

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от _____ № _____

Положение о представительских расходах ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение, Университет) устанавливает порядок проведения представительских мероприятий, формирования структуры расходов средств, выделяемых на представительские мероприятия, а также представления отчетности по ним.

1.2. Основные виды представительских мероприятий:

– проведение переговоров в рамках уже заключенного договора (контракта) либо установление сотрудничества по основным направлениям деятельности Университета;

– мероприятия по приему членов делегаций, а также других протокольных мероприятий ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Представительские расходы - расходы на прием и (или) обслуживание официальных лиц - представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на протокольные мероприятия Университета, независимо от места проведения указанных мероприятий.

Официальный прием – мероприятие, направленное на установление или поддержание партнерских отношений, а также подписание договоров, соглашений о сотрудничестве, иных документов, проводимое с участием официальных лиц сторонней организации.

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

Протокольное мероприятие - мероприятие, при проведении которого предусмотрены сложившийся церемониал и (или) ведение процедур протокола - документа, фиксирующего ход проведения мероприятия.

1.4. К представительским расходам относятся:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда, фуршета или иного аналогичного мероприятия) для официальных лиц, а также уполномоченных представителей Университета, участвующих в переговорах;
- транспортное обеспечение доставки официальных лиц к месту проведения официального приема и (или) протокольного мероприятия и обратно;
- буфетное обслуживание во время переговоров;
- оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате Университета, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

1.5. Расходы по приведенным выше направлениям включаются в состав расходов Университета, связанных с ведением уставной деятельности. Если для осуществления представительских расходов требуется осуществить закупку товаров, работ, услуг третьих лиц, то такая закупка осуществляется в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, утвержденный Министерством здравоохранения Российской Федерации от 27.12.2021г. Состав и суммы расходов, относимых в уменьшение налогооблагаемой базы для исчисления налога на прибыль, определяются в соответствии с законодательно установленными требованиями, изложенными в Налоговом Кодексе РФ.

1.6. Другие расходы, связанные с проведением представительских мероприятий, осуществляются за счет средств, остающихся после налогообложения.

1.7. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний, расходы на оплату проезда к месту проведения мероприятия и проживания официальных лиц, приглашенных для участия в представительском мероприятии из других населенных пунктов, на приобретение подарков, призов, дипломов для участников мероприятия.

1.8. Представительские мероприятия проводятся исключительно от имени Университета, проведение таких мероприятий структурными подразделениями Университета осуществляется на основании приказа Университета.

1.9. 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.

1.10. Источником формирования расходов на представительские мероприятия являются средства от приносящей доход деятельности Университета.

1.11. Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, определенном действующим законодательством РФ.

1.12. Требования настоящего Положения являются обязательными к исполнению и распространяются на все структурные подразделения Университета, организующие проведение представительских мероприятий.

II. Порядок получения и использования средств, оформление и отражение в учете

2.1. Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, оформляются:

– приказ ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России о проведении представительских мероприятий (официальных приемов, протокольных мероприятий). В приказе утверждается персональный состав комиссии для подтверждения обоснованности произведенных представительских расходов по завершению проведения представительских мероприятий;

– программа проведения представительских мероприятий по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, в которой указываются цель проведения мероприятия (официального приема, протокольного мероприятия), наименования организаций – участников, Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятий, количество официальных лиц от организации, количество участников от Университета, дата проведения, место проведения, наименование планируемых к проведению встреч, приемов и пр., с указанием планового времени проведения;

– смета представительских расходов на проведение представительских мероприятий с указанием источника финансирования по форме согласно приложению № 2 к Положению, согласованная с Планово-финансовым управлением. Смета расходов составляется в пределах норм представительских расходов по каждому типу расходов, размер которых утверждается приказом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

2.2. Программа проведения представительских мероприятий является приложениями к приказу о проведении представительских мероприятий.

2.3. Составление плановых смет представительских расходов возлагается на лицо, ответственное за проведение представительского мероприятия.

2.4. По окончании мероприятий должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий, совместно с членами комиссии для подтверждения обоснованности произведенных представительских расходов составляется Отчет о произведенных представительских расходах по форме согласно Приложению №3, Акт о подтверждении представительских расходов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению

2.5. В случае если оплата представительских расходов осуществляется через подотчетное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение представительских мероприятий, возмещение расходов осуществляется на основании авансового отчета по форме ОКУД 0504505 с приложением к нему первичных подтверждающих документов (акты оказанных услуг, счета-фактуры, кассовые чеки, товарные накладные, универсальные передаточные документы и пр.).

