

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

19.02.2025

№ 0540

Уфа

**Об утверждении порядка расчета
компенсации расходов дистанционным работникам**

На основании статей 312.6, 312.9 Трудового кодекса РФ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации УУНиТ (выписка из протокола от 22.01.2025 № 13), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок расчета компенсации расходов дистанционным работникам Уфимского университета науки и технологий (Приложение 1).
2. Финансово-экономическому управлению предоставлять расчеты на оплату компенсации расходов дистанционным работникам в соответствии с настоящим Порядком.
3. Центральной бухгалтерии производить оплату компенсации расходов дистанционным работникам в соответствии с настоящим Порядком и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Заместителю начальника управления образовательной деятельности (Хайбуллин А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе УУНиТ.
5. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа в финансово-экономическое управление, центральную бухгалтерию, управление персонала, правовое управление.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Кызыргулова И.Р.

Врио ректора



И.Р. Кызыргулов



**ПОРЯДОК РАСЧЕТА
КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКАМ
УФИМСКОГО УНИВЕРСИТЕТА НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ**

1.1. Настоящий Порядок определяет расчет компенсации расходов дистанционным работникам Уфимского университета науки и технологий (далее Университет) в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Уставом Университета.

1.3. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Университета и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

При этом Университет выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в следующем порядке:

- при приеме на работу или переводе на дистанционную работу работник уведомляет руководителя структурного подразделения о необходимости использования принадлежащего работнику или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств (по форме приложения № 1 к настоящему Порядку);

- Университет принимает решение о необходимости использования принадлежащего работнику или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств для выполнения трудовой функции таким работником в интересах Университета путем согласования уведомления работника руководителем структурного подразделения и курирующим проректором;

- согласованное уведомление прикладывается к трудовому договору или дополнительному соглашению к трудовому договору.

1.4. Дистанционным работникам расходы за использование личного имущества могут быть компенсированы (по выбору работника):

- в фиксированной величине;
- по фактическим расходам (документально подтвержденным (под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документами, оформленными в соответствии с правилами делового оборота)).

1.5. Дистанционным работникам денежная компенсация за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием для осуществления трудовой деятельности в фиксированной величине выплачивается ежеквартально в размере 35 руб.* за каждый день выполнения трудовой функции дистанционно без документального подтверждения расходов.

** - в соответствии с абз.12 п.1 ст.217 и абз.10 пп.2 п.1 ст.422 НК РФ, возмещение расходов в размере более 35 руб. за каждый день работы, с предоставлением подтверждающих документов, подлежит обложению налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами.*

1.6. Дистанционным работникам, которым оборудование было предоставлено Университетом, денежная компенсация за электроэнергию, интернет, теле (мобильную) связь для осуществления трудовой деятельности по фактическим расходам выплачивается ежеквартально в порядке, определенном пунктом 1.8. настоящего Порядка.

1.7. Дистанционным работникам, которые используют личное оборудование, оно не было предоставлено Университетом и в случае согласия последнего, денежная



компенсация за использование личного оборудования, электроэнергию, интернет, телефонную(мобильную) связь для осуществления трудовой деятельности по фактическим расходам выплачивается ежеквартально в порядке, определенном пунктом 1.8. настоящего Порядка.

1.9. Дистанционный работник для получения компенсации по фактическим затратам, до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, предоставляет в управление персонала заявление (по форме приложения № 2 к настоящему Порядку) и документы, подтверждающие расходы, произведенные им в рабочее время при выполнении должностных обязанностей, для подготовки приказа об установлении компенсационной выплаты. Заявление дистанционного работника, предоставляемое в управление персонала на получение компенсации, должно быть ранее согласовано:

- руководителем структурного подразделения, с подтверждением количества отработанных дистанционным работником дней;
- отделом экономического анализа и отчетности финансово-экономического управления, в части расчета размера компенсации;
- курирующим проректором.

1.8.1. Расходы за Интернет – предоставляется договор, заключенный между работником и интернет провайдером, с указанием используемого тарифа и его стоимость, по адресу фактического пребывания работника (в соответствии с трудовым договором), подлинники платежных документов, подтверждающих оплату понесенных расходов (за месяц/квартал/год).

В случае проживания работника в жилом помещении по договору найма работник предоставляет договор найма, заключенный между работником и работодателем, по адресу проживания работника (в соответствии с трудовым договором), подлинники платёжных документов, подтверждающих оплату понесенных расходов за Интернет (за месяц/квартал/год).

Порядок расчета денежной компенсации за Интернет:

*стоимость за месяц (согласно квитанции) / количество дней в месяц / на 24 часа *
количество рабочих часов за месяц (или в % пользования по времени)*

1.8.2. Расходы за электроэнергию – предоставляется договор, заключенный между работником и ресурсоснабжающей организацией, по адресу проживания работника (в соответствии с трудовым договором), квитанции на оплату коммунальных платежей, подлинники платёжных документов, подтверждающих оплату понесенных расходов (за месяц/квартал/год).

В случае найма жилого помещения работником предоставляется договор найма, заключенный между работником и наймодателем, по адресу проживания работника (в соответствии с трудовым договором), квитанции на оплату коммунальных платежей, подлинники платежных документов, подтверждающих оплату понесенных расходов за электроэнергию (за месяц/квартал/год).

Порядок расчета денежной компенсации за электроэнергию:

*потребляемая мощность ЭВМ в час * на отработанные часы * на тариф электроэнергии*

1.8.3. Расходы за телефонную (мобильную) связь – предоставляется договор, заключенный между работником и оператором телефонной (мобильной) связи, с указанием используемого тарифа и его стоимости, подлинники платёжных документов, подтверждающих оплату понесенных расходов за телефонную (мобильную) связь (за месяц/квартал/год).

*Порядок расчета денежной компенсации за телефонную (мобильную) связь:
стоимость за месяц (согласно квитанции) / количество дней в месяц / на 24 часа *
количество рабочих часов за месяц (или в % пользования по времени).*



1.8.4. Использование личного персонального компьютера – предоставляется договор купли-продажи компьютера/ноутбука, подлинники платёжных документов, подтверждающих расходы работника на приобретение. В случае аренды компьютера/ноутбука – предоставляется договор аренды и подлинники платёжных документов, подтверждающие перечисление арендных платежей работником (за месяц/квартал/год).

Порядок расчета годовой нормы амортизации личного компьютера:

*годовая норма амортизации = 1 / 36 месяцев (срок полезного использования компьютерной техники и печатающих устройств - свыше двух лет до трех лет включительно (код ОКОФ 330.28.23.23 «Машины офисные прочие») * 100%*

Порядок расчета размера месячной амортизации:

*месячный размер амортизации = рыночная стоимость (или фактическая подтвержденная документально) * норма амортизации*

В случае, если дистанционный работник отработал неполный месяц (день) размер амортизации рассчитывается пропорционально отработанному периоду:

Порядок расчета размера амортизации по рабочим дням:

*дневной размер амортизации = месячный размер амортизации / количество календарных дней в месяц * количество рабочих дней в месяц*

Порядок расчета размера амортизации по отработанным часам:

*часовой размер амортизации = дневной размер амортизации / 24 * количество отработанных часов в день*

1.9. Компенсация расходов на оплату услуг по ремонту личного компьютера (оборудования). В случае поломки у дистанционного работника личного компьютера (оборудования), используемого для выполнения дистанционной работы, Университет полностью возмещает расходы на ремонт. Университет может произвести ремонт неисправного компьютера (оборудования) собственными силами. Если дистанционный работник оплатил ремонт неисправного компьютера (оборудования) самостоятельно, он предоставляет оплаченный счет, чеки и другие подтверждающие расходы платёжные документы. Они и являются основанием для выплаты компенсации расходов на ремонт.

1.10. При отсутствии заключенного (подписанного) договора, подтверждающего взаимоотношения сторон, указанные в пункте 1.8. настоящего Порядка, представляется иной документ, подтверждающий факт предоставления (оказания) услуг, позволяющий идентифицировать отношения между сторонами.

1.11. Вместе с тем, расходами признаются экономически обоснованные и документально подтвержденные затраты. Под экономически обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

1.12. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени. За дни, когда работник трудовую функцию не выполнял по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д., компенсационную выплату он не получает.

1.13. Компенсация не входит в состав заработной платы.

1.14. Университет вправе отказать в компенсационных выплатах в случае установления факта предоставления работником неполного комплекта документов или предоставление недостоверной информации и документов.

1.15. Иные расходы, связанные с выполнением работником трудовой функции дистанционно, возмещаются работникам по распоряжению ректора Университета.



Форма

(должность курирующего проректора)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. заявителя)

Номер телефона: _____

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости использования принадлежащего работнику или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств

На основании статьи 312.6 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с приемом/переводом на дистанционную работу (ненужное вычеркнуть) прошу Вас согласовать использование мной для выполнения трудовой функции принадлежащие мне/арендованные мной (ненужное вычеркнуть) оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иных средства, а именно:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

(подпись)

(_____
(Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по _____

(Руководитель структурного
подразделения)



Приложение № 2
к Порядку расчета компенсации расходов
дистанционным работникам Уфимского
университета науки и технологий

Форма

(должность курирующего проректора)

(Ф.И.О.)

от _____
(должность, Ф.И.О. заявителя)

Номер телефона: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести выплату компенсации за ____ квартал 20__ г. за произведенные расходы в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

(подпись) (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по _____

(Руководитель структурного
подразделения)

Отдел ЭАиО ФЭУ _____



ПРОЕКТ ВНОСИТ

ФЭУ

Начальник

Должность

4663267

17.02.2025 14:51:40

подпись

Э. В. Зюбан

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной
деятельности

Должность

4467216

24.01.2025 14:59:48

подпись

Кызыргулов И. Р.

расшифровка подписи

ЦБ

Главный бухгалтер

Должность

4684124

19.02.2025 10:00:13

подпись

Колохова Г. Р.

расшифровка подписи

УП

Начальник

Должность

4644961

14.02.2025 10:58:32

подпись

Койда Л. А.

расшифровка подписи

ПУ

Начальник

Должность

4663933

17.02.2025 15:30:47

подпись

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

4683501

19.02.2025 09:35:47

подпись

Хужахметов А. О.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ФЭУ

Начальник

Должность

4651638

14.02.2025 16:05:39

подпись

Макарова И. Г.

расшифровка подписи

130981

