

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МАУК  
«Дворец культуры им. И.И. Лепсе»  
№ 01-04/137 от 08.04.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УЧЕТЕ РАСХОДОВ**  
**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ, ПРИЗОВ И СУВЕНИРНОЙ**  
**ПРОДУКЦИИ В МАУК «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ ИМ. И. И. ЛЕПСЕ»**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Приобретение ценных подарков, призов и сувенирной продукции .....	4
3. Выдача и списание ценных подарков и сувениров .....	5
4. Обложение призов и подарков НДФЛ и страховыми взносами.....	6
Приложение 1 .....	8
Приложение 2.....	9
Приложение 3.....	10
Приложение 4.....	11

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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 »

- Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. 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"" (далее – Приказ № 52н);

- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 года № 183н " Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"

Подарок — это предмет (сувенир), передаваемый в дар по случаю какого-либо события (праздника, знаменательной даты и т. п.).

Приз - это предмет (сувенир), передаваемый в дар в качестве награды за победу в конкурсе или мероприятии за определенные таланты и заслуги.

Сувенирная продукция - предмет, который предназначен оставить напоминание о посещении места, выставки, компании (фирмы) и т.д. Предмет содержит в оформлении логотип компании.

1.2. В соответствии с гражданским законодательством вручение призов и подарков в рамках проведения различных мероприятий, проводимых учреждениями культуры определяется как безвозмездная передача имущества, то есть дарение. Согласно п. 1 ст. 574 ГК РФ передача дара осуществляется посредством его вручения, символической передачи либо вручения правоустанавливающих документов. Дарение, сопровождаемое передачей дара одаряемому лицу, может быть совершено устно, когда стоимость дара не превышает 3 000 руб. Вручение ценного подарка стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей осуществляется с обязательным оформлением договора дарения (п. 2 ст. 574 ГК РФ), в котором указываются персональные данные одаряемого лица (Приложение 4)

1.3. Призы и сувенирная продукция вручаются физическим лицам, победителям и участникам фестивалей, конкурсов и других мероприятий, организуемых МАУК «Дворец культуры им. И.И. Лепсе» (далее – Учреждение).

1.4. Замена стоимости ценного подарка (приза, сувенирной продукции) на денежные средства не предусмотрена

1.5. Финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением в Учреждении различных мероприятий, в которых предусмотрено вручение призов и подарков, может осуществляться как за счет бюджетных средств, так и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности. Такие затраты должны быть предусмотрены в смете мероприятия и в плане финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Комиссия по вручению и списанию призов создается отдельно на каждое мероприятие.

1.7. При стоимости ценного подарка более 4000 (четырёх) тысяч рублей, доходы облагаются НДФЛ (п. 28 ст. 217 НК РФ).

## **2. Приобретение ценных подарков, призов и сувенирной продукции**

2.1. Приобретение ценных подарков, призов и сувенирной продукции ( в том числе с логотипом Учреждения) осуществляется в следующих целях:

- поощрения работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором;
- награждения победителей и участников конкурсов и мероприятий, проводимых Учреждением;
- вручения сторонним организациям и частным лицам от имени МАУК «Дворец культуры им. И.И. Лепсе» по случаю торжественных событий и т.п. и официального приглашения;
- вручения членам делегаций, а также отдельным лицам во время официальных визитов.

2.2. Приобретение материальных ценностей осуществляется по служебной записке согласованной с экономистом и руководителем Учреждения с указанием цели приобретения, перечня, количества и стоимости сувенирной продукции/ призов в рамках сметы мероприятия, утвержденной приказом руководителя Учреждения.

2.3. При проведении культурно-массового мероприятия ответственным лицом за мероприятие разрабатываются и предоставляются руководителю не менее, чем за две недели до проведения мероприятия проекты следующих документов:

2.3.1. Положение ( программа, план), в котором содержатся:

- цели и задачи проведения;
- задачи его проведения;
- сроки проведения;
- сценарий проведения (программа);
- условия участия в конкурсе, фестивале;
- условия награждения

2.3.2. Список подарков/призов, сувенирной продукции. Стоимость не должна подарка/приза не должна превышать 3 000 руб. Общая сумма соответствовать статье в смете.

- источник финансирования;

2.3.3. Смета затрат на проведение мероприятия с визой экономиста, подтверждающей размер планируемых средств на мероприятия, возможность их расходования.

