

MYNÄMÄEN KUNTA

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 huolehtii osastot. Osastojen on nimettävä irtaimiston luetteloinnin vastuuhenkilö tai –henkilöt.

Irtaimistoluettelot ovat kaikkien käytössä olevalla K-aseamalla Kalusto –kansiossa. Opetustoimen irtaimistoluettelot ylläpidetään Multi-Primus –ohjelmalla.

Yli 10.000 euron arvoinen irtaimisto luetteloidaan erillisessä käyttöomaisuuskirjanpidossa. Tällaisen omaisuuden hankinta tiliöidään osastoilla 8000-alkaville investointien kustannuspaikoille, jota 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.

Luetteloa pidetään seuraavista esineryhmistä:

1. Toimistokoneet ja laitteet sekä matkapuhelimet
2. Autot, työkoneet ja laitteet
3. Kalusteet
4. Opetusvälineet
5. Tutkimus- ja hoitovälineet
6. Sammutus-, pelastus- ja sairaanhoitokalusto
7. Muu irtaimisto

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

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

Irtaimiston merkitseminen

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

2. Poistettavan tai käyttöä vaille olevan irtaimiston käsittely

Irtaimistoluettelo on inventoitava vähintään kerran vuodessa ja se tulee säilyttää ja järjestää osastojen 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 osastot. Esineiden poisto (esim. huutokauppa) järjestetään mahdollisuuksien mukaan yhtä aikaa ja yhteistyössä osastojen 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 intranet-sivuilla yksityiskohtaiset ohjeet tietokoneiden hävittämisestä.

Leasingomaisuuden mahdollisesta omaksi lunastamisesta päättää se toimitin tai viranhaltija, jolle päätösvalta hankinnoista muutenkin kuuluu. Omaksi lunastettu leasingomaisuus merkitään irtaimistoluetteloon tämän ohjeen mukaisesti.

Vaihdettaessa matkapuhelin uuteen tulee vanha puhelin pääsääntöisesti pyrkiä luovuttamaan vaihdossa uuden puhelimen toimittajalle.

Muiden kuin matkapuhelinten ja tietokonelaitteiden ja tarvikkeiden osalta esine on ilmoitettava sisäiseen kiertoon tai myyntiin kunnan intranetissä, jossa ilmoitus on oltava nähtävänä vähintään 3 viikkoa. Jos esineelle ei löydy uutta käyttäjäyksikköä, se voidaan poistaa luvussa kaksi lueteltuja tapoja käyttäen.

Taseeseen merkityn omaisuuden myynti tai käytöstä poisto ilmoitetaan 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.