



НаО Атырауский университет имени Х.Досмухамедова

---

---

ПОЛОЖЕНИЕ


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Правления  
Ректор  
Атырауского  
университета имени  
Х.Досмухамедова  
С.Н. Идрисов  
\_\_\_\_\_ 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ НАО «АТЫРАУСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»


№ 111

Атырау 2025 г

	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Положение о представительских расходах НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Стр. 3 из 11

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Юрист	К.С. Куанов	 (подпись)	8.01.2025
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	А.Е. Чукуров	 (подпись)	8.01.2025
	Проректор по науке и международным связям	К.М. Утегкалиева	 (подпись)	08.01.2025
	Проректор по социальным вопросам и молодежной политике	Л.Е. Койшигулова	 (подпись)	8.01.2025
	Главный бухгалтер	Р.Д. Исмагамбетова	 (подпись)	11.01.2025
	Руководитель офиса мониторинга качества	Ж.Т. Кайшыгулова	 (подпись)	8.01.2025
	Руководитель Службы внутреннего аудита	Г.А. Телишева	 (подпись)	08.01.2025

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Положение о представительских расходах НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Стр. 4 из 11


### Содержание

1	Общие положения	5
2	Сокращения	5
3	Понятие представительских расходов	5
4	Нормативы предельных размеров представительских расходов и их обоснование	6
5	Предельные нормативы представительских расходов	5
6	Порядок получения и использования средств, оформление и отражение в учете	6
7	Изменение положения	8
8	Согласование, хранение и рассылка	8
9	Лист ознакомления	9

*Handwritten signature*

<b>1</b>	<b>Общие положения</b>
1.1	<p>Настоящее Положение обосновывает и детализирует порядок формирования, структуру расходов, отчетность и планирование проведения представительских мероприятий, связанных с приемом и обслуживанием официальных представителей других организаций, в том числе иностранных, членов Органа Управления.</p> <p>Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества Атырауского университета им. Х.Досмухамедова с другими организациями и формирование взаимовыгодных отношений в интересах Университета.</p>
1.2	<p>Положение руководствуется:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Кодексом корпоративного управления Некоммерческого акционерного общества «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова».</li><li>- Приказом Министра науки и высшего образования РК от 13.02.2023 года №50 «Сб установлении некоторых лимитов расходов государственных предприятия, акционерных обществ Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан на 2023 год»;</li><li>- Уставом Некоммерческого акционерного общества «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова».</li><li>- Кодексом «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс);</li><li>- Законом РК «О республиканском бюджете»;</li><li>- Законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;</li><li>- другими нормативными и правовыми актами, предусмотренных законодательством РК.</li></ul>
<b>2</b>	<p>В настоящем положении применяются следующие <b>сокращения</b>:</p> <p>Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан-Единственный акционер;</p> <p>Некоммерческое акционерное общество «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»- Университет;</p> <p>Орган Управления Совет директоров-СД;</p> <p>Положение о представительских расходах-Положение;</p> <p>РСП- руководитель структурного подразделения;</p> <p>ПС-представительские расходы;</p> <p>МРП-месячный расчетный показатель;</p>
<b>3</b>	<b>Понятие представительских расходов</b>
3.1	<p>К представительским расходам относятся расходы по приему и обслуживанию лиц, в том числе физических лиц, не состоящих в штате Университета, производимые при проведении следующих представительских мероприятий независимо от места их проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) по установлению или поддержанию взаимного сотрудничества;</li><li>2) по организации и (или) проведению заседаний Совета директоров, кроме исполнительных органов Университета, а именно расходы на:<ol style="list-style-type: none"><li>1) транспортное обеспечение лиц, участвующих в представительских мероприятиях (аренда транспорта), за исключением расходов, относимых в соответствии с <u>подпунктом 1 пункта 1 статьи 244</u> Налогового кодекса к компенсациям при служебных командировках;</li><li>2) питание таких лиц в ходе проведения представительских мероприятий;</li><li>3) оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате организации;</li></ol></li></ol>



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Положение о представительских расходах НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Стр. 6 из 11

