

15.8.2012

Dnro 232/03/2012

Kirjanpitoyksiköt ja talousarvion ulkopuolella olevat valtion rahastot

Irtaimistorekisteri

Valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992) 41 b §:n (600/1997) mukaan Valtiokonttori antaa tarvittavat täydentävät määräykset ja ohjeet valtion virastojen ja laitosten sekä talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen kirjanpidosta.

Valtiokonttori on antanut tänään oheisen ohjeen valtion irtaimiston käsittelystä. Kirjanpitoyksikön on pidettävä irtaimesta omaisuudestaan rekisteriä. Rekisteriä käytetään perustana, kun selvitetään irtaimiston säilyttämistä, siirtoja ja poistoja. Irtaimistorekisteri edistää irtaimen omaisuuden tehokasta käyttöä, asianmukaista hoitamista ja sisäisen valvonnan tarpeita.

Voimaantulo

Tämä ohje tulee voimaan välittömästi.

Lisätiedot

Lisätietoja tähän ohjeeseen liittyvistä asioista saa Valtiokonttorin Hallinnon ohjauksesta, puh. 09 77 251 tai sähköpostitse osoitteesta ho.laskentatoimi (at) valtiokonttori.fi.

Toimialajohtaja

Mikko Kangaspunta

Apulaisjohtaja

Maileena Tervaportti

Tiedoksi:

Valtiontalouden tarkastusvirasto



Irtaimistorekisteriohje

Sisällysluettelo

1	Yleistä käyttöomaisuudesta ja siihen kuuluvasta irtaimistosta.....	3
2	Irtaimisto.....	3
3	Irtaimistorekisteri.....	4
4	Irtaimistorekisteriin ja esineisiin tehtävät merkinnät.....	5
5	Sisäinen valvonta.....	5



1 Yleistä käyttöomaisuudesta ja siihen kuuluvasta irtaimistosta

Käyttöomaisuudesta ja siihen kuuluvasta irtaimistosta säädetään valtion talousarviosta annetun lain (423/1988) 22 §:ssä (21.2.1992/165), 24 §:ssä (217/2000) ja 24 b §:ssä (217/2000) sekä valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992) §:issä 59 (600/1997), 66 (600/1997), 66 b (600/1997), 69 (263/2000), 69 a (254/2004), 69 b (1786/2009), 70 (263/2000), 72 a (263/2000) ja 72 b (263/2000). Valtiokonttori on antanut määräykset käyttöomaisuuskirjanpidosta (388/03/2005) sekä omaisuuden hankintamenon määrittelystä (19/03/97).

Talousarviolain 22 §:n mukaan valtion omaisuutta on sen käyttötarkoitus huomioon ottaen käytettävä tuottavalla tavalla. Valtion käyttöomaisuutta ovat talousarvioasetuksen 66 §:n 3 momentin mukaan esineet, erikseen luovutettavissa olevat oikeudet ja muut hyödykkeet, joiden vaikutusaika tuotannontekijänä ulottuu useammalle kuin yhdelle varainhoitovuodelle. Talousarvioasetuksen 59 §:n mukaan kirjanpitoyksikön tulee pitää tästä omaisuudesta käyttöomaisuuskirjanpitoa. Valtiokonttori on antanut käyttöomaisuuskirjanpidosta määräyksen Käyttöomaisuuskirjanpito sekä poistosuunnitelmien laatiminen ja poistojen kirjaaminen (388/03/2005).

Talousarvioasetuksen 66 b §:n mukaan käyttöomaisuuden hankintamenoon luetaan hyödykkeen hankinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet muuttuvat menot. Jos hyödykkeen hankintaan ja valmistukseen liittyvien kiinteiden menojen määrä on olennainen hankintamenoon nähden, saadaan momentissa säädetystä poiketa siten, että hankintamenoon luetaan lisäksi siihen kohdistuva osuus hyödykkeen hankintaan ja valmistukseen liittyvistä kiinteistä menoista. Aktivoituun hankintamenoon luetut hyödykkeen hankinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet menot on voitava selvittää kustannuslaskennan tai -laskelmien avulla.

Valtiokonttorin antamassa määräyksessä Hankintamenon määrittely (19/03/97) säädetään rajanvedosta muuttuvien ja kiinteiden kustannusten välillä sekä siitä millaisten kiinteiden menojen voidaan katsoa kuuluvan hankintaan ja valmistukseen. Määräyksen mukaan hankintamenoon luetut hyödykkeen hankinta- ja valmistusmenot on voitava selvittää kustannuslaskennan avulla ja näin ollen kirjanpitoyksiköllä tulee olla toimiva ja systemaattinen suoritekohtainen kustannuslaskentajärjestelmä, joka voidaan täsmäyttää liikekirjanpitoon.

Valtion irtaimen omaisuuden luovuttamiseen kohdistuvia vaatimuksia käsitellään talousarviolain 24 §:ssä ja talousarvioasetuksen 72 a ja 72 b §:issä. Sisäiseen valvontaan liittyviä velvoitteita käsitellään talousarviolain 24 b §:ssä ja talousarvioasetuksen §:issä 69, 69 a, 69 b ja 70.

2 Irtaimisto

Tässä ohjeessa irtaimistolla tarkoitetaan kirjanpitoyksikköjen toiminnassa käytettäviä koneita, laitteita, välineistöä ja kalustoa sekä arvo- ja taide-esineitä, jotka pääsääntöisesti kirjataan vuosikuluiksi, joiden hankintameno on yli 1 000 euroa, mutta alle 10 000 euroa ja joiden vaikutusaika tuotannontekijänä ulottuu useammalle kuin yhdelle varainhoitovuodelle.

Hankintahinnaltaan vähintään 10 000 euron käyttöomaisuushyödykkeet tai -hyödyke-ryhmät aktivoidaan taseeseen ja kirjataan käyttöomaisuuskirjanpitoon.

Hankintameno määritellään talousarvioasetuksen 66 b §:ssä ja Valtiokonttorin Hankintamenon määrittely -määräyksessä (19/03/97) esitetyllä tavalla.



3 Irtaimistorekisteri

Kirjanpitoyksikön tulee määritellä taloussäännössään irtaimistorekisterille asetettavat vaatimukset ja ottaa huomioon talousarvioasetuksen 69 b §:n vaatimukset riittävästä sisäisen valvonnan menettelyistä.

Irtaimistorekisteriin merkitty irtaimisto tulee inventoida säännöllisesti. Kirjanpitoyksikön pitää määritellä inventoinnista tarkemmin omissa ohjeissaan tai taloussäännössään.

Irtaimiston seuranta tulee toteuttaa taloudellisella tavalla. Järjestelmänä voi olla esimerkiksi Excel tai muu tarkoitukseen soveltuva ohjelma. Jos kirjanpitoyksiköllä on käytössään laiterekisteri, tulee irtaimistorekisteriin liittää tunniste, jolla irtaimisto-omaisuus löytyy laiterekisteristä.

Irtaimisto voidaan merkitä irtaimistorekisteriin hyödykeryhmittäin tai hyödykekohtaisesti. Pääsääntöisesti irtaimistoa tulisi seurata hyödykkeittäin. Hyödyke voi koostua useista toisiinsa rakenteellisesti ja toiminnallisesti liittyvistä osista. Esimerkiksi työasema ja siihen liittyvä erillinäyttö voivat muodostaa hyödykkeen, mikäli niillä on sama vaikutusaika. Yhtenä kokonaisuutena hankittua samanlaista irtainta voidaan olennaisuuden periaate huomioon ottaen seurata irtaimistorekisterissä hyödykeryhmänä. Hyödykeryhmään saa sisältyä vain samalle liikekirjanpidon tilille kirjattavia eriä. Esimerkiksi toimiston kalustamisessa hankitut kalusteet voivat muodostaa tällaisen erän.

Kirjanpitoyksikkö voi seurata irtaimistorekisterissään myös omaisuutta, jonka hankinta-arvo on alle 1 000 euroa, silloin kun kirjanpitoyksikkö katsoo tämän sisäisen valvonnan tai omaisuuden luonteen vuoksi tarpeelliseksi. Irtaimistorekisteriin voidaan sisällyttää myös aktivointivelvoitteen piiriin kuuluvaa omaisuutta silloin, kun tällaista omaisuutta seurataan käyttöomaisuuskirjanpidossa hyödykeryhmänä ja siitä halutaan hyödykekohtaista tietoa sisäistä valvontaa varten. Tällaista omaisuutta voi olla esimerkiksi käyttöomaisuuskirjanpitoon hyödykeryhmänä merkityt toimistokalusteet, kun halutaan tietää, minkä tyyppiä kalusteita virastolla tai laitoksella on ja missä kalusteet sijaitsevat.

Irtaimistorekisterin avulla voidaan seurata myös matkapuhelimia, mikäli sisäisen valvonnan kannalta ei katsota riittäväksi puhelinoperaattorin laskulla viitetietoina esitettäviä käyttäjien nimiä ja matkapuhelinliittymien numeroja.

