

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)



DIRECTUM-15000-651003

П Р И К А З

28.10.2016 № 1534

┌ Об утверждении Положения о ┐
порядке и учете расходов на
приобретение ценных подарков
(призов) и сувенирной продукции

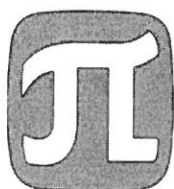
В целях соблюдения требований Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.11.2016 прилагаемое Положение о порядке и учете расходов на приобретение ценных подарков (призов) и сувенирной продукции (далее – Положение).
2. Руководителям структурных подразделений при вручении ценных подарков (призов) и сувенирной продукции руководствоваться данным Положением.
3. Контроль за соблюдением требований Положения возложить на проректора по экономике и финансам Речинского А.В.

Первый проректор

В.В. Глухов



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УЧЕТЕ РАСХОДОВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЦЕННЫХ
ПОДАРКОВ (ПРИЗОВ) И СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ**

Санкт – Петербург
2016 г.

Настоящее Положение разработано в целях упорядочения и учета расходов на приобретение ценных подарков (призов) и сувенирной продукции и является обязательным для исполнения всеми подразделениями СПбПУ. Положение разработано на основании:

- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказа Минфина России от 1 декабря 2010 N 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»;
- Приказа Минфина России от 23 декабря 2010 N 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 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»;
- Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н;
- Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- 1.1. Поздравления работников СПбПУ в связи с юбилейными датами;
- 1.2. Награждения победителей и участников олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов и аналогичных мероприятий, проводимых в СПбПУ;
- 1.3. Вручения сторонним организациям и частным лицам от имени СПбПУ по случаю юбилейных дат, торжественных событий и т.п.;
- 1.4. Вручения членам иностранных и российских делегаций, а также отдельным лицам во время официальных визитов.

2. Считать:

- ценными подарками - даримые вещи стоимостью более 3000 (трех тысяч) рублей;
- подарками - даримые вещи стоимостью до 3000 (трех тысяч) рублей;
- сувенирной продукцией – даримые вещи стоимостью до 1000 (одной) тысячи рублей;

- сувенирной продукцией (содержащей символику или логотип СПбПУ) - даримые вещи стоимостью до 100 (ста) рублей в качестве расходов на рекламу.

3. Приобретение поименованных в п.1 материальных ценностей осуществляется руководителем структурного подразделения на основании служебной записки, содержащей визу курирующего проректора.

4. В целях создания необходимого запаса ценные подарки и сувениры в определенном количестве и ассортименте (в соответствии со сметой или другим локальным нормативным документом, относящимся к проведению мероприятий с вручением подарков на учебный или финансовый год) могут закупаться заблаговременно, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

5. Приобретенные ценные подарки и сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» (п. 345 и п. 346 Инструкции № 157н) и хранятся на складе СПбПУ в установленном порядке до момента их передачи (дарения).

6. Выдача поименованных в п.1 товарно-материальных ценностей со склада производится в следующем порядке:

- подарков, ценных подарков – на основании приказа по СПбПУ о награждении, проект которого готовится Исполнителем (руководителем подразделения или иным должностным лицом, являющимся ответственным за мероприятие) с указанием одариваемых официальных лиц, количества и стоимости ценных подарков;
- сувенирной продукции - на основании служебной записки Исполнителя, согласованной с курирующим проректором, с указанием перечня одариваемых официальных лиц, количества и стоимости сувенирной продукции.

7. Списание с бухгалтерского учета ценных подарков (призов) и сувенирной продукции производится на основании:

- Приказа по СПбПУ о проведении мероприятия, сметы мероприятия, являющейся неотъемлемой частью приказа;
- Ведомости на выдачу ценных подарков (призов) и сувенирной продукции (Приложение 1). В отношении сувенирной продукции и подарков стоимостью до 1000 руб. не предоставляется;
- Акта о списании материальных запасов (форма 0504230) с указанием мероприятия, на котором от имени СПбПУ вручался ценный подарок (сувенирная продукция) с приложением перечня одариваемых лиц, наименования подарка, стоимости, причины вручения;
- Договора дарения при выдаче ценных подарков (Приложение 2).

8. 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 (п.п. 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, государственными служащими, муниципальными служащими, служащими Банка России и стоимость которых превышает три тысячи 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).

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

10. В случае если ценный подарок стоимостью более 4000 руб. выдается студенту, то Исполнитель (руководитель подразделения или иное должностное лицо, являющийся ответственным за мероприятие) заполняет форму 2-НДФЛ «Справка о доходах физического лица»¹ в 2-х экземплярах, указывая в поле «признак» цифру 2. Обязанность по уплате НДФЛ в размере 35% ложится на студента. Один экземпляр выдается студенту при выдаче подарка, второй вместе с ведомостью на выдачу ценных подарков (призов) сдается в Управление бухгалтерского учета.

11. В случае если ценный подарок стоимостью более 4000 руб. выдается сотруднику, то Исполнитель (руководитель подразделения или иное должностное лицо, являющийся ответственным за мероприятие) уведомляет его об удержании из заработной платы сотрудника НДФЛ - 35 %.

12. На Управление бухгалтерского учета СПбПУ возлагается обязанность:

- по учету приобретенных ценных подарков и сувенирной продукции в соответствии с требованиями ведения бухгалтерского и налогового учета;
- по ведению учета доходов, полученных работниками СПбПУ в виде подарков;
- по начислению и удержанию налога на доходы физических лиц (если стоимость ценного подарка больше 4000 (четырёх) тысяч рублей, в соответствии с п. 28 ст. 217 Налогового Кодекса РФ);
- по начислению и уплате НДС в бюджет (в случае вручения сувенирной продукции, расходы на приобретение которой превышают 100 рублей за единицу, в соответствии с п.3 п.п.25 ст.149 Налогового Кодекса Российской Федерации).

¹ Приказ ФНС РФ от 30.10.2015 N ММВ-7-11/4850

13. Расходы на проведение мероприятий, перечисленных в п.1 настоящего Положения, производятся за счет всех имеющихся источников финансового обеспечения СПбПУ, если иное не установлено прочими нормативно-правовыми актами.

14. Данное Положение может быть изменено, дополнено при изменении законодательных и нормативных актов, регулирующих условия формирования и использования расходов, указанных в Положении, появлении новых актов, дополнительных расходов, не учитываемых данным Положением.