

**INVENTARISIERUNGSRICHTLINIE**

---

23. Oktober 2017

Inventarisierungsrichtlinie der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Stuttgart  
vom 14.08.2017  
(Mitteilungen des Rektorats Nr. 19/2017 vom 25.10.2017)

## Inventarisierungsregeln

Vermögensgegenstände, die langfristig (länger als ein Jahr) der Hochschule dienen, werden wie folgt inventarisiert:

### **Anschaffungskosten über 150 € (netto)**

Vermögensgegenstände im Wert von mehr als 150 € (netto) werden vom SG Finanzen inventarisiert, erhalten eine Inventarnummer und ein Etikett. Das Etikett wird Ihnen zusammen mit einem Hinweis zur Anbringung zugesendet. Bitte beachten Sie, dass Anschaffungsnebenkosten wie Frachtkosten, Transportkosten, Versicherungen etc. zu den Anschaffungskosten gehören und diese erhöhen.

### **IT-Geräte**

Rechner, Laptops, Tablets, Monitore, Drucker, Scanner, Kombigeräte (Fax-Scanner-Drucker), externe Festplatten oder Ähnliches sowie Software sind unabhängig vom Anschaffungswert immer zu inventarisieren.

Besonderheiten:

- Adapter, Druckerpatronen, Lüfter (für Rechner), USB-Sticks, Tastaturen und Computermäuse sind als Aufwand zu verbuchen und müssen nicht inventarisiert werden.
- Interne Festplatten und Grafikkarten werden ab einem Wert von 150 € separat inventarisiert.

### **Änderungsmeldungen**

Sobald sich für einen Vermögensgegenstand der Standort, das Projekt, die Kostenstelle oder Ähnliches ändert, ist dies an das SG Finanzen zu melden. Für die Meldung verwenden ist das Formular „Inventar-Änderungsmeldung“. Bei Verlust, Diebstahl, irreparablen Defekten, Zerstörung oder Ähnlichem ist das ebenfalls mit dem Formular „Inventar-Änderungsmeldung“ mitzuteilen. Das [Formular](#) finden Sie im Herunterladen unter Finanzen/Inventarisierung.

Stuttgart, 23. Oktober 2017



Martin Böhrlke, Kanzler