



Savonlinna

SAVONLINNAN KAUPUNGIN KÄYTTÖMAISUUDEN OHJEET

Kaupunginhallitus on hyväksynyt xx.xx.2023 § xx

(Tämä ohje kumoaa 24.11.2009 kaupunginhallituksen antaman käyttömaisuuuden ohjeen § 548).



Keskushallinto/Talouspalvelut

SAVONLINNA.FI





Sisällys

1	Yleistä.....	4
2	Käsitteiden määrittely.....	4
2.1	Pysyvät vastaavat.....	4
2.2	Hankintameno.....	4
2.3	Poistopohja.....	4
2.4	Suunnitelman mukaiset poistot.....	4
2.5	Kokonaispoistot.....	4
2.6	Poistoeron muutos ja poistoero.....	5
2.7	Arvonalennus.....	5
2.8	Vapaaehtoinen varaus.....	5
2.9	Jäännösarvo.....	5
2.10	Menojäännöspoistomenetelmä.....	5
3	Kunnan määräämisvallassa olevat yhteisöt.....	5
4	Poistopohjan määrittäminen.....	6
4.1	Hyödykkeen hankintameno aktivoiminen.....	6
4.2	Pysyvien vastaavien hankintameno.....	6
4.2.1	Hankintameno määräytyminen.....	6
4.2.2	Aktivoitavat välilliset menot.....	7
4.3	Arvostaminen: arvonkorotukset ja arvonalennukset.....	7
4.4	Jäännösarvo.....	8
4.5	Avustuksella, valtionosuudella tai muulla rahoitusosuudella katettu hankintameno.....	8
4.6	Investointivarausten tai -rahaston purkaminen.....	8
4.7	Pysyvien vastaavien perusparannusmeno.....	8
4.8	Pienhankinnat.....	9
4.9	Aineettomat hyödykkeet.....	9
5	Poistosuunnitelma.....	9
5.1	Poistosuunnitelman laatiminen.....	9
5.2	Poisto aika.....	9
5.2.1	Poistoajan pituus.....	9
5.2.2	Poistojen aloittaminen.....	10
5.3	Poistomenetelmä.....	10
5.4	Poistokohteiden ryhmittely.....	10
5.5	Poistosuunnitelman muuttaminen.....	11
6	Käyttöomaisuuden myynti ja siirto sekä irtaimiston vastikkeeton luovuttaminen.....	11
6.1	Käyttöomaisuuden myynti.....	11



6.2	Käyttöomaisuuden siirto ja romuttaminen.....	11
6.3	Käytöstä poistetut laitteet.....	12
7	Luetteloitava irtaimisto	12
8	Muut huomioon otavat asiat.....	12
8.1	Inventointi	12
8.2	Rahoitusosuudet	12
8.3	Vakuutuskorvaukset.....	13
8.4	Muuta.....	13

1 YLEISTÄ

Tämän ohjeen tarkoitus on ohjata Savonlinnan kaupungin suunnitelman mukaisten poistojen laadintaa ja käyttömaisuuden hallinnointia. Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Taseen vastaavien erät jaetaan pysyviin ja vaihtuviin käyttötarkoituksensa perusteella. Taseen pysyviin vastaaviin kirjatut hankinnat poistetaan poistosuunnitelman mukaan vuosipoistoina. Pysyvien vastaavien kirjanpidossa ja poistolaskennassa noudatetaan kirjanpitolakia ja kirjanpitolautakunnan kuntajaoston ohjeita ja lausuntoja.

Savonlinnan kaupungin käyttömaisuutta hallinnoidaan käyttömaisuuskirjanpito-ohjelmalla aktivoitujen hyödykkeiden osalta. Lisäksi maa-alueita hallinnoidaan erillisellä ohjelmalla maankäyttöpalveluissa.

2 KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY

2.1 Pysyvät vastaavat

Pysyviä ovat erät, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Kunnan pysyviä vastaavia ovat tulon tuottamisen tarkoituksesta riippumatta aineettomat ja aineelliset hyödykkeet, jotka vaikuttavat jatkuvasti tuotannontekijöinä useana tilikautena sekä toimialasijoittamisen osakkeet ja osuudet ja muut sijoitukset. Muut vastaavien erät ovat vaihtuvia. Kunnan palvelutuotannossa tuotannontekijöiden hankinnan tarkoituksena ei välttämättä ole tulojen kerryttäminen, vaan peruspalvelujen tuottaminen, jota lakisääteisesti ja/tai valtuustopäätöksellä rahoitetaan verovaroin.

Kaupungin taseessa pysyviin vastaaviin kuuluvat hankintahinnaltaan vähintään 10 000 euron arvoiset aineettomat ja aineelliset hyödykkeet sekä erikseen luovutettavissa olevat oikeudet, jotka tulon tuottamisen tarkoituksesta riippumatta vaikuttavat tuotannontekijöinä vähintään kolmen tilikauden ajan.

2.2 Hankintameno

Hankintamenuon luetaan hyödykkeen hankinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet välittömät menot. Siihen saadaan lukea erityisistä syistä myös kohtuullinen osuus hankinnan ja valmistuksen välillisistä menoista sekä tuotantoon kohdistettavissa olevan lainan korkomenot.

2.3 Poistopohja

Poistopohja on ennakoidulla jäännösarvolla vähennetty hyödykkeen hankintameno.

2.4 Suunnitelman mukaiset poistot

Suunnitelman mukaisella poistamisella tarkoitetaan pysyvien vastaavien aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden hankintamenojen kirjaamista kuluksi järjestelmällisesti niiden taloudellisen vaikutusajan kuluessa.

2.5 Kokonaispoistot

Tilikauden kokonaispoistoiksi nimitetään tilikauden tuotoista vähennettyjen poistojen eli suunnitelmapoistojen ja poistoeron muutoksen yhteissummaa.

2.6 Poistoeron muutos ja poistoero

Suunnitelman ylittävät poistot esitetään tuloslaskelmassa poistoeron muutoksena. Taseeseen merkittäviä suunnitelman ylittäviä poistoja nimitetään poistoeroksi. Kunnan tilinpäätöksessä saadaan kirjata suunnitelman ylittäviä poistoja silloin, kun investoinnin hankintamenoa varten on tehty investointivaraus.

2.7 Arvonalennus

Jos pysyviin vastaaviin kuuluvan hyödykkeen tai sijoituksen kerryttämän tulon tai arvon palvelutuotannossa arvioidaan tulevaisuudessa olevan pysyvästi vielä poistamatonta hankintamenoa pienempi, on erotus eli hyödykkeen tai sijoituksen arvonalentuminen kirjattava arvonalennuksena kuluksi. Arvonalentumiseksi merkitään kunnan tilinpäätöksessä pysyvien vastaavien maa- ja vesialueiden, pysyvien vastaavien osakkeiden ja osuuksien sekä pysyviin vastaaviin kirjattujen taide-esineiden arvonalentumiset.

2.8 Vapaaehtoinen varaus

Kunnassa vapaaehtoinen varaus tarkoittaa lähinnä investointivarausta. Se saadaan tehdä pysyvien vastaavien hyödykkeiden vastaista hankintamenoa varten. Investointivarauksen lisäystä voidaan tehdä enintään tilikauden tuloksen ja aikaisempien tilikausien alijäämän erotuksen verran.

2.9 Jäännösarvo

Hyödykkeen jäännösarvo on se ennakoitu rahamäärä, joka hyödykkeestä arvioidaan saatavan siitä luovuttaessa siinä kunnossa ja sen ikäisenä kuin se on taloudellisen vaikutusaikansa päättyessä. Tästä määrästä vähennetään lisäksi arvioidut luovutuksesta johtuvat menot.

2.10 Menojäännöspoistomenetelmä

Menojäännöspoistomenetelmässä poisto tehdään hyödykkeen hankintamenon kulloinkin poistamatta olevasta osasta poistosuunnitelman mukaisen poistoprosentin mukaan etupainoisesti eli degressiivisesti.

3 KUNNAN MÄÄRÄÄMISVALLASSA OLEVAT YHTEISÖT

Sellaisessa kiinteistön hallintaan perustuvassa yhtiössä tai muussa yhteisössä, jonka osake oikeuttaa omistajansa yksinomaisesti hallinnoimaan yhtiöjärjestyksessä tai muissa yhteisön säännöissä erikseen määrättyä asumis- tai muuhun käyttöön tarkoitettua tilaa, saa poistaa pysyvien vastaavien hyödykkeiden hankintamenot ilman ennalta laadittua poistosuunnitelmaa edellyttäen, että poistamisessa noudatetaan jatkuvuutta ja johdonmukaisuutta. Kyseisten yhteisöjen tulee laskea suunnitelman mukaiset poistot kuntakonsernin tilinpäätöstä varten.

