

О НОРМАХ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ В ТУРИСТСКИХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Письмо Министерства образования Российской Федерации от 11 января 1993 г. №9/32- Ф

Министерство образования Российской Федерации разъясняет, что при проведении туристских мероприятий (походов, путешествий, слетов, соревнований и др.) следует руководствоваться «Примерным перечнем продуктов питания, рекомендуемых при составлении суточного рациона юного туриста в походах и путешествиях» (прилагается). В случае отсутствия некоторых продуктов разрешается замена продуктами других наименований с увеличением соответственно их количества.

Денежные нормы расходов на питание в туристских мероприятиях устанавливаются руководителями учреждений и организаций, проводящих эти мероприятия, исходя из натуральных норм, по фактическим ценам, складывающимся в регионе их проведения в пределах имеющихся средств.

Заместитель Министра

С.А.БАДМАЕВ

Приложение

Примерный перечень продуктов питания,  
рекомендуемых при составлении суточного рациона  
юного туриста в походах и путешествиях

№	Наименование продуктов	Вес в граммах
1.	Хлеб, черный и белый	500
	сухари, печенье, галеты, хлебцы хрустящие, мука	200
2.	Крупы, макаронные изделия, готовые концентраты каш концентраты супов в пакетах,	100-200
		50
3.	Масло сливочное, топленое, растительное	50-60
4.	Мясо тушеное, фарш, паштет, печеночный паштет мясо сублимированное	150
		50
5.	Сахар конфеты, шоколад, халва, мед	80-100
		70-100
6.	Колбаса сырокопченая, грудинка, корейка, сало-шпиг, ветчина, сосиски консервированные	50
7.	Рыбопродукты, рыба соленая, консервированная в масле, томате, вяленая, холодного и горячего копчения	50
8.	Овощи свежие овощи сухие, сублимированные	100
		50
9.	Молоко сухое, сливки сухие	25-35
	молоко сгущенное	50
	яичный порошок	5
10.	Сыр, сыр плавленый, брынза, творог сублимированный	20-40
11.	Фрукты свежие сухофрукты разные; концентрированные кисели, орехи, сухой ягодный сок	100
		30
12.	Кофе	3
	какао-порошок	10
	чай	4
13.	Специи: перец, горчица, лавровый лист, томат (паста, соус), лук, чеснок, лимонная кислота, крахмал, желатин	30-40
14.	Витамин, глюкоза	3
15.	Соль	10-12

Инструктивное письмо  
Министерства общего и профессионального образования  
Российской Федерации от 10.06.97 г. № №21-54-33ип/03  
СОГЛАСОВАНО с Министерством финансов Российской Федерации  
письмом от 15.04.97 г. № 3-52-8

Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации направляет для использования в работе «Инструкцию о порядке учета средств и составления отчетности по туристским многодневным походам, экскурсиям, экспедициям и туристским лагерям учащихся».

Аналогичная инструкция от 28.12.91 г. отменяется.

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА СРЕДСТВ И СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ  
ПО ТУРИСТСКИМ МНОГОДНЕВНЫМ ПОХОДАМ, ЭКСКУРСИЯМ,  
ЭКСПЕДИЦИЯМ И ТУРИСТСКИМ ЛАГЕРЯМ УЧАЩИХСЯ

1. При организации многодневных туристских мероприятий руководителем группы составляется смета, которая утверждается руководителем учреждения. В данной смете отражаются статьи расходов, определяется доля финансирования учреждением и родительские средства. Также указывается количество участников мероприятия.
2. В случае необходимости может быть проведен сбор родительских средств руководителем группы по ведомости с распиской родителей (учащихся) о внесении платы. В этом случае родительские средства в срок сдаются руководителем группы в кассу учреждения или централизованной бухгалтерии с последующей сдачей их в банк.
3. По заявке руководителя группы часть денежных средств перечисляется в организации для оплаты расходов, связанных с проведением многодневного туристского мероприятия, а оставшаяся сумма выдается руководителю группы под отчет для подготовки и проведения мероприятия.
4. Выданная под отчет руководителю группы сумма не вносится в его совокупный доход. По окончании многодневного туристского мероприятия руководитель группы своевременно в 3-дневный срок предоставляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет об израсходовании полученной под отчет суммы. Остаток неизрасходованных средств подлежит возврату в кассу по месту получения аванса.
5. Оправдательным документом на приобретение за наличный и безналичный расчет и израсходовании продуктов питания в период проведения многодневного туристского мероприятия является ведомость о приобретенных и израсходованных продуктах (Приложение 1).
6. На внутри маршрутные переезды при отсутствии проездных документов составляется маршрутный лист (Приложение 2). При наличии проездных документов они наклеиваются на листы бумаги для представления в отчет.
7. За произведенные культурно-массовые и хозяйственные расходы руководитель группы отчитывается перед бухгалтерией счетами, квитанциями или билетами. Если нет возможности их получить, то составляется ведомость по форме (Приложение 3). К авансовому отчету по проведенному многодневному туристскому мероприятию прилагаются командировочные удостоверения руководителя и его заместителя и маршрутный лист с контрольными отметками в пути.

*Приложение 1*

**Ведомость на приобретенные и израсходованные продукты питания**

№ п/п	Наименование продуктов	Приобретено и израсходовано, в том числе:			
		за наличный расчет		по безналичному расчету	
		количество	сумма	количество	сумма

ИТОГО: \_\_\_\_\_

Подписи: *Руководитель группы*

*Командир группы*

*Завхоз группы*

**Маршрутный лист**

Дата	Количество человек	Маршрут	Вид транспорта	Сумма на всю группу
ИТОГО:				

*Подписи:**Руководитель группы**Командир группы**Завхоз группы*

Наименование расходов	Количество человек	Дата и время покупок или оказания услуг	Сумма
ИТОГО:			

*Подписи:**Руководитель группы**Командир группы**Завхоз группы*