

Об утверждении Единой методики ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 15 декабря 2011 года № 636. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 января 2012 года № 7375.

Сноска. Заголовок приказа в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию).

В целях реализации пункта 6 статьи 200 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" и подпункта 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула – в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемую Единую методику ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию).

2. Департаменту методологии распоряжения республиканским государственным имуществом и процедур реабилитации и банкротства Министерства финансов Республики Казахстан (Ташенев Б.Х.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и официальное опубликование в установленном законодательством порядке.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 10 марта 2013 года.

Министр

Б. Жамишев

Утверждена
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 15 декабря 2011 года № 636

Единая методика ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию).

1. Настоящая Единая методика ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества (далее - Методика) разработана в целях реализации пункта 6 статьи 200 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" и подпункта 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике", которая определяет порядок ввода данных объектов учета и сроков проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества для включения в Реестр государственного имущества (далее - Реестр).

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Основные понятия, используемые в Методике:

1) недвижимое имущество (недвижимость) - земельные участки, здания, сооружения и иное имущество, прочно связанное с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно;

2) единый оператор в сфере учета государственного имущества (далее - Единый оператор) - юридическое лицо, определенное по решению Правительства Республики Казахстан, на которое возложены задачи по реализации единой технической политики в сфере организации и учета государственного имущества;

3) имущество - долгосрочные активы, включающие в себя основные средства, инвестиционную недвижимость, биологические активы, нематериальные активы, незавершенное строительство и долгосрочные активы, предназначенные для продажи;

4) паспортизация - проведение государственного технического обследования недвижимого имущества и составление технического паспорта на него;

5) идентификатор - уникальный номер электронного отчета.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра финансов РК от 31.03.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Для включения в Реестр ежегодно не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом:

государственные юридические лица предоставляют информацию по инвентаризации, паспортизации и переоценке имущества, закрепленного на их балансе, по итогам отчетного года;

государственные учреждения предоставляют годовую финансовую отчетность по формам, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 1 августа 2017 года № 468 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15594) (далее – приказ № 468).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию); с изменением, внесенным приказом Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 30.05.2019 № 513 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Информация по инвентаризации, паспортизации и переоценке имущества и годовая финансовая отчетность государственных учреждений предоставляются в электронных форматах (далее – электронный отчет). Электронный отчет формируется к сдаче с использованием электронного сервиса "Единая система сдачи отчетности" (далее – Сервис), размещенного на веб-портале Реестра.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра финансов РК от 31.03.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Государственные юридические лица представляют электронный отчет в Реестр в следующем порядке:

1) составляют электронный отчет посредством Сервиса. В результате работы с Сервисом формируются файлы с информацией по результатам инвентаризации, паспортизации и переоценки имущества по формам согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящей Методике, и годовой финансовой отчетностью государственных учреждений по формам согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к приказу № 468, которые подписываются электронной цифровой подписью государственного юридического лица, выданной национальным удостоверяющим центром;

2) направляют электронный отчет с идентификатором, прикрепив к нему сканированное решение государственного юридического лица о проведении инвентаризации, паспортизации и переоценки, используя имеющийся в Сервисе функционал для отправки и включения отчета в структуру Реестра.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра финансов РК от 31.03.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Единый оператор в течение пяти рабочих дней с даты поступления электронного отчета направляет на электронный адрес государственного юридического лица, указанный в его электронной цифровой подписи, электронное уведомление о включении электронного отчета в Реестр или причинах отказа в его принятии.

7. Электронное уведомление, подписанное электронной цифровой подписью Единого оператора, подлежит распечатке, подписанию первым руководителем и главным бухгалтером и хранению в организации.

8. Основанием для отказа Единым оператором в принятии электронного отчета является несоблюдение государственным юридическим лицом требований, указанных в пунктах 4, 5 настоящей Методики.