Yhteisöjen, jotka on vapautettu suunnitelmapoistojen laadinnasta, tulee poistaa pysyvien vastaavien hyödykkeiden hankintamenot ja muut pitkävaikutteiset menot niiden vaikutusaikanaan noudattaen kirjanpitolain säännöksiä enimmäispoistoajoista.

Kiinteistötytäryhteisön tulee ilmoittaa konsernitilinpäätöksen laadintaa varten tilikauden suunnitelman mukaiset poistot ja aineellisten hyödykkeiden poistamatta oleva hankintamenon määrä, jos poistettavan aineellisten hyödykkeiden määrä on olennainen, ja jos kirjatut suunnitelmapoistot poikkeavat olennaisesti kunnan

suunnitelman mukaisista poistoista. Toisaalta olennaisuuden ja taloudellisuuden periaatteiden mukaisesti voidaan kuntakonsernin sisällä käytetyt erilaiset poistosuunnitelmat jättää yhdenmukaistamatta.

4 POISTOPOHJAN MÄÄRITTÄMINEN

4.1 Hyödykkeen hankintamenon aktivoiminen

Sellaisen aineellisen omaisuuden, jonka arvioidaan tuottavan tuloa useana tilikautena, hankintameno aktivoidaan taseeseen. Hankintameno poistetaan kirjaamalla se poistosuunnitelman mukaan kuluksi kullekin tilikaudelle hyödykkeen vaikutusaikanaan.

Aineettomaan omaisuuteen kuuluvien vastikkeellisesti hankittujen toimilupien, lisenssien, tavaramerkkien ja muiden vastaavien hankintameno on aktivoitava, jos oikeuden arvioidaan tuottavan tuloa useampana tilikautena. Aktivoitu hankintameno poistetaan suunnitelman mukaan vaikutusaikanaan.

Aktivoitavaa käyttöomaisuutta ei voida hankkia käyttötalouden määrärahoilla, vaan se hankitaan aina investointiosan määrärahoilla. Rakennushankkeet ja muut pitkäkestoiset investointiosan määrärahoilla rahoitettavat projektit, joiden menojen toteumaa on tarve seurata menoryhmittäin, esimerkiksi palkat, aineet, tarvikkeet jne., kirjaustileinä käytetään tuloslaskelman kulutilejä. Näiden toteutuneet menot siirretään hanknumeron perusteella pysyvien vastaavien tileille vastaanottotarkastuspöytäkirjan mukaisesti. Vastaanottotarkastuspöytäkirjan tulee olla täsmäytetty kirjanpitoon asianomaisessa hallintokunnassa.

4.2 Pysyvien vastaavien hankintameno

4.2.1 Hankintamenon määräytyminen

Hyödykkeen hankintamenuon luetaan pääsääntöisesti sen hankinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet välittömät menot. Varsinaisen ostohinnan lisäksi hankintamenuon luetaan myös rahti-, maahantuonti- ja asennusmenot. Hankintamenua vähentävät saadut alennukset. Arvonlisäveroa ei lueta hankintamenuon.

Kunnan valmistaessa omaan käyttöön pysyvien vastaavien hyödykkeen, kuten rakennuksen tai kiinteän rakenteen, valmistuksen välittömät menot kirjataan hankintamenuon. Hyödykkeen valmistukseen osallistuvien kunnan palveluksessa olevien henkilöiden palkat henkilösivukuluineen voidaan sisällyttää hankintamenuon. Valmistuksen välittömät menot on voitava selvittää kirjanpitositteisiin perustuvan kirjanpidon tai kustannuslaskelman avulla.

Mikäli kiinteistö on hankittu yhdellä erittelemättömällä kauppakirjalla tai muulla saannolla, rakennuksen poistopohjan määrittämiseksi yhteishinta tulee jakaa maa-alueen ja rakennuksen osuuksiin.

Jos lahjoituksena saatuun rakennukseen ei liity käyttörajoituksia ja sillä odotetaan olevan käyttöä kunnan palvelutoiminnassa, tai se tuottaa tuloa, rakennus aktivoidaan pysyviin vastaaviin luovutushetken mukaiseen todennäköiseen arvoonsa. Se poistetaan poistosuunnitelman mukaan vaikutusaikanaan. Sellainen lahjoituksena saatu omaisuus, johon liittyy varojen käyttöä ja kartuttamista koskevia ehtoja perustuen sopimukseen, testamenttiin tai lahjakirjaan, merkitään taseeseen omaksi eräkseen: Lahjoitusrahastojen varat.

4.2.2 Aktivoitavat välilliset menot

Kohtuullinen osuus hankinnan ja valmistuksen välillisistä menoista saadaan erityisistä syistä sisällyttää hankintamenoon siltä osin kuin nämä menot kohdistuvat tuotantojaksoon. Edellytyksenä on, että välilliset menot on voitava selvittää kustannuslaskennan tai -laskelmien avulla. Aktivoitavia menoja ovat esimerkiksi seuraavat:

- varastoinnin ja muiden materiaalitoimintojen kiinteät menot
- tuotantojohdon palkka- ja sosiaalimenot
- tuotantolaitoksen hallintokulut kuten vakuutusmaksut
- valmistustoiminnassa käytettävien pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistot
- Hyödykkeen tuotantoon kohdistettavissa olevan lainan korkomenot tuotantojaksolta

Kiinteitä hankintamenoja, joita ei saa aktivoida:

- myynti
- markkinointi
- jakelu
- yleishallinto
- perustamis- ja tutkimusmenot

4.3 Arvostaminen: arvonkorotukset ja arvonalennukset

Kukin hyödyke ja tase-eriin merkittävä erä tulee arvostaa erikseen. Arvonkorotuksia voidaan tehdä vain pysyviin vastaaviin kuuluviin maa- ja vesialueisiin sekä arvopapereihin. Arvonkorotus merkitään erikseen kyseiseen pysyvien vastaavien erään sekä omaan pääomaan sisältyvään arvonkorotusrahastoon. Jos arvonkorotus osoittautuu aiheettomaksi, se on peruutettava.

Arvonkorotus ei ole hankintamenoa, eikä se siten ole poistokelpoista. Se ei myöskään saa vaikuttaa tilikauden tulokseen.

Arvonalennuksen tarpeellisuus arvioidaan arvonkorotuksen mukaisen arvon mukaan tilikauden päättymishetkellä. Jos arvonalennuksen kulukirjaus osoittautuu aiheettomaksi viimeistään tilikauden päättymishetkellä, siitä tehdään kulukirjauksen oikaisu. Arvonalennus on määritelty tämän ohjeistuksen kohdassa 1.7.

Olenaiset muutokset pysyvien vastaavien tulonodotuksissa tai arvo kunnan palvelutuotannossa tulee ensisijaisesti ottaa huomioon poistosuunnitelmaa muuttamalla. Suunnitelmanmukaiset poistot ovat aina ensisijaisia arvonalennuksena vähentämiseen nähden.

Jos esimerkiksi poistonalainen hyödyke tuhoutuu tulipalossa kokonaan tai sen tulonodotukset muuttuvat olennaisesti tai ne poistuvat kokonaan sen käyttötarkoituksen muutoksesta johtuen, tällöin kulukirjaus esitetään arvonalentumisena. Arvonalentumis- tai lisäpoiston kirjauksen tarvetta harkittaessa arviointi tapahtuu varovaisuuden periaatetta noudattaen. Kunnan maksullisessa suorite- tai palvelutuotannossa käytettävän hyödykkeen arvo määritetään suhteessa toiminnan tulonodotuksiin.

Sijoituksiin kuuluvat arvopaperit tulee arvostaa erillisinä. Kunnan tytäryhteisöjen ja muiden pysyvien vastaavien osakkeille on tunnusomaista se, että niiltä tavallisesti puuttuu itsenäinen selvitettävissä oleva arvo. Niihin liittyvät tulonodotukset sekä omistukseen liittyvät muut odotukset sisältyvät koko yrityksen arvoon tai pysyvien

vastaavien investoinnin arvoon taikka arvoon osana kunnan palvelutuotannon järjestämistä.

4.4 Jäännösarvo

Pysyvien vastaavien hankintamenon ja ennakoidun jäännösarvon erotus kirjataan suunnitelmapoistoina kuluksi. Jäännösarvo voidaan määrittellä, esimerkiksi samanlaisen, mutta pitoaikansa lopussa olevan hyödykkeen todennäköisen luovutushinnan perusteella. Mikäli jäännösarvon ennakointi tuottaa vaikeuksia, poistojen perustaksi voidaan määrittää koko hankintameno silloin, kun arvioitu jäännösarvo ei ole olennainen hankintameno verrattuna.

