

### Порядок использования подарочной и сувенирной продукции

1. Выдача со склада ценных подарков (сувенирной продукции) осуществляется на основании требования-накладной материально-ответственному лицу подразделения, которое является инициатором торжественного мероприятия;
2. По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, лицам, ответственным за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении (приложение 1);
3. В течение 3-х дней со дня проведения торжественного мероприятия материально-ответственные лица представляют в отдел материального учета УБУЭиФ следующие оформленные должным образом документы:
  - служебную записку от материально-ответственного лица о списании ценных подарков (приложение 2);
  - копию приказа (распоряжения) руководителя о проведении торжественного мероприятия с указанием пункта о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) определенной категории лиц;
4. При вручении неопределенному кругу лиц приложение 1 не оформляется, при этом в служебной записке указывается фраза «Выдано неопределенному кругу лиц».
5. С суммы стоимости врученного подарка, превышающей 4000руб., удерживается и подлежит перечислению в бюджет НДФЛ (п.п.1,2 ст.226 НК РФ).

Приложение №1

Список лиц,  
получивших ценные подарки (сувенирную продукцию)

В соответствии с приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_  
(№, дата, наименование)

выданы ценные подарки, сувениры следующим сотрудникам (студентам):

№ п/п	Наименование товара	Ед.изм.	Ф.И.О. получателя	Подпись о получении

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подразделение

Проректору по административной и  
социальной работе  
И.Р. Болквадзе

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемый Ираклий Ревазович!

В связи проведением \_\_\_\_\_ прошу Вас разрешить  
(наименование мероприятия)  
списание израсходованных ценных подарков (сувенирной продукции)\*:

№ п/п	Наименование товара	Ед.изм.	Кол-во	Цена за единицу	Общая стоимость
	Итого				

\*неопределенному кругу лиц (при отсутствии признака персонифицированности)

Приложение:

1. Список лиц, получивших ценные подарки (сувенирную продукцию) (при наличии);
2. Копия приказа о проведении мероприятия.

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)