9. По результатам сверки данных электронного отчета государственного юридического лица в отношении недвижимого имущества с данными государственного органа, осуществляющего реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере государственной регистрации и государственного технического обследования недвижимого имущества, выявляется недвижимое имущество:

не прошедшее государственную регистрацию в порядке, установленном главой 4 Закона Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество" (далее – Закон), в том числе вновь созданное;

зарегистрированное в порядке, установленном главой 4 Закона, в отношении которого, осуществлена реконструкция, перепланировка, изменение состава объекта или назначения и не прошедшее последующее государственное техническое обследование;

находящееся на балансе и не имеющее правоустанавливающих документов, для дальнейшего закрепления (за исключением полученного в финансовую аренду) за государственными юридическими лицами.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Информация по недвижимому имуществу, выявленному в результате сверки в соответствии с пунктом 9 настоящей Методики, направляется Единым оператором по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, в электронном формате:

1) по государственным учреждениям, для определения объемов финансирования работ по паспортизации и государственной регистрации прав на имущество, указанное в пункте 9 настоящей Методики, из республиканского или местного бюджетов:

в уполномоченный орган соответствующей отрасли (по республиканским учреждениям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение областным коммунальным имуществом (по областным коммунальным учреждениям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета уполномоченный на распоряжение районным коммунальным имуществом (по районным коммунальным учреждениям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение имуществом местного самоуправления (по коммунальным учреждениям аппарата акима города районного значения, села, поселка, сельского округа);

2) по государственным предприятиям, для включения в планы развития расходов по паспортизации и государственной регистрации прав на имущество, указанное в пункте 9 настоящей Методики:

в уполномоченный орган соответствующей отрасли (по республиканским предприятиям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение областным коммунальным имуществом (по областным коммунальным предприятиям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение районным коммунальным имуществом (по районным коммунальным предприятиям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение имуществом местного самоуправления (по коммунальным предприятиям аппарата акима города районного значения, села, поселка, сельского округа).

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 30.05.2019 № 513 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Государственные учреждения проводят инвентаризацию имущества в соответствии с Правилами проведения инвентаризации в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 августа 2011 года № 423 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7197).

Государственные предприятия проводят инвентаризацию имущества в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 241 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10954).

Государственные учреждения проводят переоценку имущества в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях,

утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6443) и учетной политикой, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 7 сентября 2010 года № 444 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6505) в случае применения модели переоценки или в случаях оценки активов.

Государственные предприятия, в случае выбора в учетной политике модели учета по переоцененной стоимости, проводят переоценку имущества в соответствии со стандартами финансовой отчетности, определенными Законом Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности".

Государственные юридические лица принимают меры по проведению паспортизации недвижимого имущества, закрепленного на их балансе. Мероприятия по паспортизации недвижимого имущества проводится в течение года государственными учреждениями согласно утвержденным планам финансирования, государственными предприятиями согласно утвержденным планам развития.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Единой методике и формата
ввода данных объектов учета
в реестр государственного имущества,
а также проведение инвентаризации,
паспортизации и переоценки
государственного имущества

**Форма, предназначенная для сбора административных данных
"Сводная информация по результатам инвентаризации,
паспортизации и переоценки имущества по состоянию на 31 декабря 20__ года"**

Сноска. Приложение 1 – в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Отчетный период 20__ года

Индекс: 1-СИ

Периодичность: ежегодно

Представляют: государственные юридические лица

Получатель: Реестр государственного имущества

Срок представления: ежегодно, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом

1 1 . Объекты информатизации, принадлежащие государству								x	x	x
Электронные информационные ресурсы								x	x	x
Программное обеспечение								x	x	x
Интернет-ресурсы и информационно-коммуникационная инфраструктура								x	x	x
1 2 . Долгосрочные активы, предназначенные для продажи										

Примечания:

* данный пункт не обязателен для заполнения государственными предприятиями;

** с указанием информации по проведенной паспортизации;

*** отражается по кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, определенной Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (далее – ПДГ) или автоматически рассчитанной в реестре государственного имущества по аналогии с порядком, установленным ПДГ;

x данная позиция не подлежит заполнению.

Первый руководитель _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Главный бухгалтер _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Место печати

**Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
"Сводная информация по результатам инвентаризации, паспортизации
и переоценки имущества по состоянию на 31 декабря 20__ года"**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы Сводной информации по результатам инвентаризации, паспортизации и переоценки имущества по состоянию на 31 декабря 20__ года (далее – Форма).

