	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о представительских расходах ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -2018



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ
 Е.В. Жгулев
 06 декабря 2018г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
 04 декабря 2018 г. протокол № 11

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2018

Дата введения
06 ДЕКАБРЯ 2018 г.

Санкт-Петербург
 2018

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Помощник проректора по экономке и развитию имущественного комплекса	Овчаренко Л.В.	
Согласовали	Проректор по экономике и развитию имущественного комплекса	Люлин А.Б.	
	Начальник планово-экономического отдела	Малкова Т.Н.	
	Главный бухгалтер	Ермакович И.О.	
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	
Проверил	Директор центра управления качеством образовательной деятельности	Бердникова Е.В.	
			стр. 1

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАНО** финансово-экономическим управлением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 **ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 04 декабря 2018 г., протокол № 11.

3 **ВВЕДЕНО** в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» № 809 от 06 декабря 2018 г.

4 **Версия 2.0.**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Помощник проректора по
экономике и развитию
имущественного комплекса



Л.В. Овчаренко

Согласовано:

Проректор по экономике и
развитию *имущественного*
комплекса



А.Б. Люлин

Главный бухгалтер



И.О.Ермакович

Начальник планово-
экономического отдела



Т.Н.Малкова

Экспертиза проведена:

Главный юрист



С.П. Байдов

Проверено:

Директор центра управления
качеством образовательной
деятельности



Е.В. Бердникова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	5
2	Нормативные ссылки	6
3	Общие положения	8
4	Направления представительских расходов	9
5	Финансирование представительских расходов	11
6	Порядок использования и учета средств на представительские расходы	13
7	Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение	17
	Приложение № 1	19
	Приложение № 2	20
	Приложение № 3	22
	Приложение № 4	23

1 Назначение и область применения


1.1. Положение о представительских расходах ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее - Положение) устанавливает перечень, порядок формирования, планирования, надлежащего оформления, списания представительских расходов и их учета для целей налогообложения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению и распространяется на все структурные подразделения Университета.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 15.03.2017г. № 03-03-06/1/14731;
- Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 05.06.2015г. № 03-03-06/2/32859;
- Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 10.04.2014г. №03-03-РЗ/16288;
- Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 03.09.2014г. №03-03-10/44000;
- Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2011г. № 03-03-06/1/796;
- Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 25.03.2010г. № 03-03-06/1/176;
- Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 01.11.2010г. № 03-03-06/1/675;
- Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 22.03.2010г. № 03-03-06/4/32859;
- Письма ФНС от 08.05.2014г. №ГД-4-3/8852 «О документальном подтверждении представительских расходов »;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о представительских расходах ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2018

- Письма ФНС от 18.09.2014г. №ГД-4-3/18838@ «О представительских расходах некоммерческих организаций»;
- Указаний ЦБ РФ от 07.10.2013г. №3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;
- Устава ФГБОУ ВО СПбГАУ.

3 Общие положения

3.1 Основной целью представительских расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества Университета с другими организациями, проведение переговоров, формирование взаимовыгодных отношений в интересах Университета.

3.2 Основные понятия, используемые в данном Положении:

- Представительские расходы - это расходы на официальный прием и (или) на обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания Попечительского совета Университета (в случае принятия решения о его создании), независимо от его места проведения;

- Официальный прием – представительское мероприятие, направленное на установление или поддержание партнерских отношений, а также подписание договоров, соглашений о сотрудничестве, иных документов, проводимое с участием официальных лиц сторонних организаций;

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

3.3 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.

4 Направления представительских расходов

4.1 Университет самостоятельно определяет порядок проведения представительских мероприятий. Проведение данных мероприятий может осуществляться как непосредственно Университетом, так и сторонними организациями (по договору, государственному контракту) комплексно или по отдельным видам услуг в соответствии с федеральными законами о закупках товаров, работ, услуг.

4.2 Расходование средств на проведение представительского мероприятия может осуществляться по следующим направлениям:

- расходы на проведение официального приема (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) для представителей приглашенных организаций, участвующих в переговорах, а также официальных лиц организаций, участвующих в переговорах;
- буфетное обслуживание, в части расходов на организацию питания официальных представителей других организаций и официальных представителей Университета, во время проведения представительских мероприятий;
- транспортное обслуживание по доставке участников мероприятий к месту проведения представительского мероприятия и обратно;
- обеспечение процесса проведения переговоров услугами переводчиков, не состоящих в штате Университета;
- приобретение канцелярских товаров для проведения официального приема представительского мероприятия;
- приобретение цветочной продукции для оформления зала заседаний;
- арендная плата за помещения (если мероприятие проводится вне территории Университета).

4.3 К представительским расходам не относятся расходы:

✓ на организацию развлечений, отдыха, профилактики и лечения заболеваний;

✓ капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий;

✓ на оплату проезда и проживания лиц, приглашенных для участия в представительском мероприятии из других населенных пунктов.

4.4 К иным расходам (не квалифицированным как представительские) по приему и обслуживанию делегаций и отдельных лиц, прибывших для участия в представительском мероприятии относятся затраты:

✓ на культурное обслуживание;

✓ на экскурсионное обслуживание;

✓ на приобретение подарков, призов, дипломов для участников мероприятия.

5 Финансирование представительских расходов

5.1 Финансирование представительских расходов может осуществляться:


- ✓ за счет средств от приносящей доход деятельности Университета;
- ✓ за счет средств целевого финансирования, предусмотренных в контракте, гранте;
- ✓ за счет средств целевой благотворительной и спонсорской помощи;
- ✓ за счет комбинированных источников финансирования.

