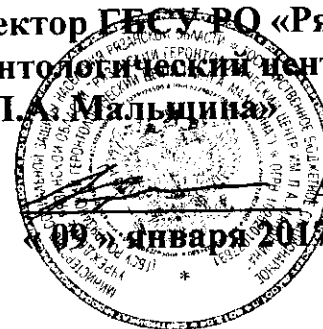


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБСУ РО «Рязанский
геронтологический центр
им. П.А. Мальшина»



А.Н. Крупнов

09 января 2017 г.

Приложение № 6 к приказу
№ 02 от 09.01.2017 года
«Об утверждении Учетной политики
по организации и ведению бюджетного
Учета по осуществлению функций
получателя средств областного бюджета»

ПОРЯДОК
принятия и оформления благотворительного пожертвования в
ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А.
Мальшина».

Общие положения.

Настоящий порядок разработан на основе действующего законодательства в целях упорядочения учета поступающих пожертвований в ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» и является локальным внутренним актом, обязательным для исполнения.

Основание: ст. 582, 124, 128, 574 Гражданского кодекса; п. 8 ст. 250, ст. 40, абз. 3 п. 1 ст. 346.15, п. 14 ст. 250 НК РФ; Инструкция по бюджетному учету, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 года № 157н»; Приказ Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н., и др.

Независимо от того, в каком качестве поступает пожертвование в ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина», бухгалтерской службе необходимо принять к учету полученное имущество, соблюдая требования Ф3 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по бюджетному учету от 01.12.2010 № 157н, Инструкции по бюджетному учету от 16.12.2010 г. № 174н.

Порядок учета пожертвования.

1. Пожертвование считать разновидностью дарения.
2. Если благотворительное пожертвование имеет систематический характер поставки, то нужно оформлять договор о благотворительном пожертвовании.
3. При получении пожертвования от юридических лиц заключать письменный «договор пожертвования», если сумма пожертвования превышает 3000,00 рублей. Если сумма договора не превышает 3000,00 рублей, то договор может быть заключен устно. «Договор пожертвования» между физическим лицом и ГБУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» независимо от суммы пожертвования можно заключать как в устной, так и в письменной форме.
4. При получении пожертвования от Благотворительных фондов обязательно заключать «договор пожертвования» в письменной форме.
5. В случае, если пожертвование передается не в виде денежных средств, то в договоре должно быть указано, что пожертвование передается в натуральной форме. При этом необходимо оценить полученное пожертвование в натуральной форме и указать в договоре их стоимость и количество.
6. Если жертвователем не определено использование этого имущества по определенному назначению, то пожертвование имущества использовать на осуществление уставной деятельности (в общепользовных целях).
7. Вести отдельный учет доходов и расходов по бюджетной деятельности и приносящей доход деятельности.
8. Ежегодно создавать постоянно действующую Комиссию по приемке пожертвований.
9. Персональный состав постоянно действующей Комиссии по приемке пожертвований утверждается директором ГБУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина».

10. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

11. В своей деятельности Комиссия руководствуется, нормативными правовыми актами и данным Порядком.

12. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по принятию пожертвований в ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» и целесообразности (пригодности) дальнейшего использования пожертвования в общепользующих целях учреждения.

13. Комиссия осуществляет контроль за передачей материально ответственному лицу пожертвования и постановкой их на бюджетный учет.

14. Комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в «акт приема-передачи» данных о фактическом получении пожертвования: денежных средствах, объектов основных средств, материальных запасов, другого имущества.

15. Фактическое поступление пожертвования определять путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера, наличие сертификатов, проверки сроков годности на этикетках, отсутствие порчи, грязи и др.

16. Прием пожертвований оформлять «актом приема-передачи», форму акта утвердить в положении «Учетная политика по бухгалтерскому учету ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина».

17. Комиссия по приемке пожертвований отражает в «акте приема-передачи» пожертвования заключение о принятии или невозможности принятия пожертвования, обосновывая причины решения.

18. Бухгалтерия ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» оформляет в установленном порядке «акт приема-передачи».

19. Бухгалтерия ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» на основании полученных первичных документов проводит регистрацию факта хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и передает учетные документы материально ответственным лицам.

20. Получение имущества в качестве пожертвования от коммерческой организации, физического лица, или благотворительных фондов следует отражать в рамках иной приносящей доход деятельности. При этом всегда кредитовать счет 2 401 10 180 «Прочие доходы».

21. Пожертвование принимать к учету либо исходя из рыночной стоимости с учетом расходов, которые ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» понесет в связи с его доставкой, монтажом и т.д., либо по акту приема-передачи (товарной накладной), либо по средней стоимости аналогичного товара, находящегося на балансе учреждения на дату поступления.

В том случае если ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» несет дополнительные затраты по транспортировке необходимо суммировать сумму расходов со стоимостью объектов основных средств и материальных запасов.

Принятие к учету пожертвования в составе материальных запасов отражать в бюджетном учете следующей записью:

Дебет 2 105 (31-36) 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»;
Кредит 2 401 10 180 начислены «Прочие доходы».

22. *Принятие к учету пожертвования в качестве услуг:*

- услуги, полученные в качестве пожертвования принимать на основании акта выполненных работ с отражением стоимости и отражать следующей бухгалтерской записью:

Дебет 2 302 (221-226) расчеты с поставщиками и подрядчиками
Кредит 2 401 10 180 начислены «Прочие доходы».

23. *Получение денежных средств в качестве пожертвования:*

- при получении пожертвований от физических и юридических лиц, в назначении платежа «пожертвование» может быть проставлено целевое расходование этих средств. ГБСУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» может изменять цель расхода средств полученного пожертвования по согласованию с жертвователем.

В случае отсутствия формулировки назначения платежа, комиссия по учету и распределению добровольных взносов, пожертвований и благотворительной помощи, поступающих от граждан и государственных, общественных, благотворительных и иных организаций самостоятельно определяет целевое назначение на уставную деятельность. Составляется протокол комиссии по определению целевого назначения использования денежных средств.

Денежные средства в качестве пожертвования могут быть перечислены либо на расчетный счет учреждения, либо внесены в кассу ГБУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина» по адресу: 390044, Рязанская обл., Рязань г., Новаторов ул., 27Б.

Реквизиты для перечисления денежных средств на расчетный счет:

ГБУ РО «Рязанский геронтологический центр им. П.А. Мальшина»

Юридический адрес: 390044, Рязанская обл., Рязань г., Новаторов ул., 27Б.

Почтовый адрес : 390044, Рязанская обл., Рязань г., Новаторов ул., 27Б.

Тел. 34-23-80, факс 37-29-25.

ОГРН 1026201077891

ИНН 6229024500

КПП 622901001

УФК по Рязанской области (ГБУ РО «Рязанский геронтологический центр им.

П.А. Мальшина» л/с 20596Ц76490), БИК 046126001, Р/сч 40601810000001000001

В Отделение Рязань г. Рязань

КБК 100200000000000000180

24. Регистры бухгалтерского учета:

- учет доходов вести в журнале операции «По прочим операциям» № 8.

Дата составления: 09.01.2017 год.

Председатель комиссии: заместитель директора по общим вопросам

А.В. Кованов

Члены комиссии: заведующий складом _____ Л.С. Нестерова
юрисконсульт _____ Ю.Е. Трыканова
сестра- хозяйка _____ О.И. Сытник,
заведующий хозяйством _____ В.А. Попов