



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2023 № 626  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в  
Положения о представительских  
расходах Администрации  
Парфинского муниципального  
района**

В соответствии со статьей 264 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях эффективного порядка расходования денежных средств **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Положение о представительских расходах Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 01.06.2023 № 512.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**А.В. Залогин**

Серийный номер сертификата:  
0E63D373EAB1A01F96F73D5C33D2602  
Владелец: Залогин Александр Викторович  
Дата подписания: 28.06.2023 10:03  
Срок действия: с 05.05.2023 по 28.07.2024

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 28.06.2023 № 626

«Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 01.06.2023 № 512

## **Положение о представительских расходах Администрации Парфинского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах Администрации Парфинского муниципального района (далее – Положение) разработано в целях упорядочения использования денежных средств на представительские расходы Администрации Парфинского муниципального района. Основными целями осуществления таких расходов являются:

обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества и взаимодействия Администрации Парфинского муниципального района с другими органами, организациями, представителями общественности, отдельными лицами, а также формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования;

создание положительного имиджа органов местного самоуправления.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, отчётность, планирование представительских расходов в Администрации Парфинского муниципального района за счёт средств бюджета Парфинского муниципального района.

1.3. К представительским расходам относятся расходы Администрации Парфинского муниципального района, связанные с:

проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций (включая иностранные), участвующих в переговорах с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а также с подготовкой и проведением встреч, направленных на развитие взаимоотношений с другими организациями и органами местного самоуправления, делегаций и отдельных лиц;

участием Администрации Парфинского муниципального района в мероприятиях: торжественных праздничных мероприятиях, организованных Администрацией Парфинского муниципального района; в траурных мероприятиях; мероприятиях, посвящённых памятным общероссийским датам, при условии проведения данных мероприятий на территории Парфинского муниципального района;

участием представителей Администрации Парфинского муниципального района во встречах, направленных на развитие взаимоотношений Парфинского муниципального района с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

расходы, связанные с вручением сувенирной продукции, в том числе: сувениры, печатная и полиграфическая продукция, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты;

проведением торжественных приёмов, организованных Администрацией Парфинского муниципального района, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов других локальных конфликтов, ветеранов труда, заслуженных деятелей различных сфер деятельности, почётных граждан, студентов, школьников, представителей общественности;

участием Главы муниципального района или официальных лиц, уполномоченных им для участия в мероприятиях, проводящихся на территориях других муниципальных образований Новгородской области либо субъектов Российской Федерации (на основании официального приглашения).

1.4. К представительским расходам относятся расходы на:

проведение официальных приёмов (завтраков, обедов, ужинов или других аналогичных мероприятий);

буфетное обслуживание во время переговоров, встреч;

транспортное обеспечение;

оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Администрации муниципального района;

приобретение сувенирной продукции и памятных подарков, печатная и полиграфическая продукция, включая поздравительные открытки, приглашения и буклеты;

приобретение венков и цветов при участии в траурных мероприятиях;

приобретение одноразовой посуды;

расходы, связанные с приобретением продуктов питания для залов заседаний;

расходы, связанные с приобретением и вручением цветов и цветочных композиций.

## **2. Порядок выделения средств на представительские расходы**

2.1. Перед проведением мероприятий, связанных с представительскими расходами, лицом ответственным за расходование средств, выделяемых на представительские расходы, составляется программа проведения представительских мероприятий (Приложение № 1 к настоящему Положению), утвержденная Главой муниципального района, с указанием:

цели проведения мероприятия;

наименования организации-участника;

Ф.И.О. и должности лица, ответственного за проведение мероприятия;

количества официальных представителей от организации;

количества участников от органа местного самоуправления;  
даты проведения;  
места проведения;  
наименования планируемых к проведению мероприятий с указанием времени проведения.

К программе прикладывается смета представительских расходов (Приложение № 2 к настоящему Положению), утвержденная Главой муниципального района.

