



Общество с ограниченной ответственностью
АЛМАЗДОРТРАНС

678144, Республика Саха (Якутия), г. Ленск, ул. Первомайская, 2
тел: +7 (41137) (49999) 74012

ПРИКАЗ

«03» июня 2020 г.

г. Ленск

№ 05-3650/453-П

**Об утверждении порядка авансирования
расходов на проезд работников и членов
их семьи к месту использования отпуска и обратно**

В целях исполнения пункта 5.1.2 приложения №1 «Порядок, условия и размеры компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работников ООО «Алмаздортранс», неработающих членов их семьи и провоза багажа» Коллективного договора между ООО «Алмаздортранс» и ППО ООО «Алмаздортранс» на 2019-2021 годы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.06.2020 порядок авансирования расходов на проезд работников и членов их семьи к месту использования отпуска и обратно согласно приложению к приказу (далее – Порядок).
2. Начальнику бюро по социальной работе Бондаренко А.В. обеспечить размещение Порядка на портале ООО «Алмаздортранс».
3. Считать утратившим силу приказ Общества от 14.01.2020 №05-3650/19-П «Об утверждении порядка авансирования расходов на проезд работников и членов их семьи к месту использования отпуска и обратно».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника службы управления персоналом Гусева С.Ю.

Генеральный директор

А.С. Ерёмин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Алмаздортранс»
от «03» июля 2020 г.
№ 05-5650/453-П

ПОРЯДОК
авансирования расходов на проезд работников и членов их семьи к месту использования
отпуска и обратно

1. Авансирование производится на основании заявления работника (приложение №1), приказа о компенсации расходов по оплате проезда:

1.1. в отношении работника – при наличии права на компенсацию расходов работника по оплате проезда не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты начала отпуска;

1.2. в отношении членов семьи работника – при наличии права на компенсацию расходов работника по оплате проезда членов семьи работника не ранее, чем за 3 (три) месяца до их отъезда в отпуск.

2. Авансирование работников на приобретение билетов (авиатранспорт, ж/д транспорт, водный транспорт) или проезда в отпуск на личном автотранспорте, а так же провоза личного автотранспорта водным путем к месту использования отпуска и обратно осуществляется по следующим вариантам:

2.1. путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника, на основании заявления работника (приложение №1) с приложением следующего перечня документов:

- на расходы по проезду в отпуск на авиатранспорте – копии приобретенных авиабилетов и копии платёжных документов;
- на расходы по проезду в отпуск на личном транспорте – предоставленный специалистами производственно-технического отдела расчет расстояния и нормативного расхода топлива по маршруту следования работника при проезде в отпуск на личном автотранспорте (приложение №2). Стоимость 1 литра топлива для авансирования утверждается организационно распорядительным документом ООО «Алмаздортранс»;
- на расходы по провозу личного автотранспорта водным путем по следующим маршрутам: Ленск – Якутск – Ленск – Усть-Кут – Ленск – Якутск – копии кассового чека, приходного кассового ордера, грузовой квитанция либо транспортная накладная, подтверждающие факт провоза личного автотранспорта водным путем. Сканы либо фото документов направляются на электронную почту либо по WhatsApp сотруднику бюро по социальной работе;
- на расходы по проезду в отпуск на водном транспорте – на основании копии проездных билетов на судах морских транспортных линий – в каютах 2 категории, на речном транспорте в каютах 1 категории и копии платёжных документов;

- на расходы по проезду в отпуск на железнодорожном транспорте - копии проездных билетов любой категории вагонов (за исключением СВ) и копии платёжных документов.
- 2.2. по безналичному расчёту на основании заявки на приобретение билетов в агентствах Мирнинского авиапредприятия АК «АЛРОСА» (ПАО) (приложение №3).
3. При провозе личного автотранспорта водным путем, работник оформляет заявление на авансирование в бюро по социальной работе с приложением расчета расстояния и нормативного расхода топлива по маршруту следования.
- 3.1. По прибытию в пункт разгрузки работник направляет сканы либо фото документов направляются на электронную почту, либо по WhatsApp сотруднику бюро по социальной работе.
- 3.2. Сотрудник бюро по социальной работе сдаёт заявление на авансирование с предоставленным пакетом документов в отдел оперативного учёта ООО «АЛРОСА Бизнес-Сервис».
4. Авансовые отчёты и оригиналы документов, подтверждающие расходы по оплате проезда в отпуск работника и членов его семьи и провоза багажа, сдаются работниками в отдел оперативного учёта ООО «АЛРОСА Бизнес-Сервис» по месту работы в течении трех рабочих дней с даты окончания отпуска. В случае если период отпуска работника не совпадает с периодом отдыха членов его семьи авансовый отчёт и оригиналы документов, подтверждающие расходы по оплате проезда в отпуск членов семьи и провоза ими багажа, принимаются от работников в течении трёх рабочих дней после возвращения членов семьи из отпуска.
5. Остаток денежных средств от неиспользованного денежного аванса подлежит путём внесения на расчётный счёт ООО «Алмаздортранс» в течении 10 рабочих дней со дня окончания отпуска, возвращения к месту жительства членов семьи. В случае невнесения денежных средств в указанный срок или непредставления авансового отчёта в срок, установленный в п. 3 Порядка, задолженность подлежит удержанию из заработной платы.
6. Возмещение перерасхода по авансовому отчету работнику осуществляется путём перечисления денежных средств на его зарплатную банковскую карту после утверждения авансового отчёта, но не позднее перечисления заработной платы за вторую половину месяца, в котором был утвержден авансовый отчёт.

