



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»



Положение

6.3 Инфраструктура (3.7 Управление инфраструктурой)

СМК-П-6.3.05-14 Положение о представительских расходах

ФГБОУ ВПО ДальГАУ

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ

П.В.Тихончук

сентября 2014г.

Положение

о представительских расходах **ФГБОУ ВПО ДальГАУ**

СМК-П-6.3.05-14

Благовещенск 2014

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	Литвинова Т.А.	04.09.14
Проверил	Руководитель Центра качества образования	Горелкина Т.Л.	05.09.14
Согласовал	Проректор по общим вопросам	Дурнева А.Я.	05.09.14
Версия: 0.2			Лист 1 из 15



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-П-6.3.05-14

Предисловие

РАЗРАБОТАНО

Главным бухгалтером

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО ДальГАУ. Протокол № _____ от 08.09.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГБОУ ВПО ДальГАУ № _____ от «____» 2014г.

Положение соответствует

требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.

ВВЕДЕНО

взамен «Положения о представительских расходах ФГОУ ВПО «Дальневосточный государственный аграрный университет» от 18 мая 2009г.



Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения	5
4 Общие положения	5
5 Финансирование представительских расходов.....	6
6 Документальное оформление представительских расходов.....	7
7 Заключительная часть	8
Приложение А	9
Приложение Б	10
Приложение В	11
Приложение Г	12
Приложение Д	13
Лист регистрации изменений.....	15



1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим порядок формирования и расходования средств, выделяемых на представительские расходы, порядок проведения представительских мероприятий и предоставления отчетности по ним.

1.2 Оформление и построение Положения соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012 «Управление документацией».

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми работниками Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Налоговый кодекс РФ.
- Гражданский кодекс РФ.
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
- Устав ФГБОУ ВПО ДальГАУ, 2011.
- ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ ISO 9001-2011. Системы менеджмента качества. Требования;
- СМК-РК-4.2.2.02-2012 Руководство по качеству ФГБОУ ВПО ДальГАУ.
- СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией.
- СМК-ДП-4.2.4-2012 Управление записями.
- СК-МИ-4.2.01.2012 Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению положений и документированию процедур и изменений к ним.



3 Термины, определения

Представительские расходы – расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (в том числе иностранных), участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания сотрудничества, независимо от его места проведения.

Официальный прием – мероприятие, проводимое с участием официальных лиц организаций.

Официальные лица – лица, являющиеся представителями организации, имеющие предоставленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

Смета – план предстоящих доходов и расходов на осуществление какой-либо деятельности учреждения.

4 Общие положения

4.1 Основной целью осуществления представительских расходов является обеспечение мероприятий по установлению и расширению взаимного сотрудничества Университета с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах Университета.

4.2 Представительские мероприятия проводятся исключительно от имени Университета.

4.3 Университет самостоятельно определяет время, место, бюджет и порядок проведения представительских мероприятий. Местом проведения мероприятий может являться как территория Университета, так и другая территория, за исключением территории стороны прибывающей для ведения переговоров в целях установления и поддержания сотрудничества.

Проведение представительских мероприятий может осуществляться самостоятельно Университетом, а также сторонними организациями, по договору с Университетом, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг.

4.4 К представительским расходам относятся расходы Университета на:

- проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для официальных лиц, участвующих в переговорах;
- транспортное обеспечение доставки официальных лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно;
- буфетное обслуживание во время переговоров и совещаний;
- оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате университета, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

4.5 Представительские расходы, подтвержденные документально в порядке установленном настоящим Положением, включаются в состав расходов Университета, связанных с ведением уставной деятельности.



Другие расходы, связанные с проведением представительских мероприятий (приобретение цветов, подарков), а также расходы, в размерах, превышающих установленный норматив, осуществляются за счет средств, остающихся в распоряжении Университета после налогообложения.

4.6 В случаях когда оплата проживания в гостинице направляющей стороной не включена в командировочные расходы, или имеется соглашение с контрагентом о распределении суммы представительских расходов, связанных с проведением официального приема, между участниками мероприятия или гарантийное письмо о возмещении всех расходов принимающей стороны, в соответствии с п.1 ст.11 НК РФ, п.1 ст.426 ГК РФ расходы университета на гостиничное обслуживание представителей других организаций (в т.ч. иностранных), участвующих в переговорах, официальных приемах в целях установления и поддержания взаимного сотрудничества могут относиться к представительским расходам или другим расходам, связанным с производством и реализацией.

5 Финансирование представительских расходов

5.1 Источником оплаты представительских расходов являются средства, полученные Университетом от приносящей доход, деятельности, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.2 Формирование объема средств на представительские расходы производится в соответствии с Плановой сметой представительских расходов Университета на текущий календарный год.

