

**Об утверждении Порядка использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат**

Постановление акимата Акмолинской области от 28 октября 2019 года № А-11/512. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 29 октября 2019 года № 7443.

      В соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 863 "Об утверждении Типовых правил использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17522), акимат Акмолинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) порядок использования средств, предусмотренных на представительские затраты;

      2) нормы представительских затрат.

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Идрисова К.М.

      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким Акмолинской области* | *Е.Маржикпаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены постановлением акимата Акмолинской области от "28" октября 2019 года № А-11/512 |

**Порядок использования средств, предусмотренных на представительские затраты**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящий Порядок использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат (далее-Порядок) определяет порядок использования средств на представительские затраты и норм представительских затрат за счет средств местного бюджета.

      2. Представительские затраты - средства, предусмотренные в местном бюджете на соответствующий финансовый год и используемые для приема иностранных делегаций, проведение заседаний, конференций, совещаний, семинаров, торжественных и официальных мероприятий.

      К представительским затратам относятся:

      1) аренда помещения для проведения мероприятия;

      2) официальные завтраки, обеды, ужины, фуршеты, кофе-брейки;

      3) услуги переводчиков;

      4) автотранспортное обслуживание;

      5) приобретение сувениров, памятных подарков;

      6) иные затраты, разрешенные акимом области.

      Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлением акимата Акмолинской области от 30.10.2020 № А-11/551 (вводится в действие со дня официального опубликования).

**Глава 2. Порядок использования средств на представительские затраты**

      3. Выделение средств из местного бюджета на представительские затраты осуществляется на основании Плана мероприятий, разработанного администратором бюджетной программы, согласованного местным уполномоченным органом по планированию бюджета и утвержденного акимом области, с учетом норм представительских затрат.

      4. Потребность в представительских затратах определяется администратором бюджетной программы с учетом выполнения возложенных функций и полномочий на основе результатов анализа необходимости, обоснованности и целесообразности осуществления данных затрат.

      5. Основанием для выделения администратору бюджетной программы средств на представительские затраты является наличие следующих документов:

      1) обоснование необходимости проведения мероприятия;

      2) программа пребывания официальной делегации;

      3) план мероприятия;

      4) данные о количестве участников;

      5) смета расходов с расчетами по каждой статье затрат в соответствии с нормами представительских затрат и документы, подтверждающие объем затрат (калькуляция затрат с указанием стоимости товаров, работ, услуг, а также реквизиты организаций, которые предлагают товары, работы, услуги, прайс-листы и иные документы);

      6) заключение местного уполномоченного органа по исполнению бюджета по смете расходов.

      6. Администратор бюджетной программы в течение 10 календарных дней после проведения мероприятия представляет местному уполномоченному органу по исполнению бюджета отчет об использовании средств, выделенных на представительские затраты, за подписью первого руководителя (лица, его заменяющего) с приложением:

      1) основания для проведения мероприятия, сметы расходов и документов, предусмотренных подпунктами 2) и 4) пункта 5 настоящего Порядка;

      2) документа, подтверждающего фактическое количество участников;

      3) копий документов, подтверждающих фактические затраты по смете расходов (квитанции, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) с указанием стоимости и объема приобретенных товаров, работ и услуг, договора).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Утверждены постановлением акимата Акмолинской области от "28" октября 2019 года № А-11/512 |

**Нормы представительских затрат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование представительских затрат | Стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Аренда помещения для проведения мероприятия до 200 посадочных мест из расчета количества участников | до 1000 000 |
| 2 | Затраты на проведение официальных приемов (завтраки, обеды, ужины) производятся для делегаций из расчета на одного человека в день | до 10 000 |
| 3 | Затраты на проведение приемов (завтраки, обеды, ужины), предусмотренных в Государственном Протоколе Республики Казахстан, с участием Президента Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, председателей палат Парламента Республики Казахстан, Государственного секретаря Республики Казахстан, Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан из расчета на одного человека в день | до 30 000 |
| 4 | Фуршеты, кофе-брейки во время переговоров, мероприятий культурной программы на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающих лиц | до 1 040 |
| 5 | Оплата труда переводчика, встречающего делегацию, не состоящего в штате государственного органа, из расчета почасовой оплаты | до 500 |
| 6 | Оплата транспортных затрат на обслуживание делегаций автомобильным транспортом предусматривается из расчета почасовой оплаты | до 700 |

      Примечание:

      1. Во время официальных приемов количество участников со стороны Республики Казахстан не должно превышать количество участников со стороны иностранных делегаций.

      2. При составе делегаций свыше пяти человек количество сопровождающих лиц и переводчиков, обслуживающих делегацию (кроме синхронного перевода), определяется из расчета один переводчик или сопровождающий не менее чем на пять членов делегации.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан