

Приложение №1
к протоколу центральной комиссии
по инвентаризации государственного
имущества Санкт-Петербурга
от 23.12.2014 №24-06-59/14-0-0

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по обеспечению инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны на основании распоряжений Правительства Санкт-Петербурга от 08.10.2014 № 65-рп «О центральной комиссии по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга» и от 26.11.2014 № 70-рп «Об утверждении положения о центральной комиссии по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга» в целях разъяснения исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ИОГВ), государственным учреждениям Санкт-Петербурга, государственным унитарным предприятиям Санкт-Петербурга и иным органам и организациям (далее – подведомственные организации) подходов к организации и проведению инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга, включая имущество, закрепленное за ИОГВ и подведомственными организациями, необходимой для последующей оценки Правительством Санкт-Петербурга состояния и эффективности управления государственным имуществом Санкт-Петербурга (далее – Инвентаризация).

1.2. Инвентаризация проводится отдельно в отношении следующих объектов инвентаризации:

1) объекты недвижимого имущества (имущество казны Санкт-Петербурга, а также имущество, закрепленное на вещных правах): здания, сооружения, помещения, иные объекты недвижимости, объекты незавершенного строительства, земельные участки (приложение №1);

2) объекты движимого имущества (за исключением денежных средств и ценных бумаг), закрепленные на вещных правах за ИОГВ, государственными учреждениями Санкт-Петербурга, государственными унитарными предприятиями Санкт-Петербурга, первоначальная (балансовая) стоимость которых превышает 400 тыс. руб., а также объекты движимого имущества казны Санкт-Петербурга, в том числе переданные в аренду, безвозмездное пользование, а также по договорам хранения, независимо от стоимости (приложение №2);

3) денежные средства, ценные бумаги и имущественные права (за исключением исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности) (приложение №3);

4) исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (приложение №4).

1.3. Методические рекомендации предназначены для применения ИОГВ и подведомственными организациями при решении следующих задач:

1) определение фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик, а также целей их использования и места нахождения и сопоставление указанных фактических данных с данными учета объектов инвентаризации, в том числе проверка наличия и состояния учетных и правоустанавливающих документов по объектам инвентаризации;

2) выявление неиспользуемых или используемых не по назначению объектов инвентаризации, пользователей и правообладателей объектов инвентаризации, неучтенных объектов инвентаризации и фактов отсутствия в отношении объектов инвентаризации учетных и правоустанавливающих документов или несоответствия данных учета и сведений, содержащихся в правоустанавливающих документах, фактическим сведениям, а также фактов использования объектов инвентаризации при отсутствии надлежащим образом оформленных правоустанавливающих документов на них;

3) обеспечение полноты отражения сведений об объектах инвентаризации в программном комплексе «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ПК «Имущество»), а для исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности – в государственной информационной системе исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга «Система формирования и учета проектов» (далее – ГИС «СФУП»);

4) подготовка предложений по устранению несоответствий между данными учета объектов инвентаризации и фактическими характеристиками объектов инвентаризации, а также по устранению нарушений в использовании объектов инвентаризации, проведению мероприятий по улучшению технического состояния объектов инвентаризации.

1.4. При обеспечении Инвентаризации учитываются результаты инвентаризаций активов и обязательств, проводимых ИОГВ, подведомственными организациями в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания Минфина России), и с учетом письма центральной комиссии по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга от 08.12.2014 № ЦК-0001.

При этом в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 Методических указаний Минфина России полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации обеспечивает инвентаризационная комиссия, а руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки.

На основании результатов указанных инвентаризаций активов и обязательств рекомендуется осуществить не только необходимые действия по отражению на счетах бухгалтерского учета выявленных расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета, но и действия, направленные на уточнение сведений, содержащихся в Реестре собственности Санкт-Петербурга, в соответствии с распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 28.04.2006 № 115-р «Об организации учета имущества Санкт-Петербурга и порядке ведения Реестра собственности Санкт-Петербурга».

1.5. Перечень основных рекомендуемых мероприятий Инвентаризации:

1) создание инвентаризационных комиссий в ИОГВ и в подведомственных организациях, а также создание межведомственных комиссий по инвентаризации государственного имущества казны Санкт-Петербурга;

2) формирование перечней объектов инвентаризации с использованием собственных учетных систем ИОГВ и подведомственных организаций и сведений, содержащихся в Реестре собственности Санкт-Петербурга;

3) проверка наличия и состояния учетных и правоустанавливающих документов по объектам инвентаризации; при необходимости - организация работы по оформлению или актуализации соответствующих документов;

4) организация работы инвентаризационных комиссий и работ по вводу полученной информации в соответствующий программный комплекс;

5) оформление права доступа к ПК «Имущество» и ГИС «СФУП» для обеспечения ввода сведений об объектах инвентаризации в соответствии с формами электронных карточек объектов инвентаризации согласно приложениям №5-12 к настоящим Методическим рекомендациям, организация обучения допущенных лиц операторами указанных программных комплексов;

6) проверка фактического наличия объектов инвентаризации, проведение осмотра объектов инвентаризации, в том числе фотофиксация объектов движимого и недвижимого имущества (за исключением объектов, фотографирование которых технически невозможно), а при необходимости - документальное оформление результатов осмотра;

7) ввод данных об объектах инвентаризации по формам электронных карточек объектов инвентаризации в соответствующий программный комплекс с прикреплением указанных материалов фотофиксации;

8) анализ и сопоставление фактических данных об объектах инвентаризации, полученных по результатам инвентаризации, с данными учета объектов инвентаризации и отражение выявленных несоответствий, а также сведений о неиспользовании объектов инвентаризации (с указанием причин) в электронной карточке объекта инвентаризации;

9) представление предложений по вопросам проведения Инвентаризации и оценке её результатов в соответствующую подкомиссию центральной комиссии по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга.

1.6. При выявлении фактов внесения в ПК «Имущество» и (или) ГИС «СФУП» неполных и (или) недостоверных сведений об объектах

инвентаризации рекомендуется незамедлительно принимать меры по исправлению соответствующих сведений с сохранением информации об инициаторах и дате внесения исправлений.

В случае выявления фактов несоответствия фактического использования объектов инвентаризации их целевому назначению, а также фактов неиспользования объектов инвентаризации следует делать соответствующие примечания в электронной карточке объекта инвентаризации (с указанием причины - при наличии).

1.7. Для обеспечения Инвентаризации сложных объектов инвентаризации, а также объектов инвентаризации, находящихся за пределами Санкт-Петербурга, могут создаваться межведомственные инвентаризационные комиссии.

При Инвентаризации сложных объектов, в том числе автомобильных дорог общего пользования регионального значения в Санкт-Петербурге (за исключением объектов инвентаризации, учтенных в качестве единых недвижимых комплексов), следует обеспечивать одновременное проведение инвентаризации в отношении объектов недвижимого имущества и объектов движимого имущества, входящих в состав таких сложных объектов инвентаризации.

1.8. В целях обеспечения Инвентаризации объектов инвентаризации, относящихся к имуществу казны Санкт-Петербурга и не переданных на основании гражданско-правовых договоров юридическим лицам или физическим лицам, рекомендуется формировать соответствующие межведомственные комиссии с участием представителей ИОГВ, к предмету ведения которых относятся объекты инвентаризации, Комитета по управлению городским имуществом (далее – КУГИ), администраций районов Санкт-Петербурга по месту нахождения объектов инвентаризации, организаций, осуществляющих содержание объектов инвентаризации (далее – эксплуатирующие организации).

2. Особенности обеспечения Инвентаризации объектов недвижимого имущества

2.1. При обеспечении Инвентаризации объектов недвижимого имущества рекомендуется организовать получение актуальных сведений о таких объектах из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также из государственного кадастра недвижимости.

2.2. При проведении Инвентаризации объектов недвижимого имущества рекомендуется учитывать, что в соответствии с пунктом 3.8.12 Положения об администрации района Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078, к полномочиям администраций районов Санкт-Петербурга отнесено выявление бесхозного недвижимого имущества, находящегося на территории района, с последующим направлением полученных сведений в КУГИ.

В соответствии с пунктом 3.29-7 Положения о Комитете по управлению городским имуществом, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.09.2004 №1589, КУГИ обеспечивает постановку на учет бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Санкт-Петербурга, в органе, осуществляющем государственную регистрацию права на недвижимое имущество.

2.3. Сведения об объектах инвентаризации, находящихся по состоянию на 01.01.2015 в процессе реконструкции, следует вносить в ПК «Имущество» по форме согласно приложению №6 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.4. Внесение сведений об объектах недвижимого имущества казны Санкт-Петербурга, переданных КУГИ по гражданско-правовым договорам юридическим или физическим лицам, в ПК «Имущество» осуществляет КУГИ.

2.5. В случае, если при Инвентаризации выявляется имущество, имеющее признаки неучтенного или имущества, в отношении которого не завершена процедура оформления вещных прав и прав пользования, такого как вновь выявленное, бесхозяйное, выморочное имущество и т.д., информацию о таком имуществе также следует вводить в соответствующий программный комплекс.

3. Особенности обеспечения Инвентаризации объектов движимого имущества, являющихся имуществом казны Санкт-Петербурга

3.1. При обеспечении Инвентаризации объектов движимого имущества казны Санкт-Петербурга силами межведомственных инвентаризационных комиссий рекомендуется проводить камеральные и фактические проверки в отношении объектов:

- 1) расположенных на территориях общего пользования;
- 2) инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства, относящихся к собственности Санкт-Петербурга, не переданных эксплуатирующим организациям;
- 3) переданных по договорам аренды и безвозмездного пользования;
- 4) в отношении которых не завершена процедура оформления вещных прав и прав пользования.

3.2. При обеспечении инвентаризации объектов, указанных в пункте 3.1, рекомендуется организовать получение актуальных сведений о них на основании:

- Реестра собственности Санкт-Петербурга;
- информации ИОГВ, в ведении которых находятся указанные объекты, и эксплуатирующих организаций;
- результатов проводимой администрациями районов Санкт-Петербурга работы по выявлению не переданных эксплуатирующим организациям объектов инженерной инфраструктуры;
- результатов инвентаризации объектов внешнего благоустройства в соответствии с письмом КУГИ от 21.10.2013 №27405-13.

4. Особенности обеспечения Инвентаризации исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности

4.1. При обеспечении Инвентаризации исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности рекомендуется принимать во внимание, что условия принятия к бухгалтерскому учету объекта в качестве нематериального актива указаны в положении по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 №153н (кроме государственных (муниципальных) учреждений), и приказе Министерства финансов Российской Федерации 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».

4.2. Перечень дополнительных мероприятий, рекомендуемых при обеспечении Инвентаризации исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД):

1) участие в организуемом Комитетом по информатизации и связи семинаре по вопросам выявления РИД, созданных за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, оформления документов, подтверждающих исключительные права на РИД, их постановке на бухгалтерский учет;

2) организация мероприятий по выявлению и постановке на учет объектов инвентаризации в ИОГВ и подведомственных организациях, являвшихся государственными заказчиками по государственным контрактам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных нужд Санкт-Петербурга, в результате исполнения которых были созданы объекты инвентаризации. В целях выявления РИД рекомендуется создание соответствующих комиссий;

3) организация проведения в соответствии с действующим законодательством мероприятий, необходимых для оформления исключительных прав Санкт-Петербурга на РИД (при необходимости).

4.3. Сведения об исключительных правах на РИД следует вносить в ГИС «СФУП» по мере выявления РИД, исключительные права на которые принадлежат Санкт-Петербургу.

5. Проверка сведений об объектах инвентаризации

Проверка сведений об объектах инвентаризации организуется следующими подкомиссиями, созданными центральной комиссией по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга в соответствии с Положением о центральной комиссии по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 № 70-рп (далее – подкомиссии):

подкомиссия по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга по направлению «Недвижимое имущество»;

подкомиссия по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга по направлению «Движимое имущество (за исключением денежных средств и ценных бумаг)»;

подкомиссия по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга по направлению «Денежные средства, ценные бумаги, имущественные права (за исключением исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности)»;

подкомиссия по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга по направлению «Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности».

В целях обеспечения Инвентаризации по соответствующим направлениям, в том числе для определения фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик и сопоставления фактических данных об объектах инвентаризации с данными их учета, подкомиссии вправе, в частности, формировать рабочие группы, проводить осмотр объектов Инвентаризации.

Для проведения камеральных и выборочных фактических проверок результатов инвентаризации имущества указанные рабочие группы формируются, как правило, по территориальному или предметно-отраслевому принципу с привлечением (по согласованию) материально-ответственных лиц правообладателей объектов инвентаризации, а также членов инвентаризационных комиссий, иных экспертов и специалистов из числа сотрудников ИОГВ и подведомственных организаций.

Приложения к настоящим Методическим рекомендациям, указанные в тексте, направлены в ИОГВ в электронном виде через Единую систему документооборота и делопроизводства, а также по электронной почте лицам, ответственным за взаимодействие с центральной комиссией по инвентаризации государственного имущества Санкт-Петербурга.

№	Название приложения
1	Типология объектов инвентаризации по направлению «Недвижимое имущество»
2	Типология объектов инвентаризации по направлению «Движимое имущество»
3	Типология объектов инвентаризации по направлению «Денежные средства, ценные бумаги и имущественные права»
4	Типология объектов инвентаризации по направлению «Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности»
5	Сведения о недвижимом имуществе
6	Сведения об объектах незавершенного строительства
7	Сведения о земельных участках
8	Сведения об объектах движимого имущества
9	Сведения о денежных средствах, ценных бумагах и имущественных правах
10	Сведения об объектах интеллектуальной собственности
11	Сведения о лицензионных договорах
12	Сведения о патентных исследованиях