2.4. Руководитель учреждения рассматривает проекты, вносит корректировки при необходимости, издает приказ об утверждении вышеуказанных документов и проведении мероприятия.

2.5. Специалист по маркетингу обеспечивает приобретение подарков/призов в соответствии с утвержденным списком, на основании анализа коммерческих предложений, выбора наиболее выгодного варианта.

2.6. Ценные подарки закупаются по служебным запискам, согласно Федеральному закону №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.7. Первичными учетными документами при поступлении призов и подарков являются документы поставщика (акт приема-передачи, товарная накладная), кассовые, товарные чеки (при приобретении за наличный расчет).

2.8. Расходы и оплата на приобретение (изготовление) сувенирной продукции относятся на статью 290 "Прочие расходы" и осуществляются за счет приносящей доход деятельности.

Дебет 2 302 91 000 Кредит 2 201 21 000

Дебет 2 109 80 000 Кредит 2 302 91 000

2.10. Приобретенные ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости их приобретения на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" в установленном порядке.

### **3. Выдача и списание ценных подарков и сувениров**

3.1. Выдача ценных подарков и сувениров производится в следующем порядке:

- ценных подарков – на основании приказа о награждении, который готовится Исполнителем (руководителем подразделения или иным должностным лицом, являющимся ответственным за мероприятие) с указанием лиц, количества и стоимости ценных подарков;

- призов и сувенирной продукции - на основании служебной записки ответственного лица, заявившей необходимость их приобретения, согласованной с руководителем, с указанием перечня официальных лиц, количества и стоимости сувенирной продукции.

3.2. Списание с бухгалтерского учета ценных подарков (призов) производится на основании следующих документов:

- приказ о награждении ценным подарком (призом) сотрудников Учреждения;

- приказ о проведении мероприятия;

- Протокол о проведении мероприятия и награждения победителей  
Примерная форма представлена в Приложение 1;

- Ведомость на выдачу ценных подарков/призов (Приложение 2).

- Акт о списании ценных подарков, призов и сувенирной продукции при проведении мероприятия, на котором от имени Учреждения вручался ценный подарок, приз, сувенирная продукция с указанием перечня официальных лиц, наименования подарка, стоимости, причины вручения (Приложение 3). Готовит работник финансово-экономического отдела.

- фотоотчет проведения мероприятия. Предоставляет менеджер.

3.3. Списание призов, стоимость которых не превышает 3 000 руб., и их вручение физическим лицам на публичных мероприятиях (когда нет возможности иметь сведения об этих лицах) осуществляется на основании акта о списании призов с приложением к нему фотоотчета.

3.4. Ответственное лицо за проведение мероприятия или конкурса предоставляет в течении 3-х рабочих дней по окончании мероприятия следующий пакет документов:

- копия приказа и сметы
- копия положения о мероприятии
- протокол о награждении победителей (Приложение 1)
- ведомость на выдачу ценных подарков (призов) с приложением копии паспорта участников, СНИЛС, ИНН (Приложение 2).

#### **4. Обложение призов и подарков НДФЛ и страховыми взносами**

4.1. Не облагаются НДФЛ доходы, не превышающие 4 000 руб., полученные по каждому из следующих оснований за налоговый период (п. 28 ст. 217 НК РФ):

— стоимость подарков, полученных налогоплательщиками от организаций;

— стоимость призов в денежной и натуральной формах, полученных налогоплательщиками на конкурсах и соревнованиях, проводимых в соответствии с решениями Правительства РФ, законодательных (представительных) органов государственной власти или представительных органов местного самоуправления;

— стоимость любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров (работ, услуг). Если общая сумма таких выигрышей за налоговый период превысила 4 000 руб., то стоимость облагается налогом по ставке 35%;

4.2. В соответствии с п. 33 ст. 217 НК РФ подарки, которые получены ветеранами Великой Отечественной войны, инвалидами Великой Отечественной войны, вдовами военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, вдовами умерших инвалидов Великой Отечественной войны и бывшими узниками нацистских концлагерей, тюрем и гетто, а также бывшими несовершеннолетними узниками концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в

период Второй мировой войны, не облагаются НДФЛ в части, не превышающей 10 000 руб. за налоговый период.

