

## Об утверждении Правил использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат

### *Утративший силу*

Постановление Акимата Железинского района Павлодарской области от 24 марта 2004 года N 68/4. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 5 мая 2004 года за N 2441. Утратило силу постановлением акимата Железинского района Павлодарской области от 27 июля 2009 года N 191 /7

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Железинского района Павлодарской области от 27 июля 2009 года N 191/7.**

В целях экономии и рационального использования государственных средств, районный акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и нормы представительских затрат.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима района Насонову Н.П.

*Аким района М.*

*Кубенов*

**У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы**

постановлением районного акимата  
от 24 марта 2004 года N 68/4  
Об утверждении правил использования  
средств, предусмотренных на  
представительские затраты,  
и норм представительских затрат

## **Правила**

### **использования средств на представительские затраты**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящие правила определяют порядок выделения и использования средств на представительские затраты.
2. Представительские затраты - это средства, предусмотренные в районном бюджете на соответствующий финансовый год и выделяемые на прием иностранных делегаций, проведение совещаний, семинаров, торжественных и

официальных мероприятий.

К представительским расходам относятся расходы на:

- 1) официальные обеды, ужины, фуршеты;
- 2) приобретение сувениров, памятных подарков;
- 3) автотранспортное обслуживание;
- 4) оплату услуг переводчиков;
- 5) аренду помещения для проведения мероприятия.

## **2. Порядок выделения и использования средств на представительские затраты**

3. Выделение средств из местного бюджета на представительские расходы осуществляется на основании распоряжения акима района.

4. Основанием для подготовки правового акта о выделении средств на представительские расходы является наличие следующих документов:

- 1) обоснование необходимости проведения мероприятия;
- 2) программа пребывания официальной делегации;
- 3) план подготовки мероприятия;
- 4) данные о количестве участников;
- 5) смета расходов с соответствующими расчетами по каждой статье затрат;
- 6) заключение финансового органа по смете расходов.

При планировании автотранспортного обслуживания, затрат на приобретение сувениров, памятных подарков, аренду помещения представляются подтверждающие документы( калькуляция затрат, реквизиты и иные сведения).

## **3. Отчетность**

5. Администратор программы представляет в соответствующий финансовый орган отчет об их использовании средств, выделенных на представительские расходы, в течение 10 дней после проведения мероприятия.

Ответственность за целевое использование государственных средств, выделенных на представительские расходы, возлагается на администратора программы.

**П р и л о ж е н и е**

к постановлению районного акимата  
от 24 марта 2004 года N 68/4  
Об утверждении правил использования

средств, предусмотренных на  
представительские затраты,  
и норм представительских затрат

## **Нормы представительских расходов**

№ п/п	Наименование расходов	Стоимость в тенге
1.	Расходы на проведение официальных обедов, ужинов (производятся для делегаций из расчета на одного человека в день)	3000
2.	Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы (на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающих лиц)	650
3.	Оплата труда переводчика, не состоящего в штате государственного органа, принимающего делегацию (час)	350
4.	Оплата транспортных средств	600

**П р и м е ч а н и е :**

1. Во время официальных обедов и ужинов количество участников со стороны местных учреждений не должно превышать количество участников со стороны иностранных делегаций.

2. При составе делегации свыше 5 человек количество сопровождающих лиц и переводчиков, обслуживающих делегацию, должно определяться из расчета 1 переводчик не менее чем на 5 членов делегации.