

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.

2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).

4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и лицо, ответственное за вручение подарков.

7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта награждаемыми лицами, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).

9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;

- на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.

10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

-при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки";

-по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

Приложение № 1
к Порядку оформления документов о вручении
ценных подарков (сувенирной продукции)
и их учета
УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы),

назначенная (наименование распорядительного акта руководителя) от " ____ " _____ 20__ г. № _____,

составила настоящий акт о том, что на

основании _____

_____ (наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))

вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного *
Итого	х		х		х

* при невозможности подписания, может не заполняться ([Письмо](#) Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму

_____ (сумма прописью) _____ руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель Комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Список учреждений, передавших функции по ведению Учета

№п/п	Учреждение	номер договора по ведению бухгалтерского, налогового, статистического учета и правовой работы	дата договора
1	МБУК "РДК"	1	09.01.2019
2	МБУК "ЦМБ УР"	2	09.01.2019
3	МБУДО "ДШИ р.п. Белореченский"	13	09.01.2019
4	МБУДО "ДШИ р.п. Мишелевка"	4	09.01.2019
5	МБУДО "ДШИ р.п. Тайтурка"	5	09.01.2019
6	МБУДО "ДШИ р.п. Средний"	6	09.01.2019
7	МБУДО "ДШИ р.п. Тельма"	7	09.01.2019
8	МБДОУ Детский сад № 1 "Алёнушка"	42	09.01.2019
9	МБДОУ Детский сад № 2 "Ручеёк"	8	01.02.2019
10	МБДОУ Детский сад № 3 "Солнышко"	б/н	04.06.2014
11	МБДОУ Детский сад № 4 "Теремок"	б/н	04.06.2014
12	МБДОУ Детский сад № 5 "Звёздочка"	3	09.01.2019
13	МБДОУ Детский сад № 6 "Мамонтенок"	11	15.03.2019
14	МБДОУ Детский сад № 7 "Сказка"	б/н	04.06.2014
15	МБДОУ Детский сад № 10 "Семицветик"	14	09.01.2019
16	МБДОУ Детский сад № 11 "Колосок"	15	09.01.2019
17	МБДОУ Детский сад № 13 "Ласточка"	16	09.01.2019
18	МБДОУ Детский сад № 15 "Родничок"	17	09.01.2019
19	МБДОУ Детский сад № 17 "Тополёк"	18	09.01.2019
20	МБДОУ Детский сад № 19 "Брусничка"	б/н	04.06.2014
21	МБДОУ Детский сад № 23 "Улыбка"	20	09.01.2019
22	МБДОУ Детский сад № 28 "Светлячок"	21	09.01.2019
23	МБДОУ Детский сад № 30 "Ромашка"	47	09.01.2019
24	МБОУ "СОШ № 6"	б/н	04.06.2014
25	МБОУ "СОШ № 7"	б/н	04.06.2014
26	МБОУ "СОШ № 20"	б/н	04.06.2014
27	МБОУ "Большееланская СОШ"	б/н	04.06.2014
28	МБОУ "Буретская СОШ"	б/н	04.06.2014
29	МБОУ "Белая СОШ"	б/н	04.06.2014
30	МБОУ "Биликтуйская ООШ"	б/н	04.06.2014
31	МБОУ "Белореченская СОШ"	б/н	04.06.2014
32	МБОУ "Тайтурская СОШ"	б/н	04.06.2014

33	МБОУ "Тальянская СОШ"	б/н	04.06.2014
34	МБОУ "Тельминская СОШ"	б/н	04.06.2014
35	МБОУ "Раздольинская СОШ"	б/н	04.06.2014
36	МБОУ "Новомальтинская СОШ"	б/н	04.06.2014
37	МБОУ "Новожилкинская СОШ"	б/н	04.06.2014
38	МБОУ "Хайтинская ООШ"	б/н	04.06.2014
39	МБОУ "Холмушинская ООШ"	б/н	04.06.2014
40	МБОУ "Мальтинская СОШ"	б/н	04.06.2014
41	МБОУ "Мишелевская СОШ"	б/н	04.06.2014
42	МОУДО "ДЮСШ"	б/н	04.06.2014
43	МОУДО "РЦВР"	б/н	04.06.2014
44	МБОУ "Белореченский лицей"	б/н	04.06.2014
45	МБУ "ЦРО Усольский район"	б/н	04.06.2014
46	Комитет по образованию МР УРМО	б/н	04.06.2014