

9.78

IRTAIMISTON LUETTELOINTIOHJEET

Kaupunginhallitus hyväksynyt kesäkuun 21. päivänä 1993 § 368

Irtaimistoluettelon käyttötarkoitus

Irtaimistoluetteloinnin tarkoitus on seurata arvoltaan merkittävää irtainta omaisuutta sekä ”hävikkiarkaa” omaisuutta. Irtaimistoluetteloa voidaan käyttää apuna myös hankintapäätöksiä tehtäessä.

Irtaimistoluetteloa pidetään palvelukeskuskohtaisesti ja palvelukeskuksen sisällä tarvittaessa palvelualue-/yksikkökohtaisesti.

Irtaimistoluettelon pitäjät määrittelee kunkin palvelukeskuksen johtaja.

Irtaimistoluettelon sisältö

Irtaimistoluettelointi hoidetaan atk:ta apuna käyttäen.

Irtaimistoluettelo muodostuu liitteen nro 1 mukaisesta perusosasta, joka on yhteinen kaikille palvelukeskuksille sekä täydennysosasta, jonka sisältö määräytyy palvelukeskuskohtaisen tarpeen mukaan.

Irtaimistoluettelosta voidaan tulostaa vuosittain hankintaluettelot ja poistoluettelot.

Irtaimistoluettelon lisäksi voi olla koko kaupunkia koskevia keskitettyjä välineluetteloita tai palvelukeskuskohtaisia välineluetteloita, jotka täydentävät varsinaista irtaimistoluetteloa. Tällöin tulee välttää päällekkäistä luettelointia.

Palvelukeskuksen tulee pitää yhdistelmää palvelukeskuksessa käytössä olevista irtaimisto- ja välineluetteloista.

Irtaimistoluetteloon merkittävä omaisuus ja tiedot

Irtaimistoluetteloon merkitään irtaimistoluettelon perusosan (liite nro 1) sekä palvelukeskuskohtaisen irtaimistoluettelon täydennysosan mukainen omaisuus.

Omaisuudesta irtaimistoluetteloon merkittävät tiedot ilmenevät irtaimistokortin mallista, joka on liitteenä nro 2.

Merkintä irtaimistoluetteloon

Irtaimisto viedään irtaimistoluetteloon välittömästi omaisuutta hankittaessa. Kirjanpidon tositteeseen (ostolaskut) tehdään merkintä irtaimistoluetteloon viennistä. Irtain omaisuus on mahdollisuuksien mukaan varustettava kaupungin omistusmerkinnällä.

Poistot ja omaisuuden siirrot

Irtaimen omaisuuden poistoista on tehtävä poistopäätös välittömästi poistopereusteen synnyttyä. Poistopäätöksestä on ilmentävä esineen nimi ja yksilöintitunnus, määrä, poiston syy ja esineen hävittämistapa/uusi sijaintipaikka. Poistoista päättää ao. palvelualueen johtaja, ellei toisin ole määrätty. Poistot merkitään irtaimistoluetteloon poistopäätösten perusteella.

Irtaimiston siirroista toiseen yksikköön tehdään merkinnät luovuttavan ja vastaanottavan yksikön irtaimistoluetteloihin.

Poistoista tulostetaan vuosittain poistoluettelot, jotka säilytetään hallintokunnassa.

Poistetun omaisuuden hävittäminen

Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden hävittämisessä noudatetaan kaupunginhallituksen antamia erillisiä ohjeita.

Irtaimiston tarkastus

Irtaimistoluettelon pitäjän velvollisuutena on jatkuvasti tarkastaa irtaimistoluetteloinnin oikeellisuutta merkitessään lisäyksiä ja poistoja luetteloon.

Irtaimistoluettelon pitäjän on yhdessä palvelukeskuksen johtajan määräämän henkilön kanssa inventoitava irtaimistoluettelon mukainen omaisuus vähintään kerran vuodessa. Inventaariosta ja siinä tehdyistä havainnoista laaditaan muistio.

Täydentävät ohjeet

Talous- ja suunnittelutoimi voi antaa tarvittaessa täydentäviä ohjeita irtaimiston luetteloinnista.

Voimaantulo

Nämä ohjeet tulevat voimaan 1.8.1993 ja ohjeilla kumotaan kaupunginhallituksen aikaisemmin 6.2.1978 § 105 antamat irtaimen omaisuuden luettelointiohjeet niihin myöhemmin tehtyine muutoksineen.

VARSINAINEN IRTAIMISTOLUETTELO

1. LIIKENNEVÄLINEET JA MUUT LIIKKUVAT TYÖKONEET

- AUTOT
- TRAKTORIT JA MAANSIIRTOKONEET
- VENEET
- MUUT LIIKENNEVÄLINEET/LIIKKUVAT TYÖKONEET

2. KONEET JA LAITTEET

- TYÖ- JA TYÖSTÖKONEET
- ATK-LAITTEET
- NMT-PUHELIMET/RADIOPUHELIMET/TURVAPUHELIMET
- KOPIO- JA MONISTUSKONEET OHEISLAITTEINEEN
- MUUT KONEET JA LAITTEET

3. MUU IRTAIN OMAISUUS (ARVO VÄHINTÄÄN 5000 MK)

- TOIMISTOKALUSTO JA KONTTORIKONEET
- TYÖVÄLINEET JA TYÖKALUT
- KYLMÄLAITTEET
- MUU IRTAIN OMAISUUS