

Приложение N 16
к единой учетной политике
централизованного
бухгалтерского учета

Порядок учета и списания товарно-материальных ценностей, приобретенных для проведения культурно-массовых мероприятий.

1. При проведении городских культурно-массовых мероприятий:
- Распоряжение и сметы, утверждаются начальником Управления;
- Сметы согласовываются руководителями бюджетных учреждений и (или) автономных учреждений за счет средств, которых производится финансирование городских культурно-массовых мероприятий;

- отдельным распорядительным актом начальника Управления назначается материально–ответственное лицо по расходованию денежных средств и по получению, хранению, списанию товарно-материальных ценностей.

С работниками, осуществляющими расходование денежных средств и получение, хранение, списание товарно-материальных ценностей, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

2. При проведении культурно-массовых мероприятий в учреждении:

- Приказ и смету утверждает руководитель учреждения;
- назначается ответственное лицо по проведению культурно-массовых мероприятий;

- назначается материально–ответственное лицо Учреждения, по расходованию денежных средств и по получению, хранению, списанию товарно-материальных ценностей, с которым заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Списание призового фонда и товарно-материальных ценностей, приобретенных для проведения культурно-массовых мероприятий оформляется актом, подписанным постоянно действующей комиссией Учреждения.

3. Товарно-материальные ценности, приобретенные для проведения культурно-массовых мероприятий учитываются по коду 349.963.

Если стоимость товарно-материальных ценностей приобретенных для проведения культурно-массовых мероприятий за единицу превышает 4000 руб., то списание производится согласно ведомости выдачи и акта списания. Если стоимость за единицу не более 4000 руб., то списание производится только по акту.