

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СТЕПНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

Р Е Ш Е Н И Е

п. Вишневка

От «11» октября 2023 г

№ 22

Об утверждении Положения о муниципальной казне Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Степновского сельского поселения, Степновский сельский Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной казне Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области в соответствии с Приложением к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Степновского
сельского поселения**

А.Г.Егоров

Рег. № 31/2023

Приложение
к Решению Степновского
сельского Совета № 22 от 11.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ СТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАЛЛАСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящий Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Инструкцией по бюджетному учету № 157н, Уставом Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области, и регулирует порядок организации бюджетного учета объектов имущества, составляющего казну Степновского сельского поселения.

2. Состав казны

2.1. В состав казны Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – сельское поселение) входит имущество, находящееся в собственности сельского поселения, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, а именно:

- нежилые здания, сооружения, помещения, в т.ч. объекты незавершенного строительства;
- сооружения;
- оборудование и автотранспорт;
- объекты интеллектуальной собственности, в том числе все виды программ для ЭВМ (в том числе на операционные системы и программные комплексы), которые могут быть выражены на любом языке и в любой форме, баз данных, изобретений и т.д.;
- иное недвижимое имущество не закрепленное за муниципальными предприятиями или учреждениями, иными юридическими и физическими лицами, в т.ч. объекты незавершенного строительства.

2.2. Объекты муниципальной казны могут находиться как на территории поселения, так и за его пределами.

3. Цели создания муниципальной казны

3.1. Целями создания муниципальной казны являются:

- укрепление материально- финансовой основы местного самоуправления;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности, используемого для социально- экономического развития сельского поселения;
- увеличение доходов бюджета поселения;
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории поселения;
- обеспечение обязательств поселения по гражданско-правовым сделкам.

3.2. В указанных целях решаются следующие задачи:

- пообъектный учет имущества, составляющего муниципальную казну, и его движение;
- сохранение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;
- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению;
- формирование информационной базы данных, содержащих достоверную информацию о составе движимого и недвижимого имущества казны, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристик.

4. Источники формирования казны

Источником формирования муниципальной казны может быть имущество:

- вновь созданное или приобретенное за счет средств поселения;
- переданное в муниципальную собственность поселения в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную, краевую) и муниципальную собственность;
- переданное безвозмездно в муниципальную собственность поселения юридическими и физическими лицами;
- бесхозяйное, право муниципальной собственности на которое установлено судом;
- на законном основании исключенное из хозяйственного ведения муниципальных предприятий и изъятое из оперативного управления муниципальных учреждений;
- оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- поступившее в муниципальную собственность по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

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

5.1. Основанием для включения в состав муниципальной казны муниципального имущества, внесения изменений в сведения об объектах, составляющих муниципальную казну поселения, а также исключения объектов из муниципальной казны являются первичные документы.

Учет имущества муниципальной казны и его движение осуществляется путем занесения соответствующих сведений в специальный раздел реестра объектов муниципальной собственности.

5.2. Реестр имущества муниципальной казны должен содержать сведения о составе, адресе, способе приобретения, стоимости, основаниях и сроке постановки на реестровый учет, технические характеристики, сведения о решениях по передаче имущества в безвозмездное пользование, аренду, сведения о государственной регистрации права муниципальной собственности и сделок с ней, других актах распоряжения имуществом, в том числе влекущих исключение имущества из состава казны и его возврат в казну, другие сведения, соответствующие требованиям законодательства об учете муниципальной казны.

Одновременно с включением сведений об объекте муниципальной казны в реестр ему присваивается реестровый номер.

Выписка из реестра является документом, подтверждающим право муниципальной собственности на указанное в выписке имущество.

5.3. Постановка имущества на учет в муниципальную казну производится:

5.3.1. В случае создания объектов за счет финансовых средств муниципального образования при наличии следующих документов:

- договора;
- акта приемки в эксплуатацию (выполненных работ);
- акта о приеме- передаче объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) ф. 0306001 или акта о приеме – передаче здания (сооружения) ф, 0306030 с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях, или акта о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий и сооружений) ф. 0306031.

5.3.2. В случае приобретения имущества за счет финансовых средств муниципального образования при наличии следующих документов:

- накладной или договора.

5.3.3. В случае приобретения имущества по иным гражданско– правовым сделкам при наличии следующих документов:

- договора;
- передаточного акта.

5.3.4. 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:

- акта о приеме – передаче объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) ф. 0306001 или акта о приеме – передаче здания (сооружения) ф. 0306030 с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях, или акта о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий и сооружений) ф. 0306031.