Kaupungin kirjanpidossa hyödykkeelle ei jätetä poistoajan jälkeen euromääräistä arvoa (jäännösarvoa), vaikka hyödyke olisi vielä käytössä. Loppuun poistetut hyödykkeet luetteloidaan niin kauan kuin ne ovat tuotantokäytössä.

Hyödykkeen käytöstä poistamiseen liittyvät kustannukset eivät lisää poistopohjaa, vaan ne tulee kirjata kuluksi. Arvioidut tulevaisuudessa tapahtuvat taloudelliset menetykset otetaan huomioon pakollisena varauksena. Se muodostetaan kirjaamalla vastaiset menetykset tuloslaskelmaan luonteensa mukaiselle kulutilille ja pakollisten varausten tilille taseen vastattaviin. Kun varauksella katettu meno realisoituu, varaus puretaan toteutuneen menon katteeksi. Tulosvaikutusta tulee, jos toteutuneet menot poikkeavat tehdystä varauksesta.

4.5 Avustuksella, valtionosuudella tai muulla rahoitusosuudella katettu hankintameno

Yksilöityyn hankintaan saatu valtionosuus, investointiavustus tai muu avustus kirjataan hankintamenon vähennykseksi. Tällöin poistopohjana pidetään avustuksella vähennettyä hankintamenon määrää. Yksityinen tuki voidaan käsitellä investointiavustuksena ainoastaan silloin, kun kyse on lahjoituksesta tai testamentilla määrätystä perinnöstä, joka kohdistuu määrättyyn hankkeeseen.

4.6 Investointivarausten tai -rahaston purkaminen

Investointivarausten tai -rahaston purkaminen ei vaikuta hankintamenon poistopohjaan. Poistonlaiseen hankintamenoon tehdyn investointivarausten käyttö (purku) edellyttää vastaavan, kuitenkin enintään hankintamenon, suuruisen poistoeron lisäystä. Investointivarausten käyttövuonna ja seuraavina tilikausina poistoeroa vähennetään enintään kyseisen hyödykkeen kunkin tilikauden poistosuunnitelman verran.

4.7 Pysyvien vastaavien perusparannusmeno

Pysyvien vastaavien hyödykkeen perusparannusmeno voidaan lisätä asianomaisen hyödykkeen poistamattomaan hankintamenoon tai kirjata se erilliseksi hankintamenoksi. Perusparannusmeno poistetaan vaikutusaikanaan, joka on tavallisesti sama kuin perusparannetun hyödykkeen jäljellä oleva taloudellinen pitoaika. Jos perusparannus lisää olennaisesti hyödykkeeseen liittyviä tulonodotuksia tai käyttömahdollisuuksia, poistosuunnitelmaa muutetaan vastaavasti.

Perusparannusmeno aktivoidaan pitkävaikutteisiin menoihin, jos se koskee esimerkiksi osakehuoneistoa, josta ei tehdä suunnitelmapoistoja. Aktivoiduille menoille määritellään oma poistosuunnitelma.

4.8 Pienhankinnat

Pienhankinnalla tarkoitetaan omaisuushyödykettä, jonka hankintahinta on alle 10 000 euroa. Olennaisuuden ja varovaisuuden periaatetta noudattaen vähäarvoisten aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden hankintamenot voidaan kirjata käyttöönottotilikauden kuluksi, vaikka niiden odotetaan tuottavan tuloa useampana tilikautena. Kunta voi kirjata hankintamenon vuosikuluksi, vaikka se tuottaa tuloa tai on palvelutoiminnan käytössä useamman tilikauden ajan, mikäli hankintameno alittaa 10 000 euroa ennen rahoitusosuuden vähentämistä, eikä kirjaustavalla ole olennaista vaikutusta tilikauden tulokseen ja taloudellisesta asemasta annettavaan kuvaan. Jos hyödyke koostuu useasta osasta, joiden yhteenlaskettu hankintameno ylittää 10 000 euroa, se merkitään pysyviin vastaaviin.

Ensikertainen kalustaminen käsitteenä liittyy tavallisesti Opetushallituksen/opetus- ja kulttuuriministeriön valtionavustuksiin koskien peruskoulujen rakentamista ja kalustamista. Ensikertaisen kalustamisen hankintoja voidaan kirjata taseeseen, vaikka yksittäisen hankinnan arvo ei ylittäisi pienhankintarajaa. Kalustamisen tulee liittyä uuden yksikön tai toiminnan aloittamiseen, ja hankinta tulee tehdä pääsääntöisesti ennen toiminnan aloittamista. Täydentävät kalustehankinnat eivät lukeudu siihen.

4.9 Aineettomat hyödykkeet

Aineettomat hyödykkeet jaotellaan kehittämismenoihin, aineettomiin oikeuksiin, liikearvoon ja muihin aineettomiin hyödykkeisiin, joita kunnassa ovat esimerkiksi muut pitkävaikutteiset menot. Aktivointivelvoite koskee ainoastaan vastikkeellisesti hankittuja toimilupia, patentteja, lisenssejä, tavaramerkkejä sekä vastaavia oikeuksia ja varoja. Muiden aineettomien hyödykkeiden aktivointi on mahdollista varovaisuuden periaate huomioiden.

5 POISTOSUUNNITELMA

5.1 Poistosuunnitelman laatiminen

Suunnitelmapoistojen käyttö edellyttää kunnalta poistosuunnitelman laatimista sekä erillistä pysyvien vastaavien hyödykkeiden seuranta ja poistojen laskentajärjestelmän ylläpitämistä. Olennaisuuden periaatteen mukaan on suositeltavaa keskittyä rahamääriltään merkittävimpien pysyvien vastaavien hyödykenimikkeiden poistojen oikeaan laskentaan.

Savonlinnan kaupungin hallintosäännössä on määrätty, että suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Poistolaskennan pohjana käytettävä aktivointiraja on 10 000 euroa.

5.2 Poisto aika

5.2.1 Poistoajan pituus

Pysyvien vastaavien hyödykkeet tulee poistaa vaikutusaikanaan. Vaikutusajalla tarkoitetaan hyödykkeen taloudellista pitoaikaa. Pääsääntöisesti hankintameno jaksetaan poistoina kuluksi hyödykkeen koko taloudelliselle pitoajalle.

Kunnan toiminnassa taloudellisella pitoajalla tarkoitetaan sitä aikaa, jolloin hyödykkeen ennakoidaan tuottavan tuloa tai ennakoidaan hyödyttävän palvelutuotannossa. Hyödykkeen taloudellinen pitoaika on yleensä lyhyempi kuin sen tekninen pitoaika.

Poisto-aika tulee määrittää siten, että se vastaa kunnan omaa suunnitelmaa ja odotusta taloudelliseksi pitoajaksi. Poisto-aika määritellään hyödykkeen yksilöllisen tulontuottamis- ja palvelutuotantokyvyn perusteella varovaisuuden periaatetta noudattaen. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto suosittelee käyttämään laatimansa poisto-ohjeen poisto-aikojen alarajoja, ellei pidemmän poistoajan käyttämiselle ole erityistä hyödykekohtaista perustetta.

Käytettynä hankitulle hyödykkeelle määritetään poisto-aika tapauskohtaisesti.

5.2.2 Poistojen aloittaminen

Käyttöönottotilikaudelta tehtävän poiston määrässä otetaan tavallisesti huomioon hyödykkeen käyttöönoton ajoittuminen tilikaudelle. Poistolaskenta alkaa sen kuukauden alusta, kun hyödyke otetaan käyttöön.

5.3 Poistomenetelmä

Suunnitelman mukainen poistaminen edellyttää hyödykkeiden hankintamenon kirjaamista ennalta laaditun suunnitelman mukaan järjestelmällisesti kuluksi tilikauden tuloksesta riippumatta. Suunnitelmapoistot voidaan laskea useilla erilaisilla poistomenetelmillä. Tulevaisuuden ennakoitavaikeuksien vuoksi joudutaan usein soveltamaan kaavamaisia, ajankulumiseen perustuvia poistomenetelmiä.

Kaavamaisiin poistomenetelmiin kuuluvat esimerkiksi tasapoistomenetelmä ja etupainoinen eli degressiivinen poistomenetelmä. Poistomenetelmänä voi olla myös erilaisten kaavamaisien poistomenetelmien yhdistelmä.