2. Форму подписывает первый руководитель государственного юридического лица, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

3. В столбце 1 Формы указаны типы имущества.

4. В столбце 2 Формы указывается количество имущества.

5. В столбце 3 Формы указывается первоначальная стоимость имущества, первоначально признанная при постановке на баланс.

6. В столбце 4 Формы указывается износ имущества, накопленный за период пользования.

7. В столбце 5 Формы указывается сумма, на которую балансовая стоимость имущества превышает его возмещаемую стоимость.

8. В столбце 6 Формы указывается стоимость, по которой учитывается имущество после вычета накопленной амортизации и убытков от обесценения (столбец 3 - столбец 4 - столбец 5).

9. В столбце 7 Формы указывается сумма переоценки.

10. В столбце 8 Формы указывается балансовая стоимость после переоценки (столбец 6 + столбец 7).

11. В столбце 9 Формы указывается количество объектов, по которым имеются технические паспорта.

12. В столбце 10 Формы указывается количество объектов, по которым проведена паспортизация в отчетном году.

13. В столбце 11 Формы указывается количество объектов, по которым требуется проведение паспортизации.

также проведения инвентаризации,
паспортизации и переоценки
государственного имущества

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.11.2016 № 623.

**Форма, предназначенная для сбора административных данных
"Информация о потребности государственных юридических
лиц в площадях помещений"**

Отчетный период 20__ г.

Индекс: 1-ПП

Периодичность: ежегодно

Представляют: государственные юридические лица

Получатель: Реестр государственного имущества

Срок представления: ежегодно, не позднее 1 мая года следующего за отчетным периодом

Форма

№ п/п	Наименование помещения	Численность сотрудников государственного юридического лица	Площадь помещения в соответствии с утвержденными нормативами, кв.м.	Фактически занимаемая площадь помещения, кв.м	Необходимая площадь для размещения государственного юридического лица в соответствии с утвержденными нормативами, кв.м.
1	2	3	4	5	6

Первый руководитель _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Место печати

**Пояснение по заполнению формы, предназначенной
для сбора административных данных**

**"Информация о потребности государственных юридических лиц
в площадях помещений"**

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Информация о потребности государственных юридических лиц в площадях помещений" (далее – Форма).

2. Форму подписывает первый руководитель государственного юридического лица, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

2. Пояснение по заполнению Формы

3. В столбце 1 Формы указывается порядковый номер.

4. В столбце 2 Формы указывается наименование помещения, в частности заполняется отдельно каждое помещение, в котором размещены государственные юридические лица.

5. В столбце 3 Формы указывается численность сотрудников государственного юридического лица, в частности количество сотрудников размещенных в данном помещении.

6. В столбце 4 Формы указывается площадь помещения в соответствии с утвержденными нормативами.

7. В столбце 5 Формы указывается фактически занимаемая площадь помещения государственным юридическим лицом.

8. В столбце 6 Формы указывается необходимая государственному юридическому лицу площадь для размещения в соответствии с утвержденными нормативами (столбец 6 заполняется при условии, если значение, указанное в столбце 5 меньше значения, указанного в столбце 4).

Приложение 3
к Единой методике ввода данных
объектов учета в реестр
государственного имущества, а
также проведения инвентаризации,
паспортизации и переоценки
государственного имущества

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.11.2016 № 623.

Форма, предназначенная для сбора административных данных

"Занимаемые площади зданий или помещений

государственными юридическими лицами"

Отчетный период 20__ г.

