

Инструкция - 2018

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 01.01.2018 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> ([//kio.commim.spb.ru/CityInventoryWeb](http://kio.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 01.01.2018» 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 01.01.2018.**
- 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.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. Обязательно проставлять процент износа. Обновить сведения по обременению. Сверить информацию в п.3.4.
- В п.3.1.3. необходимо по земельному участку внести – **правоустанавливающие документы** (распоряжение КЗРиЗ о предоставлении ЗУ на праве постоянного (бессрочного) пользования); **сведения о госрегистрации права, прикрепить скан документов 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. 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. Обязательно проверять процент износа.
- 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.