Kuntien pysyvien vastaaviin kuuluvat rakennukset suositellaan poistettavan tasapoistomenetelmällä. Koneet ja kalusto sekä kiinteät rakenteet ja laitteet voidaan poistaa joko tasapoisto- tai menojäännöspoistomenetelmällä.

Poistomenetelmän valinnassa voidaan ottaa huomioon myös kirjanpidon tarkoituksenmukainen järjestäminen. Sellaisissa hyödykeryhmissä, joissa ei ole tarkoituksenmukaista tehdä hyödykekohtaista kirjanpitoa, soveltuvin poistomenetelmä käytännön työn kannalta on menojäännöspoistomenetelmä. Niistä esimerkkinä kadut, tiet, torit ja puistot. Arvoltaan vähäisten hyödykkeiden poistomenetelmäksi soveltuu menojäännöspoistomenetelmä. Luonnonvarojen käyttöön sovelletaan käytön mukaista poistomenetelmää.

Samanlaisten hyödykkeiden hankintamenot poistetaan samaa poistomenetelmää käyttäen. Valittua poistomenetelmää voidaan muuttaa vain erityisistä syistä.

5.4 Poistokohteiden ryhmittely

Kukin hyödyke ja tase-eriin merkittävä erä tulee arvostaa erikseen, ja siten suunnitelmapoistot lasketaan lähtökohtaisesti kullekin hyödykkeelle erikseen. Poistosuunnitelma voidaan kuitenkin laatia siten, että aineelliset ja aineettomat hyödykkeet jaotellaan olennaisuuden periaatetta noudattaen poistoajan ja poistomenetelmän perusteella ryhmiin. Tällöin suunnitelmapoistojen perusteet määritellään ryhmäkohtaisesti. Poistokohteiden ryhmittely tapahtuu kirjanpitolautakunnan kuntajaoston taseen esittämisestä antaman yleisohjeen mukaista pysyvien vastaavien hyödykkeiden ryhmittelyä noudattamalla.

5.5 Poistosuunnitelman muuttaminen

Poistosuunnitelmaa voidaan joutua muuttamaan, jos pysyvien vastaavien hyödykkeeseen liittyvät tulonodotukset tai palvelutuotantokyky muuttuvat olennaisesti. Muutos koskee vain muutostilikauden ja sitä seuraavien tilikausien suunnitelmapoistoja.

Lisäpoisto, joka tehdään suunnitelman mukaisten poistojen kohteena olevasta pysyvien vastaavien hyödykkeestä, merkitään suunnitelman mukaiseksi poistoksi. Olennainen lisäpoisto eritellään tilinpäätöksen liitetiedoissa. Myös tulonodotusten ja palvelutuotantokyvyn paraneminen voi edellyttää poistosuunnitelman muuttamista. Yleistä poistojen määrän alentamista tuloksen parantamiseksi tai taseen alijäämän kattamiseksi ei voida pitää hyvän kirjanpitolavan mukaisena.

Jos tuotannosta poistetun hyödykkeen käyttö on lopetettu eikä se enää tuota tuloa, on sen jäljellä oleva poistamaton menojäännös poistettava kokonaan kirjanpidosta kolmen seuraavan vuoden aikana.

Jos poistosuunnitelman muutos vaikuttaa olennaisesti kunnan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta annettavaan kuvaan, se tulee ilmoittaa tilinpäätöksen liitetiedoissa.

6 KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI JA SIIRTO SEKÄ IRTAIMISTON VASTIKKEETON LUOVUTTAMINEN

6.1 Käyttöomaisuuden myynti

Hallintosäännön 12 luvun 78 ja 79 pykälissä on määräykset käyttöomaisuuden luovutusten ja myyntien toimivaltaisista viranomaisista.

Hallintokunnan laskujen asiatarkastajan tulee huolehtia siitä, että käyttöomaisuuskirjanpidon hoitaja saa välittömästi kauppakirjakopion ja muut tarvittavat tiedot tapahtuneesta kaupasta, jotta pystytään varmistamaan poistolaskennan oikeellisuus.

Poistolaskenta suoritetaan hyödykkeen luovutusajankohtaan saakka.

Myynti kirjataan käyttöomaisuuden välitulille ja käyttöomaisuuskirjanpito-ohjelman kautta myyntitapahtuma siirretään kirjanpitoon.