В остальных случаях стоимость полученных призов и подарков облагается по ставке 13%, если их общая сумма за налоговый период превысила 4 000 руб. (в отношении подарков, полученных в соответствии с п. 33 ст. 217 НК РФ, — если их общая сумма за налоговый период превысила 10 000 руб.).

4.3. Учреждение ведет учет доходов, полученных от него физическими лицами при стоимости приза/подарка свыше 1000 руб. При превышении 4000 руб., Учреждение обязано удержать НДФЛ и сообщить в налоговый орган по месту своего учета по справке 2-НДФЛ.

Если у налогового агента (Учреждение) нет возможности удержать налог из доходов налогоплательщика, то он обязан письменно сообщить об этом в свою налоговую инспекцию. (п.5 ст.226 НК РФ) Такое сообщение необходимо направить в течение месяца с момента возникновения соответствующих обстоятельств. Уплата налога за счет собственных средств налогового агента не допускается.

4.4. Вручение подарков физическим лицам, не состоящим с Учреждением в трудовых (гражданско-правовых) отношениях, суммы стоимости подарков не являются объектом обложения страховыми взносами (ч.3 ст.7 ФЗ-212 от 24.07.2009).

Стоимость приобретенных подарков для работников, предусмотренных трудовыми договорами (коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами), не оформленных договорами дарения, являются объектом обложения страховыми взносами.

Приложение №1  
к Положению о порядке и учете расходов на  
приобретение ценных подарков (призов) и  
сувенирной продукции

Директор \_\_\_\_\_ Утверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)

**Протокол подведения итогов**

\_\_\_\_\_  
(название мероприятия)

В конкурсе / фестивале принимали участие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Указывается кол-во участников, коллективов

Выступления проходили по следующим номинациям

\_\_\_\_\_

По результатам заседания жюри принято решение наградить ценными призами и грамотами

№	ФИО участника мероприятия/ название коллектива	Город, учреждение	Номинация	Место	Наименование приза
1					
2					

Председатель жюри:

Члены жюри



Приложение №2  
к Положению о порядке и учете расходов на  
приобретение ценных подарков (призов) и  
сувенирной продукции

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)

ВЕДОМОСТЬ  
на выдачу ценных подарков (призов)

участникам \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)  
проводимого с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
место проведения: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО (полностью)	Наименование ценного подарка(приза)	Стоимость	Дата получения	Подпись
1					
ИТОГО					

Ответственный за проведение мероприятия \_\_\_\_\_ (подпись,расшифровка,дата)

Ответственный за выдачу \_\_\_\_\_ (подпись,расшифровка,дата)

Приложение №3  
к Положению о порядке и учете расходов на  
приобретение ценных подарков (призов) и  
сувенирной продукции

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (Дата)

Акт  
о списании призов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО участников  
назначенная Приказом № \_\_\_\_\_, установила  
фактическое расходование призов - \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , которые были вручены в  
качестве наград участникам

название мероприятия, дата, место проведения			
Наименование призов (сувениров)	Количество (шт.)	Цена, руб.	Сумма, руб.
Итого			

Всего по настоящему акту списано призов (сувениров) на общую сумму: \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_  
Факт выдачи призов  
(кому) \_\_\_\_\_ подтверждается

\_\_\_\_\_ перечень документов

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

### Договор дарения

г. Выкса

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

Муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры имени  
И.И.Лепсе» действующий на основании Положения в лице директора

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Даритель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, предприятия/Ф.И.О. гражданина)  
действующий на основании \_\_\_\_\_,

(указать документ, подтверждающий полномочия)  
в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность полномочного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Одаряемый», с другой стороны, вместе именуемые

«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Даритель безвозмездно вручает в собственность Одаряемому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование)

в количестве \_\_\_\_\_.

2. Общая стоимость передаваемого в дар сувенира составляет

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

Стоимость 1 единицы составляет \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

3. До заключения настоящего Договора вышеуказанный сувенир никому не продан, не заложен, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

4. Настоящий Договор считается заключенным и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

5. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему сувенира от него отказаться. В этом случае Договор дарения считается расторгнутым.

6. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.

7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8. Настоящий Договор заключен между Сторонами в 2 экземплярах: по 1 для каждой из Сторон Договора, причем все экземпляры имеют равную юридическую силу.

9. Адреса и реквизиты Сторон:

Даритель

Одаряемый

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

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

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

—

—

(подпись)

(подпись)