



Stand: 18.01.2017

Richtlinie zur Inventarisierung und zur Anlagenbuchführung an der Humboldt-Universität zu Berlin (HU)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Grundlegendes zur Anlagenbuchführung der HU	2
1.1. Notwendigkeit der Anlagenbuchführung	2
1.2. Bewertungsgrundsätze und Ziele der Anlagenbuchführung	2
1.3. HU AfA-Tabelle / Abschreibung	3
2. Kurzüberblick über die nachfolgenden Regelungen.....	4
3. Wertgrenzen.....	4
3.1. Zusammensetzung der Anschaffungskosten.....	4
3.2. Anschaffungskosten zwischen 150,01 € und 410,00 € netto.....	5
3.3. Anschaffungskosten ab 410,01 € netto.....	5
4. Verfahrensweise bei der Erfassung	5
4.1. Ausfüllen des Formulars Inventar-Stammblatt	5
4.2. Selbsterstelle Anlagen und Anlagen in Bau	6
4.3. Besonderheiten bei der Erfassung von Wirtschaftsgütern.....	7
4.4. Besonderheiten für Rechentechnik.....	7
4.5. Spenden, Schenkungen und Übereignungen	7
4.6. Altdatenerfassung	8
5. Kennzeichnung von Wirtschaftsgütern.....	8
6. Abgabe, Aussonderung und Ausleihe von Wirtschaftsgütern über 410,00 € netto.....	9
6.1. Verantwortlichkeiten	9
6.2. Abgabe HU-intern	9
6.3. Aussonderung	9
6.4. Ausleihe.....	10
7. Inventur.....	10

1. Grundlegendes zur Anlagenbuchführung der HU

1.1. Notwendigkeit der Anlagenbuchführung

Mit der Einführung der Trennungsrechnung besteht die Notwendigkeit, neben der Vermögensrechnung zum 01.01.2015 eine Anlagenbuchführung einzurichten. In einem ersten Schritt werden in der Anlagenbuchführung die Neuzugänge, Umsetzungen und Aussonderungen an beweglichen Sachanlagegütern erfasst. Der Altbestand an beweglichen Sachanlagegütern wird bis auf wenige Ausnahmen nicht nacherfasst. In einem zweiten Schritt wird 2016 der Bestand an unbeweglichen Anlagevermögen vervollständigt, indem Neuzugänge an immateriellen Anlagegütern (z. B. Patente, Lizenzen) und der Altbestand an Gebäude/-teile erfasst werden. In einem letzten Schritt ist der Umgang mit erhaltenen Anzahlungen und Anlagen im Bau festzulegen.

Die Ziele und der Organisationsablauf der Inventarisierung sowie der dazu notwendigen Anlagenbuchführung werden nachfolgend im Einzelnen erläutert. Grundsätzlich werden bei der Anlagenbuchführung die Regelungen des Handelsgesetzbuches (HGB) angewendet soweit sie nicht explizit gegen die Regelungen der Landeshaushaltsordnung verstoßen. In diesem Sinne gilt die Richtlinie zur Inventarisierung und zur Anlagenbuchführung als Ergänzung und Spezifizierung der Vermögensordnung¹.

Zum Vermögen im Sinne der § 73 LHO gehören alle Sachen und geldwerten Rechte, deren Eigentümer bzw. Inhaber die HU ist. In Abgrenzung dazu sind Vermögensgegenstände im Sinne dieser Richtlinie Vermögenswerte, die übertragbar, selbstständig nutzbar und abnutzbar und selbstständig bewertbar sind, sowie einen wirtschaftlichen Vorteil darstellen. Vermögensgegenstände können sowohl materieller, als auch immaterieller Natur sein. Die Begriffe Vermögensgegenstand und Wirtschaftsgut werden synonym verwendet.

In der Anlagenbuchführung sind alle Vermögensgegenstände zu erfassen, die Vermögen ohne Schulden im Sinne der Vermögensordnung der Humboldt-Universität zu Berlin sind. Darüber hinaus sind alle beweglichen Sachen, die nicht Sammlungen und Kunstgegenstände mit einem Anschaffungswert ab 2.500,00 € sind, sowie die immateriellen Vermögensgegenstände (z. B. Patente, Software, Konzessionen), soweit sie entgeltlich erworben wurden, zu erfassen. Die Bewertungsgrundsätze gelten analog.

1.2. Bewertungsgrundsätze und Ziele der Anlagenbuchführung

Die Anlagenbuchführung dient der Erfassung und der Bewertung von Vermögensgegenständen, wie z. B. technische Anlagen und Maschinen, Fuhrparks sowie Betriebs- und Geschäftsausstattungen, deren Lebensdauer mehr als ein Jahr beträgt und deren Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten größer als 150,00 € netto sind. Anschaffungen mit einer Lebensdauer unter einem Jahr werden unabhängig von ihrem Anschaffungspreis nicht in die Anlagenbuchführung aufgenommen.

Die Anlagenbuchführung ist zentral bei der Haushaltsabteilung angesiedelt. Die Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten sind verantwortlich für die Inventarisierung. Titelverwalterinnen und Titelverwalter sowie die Vermögenverwalterinnen und Vermögenverwalter der Organisationseinheiten sind zu informieren.

1) Eine Aktualisierung der Vermögensordnung vom 30.11.2005 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 47/2005) wird zurzeit vorbereitet.

Ziele der Anlagenbuchführung sind

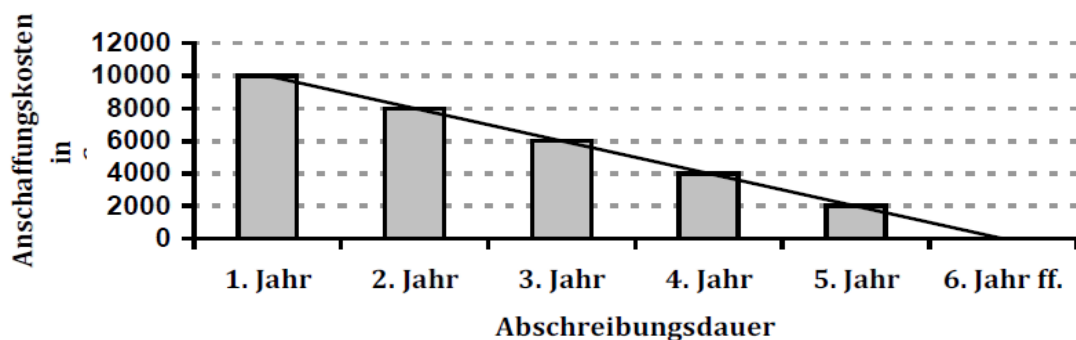
- Nachweis über den Bestand (Vermögensverzeichnis) und die Entwicklung des Anlagevermögens (Inventar)
- Erfassung der gebrauchsbewingten Abnutzung an Wirtschaftsgütern in Form von planmäßigen Abschreibungen (AfA)², sowie die Verteilung der Abschreibungen auf die Abschreibungsdauer der Wirtschaftsgüter
- Bereitstellung der Abschreibung für die Kostenrechnung bzw. Kalkulationszwecke
- Ermittlung des Reinvestitionsbedarfs des Anlagevermögens
- Berichtswesen, z. B. Anlagenspiegel

1.3. HU AfA-Tabelle / Abschreibung

Jedem anlagerelevanten Wirtschaftsgut ist eine planmäßige Abschreibungsdauer zugeordnet. Diese ist der AfA-Tabelle der HU, die sich nach dem DFG-Geräteschlüsselkatalog und nach vorgegebenen Abschreibungszeiträumen richtet, zu entnehmen.

Die planmäßige Abschreibung an der HU erfolgt linear in jährlich gleichbleibenden Beträgen. Für die in der Anlagenbuchführung erfassten Wirtschaftsgüter werden die Abschreibungen automatisch durch die Software der Anlagenbuchführung generiert. Eine Berechnung der Abschreibungswerte ist für diese Wirtschaftsgüter nicht erforderlich.

Beispiel lineare Abschreibung



Im o. g. Beispiel betragen die Anschaffungskosten 10.000,00 € zum Anschaffungszeitpunkt „0“ (01.01. des Jahres). Diese werden gleichmäßig über fünf Jahre Nutzungsdauer, mit einem jährlichen Betrag von 2.000,00 € abgeschrieben, der dem Wertverlust durch Abnutzung entspricht. Im sechsten Jahr erfolgt keine Abschreibung mehr auf dieses Wirtschaftsgut. Der Restbuchwert beträgt 0,00 €. Das Wirtschaftsgut ist weiterhin im Eigentum der HU und bleibt, bis es ausgesondert wird, Bestandteil des Inventarverzeichnisses.

2) AfA steht für Absetzung für Abnutzung und steht für die steuerrechtlich zu ermittelnde Wertminderung des Anlagevermögens. AfA und Abschreibung werden hier synonym verwendet.

2. Kurzüberblick über die nachfolgenden Regelungen

Für die korrekte Zuordnung ist eine Entscheidungshilfe als Anlage 0 beigelegt.

selbständig nutzbare Wirtschaftsgüter mit einer Lebensdauer von größer als 1 Jahr				
	≤150,00 € netto	von 150,01 € bis 410,00 € netto	≥ 410,01 € netto	Fundstelle in der Richtlinie
Kostenart beginnt mit	6	6	0	3.
Aufnahme im Inventarverzeichnis der Organisationseinheit	freigestellt, keine Erfassung nötig	möglich und eindringlich empfohlen, Daten aus der zentralen Anlagenbuchführung	ja, Daten aus der zentralen Anlagenbuchführung	3., 4., 7.
Kennzeichnung/ Etikett verkleben	freigestellt	sofern erfasst, ja – „Eigentum der HU“ und Inventarnummer	ja – „Eigentum der HU“ und Inventarnummer	5., 7.
Abschreibung	keine	sofort	entsprechend der Abschreibungsdauer der AfA-Tabelle der HU	1.3,
Umsetzungsantrag an IV B 4 – Anlagenbuchführung	nicht notwendig, da nicht zentral erfasst	sofern erfasst, ja	ja	6.1.
Aussonderungsantrag an IV B 4 – Anlagenbuchführung	nicht notwendig, da nicht zentral erfasst	sofern erfasst, ja	ja	6.2.

3. Wertgrenzen

3.1. Zusammensetzung der Anschaffungskosten

Zu den Anschaffungskosten gehören alle Ausgaben der HU, die geleistet werden, um ein Wirtschaftsgut zu erwerben und in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen. Bei unentgeltlich erworbenen Wirtschaftsgütern sind die Anschaffungskosten zu ermitteln oder zu schätzen (zu weiteren Einzelheiten vgl. 4.5). Die Anschaffungskosten sind in Euro und Cent anzugeben. Die Wertgrenzen beziehen sich jeweils auf die Anschaffungskosten ohne Umsatzsteuer, auch wenn kein Vorsteuerabzug vorgenommen wird. Es gilt der Grundsatz der Einzelbewertung und der Einzelerfassung, d. h. wenn die Organisationseinheit fünf Stühle für die Ausstattung eines Besprechungsraums zu je 210,00 € netto kauft, ist jeder Stuhl einzeln zu inventarisieren. Zu den Anschaffungskosten zählen im Einzelnen

- Kaufpreis (Rechnungsbetrag)
- + Anschaffungsnebenkosten (Liefer- und Frachtkosten, Kosten für Montage, Einbau oder Anschluss)
- + Nachträgliche Anschaffungskosten (Erweiterungen, Anbauten)
- ./. Anschaffungspreisminderungen (Rabatte, Skonti, Boni)
- = Anschaffungskosten

Die Umsatzsteuer gehört ebenfalls zu den Anschaffungskosten, es sei denn der Erwerber ist zum Vorsteuerabzug berechtigt (gilt nur für die wirtschaftlich tätigen Bereiche der HU).

Anschaffungsnebenkosten sind die Kosten, die neben dem Kaufpreis noch zusätzlich für das erworbene Wirtschaftsgut anfallen (z. B. Provisionen, Beurkundung, Zölle, Frachten, Montage). Anschaffungsnebenkosten sind den Anschaffungskosten zuzurechnen, sofern sie dem Wirtschaftsgut einzeln zugeordnet werden können. Anschaffungsnebenkosten sind auch dann den Anschaffungskosten zuzurechnen, wenn sie zu einem späteren Zeitpunkt geleistet und/oder mit einer separaten Rechnung bezahlt werden (typische Beispiele sind Zollrechnung, Einfuhrumsatzsteuer).

3.2. Anschaffungskosten zwischen 150,01 € und 410,00 € netto

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) sind bewegliche Vermögensgegenstände mit Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten von 150,01 € bis 410,00 € netto, die selbstständig genutzt werden können und abnutzbar sind. Zu erfassen sind diese Wirtschaftsgüter mit einer mit „6“ beginnenden Kostenart.

Für geringwertige Wirtschaftsgüter gilt die sog. Sofortabschreibung, d. h. im Jahr der Anschaffung bzw. Herstellung werden sie in voller Höhe abgeschrieben. Deshalb ist von der Leiterin bzw. vom Leiter der Organisationseinheit festzulegen, ob GWGs inventarisiert werden oder nicht.³ Jeweils zum 30.11. eines Jahres kann für das folgende Haushaltsjahr entschieden werden. Wenn jedoch einmal mit der Inventarisierung der GWGs begonnen wurde, ist die Entscheidung nicht mehr umkehrbar.

Insbesondere für Betriebs- und Geschäftsausstattung GWGs und für IuK-Technik GWGs wird die Erfassung in der Anlagenbuchführung eindringlich empfohlen.

3.3. Anschaffungskosten ab 410,01 € netto

Anlagenrelevante Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten über 410,00 € netto betragen, sind mit einer „0“ beginnenden Kostenart zu kontieren.

4. Verfahrensweise bei der Erfassung

4.1. Ausfüllen des Formulars Inventar-Stammblatt

Die Erfassung der Wirtschaftsgüter erfolgt bei der Rechnungsanweisung zentral durch die Haushaltsabteilung. Eine Inventarnummer wird automatisch durch das Erfassungssystem der Anlagenbuchführung (HIS-IVS) vergeben.

Wenn die Beschaffung mit Hilfe des Referats Beschaffung erfolgt, ist der HU-Anforderung bereits das Formular „Inventar-Stammblatt“ vollständig ausgefüllt und unterschrieben beizufügen. Nach der Rechnungsprüfung erfolgt durch das Referat Beschaffung dann die Weiterleitung an die Haushaltsabteilung. Wenn die Beschaffung eigenverantwortlich von

3) Im Haushaltsjahr 2015 wird hiervon abweichend verfahren:
Alle GWGs, für die Inventarstammbblätter in der Kasse vorliegen, werden in der Anlagenbuchführung erfasst.
Fehlende Inventarstammbblätter für GWGs werden durch die Kasse nicht nachgefordert.

den Organisationseinheiten durchgeführt wird, sind der Auszahlungsanordnung neben den zahlungsbegründenden Unterlagen auch das Inventar-Stammbblatt bzw. die Inventar-Stammbblätter vollständig ausgefüllt und unterschrieben beizufügen und der Kasse zu übersenden ist.

Für die korrekte Erfassung in der Anlagenbuchführung sind folgende Angaben zwingend erforderlich:

- Bezeichnung des Einsatzortes (= sechsstellige OKZ des Nutzers),
- Bezeichnung des Wirtschaftsgutes,
- Seriennummer oder Typnummer mit Fabrikatsangabe für jedes einzelne selbstständig nutzbare Wirtschaftsgut,
- Zeitpunkt des Zugangs,
- Standort,
- Menge/Anzahl und
- Summe der Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten.

Je genauer die erforderlichen Daten von den einzelnen Organisationseinheiten mit den Rechnungsunterlagen für die Erfassung mit angegeben werden, umso genauer sind die bereitgestellten Daten in den Inventarlisten für die Organisationseinheiten.

Das Formular Inventar-Stammbblatt ist als Anlage 1 dieser Richtlinie beigelegt.

Erfolgt die Bezahlung eines Wirtschaftsgutes aus verschiedenen Finanzierungsquellen (z. B. Projektkonto, Haushalt, Sonderfinanzierungen), so ist ein Hauptnutzer zu bestimmen und im Inventarstammbblatt als Nutzer anzugeben. Die Verbuchung der Abschreibung erfolgt in voller Höhe auf der OKZ / Projektnummer des Nutzers. Die Abschreibung ist nicht budgetwirksam.

4.2. Selbsterstellte Anlagen und Anlagen in Bau

Werden Maschinen, Versuchsvorrichtungen, Gebäude o. ä. m. mit Mitteln der HU für eigene Zwecke angefertigt, handelt es sich um selbst erstellte Anlagen in Eigenleistung, die grundsätzlich zu inventarisieren sind (Ausnahme: selbsterstellte immaterielle Anlagegüter). Eine selbsterstellte Anlage, die erst durch den Zusammenbau von mehreren Einzelteilen als ein eigenständiges nutzbares, bewegliches Wirtschaftsgut mit Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten von mehr als 150,00 € netto entsteht, wird mit einem Inventar-Stammbblatt in der Anlagenbuchführung erfasst.

Wie bei Abschlagszahlungen sind die einzelnen Auszahlungsanordnungen als fortlaufender Abschlag bis zur Schlusszahlung zu kennzeichnen. Sofern mehrere Positionen aus einer einzelnen Rechnung oder aus mehreren Rechnungen zusammen gehören, sind die Zugehörigkeiten zu dem jeweiligen Wirtschaftsgut kenntlich zu machen.

Anlagen im Bau sind Gebäude, sonstige Bauten und andere Anlagegüter, deren Herstellung noch nicht beendet ist.

Zu den Herstellungskosten selbsterstellter Anlagen gehören die Material- und Fertigungseinzelkosten einschließlich der zwingend notwendigen Material- und Fertigungsgemeinkosten. Falls der Zusammenbau durch HU-Mitarbeiter erfolgt, gehört der Personaleinsatz (Zeit multipliziert mit Stundensatz) zu den Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten. Weitere Einzelheiten dazu werden im Rahmen der Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) geregelt.

Bei Baumaßnahmen (Hauptgruppe 7 des Titelrahmens) handelt es sich um Neu- einschließlich Ersatzbau, Erweiterungsbau oder Umbau zum Zweck einer wesentlichen Bausubstanzvermehrung oder –veränderung am Objekt. Zu den Baumaßnahmen gehören nicht die Unterhaltungsmaßnahmen. Bei der Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen (Gruppe 519 des Titelrahmens) handelt es um Maßnahmen, mit denen bauliche Anlagen oder Teile davon in guten Zustand erhalten (Sanierung) oder gesetzt (Instandsetzung) werden.

Wenn jedoch eine bauliche Anlage oder Teile davon im guten Zustand erhalten (Instandhaltung) oder in guten Zustand gesetzt wird (Instandsetzung/Sanierung) und übersteigen die Gesamtkosten einer solchen Maßnahme den Betrag von 1.500.000,00 €, dann wird von einer investiv wirkende Wertsteigerung aufgrund wesentlicher Bausubstanzvermehrung oder –veränderungen am Objekt ausgegangen.

Im Rahmen der mittelfristigen Bauinvestitionsplanung wird die Veranschlagung im Haushaltsplan festgelegt. Sobald mehr als drei Gewerke im guten Zustand erhalten oder in guten Zustand gesetzt werden und die Gesamtkosten der Maßnahme 1.500.000,00 € übersteigen, handelt es sich regelmäßig um eine Baumaßnahme (Hauptgruppe 7) und nicht um Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen.

4.3. Besonderheiten bei der Erfassung von Wirtschaftsgütern

Bei Sammelbestellungen sind für jedes einzelnen Wirtschaftsgut mit einem Anschaffungskosten von mehr als 410,00 € netto ein Inventar-Stamtblatt mit der HU-Anforderungen bzw. dem Beschaffungsauftrag bzw. spätestens mit der Auszahlungsanordnung der Kasse zuzuleiten.

Wenn das Wahlrecht der Erfassung von GWGs Gebrauch ausgeübt wird (vgl. 3.2), dann ist die Wertgrenze von mehr als 150,00 € zu beachten.

4.4. Besonderheiten für Rechentechnik

Wenn von dem Wahlrecht der Erfassung von GWGs Gebrauch gemacht wird, dann sind bei Computern und Zubehör folgende Teile getrennt voneinander zu erfassen, sofern diese einzeln Anschaffungskosten von 150,00 € netto überschreiten:

- PC (Zentraleinheit inkl. Betriebssystem),
- Monitor,
- Drucker,
- Sonderzubehör, sofern nicht im PC eingebaut.

Bei Beschaffungen von Software ist nur der Erwerb von Eigentum an Software zu inventarisieren (keine Lizenzen, keine Nutzungsrechte).

4.5. Spenden, Schenkungen und Übereignungen

Um die Inventarübersicht zu komplettieren, werden Wirtschaftsgüter, die gespendet oder übereignet werden, auch in der Anlagenbuchführung aufgenommen. Bei unentgeltlich erworbenen Wirtschaftsgütern sind die historischen Anschaffungskosten zu ermitteln oder zu schätzen und um die bereits aufgelaufene Abschreibung zu vermindern.

Sofern gebrauchte Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens erfahrungsgemäß über einen Zeitraum von mehr als einem Jahr genutzt werden können, werden sie abgeschrieben.

Da die Ausgaben und damit der Werteverlust durch Abnutzung bereits bei einem Dritten (z B. beim Spender, Übereigner) erfasst sind, erfolgt nur die Abschreibung des Restwerts dieser Wirtschaftsgüter über die Restnutzungsdauer an der HU. Die Abschreibung wird separat ausgewiesen.

Dies gilt u. a. auch für die von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) übereigneten Wirtschaftsgüter. Ihre Aufnahme in die Anlagebuchführung erfolgt bei Eigentumsübertragung. Hierzu ist vom Übernehmenden das Inventar-Stamtblatt ohne Zahlungsanordnung an die Anlagenbuchführung einzureichen.

Die Bewertung richtet sich nach der Vermögensordnung der HU.

4.6. Altdatenerfassung

Der Altbestand an beweglichen Sachanlagegütern, also Wirtschaftsgüter, die bis zum 31.12.2014 erworben oder hergestellt wurden, wird grundsätzlich nicht nacherfasst, da der erhebliche Aufwand für die Aufbereitung und Übernahme der verfügbaren Daten in den Organisationseinheiten nur zu einem geringen Nutzen für die Kosten- und Leistungsrechnung führt und sukzessive wegen der relativ kurzen Nutzungsdauern an Bedeutung verliert. Für einige wenige Organisationseinheiten ist der Altbestand zur Vermögenssicherung in die Anlagenbuchführung übernommen worden.

Der Altbestand an Gebäude/-teilen, der im Jahr 2010 unter Berücksichtigung des sog. Sanierungstau neu bewertet wurde, wird mit dem fortgeschriebenen Wert per 01.01.2016 inventarisiert. Nicht bewertete Gebäude/-teile wie z. B. Geräteschuppen, Garagen, Lager werden mit dem fortgeschriebenen Sachwert aufgenommen.

Die Regelungen der Vermögensordnung zum Führen des Vermögensverzeichnisses und der regelmäßigen Prüfung, ob sich die Vermögensgegenstände in einem ordnungsmäßigen Zustand befinden, sind weiterhin zu beachten.

5. Kennzeichnung von Wirtschaftsgütern

Soweit es sich nicht um Gebäude/-teile handelt, sind alle inventarisierten Wirtschaftsgüter entsprechend der Klebevorschrift zu kennzeichnen, die als Anlage 2 dieser Richtlinie beigefügt ist.



Wirtschaftsgüter der HU mit einem Anschaffungspreis von mehr als 410,00 € netto sind mit dem von der Haushaltsabteilung übersandten Etikett (Muster links) zu kennzeichnen. Wenn von dem Wahlrecht der Erfassung von GWGs Gebrauch gemacht wird (vgl. 3.2), dann ist die Wertgrenze von mehr als 150,00 € zu beachten.



Eine Kennzeichnung unterhalb der Betragsgrenze von 150,00 € netto ist freigestellt. Für den Fall der Kennzeichnung können gesonderte Etiketten (Muster links) in der Haushaltsabteilung abgefordert werden.

Bei der Kennzeichnung von vollständig oder anteilig aus Drittmitteln beschafften Wirtschaftsgütern sind ggf. die jeweiligen Drittmittelgeberbestimmungen zu beachten.

6. Abgabe, Aussonderung und Ausleihe von Wirtschaftsgütern über 410,00 € netto

6.1. Verantwortlichkeiten

Sofern noch gebrauchsfähige, den Sicherheitsstandards entsprechende Wirtschaftsgüter an Dritte außerhalb der HU abgegeben werden sollen, gelten die Regelungen der Vermögensordnung.

Vor einer Abgabe, Aussonderung oder einem Verkauf sind die Wirtschaftsgüter HU-intern anzubieten. Dies erfolgt in eigener Verantwortung der Organisationseinheit in der HU-Info. Sofern sich kein Interessent findet, ist ein Aussonderungsantrag zu stellen (s. a. 6.2). Bei der Festlegung des Verkaufspreises ist der Restbuchwert der Anlagenbuchführung zu berücksichtigen.

Bei der Aussonderung von Wirtschaftsgütern aus dem Bereich der wirtschaftlichen Tätigkeit (sog. Betriebe gewerblicher Art - BgA) sind die steuerlichen und u. U. gemeinnützigkeitsrechtlichen Regelungen zu beachten.

6.2. Abgabe HU-intern

Die Abgabe von Wirtschaftsgütern an eine andere Organisationseinheit (OKZ) der HU, bedarf keiner Zustimmung durch die Haushaltsabteilung, ist jedoch von der abgebenden und annehmenden Organisationseinheit schriftlich mit dem Übergabeprotokoll der Anlagenführung anzuzeigen.

Das Formular Umsetzung/Übergabeprotokoll ist als Anlage 3 dieser Richtlinie beigelegt.

6.3. Aussonderung

Die Abgabe von Wirtschaftsgütern an Dritte außerhalb der HU oder die Aussonderung von Wirtschaftsgütern regelt sich nach der Vermögensordnung. Unter Verwendung des Formulars Aussonderungsantrag ist die Aussonderung zu beantragen. Das Formular Aussonderungsantrag ist als Anlage 4 dieser Richtlinie beigelegt.

Für die Aussonderung von Büchern gelten die Bestimmungen der Universitätsbibliothek. Sofern Wirtschaftsgüter ausgesondert sind und nicht an Dritte außerhalb der HU verkauft werden können, sind diese fachgerecht zu entsorgen.

Bei Verlusten jeglicher Art ist ein Aussonderungsantrag zu stellen.

6.4. Ausleihe

Die Ausleihe von Wirtschaftsgütern an Stellen außerhalb der HU ist auf das dienstlich notwendige Maß zu beschränken und im Inventarverzeichnis der Organisationseinheit zu vermerken. Der Abschluss einer Kooperationsvereinbarung wird empfohlen.

7. Inventur

Mindestens einmal in drei Jahren ist durch die einzelne Organisationseinheit ein Abgleich der vorhandenen Wirtschaftsgüter (Ist-Bestand) mit dem Inventarverzeichnis (Soll-Bestand) zu gewährleisten. Die erforderlichen Daten aus der zentralen Anlagenbuchführung werden dafür unterstützend einmal jährlich zum jeweils abgestimmten Termin von der Haushaltsabteilung den Fakultätsverwaltungen, den Abteilungen der zentralen Universitätsverwaltung und den Zentraleinrichtungen zur Verfügung gestellt. Weitere Einzelheiten zur Durchführung regelt die Inventurrichtlinie.⁴

Abweichungen und Ergänzungen sind der Anlagenbuchführung anzuzeigen bzw. mit ihr zu klären. Ggf. sind entsprechende Stammdaten- oder Änderungsbelege nachzureichen.

Prof. Dr. Recardo Manzke
(m.d.W.d.G.b.)

Anlagen

- 0 - Entscheidungshilfe
- 1 – Inventar-Stammblatt
- 2 – Vorschrift für das Verkleben von Etiketten
- 3 – Umsetzung/Übergabeprotokoll
- 4 – Aussonderungsantrag

Formulare finden Sie sich unter <https://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/kasse-buchhaltung/anlagebuchhaltung-inventarisierung>. Entsprechende Links zu dieser und weiteren Anlagen sind auf den Seiten der Beschaffungsstelle (www.hu-berlin.de/hu/verwaltung/bst) und des Servicezentrums Forschung (www.hu-berlin.de/forschung/szf) eingerichtet.

Der Gerätegruppenschlüssel ist der Homepage der DFG entnommen und kann unter (www.dfg.de/foerderung/programm/infrastruktur/wgi/geraetegruppenschluessel/index.html) eingesehen werden.

4) Die Inventurrichtlinie wird voraussichtlich bis Ende 2017 erarbeitet.