Eesti Keele Instituut

KÄSKKIRI
Tallinn 12.10.11 nr 20

Aastainventuurid

1. **Nõuete inventeerimine**. Selleks viia läbi:
1) saldokinnituste saatmine ja saabunud vastuste võrdlus raamatupidamise andmetega; saldokinnituste saatmisel näidatakse saldokinnitusel nõuete nominaalsummasid, millest ei ole maha arvatud ebatõenäoliselt laekuvaid summasid;
2) nõuete klassifitseerimine lühi- ja pikaajalisteks;
3) nõuete laekumise tõenäosuse hindamine.

Inventuur teostada 31. detsember 2011. a seisuga. Raamatupidamisel teostada järgmised toimingud:

- väljastada ostjatele saldode kinnituskirjad 16. jaanuariks 2012. a. vastamiskuupäevaga 26. jaanuar 2012. a ning koostada õiend 31. jaanuariks 2012. a.;
- analüüsida töövõtjatega seotud ettemakseid ja koostada õiend 31. jaanuariks 2012. a;
- teostada muude ettemakstud tulevaste perioodide kulude inventuur ja koostada õiend koos selgitustega 31. jaanuariks 2012. a.

2. **Kohustuste inventeerimine**. Inventuur teostada 31. detsember 2011. a seisuga alljärgnevalt:

- raamatupidamisel analüüsida võlgnevusi tarnijate ees ning koostada õiend 31. jaanuariks 2012. a.
- Raamatupidamisel analüüsida võlgnevusi töötajatele ja maksukohustusi, vastavad õiendid koostada 31. jaanuariks 2012. a.

3. **Materiaalse ja immateriaalse põhivara ning väheväärtusliku (bilansivälise) vara inventuur** viia läbi seisuga 1. november 2011.a. Inventuuri aktid esitada direktorile kinnitamiseks 30. novembriks 2011. a. Inventuuri käigus teostada järgmised toimingud:

- hinnata varade olemasolu ning anda hinnang varade klassifitseerimise kohta, põhivara kasulikule elueale, amortisatsiooninormide õigsusele, vara ümberhindluse vajadusele ja vara seisukorrale ning põhivarakaartidel kajastuvate andmete õigsusele.
- Maaüksuse ja hoone inventeerimisnimestiku väljavõte võrreldunа Riigi Kinnisvararegistri ning Ehitusregistriga esitada 15. detsembriks 2011.a. elektrooniliselt e-posti aadressil projektid@hm.

4. **Puhkusereservi inventeerimine.** Personali- ja haldusosakonnal inventeerida puhkusereserv seisuga 31. detsember 2011. a ning esitada vastav õiend raamatupidamisele 20. jaanuariks 2012. a.

5. Määran keeletehnoloogia osakonna varade eest vastutavaks isikuks Arvi Tavasti ja keeleajaloo ja –teaduse osakonna varade eest vastutavaks isikuks Kaidi Rätsepa. Meelis Mihkla annab üle Arvi Tavastile keeletehnoloogia osakonna kasutusel olevad varad ning Kaidi Rätsepale keeleajaloo ja –teaduse osakonna kasutusel olevad varad.

6. Punktis 3 nimetatud inventuuri käigus annab Sven-Erik Soosaar soome-ugri keelte ja murrete osakonna vara üle Mari Uuskülale. Peale üleandmis-vastuvõtu akti allkirjastamist on soome-ugri keelte ja murrete vara eest vastutav isik Mari Uusküla.

7. Moodustada inventeerimise komisjon alljärgnevalt:

Põhivara ja väheväärtusliku vara inventuuri komisjon:

Esimees: Meeta Västrik
Liikmed: Kai Raud
Tõnis Nurk

Urmas Sutrop
Direktor