



**PYSYVIEN VASTAAVIEN INVENTAARI, VAIHTO-OMAISUUSINVENTAARI JA IRTAIMEN OMAISUUDEN LUETTELOINTI**

**Konsernimääräys 17.2.2022 Dnro TRE:1153/00.01.01/2022 IRTAIMISTON HALLINTAOHJE**

Em. ohjeen kohdassa 4. Erillisluettelot on mainittu seuraavat esineryhmät, joista on pidettävä hankinta-arvosta riippumatta erillistä luetteloa (ohjeen mukaan myös erillisluettelot inventoidaan kerran vuodessa):

	<u>Luettelo*</u>	<u>Inventointi-pvm</u>	<u>Inventoijan koko nimi</u>
Lahjaesineet	_____	_____	_____
Taideteokset	_____	_____	_____
Audiovisuaaliset laitteet	_____	_____	_____
Erikoistyövälineet	_____	_____	_____

Lisää mahdollisia muita ryhmiä, jos niitä yksikössä on.  
\*) Merkitse X, jos yksikössäsi on ko. luettelo

**Inventointilistojen säilytyspaikka** \_\_\_\_\_  
(Esim. Donnan asiakirja-ID tai paikka, jos ovat paperisina)

**Konsernihallinnon ohje 11.1.2022 Dnro TRE:8972/00.01.01/2021 TAMPEREEN KAUPUNGIN VARASTOJEN YLLÄPITÄMISTÄ KOSKEVA OHJE**

Em. ohjeen kohdan 3. Varastojen inventointi mukaan varastot on inventoitava vähintään kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä. Varastoitavat nimikkeet tulee inventoida 100 prosenttisesti kalenterivuoden aikana.

<u>Varaston nimi</u>	<u>Inventointi-pvm</u>	<u>Inventointi-%</u>	<u>Inventoijan koko nimi</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

\*) Merkitse viimeisen inventointipäivän kohdalle koko vuoden inventointi-%

**Inventointilistojen säilytyspaikka** \_\_\_\_\_  
(Esim. Donnan asiakirja-ID tai paikka, jos ovat paperisina)

**Konsernihallinnon ohje 8.8.2022 Dnro TRE:4859/00.01.01/2022 TAMPEREEN KAUPUNGIN PYSYVIEN VASTAAVIEN LASKENTAOHJE JA POISTOSUUNNITELMA**

Em. ohjeen kohdan 6.2. mukaan toimintayksiköiden tulee inventoida taseeseen kirjatut pysyvät vastaavat säännöllisesti vuosittain viimeistään vuoden loppuun mennessä. Inventointidokumentointi tulee arkistoida yksikössä mahdollista tarkastusta varten.

<u>Pysyvien vastaavien hyödyke-erä</u>	<u>Inventointi-pvm</u>	<u>Inventoijan koko nimi</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Inventointilistojen säilytyspaikka** \_\_\_\_\_  
(Esim. Donnan asiakirja-ID tai paikka, jos ovat paperisina)

Päivämäärä sekä laatijan allekirjoitus ja nimenselvennys, yksikön nimi ja talouksyksikkö (sähköisesti lähetettävään ei tarvita allekirjoitusta)	_____	_____
	pvm	allekirjoitus ja nimenselvennys
	talouksyksikkö	yksikön nimi