

## FAQ's für den Bereich Anlagenbuchhaltung

### 1. Was ist zu beachten, wenn Gegenstände des Anlagenvermögens angeschafft werden sollen?

- Beim Kauf von neuen Wirtschaftsgütern über die Beschaffung ist das Formular Anlagenaktivierung (siehe Anlage 6 der Dienstanweisung Anlagenbuchhaltung) im Rahmen des Beschaffungsprozesses auszufüllen. Bei Unsicherheit, ob es sich um ein Anlagegut handelt oder nicht, können Sie sich gern an uns wenden.
- Achtung: bei zollrechtlicher Beschaffung muss unbedingt Beschaffungsabteilung beteiligt werden.
- Ob ein Anlagegut inventarisiert werden muss, hängt (zusätzlich zur Nutzungsdauer, die größer als ein Jahr sein muss) auch von den Anschaffungskosten ab:
  - Ist das Gut selbstständig nutzbar und bewertbar und liegen die Anschaffungskosten zwischen 150 Euro und 1.000 Euro netto, so wird der Gegenstand als geringwertiges Wirtschaftsgut (GWG) aktiviert.
  - Liegen die Anschaffungskosten über 1.000 Euro netto, wird das Anlagegut in der entsprechenden Anlageklasse (z.B. wissenschaftliche Geräte, Betriebs- und Geschäftsausstattung, usw.) verbucht und die Nutzungsdauer gemäß der amtlichen Abschreibungstabelle eingetragen.

### 2. Was ist auf der Rechnung zu vermerken?

- Die Rechnung muss durch die beschaffende Stelle auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit hin geprüft und abgezeichnet werden. Des Weiteren ist die Kontierung (Kostenstelle oder PSP-Element) anzugeben. Falls besondere Absprachen bezüglich der Zahlungsbedingungen bestehen (Sonderrabatt der Inanspruchnahme von Skonto auch außerhalb der angegeben Frist etc.) notieren Sie dies bitte auf der Rechnung.
- Handelt es sich bei der Kontierung um eine Finanzierung aus einem BgA (Betrieb gewerblicher Art), muss angegeben werden zu wieviel Prozent die Anschaffungen dort genutzt werden (-> BgA-Stempel).
- Falls die finanzierende Kontierung von der nutzenden Kontierung abweicht (z.B. wenn die Fakultät Gegenstände für eine Professur (anteilig) finanziert wie im Geräteerneuerungsprogramm), bitte die Inventurkostenstelle/Inventur-PSP angeben.
- Wenn bekannt ist, dass die Nutzungsdauer eines Anlagengutes begrenzt ist (z.B. durch eine begrenzte Projektlaufzeit) geben Sie dies bitte auf der Rechnung an. Andernfalls gelten die Nutzungsdauern aus der amtlichen Abschreibungstabelle.
- Wenn ein Anlagegut an einer anderen Einrichtung oder im Ausland zu Lehr- und /oder Forschungszwecken eingesetzt wird, teilen Sie uns das bitte ebenfalls mit.

**3. Eine Rechnung wurde falsch kontiert (z.B. Kostenstelle statt PSP). Wie veranlasse ich eine Umbuchung?**

- Bitte füllen Sie das entsprechende Formular „Umbuchungen von Sachausgaben“ ([http://www.uni-siegen.de/start/formularcenter/beschaefigte/\\_abrechnung/2013-09-09-umbuchung\\_antrag.pdf](http://www.uni-siegen.de/start/formularcenter/beschaefigte/_abrechnung/2013-09-09-umbuchung_antrag.pdf)) mit Belegnummer, Betrag und neuer Kontierung aus und senden Sie uns das Formular anschließend zu.
- Achtung: Umbuchungen von Rechnungen sind nur solange möglich wie das Haushaltsjahr noch geöffnet ist (bis Ende Februar des Folgejahres)

**4. Wann sollte eine Änderungsmitteilung erfolgen?**

- Änderungsmitteilungen sind dann erforderlich, wenn sich
  - der Standort oder
  - der Nutzer bzw. die Nutzerkontierung (Kostenstelle / PSP) dauerhaft ändert.
- Soll ein Gerät bei der eigenen Kostenstelle/PSP verbleiben und im Bericht erscheinen, obwohl sich das Gut körperlich bei einer anderen Organisationseinheit befindet, kann dies über das Feld Inventurkostenstelle abgebildet werden. Dies ist immer dann der Fall, wenn finanzierende und nutzende Kostenstelle voneinander abweichen. Eine E-Mail über den Standortwechsel ist hier ausreichend.
- Soll das Gut hingegen komplett auf eine andere Kostenstelle laufen, so ist der Stammsatz umzusetzen bzw. die Anlage umzubuchen – in diesem Fall bitte das Bestandsveränderungsformular nutzen.

**5. Was ist mit den zugesandten Anlagenkarten und Barcodes zu tun? Was tun, wenn ein Label nicht angebracht werden kann?**

- Auf den Anlagenkarten können weitere Ergänzungen (Raumnummer, ggf. andere Bezeichnung etc.) notiert werden, die in der Anlagenbuchhaltung entsprechend nachgepflegt werden. Das Label ist – falls technisch möglich – an dem entsprechenden Anlagegut anzubringen und die Karte unterschrieben an uns zurück zu senden. Falls das Label nicht angebracht werden konnte, notieren Sie dies bitte auch der Karte. Das Label kann dann entsorgt oder einfach auf die Anlagenkarte geklebt werden.

## 6. Wie kann ich den Anlagenbestand einsehen und woher bekomme ich die Anlagenbestandsliste?

- Den Anlagenbestand zur eigenen Kostenstelle / PSP kann man über das SAP-Portal (<https://sap.zv.uni-siegen.de/irj/portal/>) einsehen, sofern man eine Zugangsberechtigung hat. Der Anlagenbestand ist hier unter **Finanzberichte – Anlagenberichte** zu finden.
- Hier der Link für die Anleitung des Anlagen-Portalberichts:  
[http://www.uni-siegen.de/zuv/sap/infobereich/anleitungen/fi-aa\\_anlagenbericht\\_erlaeuterung.pdf](http://www.uni-siegen.de/zuv/sap/infobereich/anleitungen/fi-aa_anlagenbericht_erlaeuterung.pdf)

## 7. Wie ist zu verfahren, wenn Gegenstände nicht mehr benötigt werden oder verkauft werden sollen?

- Bei Entbehrlichkeit: der Verantwortliche füllt das Bestandsveränderungsformular ([http://www.uni-siegen.de/start/formularcenter/beschaefigte/\\_abrechnung/2013-09-11-bestandsveraenderung.pdf](http://www.uni-siegen.de/start/formularcenter/beschaefigte/_abrechnung/2013-09-11-bestandsveraenderung.pdf)) unter Berücksichtigung der verschiedenen Abgangsarten aus und fügt ggf. entsprechende Unterlagen bei. Es muss dafür gesorgt werden, dass der Gegenstand seiner letztendlichen Bestimmung (Verschrottung, Abgabe an Dritte, usw.) zugeführt wird. Passiert dies nicht, erschwert dies die folgenden Inventuren bei der Identifikation der Gegenstände, da der Gegenstand wertmäßig nicht mehr im Bestand geführt wird, aber immer noch vorhanden ist.
- Bei Verkauf: Ein Verkauf von Hochschulvermögen ist nur möglich, wenn für das entsprechende Anlagegut keine Verwendung innerhalb der Fakultät besteht. Bitte fragen Sie dies durch ein formloses Schreiben innerhalb ihrer Fakultät vorher ab. Sollte dort kein Interesse mehr an dem Gegenstand bestehen, kann dieser veräußert werden. Die Anlagenbuchhaltung ermittelt mit welchem Restbuchwert der zu veräußernde Gegenstand in den Büchern steht und legt anhand dieses Wertes einen Verkaufswert fest, aus dem auch ggf. ein Verkaufserlös erzielt werden kann. Sofern der Marktwert den Restbuchwert übersteigt, ist dieser anzusetzen. Bitte senden Sie uns das formlose Schreiben mit der Bestätigung, dass innerhalb der Fakultät keine Verwendung mehr besteht, das Bestandsveränderungsformular für den Anlagenabgang und die Daten des Erwerbers zu. Die Mehr- oder Mindererlöse werden der Kontierung zugeschrieben, aus der die ursprüngliche Anschaffung gezahlt wurde.
- Achtung: Rechner und Laptops müssen **vorher** durch das ZIMT aus lizenzrechtlichen Gründen formatiert werden.



## 8. Es wurden Geräte gestohlen – was ist zu tun?

- Es sollte unmittelbar eine Schadensmeldung durch die Polizei erfolgen. Die Schadensmeldung leiten Sie an Dezernat 3 weiter. Für die Ausbuchung aus dem Anlagenbestand ist das Abgangsformular auszufüllen und eine Kopie der Schadensmeldung beizufügen.

## 9. Ich möchte eine Schenkung von Sachwerten annehmen – was ist zu tun?

- Grundsätzlich ist der Antrag zur Annahme der Sachzuwendung zu stellen
- Weitere Informationen finden Sie hier:

<http://www.uni-siegen.de/zuv/dezernat1/fiko/spenden/?lang=de>

## 10. Wie ist mit Anlagen im Bau umzugehen?

- Definition: Anlagen im Bau sind Gegenstände des Sachanlagevermögens, die sich noch im Fertigstellungsprozess befinden, es handelt sich also um Investitionen, die zum Bilanzstichtag noch nicht vollendet sind.
- Folgende Kriterien können für die Identifikation einer AIB hilfreich sein:
  - Wird die Anlage über einen längeren Zeitraum (> 2 Monate) aufgebaut?
  - Werden für die Anlage mehrere Komponenten gekauft und ein/angebaut?
  - Ist die Anlage erst betriebsbereit, wenn die letzte Komponente eingebaut ist?
  - Wird die Anlage nach Abschluss den Baus mindestens ein Jahr in Betrieb sein?

Wenn alle Kriterien mit Ja beantwortet werden können, handelt es sich um eine Anlage im Bau. Bitte dann bei allen Folgerechnungen (alle Belege für Material, welches verbaut wird, ganz gleich worum es sich handelt, ggf. benötigte Lizenzen, Software oder Dienstleistungen von Dritten wie Planungs-, Montage- oder Konstruktionsarbeiten...) angeben, dass es sich um Investitionen für die Anlage im Bau mit der Nummer XY (die Inventarnummer erhalten Sie nach Verbuchung der ersten Rechnung für die AIB) handelt. Bei Fertigstellung der Anlage teilen Sie uns bitte das Inbetriebnahmedatum mit und fügen das Abnahmeprotokoll bei. Anschließend wird die Anlage im Bau aktiviert und die Abschreibungen beginnen zu laufen.