

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

§ 152

Tampereen kaupungin pysyvien vastaavien laskentaohje ja poistosuunnitelma

TRE:1455/00.01.01/2024

Valmistelija / lisätiedot:

Linnamaa Reija, Männikkö Jukka

Valmistelijan yhteystiedot

Controller Anna-Maija Väänänen, puh. 044 430 9932, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Lisätietoja päätöksestä

Lakiasiaainjohtaja Laura Klami, puh. 040 543 2285, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Yli-Rajala Juha, Konsernijohtaja

Päätösehdotus

Liitteenä oleva Tampereen kaupungin pysyvien vastaavien laskentaohje ja poistosuunnitelma hyväksytään.

Perustelut

Kaupungin taseen omaisuuserät eli vastaavat jaetaan niiden käyttötarkoituksen ja suunnitellun vaikutusajan perusteella pysyviin vastaaviin ja vaihtuviin vastaaviin sekä toimeksiantojen varoihin. Pysyviä vastaavia ovat erät, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Hallintosäännön 69 §:n mukaan kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Pysyvien vastaavien kirjanpidossa noudatetaan kirjanpitolain lisäksi kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaoston yleisohjeita taseen laatumisesta, pysyvien vastaavien ja ympäristöasioiden kirjaamisesta. Pysyvien vastaavien laskentaohje kokoaa yhteen pysyvien vastaavien kirjanpitoa koskevat ohjeet ja menettelytavat. Laskentaohjeen tarkoituksena on antaa tarkentavat ohjeet kirjanpitolainsäädännön sekä kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeiden soveltamisesta kaupungin kirjanpitoon ja talousarvioon siltä osin kuin ne koskevat pysyvien vastaavien erien käsittelyä ja suunnitelman mukaisia poistoja. Konsernihallinnon talousyksikkö vastaa pysyvien vastaavien ohjauksesta ja antaa tarvittaessa lisätietoja ohjeen soveltamisesta. SAP-järjestelmään ja pysyvien vastaavien kirjauskäytäntöihin liittyvissä kysymyksissä lisätietoja antaa Monetra Pirkanmaa Oy.

Elokuussa 2022 annettua pysyvien vastaavien laskentaohjetta ja poistosuunnitelmaa on täsmennetty erityisesti arvonalentumisten tai etenemättömien hankkeiden kirjaamistapojen osalta sekä lisätty tarkennus poistolaskennan pohjana käytettävän hankintamenon pienenemisestä tapauksissa, joissa hyödykkeeseen kohdistuu

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

rahoitusosuutta. Lisäksi ohjeen viittauksia kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaoston ohjeistuksiin on päivitetty sekä lisätty viitteitä kaupungin ohjeistuksiin.

Ohjeen liitteenä olevaan poistosuunnitelmaan on tehty muutoksia. Muissa pitkävaikutteisissa menoissa osake- ja vuokrahuoneistojen perusparannusmenoilta on määritelty poistoajaksi korkeintaan 10 vuotta aiemman 20 vuoden sijasta. Lisäksi muihin pitkävaikutteisiin menoihin on lisätty tiehankkeet korkeintaan 15 vuoden ja ratahankkeet korkeintaan 40 vuoden poistoajalla. Muutos on Kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaoston yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän pysyvien vastaavien kirjaamisesta (31.10.2023) mukainen.

Maa- ja vesialueissa vuokrattujen kiinteistöjen liittymismaksujen osalta niiden poisto-aika alkaa heti liittymän hankinnan jälkeen samoin kuin kaupungin omien kiinteistöjen osalta on määritelty. Samalla kiinteistöjen vuokraoikeuksien poisto-aika (5 vuoden poistoajalla) on muutettu niin, että poistot aloitetaan hankinnasta. Muutos on Kuntaliiton lausunnon 65 /2004 mukainen.

Kiinteiden rakenteiden ja laitteiden osalta poistosuunnitelmasta on poistettu luokkana 'Vedenjakeluverkosto' ja muutettu 'Vesi- yms. laitosten laitoskoneet ja laitteet' 'Laitoskoneet ja laitteet' -nimikkeeksi Tampereen Vesi -liikelaitoksen toimintojen yhtiöittämisen myötä. Koneissa ja kalustossa on poistettu 'Muut kuljetusvälineet' tarkennuksista 'henkilöpalo- ja sairaankuljetusautot' toimintojen siirryttyä hyvinvointialueelle, kuten myös 'sairaala-, terveydenhuolto- yms. laitteet' ja 'Sairaalan kuvantamislaitteet' on poistettu kokonaan kaupungin poistosuunnitelmasta.

Pienhankintaraja pysyy ennallaan eli 10 000 eurossa.

Tämä ohje korvaa samasta asiasta annetun ohjeen Tampereen kaupungin pysyvien vastaavien laskentaohje ja poistosuunnitelma, 8.8.2022, Dnro TRE:4859/00.01.01/2022.

Tiedoksi

Reija Linnamaa, Jukka Männikkö, Anna-Maija Väänänen, Hanna Jääskeläinen

Liitteet

- 1 Tampereen kaupungin pysyvien vastaavien laskentaohje ja poistosuunnitelma, ohje
- 2 Omaisuusluokat ja poistosuunnitelma 8.4.2024 alkaen, liite

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Pöytäkirja yleisesti nähtäville 16.4.2024 www.tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi sähköisesti 16.4.2024.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere
16.04.2024

Elina Nikkilä
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§152

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Frenckellinaukio 2 B, PL 487
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.