

Порядок документального оформления поздравительных мероприятий

в МАДО МО «СГО» - д/с № 1 «Пчёлка»

1. Общие положения

1.1. Работодатель вправе поощрить работника, который добросовестно исполняет трудовые обязанности в честь профессиональных праздников, юбилейных дат, участия и победе в конкурсных мероприятиях, объявив ему благодарность, выплатив премию, наградив ценным подарком, почетной грамотой.

1.2. Работодатель издает приказ о проведении (участии) в праздничном мероприятии.

1.3. Учреждение заключает договор на приобретение подарочной продукции в соответствии с 223-ФЗ «О закупках» с указанием всех обязательных реквизитов договора.

1.4. Подарочная продукция – это материальные запасы однократного применения (п. 11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 209н), подарки, сувениры, призы, грамоты, кубки, медали, похвальные листы, благодарственные письма, подарочные карты и другая продукция для вручения, в том числе продукты питания, приобретенные для вручения как подарки и призы.

1.5 Правила учета и оформления факта вручения подарков ведется в соответствии с п. 345-346 Инструкции к Единому плану счетов №157н. Бухгалтерский учет ведется на счете 105.06 и забалансовом счете 07 <https://gosfinansy.ru/-/document/99/902249301/XA00MAI2N0/> «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Расходы на приобретение такой продукции оплачиваются по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ, услуг». В бухучете затраты отражаются по коду КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

1.6 Подарки до вручения поступают на склад.

Материальные запасы предназначенный для дарения, вручения списываются с учета при выдаче со склада на основании приказа руководителя о поощрении по формам № Т-11 и Т-11а и оформляются ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210.).

В момент выдачи подарков со склада списываются по акту списания (Приложение 1)

Учет за балансом ведется по стоимости приобретения. Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождения объектов. После вручения подарков списываются с забалансового счета 07.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Подарки до вручения поступают на склад		
Приняты к учету подарки	0.105.X6.349	0.302.34.73X
Выданы со склада подарки сотрудникам, ответственным за мероприятие	0.401.20.272	0.105.X6.449
		Увеличение забалансового счета 07
Вручены подарки – на основании акта о вручении		Уменьшение забалансового счета

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
	07	

Приложение 1 к Порядку документального оформления поздравительных мероприятий

МАДОУ МО «СГО» - д/с № 1 «Пчёлка»

Акт на списание подарков

__ . __ . 20__ г.

г. _____

Комиссия в составе:

Председателя комиссии _____ и членов комиссии _____ и _____

_____ составила настоящий акт о том, что в честь празднования _____ выданы _____ подарки сотрудникам организации (следующим лицам):

№ п\п	Фамилия И.О.	Наименование подарка	Стоимость подарка
1			
2			
3			
Итого			

Итого выдано подарков в количестве трех единиц на общую сумму _____

(_____) руб.

Стоимость подарков в сумме _____ руб. подлежит списанию с учета

Члены комиссии:

