

Dienstanweisung Nr. 05/2002

Inventarordnung

Inhalt

1. Zweck
2. Geltungsbereich
3. Begriffsbestimmungen
4. Zuständigkeit
5. Inventarisierung
6. Veränderung des Inventarbestandes
7. Behandlung, Aufbewahrung
8. Prüfung des Inventarbestandes
9. Übergangsregelung
10. Inkrafttreten

¹ Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die unterzeichneten Ausfertigungen der Dienstanweisung und der Änderung.

1. Zweck

- 1.1 Zweck der Inventarordnung ist es, eine Grundlage für die ordnungsgemäße Verwaltung des Inventars des Landratsamtes des Unstrut-Hainich-Kreises zu schaffen. Die zu inventarisierenden Gegenstände sind vollständig zu erfassen, um eine jederzeitige Kontrolle über den Verbleib zu gewährleisten.
- 1.2 Das Inventarverzeichnis gilt als Bestandsverzeichnis im Sinne von § 75 Thüringer Gemeindehaushaltsverordnung (ThürGemHV).

2. Geltungsbereich

- 2.1 Diese Inventarordnung gilt für das gesamte Landratsamt einschließlich der Schulen des Unstrut-Hainich-Kreises.
- 2.2 Sie gilt nicht für:
 - Kreiskrankenhaus
 - Abfallwirtschaftsbetrieb
 - Archivbestände

3. Begriffsbestimmungen

- 3.1 Zum Inventar sind - unabhängig von der regelmäßigen Dauer der Gebrauchsfähigkeit - alle im Eigentum des Unstrut-Hainich-Kreises befindlichen Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände sowie in den Schulen Lern- und Unterrichtsmittel (getrennt von Einrichtungs- und Gebrauchsgegenständen), die nicht fester Bestandteil eines Grundstückes, eines Gebäudes oder einer Installation sind, zu zählen, sofern der Anschaffungswert im Einzelfall oder für die Sachgesamtheit mindestens 100,00 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt.
- 3.2 Unter Sachgesamtheit sind mehrere Einzelgegenstände zu verstehen, die technisch oder wirtschaftlich so miteinander verbunden sind, dass sie von der Bestimmung her, nur in dieser Verbindung genutzt werden (z. B. festverbundene Bestuhlung eines Versammlungsraumes).

4. Zuständigkeit

- 4.1 Zuständig für die Inventarisierung sowie die Führung von Bestandsverzeichnissen an den Schulen des Landkreises ist die jeweilige Schule. Gemäß § 10 Schulfinanzierungsgesetz verwaltet der Schulleiter für den Schulträger nach dessen Richtlinien die Schulanlage und die zur Verfügung gestellten beweglichen Sachen (Schulvermögen) und ist für die Führung von Bestandsverzeichnissen verantwortlich.
Der Fachdienst Schulverwaltung kann jederzeit aktuelle Bestandsverzeichnisse abfordern und Kontrollen vornehmen.
- 4.2 Zuständig für die Inventarisierung aller anderen Bereiche ist der Fachdienst Zentrale Dienste.

5. Inventarisierung

- 5.1 Neu erworbenes Inventar ist unverzüglich nach Lieferung und Abnahme zu inventarisieren. Dies geschieht durch Eintragung in das Inventarverzeichnis.
- 5.2 Das Inventarverzeichnis wird von den gemäß Ziffer 4 zuständigen Stellen nach dem Muster 1 geführt. Die einzelnen Inventarteile sind fortlaufend nummeriert einzutragen. Die Inventarteile sind genau zu bezeichnen (insbesondere Fabrikat, Modell, Fabrikationsnummer). Weiterhin ist der Standort des Inventars anzugeben. Die Inventarisierung ist durch einen entsprechenden Vermerk auf den Rechnungen zu bestätigen.

6. Veränderung des Inventarbestandes

6.1 Entbehrliches oder unbrauchbar gewordenes Inventar

Die nach Ziffer 4 zuständigen Stellen entscheiden nach Begutachtung des Inventars darüber, ob das Inventar unbrauchbar oder entbehrlich ist.

Die Schulen haben bevor Aussonderungen vorgenommen werden, den Fachdienst Schulverwaltung unverzüglich zu informieren.

6.2 Umsetzung des Inventars

6.2.1 Bei Zuständigkeit Ziffer 4.2

Verändert sich der Standort des Inventars, so ist ein Umsetzungsprotokoll (Muster 2) aufzusetzen und dies umgehend an die Inventarisierungsstelle (vgl. Ziffer 4) weiterzuleiten. Der übergebende und der übernehmende Fachdienst haben die Umsetzung zu bestätigen.

Bei Weitergabe des Inventars von Raum zu Raum ist vergleichbar zu verfahren.

6.2.2 Bei Zuständigkeit Ziffer 4.1

Für die Schulen ist lediglich nur dann ein Umsetzungsprotokoll aufzusetzen, soweit das Inventar die Schule wechselt. Der Fachdienst Schulverwaltung ist hierüber zu informieren. Das Umsetzungsprotokoll ist dann über den Fachdienst Schulverwaltung an die übernehmende Einrichtung weiterzuleiten.

Bei Veränderung des Standortes innerhalb der Schule reicht die Veränderung des Inventarverzeichnisses aus.

6.3 Verlust

Wird festgestellt, dass Inventar in Verlust geraten ist, sind die erforderlichen Nachforschungen anzustellen. Der Leiter des jeweiligen Fachdienstes hat das Ergebnis der Inventarisierungsstelle vorzulegen. Der Schulleiter der jeweiligen Schule hat dem Fachdienst Schulverwaltung den Verlust mitzuteilen.

Das Inventarverzeichnis ist durch Absetzen des verloren gegangenen Inventars zu bereinigen.

7. Behandlung, Aufbewahrung

7.1 Behandlung

Das Inventar ist nur für dienstliche Zwecke zu benutzen und pfleglich zu behandeln. Der jeweilige Fachdienst bzw. Schulleiter, in dessen Verwaltung sich das Inventar befindet, ist verpflichtet, auf die Gebrauchsfähigkeit des Inventars zu achten.

7.2 Aufbewahrung

Inventar ist so aufzubewahren, dass es gegen Schäden und Verlust geschützt ist.

8. Prüfung des Inventarbestandes

8.1 Inventur

Das fortgeschriebene Inventarverzeichnis ist einmal jährlich mit dem tatsächlich vorhandenen Bestand zu vergleichen (Inventur); auftretende Unstimmigkeiten sind - soweit möglich - aufzuklären. Das Inventarverzeichnis ist gegebenenfalls zu berichtigen. Über das Ergebnis ist ein Vermerk zu fertigen.

8.2 Zuständigkeit

Die Inventur wird durchgeführt bei Zuständigkeit nach:

a) Ziffer 4.1

durch die Schulen

b) Ziffer 4.2

durch den Fachdienst Zentrale Dienste (Inventarisierungsstelle).

9. Übergangsregelung

Mit Inkrafttreten dieser Dienstanweisung sind die Bestandsverzeichnisse an die geänderten Regelungen (insbesondere Wertgrenze in Ziffer 3.1) anzupassen. Das bedeutet, dass alle Inventarbestände, deren Anschaffungskosten im Einzelfall oder für die Sachgesamtheit nicht mehr als 100,00 Euro ohne Umsatzsteuer betragen haben, aus dem Verzeichnis zu streichen sind.

10. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 01.10.2020 in Kraft.

Mühlhausen, 25.09.2020

gez. Zanker
Landrat