

# **Weisung für das Erstellen von Inventurverzeichnissen (Inventur-Weisung)**

gültig ab 1. September 2017

**Vom Gemeinderat genehmigt am 21. August 2017**

Axioma 11362

## Weisung für das Erstellen von Inventurverzeichnissen

<i>Zweck</i>	<p><b>Artikel 1</b></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde führt über die Fahrhabe (bewegliche Sachen, die nicht als Gebäudebestandteil oder bauliche Einrichtungen gelten) ein Inventurverzeichnis.</p> <p><sup>2</sup> Das Erfassen sämtlicher mobilen Vermögensgegenstände der Gemeinde in die Inventurverzeichnisse dient dem Nachweis und bildet eine wesentliche Grundlage für die Sachversicherung.</p> <p><sup>3</sup> Die Inventurverzeichnisse sind Bestandteil des Rechnungswesens.</p>
<i>Geltungsbereich</i>	<p><b>Artikel 2</b></p> <p>Diese Weisung ist für alle Angestellten der Einwohnergemeinde Heimberg sowie sämtliche Lehrpersonen gültig.</p>
<i>Verantwortlichkeiten</i>	<p><b>Artikel 3</b></p> <p><sup>1</sup> Die Verantwortung für die rechtzeitige Koordination von Erstellung und Aktualisierung der Inventurverzeichnisse liegt bei der Finanzverwaltung.</p> <p><sup>2</sup> Die Abteilungsleitungen koordinieren die fristgerechte Erstellung der Inventurverzeichnisse innerhalb ihrer Abteilung.</p> <p><sup>3</sup> Die von den Abteilungsleitungen beauftragten Angestellten bestätigen mit ihrer Unterschrift auf dem Inventurverzeichnis dessen wahrheitsgetreue Erstellung.</p>
<i>Durchführung der Inventur</i>	<p><b>Artikel 4</b></p> <p>Die Inventur wird alle drei Jahre durchgeführt.</p>
<i>Umfang der Inventur</i>	<p><b>Artikel 5</b></p> <p>Die Bestandsaufnahme umfasst grundsätzlich sämtliche bewegliche Sachen, die nicht als Gebäudebestandteil oder bauliche Einrichtungen gelten (Mobiliar, Apparate, Fahrzeuge aller Art, Maschinen, Gerätschaften Werkzeuge).</p>
<i>Ausstellungszeitpunkt und Frist</i>	<p><b>Artikel 6</b></p> <p><sup>1</sup> Die vorbereiteten Inventurverzeichnisse werden jeweils im 3. Quartal des Jahres von der Finanzverwaltung in Umlauf gebracht.</p> <p><sup>2</sup> Die Erhebung erfolgt während dem 4. Quartal.</p> <p><sup>3</sup> Die Festlegung und Bekanntgabe der genauen Abgabefrist erfolgt rechtzeitig durch die Finanzverwaltung. Die Angestellten und Lehrpersonen sind besorgt um die Einhaltung der Fristen.</p>

Inkrafttreten

## Artikel 7

Diese Weisung tritt per 1. September 2017 in Kraft.

### Genehmigung

Die vorliegende Weisung für das Erstellen von Inventurverzeichnissen ist durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 21. August 2017 genehmigt worden.

GEMEINDERAT HEIMBERG

Niklaus Röthlisberger  
Gemeindepräsident

Oliver Jaggi  
Gemeindeschreiber

**Anhang I**     Musterformular Inventurverzeichnis

**Anhang II**    Nähere Informationen zu den Spalten im Inventurverzeichnis

Unterschrift: .....

## Nähere Informationen zu den Spalten im Inventurverzeichnis

- 1 Spalte „Bezeichnung“: Genaue und verständliche Bezeichnung des Gegenstands
- 2 Spalte „Jg“: Anschaffungsjahr des Gegenstands (Jahrgang)
- 3 Spalte „Stückpreis“: möglichst genauer Neupreis pro Stück (allenfalls Schätzung)
- 4 Spalte „Abgang“: Menge bei einem möglichen Abgang (Verkauf, Entsorgung, Umzug in einen anderen Raum/Gebäude, etc.) Bitte unter „Bemerkungen“ nähere Angaben machen.
- 5 Spalte „Zugang“: Menge bei einem möglichen Zugang (Neuanschaffung, Umzug aus einem anderen Raum/Gebäude, etc.)
- 6 Spalte „Eigentum Dritter“: Wert des Eigentums Dritter (z.B. Privateigentum Bauverwalter)  
→ bei Privateigentum ist bei den Mengenspalten keine Eingabe zu machen.
- 7 Spalte „Bemerkungen“: Bemerkung/Erklärung – wenn sinnvoll – erfassen (z.B. „wegen Defekt entsorgt“, oder „am 9999 an XY verkauft“, oder „ins Archiv gezügelt“, oder „Privateigentum Gemeindeschreiber“, etc.)
- 8 Zelle „Verantwortliche/r:“ Vorname und Name der für die wahrheitsgetreue Inventaraufnahme verantwortlichen Person.

Blau hinterlegte Zellen = auszufüllen

Orange hinterlegte Zellen = nicht auszufüllen

**Wichtig:** In die blau hinterlegten Zellen dürfen nur Zahlen resp. Bemerkungen eingefügt werden, die Formeln in den orange hinterlegten Zellen müssen unverändert bleiben.