|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальный район****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин****«ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОНА»****муниципальнай****оройуона** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к.** |
| **от «19» \_\_июня\_\_2025 года № \_\_\_01-03-484/5\_\_\_** |
|  |
| **Об утверждении порядка ведения бюджетного учета имущества казны****муниципального района «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 района «Ленский район» Республики Саха (Якутия), утвержденным решением Районного Совета депутатов муниципального района «Ленский район» Республики Саха (Якутия) от 22.05.2025г. № 01-05/5-22, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок ведения бюджетного учета имущества казны муниципального района «Ленский район» Республики Саха (Якутия), согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу постановление главы от 22.03.2023г. №01-03-150/3 «Об утверждении порядка ведения бюджетного учета имущества казны муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия)».
3. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Ленский район» Республики Саха (Якутия).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава**  |  **А.В. Черепанов** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению главы МР «Ленский район»от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Порядок

# ведения бюджетного учета имущества казны

# муниципального района «Ленский район» Республики Саха (Якутия)

#

# 1. Общие положения

1.1. Порядок ведения бюджетного учета имущества казны муниципального района «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 15.04.2021 N 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

– Приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины и сокращения:

– бухгалтерия – отдел учета и отчетности МКУ «КИО» МР «Ленский район»;

– отдел недвижимости – отдел по управлению недвижимостью МКУ «КИО» МР «Ленский район»;

– земельный отдел – отдел земельных отношений МКУ «КИО» МР «Ленский район»;

– акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов – акт (форма 0510448), Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

 – имущество казны МР «Ленский район» РС (Я) (далее – имущество казны) – движимое и недвижимое имущество, нематериальные и непроизводственные активы, материальные запасы, находящиеся в собственности МР «Ленский район», числящиеся в Реестре муниципального имущества МР «Ленский район» и незакрепленные за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями МР «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 МР «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 МР «Ленский район»;
* иное движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального района «Ленский район».

1.3. Настоящий Порядок разработан для ведения бюджетного учета имущества казны, состоящего из недвижимого и движимого имущества, находящегося в собственности МР «Ленский район», 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 использованием 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 МР «Ленский район»;

– 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 МР «Ленский район» 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 МР «Ленский район», осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании решений Районного Совета депутатов МР «Ленский район», распоряжений и постановлений администрации МР «Ленский район», договоров, решений суда и иных документов.

3.2. Полномочия собственника по ведению бюджетного учета казны от МР «Ленский район» осуществляется муниципальным казенным учреждением «Комитет имущественных отношений» муниципального района «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (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.

Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

регистрационный номер (с датой присвоения);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

сведения о стоимости судна;

сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

иные сведения (при необходимости).

Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

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 0510448) бесхозяйного имущества, отдел недвижимости передает в бухгалтерию решение суда, сведения о регистрации права собственности МР «Ленский район» РС(Я), 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 0510448),

- после подписания актов приема-передачи и их утверждения, акты (форма 0510448) 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 26.00 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

 4.2. На основании распорядительных документов администрации МР «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 МР «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 25.00 (имущество, переданное в возмездное пользование).

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

5.3. На основании распорядительных документов администрации МР «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. Имущество, переданное на основании концессионного соглашения, отражается на счетах 108.91-108.95 (имущество, переданное в возмездное пользование).

5.5. На основании распорядительных документов администрации МР «Ленский район», отдел недвижимости, подготавливает концессионное соглашение по имуществу. Экземпляр соглашения передаётся ответственным исполнителем отдела недвижимости в бухгалтерию для проведения соответствующей бухгалтерской операции.

5.6. На основании распорядительных документов администрации МР «Ленский район», земельный отдел, подготавливает концессионное соглашение на земельные участки. Экземпляр соглашения передаётся ответственным исполнителем земельного отдела в бухгалтерию для проведения соответствующей бухгалтерской операции.

5.7. При заключении договора аренды, договора купли-продажи, договора безвозмездного пользования недвижимого имущества данные передаются в бухгалтерию с предоставлением копии договора, графика платежей на весь срок договора. Ежемесячно, ответственными исполнителями земельного отдела, отдела недвижимости в бухгалтерию предоставляются сведения о поступлении арендной платы (оплаты от реализации имущества) подтверждающие перечисления средств в бюджет МР «Ленский район» в виде распечатанного платежного поручения.

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

6.1. Операции с объектами в составе казны муниципального района «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 108.00 "Нефинансовые активы имущества казны".

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

1.106.51 "Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны ";

1.106.52 "Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны ";

1.106.55 "Вложения в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны ";

1.106.56 "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 "Недвижимое имущество, составляющее казну";

1.108.52 "Движимое имущество, составляющее казну";

1.108.55 "Непроизведенные активы, составляющие казну";

1.108.56 "Материальные запасы, составляющие казну";

1.108.90 "Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии".

С одновременным учетом на забалансовом счете:

25.00 "Имущество, переданное в возмездное пользование";

26.00 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование";

31 "Акции по номинальной стоимости".

6.4. Первичными документами для постановки на учет считать: решение Районного Совета депутатов МР «Ленский район», распоряжение и постановление администрации МР «Ленский район», договор, 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 МР «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 района «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 материальных и нематериальных основных фондов, составляющим государственную (муниципальную) казну публично-правового образования, амортизация отражается в следующем порядке:

 8.1.1. по объектам нефинансовых активов, включенным в состав государственной (муниципальной) казны по основанию прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация отражается в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем;

 8.1.2. на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав государственной (муниципальной) казны амортизация не начисляется до их вовлечения в хозяйственный оборот (в частности, передачи нефинансовых активов имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, оперативное управление).

 8.2. Расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе нефинансовых активов имущества казны осуществляется при вовлечении объекта в хозяйственный оборот. При этом указанный расчет и единовременное начисление суммы амортизации осуществляется на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости, иной стоимости объекта, указанной в реестре государственной (муниципальной) казны и срока нахождения в составе имущества казны.

 8.3. Начисление амортизации по объектам нефинансовых активов, составляющих государственную (муниципальную) казну в концессии, осуществляется уполномоченным субъектом учета в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения" на основании структуры, установленной для ведения реестра государственного (муниципального) имущества соответствующего публично-правового образования.

8.4. Объекты казны не облагаются налогом на имущество.

8.5. 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 района 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 ежегодно по состоянию на 1 ноября 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 района;

- зачисления в состав казны муниципального района имущества, переданного муниципальному району 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 МР «Ленский район».

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к Порядку ведения бюджетного учета имущества казныМР «Ленский район»от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 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»****МР «Ленский район»** |  **А.С. Пляскина** |
|  |  |