

An

- a) alle Fakultäten, Institute, Lehrstühle (ohne Kap. 1513)
- b) alle Betriebseinheiten und Zentralen Einrichtungen
- c) alle Zentralabteilungen
- d) Hochschulreferate, Bibliothek, SSZ

Der Kanzler

Nr. 35 – Finanzbuchhaltung
Telefon: (089) 289 - 22105
Telefax: (089) 289 - 22130
e-mail: naundorf@zv.tum.de

Datum: 20.12.2005

Zentralisierung der Anlagenbuchhaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Wirkung zum 01.01.2006 werden alle anlagenbezogenen Vorgänge zentral in den Finanzbuchhaltungen München und Weihenstephan gebucht.

Diese organisatorische Maßnahme dient der Sicherstellung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und der konsequenten Einhaltung der relevanten steuerrechtlichen Vorschriften. Korrekte und konsistente Daten sind auch hochschulintern für eine funktionierende Kosten- und Leistungsrechnung unverzichtbar.

Ab dem 01.01.2006 sind die SAP-Transaktionen zum Anlegen von Anlagenstammsätzen (AS01) sowie zum Buchen in der Anlagenbuchhaltung (F-90) für dezentrale Stellen außerhalb der Finanzbuchhaltungen nicht mehr verfügbar.

Rechnungen über zu inventarisierende Anlagen werden ab diesem Zeitpunkt zentral von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der zuständigen Finanzbuchhaltungen in München bzw. Weihenstephan gebucht.

In der Anlage 1 finden Sie Informationen zur Definition und zur Abgrenzung des Begriffes Anlagevermögen (Inventarisierungsvorschriften).

Für eine zügige Bearbeitung der Buchungsvorgänge senden Sie bitte die anlagenrelevanten Originalrechnungsbelege mit allen Angaben des bekannten Kontierungsstempels an die zuständige Finanzbuchhaltung:

Kostenstelle	Auftrag/Fonds
Sachkonto	Kapitel/Titel
Inventar-Nr.	Beleg-Nr.
rechnerisch richtig Datum	Betrag €
sachlich richtig Datum	Anordnungsbefugter

Zusätzlich ist für die (Anlagen-)Buchhaltung zu vermerken:

- Vorsteuerabzug ja/nein (Steuerkennzeichen)
http://portal.mytum.de/archiv/komp_finanzen/komp_finanzen_20030310_124633/index_html
- gängige und verständliche Bezeichnung des Gerätes, sofern nicht aus dem Rechnungstext erkennbar
- Standort (Gebäudenummer oder Bezeichnung)
<http://portal.mytum.de/kompass/infrastrukturservice/raumnutzungsarten/gebaeudeliste.pdf>
- evtl. Raumnummer
- DFG Schlüssel (http://www.desy.de/cgi-bin/getdfgkey_d)
- Ggfs. Intrahandelsstatistik

Alle oben genannten Angaben können unmittelbar auf dem Originalbeleg (z.B. nach dem Muster Kontierungsstempel) oder auf einem gesonderten Beiblatt vermerkt werden. Das Ausfüllen und Übersenden der bisher üblichen Kassenformulare (z.B. MU30, MU32, MU35) ist nicht mehr erforderlich.

Die im Zug der Buchung vergebenen Inventarnummern erhalten Sie in Form von Barcode Etiketten zugesandt, die auf den Vermögensgegenständen anzubringen sind. Die Originalbelege werden in den Finanzbuchhaltungen entsprechend der geltenden Aufbewahrungsregelungen aufbewahrt; dennoch wird es für Sie zweckmäßig sein, eine Kopie des Originalbelegs bei den eigenen Unterlagen aufzubewahren.

Es ist sicherzustellen, dass die Vorschriften zur Vergabe von Lieferungen/Leistungen (<http://portal.mytum.de/kompass/rechnungswesen/ausschreibung>) sowie die Richtlinien zur Bekämpfung von Korruption (<http://portal.mytum.de/kompass/infrastrukturservice/Beschaffungen>) beachtet werden.

Mit dem Info-User Zugang zu SAP ist eine HÜL-Überwachung gewährleistet.

Mit freundlichen Grüßen
I.V.

Eisenbeiß