Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок учета сувенирной (подарочной) и наградной продукции в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»**

1. **Порядок приобретения сувенирной (подарочной) и наградной продукции**
	1. Сувенирная (подарочная) и наградная продукция приобретается по инициативе структурного подразделения, являющегося организатором мероприятия, исключительно при наличии приказа о проведении мероприятия.

1.2. Материально ответственное лицо структурного подразделения, которое приобретает сувенирную (подарочную) и наградную продукцию, оформляет единый комплект документов, предоставляемый в Управление бухгалтерского учета для оплаты, в который входит:

– карточка сопровождения счета;

– договор на поставку;

– счет на оплату с визой руководителя «Бухгалтерия к оплате» (оригинал), подпись и расшифровка подписи;

– товарная накладная по форме ТОРГ-12 или универсальный передаточный документ (УПД) (оригинал и копия);

– счет-фактура (оригинал);

– приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);

– приказ НИУ ВШЭ о проведении мероприятия (со сметой расходов, в которой выделены расходы на приобретение сувенирной (подарочной) и наградной продукции). При отсутствии Приказа (в случае создания необходимого запаса подарков и сувениров) План график мероприятий на текущий год/Программа проведения мероприятий.

1. **Порядок списания сувенирной (подарочной) и наградной продукции**
	1. Не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем проведения мероприятия, материально ответственное лицо представляет в Управление бухгалтерского учета следующие оформленные документы для списания сувенирной (подарочной) и наградной продукции стоимостью до 4 000 (Четырех тысяч) рублей 00 копеек:
		1. акт о списании материальных запасов;
		2. акт выдачи наград, призов, кубков, ценных подарков и сувениров (Приложение 1);
		3. приказ НИУ ВШЭ о проведении мероприятия (со сметой расходов, в которой выделены расходы на приобретение сувенирной (подарочной) и наградной продукции);
		4. если подарок стоимостью более 3 000 (Трех тысяч) рублей 00 копеек –договор дарения с приложением Акта о вручении (акта приема-передачи)[[1]](#footnote-1).
	2. При вручении сувенирной (подарочной) и наградной продукции стоимостью свыше 4 000 (Четырех тысяч) рублей 00 копеек не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента вручения материально ответственное лицо представляет в Управление бухгалтерского учета следующие оформленные документы:
		1. акт о списании материальных запасов;
		2. приказ НИУ ВШЭ о проведении мероприятия/о выдаче подарков (со сметой расходов);
		3. договор дарения с приложением Акта о вручении (акта приема-передачи).
		4. ведомость выдачи сувенирной (подарочной) и наградной продукции (по форме приложения 2).
	3. Подарок, полученный физическим лицом от НИУ ВШЭ, является его доходом в натуральной форме. Доходы физического лица, полученные в виде подарка, облагаются налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) при стоимости подарка свыше 4 000 (Четырех тысяч рублей) 00 копеек[[2]](#footnote-2).
	4. При наличии возможности удержать и перечислить НДФЛ, налог удерживается Университетом (в качестве налогового агента).
	5. В случае награждения иностранного физического лица ставка НДФЛ зависит от статуса физического лица (резидент/нерезидент).

Если иностранное физическое лицо является налоговым резидентом РФ (пребывает в РФ более 183 дней), ставка НДФЛ – 13%.

Если иностранное физическое лицо не является налоговым резидентом РФ (пребывает в РФ менее 183 дней), ставка НДФЛ – 30%.

* 1. При отсутствии возможности удержать НДФЛ, Университет письменно уведомляет ИФНС и самого налогоплательщика о невозможности удержания НДФЛ и сумме налога, подлежащего уплате с врученного подарка[[3]](#footnote-3).
	2. Физическое лицо обязано самостоятельно направить в налоговые органы декларацию по НДФЛ[[4]](#footnote-4) с последующей его уплатой.

Приложение 1

к Порядку учета сувенирной

 (подарочной) и наградной продукции

в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

**ФОРМА**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ"**

**Акт выдачи наград, призов, кубков, ценных подарков и сувениров**

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

|  |
| --- |
| В рамках проведениямероприятия в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 20\_\_ г., организованного в |  |
| *, (наименование структурного подразделения)* |
| в соответствии с приказом НИУ ВШЭ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |
| *(наименование приказа)* |

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

были вручены нижеуказанные награды/призы/кубки/ценные подарки/сувениры:

 *(подчеркнуть нужное)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование призов  | Количество  | Цена (руб.) за 1 шт. | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. участника мероприятия, получившего подарочную и сувенирную продукцию | Наименование подарочной и сувенирной продукции | Количество выданной подарочной и сувенирной продукции (шт.) | Стоимость выданной подарочной и сувенирной продукции (руб.) | Подпись участника мероприятия, получившего подарочную и сувенирную продукцию |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Материально ответственное лицо |  |  |  |
| *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения |  |  |  |
| *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |

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

Приложение 2

к Порядку учета сувенирной

(подарочной) и наградной продукции в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»



1. В соответствии с пунктом 2 статьи 574 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае, когда дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает три тысячи рублей, договор дарения движимого имущества должен быть совершен в письменной форме. [↑](#footnote-ref-1)
2. На основании пункта 28 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-2)
3. На основании пункта 5 статьи 226 Налогового кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-3)
4. На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 228 и пункта 1 статьи 229 Налогового кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-4)