**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приказ № \_\_\_\_**

**О вводе в эксплуатацию и установлении срока полезного использования основного средства**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** года

В связи с поступлением в организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование имущества) по договору поставки № \_\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года, проведением технической проверки и подписанием акта приёмки-передачи, а также на основании заключения комиссии о готовности имущества к эксплуатации,

приказываю:

1. Ввести в эксплуатацию основное средство — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, модель, заводской и инвентарный номер, стоимость).
2. Установить срок полезного использования объекта — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет (месяцев), руководствуясь Классификацией основных средств и действующими нормативными документами.
3. Назначить ответственным за сохранность и эксплуатацию объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И. О., должность).
4. Бухгалтерии (Ф. И. О. главного бухгалтера) принять объект на баланс и начать начисление амортизации с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
5. Хозяйственному отделу обеспечить сохранность документации и технических паспортов, переданных вместе с имуществом.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

 должность ФИО подпись

С приказом ознакомлены:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

 должность ФИО подпись

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

 должность ФИО подпись

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

 должность ФИО подпись