|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»** **муниципальнай****тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к** |
|  **от «22» \_\_марта\_ 2023 года № \_\_01-03-150/3\_\_** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка ведения бюджетного учета имущества казны****муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия)** |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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", Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), утвержденным решением Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» от 07.07.2021г. № 10-5, оссийской Федерации,п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок ведения бюджетного учета имущества казны муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Считать утратившими силу постановление и.о. главы от 21.10.2019г. №01-03-935/9 «О порядке ведения бюджетного учета имущества казны муниципального образования «Ленский район»», постановление главы от 23.03.2022г. №01-03-155/2 «О внесении изменений в приложение к постановлению и.о. главы от 21.10.2019г. №01-03-935/9».
3. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава**  |  **Ж.Ж. Абильманов** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению главы МО «Ленский район»от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# **Порядок**

# **ведения бюджетного учета имущества казны**

# **муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия)**

#

# **1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения бюджетного учета имущества казны муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Порядок) разработан в соответствие с:

– Гражданским кодексом Российской Федерации;

– Налоговым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

– Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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»;

– Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2021 №84н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна»;

– Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н «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»;

– Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины и сокращения:

– бухгалтерия – отдел учета и отчетности МКУ «КИО МО «Ленский район» РС (Я);

– отдел недвижимости – отдел по управлению недвижимостью МКУ «КИО МО «Ленский район» РС (Я);

– земельный отдел – отдел земельных отношений МКУ «КИО МО «Ленский район» РС (Я);

– акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов – акт (форма 0504101), утвержденный Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н «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»,

 – имущество казны муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Казна) – движимое и недвижимое имущество, нематериальные и непроизводственные активы, материальные запасы, находящиеся в собственности муниципального образования «Ленский район», числящиеся в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Ленский район» и незакрепленные за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования «Ленский район».

– реестр муниципальной собственности (далее – Реестр) – муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих объекты учета и данные о них.

– объекты учета – объекты, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Ленский район»:

* муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
* акции, доли в уставных капиталах хозяйственных товариществ и обществ, а также ценные бумаги;
* муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну муниципального образования «Ленский район»;
* иное движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Ленский район».

1.3. Настоящий Порядок разработан для ведения бюджетного учета имущества казны, состоящего из недвижимого и движимого имущества, находящегося в собственности МО «Ленский район» РС (Я), не закрепленного за органами местного самоуправления, автономными, казенными и бюджетными учреждениями (далее – учреждения), муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

1.4. Цели управления и распоряжения имуществом казны:

– совершенствование системы бюджетного учета, сохранности и содержания имущества казны;

– повышение эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

– обеспечение своевременного, оперативного отражения изменений в составе и характеристиках имущества, составляющего казну;

– проведения анализа использования имущества казны.

1.5. Основные задачи бюджетного учета:

– обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета имущества казны и его движения;

– сохранение в составе имущества казны муниципального имущества, необходимого для обеспечения общественных и социальных потребностей;

– контроль за сохранностью, содержанием и использование имущества казны;

– формирование и ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого имущества казны.

1.6. Основания для учета имущества в казне:

– отсутствие закрепления за органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципального имущества;

– безвозмездная передача имущества в муниципальную собственность МО «Ленский район» РС (Я);

– изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за органами местного самоуправления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

– принятие объектов в муниципальную собственность на основании нормативных актов РФ, субъекта РФ;

– иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

**2. Состав имущества казны**

В состав имущества казны входит недвижимое и движимое имущество ценные бумаги, нематериальные активы, находящиеся в собственности муниципального образования «Ленский район» РС (Я) не закрепленное за органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

**3. Организация процесса постановки и снятия с**

**учета имущества казны**

3.1.  Постановка имущества казны на учет, внесение изменений в сведения об объектах, составляющих имущество казны, снятие имущества казны с учета, а также движение имущества муниципального образования МО «Ленский район», осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании решений Районного Совета депутатов МО «Ленский район», распоряжений и постановлений администрации МО «Ленский район», договоров, решений суда и иных документов.

