Приложение

к решению городской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о возмещении депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных с осуществлением их полномочий

1. Общие положения

1.1. Положение о возмещении депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных с осуществлением их полномочий (далее – Положение), разработано в соответствии с частью 5.1 статьи 40 Федерального закона   
от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 11 закона Алтайского края от 10.10.2011 №130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае», [статьей 44](consultantplus://offline/ref=7AA42224394F273FB6C3C8F09FAC6DB6D1615552F18E80B83199022886EC4B77EB14A26CD0FAC75A389BEFnFx5I) Устава городского округа – города Барнаула Алтайского края.

1.2. Положение устанавливает порядок и размеры возмещения депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных с осуществлением их полномочий, указанных в части 1 статьи 11 закона Алтайского края от 10.10.2011 №130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» и статье 44 Устава городского округа – города Барнаула Алтайского края, виды которых установлены разделом 2 Положения (далее – расходы).

1.3. Депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе (далее – депутат, депутаты), расходы возмещаются за счет средств бюджета города Барнаула, предусмотренных на обеспечение деятельности Барнаульской городской Думы на текущий финансовый год.

1.4. Возмещение депутату расходов производится со дня его избрания и прекращается со дня начала работы Барнаульской городской Думы нового созыва.

1.5. Предельный размер возмещения расходов депутату не должен превышать 96000 рублей в год.

1.6. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются депутатам в порядке и размере, предусмотренных Положением, в пределах размера, установленного пунктом 1.5 Положения.

Для целей Положения под служебной командировкой понимается поездка депутатов по решению председателя Барнаульской городской Думы (далее – председатель городской Думы) для реализации их полномочий, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края и [Регламентом](consultantplus://offline/ref=B29C534558DF411BFF9DAF05BF18EAA48C9F3D6888FB3A914EE2D00FF5ED4C855183D2F15A03F769408086o37EC) Барнаульской городской Думы, на определенный срок за пределы города Барнаула в пределах территории Российской Федерации.

2. Виды расходов депутатов, подлежащие возмещению

Возмещению подлежат следующие расходы депутатов:

2.1. Расходы, связанные с проведением встреч с избирателями, личного приема избирателей:

1) приобретение канцелярских товаров, бумаги, расходы на услуги почтовой связи, расходы на отправку почтовой корреспонденции;

2) приобретение расходных материалов для работы компьютерной техники и иной оргтехники (картриджи);

3) представительские расходы, связанные с приобретением подарков, сувенирной продукции (на сумму не более 4000 рублей на один подарок, сувенир) и цветочной продукции для подготовки, организации и участия в мероприятиях по поручению председателя городской Думы.

2.2. Расходы, связанные со служебной командировкой:

1) приобретение проездного документа при следовании к месту командирования и обратно к месту нахождения городской Думы, определенному Регламентом Барнаульской городской Думы (далее – место нахождения городской Думы), включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями;

2) бронирование и наем жилого помещения по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 100 (сто) рублей, в городах Москва, Санкт-Петербург и Севастополь – 500 (пятьсот) рублей.

Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту нахождения городской Думы воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

3. Порядок возмещения расходов депутатов

3.1. Для возмещения расходов депутат по мере необходимости предоставляет в административно-хозяйственное управление администрации города Барнаула (далее – АХУ) финансовый отчет, подписанный депутатом, по форме согласно приложению 1 к Положению (далее – финансовый отчет), а также в случае включения в финансовый отчет расходов, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 Положения, заявления депутата об участии его в мероприятиях по поручению председателя городской Думы, указанных в финансовом отчете, согласованные председателем городской Думы, по форме согласно приложению 2 к Положению.

3.2. В декабре текущего года финансовый отчет направляется депутатом не позднее 10-го декабря текущего года.

Расходы, понесенные депутатом в период с 11-го по 31-ое декабря, подлежат компенсации в очередном финансовом году за счет средств бюджета города, предусмотренных на эти цели в бюджете города на очередной финансовый год.

3.3. В финансовом отчете указывается перечень произведенных расходов и суммы денежных средств по каждому виду расходов, основанных на первичных документах.

Первичные документы, подтверждающие расходы, виды которых установлены разделом 2 Положения (квитанции, товарные и кассовые чеки, акты выполненных работ, гражданско-правовые договоры, счета-фактуры, а также другие подтверждающие расходы депутата на указанные цели документы) (далее – первичные документы), должны быть представлены в объеме, позволяющем достоверно определить виды и размер произведенных расходов, виды которых установлены разделом 2 Положения, а также соответствовать требованиям законодательства о бухгалтерском учете и Положения.