Irtaimistorekisteriin ei oteta

- varastokirjanpidon alaista tavaraa, josta pidetään varastokirjanpitoa
- kulutustavaraa, tarve- ja raaka-aineita eikä puolivalmisteita
- rakennuksiin kiinteästi kuuluvia koneita, laitteita ja kalusteita
- leasing-laitteita (tarvittava seurantatieto tuotetaan leasing-sopimuksista ja -laskuista)
- kirjanpitoyksiköihin vuokrattua omaisuutta
- käyttöomaisuuteen sisältyviä hankintoja ellei sitä erikseen katsota tarpeelliseksi esimerkiksi kalustuksen osalta
- koneisiin ja laitteisiin kuuluvia osia
- ruuanvalmistus- ja ruokailuvälineitä (pl. koneet) eikä tekstiilejä.



4 Irtaimistorekisteriin ja esineisiin tehtävät merkinnät

Irtaimistorekisteristä tulee käydä ilmi hyödykkeen nimike, hankintavuosi, lukumäärä, sijaintipaikka (esimerkiksi rakennuksen nimi/numero tai huonetilan nimi/numero tai käyttäjän nimi) sekä hankintahinta ja muut tunnistetiedot. Mikäli hyödyke on laiterekisterissä, riittää tunniste, jolla hyödyke löytyy laiterekisteristä.

Esineet merkitään omistusmerkinnällä, joka tehdään leimalla tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla, jos se voi tapahtua esineen käyttöarvoa alentamatta ja kohtuullisin kustannuksin. Valvontaa varten omistusmerkintä voidaan tehdä myös sellaisiin esineisiin, joita ei merkitä irtaimistoluetteloon.

Tehdyt sijaintipaikka- ja käyttäjäsiirrot tulee kirjata luetteloon riittävästi yksilöitynä, jotta omaisuuden siirtely voidaan jälkepäin todeta. Käytöstä poistamisesta on luetteloon merkittävä poistamisaika, poistamisen syy ja poistotapa. Irtaimen omaisuuden luovutuksessa tulee talousarviosta annetun asetuksen 72 a §:n mukaisesti käyttää valtiolle edullisinta tapaa. Käytöstä poistettua irtainta omaisuutta voidaan talousarvioasetuksen 72 b §:n mukaan luovuttaa myös vastikkeetta, jos luovutusta on pidettävä valtion etujen kannalta perusteltuna ja tarkoituksenmukaisena. Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden luovuttamista ja myyntiä käsitellään myös valtiovarainministeriön yleiskirjeessä (TM 9059) kohdassa 6.13.

5 Sisäinen valvonta

Talousarvioasetuksen 69 §:n mukaan viraston ja laitoksen johdon on huolehdittava siitä, että virastossa ja laitoksessa toteutetaan sen talouden ja toiminnan laajuuteen ja sisältöön sekä niihin liittyviin riskeihin nähden asianmukaiset menettelyt (sisäinen valvonta).

Irtaimistorekisterin samoin kuin käyttöomaisuuskirjanpidon sisällön suunnittelussa on otettava huomioon omaisuuden hallinnan ja sisäisen valvonnan tarpeet. Sisäisen valvonnan toimenpitein varmistetaan, että kirjanpitoyksikön

- hallinnassa oleva irtaimisto liittyy kirjanpitoyksikön tehtävien suorittamiseen sekä tukee tehokasta ja taloudellista toimintaa, toisin sanoen kirjanpitoyksikön hallussa pidetään vain toiminnan kannalta tarpeellista ja tarkoituksenmukaista irtaimistoa sekä tarpeettomasta ja epätarkoituksenmukaisesta omaisuudesta luovutaan
- hallinnassa olevaa irtaimistoa hoidetaan asianmukaisesti, toisin sanoen omaisuuden häviäminen ja ennenaikainen arvon aleneminen ehkäistään, asianmukaisista huolloista huolehditaan, takuuajat hyödynnetään jne.

Sisäisen valvonnan kannalta olennaisia tietoja ovat mm. hyödykkeen tunniste sekä sijainti tai käyttäjä. Kirjanpitoyksikön hallinnassa olevan omaisuuden sekä sitä koskevan irtaimistorekisterin mukaisen omaisuusluettelon yhtäpitävyys varmistetaan säännöllisesti tehtävillä inventoinneilla.

Sisäisen valvonnan toimenpiteet on mitoitettava siten, että valvonnasta saata-va hyöty on järkevässä suhteessa valvonnasta aiheutuviin kustannuksiin. On tärkeää tiedostaa olennaiset riskit ja pyrkiä hallitsemaan ne sopivin keinoin. Irtaimistoon liittyviä sisäisen valvonnan menettelyjä ovat omaisuuden rekisteröinnin lisäksi mm. omaisuuden hallinnan ja hoidon vastuuttaminen sekä omaisuuden huolellista hoitoa korostavan sisäisen toimintakulttuurin edistäminen. Irtaimiston rekisteröinti ei siis ole sisäisen valvonnan kannalta itsetarkoit- tus eikä ainoa käytettävissä oleva valvontakeino.