Индекс: 1- ЗП

Периодичность: ежегодно

Представляют: государственные юридические лица

Получатель: Реестр государственного имущества

Срок представления: ежегодно, не позднее 1 мая года следующего за отчетным периодом

Форма

№ п/п	Наименование здания или помещения	Местонахождение здания или помещения	Кадастровый номер здания	Сведения о здании или помещении (отдельное здание, часть здания или помещения в здании и т.д.)	Сведения о размещении государственного юридического лица			Площадь здания или помещения, занимаемого государственным юридическим лицом, кв.м.		Стоимость за 1 кв.м. арендной площади, тенге *	Расходы по аренде здания или помещения, за один месяц, тенге *	Расходы по аренде здания или помещения, за отчетный год, тенге *
					Здание или помещение, закреплено на праве оперативного ведения или хозяйственно управления	Размещено в помещениях других государственных юридических лиц и/или физических лиц	Арендовано в негосударственных юридических лиц и/или физических лиц	Общая площадь	Полезная площадь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примечание: * столбцы 11-13 заполняются только государственными учреждениями при наличии арендуемого помещения

Первый руководитель _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Главный бухгалтер _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Место печати

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных

"Информация по занимаемым площадям зданий или помещений государственными юридическими лицами"

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Информация по занимаемым площадям зданий или помещений государственными юридическими лицами" (далее – Форма).

2. Форму подписывает первый руководитель государственного юридического лица, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

2. Пояснение по заполнению Формы

3. В столбце 1 Формы указывается порядковый номер.

4. В столбце 2 Формы указывается наименование здания или помещения.

5. В столбце 3 Формы указывается местонахождение (адрес) здания или помещения.

6. В столбце 4 Формы указывается кадастровый номер здания или помещения.

7. В столбце 5 Формы указываются сведения о здании или помещении (отдельно стоящее здание, часть здания или помещения в здании и т.д.).

8. В столбцах 6, 7, 8 Формы указываются сведения о размещении государственного юридического лица.

9. В столбцах 9 и 10 Формы указывается общая и полезная площадь здания или помещения, занимаемого государственным юридическим лицом.

10. В столбце 11 Формы указывается стоимость за 1 квадратный метр арендуемой площади.

11. В столбце 12 указываются расходы по аренде здания или помещения за один месяц, в тенге.

12. В столбце 13 указываются расходы по аренде здания или помещения за отчетный год, в тенге.

Приложение 4
к Единой методике ввода данных
объектов учета в реестр
государственного
имущества, а также проведения
инвентаризации, паспортизации и
переоценки государственного
имущества

Сноска. Приказ дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 29.11.2016 № 623.

Форма, предназначенная для сбора административных данных

"Информация по оснащенности

государственных юридических лиц автомобилями"

Отчетный период 20__ г.

Индекс: 1- ОА

Периодичность: ежегодно

Представляют: государственные юридические лица

Получатель: Реестр государственного имущества

Срок представления: ежегодно, не позднее 1 мая года следующего за отчетным периодом

Форма

№ п/п	Наименование государственного юридического лица	Служебный или дежурный (в том числе автобусы)	Марка, модель, модификация	Государственный номер	Объем двигателя, куб. см
1	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

Сведения о принадлежности автомобиля			Расходы по аренде автомобиля, за один месяц, тенге	Расходы по аренде автомобиля, за отчетный год, тенге
Автомобиль, закрепленный на праве оперативного или хозяйственного управления	Предоставлено в пользование другими государственными юридическими лицами	Арендуемое у негосударственных юридических лиц и (или) физических лиц		
7	8	9	10	11

Первый руководитель _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Место печати

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных

"Информация по оснащенности государственных юридических лиц автомобилями"

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Информация по оснащенности государственных юридических лиц автомобилями" (далее - Форма).

2. Форму подписывает первый руководитель государственного юридического лица, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

2. Пояснение по заполнению Формы

3. В столбце 1 Формы указывается порядковый номер.

4. В столбце 2 Формы указывается наименование государственного юридического лица.

5. В столбце 3 Формы указывается служебный или дежурный автомобиль (в том числе автобусы).

6. В столбце 4 Формы указывается марка, модель, модификация автомобиля.

7. В столбце 5 Формы указывается государственный номер автомобиля.

8. В столбце 6 Формы указывается объем двигателя автомобиля в куб. см.

9. В столбцах 7, 8, 9 Формы указываются сведения о принадлежности автомобиля.

10. В столбце 10 указываются расходы по аренде автомобиля за один месяц, в тенге.

11. В столбце 11 указываются расходы по аренде автомобиля за отчетный год, в тенге.