

Kj 4411§

## KÄYTTÖÄ VAILLA OLEVAN IRTAIMISTON KÄSITTELYOHJEET

- Irtaimisto on poistettava käytöstä, mikäli se on vanhentunut ja haittaa tehokasta toimintaa, sen korjaaminen on epätaloudellista, sen käyttöaste on muuttunut epätaloudelliseksi tai sitä ei työturvallisuuden vuoksi tai muusta syystä voida käyttää tarkoitetulla tavalla. Tällaista irtaimistoa ei saa tarpeettomasti varastoida, vaan se on poistettava mahdollisimman nopeasti. Irtaimiston poistamisen yhteydessä on varmistuttava, että mm. atk-laitteissa olevat tiedot hävitetään asianmukaisesti. Virastopäällikkö voi tarvittaessa antaa tarkempia määräyksiä tämän ohjeen noudattamisesta.
- Nämä ohjeet koskevat kaikkea irtaimistoa riippumatta siitä onko kysymyksessä irtaimistorekisterissä, erillisrekisterissä, käyttöomaisuus- tai varastokirjanpidossa käsitelty irtaimisto tai kiinteistön irrotettava tarpeistoesine.

### Irtaimiston luovuttaminen osana kauppahintaa

- Irtaimisto voidaan luovuttaa käyvästä arvosta osana kauppahintaa, kun luovutus tapahtuu uuden omaisuuden hankinnan yhteydessä.

### Irtaimiston luovuttaminen toiselle virastolle tai laitokselle

- Ennen käytöstä poistamista viraston ja laitoksen on selvitettävä, onko irtaimistolla käyttöä muissa kaupungin virastoissa ja laitoksissa. Kaupungin intranetissä on kierrätystori. Siellä virastojen ja laitosten pitää ilmoittaa käyttökelpoinen irtaimisto, jolle niillä itsellään ei ole käyttöä, mutta toisella kaupungin virastolla tai laitoksella saattaisi olla. Luovuttava virasto tai laitos poistaa irtaimistoilmoitukset kierrätystorilta heti, kun sille on löytynyt käyttäjä. Jos irtaimistolle ei löydy käyttäjää kuukauden kuluessa, poistaa virasto tai laitos ilmoituksen kierrätystorilta. Kierrätystoria käytetään vain tämän ohjeen mukaisesti. Kaupunkihistoriallisesti arvokasta irtaimistoa tulee tarjota suoraan kaupunginmuseolle.
- Irtaimisto voidaan siirtää virastolta tai laitokselta toiselle vastikkeetta. Poistonalaista irtaimistoa siirrettäessä virastolta tai laitokselta toiselle, käytetään myyntihintana kirjanpitoarvoa (= poistamaton hankintameno). Jos myyntihintana käytetään kirjanpitoarvon ylittävää hintaa ja syntyy merkittävää sisäistä katetta (myyntivoitto), sisäinen kate on eliminointava tilinpäätöksessä tuloksesta. Sisäinen kauppa tulee dokumentoida ja kirjata asianmukaisesti.

### Irtaimiston myyminen

- Virasto tai laitos voi luovuttaa irtaimistoa myytäväksi seuraaviin kaupungin keskitettyihin myyntipisteisiin:
  - Pienkoneet ja rakennusmateriaali rakennusviraston HKR-Tekniikan materiaali palveluiden Oulunkylän kierrätyskeskukseen
  - Autot rakennusviraston HKR-Tekniikan auto- ja konepalveluun

- Atk-laitteet, telekommunikaatiolaitteet ja kalusteet sosiaaliviraston työtoimiston Pakilan työkeskukseen

- Jos virasto tai laitos myy itse irtaimistoaan, on sen itse hinnoiteltava myytävä irtaimisto tai pyydettyä siitä kirjalliset tarjoukset. Kaupungin omistustunnukset on mahdollisuuksien mukaan poistettava tai mitätöitävä irtaimistosta ennen sen myyntiä.

#### **Kierrätys ja hävittäminen**

- Sosiaaliviraston työtoimiston Pakilan työkeskus toimii kaupungin omana kierrätyskeskuksena. Työkeskus hakee poistettavia kalusteita ja laitteita ja toimittaa niitä uudelleen käyttöön. Työtoimiston tekstiilityökeskus huolehtii käytettyjen ehjien verhojen kierrätyksestä.
- Käyttökelvoton irtaimisto, jäte ja romu on hävitettävä määräysten mukaisesti.

#### **Irtaimen omaisuuden lahjoittaminen**

- Irtaimen omaisuuden vastikkeettomassa tai alle käypää arvoa tapahtuvassa luovuttamisessa kotimaahan ja ulkomaille noudatetaan kaupunginhallituksen antamia kaupungin irtaimen omaisuuden lahjoitusohjeita.

#### **Voimaantulo ja voimassaoloaika**

- **Tämä ohje tulee voimaan 1.1.2002 alkaen** ja on voimassa enintään 31.12. 2011 saakka.

**Alkuun**