

Об утверждении Единой методики ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 15 декабря 2011 года № 636. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 января 2012 года № 7375.

Сноска. Заголовок приказа в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию).

В целях реализации пункта 6 статьи 200 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" и подпункта 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула – в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемую Единую методику ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию).

2. Департаменту методологии распоряжения республиканским государственным имуществом и процедур реабилитации и банкротства Министерства финансов Республики Казахстан (Ташенев Б.Х.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и официальное опубликование в установленном законодательством порядке.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 10 марта 2013 года.

Министр

Б. Жамишев

Утверждена
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 15 декабря 2011 года № 636

Единая методика ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию).

1. Настоящая Единая методика ввода данных объектов учета в реестр государственного имущества, а также проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества (далее - Методика) разработана в целях реализации пункта 6 статьи 200 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" и подпункта 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике", которая определяет порядок ввода данных объектов учета и сроков проведения инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества для включения в Реестр государственного имущества (далее - Реестр).

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Основные понятия, используемые в Методике:

1) недвижимое имущество (недвижимость) - земельные участки, здания, сооружения и иное имущество, прочно связанное с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно;

2) единый оператор в сфере учета государственного имущества (далее - Единый оператор) - юридическое лицо, определенное по решению Правительства Республики Казахстан, на которое возложены задачи по реализации единой технической политики в сфере организации и учета государственного имущества;

3) имущество - долгосрочные активы, включающие в себя основные средства, инвестиционную недвижимость, биологические активы, нематериальные активы, незавершенное строительство и долгосрочные активы, предназначенные для продажи;

4) паспортизация - проведение государственного технического обследования недвижимого имущества и составление технического паспорта на него;

5) идентификатор - уникальный номер электронного отчета.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра финансов РК от 31.03.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Для включения в Реестр ежегодно не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом:

государственные юридические лица по итогам отчетного года предоставляют информацию по инвентаризации, паспортизации и переоценке имущества, закрепленного на их балансе, за исключением информации о имуществе, отнесенной к государственным секретам или служебной информации ограниченного распространения с пометкой "Для служебного пользования";

государственные учреждения предоставляют годовую финансовую отчетность по формам, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 15 мая 2025 года № 230 "Об утверждении форм, периодичности и правил составления и представления финансовой отчетности" (далее-приказ № 230).

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра финансов РК от 12.03.2026 № 173 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказ Министра финансов РК от 16.05.2026 № 307 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Информация по инвентаризации, паспортизации и переоценке имущества, и годовая финансовая отчетность государственных учреждений предоставляются в электронных форматах (далее - электронный отчет). Электронный отчет формируется к сдаче в личном кабинете веб-портала Реестра.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра финансов РК от 16.05.2026 № 307 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Государственные юридические лица представляют электронный отчет в Реестр в следующем порядке:

1) составляют электронный отчет в личном кабинете веб-портала Реестра. В результате работы в личном кабинете веб-портала Реестра формируются файлы с информацией по результатам инвентаризации, паспортизации и переоценки имущества по формам согласно приложениям 1, 2, 3, 4 и 5 к настоящей Методике, и годовой финансовой отчетностью государственных учреждений по формам согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к приказу № 230, которые подписываются электронной цифровой подписью государственного юридического лица, выданной национальным удостоверяющим центром;

2) направляют электронный отчет с идентификатором, прикрепив к нему сканированное решение государственного юридического лица о проведении инвентаризации, паспортизации и переоценки, используя имеющийся в личном кабинете веб-портала Реестра функционал для отправки и включения отчета в структуру Реестра.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра финансов РК от 16.05.2026 № 307 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Единый оператор в течение пяти рабочих дней с даты поступления электронного отчета направляет на электронный адрес государственного юридического лица, указанный в его электронной цифровой подписи, электронное уведомление о включении электронного отчета в Реестр или причинах отказа в его принятии.

7. Электронное уведомление, подписанное электронной цифровой подписью Единого оператора, подлежит распечатке, подписанию первым руководителем и главным бухгалтером и хранению в организации.

8. Основанием для отказа Единым оператором в принятии электронного отчета является несоблюдение государственным юридическим лицом требований, указанных в пунктах 4, 5 настоящей Методики.