3.2. Полномочия собственника по ведению бюджетного учета казны от муниципального образования «Ленский район» РС (Я) осуществляется муниципальным казенным учреждением «Комитет имущественных отношений муниципального образования «Ленский район» РС (Я) (далее – Комитет).

3.3. Поступление объекта учета в казну означает, внесение в соответствующий раздел базы данных, сведений, позволяющих идентифицировать объект, и присвоение объекту Реестрового номера.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

 3.3.1. Поступление имущества в казну осуществляется на основании ведомости остатков основных средств, а также при необходимости, передаточного акта, подготавливаемых и направляемых в адрес принимающей стороны, передающей стороной.

- отдел недвижимости передает в бухгалтерию распорядительный документ, ведомость остатков основных средств от передающей стороны, требование для отражения в бюджетном учете хозяйственной операции, документы основания, предусмотренные пп.3.5. п. 3 настоящего Порядка.

- для постановки на учет, подготовки проекта акта (форма 0504101) бесхозяйного имущества, отдел недвижимости передает в бухгалтерию решение суда, сведения о регистрации права собственности муниципального образования «Ленский район», распорядительный документ о принятии бесхозяйного имущества в муниципальную собственность, независимую оценку.

3.4. Выбытие объекта из казны означает прекращение наблюдения за объектом учета или передачу в архив соответствующей документации.

3.4.1. Распорядительный документ и проект передаточного акта направляется в бухгалтерию для подготовки проекта акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (форма 0504101),

- после подписания актов приема-передачи и их утверждения, акты (форма 0504101) и передаточный акт по одному экземпляру передаются, соответственно, в бухгалтерию, отдел недвижимости, а также принимающей стороне.

3.5. Основаниями для включения объекта учета в казну и исключение из нее являются:

- закон или иной нормативный правовой акт РФ;

- закон или иной нормативный правовой акт РС (Я);

- договоры купли – продажи, иные сделки с муниципальным имуществом;

- вступившие в законную силу решения суда;

- свидетельства о внесении записей в Единый государственный Реестр юридических лиц (создание, реорганизация, ликвидация муниципальных предприятий и учреждений).

 При включении в состав казны имущества, не подлежащего государственной регистрации права собственности, указывается адресная привязка к объектам, ориентиры и технические характеристики, при учете автотранспортных средств и самоходных машин – паспорта автотранспорта.

3.6. Бухгалтерия в течение трех рабочих дней включает (исключает) имущество в состав (из состава) муниципальной казны на основании документов, перечисленных в пп. 3.3.1, 3.4.1, 3.5. п. 3 настоящего Порядка.

**4. Передача имущества казны по договорам безвозмездного пользования (постоянного бессрочного пользования)**

 4.1. Имущество казны, переданное по договору безвозмездного пользования, не выбывает из состава казны, так как перехода вещного права не происходит. Списание имущества казны со счета 108.00 «Нефинансовые активы имущества казны», передаваемого в безвозмездное пользование не происходит – имущество отражается на забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

 4.2. На основании распорядительных документов администрации МО «Ленский район», отдел недвижимости, подготавливает договор безвозмездного пользования имуществом. Экземпляр договора передаётся ответственным исполнителем отдела недвижимости в бухгалтерию для проведения соответствующей бухгалтерской операции.

 4.3. На основании распорядительных документов администрации МО «Ленский район», земельный отдел, подготавливает договор безвозмездного пользования земельным участком (постоянного бессрочного пользования). Экземпляр договора передаётся ответственным исполнителем земельного отдела в бухгалтерию для проведения соответствующей бухгалтерской операции.

**5.Аренда (концессия) имущества казны**

5.1. Переданное в аренду имущество казны отражается на забалансовом счете 25 (имущество, переданное в возмездное пользование).

5.2. На основании распорядительных документов администрации МО «Ленский район», отдел недвижимости, подготавливает договор аренды имущества (концессионное соглашение). Экземпляр договора (соглашения) передаётся ответственным исполнителем отдела недвижимости в бухгалтерию для проведения соответствующей бухгалтерской операции.

5.3. На основании распорядительных документов администрации МО «Ленский район», земельный отдел, подготавливает договор аренды земельного участка. Экземпляр договора передаётся ответственным исполнителем земельного отдела в бухгалтерию для проведения соответствующей бухгалтерской операции.

