



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Шеркалы
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » июня 2024г.

№ 101

с. Шеркалы

О порядке и нормах расходования денежных средств на проведение официальных и иных мероприятий, прием и обслуживание делегаций и отдельных лиц в администрации сельского поселения Шеркалы

В целях установления единого и эффективного порядка расходования денежных средств, осуществляемого Администрацией сельского поселения Шеркалы, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования сельского поселения Шеркалы:

1. Утвердить порядок и нормы расходования денежных средств на проведение официальных и иных мероприятий, прием и обслуживание делегаций и отдельных лиц в администрации сельского поселения Шеркалы согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Шеркалы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Шеркалы



Л.В.Мироненко

Порядок и нормы расходования денежных средств на проведение официальных и иных мероприятий, прием и обслуживание делегаций и отдельных лиц в администрации сельского поселения Шеркалы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях эффективного использования средств бюджета сельского поселения Шеркалы при проведении официальных и иных мероприятий, организации приемов и обслуживании делегаций, и отдельных лиц (далее - мероприятия).

Расходование денежных средств на проведении официальных и иных мероприятий, организации приемов и обслуживании делегаций, и отдельных лиц производится в соответствии с настоящим порядком и нормами расходования, Администрацией сельского поселения Шеркалы (далее - Администрация поселения).

1.2. Основными целями осуществления расходов являются развитие сотрудничества и взаимодействия Администрации поселения с другими органами, организациями, представителями общественности, отдельными лицами, создание положительного имиджа Администрации поселения, чествование физических и юридических лиц.

1.3. Основные понятия:

- расходы на официальные и иные мероприятия – это расходы, связанные с приемом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц; расходы, связанные с вручением сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций; расходы, связанные с приобретением продуктов питания для мероприятий;

- сувенирно-презентационная продукция - печатная продукция и полиграфическая продукция (дипломы, грамоты, вкладыши, поздравительные открытки, буклеты, брошюры, иная аналогичная продукция), подарки, в том числе сувениры.

2. Направления расходования денежных средств

2.1. Осуществление расходов производится на мероприятия, организатором которых является Администрация поселения, а также на мероприятия, в которых участвуют представители Администрации поселения, организованные сторонними организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, отдельными лицами.

2.2. Осуществление расходов производится по следующим направлениям:

2.2.1. Расходы, связанные с приемом и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых Администрацией поселения (переговоры, совещания, круглые столы, инаугурация главы поселения и т.д.), в том числе буфетное обслуживание (организация завтрака, обеда, кофе-паузы).

2.2.2. Расходы на сувенирно-презентационную продукцию, в том числе затраты на подготовку, выпуск (приобретение), доставку к месту вручения указанной продукции, на приобретение (изготовление) цветов и цветочных композиций при вручении на официальных и иных социально-значимых мероприятиях, поздравлении коллективов, отдельных лиц с юбилейными, иными памятным датами.

2.2.3. Расходы, связанные с приобретением продуктов питания для приемной главы.

3. Порядок осуществления расходования средств

3.1. Финансирование расходов осуществляется на основании распоряжения, изданного в соответствии с планом мероприятий и (или) письменным приглашением об участии в мероприятии. Распоряжением утверждается план (программа) мероприятия, смета расходов, назначается должностное лицо, ответственное за организацию мероприятия, осуществление расходов.

3.3. План (программа) мероприятия должен содержать: наименование (цель проведения) мероприятия, сроки и место его проведения, состав приглашенной делегации, состав участников мероприятия со стороны Администрации поселения, количество и примерный перечень сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций, иных товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения мероприятия.