9. По результатам сверки данных электронного отчета государственного юридического лица в отношении недвижимого имущества с данными государственного органа, осуществляющего реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере государственной регистрации и государственного технического обследования недвижимого имущества, выявляется недвижимое имущество:

не прошедшее государственную регистрацию в порядке, установленном главой 4 Закона Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество" (далее – Закон), в том числе вновь созданное;

зарегистрированное в порядке, установленном главой 4 Закона, в отношении которого, осуществлена реконструкция, перепланировка, изменение состава объекта или назначения и не прошедшее последующее государственное техническое обследование;

находящееся на балансе и не имеющее правоустанавливающих документов, для дальнейшего закрепления (за исключением полученного в финансовую аренду) за государственными юридическими лицами.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Информация по недвижимому имуществу, выявленному в результате сверки в соответствии с пунктом 9 настоящей Методики, направляется Единым оператором по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, в электронном формате:

1) по государственным учреждениям, для определения объемов финансирования работ по паспортизации и государственной регистрации прав на имущество, указанное в пункте 9 настоящей Методики, из республиканского или местного бюджетов:

в уполномоченный орган соответствующей отрасли (по республиканским учреждениям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение областным коммунальным имуществом (по областным коммунальным учреждениям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета уполномоченный на распоряжение районным коммунальным имуществом (по районным коммунальным учреждениям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение имуществом местного самоуправления (по коммунальным учреждениям аппарата акима города районного значения, села, поселка, сельского округа);

2) по государственным предприятиям, для включения в планы развития расходов по паспортизации и государственной регистрации прав на имущество, указанное в пункте 9 настоящей Методики:

в уполномоченный орган соответствующей отрасли (по республиканским предприятиям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение областным коммунальным имуществом (по областным коммунальным предприятиям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение районным коммунальным имуществом (по районным коммунальным предприятиям);

в исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение имуществом местного самоуправления (по коммунальным предприятиям аппарата акима города районного значения, села, поселка, сельского округа).

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 30.05.2019 № 513 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Государственные учреждения проводят инвентаризацию имущества в соответствии с Правилами проведения инвентаризации в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 16 апреля 2025 года № 169.

Государственные предприятия проводят инвентаризацию имущества в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 241 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10954).

Государственные учреждения проводят переоценку имущества в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 12 мая 2025 года № 223 и учетной политикой, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 24 апреля 2025 года № 191 в случае применения модели переоценки или в случаях оценки активов.

Государственные предприятия, в случае выбора в учетной политике модели учета по переоцененной стоимости, проводят переоценку имущества в соответствии со стандартами финансовой отчетности, определенными Законом Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности".

Государственные юридические лица принимают меры по проведению паспортизации недвижимого имущества, закрепленного на их балансе. Мероприятия по паспортизации недвижимого имущества проводятся в течение года государственными учреждениями согласно утвержденным планам финансирования, государственными предприятиями согласно утвержденным планам развития.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.01.2016 № 37 (вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 16.05.2026 № 307 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Единой методике и формата
ввода данных объектов учета
в реестр государственного имущества,
а также проведение инвентаризации,
паспортизации и переоценки
государственного имущества

Примечание ИЗПИ!

Приложение 1 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 16.05.2026 № 307 (вводятся в действие с 12.07.2026).

**Форма, предназначенная для сбора административных данных
"Сводная информация по результатам инвентаризации,
паспортизации и переоценки имущества по состоянию на 31 декабря 20__года"**

Сноска. Приложение 1 – в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 05.04.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Отчетный период 20__ года
Индекс: 1-СИ

иальные активы										
1 1 . Объекты информатизации, принадлежащие государству							x	x	x	
Электронные информационные ресурсы							x	x	x	
Программное обеспечение							x	x	x	
Интернет-ресурсы и информационно-коммуникационная инфраструктура							x	x	x	
1 2 . Долгосрочные активы, предназначенные для продажи										

Примечания:

* данный пункт не обязателен для заполнения государственными предприятиями;

** с указанием информации по проведенной паспортизации;

*** отражается по кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, определенной Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (далее – ПДГ) или автоматически рассчитанной в реестре государственного имущества по аналогии с порядком, установленным ПДГ;

x данная позиция не подлежит заполнению.

Первый руководитель _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Главный бухгалтер _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Место печати

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Сводная информация по результатам инвентаризации, паспортизации и переоценки имущества по состоянию на 31 декабря 20__ года"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы Сводной информации по результатам инвентаризации, паспортизации и переоценки имущества по состоянию на 31 декабря 20__ года (далее – Форма).

2. Форму подписывает первый руководитель государственного юридического лица, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

3. В столбце 1 Формы указаны типы имущества.

4. В столбце 2 Формы указывается количество имущества.

5. В столбце 3 Формы указывается первоначальная стоимость имущества, первоначально признанная при постановке на баланс.

6. В столбце 4 Формы указывается износ имущества, накопленный за период пользования.

7. В столбце 5 Формы указывается сумма, на которую балансовая стоимость имущества превышает его возмещаемую стоимость.

8. В столбце 6 Формы указывается стоимость, по которой учитывается имущество после вычета накопленной амортизации и убытков от обесценения (столбец 3 - столбец 4 - столбец 5).

9. В столбце 7 Формы указывается сумма переоценки.

10. В столбце 8 Формы указывается балансовая стоимость после переоценки (столбец 6 + столбец 7).

11. В столбце 9 Формы указывается количество объектов, по которым имеются технические паспорта.

12. В столбце 10 Формы указывается количество объектов, по которым проведена паспортизация в отчетном году.

13. В столбце 11 Формы указывается количество объектов, по которым требуется проведение паспортизации.

реестр государственного
имущества, а также проведение
инвентаризации, паспортизации
и переоценки государственного
имущества
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 16.05.2026 № 307 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Представляется: в Комитет государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе размещена на интернет-ресурсе: [www. e-qazyna.kz](http://www.e-qazyna.kz).

Наименование административной формы: Информация о потребности государственных юридических лиц в площадях помещений

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы): 1-ПП

Периодичность: ежегодно

Отчетный период: 20__ год

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: государственные юридические лица

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: ежегодно, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

ИИН/БИН

$$\text{Пени} = \text{Сумма USD} \times \frac{\text{SOFR}_{\text{USD, O/N}} + 2\%}{360} \times \text{Дни}$$

Метод сбор: в электронном виде.

№ п/п	Наименование помещения	Численность сотрудников государственного юридического лица	Площадь помещения в соответствии с утвержденными нормативами, кв.м.	Фактически занимаемая площадь помещения, кв.м	Необходимая площадь для размещения государственного юридического лица в соответствии с утвержденными нормативами, кв.м.
1	2	3	4	5	6

Примечание:

Пояснение по заполнению формы предназначенной для сбора административных данных "Информация о потребности государственных юридических лиц в площадях помещений" приведено в Приложении к форме.

	Наименование _____	Адрес _____
--	--------------------	-------------

Телефон

Адрес электронной почты

Исполнитель _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности _____

_____ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись

Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства) _____

Расшифровка аббревиатур:

ИИН – индивидуальный идентификационный номер

БИН – бизнес-идентификационный номер

Кв.м. – квадратный метр

Приложение к форме

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Информация о потребности государственных юридических лиц в площадях помещений"

(Индекс: 1-ПП, периодичность: ежегодно)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Информация о потребности государственных юридических лиц в площадях помещений" (далее - Форма).

2. Форму подписывает первый руководитель государственного юридического лица, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

3. В столбце 1 Формы указывается порядковый номер.

4. В столбце 2 Формы указывается наименование помещения, в частности заполняется отдельно каждое помещение, в котором размещены государственные юридические лица.

5. В столбце 3 Формы указывается численность сотрудников государственного юридического лица, в частности количество сотрудников, размещенных в данном помещении.

6. В столбце 4 Формы указывается площадь помещения в соответствии с утвержденными нормативами.

7. В столбце 5 Формы указывается фактически занимаемая площадь помещения государственным юридическим лицом.

8. В столбце 6 Формы указывается необходимая государственному юридическому лицу площадь для размещения в соответствии с утвержденными нормативами (столбец 6 заполняется при условии, если значение, указанное в столбце 5 меньше значения, указанного в столбце 4).

Приложение 3
к Единой методике и формата
ввода данных объектов учета в
реестр государственного
имущества, а также проведение
инвентаризации, паспортизации
и переоценки государственного
имущества
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 16.05.2026 № 307 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Представляется: в Комитет государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе размещена на интернет-ресурсе: [www. e-qazyna.kz](http://www.e-qazyna.kz).

Наименование административной формы: Занимаемые площади зданий или помещений государственными юридическими лицами

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы): 1-3П

Периодичность: ежегодно

Отчетный период: 20__ год

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: государственные юридические лица

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: ежегодно, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

ИИН/БИН

_____ , где:

Метод сбор: в электронном виде.

№ п/п	Наименование здания или помещения	Местонахождение здания или помещения	Кадастровый номер здания	Сведения о здании или помещении (отдельно стоящее здание, часть здания или помещения в здании и так далее)	Сведения о размещении государственного юридического лица			Площадь здания или помещения, занимаемого государственным юридическим лицом, кв.м.		Стоимость за 1 кв.м. арендуемой площади, тенге *	Расходы по аренде здания или помещения, за один месяц, тенге *	Расходы по аренде здания или помещения, за отчетный год, тенге *
					Здание или помещение, закреплено на праве оперативного ведения или хозяйственно управления	Размещено в помещениях других государственных юридических лиц и/или физических лиц	Арендовано у негосударственных юридических лиц и/или физических лиц	Общая площадь	Полезная площадь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примечания:

* столбцы 11, 12 и 13 заполняются только государственными учреждениями при наличии арендуемого помещения.