Для подтверждения расходов, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 Положения, первичными документами являются товарные и кассовые чеки. При этом в финансовом отчете депутатом указывается наименование мероприятия, в котором депутат принимал участие по поручению председателя городской Думы, дата, время и место его проведения.

3.4. В подтверждение произведенных расходов прикладываются первичные документы, которые группируются по направлениям расходов и оформляются приложением к финансовому отчету.

Первичные документы, оформленные с нарушением требований законодательства о бухгалтерском учете и Положения, не могут являться подтверждением расходов.

3.5. Ответственность за направление и достоверность финансового отчета и первичных документов возлагается на депутата.

3.6. Муниципальный служащий административно-хозяйственного управления администрации города Барнаула, осуществляющий функции по ведению бухгалтерского учета Барнаульской городской Думы (далее – муниципальный служащий АХУ), регистрирует в АХУ финансовый отчет с приложением заявлений, указанных в пункте 3.1 Положения, и первичных документов в день их поступления и проверяет их на соответствие требованиям, установленным законодательством о бухгалтерском учете и Положением.

3.7. В течение десяти рабочих дней муниципальный служащий АХУ осуществляет проверку финансового отчета и первичных документов на соответствие требованиям, установленным законодательством о бухгалтерском учете и Положением.

3.8. В случае несоответствия финансового отчета и первичных документов требованиям, установленным законодательством о бухгалтерском учете и Положением, муниципальный служащий АХУ в пределах срока, установленного пунктом 3.7 Положения, информирует депутата устно по телефону о выявленных нарушениях, которые должны быть устранены не позднее двух рабочих дней со дня информирования депутата. При непринятии депутатом мер по устранению выявленных нарушений в срок, установленный в настоящем пункте, муниципальный служащий АХУ на следующий рабочий день, после окончания срока для принятия депутатом мер по устранению выявленных нарушений, устно по телефону информирует об этом депутата, а возмещение расходов в этом случае производится только в части расходов, подтвержденных финансовым отчетом и первичными документами, оформленными с соблюдением требований, установленных законодательством о бухгалтерском учете и Положением.

3.9. Муниципальный служащий АХУ обязан вести учет расходов по каждому депутату.

3.10. Основанием для выплаты депутату возмещения расходов являются финансовый отчет и первичные документы.

3.11. Возмещение расходов осуществляется административно-хозяйственным управлением администрации города Барнаула в пределах размера, установленного пунктом 1.5 Положения, путем перечисления денежных средств на лицевой счет депутата, открытый в кредитной организации на территории города Барнаула, по банковским реквизитам, указанным депутатом в финансовом отчете, в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3.7 Положения, а в случае несоответствия финансового отчета и (или) первичных документов требованиям, установленным законодательством о бухгалтерском учете и Положением, – срока для устранения депутатом выявленных нарушений, предусмотренного пунктом 3.8 Положения.

Возмещение расходов в соответствии с абзацем 1 пункта 3.2 Положения производится до конца текущего финансового года.

3.12. Средства бюджета города Барнаула, предусмотренные на финансирование возмещения расходов депутатам, но не использованные в отчетном финансовом году в порядке, установленном Положением, подлежат возврату в бюджет города Барнаула в соответствии с бюджетным законодательством.

3.13. Если сумма денежных средств, указанная в финансовом отчете и рассчитанная в соответствии с Положением, нарастающим итогом с начала текущего финансового года, превышает размер, установленный пунктом 1.5 Положения, возмещение расходов осуществляется административно-хозяйственным управлением администрации города Барнаула в размере, не превышающем размер, установленный пунктом 1.5 Положения, для текущего финансового года.

4. Особенности возмещения отдельных видов расходов,

связанных со служебной командировкой депутата

4.1. Расходы, связанные со служебной командировкой депутата, возмещаются по фактическим затратам, в пределах размера, установленного пунктом 1.5 Положения, но не выше размеров, установленных пунктом 2.2 Положения.

4.2. При использовании воздушного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к месту нахождения городской Думы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств-членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки.

Отсутствие проездных документов (билетов) до места командирования на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств-членов Евразийского экономического союза, а также когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки подтверждается депутатом на основании справки, выданной соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом на дату приобретения билета.

4.3. При отсутствии проездных документов (билетов), квитанций или иных документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих расходы по проезду, возмещение расходов по проезду не производится.

