Приложение 4

к приказу от 28.12.2020 № 78-од

**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;

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 нефинансовых активов, состав которой утвержден приложением 1 к приказу от 28.12.2020 № 78-од.

4. Решение о сроке службы хозяйственного инвентаря комиссия определяет:

1) в соответствии с [Классификацией](http://budget.1gl.ru/#/document/99/901808053/ZA02QL83MI/), утвержденной [постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1](http://budget.1gl.ru/#/document/99/901808053//);

2) в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

3) 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;

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