4. Порядок документального оформления и отражения в бухгалтерском учете затрат на проведение мероприятий и представительских расходов

4.1. Расходование средств признается обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

- а) для расходов, указанных в пункте 2.2.1. и 2.2.2.:
- распоряжение главы поселения, план (программа) мероприятия, письменное приглашение;
 - смета расходов;
 - договор на поставку товаров (оказание услуг), универсально передаточный акт, товарная накладная, акт оказанных услуг и т.д.;
 - авансовый отчет материально ответственного лица (при наличном расчете);
 - акт о списании материальных запасов установленной формы, подписанный постоянно действующей комиссией по списанию материальных запасов;
 - отчет по форме, утвержденной приложением к настоящему Порядку.
- б) для расходов, указанных в пункте 2.2.3:
- смета расходов;
 - договор на поставку товаров, универсально передаточный акт, товарная накладная и т.д.;
 - авансовый отчет материально ответственного лица (при наличном расчете);
 - акт о списании материальных запасов установленной формы, подписанный постоянно действующей комиссией по списанию материальных запасов.

Указанные документы предоставляются в сектор бухгалтерского учета и отчетности лицом, ответственным за проведение мероприятия в течение 7 календарных дней после проведения мероприятия.

5. Финансирование расходов

5.1. Источником оплаты расходов являются средства бюджета сельского поселения Шеркалы.

5.2. Расходы могут быть произведены как за наличный, так и за безналичный расчет.

6. Нормы расходования денежных средств на представительские расходы Администрации поселения

6.1. Нормы представительских расходов, связанных с приемом и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых с участием Администрации поселения:

N п/п	Наименование мероприятия	Сумма (тыс. руб.)
1.	Буфетное обслуживание (фуршет) во время проведения переговоров, форумов, конференций и иных массовых мероприятий (на одного участника)	по фактическим расходам, но не более 3,0 на один прием

6.2. Нормы расходов, связанных с вручением сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций на мероприятиях, в которых участвует Администрация поселения.

N п/п	Наименование мероприятия	Приобретение	
		1 единица сувенирной продукции (по фактическим расходам, но не более) тыс.руб.	1 букет цветов, цветочная композиция (по фактическим расходам, но не более) тыс.руб.
1.	Юбилейные и праздничные даты трудовых и творческих коллективов, организаций, учреждений и их руководителей	10,0	2,5
2.	Чествование граждан сельского поселения Шеркалы по случаю юбилейных, праздничных дат, победителей спортивных мероприятий, конкурсов в различных областях	2,0	2,5
3.	Поздравление глав муниципальных образований, депутатов выборных органов местного самоуправления, с которыми взаимодействует Администрация поселения в связи с юбилейными, праздничными датами иными памятные датами (в том числе профессиональными праздниками)	3,0	2,5
4.	Приемы Администрации поселения делегатов органов государственной власти, муниципальных образований	2,0	2,5
5.	Приобретение цветов (венков) для участия в ритуальных, траурных мероприятиях		6,0
6.	Церемония вручения наград РФ, наград ХМАО - Югры и иных наград	1,5	2,5

6.3. Нормы расходов, связанных с приобретением продуктов питания для приемной главы:

Наименование	Приемная главы поселения
Приобретение кофе, чая, напитков (питьевая вода, молоко, сливки), кондитерских изделий (печенье, конфеты), фруктов и др.	Не более 1,0 тыс. руб. в месяц

Приложение
к Порядку расходования
денежных средств на проведение
официальных и иных мероприятий,
прием и обслуживание делегаций
и отдельных лиц в администрации
сельского поселения Шеркалы

УТВЕРЖДАЮ

Глава

" " _____ г.

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

ОТЧЕТ

о представительских расходах

Дата произведенных расходов:

Место произведенных расходов:

Цель, программа проведения встречи (приема):

(официальный прием - завтрак, обед и т.п.,

обслуживание, буфетное обслуживание во время переговоров)

Приглашенные лица:

Участники со стороны организации:

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

Наименование юридического лица	Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

2. Иные цели (указать какие) _____

Наименование юридического лица	Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

Приложение:

Первичные документы, подтверждающие информацию, представленную в отчете, в количестве __ листов.

" " _____ г.

_____ /
должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)