5.3 Составление Плановой сметы представительских расходов Университета и контроль за ее исполнением возлагаются на проректора по экономике.

5.4 Представительские расходы в целях исчисления налога на прибыль относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. В течение отчетного (налогового) периода они включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4% от расходов Университета на оплату труда за этот же отчетный (налоговый) период. Суммы превышения установленного НК РФ размера представительских расходов не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

5.5 Нормы отдельных видов представительских расходов ежегодно пересматриваются и утверждаются отдельным приказом.

Количество участников официального приема со стороны Университета не должно превышать количество официальных лиц делегации. При составе делегации свыше 5 человек, количество участников со стороны Университета определяется из расчета: один участник не менее чем на 3-х официальных лиц делегации.

5.6 Контроль за соблюдением предельных размеров представительских расходов осуществляется главным бухгалтером.



5.7 Проверку первичных документов и контроль обоснованности фактически произведенных представительских расходов осуществляется Комиссия по списанию представительских расходов, состав которой утверждается Приказом об учетной политике на очередной финансовый год.

6 Документальное оформление представительских расходов

6.1 Исходным документом, на основании которого принимается решение о целесообразности представительских расходов, является Программа проведения представительских мероприятий (Приложение Б). Лицо, на которое возложена обязанность по подготовке представительских мероприятий, составляет Программу с указанием:

- наименования организаций - участников;
- количества официальных представителей от организации;
- количества участников от Университета;
- даты и времени проведения мероприятия;
- места проведения;
- наименования планируемых к проведению мероприятий;
- Ф.И.О. и должности лица, на которое возложена обязанность по подготовке мероприятия;
- источника финансирования и размера представительских расходов.

6.2 Программа представительского мероприятия утверждается ректором Университета и передается в Управление делами для подготовки Распоряжения о проведении представительских мероприятий (Приложение А).

Финансово-экономическим управлением в каждом отдельном случае составляется Смета расходов на проведение представительских мероприятий (Приложение В), которая служит основанием для выделения денежных средств на оплату представительских расходов.

6.3 После утверждения сметы расходов на проведение представительских мероприятий лицу, ответственному за проведение мероприятия, в виде аванса выдаются денежные средства по расходному кассовому ордеру.

6.4 В случае оказания услуг по обслуживанию представительских мероприятий сторонними организациями (далее «исполнителями»), лицо, на которое возложена обязанность по подготовке мероприятия вместе с программой проведения мероприятия, предоставляет договор и счет на оказание услуг. Оплата производится в безналичном порядке.

6.5 По окончании мероприятия ответственным лицом составляются Отчет о произведенных представительских расходах (Приложение Г) и авансовый отчет (форма по ОКУД 0504049), подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных документов.

6.6 Отчет, авансовый отчет и первичные документы, подлежат представлению в бухгалтерию Университета, а неиспользованные денежные средства -



внесению в кассу Университета в течение 3-х дней с даты окончания мероприятия.

6.7 После проверки представленных документов составляется Акт о подтверждении и списании представительских расходов (Приложение Д), который подписывается Комиссией по списанию представительских расходов и утверждается ректором Университета.

6.8 В случае превышения фактических расходов на проведение представительского мероприятия над суммой расходов утвержденной по смете, а также при выявлении необоснованных расходов ответственное лицо представляет на рассмотрение Комиссии письменное объяснение причин выявленных нарушений. Решение о принятии к возмещению суммы перерасхода принимает ректор Университета. Не подтвержденные и не обоснованные расходы к возмещению не принимаются.

7. Заключительная часть

7.1 По вопросам, не урегулированным настоящим положением, применяется действующее законодательство РФ.

7.2 Внесение изменений и дополнений в Положение производится при внесении соответствующих изменений в законодательные акты РФ, касающиеся порядка формирования и расходования средств, выделяемых на представительские расходы, порядка проведения представительских мероприятий и предоставления отчетности по ним, либо в случае принятия соответствующего решения Ученым советом Университета.

7.3 Изменения и дополнения в Положение рассматриваются в порядке, установленном для данного вида положений, и регистрируются в листе регистрации изменений.



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-П-6.3.05-14

ПРИЛОЖЕНИЕ А

РАСПОРЯЖЕНИЕ №

г.Благовещенск

от « _____ » 20 __ г.

о проведении представительских
мероприятий

1. С целью установления и расширения взаимного сотрудничества провести в
период с « _____ » 20 __ г. по « _____ » 20 __ г.
официальный прием и переговоры по вопросу

с представителями

(наименование темы мероприятий)

(наименование организации)

(Ф.И.О.)

(должность)

Место проведения: _____

2. Утвердить список работников университета для участия в переговорах:

(Ф.И.О.)

(должность)

3. Назначить ответственным за организацию и проведение встречи

(Ф.И.О.)

