

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 15 декабря 2011 года № 636 "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 29 ноября 2016 года № 623. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 декабря 2016 года № 14621.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 15 декабря 2011 года № 636 "Об утверждении Единой методики ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7375, опубликованный в Бюллетене нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан, март 2012 года, № 3, ст. 443), следующие изменения и дополнение:

в Единой методике ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества, утвержденной вышеуказанным приказом:

подпункт 1) пункта 5 изложить в следующей редакции:

"1) составляют электронный отчет посредством программного обеспечения, размещенного на веб-портале Реестра в сети Интернет по адресу www.gosreestr.kz. В результате работы с программным обеспечением, 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 1-6 к Правилам составления и представления финансовой отчетности, утвержденным Приказом № 325, которые подписываются электронной цифровой подписью государственного юридического лица, выданной национальным удостоверяющим центром;"

приложение 1 изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу;
приложение 2 изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу;
приложение 3 изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему приказу;
дополнить приложением 4 согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Комитету государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан (Утепов Э.К.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно – правовой системе "Әділет";

3) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан его направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

Министр финансов

Республики Казахстан

Б. Султанов

"СОГЛАСОВАН"

Председатель Комитета по
статистике Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан

_____ Н. Айдапкелов

" ____ " _____ 2016 года

Приложение 1
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 29 ноября 2016 года № 623
Приложение 1
к Единой методике ввода данных
объектов учета в реестр
государственного имущества, а
также проведения инвентаризации,
паспортизации и переоценки
государственного имущества

**Форма, предназначенная для сбора административных данных
"Сводная информация по результатам инвентаризации,
паспортизации и переоценки имущества по состоянию
на 31.12.20__ г."**

Отчетный период 20__ г.

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

Форма

Наименование государственного

юридического лица: _____

БИН организации: _____

Юридический адрес организации: _____

тыс. тенге

Тип имущества	Количество	Первоначальная стоимость	Накопленная амортизация	Убыток от обесценения	Балансовая стоимость (столбец 3-столбец 4-столбец 5)	Сумма переоценки (+/-)
1	2	3	4	5	6	7
1. Здания, земля **						
Нежилые здания						
Жилые здания						
Земля			x			
2. Сооружения** (водокачки, стадионы, бассейны, дороги, мосты, памятники, ограждения парков, скверов и общественных садов, буровые скважины, штольни и другие)						
3. Передаточные устройства						

Устройства электропередачи и связи						
Трансмиссии и трубопроводы						
4. Транспортные средства						
Подвижной состав железнодорожного транспорта						
Водный транспорт						
Автомобильный транспорт						
Воздушный транспорт						
Гужевой транспорт						
Производственный транспорт						
Спортивный транспорт						
5. Машины и оборудование						
Силовые машины и оборудование						
Рабочие машины и оборудование						
Измерительные приборы						
Регулирующие приборы и устройства						
Лабораторное оборудование						
Компьютерное оборудование						
Медицинское оборудование						
Офисное оборудование						
Прочие машины и оборудование						
6. Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь*						
Инструменты						

Производственный инвентарь и принадлежности					
Хозяйственный инвентарь					
Прочий производственный и хозяйственный инвентарь					
7. Прочие основные средства					
Озеленительные, декоративные насаждения и другие искусственные многолетние насаждения					
Капитальные затраты по улучшению земель					
Прочий инвентарь					
Рабочий скот					
Прочие основные средства					
8. Инвестиционная недвижимость **					
Нежилые здания					
Жилые здания					
Земля			x		
9. Биологические активы					
Животные					
Многолетние насаждения					
10. Нематериальные активы					
Программное обеспечение					
Авторские права					
Лицензионное соглашение					
Патенты					
Прочие нематериальные активы					

11. Долгосрочные активы, предназначенные для продажи						
--	--	--	--	--	--	--

Примечание: * данный пункт не обязателен для заполнения государственными предприятиями

** с указанием информации по проведенной паспортизации

x данная позиция не подлежит заполнению

Первый руководитель _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Главный бухгалтер _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Место печати

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных

"Сводная информация по результатам инвентаризации, паспортизации и переоценки имущества по состоянию на 31.12.20__ г."

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы Сводной информации по результатам инвентаризации, паспортизации и переоценки имущества по состоянию на 31.12.20__ года (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 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 которой 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.

Приложение 2
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 29 ноября 2016 года № 623
Приложение 2
к Единой методике ввода данных
объектов учета в реестр
государственного имущества, а
также проведения инвентаризации,
паспортизации и переоценки
государственного имущества

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).

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

**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 (отдельно стоящее здание, часть здания или помещения в здании и т.д.)	Сведения о размещении государственного юридического лица			Площадь или занимаемое госу, юри, лицо
					Здание или помещение, закреплено на праве оперативного ведения или хозяйственного управления	Размещено в помещениях других государственных юридических лиц	Арендовано у негосударственных юридических лиц и/или физических лиц	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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 приказу Министра
финансов Республики Казахстан
от 29 ноября 2016 года № 623
Приложение 4
к Единой методике ввода данных
объектов учета в реестр
государственного
имущества, а также проведения
инвентаризации, паспортизации и
переоценки государственного имущества

**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.