Республика Мордовия

Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2023г. № 401

р.п. Чамзинка

**О внесении изменения в постановление Администрации Чамзинского муниципального района « Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств на проведение культурно-массовых, публичных мероприятий, профессиональных праздников на территории Чамзинского муниципального района»**

В соответствии с [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0) Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, частью 2 Налогового кодекса Российской Федерации от 05.08.2000 N 117-ФЗ, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Чамзинского муниципального района « Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств на проведение культурно-массовых, публичных мероприятий, профессиональных праздников на территории Чамзинского муниципального района», изложив положение в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

|  |
| --- |
| И.о. Главы Чамзинского  муниципального района |

А.Ю. Тюрякин

# 

# Приложение

# к постановлению Администрации

# Чамзинского муниципального района

# от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_\_

# Положение о порядке финансирования и расходования средств на проведение культурно-массовых, публичных мероприятий, профессиональных праздников, на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок финансирования и расходования средств на проведение культурно-массовых, публичных мероприятий, профессиональных праздников, на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее - мероприятия).

К мероприятиям относятся различные по форме и тематике мероприятия:

- праздничные мероприятия, конкурсы с вручением памятных (ценных) подарков победителям конкурсов, а также жителям или сотрудникам организаций, учреждений, внесших своей деятельностью достойный вклад в развитие района, в дни районных, республиканских и общегосударственных праздников;

-траурно-торжественные мероприятия на воинских и мемориальных захоронениях, в том числе возложение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы России;

-публикация поздравлений и соболезнований в газете «Знамя»;

-приобретение венков, корзин с цветами в связи со смертью жителей или сотрудников организаций, учреждений, внесших своей деятельностью достойный вклад в развитие района;

-питание почетных гостей приглашенных на торжественное мероприятие.

- другие виды мероприятий.

1.2. Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, являясь главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет финансирование бюджетных средств, связанных с организацией и проведением мероприятий, в соответствии с принятыми обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств, согласно смете расходов на проведение указанных мероприятий.

# 2. Порядок расходования средств

2.1. Основанием для расходования средств на мероприятие является Смета расходов на текущий год и Распоряжение Главы Чамзинского муниципального района о проведении мероприятия (Приложение 1).

В смете расходов на организацию и проведение мероприятия должны быть указаны следующие данные: наименование сметы, наименование мероприятия в соответствии со Сметой расходов, дата и место проведения мероприятия, наименование услуг (товара), плановые назначения по каждому виду расходов.

Смета расходов на организацию и проведение мероприятия подписывается ответственным лицом за ведение данного мероприятия, начальником отдела по бухгалтерскому учету и утверждается Главой Чамзинского муниципального района. При внесении изменений в смету расходов на организацию и проведение мероприятия утверждается новая смета расходов, в которой указывается номер внесенного исправления и дата внесения этого исправления (приложение 2).

Смета расходов на организацию и проведение мероприятия формируется на основании расчета стоимости необходимых видов расходов на конкретное мероприятие (расчет производится по фактической стоимости данных расходов). Расчет является неотъемлемой частью сметы расходов на организацию и проведение мероприятия.

Допускается внесение изменений в плановые показатели сметы расходов на организацию и проведение мероприятия по факту оказанных работ (услуг), предоставленных товаров. Остаток средств сметы расходов на организацию и проведение мероприятия, при необходимости, перераспределяется на другие мероприятия Сметы расходов.

2.3. В смету расходов на организацию и проведение мероприятия включаются следующие виды расходов:

2.3.1. приобретение наградного материала (цветы, призы, памятные подарки), расходы, связанные с награждением участников мероприятий (дипломами, грамотами, благодарственными письмами и премиями);

2.3.2. приобретение приглашений, символики, реквизита и т.д.;

2.3.4. оплата услуг сторонним организациям за изготовление венков, корзин с цветами, оформление лент, организацию и проведение мероприятий.

2.4. Расчеты по оплате расходов на проведение мероприятий производятся как по наличному, так и по безналичному расчету.

2.4.1. Наличный расчет. Денежные средства на оплату расходов выдаются под отчет на срок не более 10 дней должностному лицу, ответственному за проведение мероприятия, по заявлению авансом или по фактическим расходам на основании авансового отчета с указанием направления расходов. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам.

2.4.2. Безналичный расчет. Денежные средства на оплату расходов, оказание услуг, поставку товара перечисляются на расчетный счет поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании предъявленных платежных документов (счет, счет-фактура, товарная накладная, акт выполненных работ). Оплата расходов на оказание услуг, поставку товаров и выполнение работ осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров (муниципальных контрактов).

2.5. Расходы, произведенные по наличному или по безналичному расчету, учитываются:

- по КОСГУ 226 "Прочие работы, услуги";

- по КОСГУ 290 "Прочие расходы";

- по КОСГУ 340 "Увеличение стоимости материальных запасов".

2.6. После проведения мероприятия составляется:

2.6.1. Финансовый отчет об использовании средств на проведение мероприятия (приложение 3).

В финансовом отчете об использовании средств на проведение мероприятия указываются следующие данные: наименование мероприятия; наименование услуг (товара); статья (подстатья) классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ); плановые назначения по каждому виду расходов; фактическое исполнение по каждому виду расходов; отклонение фактических расходов от запланированных; финансовая документация, подтверждающая целевые расходы; дата оплаты расходов.

Финансовый отчет об использовании средств на проведение мероприятия подписывается ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета и утверждается Главой Чамзинского муниципального района.

2.6.2. Ведомость (накладная), подтверждающая передачу материальных ценностей ответственному за проведение мероприятия. На основании этого документа оформляется акт о списании материальных запасов и производится списание материальных расходов на счетах бюджетного учета по фактической стоимости каждой единицы.

Состав комиссии по приемке, списанию материальных запасов утверждается Главой Чамзинского муниципального района.

Выдача подарков (призов) победителям (участникам) мероприятия производится на основании ведомости на выдачу призов и подарков с указанием лиц, которым были вручены подарки (призы) при поздравлении, награждении по итогам мероприятия. В случае если стоимость подарка (приза) меньше 3 000 рублей данные об одаряемом лице (год рождения, паспортные данные, ИНН) к заполнению не обязательны.

# 3. Ответственность

В случае нецелевого использования средств, предусмотренных на мероприятия, должностные лица администрации Чамзинского муниципального района, ответственные за проведение мероприятий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

# 4. Заключительные положения

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Приложение 1  
к [Положению](#sub_1000) о порядке финансирования

и расходования средств на проведение  
культурно-массовых, публичных мероприятий,

профессиональных праздников, на территории  
 Чамзинского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СМЕТА

расходов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проведение, организацию, участие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия, дата и место)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт сметы расходов на проведение культурно-массовых, публичных мероприятий профессиональных праздников, на текущий финансовый год)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Наименование | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Всего: | | | |

Исполнитель

Приложение 2  
к [Положению](#sub_1000) о порядке финансирования

и расходования средств на проведение  
культурно-массовых, публичных мероприятий,

профессиональных праздников, на территории  
 Чамзинского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СМЕТА

Изменение N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

расходов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проведение, организацию, участие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия, дата и место)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт сметы расходов на проведение культурно-массовых,

публичных мероприятий, профессиональных праздников,

на текущий финансовый год)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Сумма, руб. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| Всего: | | |

Исполнитель

Приложение 3  
к [Положению](#sub_1000) о порядке финансирования

и расходования средств на проведение  
культурно-массовых, публичных мероприятий,

профессиональных праздников, на территории  
 Чамзинского муниципального района

Финансовый отчет

об использовании средств на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проведение, организацию, участие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

(руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | КОСГУ | Плановые назначения | Фактическое исполнение | Отклонения | Подтверждающие документы |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |

Произведено кассовых расходов на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(сумма прописью)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к [Положению](#sub_1000) о порядке финансирования  
и расходования средств на проведение  
культурно-массовых, публичных мероприятий,

профессиональных  
праздников, на территории  
 Чамзинского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ведомость

на выдачу подарков

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., место работы, должность | Год рожд. | Паспортные данные | ИНН | Наименование ценного подарка | Стоимость,  руб. | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого по ведомости выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименований на общую сумму

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за проведение мероприятия и вручение подарков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)