



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИГУ
Профессор

Смирнов А.И.

Принято на заседании Ученого Совета ИГУ
«*15*» *декабря* 2010 года

Протокол № 4

Положение о расходах по приему и обслуживанию Иностранных делегаций и отдельных лиц в Иркутском государственном университете

Принимая во внимание, что Постановление Правительства РФ от 21 марта 1994 г. N 222 "О порядке расходования средств на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также финансируемыми за счет бюджетных средств организациями и учреждениями" утратило силу с 11 ноября 2009 г., и по настоящий момент не издан соответствующий нормативный акт,

для формирования полной и достоверной информации о деятельности, связанной с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, а также в целях налогообложения прибыли в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 264 Налогового кодекса, принимаются следующие нормы Положения :

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок расходования средств по приему и обслуживанию иностранных делегаций и отдельных лиц, порядок проведения мероприятий и предоставление отчетности по ним.

1.2. Основной целью проведения представительских мероприятий является либо проведение переговоров в рамках уже заключенного контракта, либо установление взаимного сотрудничества по основной деятельности организации.

2. Виды расходов

2.1. Расходы по приему и обслуживанию иностранных делегаций и отдельных лиц состоят из представительских расходов и иных расходов, не относимых действующим законодательством к представительским.

2.2. К представительским расходам относить:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для представителей приглашенных организаций, участвующих в переговорах, а также официальных лиц организации, участвующих в переговорах;

- транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно;
- буфетное обслуживание во время переговоров;
- оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

2.3. К иным расходам по приему и обслуживанию иностранных делегаций и отдельных лиц относить:

- культурное обслуживание, экскурсионное обслуживание
- аренда транспорта и помещений
- бытовое обслуживание
- оплата фото- видео услуг, публикаций в печатных изданиях
- приобретение сувениров
- оплата гостиничных услуг
- оплата питания вне рамок официального приема
- другие аналогичные расходы

3. Финансирование расходов

3.1. Расходы по приему и обслуживанию иностранных делегаций и отдельных лиц осуществляются за счет средств приносящей доход деятельности или прибыли.

3.2. Представительские расходы в пределах норматива (4% от расходов на оплату труда за год) относить на расходы, уменьшающие прибыль для целей налогообложения.

3.3. Представительские расходы сверх норматива, а также иные расходы, не относимые действующим законодательством к представительским, относить за счет чистой прибыли.

4. Нормы расходов

4.1. Установить следующие нормы представительских расходов:

- Проведение официального приема (ужин, обед или иное аналогичное мероприятие) – до 2000 руб. на одного участника делегации, включая сопровождающих и переводчиков.

Во время обеда, ужина или другого аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом иностранных делегаций, количество участников с российской стороны не должно превышать количества членов иностранной делегации, кроме исключительных случаев.

- Транспортное обеспечение доставки к месту проведения представительского мероприятия и обратно по факту расчета на одного участника делегации, включая сопровождающих и переводчиков.

- Буфетное обслуживание во время переговоров до 300 рублей в день на одного участника делегации, включая сопровождающих и переводчиков.

- Оплата услуг приглашенных переводчиков по обеспечению перевода во время проведения представительского мероприятия:

Устный перевод: восточные языки – до 1000 руб. в час, европейские языки – до 750 руб. в час.

Письменный перевод: восточные языки – до 450 руб., европейские языки – до 350 руб. (за 1 страницу формата А4, шрифт Times New Roman 14).

4.2. Установить следующие нормы иных расходов на одного человека в день, включая сопровождающих лиц и переводчиков:

- Оплата гостиничных услуг по факту расчета в день на одного участника делегации

- Оплата питания на одного участника иностранной делегации: завтрак – до 400 руб., обед – до 1500 руб, ужин до 1500 руб.;
- Оплата посещения учреждений культуры, культурно-развлекательных учреждений, спортивно-оздоровительных учреждений – до 500 руб. в день на одного участника делегации, включая сопровождающих и переводчиков;
- Оплата услуг творческих коллективов, экскурсионное обслуживание в г. Иркутске и на оз. Байкал, аренда водного транспорта – по расценкам, действующим в г. Иркутске на момент приема иностранной делегации;
- Бытовое обслуживание и прочие расходы до 300 руб. на одного участника делегации, включая сопровождающих и переводчиков;
- Услуги по устному переводу во время сопровождения иностранных делегаций, отдельных лиц в г. Иркутске и на оз. Байкал: восточные языки – до 1000 руб. в час, европейские языки – до 750 руб. в час.
- Услуги по письменному переводу материалов, связанных с тематикой пребывания в г. Иркутске иностранных делегаций, отдельных лиц: восточные языки – до 450 руб., европейские языки – до 350 руб. (за 1 страницу формата А4, шрифт Times New Roman 14).
- Оплата фото/видео услуг производится по расценкам, действующим в г. Иркутске на момент приема иностранной делегации и отдельных лиц.
- Оплата аренды зала, публикаций в печатных изданиях, раздаточных материалов, материалов для оформления зала и др. товаров, работ, услуг, необходимых для проведения международных встреч, семинаров, конференций, производится по расценкам, действующим в г. Иркутске на момент приема иностранной делегации, отдельных лиц.
- Приобретение сувениров (памятных подарков):
 - для руководителя иностранной делегации – до 3000 руб.;
 - для членов иностранной делегации – до 1500 руб.
- Оплата расходов, связанных со встречей и проходами в аэропорту, экскурсии по г. Иркутску и на оз. Байкал (плата за въезд на территорию аэропорта, плата за временную стоянку автотранспорта, оплата услуг творческого коллектива), производится по расценкам, действующим в г. Иркутске на момент приема иностранной делегации, отдельных лиц.

5. Порядок использования и учета средств

5.1. Решение о проведении официального приема (встречи) оформляется приказом, содержащим в обязательном порядке цель прибытия представителей приглашенной организации, программу проведения деловой встречи с указанием даты, места и сроков проведения деловой встречи, количества приглашенных лиц и со стороны ИГУ, и со стороны приглашенных, а также смета расходов.

5.2. В течение трех дней с момента окончания мероприятия ответственный за его проведение составляет акт в который включают все произведенные расходы, который утверждается ректором или проректором по международным связям.

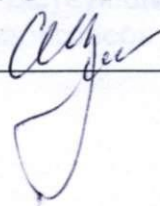
5.3. Утвержденный отчет о произведенных расходах представляется в УБУ и К.


5.4. При необходимости проведения внутренних расчетов между субсчетами подразделений УБУ и К представляет соответствующую информацию в ФЭУ.

Согласовано:

Проректор ИГУ по международным связям

Главный бухгалтер


С.А. Шунин


Ю.В.Надмитов