Пояснение по заполнению формы предназначенной для сбора административных данных "Занимаемые площади зданий или помещений государственными юридическими лицами" приведено в Приложении к форме.

Наименование _____	Адрес _____
--------------------	-------------

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон _____

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности _____

_____ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись

Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства) _____

Расшифровка аббревиатур: _____

ИИН – индивидуальный идентификационный номер

БИН – бизнес-идентификационный номер

Кв.м. – квадратный метр

Приложение к форме

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Информация по занимаемым площадям зданий или помещений государственными юридическими лицами"

(Индекс: 1-ЗП, периодичность: ежегодно)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Информация по занимаемым площадям зданий или помещений государственными юридическими лицами" (далее - Форма).

2. Форму подписывает первый руководитель государственного юридического лица, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

3. В столбце 1 Формы указывается порядковый номер.

4. В столбце 2 Формы указывается наименование здания или помещения.

5. В столбце 3 Формы указывается местонахождение здания или помещения, согласно классификатору административно-территориальных объектов.

6. В столбце 4 Формы указывается кадастровый номер здания или помещения.

7. В столбце 5 Формы указываются сведения о здании или помещении (отдельно стоящее здание, часть здания или помещения в здании и т.д.).

8. В столбцах 6, 7, 8 Формы указываются сведения о размещении государственного юридического лица.

9. В столбцах 9 и 10 Формы указывается общая и полезная площадь здания или помещения, занимаемого государственным юридическим лицом.

10. В столбце 11 Формы указывается стоимость за 1 квадратный метр арендуемой площади.

11. В столбце 12 указываются расходы по аренде здания или помещения за один месяц, в тенге.

12. В столбце 13 указываются расходы по аренде здания или помещения за отчетный год, в тенге.

имущества, а также проведение инвентаризации, паспортизации и переоценки государственного имущества
 Форма, предназначенная для сбора административных данных

Сноска. Приказ дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 29.11.2016 № 623; в редакции приказа Министра финансов РК от 16.05.2026 № 307 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Представляется: в Комитет государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе размещена на интернет-ресурсе: [www. e-qazyna.kz](http://www.e-qazyna.kz).

Наименование административной формы: Информация по оснащенности государственных юридических лиц автомобилями

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы): 1-ОА

Периодичность: ежегодно

Отчетный период: 20__ год

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: государственные юридические лица

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: ежегодно, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

ИИН/БИН

$$T = \frac{Z + P}{W_{\text{сум}}} \text{ (тенге/кВт.ч), где:}$$

Метод сбор: в электронном виде.

№ п/п	Наименование государственного юридического лица	Служебный или дежурный (в том числе автобусы)	Марка, модель, модификация	Государственный номер	Объем двигателя, куб. см
1	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

Сведения о принадлежности автомобиля			Расходы по аренде автомобиля, за один месяц, тенге	Расходы по аренде автомобиля, за отчетный год, тенге
Автомобиль, закрепленный на	Предоставлено в пользование другими государственными	Арендуемое у негосударственных		

праве оперативного или хозяйственного управления	юридическими лицами	юридических лиц и (или) физических лиц		
7	8	9	10	11

Примечание: Пояснение по заполнению формы предназначенной для сбора административных данных "Информация по оснащенности государственных юридических лиц автомобилями" приведено в Приложении к форме.

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон _____

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности _____

_____ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись

Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства) _____

Расшифровка аббревиатур:

ИИН – индивидуальный идентификационный номер

БИН – бизнес-идентификационный номер

Куб.см. – кубический сантиметр

Приложение к форме

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Информация по оснащенности государственных юридических лиц автомобилями"

(Индекс: 1- ОА, периодичность: ежегодно)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Информация по оснащенности государственных юридических лиц автомобилями" (далее - Форма).

2. Форму подписывает первый руководитель государственного юридического лица, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

3. В столбце 1 Формы указывается порядковый номер.

4. В столбце 2 Формы указывается наименование государственного юридического лица.

5. В столбце 3 Формы указывается служебный или дежурный автомобиль (в том числе автобусы).
6. В столбце 4 Формы указывается марка, модель, модификация автомобиля.
7. В столбце 5 Формы указывается государственный номер автомобиля.
8. В столбце 6 Формы указывается объем двигателя автомобиля в куб. см.
9. В столбцах 7, 8, 9 Формы указываются сведения о принадлежности автомобиля.
10. В столбце 10 указываются расходы по аренде автомобиля за один месяц, в тенге.
11. В столбце 11 указываются расходы по аренде автомобиля за отчетный год, в тенге.

Примечание ИЗПИ!

Методика предусматривается дополнить приложением 5 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 16.05.2026 № 307 (вводятся в действие с 12.07.2026).