5.2 Представительские расходы по направлениям расходования, предусмотренным пунктами 4.2 и 4.4, включаются в состав «прочих расходов учреждения», связанных с ведением уставной деятельности.

5.3 Представительские расходы, состав которых оговорен пунктом 4.2 настоящего Положения, финансируемые за счет средств от приносящей доход деятельности, в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4% от расходов Университета на оплату труда за этот отчетный период. Сумма этих расходов относится на уменьшение налоговой базы для исчисления налога на прибыль.

5.4 Итоговая сумма представительских расходов, произведенных за счет приносящей доход деятельности и относящаяся на уменьшение налоговой базы определяется по окончании финансового года в соответствии с порядком, установленном законодательством РФ.

5.5 Если представительские расходы осуществлены за счет целевых поступлений от других организаций и (или) физических лиц на содержание Университета и ведением уставной деятельности, то такие расходы не учитываются при формировании налоговой базы по налогу на прибыль. При этом необходимо вести отдельный учет доходов (расходов), полученных

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о представительских расходах ФГБОУ ВО СПбГАУ
СМК-СТО- / -2018	

(понесенных) в рамках целевых поступлений в соответствии с утвержденными сметами на каждое поступление.

5.6 Расходы, свыше суммы, оговоренной пунктом 5.3 настоящего Положения, связанные с проведением представительских мероприятий, и расходы, предусмотренные пунктом 4.4 настоящего Положения, могут осуществляться за счет средств от приносящей доход деятельности, остающихся в распоряжении Университета после налогообложения, либо за счет поступивших целевых средств на представительские цели и если это предусмотрено планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

5.7 Структурные подразделения Университета, ответственные за организацию представительских мероприятий, не позднее 1 декабря каждого календарного года оформляют и предоставляют в планово-экономический отдел планы и сметы на проведение представительских мероприятий в следующем календарном году для последующего учета данных расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6 Порядок использования и учета средств на представительские расходы

6.1 Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, оформляются следующие документы:

6.1.1 Приказ по Университету о проведении представительского мероприятия;

6.1.2 Программа проведения мероприятия (Приложение № 1), в которой указываются:

- ✓ наименование организаций-участников;
- ✓ цель проведения мероприятия;
- ✓ место и сроки проведения мероприятия;

- ✓ Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;
- ✓ список официальных лиц, которые будут участвовать в представительском мероприятии;
- ✓ источник финансирования;
- ✓ наименование планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения.

6.1.3 Смета расходов на проведение мероприятия (Приложение №2), которая разрабатывается руководителем подразделения, ответственным за прием делегации, согласовывается с начальником планово-экономического отдела и утверждается ректором или профильным проректором в рамках предоставленных полномочий.

6.2 При планировании расходов на официальный прием и буфетное обслуживание учитывается следующее:

6.2.1 предельные нормативы расходования средств (включая расходование средств на потребление спиртных напитков):

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или другого аналогичного мероприятия) на одного человека в день до 3500 рублей;
- буфетное обслуживание во время переговоров на одного человека в день до 500 рублей;

6.2.2 Нормы потребления спиртных напитков при проведении представительского мероприятия:

Вид спиртных напитков	Нормы на одного человека в сутки
Крепкие спиртные напитки (водка, коньяк, виски)	Не более 100 граммов
Винная продукция	Не более 300 граммов

Пиво	Не более 500 граммов
------	----------------------

6.3 При доставке участников мероприятия к месту проведения представительского мероприятия на транспорте Университета ответственное структурное подразделение оформляет заявку (Приложение №3) на выделение транспортного средства на имя ректора либо проректора по экономике и развитию имущественного комплекса, которая в соответствии с порядком, установленным в Университете, согласовывается с начальником управления эксплуатации и развитию имущественного комплекса на предмет наличия и возможности предоставления транспортного средства.

6.4 По завершению представительского мероприятия подразделение, ответственное за прием делегации, оформляет акт (далее - Акт) (Приложение №4), подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных документов (акты выполненных работ, счета-фактуры, кассовые и товарные чеки, товарные накладные и др.).

Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты.

6.5 Данный Акт предоставляется в комиссию по подтверждению и списанию представительских расходов (далее-Комиссия), назначенную приказом по Университету, для проверки правомерности списания представительских расходов.

6.6 В Акте в обязательном порядке отражаются цель представительского мероприятия, результат его проведения, иные данные о проведении мероприятия, перечень затрат с указанием израсходованных сумм и их соответствие утвержденной смете, наличие первичных документов, предложение о списании расходов. Акт подписывается руководителем подразделения, ответственного за прием делегации, членами Комиссии и утверждается ректором Университета или проректором по направлению


деятельности данного подразделения (при наличии соответствующих полномочий).

6.7 Приобретенные материальные ценности в рамках проведения представительского мероприятия подлежат учету в составе имущества Университета и обязательному приходу через склад Университета.

6.8 Представительские расходы могут быть произведены как за наличный, так и за безналичный расчет, с соблюдением законодательства в области закупок товаров (работ, услуг).

6.9 Размер представительских расходов, производимых за наличный расчет утверждается приказом ректора и не может превышать законодательно установленный ЦБ РФ предельный размер расчетов между юридическими лицами.

6.10 При расчетах за представительские расходы за наличный расчет лицо, получившее в подотчет денежные средства на проведение представительских мероприятий, обязано в течении 10 дней со дня завершения представительского мероприятия отчитаться, предоставив в бухгалтерию авансовый отчет с приложением к нему Акта и первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о представительских расходах ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2018

7 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1 Данное положение может быть изменено или дополнено при изменении законодательных и нормативных актов, регулирующих условия формирования и использования представительских расходов или иных расходов на проведение представительского мероприятия.