5.4. Один раз в квартал, ответственными исполнителями земельного отдела, отдела недвижимости в бухгалтерию предоставляются сведения о поступлении и начислении арендной платы (оплаты от реализации имущества) подтверждающие перечисления средств в бюджет МО «Ленский район» в виде распечатанного платежного поручения.

**6. Отражение операций с имуществом казны в бюджетном учете**

6.1. Операции с объектами в составе казны муниципального образования «Ленский район» отражаются в бюджетном учете в порядке, установленном Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 года № 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»

6.2. Для учета объектов имущества, составляющих муниципальную казну, предназначен счет 0 108 00 000 "Нефинансовые активы имущества казны".

 6.3. Для учета операций с вложениями в объекты государственной (муниципальной) казны:

1 106 51 000 "Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны ";

1 106 52 000 "Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны ";

1 106 55 000 "Вложения в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны ";

1 106 56 000 "Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны ".

Для учета операций с объектами имущества казны в разрезе материальных основных фондов, нематериальных основных фондов, непроизведенных активов и материальных запасов применяются следующие счета:

1 108 51 000 "Недвижимое имущество, составляющее казну";

1 108 52 000 "Движимое имущество, составляющее казну";

1 108 90 000 "Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии";

1 108 55 000 "Непроизведенные активы, составляющие казну";

1 108 56 000 "Материальные запасы, составляющие казну";

1 204 31 000 "Акции".

С одновременным учетом на забалансовом счете:

25 "Имущество, переданное в возмездное пользование";

26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование";

31 "Акции по номинальной стоимости".

6.4. Первичными документами для постановки на учет считать: акт о приеме передаче нефинансовых активов, товарная накладная, ведомость основных средств.

6.5. Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается стоимость, по которой объекты основных средств принимаются к учету.

 Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость.

 6.5.1. Первоначальной стоимостью вновь выстроенных (созданных, приобретенных) зданий, сооружений и иного имущества, отнесенного согласно законодательству Российской Федерации к недвижимому имуществу (в том числе воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания, космических объектов) и движимого имущества, составляющего казну, в том числе созданного хозяйственным способом, является сумма фактических затрат на их приобретение, создание, изготовление, увеличение первоначальной (балансовой) стоимости имущества, составляющего казну, в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения.

6.5.2. Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны, поступающих путем необменных операций, в частности выморочное имущество, конфискованное имущество, подарки государственным служащим, полученные в связи с исполнением ими должностных обязанностей, имущество, обращенное в собственность государства, имущество, приобретаемое вследствие дарения в пользу публично-правового образования, является стоимость, указанная в документе, устанавливающем возникновение государственной (муниципальной) собственности, либо справедливая стоимость на дату признания, определяемая методом рыночных цен.

6.5.3. Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны в случаях прекращения имущественных прав у государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, за которыми было закреплено указанное имущество на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, является стоимость, отраженная передающей стороной (учреждением, предприятием) в передаточных документах.

В случае если при признании в бюджетном учете нефинансовые активы имущества казны, поступающие путем необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов имущества казны, не содержат информацию об их стоимости, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны признается в условной оценке - один объект, один рубль.

Земельные участки в составе муниципальной казны учитываются по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

6.6. Единицей бюджетного учета объектов недвижимого имущества, движимого имущества в составе казны является инвентарный объект.

 Каждому инвентарному объекту муниципального имущества казны, независимо от того находится ли оно в эксплуатации, в запасе в консервации, присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер, присвоенный объекту нефинансовых активов, сохраняется за ним на весь период нахождения в составе казны. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов казны не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Списание данных активов производится по мере их непригодности к использованию и невозможности к восстановлению на основании распорядительных документов МО «Ленский район».

**7. Документооборот операций с объектами казны**

7.1. Операции с объектами казны в бюджетном учете отражаются на основании информации из реестра муниципального имущества муниципального образования «Ленский район» (далее – Реестр).

7.2. Сбор и хранение документов, служащих основанием для внесения изменений в реестр, а затем и операций в регистрах бюджетного учета осуществляется специалистом Комитета, ответственным за ведение реестра (далее – Специалист Комитета).