	4) аренду и (или) оформление помещения для проведения представительских мероприятий.
3.2	<p>Не относятся к представительским расходам и не подлежат вычету расходы на проживание приглашенных лиц, оформление виз для таких лиц, организацию досуга, развлечений, отдыха, а также расходы, не относимые в соответствии с пунктом 2 статьи 245 Налогового кодекса к расходам на транспортное обеспечение лиц, участвующих в представительских мероприятиях.</p> <p>К расходам на транспортное обеспечение не относятся расходы на проезд железнодорожным, морским и воздушным транспортом участников представительского мероприятия.</p>
4	<b>Нормативы предельных размеров представительских расходов и их обоснование</b>
4.1	Формирование объема средств на представительские расходы производится в соответствии с плановой сметой представительских расходов Университета на текущий календарный год, с учетом Плана мероприятий на год, составленной на основании установленных Единственным акционером Предельных нормативов представительских расходов (пункт 5).
4.2	<p>Основаниями для осуществления представительских расходов являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ Председателя Правления - ректора Университета о проведении представительского мероприятия с указанием цели его проведения, места проведения, утверждение программы мероприятия и лиц, ответственных за его проведение;</li> <li>2. Утвержденная Председателем Правления-ректором сметы расходов мероприятия;</li> <li>3. Отчет ответственных лиц о проведенном представительском мероприятии с указанием даты и места проведения, результатов проведенного мероприятия, состава участников, программы мероприятий, фактически произведенными расходами;</li> <li>4. Первичные и иные документы, подтверждающие основания и осуществление представительских расходов.</li> </ol>
4.3	Представительские расходы относятся на вычеты в размере, не превышающем 1 процент от суммы расходов работодателя по доходам работников, подлежащим налогообложению, указанным в пункте 1 статьи 322 Налогового Кодекса, за налоговый период.
4.4	При проведении мероприятий с участием иностранных делегаций, во время проведения официальных обедов и ужинов, количество участников со стороны Республики Казахстан не должно превышать количество участников со стороны иностранных делегаций.
4.5	При составе делегаций свыше пяти человек, количество сопровождающих лиц и переводчиков, обслуживающих делегацию (кроме синхронного перевода), определяется из расчета один переводчик или сопровождающий не менее чем на пять членов делегации.


#### 5. Предельные нормативы представительских расходов:



№п/п	Наименование	Стоимость в тенге
1	Расходы на проведение официальных обедов, ужинов для делегаций, членов СД из расчета на одного человека в день	4 МРП
2	Расходы на проведение официальных обедов, ужинов с участием Президента РК, Премьер- Министра РК, председателей палат Парламента РК, Государственного секретаря РК, Заместителя Премьер-Министра РК, Министра иностранных дел РК из расчета на одного человека в день (в случае проведения)	16 МРП
3	Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий, культурной программы из расчета на одного человека в день	1 МРП
4	Оплата труда переводчика (кроме синхронного перевода), не состоящего в штате организации, принимающего делегацию, производится из расчета почасовой оплаты	0,5 МРП
5	Оплата транспортных расходов на обслуживание делегаций автомобильным транспортом предусматривается из расчета почасовой оплаты:	1 МРП
	-за легковые автобусные, микроавтобусы	2 МРП

6	Порядок получения и использования средств, оформление и отражение в бухгалтерском учете
---	---




 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Положение о представительских расходах НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Стр. 8 из 11

6.1	<p>Согласно Плана проведения мероприятий на год, перед проведением мероприятий, связанных с представительскими расходами, на основании приказа Председателя правления-ректора, разрабатывается и утверждается Программа проведения мероприятий, в которой указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ наименования мероприятия, организаций - участников;</li> <li>❖ Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;</li> <li>❖ количество официальных представителей делегаций;</li> <li>❖ количество участников со стороны Университета;</li> <li>❖ дата проведения;</li> <li>❖ место проведения;</li> <li>❖ наименование планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения;</li> <li>❖ источник финансирования (внебюджетные средства).</li> </ul>
6.2	<p>Утвержденная программа мероприятия, смета расходов и приказ о назначении ответственного лица является основанием для предоставления ответственному лицу денежных средств на проведение расходов. Ответственным лицом производится оплата на основании счета, чека и др. документов, выставленного Исполнителем.</p>
6.3	<p>Представительские расходы могут производиться за наличный, безналичный расчеты, на основании предоставленных счетов на оплату, счет-заказов.</p>
6.4	<p>По окончании мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия, в течении 3-х рабочих дней составляется Акт на списание представительских расходов, подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему подтверждающих документов(счет-заказы, чеки, счет-фактуры, накладные и тд) и после утверждения Председателем правления-ректором Университета передается в бухгалтерию. Лицо, ответственное за проведение мероприятия, несет персональную ответственность за достоверность предоставления отчета.</p>
6.5	<p>При наличии остатка неиспользованной части денежных средств в течении 3-х рабочих дней ответственное лицо за проведение представительских мероприятий обязано произвести возврат денежных средства на расчетный счет Университета.</p>
7	<p><b>Изменение положения</b></p> <p>Данное Положение может быть изменено или дополнено при изменении законодательных и нормативных актов, регулирующих условия формирования и использования представительских расходов. Внесение изменений и дополнений производится с указанием пунктов Положения, в которые вносятся изменения и дополнения в Листе регистрации изменений и дополнений.</p>
8	<p><b>Согласование, хранение и рассылка</b></p>
8.1	<p>Согласование положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов</p>

*Handwritten signature*





 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Положение о представительских расходах НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Стр. 11 из 11

*Handwritten signature*