



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
города Железнодорожска Курской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 августа 2022 года

47

О внесении изменений в
Учетную политику
Контрольно-счетной палаты
города Железнодорожска

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России 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», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н:

1. Внести изменения в Учетную политику Контрольно-счётной палаты города Железнодорожска, дополнив пункт 5 подпункт 3 следующим содержанием:

- «На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» отражаются материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции) с момента выдачи с мест хранения материально-ответственному лицу КСП г. Железнодорожска и (или) ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются до момента их передачи (вручения).

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета приведен в приложении 5.».

2. Внести изменения в Учетную политику Контрольно-счётной палаты города Железнодорожска, дополнив приложением 5 следующего содержания:

- «Приложение № 5 к учетной политике Контрольно-счетной палаты города Железнодорожска

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 распоряжение председателя КСП г. Железногорска.

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 материально-ответственное лицо и (или) 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.

7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками субъекта учета, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

8. Акт о вручении представляется главному бухгалтеру КСП г. Железногорска, 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».

11. Передача материальных запасов в рамках расчетов между главными распорядителями бюджетных средств оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н). Кроме этого, КСП г. Железногорска вправе установить порядок применения Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при безвозмездной передаче материальных запасов (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку оформления
документов о вручении ценных
подарков (сувенирной продукции) и их
учета

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСП г. Железнодорожска Курской области

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	Должность *	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного **
Итого	x	x		x		x

* Для лиц, не являющихся работниками субъекта учета, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распоряжения председателя КСП г. Железнодорожска на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

** Для лиц, не являющихся работниками субъекта учета, 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 или материально-ответственное лицо, или ответственное лицо 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.».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 05 августа 2022 года.

4. Консультанту-главному бухгалтеру КСП г. Железногорска Орловой Е.В. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты города Железногорска Курской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
КСП г. Железногорска



Е.Н. Воронина