

Об утверждении Порядка использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат

Постановление акимата области Абай от 3 апреля 2026 года № 56

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан "О правовых актах", приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 863 "Об утверждении Типовых правил использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17522), акимат области Абай ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) порядок использования средств, предусмотренных на представительские затраты, согласно приложению 1;

2) нормы представительских затрат, согласно приложению 2.

2. Признать утратившим силу постановление акимата области Абай от 4 августа 2023 года № 139 "Об утверждении Порядка использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат".

3. Государственному учреждению "Аппарат акима области Абай" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направление его копии в электронном виде на государственном и русском языках в филиал республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан по области Абай для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата области Абай, после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата акима области Абай Бакпаева Э. К.

Аким области Абай

Б. Уали

Приложение 1
к постановлению акимата
области Абай
от "03" апреля 2026 года
№ 56

Порядок использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительных затрат

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат (далее-Порядок) определяет порядок использования средств на представительские затраты и норм представительских затрат за счет средств местного бюджета.

2. Представительские затраты - средства, предусмотренные в местном бюджете на соответствующий финансовый год и используемые для приема иностранных делегаций, проведение заседаний, конференций, совещаний, семинаров, торжественных и официальных мероприятий.

К представительским затратам относятся:

- 1) аренда помещения для проведения мероприятия;
- 2) официальные завтраки, обеды, ужины, фуршеты, кофе-брейки;
- 3) услуги переводчиков;
- 4) автотранспортное обслуживание;
- 5) приобретение сувениров, памятных подарков;
- 6) иные затраты, разрешенные акимом области.

2. Порядок использования средств на представительские затраты

3. Выделение средств из местного бюджета на представительские затраты осуществляется на основании Плана мероприятий, разработанного администратором бюджетной программы, согласованного местным уполномоченным органом по планированию бюджета и утвержденного акимом области, с учетом норм представительских затрат.

4. Потребность в представительских затратах определяется администратором бюджетной программы с учетом выполнения возложенных функций и полномочий на основе результатов анализа необходимости, обоснованности и целесообразности осуществления данных затрат.

5. Основанием для выделения администратору бюджетной программы средств на представительские затраты является наличие следующих документов:

- 1) обоснование необходимости проведения мероприятия;
- 2) программа пребывания официальной делегации;
- 3) план мероприятия;
- 4) данные о количестве участников;
- 5) смета расходов с расчетами по каждой статье затрат в соответствии с нормами представительских затрат и документы, подтверждающие объем затрат (калькуляция

затрат с указанием стоимости товаров, работ, услуг, а также реквизиты организаций, которые предлагают товары, работы, услуги, прайс-листы и иные документы);

б) заключение местного уполномоченного органа по исполнению бюджета по смете расходов.

6. Администратор бюджетной программы в течение 10 календарных дней после проведения мероприятия представляет местному уполномоченному органу по исполнению бюджета отчет об использовании средств, выделенных на представительские затраты, за подписью первого руководителя (лица, его заменяющего) с приложением:

1) основания для проведения мероприятия, сметы расходов и документов, предусмотренных подпунктами 2) и 4) пункта 5 настоящего порядка;

2) документа, подтверждающего фактическое количество участников;

3) копий документов, подтверждающих фактические затраты по смете расходов (квитанции, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) с указанием стоимости и объема приобретенных товаров, работ и услуг, договора).

Приложение 2
к постановлению акимата
области Абай
от "03" апреля 2026 года
№ 56

Нормы представительских затрат

р/с №	Наименование расходов	Стоимость в тенге
1.	Расходы на проведение приемов (завтрак, обед, ужин, фуршеты) для делегаций, в расчете на одного человека в день	До 8 МРП на одного человека "на высоком уровне" до 10 МРП
2.	Расходы на проведение приемов, предусмотренных Государственным протоколом Республики Казахстан, и для лиц, прибывших с другими официальными визитами (завтрак, обед, ужин), для Президента РК, официальных делегаций с участием Президента РК, Премьер-Министра РК, председателей Палат Парламента РК, Государственного секретаря РК, заместителя Премьер-Министра РК, Министра иностранных дел РК и иностранных делегаций, на одного человека за один присест	До 10 МРП
3.		

	Оплата услуг устного синхронного перевода (из расчета почасовой оплаты)	С государственного языка на русский язык и обратно: до 5 МРП С европейских языков (английский, французский, немецкий, испанский, итальянский) на государственный и/или русский языки: до 6 МРП С восточных языков (тюркские, арабский, персидский, китайский, корейский, японский) на государственный и/или русский языки: до 8 МРП С других редких языков (отличных от вышеуказанных) на государственный и/или русский языки: до 8 МРП
4.	Оплата транспортных расходов (из расчета почасовой оплаты)	Легковые автомобили — до 1,6 МРП Микроавтобусы — до 1,8 МРП Автобусы — до 2,1 МРП (независимо от уровня мероприятия)
5.	Аренда помещения для проведения конференций, мероприятий, за 1 кв. метр в день	До 2 МРП
6.	Расходы на праздничное оформление места проведения мероприятий (оформление живыми цветами), на 1 куб. метр	До 40 МРП
7.	Приобретение сувениров, памятных подарков для иностранных делегаций и других официальных лиц, в расчете на одного человека	по наименьшей стоимости из предложенных ценовых предложений
8.	Прочие расходы	по наименьшей стоимости из предложенных ценовых предложений

Примечание:

1. При проведении официальных приемов количество участников со стороны Республики Казахстан не должно превышать количество участников со стороны иностранной делегации.

2. Если состав делегации превышает пять человек, количество сопровождающих лиц и обслуживающих переводчиков (кроме переводчиков-синхронистов)

устанавливается из расчета один сопровождающий или один переводчик на каждые пять членов делегации.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан