

Инструкция - 2017

В целях актуализации сведений о государственном имуществе Санкт-Петербурга, в Реестре собственности Санкт-Петербурга и Базы данных государственных учреждений необходимо обновить информацию в ПК «Имущество по состоянию на 01.01.2017 с учетом функциональных возможностей программного комплекса в полном объеме по всем видам государственного имущества согласно Методическим рекомендациям по обеспечению инвентаризации государственного, утвержденные решением Центральной комиссии от 23.12.2014.

Доступ к ПК «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляется по адресу: в сети Интернет <http://www.commim.spb.ru/CityInventoryWeb>. По указанному адресу в разделе «Помощь» есть разъяснения по часто задаваемым вопросам. Выданные КУГИ в 2012 году регистрационные данные (пароли) для доступа действительны. Руководство пользователя по работе с ПК «Имущество Санкт-Петербурга» и «Информационное письмо КИО по обновлению сведений по состоянию на 01.01.2017» опубликованы на официальном сайте Комитета по здравоохранению в разделе: для специалистов в группе: Реестр собственности СПб и инвентаризация государственного имущества.

- Во всех пунктах датой представления информации является **01.01.2017**.
- При создании записи о новом **субъекте** не допускается **корректировка атрибутов старого субъекта**. Необходимо удалить запись о несуществующем субъекте, а затем создать новую запись.
- В **п.1.1.** необходимо отразить актуальную информацию о видах деятельности учреждения, т.к. изменился классификатор **ОКВЭД**.
- В **п.3.1.1.** При создании записи о новом **объекте** недвижимости не допускается **корректировка атрибутов старого объекта**. Необходимо удалить запись о несуществующем объекте, а затем создать новую.
- В **п.3.1.3.** необходимо по каждому земельному участку внести – **правоустанавливающие документы** (распоряжение КЗРиЗ о предоставлении ЗУ на праве постоянного (бессрочного) пользования); **сведения о госрегистрации права и приложить соответствующие копии** (если не подавали раньше),
- В **п.3.2** указываются недвижимое имущество, переданное на **обязательственных правах (по договорам)**.
- В **п.3.3.1.** (Движимое имущество) должно быть представлено имущество, **первоначальная (восстановительная) стоимость которого превышает 400000 руб.**,
- В **п.3.3.1.** (Движимое имущество) графа «Правоустанавливающие документы» - это копии документов, на основании которых объекты движимого имущества были поставлены на учет (контракт и спецификация, накладная, счет-фактура, акт приема-передачи, для автотранспорта дополнительно ПТС, **копии, которых должны быть в Учетном деле**, а также осуществлять загрузку электронных образов документов), если не подавали ранее.
- В **п.3.3.1.** (Движимое имущество) должны быть заполнены графы: **«дата изготовления», «дата ввода в эксплуатацию», «инвентарный номер», «идентификационный номер»**, просьба обратить внимание, что **указанные сведения для каждого объекта учета являются постоянными на весь период учета** (в случае изменений приложить пояснительную записку с перечнем изменений). Кроме того, дата изготовления, дата ввода в эксплуатацию и дата накладной **не должны быть одинаковыми**. Срок эксплуатации оборудования указывается в **годах**.
- При учете автотранспорта необходимо указывать регистрирующую информацию ГИБДД и идентификационный номер из технического паспорта.
- Необходимо представить **фотоматериалы** для вновь приобретенных объектов, а также в случае наличия изменений объектов, произошедших за истекший период (ремонт, реконструкция).
- **Присвоение инвентаризационного номера вновь приобретенным объектам не требуется.**
- В **п.3.3.2.** указывается имущество, находящееся на забалансовом учете (переданное учреждению на время) независимо от стоимости, фотоматериалы не требуются, информация заполняется в объеме сведений карты учета.
- В **МИАЦ** представляется учетное дело в **2-х экземплярах в папках с завязками**. Карта учета формируется через вкладку **ОТЧЕТ - КАБИНЕТ ОТЧЕТОВ – СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ** и прошивается с **титульным листом**. Кроме того, должны быть приложены копии соответствующих документов в **2-х экз.**, если они не представлялись ранее и прикреплены их сканы, а также годовая бухгалтерская отчетность в сокращенном виде в **2-х экз.**