

Приложение №15  
к учетной политике

**Положение о приемке, хранении и выдаче (списании) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров**

1. Настоящее положение устанавливает в учреждении единый порядок учета, хранения и выдачи (списания) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров.

2. Учет призов, знамен, кубков, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров производится на забалансовом **счете 07** "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

*(Основание абз. 1 п. 345 Инструкции № 157н)*

3. Наградная атрибутика: медали, дипломы, кубки, в том числе переходящие, шильды, вымпелы, плакетки и иные виды наградной атрибутики, предусмотренные в Положении об организации и проведении конкретного мероприятия (соревнования), учитываются **счете 07.1** в условной оценке: один предмет, один рубль.

4. Материальные ценности, за исключением перечисленной наградной атрибутики в пункте 3 Положения, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, букеты цветов, подарочные сертификаты, приобретаемые в целях надлежащей организации и проведения мероприятия (соревнования) учитываются **счете 07.2** по стоимости их приобретения.

*(Основание абз. 2 п. 345 Инструкции № 157н).*

5. Материальные ценности, определяемые как стартовый пакет участника (футболка, номер участника, вымпел, буклет соревнований, карта, значок, бандана, памятный диплом за участие и иные и иные материальные ценности, входящие в стартовый пакет участника мероприятия (соревнования) согласно Положению об организации и проведении конкретного мероприятия (соревнования)), приобретаемые в целях надлежащей организации и проведения мероприятия (соревнования) учитываются **счете 07.2** по стоимости их приобретения.

*(Основание абз. 2 п. 345 Инструкции № 157н).*

6. Аналитический учет по **счету** ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

7. Вид наградной атрибутики, состав стартового комплекта для участников мероприятия (соревнования) определяются в Положении об организации и проведении такого мероприятия (соревнования).

*(Основание п. 6 ст. 20 Федерального закона № 329ФЗ)*

8. На каждое мероприятие, соревнование руководителю учреждения утверждается смета (Приложение № 1 к положению). Вид (наименование) и количество призов, а также вид (наименование) и количество наградной атрибутики определяется в смете на каждое мероприятие.

9. Работник, назначенный приказом руководителя ответственным за проведение мероприятия (соревнования) получает наградную атрибутику, а также ценные подарки, сувениры, букеты цветов, подарочные сертификаты, стартовые пакеты участников (футбо

лка, номер участника, вымпел, буклет соревнований, карта, значок, бандана, памятный диплом за участие и иные), виды которых определяются Положением об организации и проведении такого мероприятия (соревнования), и другие материальные ценности по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210) от работника ответственного за хранение. Ведомости (форма по ОКУД 0504210) указываются на именованные выдаваемые материальные ценности. Ведомость (форма по ОКУД 0504210) утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов. Оставшиеся материальные ценности, неиспользованные для проведения мероприятия (соревнования), возвращаются ответственным работником на склад учреждения по акту о возврате материальных ценностей на склад (Приложение №2 к положению).

10. На основании протокола судейской коллегии, утвержденного главным судьей, составляется список победителей и призеров соревнований. Наградная атрибутика может вручаться победителю (призеру, участнику) индивидуально, и/или команде. Непосредственно награждение производится по ведомости (Приложение №3 к настоящему положению).

11. Ценные подарки, сувениры, букеты цветов, подарочные сертификаты и другие материальные ценности вручаются по ведомости (Приложение №4 к положению). Ведомости указываются Ф.И.О. получателя приза (подарка), его паспортные данные, адрес проживания и личная подпись получившего приз (подарок). В случае, если получателем приза (подарка) является несовершеннолетний за исключением эмансипированных, недееспособный гражданин, то паспортные данные, адрес проживания и личная подпись указывается законным представителем, получившего приз (подарок). Если стоимость передаваемых в дар материальных ценностей превышает три тысячи рублей, то получателем материальных ценностей заключается договор дарения в письменной форме. (В случае, если получателем приза (подарка) является несовершеннолетний, за исключением эмансипированных, недееспособный гражданин, то договор дарения приза (подарка) заключается законным представителем).

12. Установить, что если в рамках проведения мероприятия производится рассылка поздравительных писем, открыток и т. д. списание материальных ценностей производится на основании реестра отправленной корреспонденции (Приложение №5 к положению)

13. Установить, что при проведении массового мероприятия (соревнования), когда каждому зарегистрировавшемуся участнику выдается стартовый пакет участника (футболка, номер участника, вымпел, буклет соревнований, карта, значок, бандана, памятный диплом за участие и иные материальные ценности, входящие в стартовый пакет участника мероприятия (соревнования) согласно Положению об организации и проведении конкретного мероприятия (соревнования)), вручаются непофамильно, а как лицам, участвующим в мероприятии (соревновании) или (зарегистрировавшимся) на участие в мероприятии (соревновании), списание материальных ценностей производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210), и/или отчета работника, ответственного за проведение массового мероприятия (Приложение №6 к положению) с приложением не менее пяти фотографий с мероприятия (соревнования), подтверждающих выдачу материальных ценностей.

14. Выплата денежного приза производится в безналичной форме на основании реестра

странагражденияпобедителей,призеровиучастниковмероприятия(Приложение №7  
к Положению о наградах).

Утверждаю \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы руководителя)**СМЕТА №**наименование мероприятия(соревнования)  
проводимого с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование расходов	Цена, рубл ей	Кол- во, едени ц	Стоимость, ру блей
1	Аренда..... Услуги... Транспортные услуги... Баннеры Афиша.... .....			
<b>Всего</b>				
2	<b>Стартовый пакет участника:</b> -.... -..... -.....			
<b>Всего:</b>				
3	Наградная атрибутика Диплом			

	Кубок			
	Медаль			
	.....			
<b>Всего:</b>				
4	Ценные подарки			
	.....			
	.....			
<b>Всего:</b>				
<b>Итого по смете</b>				

Итого сумма расходов \_\_\_\_\_ рублей

Исполнитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт N \_\_\_\_\_  
о возврате материальных ценностей на склад

наименование мероприятия(соревнования)  
проводимого с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(причина возврата)

№п/п	Наименование материальной ценности	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	4	5	6

Сдал

Получил

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

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

**ВЕДОМОСТЬ**

выдачи наградной атрибутики \_\_\_\_\_  
 наименование мероприятия(соревнования)  
 проводимого с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	Ф.И.О победителя/ наименование кома нды победителя	Занятое м есто	Наименование наградной атрибутики					
			Медаль, шт.	Диплом, Грамоташ т.	Кубок, шт.	Шильды, шт.	Вымпелы, шт.	Плакетки, шт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого							

Главный судья \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

Ответственный за выдачу \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

Заведующий спортивным отделением \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

## ВЕДОМОСТЬ

Выдачи призов(подарков) \_\_\_\_\_

Наименование мероприятия(соревнования)

Проводимого с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	Ф.И.О.получателя/законного представителя несовершеннолетнего, недееспособного получателя приза/(подарка)	Дата рождения получателя приза(подарка)	Вид документа, удостоверяющего личностьполучателяприза(подарка),серия, номер, кем выдан, дата выдачи	Адрес места жительства получателя приза(подарка)	Наименованиеприза(подарка)	Кол-во, шт.	Цена заед., руб.	Стоимость, руб.	Подпись получателя приза(подарка)	Подпись получателя приза(подарка)*

Ответственный за выдачу \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)(подпись)

\*Своей подписью, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06г. "О персональных данных" №152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку \_\_\_ (указать наименование учреждения-организатора мероприятия(соревнования)) (далее - Оператор), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе для целей вручения призов(подарков), исчисления, удержания и уплаты суммы НДФЛ, либо для сообщения в налоговый орган суммы задолженности аналогоплательщика - в случаях, установленных законодательством РФ) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, в целях установленных Положением о проведении мероприятия(соревнования), участником которого являюсь, а также на распространение моих персональных данных в случаях: публикаций статей и отчета о мероприятии(соревновании) в средствах массовой информации (в печатном и электронном виде).

Обработка персональных данных может осуществляться любыми способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(предупреждена) и подтверждаю, что о мне неизвестно оправето звать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

**РЕЕСТР**  
Отправленной корреспонденции

Наименование мероприятия  
Проводимого с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N П/П	Ф.И.О., получателя корреспонденции	Адрес отправления	Наименование корреспонденции	Количество, штук

Ответственный за рассылку \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

## ОТЧЕТ

Наименование мероприятия(соревнования)  
проводимого с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с календарным планом проведения физкультурных и спортивных мероприятий в 2022 году, был осуществлен контроль организации и проведения официального физкультурного мероприятия «\_\_\_\_\_», которое состоялось \_\_\_\_\_

*(указать место, дату и время проведения мероприятия).*

В ходе контроля недостатков по организации проведению мероприятия выявлено \_\_\_\_\_ не \_\_\_\_\_ было. Во \_\_\_\_\_ время проведения мероприятия \_\_\_\_\_

*(кратко указать содержание мероприятия(соревнования)).*

В массовом мероприятии принимало участие более \_\_\_\_\_ человек. Зарегистрировавшимся участникам мероприятия(соревнования) выдавался стартовый пакет участника: \_\_\_\_\_

*(указать наименование, например: футболки с логотипом «Кросс нации–2025» и др.).*

Ответственный за мероприятие \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)



**РЕЕСТР**  
**награждения победителей, призеров и участников денежными призами**

наименование мероприятия(соревнования)  
по итогам, утвержденным Учреждением \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.получателя/законногопредставителянесовершеннолетнего, недееспособногополучателя денежногоприза	Дата рожденияполучателяденежногоприза	Вид документа, удостоверяющеголичностьполучателяденежногоприза, серия, номер, кем выдана, дата выдачи	СНИЛС	Адрес места жительстваполучателяденежногоприза	Реквизиты банковского счета	Номинал денежногоприза, рублей

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного за составление реестра)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.