7.3. Первичным документом, подтверждающим осуществление операций с объектами казны, а также занесением его в реестр является требование по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Требование заполняется в двух экземплярах специалистом комитета на основании соответствующих документов: муниципального контракта, договора купли-продажи, свидетельства о государственной регистрации права, решение судебных органов и т.п. не позднее 10 дней с даты включения объекта казны в реестр.

Один экземпляр требования передается в бухгалтерию для отражения операций в бюджетном учете, а другой остается у специалиста комитета. Специалист комитета ведет книгу регистрации выданных требований.

7.4. После поступления одного экземпляра требования с выпиской из реестра (кроме случая выбытия объекта из казны) в бухгалтерию комитета производят необходимые бухгалтерские записи в Журнале по прочим операциям в случае поступления объектов учета или в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в случае выбытия или перемещения объектов казны, а также других регистрах учета с последующим отражением в бюджетной отчетности.

**8. Амортизация объектов казны**

 8.1. По объектам нефинансовых активов, включенным в состав имущества казны в связи с прекращением права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация принимается к учету в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем.

 8.2. С даты включения нефинансового актива в состав имущества казны амортизация по нему не начисляется. Операции по амортизации активов в составе имущества казны ежемесячно отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

8.3. Объекты казны не облагаются налогом на имущество.

8.4. Доходы, полученные от продажи или использования объектов казны, не облагаются налогом на прибыль.

**9. Оценка имущества казны и порядок проведения инвентаризации**

9.1. Оценка имущества казны осуществляется в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности, а также общими правилами оценки нефинансовых активов, установленными приказами Министерства финансов Российской Федерации по ведению бюджетного учета.

 9.2. Переоценка нефинансовых активов, составляющих казну муниципального образования «Ленский район», в целях отражения их в бюджетном учете осуществляется на дату совершения операции, а также на отчетную дату составления бюджетной отчетности.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Финансовое обеспечение расходов на проведение оценки объектов казны осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

9.3. Инвентаризации подлежат объекты казны независимо от их
местонахождения. Порядок проведения инвентаризации объектов казны и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с требованиями методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия объектов казны и определение их технического состояния; сопоставление фактического наличия объектов казны с данными бухгалтерского учета; выявление неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по назначению
объектов казны, а также нарушений их использования.

Плановая инвентаризация объектов казны проводится один раз в три года по состоянию на 01 января года проведения инвентаризации. Внеплановая инвентаризация объектов казны проводится в обязательном порядке в следующих случаях:

- обнаружения факта причинения ущерба объекту инвентаризации, в том
числе в результате стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных
ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- зачисления объектов в состав казны, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов ликвидированных предприятий, учреждений муниципального образования;

- зачисления в состав казны муниципального образования имущества, переданного муниципальному образованию в дар;

- выявления фактов хищения или злоупотребления в отношении объекта
инвентаризации.

Итоги инвентаризации объектов казны оформляются на основании инвентаризационных описей**,**актом о результатах инвентаризации.

**10. Бюджетная отчетность**

Бухгалтерские операции с объектами в составе имущества казны отражаются в бюджетной отчетности в объеме и в сроки, установленные приказами Министерства финансов Российской Федерации, финансового управления МО «Ленский район».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Порядку ведения бюджетного учета имущества казныМО «Ленский район»от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ТРЕБОВАНИЕ № \_\_\_\_**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

На основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (распоряжение, договор, исполнительный лист и т.п)

Реквизиты основания № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справочно:

оригинал документа находится в делах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование отдела)

Вид операции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приобретение, выбытие и т.п.)

Объект учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, основные характеристики объекта, адрес месторасположения (для зданий, сооружений и нежилых помещений))

Балансовая стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью) рублей

Остаточная стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью) рублей

Составил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, расшифровка подписи)

Проверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, расшифровка подписи)

Заполняется бухгалтерией

Приложение к требованию № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Операция по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отражена в Журнале операций за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О чем сделана бухгалтерская запись Дебет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кредит\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель МКУ «КИО МО «Ленский район» РС (Я)** |  **А.С. Пляскина** |
|  |  |