2.6. Авансовый отчет представляется ответственным лицом в бухгалтерию в течение 3-х рабочих дней после завершения представительских мероприятий с приложением утвержденных и подписанных Отчета о произведенных представительских расходах, Акта о подтверждении представительских расходов.

2.7. В случае, когда представительские мероприятия организует и проводит третье лицо, оплата производится на основании договора поставки, подряда, возмездного оказания услуг и первичных документов, оформленных в установленном порядке (акта об оказании услуг, товарной накладной, акта приема –передачи товара, универсального передаточного документа, счета-фактуры и пр.). В этом случае дополнительно к первичным документам при представлении на оплату в бухгалтерию представляются также утвержденные и подписанные Отчет о произведенных представительских расходах, Акт о подтверждении представительских расходов.

2.8. Возмещение расходов по представительским мероприятиям производится в пределах норм представительских расходов, установленных приказом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

2.9. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат учету в составе имущества Университета.

2.10. Представительские расходы могут быть произведены как за наличный (в пределах лимитов, установленных действующим законодательством), так и за безналичный расчет.

2.11. В случае превышения фактической величины произведенных представительских расходов над плановыми сметными назначениями (перерасход), ответственным лицом направляется служебная записка руководителю (уполномоченному лицу) с указанием суммы отклонений по каждой статье расходов с объяснением причин перерасхода для принятия решения об источнике возмещения суммы перерасхода либо об отказе в возмещении сумм перерасхода. Допускается превышение фактической величины произведенных расходов не более чем на 10% от утвержденных сметных назначений по каждой статье расходов. Превышение предельно допустимых норм представительских расходов при проведении мероприятий не допускается.

2.12. Ответственность за корректность и своевременность представления отчетных документов в бухгалтерию возлагается на лицо, ответственное за проведение представительского мероприятия.

Приложение 2
к Положению о
представительских расходах
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава
России

СМЕТА

представительских расходов на проведение представительских мероприятий

Место проведения г. _____ " __ " _____ 20__ г.

Приглашенные официальные лица в кол-ве _____ чел.

Официальные участники со стороны университета _____ чел.

Источник финансирования _____

№	Наименование представительских расходов (состав расходов)	Суммы представительских расходов (руб.)
1	Расходы по официальному приему	
2	Транспортное обеспечение	
3	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы	
4	Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации	
	ИТОГО:	

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Согласовано:

Сотрудник ПФУ _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение №3
к Положению о
представительских расходах
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава
России

ОТЧЕТ

от "___" _____ 20__ г.
о произведенных представительских расходах

В соответствии с приказом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от
«__» _____ 20__ г. № _____ в целях

официальными представителями учреждения были проведены переговоры с
официальными представителями организации: _____

_____ в кол-ве представителей _____ чел.

_____ в кол-ве представителей _____ чел.

_____ в кол-ве представителей _____ чел.

Общая тематика проведенных переговоров (встречи):

Со стороны ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России количество официальных
представителей составило _____ чел.

Местом проведения переговоров явилось _____

Источник финансирования _____

**Фактическая смета
произведенных представительских расходов**

№	Вид расхода	Сумма	Номер подтверждающего документа	Примечания
1	2	3	4	5
	Всего на сумму		В приложении _____ подтверждающих документов на _____ листах.	

Ответственное лицо: _____ / _____

Приложение 4
к Положению о
представительских расходах
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

АКТ
о подтверждении представительских расходов
от " __ " _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

Члены комиссии:

произвела проверку документов, представленных _____.
(фамилия и.о. ответственного лица)

в результате ознакомления с предоставленными документами комиссия установила, что на проведение представительских мероприятий с представителями организации _____ было израсходовано:

№	Вид расходов	По отчету		На сумму	
		№	Дата	Руб.	Коп.
1	Расходы по официальному приему				
2	Транспортное обеспечение				
3	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы				
4	Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации				
	ИТОГО (прописью):				

Заключение комиссии:

1. Признать представительские расходы в размере _____ руб. _____ коп.
2. Списать на себестоимость услуг вышеприведенные представительские расходы в размере _____
(прописью)
3. _____

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Председатель
комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)