Приложение №1
к Порядку авансирования расходов на проезд
работников и членов их семьи к месту
использования отпуска и обратно

Генеральному директору ООО «Алмаздортранс»

Начальнику оперативного отдела ООО «АБС»

От _____
(место работы/должность)

(Ф.И.О.)

Таб. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

7. В соответствии с пунктом 5.1. Приложения №1 Коллективного договора между ООО «Алмаздортранс» и ППО ООО «Алмаздортранс» прошу произвести авансирование на приобретение билетов (авиатранспорт, ж/д транспорт, водный транспорт) или проезда в отпуск на личном автотранспорте, провоза личного автотранспорта водным путем:

1. На проезд к месту проведения отпуска и обратно, с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.:

1.1. по безналичному расчёту на основании заявки на приобретение билетов в агентствах авиакомпании «АЛРОСА», по маршруту:

1.2. путем перечисления денежных средств на банковскую карту по маршруту:

В сумме _____ руб. (_____)
(сумма прописью)

2. На проезд к месту проведения отпуска и обратно членов моей семьи в количестве ___ человек:

(Ф.И.О. неработающего члена семьи (супруг/супруга))

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

2.1. по безналичному расчёту на основании заявки на приобретение билетов в агентствах Мирнинского авиапредприятия АК «АЛРОСА» (ПАО), по маршруту:

2.2. путем перечисления денежных средств на банковскую карту по маршруту:

В сумме _____ руб. (_____)
(сумма прописью)

Номер счёта банковской карты: _____

БИК банка получателя: _____

Справка (копия) отдела кадров о наличии права на проезд/приказ о компенсации расходов по оплате проезда прилагается.

Обязуюсь предоставить авансовый отчёт и документы, подтверждающие расходы, в срок установленный пунктом 5.2. приложения 1 к Коллективному договору.

8. В случае неиспользования денежных средств, полученных на приобретение билетов (авиатранспорт, ж/д транспорт, водный транспорт) или на проезд в отпуск на личном автотранспорте, провоза личного автотранспорта водным путем, использованную сумму обязуюсь внести на расчётный счёт ООО «Алмаздортранс» одновременно в течении 10 дней со дня окончания моего отпуска, возвращения к месту жительства члена(ов) семьи. В случае невнесения денежных средств в указанный срок прошу удержать задолженность виз заработной платы в полной сумме долга.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчет
расстояния и нормативного расхода топлива по маршруту следования работника при
проезде в отпуск на личном автотранспорте

Маршрут: _____

Расчетное расстояния (км.): _____

Марка автомобиля _____

Год выпуска: _____

Тип коробки передач (механическая, автоматическая, вариатор) _____

Тип двигателя (бензиновый, дизельный, газовый, гибридный) _____

Объём двигателя (л.): _____

Мощность двигателя (л.с.): _____

Норма расхода топлива на 100 км. (л.), вид топлива: _____

Расчет расхода топлива (л.): _____

Цена 1 литра топлива (руб.): _____

Стоимость расчётного количество топлива (руб.): _____

Специалист ПТО:

Приложение №3
к Порядку авансирования расходов на проезд
работников и членов их семьи к месту
использования отпуска и обратно

ЗАЯВКА

на приобретение авиабилетов за безналичный расчет

ООО "Алмаздортранс"

Код БЕ	Наименование подразделения	Табельный номер
D810		

Работник ФИО	
Место работы	
Маршрут	

Дата возвращения из отпуска / командировки

Цель и основание приобретения	Цель	Номер приказа	Дата приказа
Вид проезда в отпуск	Основной		

Подписант _____

Дата составления

Исп.:

Тел.:

Приобретены на сумму

Ответственный за продажу: / _____

ЗАЯВКА

на приобретение авиабилетов за безналичный расчет

ООО "Алмаздортранс"

Код БЕ	Наименование подразделения	Табельный номер
D810		

Работник ФИО	
Место работы	
Маршрут	

Дата возвращения из отпуска / командировки

Цель и основание приобретения	Цель	Номер приказа	Дата приказа
Вид проезда в отпуск	Основной		

Подписант _____

Дата составления

Исп.:

Тел.:

Приобретены на сумму

Ответственный за продажу: / _____