



Inventurleitfaden Hochschule Hamm-Lippstadt für die Departments am Standort Lippstadt

Ziele der Inventur:

- Informationen über den Bestand und die Entwicklung der einzelnen Laborbereiche
- Erfassung von gebrauchsbedingten Abnutzung an Vermögensgegenständen
- Transparenz für zukünftige Planungen

Wie wird inventarisiert?

Jeder Laborverantwortliche soll für sein Labor die zu inventarisierenden oder auszusondernden Gegenstände quartalsweise melden.

Hierfür muss zwingend die Inventarisierungs-Excel-Vorlage (00_Vorlage Inventur.xlsx) unter folgendem Pfad auf dem Netzlaufwerk [Departments\Lippstadt\Inventarisierung](#) genutzt werden und darf in ihrer jetzigen Struktur nicht verändert werden.

Inventarisierungsetiketten kann man sich bei Tanja Gernhold oder bei den Sekretariaten abholen.

Die für jedes Quartal **neu** ausgefüllte Liste mit Datums Angabe per Mail an inventarLippstadt@hshl.de (gültige Adresse ab 01.01.2016)

Es muss darauf geachtet werden dass alle Felder in der Excel-Liste ausgefüllt sind. Sollten keine Angaben möglich, bitte ein „x“ oder „NN“ eintragen.

Die gesammelten Einzel-Listen werden zunächst zentral in einer großen Excelliste gesammelt. Und geschützt auf dem Netzwerk unter folgendem Netzwerkordner:

[Departments\Lippstadt\Inventarisierung](#) abgelegt. Es ist geplant diese Listen in einen Datenbank bzw. Dokumenten Server zu überführen.

Was ist zu inventarisieren?

Gebrauchsgegenstände, deren Anschaffungswert größer als 410,00 Euro netto und deren Nutzungsdauer länger als ein Jahr ist, erhalten an der Hochschule Hamm Lippstadt am Standort Lippstadt eine Inventarisierungsnummer und werden in ein separat geführtes Anlagenverzeichnis aufgenommen. Einzelteile, die unmittelbar mit einem Gebrauchsgegenstand verbunden sind und zu einer tatsächlichen Wertsteigerung des Gebrauchsgegenstandes führen, werden zusammen mit diesem inventarisiert. (Z.B. zusätzlicher Aufsatz für einen Werkzeugwagen)

Das heißt:

1. Inventarisiert werden Güter wenn die Nutzungsdauer ≥ 1 Jahr ist und der Preis ≥ 410 € beträgt. Die Nutzungsdauer ist dabei aber das wichtigere Kriterium.
2. Ausnahme davon bilden Drucker, Monitore und Faxgeräte. Hier gilt: Inventarisiert werden Geräte die in die Preisspanne ≥ 150 € bis < 410 € fallen.
3. Software, Lizenzen etc. werden in einem anderen Prozess zu einem späteren Zeitpunkt inventarisiert.
4. Ergänzend dazu können nach Maßgabe des Laborverantwortlichem weitere Güter inventarisiert werden.

Hochschule Hamm-Lippstadt



LP1000000797

Nicht inventarisierungspflichtige Güter

Nicht inventarisierungspflichtige Güter sind Verbrauchsmaterial oder kurzlebige Gegenstände bis 12 Monate Lebensdauer ohne Wertgrenze. Verbrauchsgegenstände, die durch den Gebrauchsakt vernichtet werden, werden unabhängig vom Anschaffungspreis ebenfalls nicht inventarisiert.

Entsorgung von defekten Gegenständen und Geräten

Sollen inventarisierte defekte Gegenstände entsorgt werden, muss die Inventarisierungsliste aktualisiert werden. Dazu bitte eine Email mit Stichwort Entsorgung und der Inventarisierungsnummer und Stichwort welches den Gegenstand beschreibt an: inventarLippstadt@hshl.de (gültige Adresse ab 01.01.2016)