2.2. Основанием для выделения средств на представительские расходы является распоряжение Главы муниципального района, в котором определяются мероприятия, объем средств на их реализацию, источник финансирования и лица ответственные за расходование средств, выделенных на представительские расходы.

2.3. Представительские расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

2.4. Выдача средств на представительские расходы производится отделом бухгалтерского учета Администрации муниципального района под отчет лицу ответственному за расходование средств, выделенных на представительские расходы, назначаемому распоряжением Главы муниципального района, в соответствии с заявлением материально ответственного лица или оплачиваются по безналичному расчету.

2.5. Проведение мероприятий может осуществляться сторонними организациями, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг.

2.6. Средства на представительские расходы ежегодно планируются в смете расходов Администрации Парфинского муниципального района на основании расчета-обоснования в составе прочих расходов в размере, не превышающем 4 % от расходов, предусмотренных сметой расходов Администрации Парфинского муниципального района на оплату труда на отчетный период.

2.7. Представительские расходы не являются обязательными для проведения мероприятий Администрацией Парфинского муниципального района.

### **3. Отчётность по представительским расходам**

3.1. Подведение итогов и представление соответствующих отчётов лицом, ответственным за расходование средств, выделенных на представительские расходы, производится не позднее пяти рабочих дней со дня окончания мероприятия.

3.2. По окончании мероприятия лицом, ответственным за расходование средств, выделенных на представительские расходы (подотчётным лицом) в срок не более 5 рабочих дней составляется отчёт (Приложение № 3 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведённые расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов и представляется в отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района. Неиспользованные денежные средства сдаются в кассу.

3.3. Представительские расходы подтверждаются следующими документами:

- правовой акт об осуществлении расходов и (или) программа проведения мероприятия;
- смета представительских расходов на проведение мероприятия;
- список участников мероприятия, включая состав делегации принимающей стороны;
- отчет о произведенных представительских расходах;
- товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (услугу).

Указанные документы представляются в отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района.

Приложение № 1  
к Положению  
о представительских расходах  
Администрации Парфинского  
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Программа проведения мероприятия**

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

Цель проведения \_\_\_\_\_

Дата проведения: с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Приглашенные лица:

от Администрации муниципального района: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от приглашенной стороны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения мероприятия | Время проведения мероприятия |
|-------|--------------------------|-----------------------------|------------------------------|
|       |                          |                             |                              |
|       |                          |                             |                              |
|       |                          |                             |                              |

Программу составил:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению  
о представительских расходах  
Администрации Парфинского  
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Смета  
представительских расходов на проведение мероприятия**

Дата проведения: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Название мероприятия \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Приглашенные лица в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Официальные участники со стороны органов местного самоуправления  
муниципального образования \_\_\_\_\_ человек.

Источник финансирования \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование<br>представительских<br>расходов | Сумма в рублях |
|----------|---|----------------|
| 1        | 2   | 3              |
|          |   |                |
| Итого:   |   |                |

Итого:

Подпись отчетного лица:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению  
о представительских расходах  
Администрации Парфинского  
муниципального района

**Отчет о произведённых представительских расходах**

---

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В соответствии с распоряжением «\_\_\_\_\_» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года проведено мероприятие с представителями организации/организаций:

\_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., должность, название организации)

\_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., должность, название организации)

\_\_\_\_\_ .  
(Ф.И.О., должность, название организации)

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_ .

Цель проведения мероприятия \_\_\_\_\_ .

Официальные лица от органов местного самоуправления муниципального образования: \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О., должность)

Общая сумма расходов на проведение мероприятия составила \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей ( \_\_\_\_\_ )  
(сумма прописью)

в том числе:

| № п/п | Наименование расходов | Сумма в рублях | Подтверждающие документы |
|-------|-----------------------|----------------|--------------------------|
|       |                       |                |                          |
|       |                       |                |                          |

Отчёт с прилагающимися документами на \_\_\_\_\_ листах прилагается.

Подпись отчетного лица

\_\_\_\_\_ ».  
(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)