



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

[Institutsbezeichnung]

Geschäftsführende Einrichtungsleitung

[Anschrift]

Rundschreiben-Nr.: 1/2023

Verteiler: 01, 03M, 04, 06, 07

Heidelberg, den 25.01.2023

**Änderungen der Inventarisierungsregeln für
EDV-Peripheriegeräte ab 01.01.2023**

Tim Krützfeldt

Dezernent

AZ 3359

Tel. +49 6221 54-12400

Fax +49 6221 54-12029

tim.kruetzfeldt@zuv.uni-heidelberg.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Abstimmung mit den Wirtschaftsprüfern der Universität Heidelberg heben wir die Sonderregelungen für die Inventarisierung der EDV-Peripheriegeräte auf (Inventarisierung unabhängig vom Anschaffungswert). Für EDV-Peripheriegeräte (Rechner, Monitore, Drucker, Scanner u. Ä.) gelten ab dem 01.01.2023 die Regelungen, die auch für die anderen Vermögensgegenstände zur Anwendung kommen, d. h.:

1. EDV-Peripheriegeräte, die **mehr als 800,00 EUR netto** kosten, sind mit Bezug auf die entsprechenden Anlagenklassen (DFG-Schlüssel) zu inventarisieren. Bitte vergeben Sie eine Inventarnummer, vervollständigen Sie das „Anlagenbuchhaltung Stammbblatt“ und fügen Sie es im Rahmen der Rechnungsbearbeitung des eRechnungssystems der betreffenden Rechnung hinzu. Für die Kontierung verwenden Sie bitte das Sachkonto 61010 in Verbindung mit einem Investitionsauftrag.
2. EDV-Peripheriegeräte, die **250,01 EUR bis max. 800,00 EUR netto** kosten, sind wie die unter Ziffer 1 genannten Gegenstände zu inventarisieren. Allerdings verwenden Sie bitte an Stelle des DFG-Schlüssels die Bezeichnung „GWG“.
3. EDV-Peripheriegeräte, die **bis 250,00 EUR netto** kosten, sind als Aufwand (Verbrauch) anzusetzen, es erfolgt keine Inventarisierung. Für die Kontierung verwenden Sie bitte das Sachkonto 60310 in Verbindung mit einer Kostenstelle oder einem Sachauftrag.

Bitte beachten Sie, dass Anschaffungsnebenkosten wie Frachtkosten, Transportkosten, Versicherungen, Zollgebühren etc. zu den Anschaffungskosten gehören und diese erhöhen.

Für die Geräte, die bereits in 2023 gem. der bisher geltenden Sonderregelungen verbucht wurden, wird die Finanzbuchhaltung die Korrekturbuchungen vornehmen.

Wir hoffen, dass sich mit dieser Bereinigung der Inventarisierungsregeln der Erfassungsaufwand für Sie zukünftig etwas reduzieren lässt.

Für Fragen steht Ihnen Frau Svetlana Gregor (Tel.: 06221/54-12438, E-Mail: gregor@zuv.uni-heidelberg.de) gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Tim Krützfeldt
Finanzdezernent