4.4. При направлении депутата в служебную командировку денежный аванс ему не выдается, а расходы, указанные в пункте 4.1 Положения, возмещаются депутату городской Думы по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, указанными в пункте 4.9 Положения, в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

4.5. Решение о направлении депутата в служебную командировку принимается председателем городской Думы и оформляется в форме распоряжения председателя городской Думы с указанием срока служебной командировки, который устанавливается председателем городской Думы, исходя из целей служебной командировки.

4.6. На основании распоряжения председателя городской Думы о направлении депутата в служебную командировку в течение двух рабочих дней со дня принятия данного распоряжения депутат направляет на имя работодателя по месту своей основной работы копию данного распоряжения председателя городской Думы.

4.7. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места основной работы депутата, а днем приезда из служебной командировки – дата прибытия указанного транспортного средства к месту нахождения городской Думы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда депутата к месту нахождения городской Думы.

4.8. По возвращении из служебной командировки депутат в течение трех рабочих дней предоставляет в АХУ финансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах (далее – финансовый отчет о командировке) по форме согласно приложению 3 к Положению.

4.9. К финансовому отчету о командировке прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

4.10. В случае невозможности предоставления депутатом в срок, указанный в пункте 4.8 Положения, финансового отчета о командировке и (или) документов, указанных в пункте 4.9 Положения, в связи с нахождением в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособностью и иными обстоятельствами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, депутат отчитывается за служебную командировку в течение трех рабочих дней со дня окончания обстоятельств, препятствующих предоставлению финансового отчета в АХУ.

4.11. Муниципальный служащий АХУ регистрирует в АХУ финансовый отчет о командировке с приложением документов, указанных в пункте 4.9 Положения, в день их поступления и проверяет их на соответствие требованиям, установленным законодательством о бухгалтерском учете и Положением.

4.12. В течение пяти рабочих дней муниципальный служащий АХУ осуществляет проверку финансового отчета о командировке и документов, указанных в пункте 4.9 Положения, на соответствие требованиям, установленным законодательством о бухгалтерском учете и Положением.

В случае несоответствия финансового отчета о командировке и документов, указанных в пункте 4.9 Положения, требованиям, установленным законодательством о бухгалтерском учете и Положением, муниципальный служащий АХУ в тот же день информирует депутата устно по телефону о выявленных нарушениях, которые должны быть устранены не позднее двух рабочих дней со дня информирования депутата. При непринятии депутатом мер по устранению выявленных нарушений в срок, установленный в настоящем абзаце, муниципальный служащий АХУ на следующий рабочий день, после окончания срока для принятия депутатом мер по устранению выявленных нарушений, устно по телефону информирует об этом депутата, а возмещение расходов в этом случае производится только в части расходов, подтвержденных финансовым отчетом о командировке и документами, указанными в пункте 4.9 Положения, оформленными с соблюдением требований, установленных законодательством о бухгалтерском учете и Положением.

4.13. Основанием для выплаты депутату возмещения расходов являются распоряжение председателя городской Думы о направлении депутата в служебную командировку, финансовый отчет о командировке и документы, указанные в пункте 4.9 Положения.

4.14. Возмещение расходов осуществляется административно-хозяйственным управлением администрации города Барнаула в пределах размера, установленного пунктом 1.5 Положения, по фактическим затратам, изложенным в финансовом отчете о командировке и подтвержденным соответствующими документами, указанными в пункте 4.9 Положения, путем перечисления денежных средств на лицевой счет депутата, открытый в кредитной организации на территории города Барнаула, по банковским реквизитам, указанным депутатом в финансовом отчете, в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем 1 пункта 4.12 Положения, а в случае несоответствия финансового отчета о командировке и (или) документов, указанных в пункте 4.9 Положения, требованиям, установленным законодательством о бухгалтерском учете и Положением, – срока для устранения депутатом выявленных нарушений, предусмотренного абзацем 2 пункта 4.12 Положения.

Если сумма денежных средств, указанная в финансовом отчете о командировке и рассчитанная в соответствии с Положением, нарастающим итогом с начала текущего финансового года, превышает размер, установленный пунктом 1.5 Положения, возмещение расходов осуществляется административно-хозяйственным управлением администрации города Барнаула в размере, не превышающем размер, установленный пунктом 1.5 Положения, для текущего финансового года.

