

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

г. Слюдянка ;

от 02.04.2019 № 38-09
**«Об утверждении Положения о
представительских расходах
муниципального казенного учреждения
«Комитет по социальной политике и
культуре муниципального образования
Слюдянский район» и образовательных
учреждений муниципального образования
Слюдянский район»**

В целях упорядочения использования средств на представительские расходы муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п.3 ст.41 Устава муниципального образования Слюдянский район, п.15 ч.12 Положения о муниципальном казенном учреждении «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских расходах муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район» и образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район. (Приложение).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте <http://www.ksp.edusluda.ru> муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Н.Ю. Чудинова

ПОЛОЖЕНИЕ
о представительских расходах муниципального казенного учреждения
«Комитет по социальной политике и культуре
муниципального образования Слюдянский район»
и образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования средств, выделяемых на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район» (далее по тексту - Комитет) и образовательными учреждениями муниципального образования Слюдянский район (далее - образовательными учреждениями), состав расходов и их документальное оформление, а также предоставление отчетности по ним.

1.2. Под представительскими расходами понимаются затраты, производимые Комитетом и образовательными учреждениями, связанные с проведением заседаний и совещаний (в том числе выездных), районных организационно-методических мероприятий, обеспечением мероприятий проводимых образовательными учреждениями, проведением деловых встреч, заседаний ассоциаций, совещаний, организацией, проведением и участием в мероприятиях, связанных с юбилейными, памяtnыми датами, профессиональными праздниками, награждением почетными званиями, наградами, поощрениями, а также расходы, связанные с траурными мероприятиями.

1.3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется из бюджета муниципального образования Слюдянский район в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

2. Виды представительских расходов

2.1. К представительским расходам относятся расходы:

1) на организацию и (или) обслуживание совещаний руководителей образовательных учреждений, собраний методических объединений, заседаний советов, комиссий различного уровня и иных объединений (расходы на приобретение напитков и продуктов, одноразовой посуды, бумажных салфеток, скатертей и т.п., в случае если участники встречаются в кабинете или конференц-зале);

2) на приобретение поздравительного и наградного материала (грамоты, дипломы, благодарности, фоторамки, памятные адреса, открытки, и иные канцтовары) для организации мероприятий, связанных с юбилейными, памяtnыми датами, профессиональными праздниками, награждением почетными званиями, наградами, поощрениями;

3) на приобретение цветов, сувениров, подарков, полиграфической продукции (открыток, флагов, транспарантов, информационных щитов и т.п.) в связи с вручениями, памяtnыми, юбилейными и праздничными датами образовательных учреждений и их должностных лиц;

4) на приобретение траурных лент, венков, цветочных композиций для возложения;

5) на иные расходы, связанные с представительской деятельностью.

2.2. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью - это расходы Комитета и образовательных учреждений, связанные:

1) с участием представителей Комитета и образовательных учреждений в торжественных, праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления на территории муниципального образования Слюдянский район;

2) с проведением торжественных приемов, организованных в Комитете или в образовательных учреждениях для:

а) ветеранов Великой Отечественной войны и других граждан, отнесенных федеральным законодательством к льготным категориям;

б) заслуженных работников образования, культуры, искусства;

в) спортсменов, студентов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности;

д) иных представителей общественности;

3) с участием представителей Комитета или образовательных учреждений в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;

2.3. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний и расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий.

3. Документальное оформление представительских расходов

3.1. Основанием для финансирования представительских расходов является приказ руководителя учреждения о проведении представительского мероприятия, выделении средств на представительские расходы и назначении ответственного за организацию и проведение представительского мероприятия.

3.2. Лицо, ответственное за организацию и проведение представительского мероприятия:

1) подготавливает программу мероприятия (Приложение 1) с указанием даты, места и сроков проведения, списка участников;

2) разрабатывает смету расходов по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению. Программа мероприятия и смета расходов подлежат утверждению руководителем учреждения и в обязательном порядке согласовываются с Председателем Комитета.

3.3. Денежные средства на представительские расходы выделяются под отчет, либо возмещаются ответственному лицу, либо перечисляются организациям, предприятиям, осуществляющим поставку товаров, выполняющим работы (оказывающим услуги) в связи с проведением официального мероприятия, с соблюдением норм законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Оплата расходов может быть произведена как за наличные, так и за безналичные средства.

3.4. Если денежные средства были получены под отчет, то подотчетным лицом не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента окончания официального мероприятия в Комитет предоставляется отчет об использовании денежных средств на представительские расходы (далее – отчет).

В случае возмещения расходов, подотчетному лицу необходимо написать заявление о возмещении расходов на имя руководителя учреждения с приложением документов, подтверждающих затраты.

3.5. Отчет составляется в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

К отчету о проведенном мероприятии прикладывается:

- программа мероприятия, утвержденная руководителем организации и согласованная председателем Комитета;

- акт о списании представительских расходов, утвержденный руководителем организации;
- приказ руководителя организации о проведении представительского мероприятия;
- смета расходов на проведение мероприятия, утвержденная руководителем организации и согласованная председателем Комитета.

В составе документов, подтверждающих оплату, могут быть:

- чек ККТ;
- документ строгой отчетности (квитанция об оплате) или иной документ, подтверждающий оплату, в случаях, когда продавец может работать без кассового аппарата;
- первичные документы на приобретение товаров (работ, услуг), содержащие обязательные реквизиты (товарные накладные, товарные чеки, счета-фактуры и т.п.).

Реквизиты, содержащиеся в чеке на бумажном носителе, должны быть четкими и легко читаемыми.

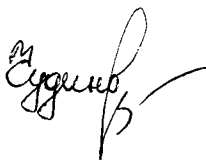
3.6. В случае награждения физических лиц ценными подарками в отчете должны быть дополнительно указаны сведения о награждаемых физических лицах:

- 1) фамилия, имя, отчество полностью;
- 2) адрес постоянного места жительства.

3.7. Контроль за использованием представительских расходов возлагается на главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципального образования Слюдянский район».

3.8. В случае нецелевого использования средств на представительские расходы виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель Комитета



Н.Ю. Чудинова

Приложение 1
к Положению о представительских расходах
МКУ «Комитет по социальной политике и культуре
муниципального образования Слюдянский район»
и образовательных учреждений
муниципального образования
Слюдянский район

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель образовательного учреждения
_____ / ФИО

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель МКУ «Комитет
по социальной политике и культуре
муниципального образования
Слюдянский район»

_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____

Программа
проведения мероприятия по представительским расходам

Организатор мероприятия: _____
Описание мероприятия (цель проведения): _____

Дата проведения: « ____ » _____ 20 ____

Место проведения: _____

Приглашенные лица (в кол-ве _____ чел.): _____

С принимающей стороны планируется участие (в кол-ве ____ чел.): _____

Планируется также присутствие других приглашенных лиц:

в кол-ве _____ чел.

Источники финансирования _____

Подотчетное лицо
Дата.

/ФИО

Приложение 2
к Положению о представительских расходах
МКУ «Комитет по социальной политике и культуре
муниципального образования
Слюдянский район» и
образовательных учреждений
муниципального образования
Слюдянский район

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель организации

_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____

ОТЧЕТ
о представительских расходах

Дата произведенных расходов: _____
Место произведенных расходов: _____
Описание мероприятия (цель проведения): _____

Величина расходов (сумма израсходованных денежных средств): _____

(цифрами и прописью)

Приложение:
Первичные документы, подтверждающие информацию, представленную в отчете, в количестве ____ листов.

" ____ " _____ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению о представительских расходах
МКУ «Комитет по социальной политике и культуре
муниципального образования
Слюдянский район» и
образовательных учреждений
муниципального образования
Слюдянский район

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель организации

_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____

Акт № _____
о списании представительских расходов

г. _____ " ____ " _____ г.

Комиссия в составе: _____,
(должности, Ф.И.О.)

составила настоящий Акт о списании представительских расходов в связи с
проведением _____

(название, место проведения мероприятий с учетом п. 2 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации)
в период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г., в том числе:

Статья расхода	Сумма расхода (в том числе НДС), в рублях
1	2
1. Проведение официального мероприятия	
2. Приобретение наградного материала	
3. Приобретение букета	
4.	
ИТОГО:	

Члены комиссии предупреждены об ответственности за недостоверность или искажение информации.

ПОДПИСИ:

_____/_____, _____/_____, _____/_____
(подписи, должности, Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению о представительских расходах
МКУ «Комитет по социальной политике и культуре
муниципального образования
Слюдянский район» и
образовательных учреждений
муниципального образования
Слюдянский район

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель образовательного учреждения
_____ / ФИО

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель МКУ «Комитет
по социальной политике и культуре
муниципального образования
Слюдянский район»

_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____

СМЕТА

Место проведения _____
Дата проведения _____
Приглашенные лица в кол-ве _____ чел.
Источник финансирования _____

№ п/п	Наименование представительских расходов (состав расходов)	Сумма руб.
1	2	3
2		
3		
4		
5		
	ИТОГО:	

Примерный расчет расходов по каждому пункту.

Подпись подотчетного лица

(подпись)

(Ф.И.О.)