



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Советом ГБПОУ "Волгоградский
технический колледж"

Протокол

от 23.06.2021 № 3

Директор ГБПОУ "Волгоградский
технический колледж"

В.А.Кантур

М.п.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и учете расходов на приобретение ценных подарков, подарков и сувенирной продукции государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Волгоградский технический колледж»

1. Настоящее положение разработано в целях упорядочения и учета расходов на приобретение ценных подарков, подарков и сувенирной продукции государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Волгоградский технический колледж» (далее - колледж) и является обязательным для исполнения для всех подразделений колледжа.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ);
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

– Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Волгоградской области «Волгоградский технический колледж», утвержденным председателем комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Л.М. Савиной 15 сентября 2020 г.

2. Приобретение ценных подарков, подарков и сувенирной продукции (в том числе с российской символикой и логотипом колледжа) производится в следующих целях:

- поощрения работников колледжа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором;
- в связи с выходом на пенсию работников колледжа;
- награждения победителей и участников олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов и аналогичных мероприятий, проводимых в колледже;
- вручения сторонним организациям и частным лицам от имени колледжа по случаю юбилейных дат, торжественных событий и т.п.;
- вручения членам иностранных и российских делегаций, а также отдельным лицам во время официальных визитов.

3. Считать:

- ценными подарками - даримые вещи стоимостью от 3000 рублей и выше;
- подарками - даримые вещи стоимостью от 1000 рублей до 2999 рублей;
- сувенирной продукцией – даримые вещи стоимостью до 999 рублей;
- сувенирной продукцией, содержащей символику или логотип колледжа - даримые вещи стоимостью до 100 рублей в качестве расходов на рекламу.

4. Приобретение ценных подарков, подарков и сувенирной продукции осуществляется руководителем структурного подразделения колледжа по служебной записке на имя директора колледжа, согласованной с главным бухгалтером, заместителем директора по экономике и имуществу и курирующим заместителем директора.

5. В целях создания необходимого запаса ценные подарки, подарки и сувенирная продукция в определенном количестве и ассортименте (согласно сметы или другого локального нормативного документа на проведение мероприятий с вручением подарков на учебный или финансовый год) могут закупаться заблаговременно, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

6. Приобретенные ценные подарки, подарки и сувенирная продукция учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные

подарки, сувениры» (пункты 345 и 346 Инструкции № 157н) и хранятся на складе колледжа в установленном порядке до момента их передачи (дарения).

7. Выдача ценных подарков, подарков и сувенирной продукции со склада производится в следующем порядке:

7.1. Ценные подарки, подарки выдаются на основании приказа по колледжу о награждении, проект которого готовится руководителем структурного подразделения колледжа или иным должностным лицом, являющимся ответственным за мероприятие, с указанием одариваемого лица (одариваемых лиц);

7.2. Сувенирная продукция выдается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения колледжа или иного должностного лица, являющегося ответственным за мероприятие, согласованной с курирующим заместителем директора и главным бухгалтером, с указанием перечня одариваемых официальных лиц, количества и стоимости сувенирной продукции.

8. Списание с бухгалтерского учета ценных подарков производится на основании:

8.1. Приказа по колледжу о награждении ценным подарком работников и обучающихся колледжа;

8.2. Ведомости на выдачу ценных подарков (Приложение 1 к настоящему Положению);

8.3. Акта о списании ценных подарков, подарков при проведении мероприятия, на котором от имени колледжа вручался ценный подарок или подарок, с указанием перечня одариваемых официальных лиц, наименования подарка, стоимости, причины вручения (Приложение 2 к настоящему Положению);

8.4. Акта о списании сувенирной продукции при проведении мероприятия, на котором от имени колледжа вручалась сувенирная продукция, с указанием наименования сувенирной продукции, количества, стоимости, причины вручения (Приложение 3 к настоящему Положению). При списании сувенирной продукции стоимостью до 100 рублей оформляется Акт о списании сувенирной продукции без оформления приказа и ведомости на выдачу ценных подарков.

9. Не допускается дарение, за исключением подарков, стоимость которых не превышает 3000 рублей, лицам, занимающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным и муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей (пункты 1-4 ч. 1 ст. 575 ГК РФ).

Запрет на дарение указанным лицам не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Подарки, которые получены лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащими, муниципальными служащими,

служащими Банка России и стоимость которых превышает 3000 рублей, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации или муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган, в котором указанные лица занимают должности (ч. 2 ст. 575 ГК РФ).

10. Запрещается выплата одаряемому лицу стоимости ценного подарка (подарка, сувенирной продукции) в денежном эквиваленте.

11. Бухгалтерия колледжа:

11.1. Учитывает приобретенные ценные подарки, подарки и сувенирную продукцию в соответствии с требованиями ведения бухгалтерского и налогового учета;

11.2. Ведет учет доходов работников колледжа в виде врученных им подарков;

11.3. Начисляет и удерживает налог на доходы физических лиц, если стоимость ценного подарка превышает 4000 рублей (согласно п. 28 ст. 217 Налогового Кодекса РФ);

11.4. Начисляет и уплачивает НДС в бюджет в случае вручения сувенирной продукции, расходы на приобретение которой превышают 100 рублей за единицу (согласно п. 3 п.п. 25 ст. 149 Налогового Кодекса РФ).

12. Расходы на проведение мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Положения, производятся за счет всех имеющихся источников финансового обеспечения колледжа, если иное не установлено иными правовыми актами.

13. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено в случае внесения изменений в действующее законодательство, регулирующие условия формирования и использования расходов, указанных в настоящем Положении, издания новых правовых актов, дополнительных расходов, не учитываемых данным Положением.

Отдел правового, кадрового и
документационного обеспечения

Приложение 1
к Положению о порядке и учете расходов
на приобретение ценных подарков,
подарков и сувенирной продукции
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением «Волгоградский
технический колледж»

ВЕДОМОСТЬ
на выдачу ценных подарков (призов)

участникам _____
проводимого с _____ по _____ место проведения: _____

№ п/п	ФИО получившего ценный подарок (подарок)	Наименование ценного подарка (подарка)	Дата получения	Подпись

Ответственный за проведение мероприятия _____
(подпись, расшифровка), дата

Ответственный за проведение мероприятия _____
(подпись, расшифровка), дата

Отдел правового, кадрового и
документационного обеспечения

Приложение 2

к Положению о порядке и учете расходов
на приобретение ценных подарков,
подарков и сувенирной продукции
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением «Волгоградский
технический колледж»

АКТ
о списании ценных подарков

г. Волгоград

от «___»_____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: _____

составили настоящий акт о том, что нижеперечисленные приобретенные ценные
подарки (подарки): _____

(название и количество)

на общую сумму _____ (_____

(сумма прописью)

_____) руб. вручены _____

(название мероприятия, Ф.И.О. одаряемого/

одаряемых)

состоявшееся _____,

(место и время проведения)

Председатель комиссии

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Члены комиссии:

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Отдел правового, кадрового и
документационного обеспечения

Приложение 3

к Положению о порядке и учете расходов
на приобретение ценных подарков,
подарков и сувенирной продукции
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением «Волгоградский
технический колледж»

АКТ
о списании сувенирной продукции

г. Волгоград

от «___» _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: _____

составили настоящий акт о том, что нижеперечисленная сувенирная продукция: _____

(название и количество)

на общую сумму _____ (_____

(сумма прописью)

_____) руб. вручены _____

(название мероприятия, Ф.И.О. одаряемого/

одаряемых)

состоявшееся _____,

(место и время проведения)

Председатель комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Отдел правового, кадрового и
документационного обеспечения