

**Інструктивний лист
про проведення інвентаризації об'єктів державної власності, які
перебувають в управлінні Фонду державного майна України та надання
відомостей про них для ведення обліку**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей порядок розроблено відповідно до пунктів 11, 23 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Положення про Єдиний реєстр об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.2004 № 467 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23.02.2005 № 142), Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2005 № 1121, наказу Фонду державного майна України від 03.02.2006 № 197 «Про затвердження форм надання відомостей про об'єкти державної власності», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.04.2006 за № 380/12254, для визначення механізму ведення обліку об'єктів державної власності, по яким органом управління визначено Фонд державного майна України, і надання відомостей до Єдиного реєстру об'єктів державної власності (далі – Реєстр).

Суб'єктами інвентаризації державного майна, упорядкування обліку юридичних осіб та формування Реєстру є:

- Фонд державного майна України (далі - Фонд).
- Державна служба статистики України (далі - Держстат).

Об'єктами упорядкування обліку **юридичних осіб** є:

- державні підприємства, установи, організації та господарські організації.

Об'єктом інвентаризації є:

- нерухоме майно державних підприємств, об'єднань, установ та організацій, а саме:
 - **будівлі;**
 - **інженерні споруди;**
 - **земельні ділянки;**
 - **незавершене будівництво;**
 - інше майно (речі), на яке поширюється режим нерухомої речі (**повітряні та морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні об'єкти**, а також інші речі, права на які підлягають державній реєстрації, у тому числі **транспортні засоби**).

Інвентаризація державного майна здійснюється **один раз на рік** (станом на 31 грудня) або позапланово (станом на перше число місяця, що настає за звітним кварталом) відповідно до пункту 5 Методики проведення інвентаризації об'єктів

державної власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2005 № 1121.

Згідно з вимогами пунктів 10 та 11 Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142, інвентаризація земельних ділянок, будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів може проводитись один раз на три роки (*крім нерухомого майна державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій, у тому числі того, що передано в оренду, концесію, та державного майна, яке не увійшло до статутного капіталу господарських організацій, утворених у процесі приватизації та корпоратизації, інвентаризація яких проводиться відповідно до вимог законодавства щодо інвентаризації об'єктів державної власності*).

Відповідальність за проведення інвентаризації державного майна та упорядкування обліку юридичних осіб, подання Фондові достовірної та у повному обсязі інформації несуть юридичні особи (державні підприємства, об'єднання, установи та організації).

З метою реалізації вищевказаних завдань, необхідно дотримуватися вимог:

– спільного наказу Фонду державного майна України та Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18.07.2013 № 1092/848 «Про затвердження структури Єдиного реєстру об'єктів державної власності» (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07.08.2013 за № 1344/23876), якими затверджено **структуру даних Реєстру**;

– наказу Фонду державного майна України від 03.02.2006 № 197 «Про затвердження форм надання відомостей про об'єкти державної власності» (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 04.04.2006 №380/12254), яким затверджено **форми надання відомостей про об'єкти державної власності**;

– наказу Фонду державного майна України від 15.03.2006 № 461 «Про затвердження Класифікатора державного майна», із змінами і доповненнями, внесеними наказами Фонду державного майна України від 14.06.2013 року № 840, затверджено **Класифікатор державного майна**.

Для автоматизації процесу збору, накопичення та обробки даних про об'єкти державної власності необхідно використовувати автоматизовану систему «Юридичні особи» (АС «Юридичні особи») з мережевим та багаторівневим рішенням для формування бази даних щодо державних підприємств, їх об'єднань, установ, організацій та їх нерухомого майна.

Програмний модуль, керівництво користувача та оновлення АС «Юридичні особи» розміщені у мережі Інтернет на вебсайті Фонду (www.spfu.gov.ua → Діяльність → Майно державних підприємств → «Завантажити систему»; «Модуль для оновлення системи»; «Керівництво користувача»; «Інструкція по оновленню системи»), і може встановлюватися на комп'ютерному обладнанні користувача для подальшого використання в роботі відповідно до керівництва користувача.

II. ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

З метою належного ведення обліку об'єктів державної власності та надання відомостей до Реєстру у цьому Положенні терміни вживаються у наступних значеннях:

Єдиний реєстр об'єктів державної власності - автоматизована система збирання, обліку, накопичення, оброблення, захисту та надання інформації про нерухоме майно, у тому числі передане в оренду, лізинг, концесію або заставу державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій, а також корпоративні права держави та державне майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації та корпоратизації.

Юридична особа - організація, створена і зареєстрована у встановленому законом порядку та включена до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ).

Структурна компонента - сукупність речей, що утворює єдине ціле та дає змогу використовувати його за призначенням, а саме: виконувати роботи, надавати послуги в єдиному (замкненому) технологічному процесі (підрозділи, що забезпечують провадження окремої виробничої та невиробничої діяльності, філіали, представництва, відділення тощо). Види структурних компонентів наведено у *Додатку 6* (відповідно до Класифікатора державного майна).

Державне майно - окрема річ, а також майнові права та обов'язки, власником яких є держава. Види майна наведено у *Додатку 7* (відповідно до Класифікатора державного майна).

Нерухоме майно, нерухомість - земельні ділянки, а також об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення (будівлі, споруди). Режим нерухомої речі може бути поширений законом на повітряні та морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні об'єкти, а також інші речі, права на які підлягають державній реєстрації.

Рухоме майно - речі, які можна вільно переміщувати у просторі.

Реєстровий номер об'єкта державної власності - індивідуальний номер, який присвоюється кожному окремо визначеному об'єкту державної власності під час первинного внесення його до Реєстру, залишається незмінним і не повторюється на всій території України. Код є необхідним для однозначного визначення об'єктів державної власності.

Реєстровий номер об'єкта державної власності має ієрархічну структуру:

I рівень - ідентифікаційний код ЄДРПОУ юридичної особи (XXXXXXXXXX).

II рівень – обліковий номер структурної компоненти у складі відповідної юридичної особи (XXXXXXXXXX.YYYY).

III рівень – номер майна (речі), який присвоюється кожному окремо визначеному об'єкту

під час первинного внесення його до Реєстру (XXXXXXXX.YYY.ZZZZZ).

IV рівень – обліковий номер частини майна (речі), по якому прийнято управлінське рішення (оренда, концесія, відчуження тощо) (XXXXXXXX.YYY.ZZZZZ.TTT)

XXXXXXXX.YYY.ZZZZZ.TTT

III. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО ФОНДУ З МЕТОЮ ВНЕСЕННЯ ДО РЕЄСТРУ

Фонд державного майна України:

- формує за допомогою АС «Юридичні особи» перелік юридичних осіб;
- здійснює обмін даними з Держстатом щокварталу не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, з метою формування в АС «Юридичні особи» даних адресно-довідкової частини Реєстру щодо юридичної особи, а саме: відомостей про юридичну особу з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- забезпечує не пізніше 30 числа місяця, що настає за звітним кварталом, роком, надання в електронному вигляді засобами АС «Юридичні особи», інформації, отриманої від Держстату до відповідних юридичних осіб.

Юридичні особи:

- **проводять інвентаризацію** державного майна відповідно до вимог чинного законодавства.
- **встановлюють АС «Юридичні особи»** відповідно до керівництва користувача, отримавши від Фонду файл першої посилки **derzh_0_XXXXXXXX_init.rar**, де XXXXXXXX – код юридичної особи;
- **вносять до АС «Юридичні особи»:**
 - дані інформаційної частини Реєстру щодо юридичної особи;
 - показники фінансової та статистичної звітності за формами:
 - № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»;
 - № 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)»;
 - № 1-ПВ місячна «Звіт з праці»;

Якщо юридична особа не є суб'єктом господарювання у формі вводу «Юридична особа» в АС «Юридичні особи» необхідно проставити ознаку «Не є суб'єктом господарювання»

- дані про державне майно , яке перебуває на балансі юридичної особи на підставі результатів інвентаризації;
- інформацію стосовно державного майна, щодо якого прийнято управлінські рішення;
- інформацію щодо проведення державної реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна;

Відомості про державне майно вносяться на рівні форми вводу «Детальний перелік майна» в АС «Юридичні особи»

Якщо на балансі юридичної особи відсутнє відповідне державне майно у формі вводу «Юридична особа» в АС «Юридичні особи» необхідно проставити ознаку «На балансі відсутнє майно»

• **подають до Фонду в електронному вигляді файлом `derzh_XXXXXXXX_0.rar` на адресу: oblik.spfu@spfu.gov.ua та в паперовому вигляді за підписом керівника юридичної особи:**

щороку не пізніше 10 квітня, що настає за звітним роком, або позапланово ***щокварталу не пізніше 35 днів*** після закінчення I, II, III кварталу:

- відомості про юридичну особу, відповідно до форми **№ 1-реєстр(д)**, яка наведена у *Додатку 2 (формується у закладці «Звітність» в АС «Юридичні особи» за допомогою кнопки «Форма №1-реєстр»);*

- відомості про державне майно (пооб'єктний перелік) за формою **№ 2б(д)**, яка наведена у *Додатку 3 (формується АС «Юридичні особи» у формі вводу «Юридична особа» в АС «Юридичні особи» у закладці «Майно» за допомогою кнопки «Форма № 2б»);*

щокварталу не пізніше 35 днів після закінчення I, II, III кварталу та ***10 квітня***, що настає за звітним IV кварталом:

- узагальнену інформацію про державне майно за формою **№ 2 у(д)**, яка наведена у *Додатку 4 (формується у закладці «Звітність» в АС «Юридичні особи» за допомогою кнопки «Форма № 2-у»);*

- інформацію стосовно державного майна, щодо якого прийнято управлінські рішення, за формою **№ 2-р(д)**, яка наведена у *Додатку 5 (формується у закладці «Звітність» в АС «Юридичні особи» за допомогою кнопки «Форма № 2-р»).*

Обмін інформацією в електронному вигляді між Фондом та юридичними особами передбачає:

• **одержання юридичною особою від Фонду даних адресно-довідкової частини Єдиного Реєстру щодо юридичної особи (відомостей про юридичну особу з ЄДРПОУ) організовано за допомогою файлу обміну `derzh_0_XXXXXXXX.rar`, де `XXXXXXXX` – ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи.**

Одержаний файл **derzh_0_XXXXXXXX.rar** потрібно записати в каталог **...\Derzh\In** і за допомогою кнопки *«Імпорт з органу державної влади (головного структурного підрозділу)»* в закладці *«Обмін даними між структурними підрозділами та органом державної влади»* інформація з файлу буде внесена до АС *«Юридичні особи»*.

• **передачу від юридичної особи до Фонду** даних інформаційної частини Єдиного Реєстру щодо юридичної особи, у тому числі показників фінансової та статистичної звітності, а також даних про державне майно, яка організована за допомогою файлів обміну **derzh_XXXXXXXX_0.rar**, де **XXXXXXXX** – ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи.

Файл **derzh_XXXXXXXX_0.rar** формується в каталозі **...\Derzh\Out** за допомогою кнопки *«Експорт до органу державної влади (головного структурного підрозділу)»* в закладці *«Обмін даними між структурними підрозділами та органом державної влади»*.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Приклад заповнення форми № 2б(д) наведено у *Додатках 8, 9*.

План-графік робіт щодо формування та надання відомостей до Єдиного Реєстру наведено у *Додатку 1*.

У разі виникнення питань інсталяції та функціонування АС *«Юридичні особи»* та питань методологічного характеру за довідками звертатись до працівників Фонду за телефоном (044) 200-36-31, e-mail: oblik.spfu@spfu.gov.ua

**Директор Департаменту
моніторингу та оцінки ефективності
діяльності суб'єктів господарювання**

Олена АРТАЗЕЙ