5.3.5. В случаях приема в муниципальную собственность бесхозного имущества при наличии следующих документов:

- распоряжения главы сельского поселения;
- решения суда;
- отчета об оценке.

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

5.4.1. В случае улучшения объекта, влекущего увеличение его первоначальной стоимости, при наличии следующих документов:

- распоряжения главы сельского поселения;
- акта приема – передачи производственных улучшений.

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

- договора;
- отчета об оценке.

5.4.3. По результатам инвентаризации объектов муниципальной казны, проводимой в установленном законом порядке, при наличии следующих документов:

- распоряжения главы сельского поселения;
- инвентаризационной описи;
- технического паспорта БТИ (по недвижимому имуществу).

5.5. Снятие с учета объектов муниципальной казны производится:

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

- распоряжения главы сельского поселения;
- акта приема – передачи.

5.5.2. в случае отчуждения имущества по гражданско – правовым сделкам (в том числе в порядке приватизации) при наличии следующих документов;

- распоряжения главы сельского поселения;
- договора;
- передаточного акта.

5.5.3. В случае списания объектов муниципальной казны при наличии следующих документов:

- распоряжения главы сельского поселения;

- акта о сносе (для зданий и сооружений);
- акта о списании.

6. Инвентарный учет муниципальной казны

6.1. Единицей бюджетного учета материальных основных фондов, нематериальных основных фондов и непроизводственных активов в составе имущества казны является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или в консервации, присваивается уникальный инвентарный номер.

6.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту нефинансовых активов, сохраняется за ним на весь период нахождения в составе казны. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов имущества казны не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

7. Ведение бухгалтерского учета муниципальной казны

7.1. Бухгалтерский учет объектов муниципальной казны осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету № 157н.

7.2. Организация бухгалтерского учета муниципальной казны, обеспечивающая полноту и достоверность учета имущества, находящегося в муниципальной казне, должна быть отражена в Положении об учетной политике, утвержденном главой.

7.3. Порядок начисления амортизации на объекты муниципальной казны.

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

- на объекты активов с даты их включения в состав имущества казны амортизация не начисляется, с 1 января 2009 года (дата, на которую объекты имущества казны переведены из состава основных средств в состав имущества казны), 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 Инструкцией № 157н, то есть к такому имуществу с момента выбытия его из состава имущества казны применяются общие правила начисления амортизации.

7.3.2. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на

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

7.4. Аналитический учет объектов имущества казны.

7.4.1. Для учета объектов имущества казны поселения в разрезе материальных основных фондов, нематериальных основных фондов, произведенных активов и материальных запасов предназначен счет 110800000 «Нефинансовые активы имущества казны».

7.4.2. Отражение бухгалтерских операций с объектами в составе имущества казны в бюджетном учете осуществляется в порядке, аналогичном установленному Инструкцией № 157н для отражения бухгалтерских операций с объектами нефинансовых активов.

7.4.3. Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется в порядке, установленном для ведения реестра имущества.

7.4.4. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению нефинансовых активов ведется в журнале операций по прочим операциям.

7.4.5. Аналитический учет материальных запасов ведется в карточках количественно- суммового учета материальных ценностей (ф 05044041).

7.4.6. Операции с объектами в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете ежемесячно.

7.4.7. При передаче объектов имущества казны в оперативное управление или в хозяйственное ведение, указанные объекты списываются с балансового счета 110800000 («Нефинансовые активы имущества казны»), и учитываются на балансовом счете 01 «Основные средства в пользовании».

7.4.8. При принятии учреждением основных средств учет осуществляется следующим образом:

- на счете 010100000 «Основные средства» подлежат учету объекты муниципального имущества, относящиеся к основным средствам и используемые учреждением на праве оперативного управления;

- объекты основных средств, находящиеся в учреждении в пользовании без закрепления права оперативного управления (в возмездном пользовании - по договорам аренды или безвозмездного пользования), подлежат учету на забалансовом счете 01 «основные средства в пользовании».

8. порядок инвентаризации казны

8.1. Для обеспечения достоверности данных учета муниципальной казны производится инвентаризация имущества казны, в ходе которой проверяется и документально подтверждается наличие объектов собственности и их состояние.

8.2 Периодичность и полнота инвентаризации определяются распоряжением главы поселения.

8.3. Проведение инвентаризации имущества муниципальной казны обязательно:

- при передаче имущества в аренду, продаже казенного имущества, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене лиц, ответственных за ведение реестра имущества муниципальной 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.