(должность)

Ректор

П.В.Тихончук



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-П-6.3.05-14

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ

П.В.Тихончук

ПРОГРАММА

проведения представительских мероприятий

С организацией _____

Цель проведения _____

Дата проведения: с «___» 20___ г. по «___» 20___ г.

Место проведения: _____

Приглашенные официальные должностные лица:

(Ф.И.О.)

(должность)

Планируется так же присутствие других официальных лиц в кол-ве _____ чел.

Со стороны ФГБОУ ВПО ДальГАУ планируется участие следующих официальных лиц:

(Ф.И.О.)

(должность)

Планируется так же присутствие других официальных лиц в кол-ве _____ чел.

Источник финансирования: средства от приносящей доход деятельности

№	Наименование мероприятия	Дата	Время

Ответственное лицо: _____ / _____ / _____



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-П-6.3.05-14

ПРИЛОЖЕНИЕ В

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ

П.В.Тихончук

СМЕТА

расходов на проведение представительских мероприятий

с _____

Дата проведения: с «___» 20 ___ г. по «___» 20 ___ г.

Место проведения: _____

Приглашенные официальные лица в кол-ве _____ чел.

Официальные участники со стороны ФГБОУ ВПО ДальГАУ _____ чел.

Источник финансирования: средства от приносящей доход деятельности

№	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Расходы по официальному приему	
2	Транспортное обеспечение	
3	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы	
4	Услуги переводчиков, не состоящих в штате университета	
	ИТОГО:	

Проректор по экономике

(подпись)

Л.А.Крохмаль



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-П-6.3.05-14

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ

П.В.Тихончук

**ОТЧЕТ
о произведенных представительских расходах
№ _____ от « _____ » 20 ____ г.**

В целях _____, официальными представителями ФГБОУ ВПО ДальГАУ в количестве _____ чел. на основании Распоряжения № _____ от « _____ » 2014г. в соответствии с утвержденной программой были проведены переговоры с официальными представителями:

_____ в кол-ве представителей _____ чел.
_____ в кол-ве представителей _____ чел.
_____ в кол-ве представителей _____ чел.
_____ в кол-ве представителей _____ чел.

Местом проведения переговоров явилось _____

Общая тематика проведенных переговоров:

Результаты проведенных переговоров:

Источник финансирования: средства от приносящей доход деятельности
Общая стоимость произведенных представительских расходов на официальное мероприятие составила _____ руб., в том числе:

№	Наименование расходов	Сумма, руб.	Дата, номер подтверждающего документа	Примечание
1.				
2.				
3.				
...				
	Итого			

Ответственное лицо: _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-П-6.3.05-14

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ

П.В.Тихончук

АКТ № _____

о подтверждении и списании представительских расходов

г. Благовещенск

“ ____ ” 20 ____ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

Члены комиссии:

назначенная Приказом № _____ от “ ____ ” 20 ____ г. произвела проверку документов, представленных _____

(должность, фамилия и.о.)

В результате ознакомления с предоставленными документами комиссия установила, что на проведение представительских мероприятий с официальными представителями организации

израсходовано:

№	Наименование расходов	Отчет		Сумма	
		№	Дата	Руб.	Коп.
1	Официальный прием				
2	Транспортное обеспечение				
3	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы				
4	Услуги переводчиков, не состоящих в штате университета				
	ИТОГО:				

Заключение комиссии:

1. Признать представительские расходы, произведенные в пределах сметы, установленных норм, подтвержденные представленными первичными документами в размере руб. _____ коп.
2. Списать вышеперечисленные представительские расходы на себестоимость услуг в размере руб. _____ коп.
3. Выявленные нарушения, недостатки, замечания _____

Подписи:

Председатель комиссии _____ (_____),

Члены комиссии _____ (_____),

_____ (_____),

_____ (_____).



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-П-6.3.05-14

РАЗРАБОТАНО:

Главный бухгалтер

Т.А.Литвинова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по общим вопросам

А.Я.Дурнев

Проректор по экономике

Л.А.Крохмаль

Главный юрисконсульт

Н.В.Макарова

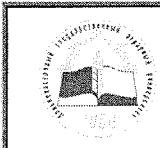
Начальник управления делами

И.В.Кодола

Нормоконтролер:

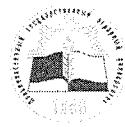
Руководитель центра качества
образования

Т.Л.Горелкина



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
1	4	Устав ФГБОУ ВПО ДальГАУ, 2011 введен в действие Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 18 мая 2015 г. № 56-у	Приказ от 27.05.2015 № 225-о «О введение в действие нового Устава университета»		Ю.А. Ковшун	02.12.2015
2	1-16	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВПО ДальГАУ) читать как Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)	Приказ от 23.06.2015 № 261-о «О переименовании университета»		Ю.А. Ковшун	02.12.2015



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-П-6.3.05-14