Vaihtokaupassa vaihtohyödyke kirjataan käyttöomaisuuden välitulille, jonka jälkeen selvitetään myyntivoitto/-tappio ja poistot, kuten muissakin myynneissä. Uusi hyödyke käsitellään samalla tavalla kuin muutkin uudet hankinnat. Hankinnan kauppakirjasta tulee ilmetä vaihtohyödykkeen myyntihinta ja uuden hyödykkeen ostohinta arvonlisäveroerittelyineen.

6.2 Käyttöomaisuuden siirto ja romuttaminen

Käyttöomaisuuden siirroista hallintokunnasta toiseen tai hallintokunnan tulosityksiköltä toiselle on ilmoitettava kirjallisesti keskushallinnon talouspalveluihin.

Käyttöomaisuuden romutuksen yhteydessä poistetaan kyseinen omaisuus myös irtaimistoluettelosta, ja tarkistetaan romutuksen kohteen arvonlisäverokäsittely.

6.3 Käytöstä poistetut laitteet

Käytöstä poistetun vanhan laitteen vastikkeeton luovuttaminen tapahtuu esimiehen antamalla kirjallisella luvalla. Sen jälkeen myyminen on ehdottomasti kielletty.

7 LUETTELOITAVA IRTAIMISTO

Tulosalueen vastuhenkilö ylläpitää irtaimistonsa luettelointia. Luetteloitavaa irtaimistoa on varsinainen irtain omaisuus, jonka käyttöaika on vähintään kolme vuotta ja hankintahinta vähintään 2 000 euroa riippumatta siitä millä määrärahalla irtain omaisuus on hankittu. Irtaimisto on varustettava mahdollisuuksien mukaan kaupungin omistusmerkinnällä, joka on pyrittävä sijoittamaan esineeseen helposti löydettävään ja merkinnälle sopivaan paikkaan.

Leasingvuokratuista hyödykkeistä tulee pitää omaa luetteloa.

Irtaimistoluetteloon merkitään:

- kalusto, koneet, laitteet, liikennevälineet, liikkuva työkalusto, työvälineet, työkalut, liikunta- ja harrastusvälineet, palo- ja väestönsuojeluvälineet sekä muu irtain omaisuus ja kiinteistössä tapahtuvaa toimintaa palvelevat irralliset sekä helposti poissirrettävät tarpeistoesineet.

Irtaimistoluetteloon ei merkitä:

- varastokirjanpidon alaista tavaraa,
- sellaisia kulutustavaroita, tarve- ja raaka-aineita sekä puolivalmisteita, jotka menettävät lyhyessä ajassa käyttöarvonsa, tai joiden laatu muuttuu niitä käytettäessä,
- arvoltaan vähäisiä tai nopeasti kuluvia esineitä, joiden käyttöaika on alle kolme vuotta,
- rakennuksiin, laitteisiin ja koneisiin kuuluvia kiinteitä aineosia,
- lainattuja tai vuokrattuja esineitä,
- omaan käyttöön hankittuja puolivalmisteita,
- irtaimistoa, josta ylläpidetään ajantasaista luetteloa muussa järjestelmässä. Museo pitää irtaimistoluetteloa kaupungin taideteoksista.

8 MUUT HUOMIOITAVAT ASIAT

8.1 Inventointi

Hallintokunnissa varojen käytön vastuhenkilö huolehtii siitä, että käyttöomaisuuden inventointi suoritetaan ja täsmäytetään kirjanpitoon vuosittain. Varojen käytön vastuhenkilö vastaa käyttöomaisuuskirjanpidon oikeellisuudesta.

8.2 Rahoitusosuudet

Rahoituspäätöksistä tulee ilmoittaa käyttöomaisuuskirjanpidon hoitajalle välittömästi. Rahoitusosuus (investointiavustus) kohdennetaan kyseiselle hankkeelle käyttöomaisuuskirjanpidossa.



8.3 Vakuutuskorvaukset

Vahingoittuneesta käyttöomaisuudesta saatava vakuutuskorvaus on kirjattavan korjauskulun vähennyserä, joten ainoastaan vakuutuksen omavastuuosuus rasittaa tulosta. Suurempien tuhojen vakuutuskorvausten käsittely tarkistetaan erikseen.

8.4 Muuta

Keskushallinnon talouspalvelujen puoleen voi kääntyä luettelointiin ja käyttöomaisuuskirjanpito-ohjelmaan liittyvien täydentävien ohjeiden saamiseksi.

Voimassa olevan Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeesta kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (2016) löytyy tarkentavaa ohjeistusta.