

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар "Детский сад комбинированного вида №87"

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №87»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

О.В.Титова

«31» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад №87»

И.Н. Меняйлова

«31» августа 2020 г.



Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства»

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №87»

Работникам, представляющим интересы техникума или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящем положении терминов, описывающих гостеприимство, - "представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все применимы одинаковым образом.

Цели и намерения Обеспечить единообразное понимание роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике техникума;

Определить единые для всех работников техникума требования к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях. Минимизировать риски, связанные с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьёзными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам. Техникум намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деловых отношений.

Правила

Обмен деловыми подарками в процессе деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой. Работники техникума могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определённых настоящим стандартом. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/её деловых суждений и решений. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники техникума обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Вариант 1. Ограничение использования служебного положения.

Должностные лица и другие работники техникума не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности техникума, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание техникумом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну, или инсайдерской информации; (Инсайдерская информация - это информация о состоянии внутренних дел компании, которой уже владеют ее сотрудники, но которая либо пока недоступна для общего пользования, либо разглашение которой среди широкой публики запрещено).

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел техникума, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

- для получения услуг.

Вариант 2. Работникам техникума не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от клиентов техникума или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы. Техникум не приемлет коррупции.

Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех её проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые техникумом своим клиентам и партнерам, передаются только от имени техникума в целом, а не как подарок от отдельного работника техникума.

В качестве подарков работники техникума должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику техникума.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию техникума или его работника.

Вариант 3. Сотрудник техникума не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 1000 руб. или не соответствующие закону.

Если сотруднику техникума предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю.

Вариант 4. Работник техникума, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству техникума и продолжить работу в установленном в техникуме порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники техникума могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом компаний), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция. Какую сумму потратить на подарок? Получать подарки всегда приятно, а от любимого работодателя - вдвойне. Чаще всего поводами для этого могут быть: - или определённые праздники, например Новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональные праздники; - или конкретные знаменательные даты и события, например день рождения, свадьба, рождение ребёнка, выход на пенсию, юбилей организации; или определённые трудовые достижения, например многолетний добросовестный труд, заключение выгодного контракта и т. д. Такие подарки не являются ни оплатой труда, ни поощрением за трудовые достижения. Это - просто поздравления от работодателя. В этом случае между организацией и физическим лицом возникают отношения по дарению вещи (гл. 32 ГК РФ). По договору дарения одна сторона (даритель) передаёт другой стороне (одаряемому) вещь в собственность (п.1 ст. 572 ГК РФ).

При выдаче подарков организация должна оформить следующие документы, составленные в произвольной форме с соблюдением требований, установленных п.2 ст. 9 федерального закона от 06.12.2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

- приказ о приобретении подарков, в котором необходимо указать причины приобретения подарков и для кого они предназначены;

- ведомость выдачи подарков.

При получении подарков работникам необходимо знать о налоговых последствиях, связанных с этим радостным событием. Хотя налоговыми расчётами занимается бухгалтерия, кадровику следует довести до сведения работника, что может последовать за таким одариванием, и, конечно, самому иметь представление об этом, когда принимается решение о приобретении подарка и на какую сумму. Получаемые от техникума подарки являются для сотрудников доходом в натуральной форме (пп. 1 п.2 ст. 211 НК РФ), который облагается НДФЛ. Освобождена от налогообложения стоимость подарка в пределах 4000 руб. за налоговый период (п. 28 ст. 217 НК РФ). Следовательно, при получении физическими лицами от организации дохода в виде подарка стоимостью, не превышающей 4000 руб., организация не признаётся налоговым агентом, поскольку в таких случаях на неё не возлагается обязанность исчисления, удержания у налогоплательщика и перечисления НДФЛ. В этом случае организация не обязана представлять в налоговые органы сведения о таких доходах, полученных физическими лицами. В случае если одним и тем же физическим лицом в налоговом периоде будут получены от организации подарки общей стоимостью, превышающей 4000 руб., организация будет признаваться налоговым агентом и, соответственно, выполнять обязанности, предусмотренные для налоговых агентов ст. 226 НК РФ. Удержание начисленной суммы налога производится за счёт любых денежных средств, выплачиваемых налоговым агентом налогоплательщику. При этом удерживаемая сумма НДФЛ не может превышать 50% суммы выплаты (п.4 ст. 226 НК РФ). Обратите внимание: заполнять налоговую декларацию и платить НДФЛ с подарков человек, получивший подарок, обязан только в том случае, если этот подарок был получен им от физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем (пп.7 п.1 ст. 228 НК РФ). Причем подарки, полученные от граждан, как правило, не облагаются НДФЛ. Исключением является дарение недвижимости, транспорта, акций, долей, паёв. А в тех случаях, когда даритель и одаряемый являются членами семьи или близкими родственниками в соответствии с Семейным кодексом, НДФЛ не исчисляется даже с этих видов дорогостоящих подарков (п. 18.1 ст. 217 НК РФ). Таким образом, организации и индивидуальные предприниматели, вручающие подарки физическим лицам, признаются налоговыми агентами. Итак, если организация дарит физическим лицам подарки общей стоимостью свыше 4000 руб. за год, то в соответствии с п.1 ст. 226 НК РФ, п.28 ст. 217 НК РФ, пп.7 п.1 ст. 228 НК РФ она должна:

- рассчитать НДФЛ по ставке 13% с совокупной стоимости подарков, превышающей с начала года 4000 руб., удержать налог при ближайшей выплате работнику денег и перечислить его в бюджет не позднее дня выплаты работнику денежного дохода (п.1 ст.224 НК РФ, п.п. 2,3,4, и 6 ст. 226 НК РФ);

- вести учёт данных доходов в карточках по форме 1-НДФЛ (п. НК РФ, приказ МНС России от 31.10.2003 N БГ-3-04/583); - не позднее 01.04.201 г. подать в налоговый орган сведения о доходах физических лиц за 201 г. по форме 2-НДФЛ (п.2 ст. 230 НК РФ, приказ ФНС России от 13.10.2006г. N САЭ-3-04/706); - в случае невозможности удержать НДФЛ (например, если работник уволился) в течение одного месяца с момента возникновения таких обстоятельств письменно сообщить об этом в свою налоговую инспекцию (п.5 ст.226 НК РФ). Зная эти положения, кадровик подойдёт к предстоящему событию ответственно, так, чтобы подарок действительно порадовал сотрудника, а не добавил ему лишние хлопоты.