ____ г.	Форма по ОКУД	0504517
Структурное подразделение		Дата	
Работник (подотчетное лицо)		по Сводному реестру	
Должность	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	Учетный номер	
Единица измерения:	руб. (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	383

Документ-основание _____ Дата Номер
(приказ на отпуск, график отпусков)

Дата приема на работу Период отпуска: дата начала дата окончания Компенсация за период

Место отдыха _____ (страна) _____ (населенный пункт)

1. Заявление о компенсации расходов

1.1. Состав семьи

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства	Дата рождения	Документы, подтверждающие право на компенсацию расходов			
				наименование	дата	номер	кем выдано
1	2	3	4	5	6	7	8

Ответственный исполнитель _____
кадрового подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20 ____ г.

1.2. Условия проезда

№	Вид транспорта	Маршрут				Норматив проезда
		отправление		прибытие		
		пункт	дата	пункт	дата	
1	2	3	4	5	6	7

1.3. Расчет размера компенсации

Итого расходов

Способ перечисления средств подотчетному лицу

СПРАВОЧНО

Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте	Сумма в рублях (рублевом эквиваленте)

Сумма задолженности по ранее выданным авансам, всего

В том числе: по

(расшифров

Подотчетное лицо

" " 20 г.

2. Финансовое обеспечение

Получатель бюджетных средств

Код по Сводному реестру

Код по БК	код КОСГУ	КФО	Финансовый год	Сумма	Признак наличия ЛБО
1	2	3	4	5	6

Руководитель финансово-экономического подразделения (уполномоченное лицо)

" " 20 г.

Решение + отчет о расходах подотчетного лица			
Личный транспорт (работника или членов его семьи супруг, супруга, дети):	Поезд (плацкарт, купе скорого или пассажирского)	Самолет (эконом класс)	По турпутевке за пределами РФ
1.Копия Свидетельства о регистрации транспортного средства; 2.Справка (отпускное удостоверение) с отметкой о нахождении в период отпуска в данном населенном пункте (РЭУ, ЖЭУ, ТСЖ, гостиницы, органы, осуществляющие регистрационный учет и т.п.); 3.Чеки на бензин; 4.Копия свидетельства о браке, если водитель супруг (супруга). 5.Копия доверенности, заверенная нотариально, если машина не в собственности; 6.Справка о стоимости проезда.	Билеты в оригинале или Электронный билет. Контрольный купон; Кассовый чек, квитанция или другой платежный документ, если отсутствует стоимость в проездном документе.	Билет, маршрутная квитанция (электронный билет); Кассовый чек, квитанция или другой платежный документ, если отсутствует стоимость в проездном документе; Посадочный талон с отметкой контроля.	1.Туристическая путевка (договор с туроператором, заключенный с работником или членами его семьи); 2.Платежный документ на оплату за путевку; 3.Справка туристической организации о стоимости перевозки; 4.Справка о стоимости перевозки по территории РФ, выданная транспортной организацией (ортодромии маршрута); 5.Копия загранпаспорта с отметкой пограничного контроля; 6.Билет или маршрут/квитанция 7.Посадочный талон с отметкой контроля.
<p>Общая информация для оплаты проезда детям и неработающим членам семьи совместно с работником:</p> <p><i>а) при проведении отпуска с детьми в возрасте до 18 лет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - копии свидетельств о рождении детей с предоставлением оригиналов документа (в случае получения аванса прикрепить скан-копии к Решению); - справка о совместном проживании (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению); - справка с места работы мужа (жены) о том, что льготный проезд ребенку у другого работодателя не предоставлялся (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению). <p><i>б) при оплате проезда неработающему супругу (супруге) работника необходимо предоставить:</i></p>			

- копию свидетельства о браке с предоставлением оригинала документа (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);
- копию трудовой книжки: первый лист, лист с записью об увольнении с последнего места работы и следующий за ним лист для подтверждения данного факта, с предоставлением оригинала документа (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);
- справку из Управления ФНС России (налогового органа) о том, что физическое лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);
- справку о совместном проживании (в случае получения аванса прикрепить скан-копию к Решению);