

Dienstanweisung für das Inventarwesen der Samtgemeinde Gieboldehausen (Inventarordnung)

1. Vorbemerkung

Die Dienstanweisung für das Inventarwesen ist eine Anlage zur Inventur- und Bewertungsrichtlinie der Samtgemeinde Gieboldehausen. Sie ist die Grundlage für die ordnungsgemäße Verwaltung des Inventars und regelt die Verfahrensweise der Mitteilung über Änderungen im Vermögensbestand.

2. Zweck

Im Rahmen des Neuen Kommunalen Rechnungs- und Steuerungssystems ist es notwendig, das komplette Vermögen durch eine Inventur zu erfassen und zu bewerten. Neben der Wertermittlungsfunktion dient dieses Verzeichnis der Vermögensgegenstände auch der Ordnung des Eigentums, das in einer Anlagenbuchhaltung zentral erfasst und verwaltet wird. Inventuren sind regelmäßig zu wiederholen, um den anfänglichen Bestand an Vermögen mit dem Bestand zu einem späteren Zeitpunkt abzugleichen und zu aktualisieren.

Diese zeitlich aufwendigen Folgeinventuren können in ihren Intervallen verlängert werden, sofern regelmäßig Meldungen über Vermögensänderungen an die Anlagenbuchhaltung vorgenommen werden (permanente Inventur). Diese Dienstanweisung regelt das verbindliche Meldeverfahren bei Vermögensänderungen.

3. Geltungsbereich

Die Dienstanweisung für das Inventarwesen gilt für alle Ämter und Einrichtungen der Samtgemeinde Gieboldehausen und ihrer Mitgliedsgemeinden.

4. Vermögen

Als Vermögen gelten alle beweglichen Vermögensgegenstände (Mobilien), alle immateriellen Vermögensgegenstände und das unbewegliche Vermögen (Immobilien), die im Rahmen der Erstinventur erfasst und bewertet worden sind.

Darüber hinaus sind alle Veränderungen (Zugänge, Veränderungen, Abgänge) in diesen Beständen zu berücksichtigen.

Es gelten die Wertansätze für Vermögensgegenstände gem. § 45 GemHKVO.

5. Zuständigkeit

Das Inventar wird von den Fachbereichen und Einrichtungen im Rahmen der Produktverantwortung selbständig verwaltet.

6. Inventarverantwortliche

Für die Fachbereiche und Einrichtungen ist jeweils von der zuständigen FB-Leitung ein(e) Inventarverantwortliche(r) sowie ein(e) Vertreter(in) zu benennen; die Anlagenbuchhaltung ist über die Benennung bzw. über Änderungen zu informieren. Bei einem Wechsel der inventarverantwortlichen Person ist das bestehende Verzeichnis der beweglichen Vermögensgegenstände (Mobilien) ordnungsgemäß zu übergeben.

Die Inventarverantwortlichen haben nach Abschluss der Erstinventur die Meldungen zu Inventarveränderungen weiterzugeben.

7. Beginn des Meldeverfahrens

Das neue Meldeverfahren tritt nicht zeitgleich für die gesamte Verwaltung in Kraft.

Für die Mobilien ist das Verfahren zwingend einzuhalten ab dem Zeitpunkt des individuellen Abschlusses der Erstinventur in dem jeweiligen Inventurfeld, damit es nicht zu unkontrollierten Verschiebungen der Vermögensbestände kommt.

Im Bereich der immateriellen Vermögensgegenstände und der Immobilien werden die Zeitpunkte, ab denen das Meldeverfahren zu beachten ist, individuell von der Inventurleitung festgelegt.

8. Kontrolle der Inventarverzeichnisse

Jeweils am Jahresende bzw. auch je nach Bedarf erhalten die Inventarverantwortlichen einen Ausdruck ihres Inventarverzeichnisses. Eine Kontrolle der Bestände ist eigenverantwortlich vorzunehmen. Zum Nachweis der jeweils aktuellen Bestände sind für den Zeitraum zwischen den Ausdrucken Zweitausfertigungen der abgegebenen "Veränderungsmeldungen Inventar" zum Inventarverzeichnis zu nehmen.

9. Sonderfälle Festwert/Gruppenwert

In den Sonderfällen der Festwert- und Gruppenwertbildung passt die Anlagenbuchhaltung die Werte bei Wertveränderungen an.

10. Inventurgebiet Mobilien

Zwingend eine Meldung auslösende Tatbestände sind ein Zugang, eine Veränderung oder ein Abgang von Mobilien (auch innerhalb einer Gruppe).

10.1 Zugang

Ein Zugang von Mobilien wird in aller Regel ausgelöst durch Kauf oder Schenkung.

Anschaffungsnebenkosten zu Gegenständen sind ebenfalls zu melden und zusammenzuführen.

10.2 Veränderung

Eine Veränderung ist mitzuteilen, sofern der betreffende Gegenstand das Gebäude und/oder das Inventurfeld (Amt) wechselt. Verschiebungen innerhalb eines Fachbereichs von Raum zu Raum sind nicht mitzuteilen.

10.3 Abgang

Eine Abgangsmeldung von Mobilien kann durch verschiedene Tatbestände notwendig werden. Dies können z.B. Verkauf, Zerstörung, Verlust, Diebstahl, komplette Beschädigung und die daraus resultierende Entsorgung sein.

10.4 Durchführung der Meldung

Die Meldung ist mit dem beigelegten Meldeformular (Anlage 1) von dem Inventarverantwortlichen zeitnah an die Anlagenbuchhaltung vorzunehmen. Eine Zweitausfertigung der Meldung ist zum Inventarverzeichnis zu nehmen (siehe Nr. 8).

Der Meldung ist bei Kauf und falls möglich auch bei Schenkung die entsprechende Rechnungskopie oder der entsprechende Wertnachweis beizufügen.

Im Falle von Verlust, Diebstahl, Zerstörung oder Nichtvorhandensein eines Gegenstandes (Nachfolgeinventuren) ist zusätzlich eine Verlustmeldung über den Hergang mit letztbesitzender (tats. Sachherrschaft) Person vorzunehmen. Diese Verlustmeldung ist von der FB-Leitung gegenzuzeichnen.

11. Inventurgebiet immaterielle Vermögensgegenstände und Immobilien

Die Regelungen der verpflichtenden Meldungen im Bereich der Mobilien sind sinngemäß auf die immateriellen Vermögensgegenstände und die Immobilien zu übertragen. Zur Meldung sind ebenso die verbindlichen Meldeformulare zu verwenden.

Da sich Herstellungsprozesse, vor allem beim Bau von Straßen, Gebäuden usw., in der Regel über einen längeren Zeitraum erstrecken, werden alle betreffenden Kosten unter der Position "Anlage im Bau" gesammelt bis zur Fertigstellung oder Inbetriebnahme. Es ist sicherzustellen, dass alle den Bau betreffenden Kosten vollständig und zeitnah gebucht werden und die Anlagenbuchhaltung über den Zeitpunkt der Fertigstellung oder Inbetriebnahme unverzüglich informiert wird.

Ebenso sind nachträglich entstandene Anschaffungs- und Herstellungskosten der Anlagenbuchhaltung zu melden. Diese werden dann bei dem betreffenden Anlagegut nachaktiviert.

12. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 01.01.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung für das Inventarwesen vom 03.05.1982, zuletzt geändert mit Wirkung vom 01.01.2002 außer Kraft.

Gieboldehausen, den 06.11.2012

Die Samtgemeindebürgermeisterin