

Положение о представительских расходах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок формирования и использования средств, выделяемых на представительские расходы и требования к оформлению документов о представительских расходах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными к исполнению и распространяются на все структурные подразделения Академии, проводящие данные мероприятия.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований:

- Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ.
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

1.4. В Положении используются следующие термины и определения:

Представительские расходы – расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (в том числе иностранных), участвующих в переговорах в целях установления и 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.

1.5. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества Академии с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах Академии.

1.6. Данные мероприятия проводятся исключительно от имени Академии.

1.7. Местом проведения мероприятий может являться как территория Академии, так и другая территория, за исключением территории стороны прибывающей для ведения переговоров в целях установления и поддержания сотрудничества.

2. Направление и виды представительских расходов

2.1 Учреждение самостоятельно определяет порядок проведения представительских мероприятий, которые могут проводиться самостоятельно или с привлечением сторонних организаций.

2.2 Осуществление представительских расходов может производиться по следующим направлениям:

- официальный прием (завтрак, обед или другое аналогичное мероприятие);
- транспортное обеспечение доставки официальных лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно;
- буфетное обслуживание во время переговоров либо кофе-брейк;
- оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

К представительским расходам не относятся расходы на отдых и развлечения, профилактику и лечение заболеваний.

3. Порядок финансирования представительских расходов

3.1. Источником формирования представительских расходов являются доходы, полученные Академией от средств приносящей доход деятельности.

3.2. Контроль над соблюдением предельных размеров представительских расходов осуществляется бухгалтерией Академии.

3.3. Сметой Академии могут быть предусмотрены представительские расходы, осуществляемые за счет прибыли, остающейся в распоряжении Академии.

4. Порядок получения, использования средств, оформления отчетной документации и принятия к учету представительских расходов.

4.1. Инициатор проведения мероприятия предоставляет служебную записку на имя ректора Академии, в которой излагается цель прибытия делегации, срок проведения представительского мероприятия, ориентировочные суммы затрат денежных средств и готовит проект приказа о проведении мероприятия.

4.2. Принимая решение о проведении официального приема, ректор Академии подписывает приказ о проведении мероприятия.

4.3. Ответственным лицом за проведения мероприятия разрабатывается программа мероприятия, которая утверждается ректором Академии.

4.3. Инициатор мероприятия составляет смету проведения представительского мероприятия, согласовывает с начальником финансово-экономического отдела и главным бухгалтером и утверждает ректором Академии.

Смета проведения представительского мероприятия составляется на основании норм расходования средств на отдельные виды представительских расходов утвержденные отдельным приказом ректора Академии.

4.4. Бухгалтерия Академии обеспечивает выдачу денежных средств в подотчет наличными и/или безналичным путем на основании представленных документов (приказ, смета, программа проведения мероприятия, заявление на выдачу средств в подотчет и иные первичные документы)

4.5. По завершении представительского мероприятия ответственное лицо оформляет и предоставляет в бухгалтерию отчет о произведенных представительских расходах с приложением всех подтверждающих документов.

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

4.7. Остаток неизрасходованных денежных средств, выданных подотчет на представительские расходы, вносится в кассу Академии.

4.8. Работник бухгалтерии на основании предоставленных документов составляет акт списания представительских расходов, утверждает всеми членами комиссии.

4.9. Контроль за правильностью документального оформления представительских расходов, их отражения в бухгалтерском и налоговом учете осуществляет бухгалтерия Академии.

4.10. Нормирование представительских расходов для целей налогообложения осуществляется бухгалтерией Академии.

4.11. При превышении размера представительских расходов по сравнению с плановой величиной решение об оплате и отражении в учете принимается ректором Академии на основании служебной записки главного бухгалтера

5. Нормативные предельные размеры представительских расходов

5.1. Формирование объема средств на представительские расходы производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Академии на текущий календарный год.

5.2. Финансово-экономический отдел формирует смету представительских расходов на текущий календарный год по плановым мероприятиям.

При возникновении внеплановых мероприятий допускается увеличение представительских расходов не более 15% от плановой сметы расходов.

5.3. Представительские расходы в пределах норматива (4% от расходов на оплату труда за отчетный (налоговый) период) относятся на расходы, уменьшающие прибыль для целей налогообложения.

5.4. Контроль над соблюдением предельных размеров представительских расходов осуществляется бухгалтерией.

5.5. Нормы отдельных видов представительских расходов определяются отдельно созданным приказом ректора по Академии.

5.6. Контроль за нормами отдельных видов представительских расходов осуществляется финансово-экономическим отделом Академии.