

IRTAIMISTO-OHJE

1. Irtaimiston luettelointi

Kunnan yksiköiden irtaimesta omaisuudesta on pidettävä luetteloa. Luetteloinnin tarkoituksena on edistää irtaimen omaisuuden tehokasta käyttöä, huoltoa, korjausta ja uusimistarpeen määrittelyä sekä estää irtaimiston katoaminen ja luvaton käyttö.

Irtaimiston rekisteröinnistä ja ajantasaisuudesta huolehtivat toimialat. Toimialojen on nimettävä irtaimiston luetteloinnin vastuuhenkilö tai -henkilöt.

Irtaimistoluettelot ovat K-asemalla > Kaikille yhteiset > Irtaimisto-kansiossa.

Yli 10.000 euron arvoinen irtaimisto luetteloidaan erillisessä käyttöomaisuuskirjanpidossa. Tällaisen omaisuuden hankinta tiliöidään toimialoilla kirjanpidon tilille 1195, käyttäen 9-alkuista projektinumeroa, jonka kautta tieto saadaan käyttöomaisuuskirjanpitoon.

Luetteloitavat esineryhmät

Luetteloitavaa irtaimistoa ovat esineet, joiden käyttöaika on enemmän kuin 3 vuotta tai hankinta-arvo yli 500 euroa. Hankittavat uudet esineet on merkittävä luetteloon viipymättä niiden toimituksen tapahduttua.

Irtaimisto-esineet tiliöidään kirjanpidossa tuloslaskelman aineet, tarvikkeet ja tavarat -tiliryhmän alle esineen luonteen mukaan.

Luetteloa pidetään seuraavista esineryhmistä:

1. tietokoneet, näytöt yms. laitteet sekä matkapuhelimet (ei leasinglaitteet, jotka on luetteloitu erikseen)
2. autot, työkoneet ja laitteet
3. kalusteet
4. opetusvälineet
5. muu irtaimisto (esim. keittiöiden ja puhtaanapidon koneet ja irtaimisto).

Irtaimistoluettelosta tulee käydä ilmi esineen hankintahinta ja vuosi, nimike, lukumäärä, säilytyspaikka sekä mahdolliset tunnistetiedot.

Irtaimistoluetteloon ei merkitä:

- varastokirjanpidon alaista tavaraa, josta pidetään varastokirjanpitoa
- kulutustavaraa, tarve- ja raaka-aineita eikä puolivalmisteita
- rakennuksiin kiinteästi kuuluvia koneita ja kalusteita
- taseeseen aktivoituja hankintoja.

Irtaimiston merkitseminen

Helposti siirrettävä ja markkina-arvoinen omaisuus on merkittävä kunnan tunnuksin.

2. Poistettavan tai käyttöä vailla olevan irtaimiston käsittely

Irtaimistoluettelo on inventoitava vähintään kerran vuodessa ja se tulee säilyttää ja järjestää toimialojen vastuuhenkilön/-henkilöiden toimesta. Inventoinnin yhteydessä todetaan ne esineet, jotka ovat iän, kulumisen taikka muun syyn takia menettäneet käyttöarvonsa tai muuttuneet tarpeettomaksi.

Kunnan käyttämät poistotavat ovat seuraavat:

- huutokauppa
- tarjouskilpailu
- luovutus vastikkeetta
- hävittäminen/romutus
- vaihto uuteen vastaavaan.

Poistettaessa esineitä huutokaupalla, tarjouskilpailulla tai luovuttamalla vastikkeetta kunnan organisaation ulkopuolelle, on siitä tehtävä kirjallinen päätös. Muulla tavoin poistettavan irtaimiston osalta on laadittava kirjallinen dokumentti, josta luovutustapahtuma ilmenee.

Esineiden poistosta vastaavat toimialat. Esineiden poisto (esim. huutokauppa) järjestetään mahdollisuuksien mukaan yhtä aikaa ja yhteistyössä toimialojen kesken.

3. Erityismääräyksiä

Tietokoneiden ja niihin liittyvien laitteiden hävityksestä ja sen organisoinnista vastaa tietohallinto. Ennen hävitystä tietohallinto arvioi koneen käyttömahdollisuudet muualla kunnan organisaatiossa. Tietohallinto julkaisee tarvittaessa kunnan intrassa yksityiskohtaiset ohjeet tietokoneiden hävittämisestä.

Leasing-omaisuuden mahdollisesta omaksi lunastamisesta päättää se toimielin tai viranhaltija, jolle päätösvalta hankinnoista muutenkin kuuluu. Omaksi lunastettu leasing-omaisuus merkitään irtaimistoluetteloon tämän ohjeen mukaisesti.

Muiden kuin matkapuhelinten ja tietokonelaitteiden ja tarvikkeiden osalta esine on ilmoitettava sisäiseen kiertoon intrassa. Jos esineelle ei löydy uutta käyttäjäyksikköä, se voidaan poistaa luvussa kaksi lueteltuja tapoja käyttäen.

Taseeseen merkityn omaisuuden myynti tai käytöstä poisto on ilmoitettava aina taloushallintoon keskitettyyn käyttöomaisuuskirjanpitoon. Jos omaisuudella on luovutushetkellä vielä poistamatonta tasearvoa, se on poistettava taseesta. Saatavan myyntihinnan ja tasearvon erotus kirjataan tuloslaskelmaan myyntivoittona tai -tappiona.

Jos omaisuus luovutetaan vastikkeetta tai se romutetaan, on jäännösarvo kirjattava kuluksi (ylimääräinen poisto tai satunnainen kulu).

Irtaimen omaisuuden hoidosta on annettu ohjeita myös Sisäisen valvonnan ohjeessa.