Приложение 1

к Положению о возмещении депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных с осуществлением их полномочий

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

об израсходованных депутатом Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе,

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

(фамилия, имя, отчество депутата)

суммах в связи с осуществлением полномочий

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий, на которые произведены расходы, дата, время и место их проведения | Перечень первичных документов по расходам (оригиналы с подписями и печатями) | Количество, шт. | Сумма,  руб. |
| 1)  2)  3) | Расходы, связанные с проведением встреч с избирателями, личного приема избирателей:  приобретение канцелярских товаров, бумаги, расходы на услуги почтовой связи, расходы на отправку почтовой корреспонденции;  приобретение расходных материалов для работы компьютерной техники и иной оргтехники (картриджи);  представительские расходы, связанные с приобретением подарков, сувенирной продукции (на сумму не более 4000 рублей на один подарок, сувенир) и цветочной продукции для подготовки, организации и участия в мероприятиях по поручению председателя городской Думы |  |  |  |

Итого на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прописью)

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет, открытый в кредитной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на территории города Барнаула, по банковским реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения: 1) первичные документы \_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л.

(количество документов на листах)

2) заявления депутата об участии его в мероприятиях, указанных в финансовом отчете, согласованные председателем городской Думы \_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л.

(количество документов на листах)

Дата представления финансового отчета

в административно-хозяйственное

управление администрации города Барнаула «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Депутат городской Думы, представивший

финансовый отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Отчет проверил

муниципальный служащий административно-хозяйственного управления администрации города Барнаула, осуществляющий функции по ведению бухгалтерского учета Барнаульской городской Думы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)  (фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Дата проверки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сумма к возмещению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(прописью)

Начальник административно-хозяйственного

управления администрации города Барнаула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о возмещении депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных с осуществлением их полномочий

Председателю Барнаульской городской Думы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(инициалы, фамилия председателя Барнаульской городской Думы)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии) депутата Барнаульской городской Думы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии депутата в мероприятиях по поручению

председателя городской Думы

В связи с Вашим поручением об участии в мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

которое состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в \_\_\_\_час. \_\_\_\_ мин. по адресу:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

(наименование мероприятия, в котором депутат планирует принять участие по поручению председателя городской Думы, дата, время и место его проведения)

прошу согласовать представительские расходы, связанные с приобретением:

подарков,/ сувенирной продукции (на сумму не более 4000 рублей на один подарок, сувенир),/ цветочной продукции **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается вид товаров и наименование подарков, сувенирной продукции, цветочной продукции)

для подготовки, организации и участия в указанном мероприятии в порядке и размерах, установленных решением Барнаульской городской Думы «Об утверждении Положения о возмещении депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных с осуществлением их полномочий».

Дата поступления заявления

председателю городской Думы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Депутат городской Думы,

подавший заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель городской Думы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

к Положению о возмещении депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных с осуществлением их полномочий

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

об израсходованных депутатом Барнаульской городской Думы, осуществляющими полномочия на непостоянной основе,

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

(фамилия, имя, отчество депутата Барнаульской городской Думы)

суммах в связи со служебной командировкой

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень расходов, связанных со служебной командировкой | Перечень отчетных документов по командировочным расходам (оригиналы с подписями и печатями) | Количество, шт. | Сумма, руб. |
| 1) приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту нахождения городской Думы:  – воздушный транспорт;  – железнодорожный транспорт;  – автомобильный транспорт (автотранспортное средство общего пользования, кроме такси);  – оплата услуг по оформлению проездных документов (билетов),  – расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями | * авиабилеты, * электронные чеки, * кассовые чеки, * маршрут-квитанции электронных билетов, * посадочный талон, * билеты на аэроэкспресс, * слип платежного терминала, * железнодорожные билеты, * контрольный купон электронного железнодорожного билета, * квитанции |  |  |
| 2) бронирование и наем жилого помещения | счет,  счет-фактура,  акт выполненных работ, оказанных услуг,  договор,  кассовые чеки,  приходный кассовый ордер,  договор найма жилого помещения,  расписка наймодателя о получении платы |  |  |
| 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) | – распоряжение председателя Барнаульской городской Думы об убытии в служебную командировку/о направлении в служебную командировку от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |
| Всего произведено расходов в размере: | | |  |

Прошу возместить расходы, связанные со служебной командировкой, на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет, открытый в кредитной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на территории города Барнаула, по банковским реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л.

(количество документов на листах)

Дата представления финансового отчета

в административно-хозяйственное

управление администрации города Барнаула «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Депутат городской Думы, представивший

финансовый отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Отчет проверил

муниципальный служащий административно-хозяйственного управления администрации города Барнаула, осуществляющий функции по ведению бухгалтерского учета Барнаульской городской Думы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)  (фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Дата проверки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сумма к возмещению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прописью)

Начальник административно-хозяйственного

управления администрации города Барнаула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.