



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

02.10.2026

246-01-08вн-2026-844

Об утверждении Порядка выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях работникам муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края

В соответствии со статьей 188 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом 11 пункта 1 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, в целях упорядочения расходования средств муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края на выплаты работникам, использующим личный транспорт в служебных целях, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях работникам муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется:

в муниципальных казенных учреждениях в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – местный бюджет) на обеспечение их деятельности на соответствующий финансовый год;

в муниципальных бюджетных учреждениях - в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на выполнение муниципального задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 29.04.2021 № 239 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных с использованием личного транспорта в служебных целях работниками (руководителями) муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2027 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Власову Т.Е., начальника финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

И.о. главы администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края



Н.Ю. Шидловская

Порядок

выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных
целях работникам муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального
округа Пермского края

1. Настоящий Порядок разработан в целях выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях работникам муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – Порядок), служебная деятельность которых связана со служебными поездками в соответствии с их должностными обязанностями (далее - работники).

Использование личного транспорта работников на основании доверенности не допускается. Личный транспорт должен принадлежать работнику на праве собственности. Исключение составляет случай, когда работник использует по доверенности транспортное средство, зарегистрированное на супругу (супруга).

2. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях включает в себя затраты на горюче-смазочные материалы и компенсацию износа транспортного средства.

3. В целях выплаты компенсации работник подаёт заявление работодателю с указанием сведений об исполнении каких должностных обязанностей и с какой периодичностью им используется личный транспорт (далее — заявление об использовании личного транспорта).

4. На основании поступившего заявления об использовании личного транспорта работодатель вносит изменения в трудовой договор путём заключения дополнительного соглашения к действующему трудовому договору с работником с указанием марки используемого личного автомобиля, его технических характеристик, регистрационных данных и идентификационного номера (VIN).

К дополнительному соглашению к трудовому договору прилагаются копии следующих документов (с предъявлением оригиналов):

- водительского удостоверения;
- свидетельства о регистрации транспортного средства;

технического паспорта транспортного средства (или электронного паспорта транспортного средства (ЭПТС)).

В случае если работник использует по доверенности транспортное средство, зарегистрированное на супругу (супруга), дополнительно предоставляется копия свидетельства о заключении брака.

В дополнительном соглашении к трудовому договору обязательно указывается порядок, срок использования личного транспорта, предельный размер компенсации.

5. Предельные размеры компенсации за использование личного транспорта в служебных целях работникам муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края установлены Приложением 1 к настоящему Порядку.

6. Для получения компенсации работник ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчётным, подаёт работодателю заявление о выплате компенсации с приложением подтверждающих документов, перечень которых указан в пункте 8 настоящего Порядка.

7. Решение о выплате компенсации принимается работодателем в 10-дневный срок со дня получения от работника заявления о выплате компенсации с учётом объёма денежных средств, предусмотренных на обеспечение деятельности соответствующему муниципальному учреждению.

8. Выплата компенсации работнику производится 1 раз в текущем месяце за истекший отчётный месяц на основании приказа работодателя, в котором определён размер компенсации, и составленного работником авансового отчёта с приложением следующих документов:

документы, подтверждающие приобретение горюче-смазочных материалов (кассовые чеки, квитанции, счёта);

путевой (маршрутный) лист по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Расчёт суммы компенсации производится исходя из фактического служебного пробега, зафиксированного в путевых (маршрутных) листах, нормы расхода топлива и цены топлива, указанной в подтверждающих документах (кассовых чеках).

Расчёт суммы компенсации производится по формуле:

$$S = (L_{\text{факт}} \times H_{\text{топл}}) / 100 \times P_{\text{топл}}$$

где S — сумма компенсации за отчётный месяц (руб.);

L факт — суммарный служебный пробег за месяц по путевым (маршрутным) листам (км). В служебный пробег не включается километраж от места жительства работника до места работы и обратно;

Н топл — норма расхода топлива (л/100 км). Норма расхода топлива определяется согласно методическим рекомендациям, утверждённым распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (в актуальной редакции), или согласно данным, указанным в техническом паспорте транспортного средства;

Р топл — цена 1 литра топлива по кассовым чекам (руб.). Кассовые чеки подтверждают факт приобретения топлива и его цену. В случае если цена 1 литра топлива в чеках, представленных за отчетный месяц, различная, в расчет берется средняя стоимость.

Если расчётная сумма превышает предельный размер, установленный Приложением 1 к настоящему Порядку, выплата компенсации производится в пределах предельного размера.

10. Суммы компенсации за использование личного транспорта в служебных целях, не превышающие предельных размеров, установленных Приложением 1 к настоящему Порядку, не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами.

Приложение 1
к Порядку выплаты компенсации
за использование личного транспорта
в служебных целях работникам
муниципальных учреждений Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

**Предельные размеры компенсации за использование личного транспорта в
служебных целях работникам муниципальных учреждений Юсьвинского
муниципального округа Пермского края**

Вид транспортного средства	Предельный размер компенсации в месяц (рублей)
Легковые автомобили с рабочим объёмом двигателя до 2000 куб. сантиметров включительно	2 400,0
Легковые автомобили с рабочим объёмом двигателя свыше 2000 куб. сантиметров	3 000,0
Мотоциклы	1 200,0

Приложение 2
к Порядку выплаты компенсации
за использование личного транспорта
в служебных целях работникам
муниципальных учреждений Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

ПУТЕВОЙ (МАРШРУТНЫЙ) ЛИСТ

за _____ 20__ г.

Учреждение _____

Должность: _____

Ф.И.О.: _____

Автомобиль (марка, гос. номер) _____

Объём двигателя (куб. см) _____

Норма расхода топлива (л/100 км) _____

Дата поездки	Маршрут поездки (откуда - куда)	Цель поездки	Пробег, км	Цена 1 л топлива по чеку, руб.	Сумма к возмещению, руб.

ИТОГО: служебный пробег за месяц - _____ км; сумма к возмещению - _____ руб.

Кассовые чеки на приобретение ГСМ прилагаются: количество _____ шт.

Маршрутный лист сдал:

Ф.И.О. подпись дата

Маршрутный лист принял:

Ф.И.О. подпись дата