

**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 | Первоначальнаястоимость | Накопленная амортизация | Убыток отобесценения | Балансоваястоимость  (столбец  3-столбец  4- столбец  5) | Сумма  переоценки  (+/-) | Балансовая  стоимость  после  переоценки  (столбец 6  + столбец 7) | Количество  объектов,  по которым  имеются  технические  паспорта | Количество  объектов,  по которым  проведена  паспортизация  в отчетном  году | Количество  объектов,  по которым  требуется  проведение  паспортизации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Здания, земля \*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нежилые здания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жилые здания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Земля |  |  | х |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  | х |  |  |  |  |  |  |  |
| 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

      х 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).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 29 ноября 2016 года № 623 Приложение 3 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 здания или помещения, занимаемого государственным юридическим лицом, кв.м. | | Стоимость за 1 кв.м. арендуемой 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 хозяйственного управления | Размещено в помещениях других государственных юридических лиц | Арендовано у 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 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.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан