

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

О порядке инвентарного и аналитического учета имущества казны Николаевского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказами министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению" (в ред. от 12.10.2012 № 131н), от 06 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению" (в ред. от 24.12.2012 № 174н), от 30 марта 2015 г. № 52н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", от 13 июня 1995 г. № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (в ред. от 08.11.2010); решениями Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 22 апреля 2011 г. № 43-220 "Об утверждении Положения о порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Николаевского муниципального района Хабаровского края" от 05.08.2015 № 45-261 "Об утверждении порядка ведения реестра (сводной описи) муниципального имущества Николаевского муниципального района Хабаровского края", Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок инвентарного и аналитического учета имущества казны Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - Порядок).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя - начальника отдела по бюджетному учету и отчетности Ковалеву Я. В.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Руководитель

А. В. Герасимова

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации Николаевского му-
ниципального района

от _____ № _____

ПОРЯДОК
инвентарного и аналитического учета имущества казны Николаевского
муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказами министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (в ред. от 12.10.2012 № 134н), от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (в ред. от 24.12.2012 № 174н), от 30.03.2015 N 52н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (в ред. от 08.11.2010); решениями Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 22 апреля 2011 г. № 43-220 «Об утверждении Положения о порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Николаевского муниципального района Хабаровского края», от 05.08.2015 № 45-261 «Об утверждении порядка ведения реестра (сводной описи) муниципального имущества Николаевского муниципального района Хабаровского края», Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края и регулирует порядок организации инвентарного и аналитического учета объектов имущества, составляющего казну Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее казна).

2. Состав казны Николаевского муниципального района

Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными

унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, входит в состав казны, а именно:

- служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда;
- нежилые здания и помещения, находящиеся в муниципальной собственности;
- объекты инженерной и транспортной инфраструктуры—инженерные коммуникации и сооружения, сооружения дорожного хозяйства, находящиеся в муниципальной собственности;
- земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;
- объекты незавершенного строительства – здания и сооружения, находящиеся в муниципальной собственности, строительство которых не завершено или приостановлено;
- транспортные средства, находящиеся в муниципальной собственности;
- машины и оборудование, нематериальные фонды, а также иное движимое имущество балансовой стоимостью более трех тысяч рублей, находящееся в муниципальной собственности;
- ценные бумаги - пакеты акций, доли, вклады, находящиеся в муниципальной собственности;
- иное имущество, составляющее казну.

Объекты казны могут находиться как на территории района, так и за его пределами.

3. Порядок принятия к учету и снятия с учета имущества казны. Формирование реестра имущества казны

3.1. Основанием для включения в состав казны муниципального имущества, внесения изменений в сведения об объектах, составляющих муниципальную казну района, а также исключения объектов из казны являются нормативно-правовые акты администрации Николаевского муниципального района (далее администрации района).

Учет имущества казны и его движение осуществляется комитетом по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района (далее комитет) путем занесения соответствующих сведений в специальный раздел реестра объектов муниципальной собственности в соответствии с Положением об учете муниципального имущества и ведении реестра (сводной описи) муниципального имущества Николаевского муниципального района Хабаровского края.

3.2. Реестр имущества казны, в соответствии с данными, содержащимися в картах правообладателя (лица), картах объектов недвижимости, картах движимого имущества и т.д., согласно приложениям № 1-6 к Положению об учете муниципального имущества и ведении реестра (сводной описи) муниципального имущества Николаевского муниципального района Хабаровского края, утвержденному решением Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 05.08.15 г. № 45-261, должен содержать сведения:

- о недвижимом имуществе: наименование объекта; адрес; технические характеристики (этажность, техническое описание помещения и т.д.); реестровый номер; наименование пользователя; назначение помещения; год ввода в эксплуатацию; площадь (кв.м.); основание пользования; основание внесения в

реестр; балансовая стоимость, руб.; начисленная амортизация, руб.; остаточная стоимость, руб.; примечание;

-о движимом имуществе: наименование объекта; технические характеристики (серия, номер, марка, модель, производство и т.д.); реестровый номер; наименование пользователя; год ввода в эксплуатацию; основание пользования; основание внесения в реестр; балансовая стоимость, руб.; начисленная амортизация, руб.; остаточная стоимость, руб.; примечание.

3.3. Постановка имущества на учет в казну производится:

3.3.1. В случае создания объектов за счет финансовых средств муниципального района при наличии следующих документов:

- нормативно-правовых актов администрации района;
- договора или муниципального контракта (все документы согласно договору или муниципальному контракту);
- акта приемки в эксплуатацию (выполненных работ).

3.3.2. В случае приобретения имущества за счет финансовых средств муниципального района при наличии следующих документов:

- нормативно-правовых актов администрации района;
- накладной, договора или муниципального контракта, (все документы согласно договору или муниципальному контракту).

3.3.3. В случае приобретения имущества по иным гражданско-правовым сделкам при наличии следующих документов:

- нормативно-правовых актов администрации района;
- договора (все документы согласно договору);
- передаточного акта.

3.3.4. В случае приема имущества в муниципальную собственность по разграничению собственности, в результате исполнения инвестиционных контрактов или в случае изъятия муниципального имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления при наличии следующих документов:

- нормативно-правовых актов администрации района;
- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0504101 с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях.

3.3.5. В случае приема в муниципальную собственность бесхозяйного имущества при наличии следующих документов:

- решения суда;
- отчета об оценке.

3.4. Внесение изменений в сведения об объектах, составляющих муниципальную казну, производится:

3.4.1. В случае улучшения объекта, влекущего увеличение его первоначальной стоимости, при наличии акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ф. 0504103.

3.4.2. В случае проведения в установленном законом порядке независимой оценки объектов казны при наличии следующих документов:

- договора или муниципального контракта (все документы согласно договору или муниципальному контракту);
- отчета об оценке.

3.4.3. По результатам инвентаризации объектов казны, проводимой в

установленном законом порядке, при наличии следующих документов:

- муниципальных правовых актов администрации района и локальных актов комитета;
- инвентаризационной описи;
- технического паспорта КГТУП «Хабкрайинвентаризация» (по недвижимому имуществу).

3.5. Снятие с учета объектов казны производится:

3.5.1. В случае передачи имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление, передачи имущества по разграничению собственности при наличии следующих документов:

- нормативно-правовых актов администрации района;
- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0504101 с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях.

3.5.2. В случае отчуждения имущества по гражданско-правовым сделкам (в том числе в порядке приватизации) при наличии следующих документов:

- нормативно-правовых актов администрации района;
- договора (все документы согласно договору);
- передаточного акта.

3.5.3. В случае списания объектов казны при наличии следующих документов:

- нормативно-правовых актов администрации района, либо приказа комитета;
- акта о сносе (для зданий и сооружений);
- акта о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104, акта о списании транспортного средства ф. 0504105.

4. Инвентарный учет имущества казны

Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного учета объектов имущества муниципальной казны.

5. Ведение бюджетного учета имущества казны

5.1. Бюджетный учет объектов имущества казны осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» на основании дополнительного соглашения от 03 июня 2013 г. № 1 к договору об оказании услуг по обслуживанию финансово – хозяйственной деятельности от 01 октября 2013г., заключенному между комитетом и муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» (далее МКУ «ЦБМУ»), учет ведется в программном продукте 1С: Предприятие.

5.2. Организация бухгалтерского учета имущества казны, обеспечивающая полноту и достоверность учета имущества, находящегося в казне, должна быть отражена в учетной политике, утвержденной МКУ «ЦБМУ».

5.3. Аналитический учет объектов имущества казны.

5.3.1. Для учета объектов имущества казны района в разрезе материальных основных фондов, нематериальных основных фондов, произведенных активов и

материальных запасов предназначен счет 010800000 «Нефинансовые активы имущества казны».

Для учета нефинансовых активов в составе имущества казны применяются следующие счета:

-0 108 51 000 «Недвижимое имущество, составляющее казну», на котором учитываются объекты основных средств, относящиеся к недвижимому имуществу, а также объекты незавершенного строительства, которые в дальнейшем могут быть приняты к бюджетному учету в составе основных средств и вложений в основные средства;

-0 108 52 000 «Движимое имущество, составляющее казну», на котором отражается движимое имущество, относящееся к объектам основных средств, а также вложения (инвестиции) в указанные объекты нефинансовых активов при их приобретении (создании), модернизации (реконструкции, дооборудовании), изготовлении, которые в дальнейшем могут быть приняты к бюджетному учету в составе основных средств и капитальных вложений в основные средства как объекты движимого имущества;

-0 108 54 000 «Нематериальные активы, составляющие казну», который предназначен для учета объектов нематериальных активов в составе имущества казны;

-0 108 55 000 «Непроизводственные активы, составляющие казну», на котором отражаются непроизведенные активы, не являющиеся продуктами производства, права собственности, на которые установлены и законодательно закреплены (земля, ресурсы недр и пр.);

-0 108 56 000 «Материальные запасы, составляющие казну», который используется для учета объектов материальных запасов в составе имущества казны.

5.3.2. Для учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности, органом исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, иным уполномоченным органом, на который возложены функции по управлению имуществом соответствующего публично-правового образования применяется счет 020400000 «Финансовые вложения».

- акции и иные формы участия в капитале - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 30 "Акции и иные формы участия в капитале" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов;

- 0 204 31 000 "Акции";

- 0 204 32 000 "Участие в уставном фонде государственных (муниципальных) предприятий";

- 0 204 33 000 "Участие в государственных (муниципальных) учреждениях";

- 0 204 34 000 "Иные формы участия в капитале".

5.3.3. Отражение бухгалтерских операций с объектами в составе имущества казны и инвентаризации имущества казны в бюджетном учете осуществляется в порядке, аналогичном установленному Приказами министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (в ред. от 24.12.2012 № 174н), от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (гос-

ударственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (в ред. от 12.10.2012 № 134н), от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (в ред. от 08.11.2010), учетной политикой МКУ «ЦБМУ».

5.3.4. Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется в порядке, установленном для ведения реестра имущества, согласно решения от 05.08.2015 № 45-261 «Об утверждении порядка ведения реестра (сводной описи) муниципального имущества Николаевского муниципального района Хабаровского края».

5.3.5. Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Для контроля над соответствием учетных данных по объектам нефинансовых активов составляется оборотная ведомость по нефинансовым активам ф. 0504035.

5.3.6. Отражение операций принятию (выбытию) финансовых вложений к учету в сумме сформированной первоначальной стоимости осуществляется в Журнале по прочим операциям.

5.3.5. МКУ «ЦБМУ» производит сверку с комитетом на основании перечня имущества казны (Приложение № 1) по состоянию на 01 октября, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

5.3.6. Операции с объектами в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете ежемесячно на основании предоставляемого комитетом в МКУ «ЦБМУ» отчета о поступлении (Приложение № 2) и о выбытии (Приложение № 3) объектов имущества казны, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

5.3.7. При передаче объектов имущества казны в оперативное управление или в хозяйственное ведение указанные объекты списываются с балансового счета 010800000 («Нефинансовые активы имущества казны»).

5.4. На объекты материальных основных фондов и нематериальных активов в составе казны амортизация начисляется следующим образом:

- на объекты активов с даты их включения в состав имущества казны амортизация не начисляется, суммы начисленной амортизации «замораживаются» (остаются без движения) до момента, когда указанное имущество будет передано в учреждение с правом оперативного управления;

- расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе имущества казны осуществляет учреждение, получившее объект в оперативное управление. Указанный расчет производится на основании данных о первоначальной (балансовой) стоимости объекта, остаточной стоимости и срока нахождения в составе имущества казны в порядке, установленном Приказом № 157н, то есть к такому имуществу с момента выбытия его из состава имущества казны применяются общие правила начисления амортизации.

5.5. Операции по амортизации имущества, составляющего казну, отражаются в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.6. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, кото-

рые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

6. Порядок инвентаризации имущества казны.

6.1. Для обеспечения достоверности данных учета казны производится инвентаризация имущества казны, в ходе которой проводится документарная сверка имущества казны по данным бухгалтерского учета с данными реестра муниципальной собственности. В части объектов недвижимого имущества сверка так же может быть проведена с данными государственных реестров по решению руководителя субъекта учета. Инвентаризация имущества казны осуществляется МКУ «ЦБМУ» совместно с комитетом.

6.2. Периодичность и полнота инвентаризации, а также необходимость проверки фактического наличия имущества определяются локальным актом комитета, учетной политикой МКУ «ЦБМУ».

