

К учетной политике для целей бухучета

Порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря

1. К хозяйственному инвентарю в целях настоящего положения относятся:
 - офисная мебель;
 - инвентарь для уборки офисных помещений (территорий) рабочих мест ;
 - принадлежности для ремонта помещений (дрели молотки, гаечные ключи и т.п.)
 - кулеры;
 - и другие виды имущества.
 2. Хозяйственный инвентарь учитывается в составе основных средств при выполнении следующих условий:
 - срок полезного использования – свыше 12 месяцев;
 - инвентарь будет использоваться в процессе деятельности учреждения (при выполнении работ (оказании услуг) , выполнении государственных полномочий(функций), для управленческих нужд).
- Инвентарь со сроком полезного использования 12 месяцев или меньше учитывается в составе материальных запасов.
3. Срок службы хозяйственного инвентаря определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, состав которых утвержден внутренним приказом директора.
 4. Решение о сроке службы хозяйственного инвентаря комиссия определяет:
 - в соответствии с Классификацией, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01 января 2002г. №1;
 - в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
 - для тех видов имущества, которые не указаны в амортизационных группах (или отсутствуют рекомендации производителя), срок полезного использования устанавливается с учетом:
 - ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
 - ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
 - нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
 - гарантийного срока использования объекта;

- для инвентаря, полученного безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций, с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.