



## **Vorschrift für das Verkleben der Etiketten für die in der Anlagenbuchhaltung erfassten Wirtschaftsgüter**

Das zu klebende Etikett dient gemäß dem Rundschreiben zur Anlagenbuchhaltung der eindeutigen Identifizierung eines Wirtschaftsgutes und kennzeichnet dieses als Eigentum der Humboldt-Universität zu Berlin.

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass das Etikett sichtbar und bei vergleichbaren Gegenständen möglichst immer an der gleichen Stelle angebracht wird. Dies erleichtert die regelmäßige Inventur.

Ersatzetiketten können beim Sachgebiet Anlagenbuchhaltung, IV B 4 bestellt werden.

### **Anbringung der Etiketten:**

**Bringen Sie Etiketten niemals auf einer Außenseite von Möbeln/Geräten an, die durch Verstellung und/oder Neugruppierung verdeckt werden können!**

#### **Möbiliar:**

Schränke mit Drehtüren	linke Tür Innenseite oben
Schränke mit Schiebetüren	linke Innenseite oben
offene Schränke/Regale	linke Innenseite oben
Tische	linkes vorderes Bein innen
runde Tische	Mittelfuß

#### **IuK-Geräte und Software:**

PC, Monitor, Drucker, Scanner	linke Außenseite
Notebooks, Tablets u.ä.	Unterseite
Software	auf gesondertes Blatt kleben und bei den Gewährleistungsunterlagen abheften

#### **Technische Geräte:**

Technische Geräte/Anlagen	Nähe Ein/Aus-Schalter
---------------------------	-----------------------

#### **Sonstiges / Kleingeräte:**

Fahrzeuge	auf gesondertes Blatt kleben und bei den dezentral geführten Fahrzeugpapieren abheften
Kleingeräte (z.B. Handys)	sofern ohne Bedienungseinschränkungen möglichst am Wirtschaftsgut, ansonsten auf einem gesonderten Blatt bei den Beschaffungs-/ Gewährleistungsunterlagen abheften