

2. Förvärvsinformation	
	Definition Registreringsätt Termförteckning Exempel
Förvärvsreferensnummer	En individuell och identifierande teckensträng som refererar till objektets förvärvande. Numret borde referera till den skriftliga dokumentationen om förvärvet. Objektnumret bildas ofta utifrån förvärvsreferensnumret. Numret bildas enligt museets praxis. Numret kan innehålla siffror, bokstäver och mellanslag. Koden kan bestå av årtal och löpande numrering. Samma förvärvsreferensnummer kan registreras för ett eller flera objekt som förvärvats samtidigt.
Förvärvsdatum	Den tidpunkt då museet fick äganderätten eller dispositionsrätten till objektet. Datumet kan vara tidpunkten för köpet, tidpunkten för mottagning av materialet eller tidpunkten för förvärvsbeslutet.
Förvärvsmetod	Sätt på vilket museet fick äganderätten eller dispositionsrätten till objektet. annan metod, arkivfynd, auktion, byte, dokumentation, donation, donation genom testamente, fältarbete, förfrågan, granskning, inlösen, insamling, insamlingsresa, inventering, köp, lagring, markfynd, museifynd, okänt, reprofotografering, tjänstearbete, tullbeslag, uppgift saknas, utgrävning, överföring från annan organisation, överföring från annan samling
Förvärvsskäl	Förvärvsskålet ska alltid anges. Om det är okänt ska även detta anges -Motorn fungerar fortfarande, och det finns bara tre av dem i Finland. -Föremålet saknade delar men det förvärvades på grund av att det använts på Lahtis herrgård. -Förvärvsskålet är okänt.
Förvärvets aktör	Förvärvets aktörer är till exempel donator, säljare, finansiär, mottagare, förmedlare, förvärvets upprättare samt den som fattar beslut om förvärvet. Arajärvi, Aki Konsell, Soili Själö hospita
Förvärvsvillkor	-Det är förbjudet att gå på objektet. -Donatorn får se föremålet vid behov. -Finansiärens namn ska anges när samlingen visas. -Museet har rätt att göra avskrivningar ur donationen utan att fråga donatorn.
Förvärvspris för objekt	