6.3. Проведение инвентаризации имущества казны обязательно:

- проверка материальных запасов, ценных бумаг (пакетов акций, долей, вкладов), перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет. В районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;
- при передаче имущества в аренду, продаже казенного имущества;
- при смене лиц, ответственных за ведение реестра имущества казны;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. По результатам проведения инвентаризации имущества казны обязательно оформляются документы:

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам не-финансовых активов ф.0504087;
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации ф. 0504092;
- акт о результатах инвентаризации ф. 0504835.

7. Порядок инвентаризации финансовых активов и обязательств.

6.1. Для обеспечения достоверности данных учета казны производится инвентаризация финансовых активов и обязательств, в ходе которой проводится документарная сверка по данным бухгалтерского учета с данными реестра муниципальной собственности. Инвентаризация имущества казны осуществляется МКУ «ЦБМУ» совместно с комитетом.

6.2. Периодичность и полнота инвентаризации определяются локальным актом комитета, учетной политикой МКУ «ЦБМУ».

6.3. Проведение инвентаризации финансовых активов и обязательств обязательно:

- перед составлением годовой отчетности;

- при смене материально-ответственных лиц;
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. По результатам проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств обязательно оформляются документы:

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам не-финансовых активов ф.0504087;
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации ф. 0504092;
- акт о результатах инвентаризации ф. 0504835.

Перечень объектов имущества казны по состоянию на " 20 г.													
№ п/п	Наименование объекта	Тех. характерист. (адрес, с/номер, марка, модель)	Реестровый номер (кадастровый номер для земельного участка)	Кадастровый номер (при наличии)	Сведения о пользователе	Сведения об установленных в отношении имущества ограничениях (обременениях) с указанием и даты их возникновения и прекращения	Дата, № приказа о принятии в казну	Год ввода в экспл.	Площадь кв. м.	Дата и реквизиты документа возникновения права муниципальной собственности на имущество	Балансовая стоимость (руб.)	Амортизация (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Недвижимое имущество													
1													
2											0,00	0,00	0,00
...													
ИТОГО													
Движимое имущество													
1													
2											0,00	0,00	0,00
...													
ИТОГО													
Материальные запасы													
1													
2											0,00	0,00	0,00
...													
ИТОГО													
Земельные участки													
1													
2											0,00	0,00	0,00
...													
ИТОГО													
Ценные бумаги - пакеты акций, доли, вклады, находящиеся в муниципальной собственности													
1													
2											0,00	0,00	0,00
...													
ИТОГО													
Иное имущество													
1													
2											0,00	0,00	0,00
...													
ИТОГО													

Специалист комитета по управлению имуществом

М.П.

Перечень объектов имущества казны поступивших в 20 г.												
№ п/п	Наименование объекта	Тех. характерист. (адрес, с/номер, марка, модель)	Реестровый номер (кадастровый номер для земельного участка)	Кадастровый номер (при наличии)	Площадь (кв.м.)	Дата, № приказа о принятии в казну	Мун. контракт, договор, решение	От кого принято	Основание пользования	Балансовая стоимость (руб.)	Амортизация (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Недвижимое имущество												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												
Движимое имущество												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												
Материальные запасы												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												
Земельные участки												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												
Ценные бумаги - пакеты акций, доли, вклады, находящиеся в муниципальной собственности												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												
Иное имущество												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												

Специалист комитета по управлению имуществом

М.П.

Перечень объектов имущества казны выбывших в 20 г.												
№ п/п	Наименование объекта	Тех. характерист. (адрес, с/номер, марка, модель)	Реестровый номер (кадастровый номер для земельного участка)	Кадастровый номер (при наличии)	Площадь (кв.м.)	Дата, № приказа о выбытии из казны	Мун. конт ракт, договор, решение	Кому передано	Основание пользования	Балансовая стоимость (руб.)	Амортизация (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Недвижимое имущество												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												
Движимое имущество												
1										0,00	0,00	0,00
2												
...												
ИТОГО												
Материальные запасы												
1										0,00	0,00	0,00
2												
...												
ИТОГО												
Земельные участки												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												
Ценные бумаги - пакеты акций, доли, вклады, находящиеся в муниципальной собственности												
1												
2												
...										0,00	0,00	0,00
ИТОГО												
Иное имущество												
1												
2										0,00	0,00	0,00
...												
ИТОГО												

Специалист комитета по управлению имуществом

М.П.