



Richtlinie für die Dokumentation des Einsatzes von Großgeräten

RL 92000 DEGG 055-01

Technische Universität Graz
Rechbauerstraße 12
A-8010 Graz
Telefon +43 (0) 316 873 / 0

	Erstellt	Geprüft	Freigegeben
Name	<i>Manuela Groß</i>	<i>Andrea Hoffmann</i>	<i>Rektoratsbeschluss</i>
Datum	<i>28.01.2013</i>	<i>30.01.2013</i>	<i>30.01.2013</i>

1. Zweck

Zweck dieser Richtlinie ist die einheitliche Handhabung für den Einsatz von Großgeräten an der Technischen Universität Graz.

2. Geltungsbereich

Diese Prozessbeschreibung gilt für die gesamte Technische Universität Graz und auch für alle Einrichtungen, Betriebe, Gesellschaften etc. an denen die Technische Universität Eigentumsanteile hält.

3. Verteiler

An alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Technischen Universität Graz.

4. Gegenseitige Beziehungen

5. Mitgeltende Unterlagen

6. Legende zur Prozessbeschreibung (Glossar)

Prozessverantwortliche/r: *Leitung Finanzmanagement Mag. Manuela Groß
(96050)*

Er/Sie hat den vorliegenden Prozessablauf dokumentiert und stellt damit die erste Ansprechperson dar (für Anregungen, Fragen etc.)

7. Richtlinie

Die Nutzung von Großgeräten mit Anschaffungswert bzw. Zeitwert (bei Schenkung) \geq EUR 200.000 (inkl. USt.) – unabhängig von der Finanzierungsart (Global, Drittmittel) – ist verpflichtend zu dokumentieren.

Die Mindestanforderungen hinsichtlich des Inhalts von Gerätebüchern sind:

Datum der Nutzung

Name des/der Benutzers/-in

Verwendungskategorie (Einsatzzweck) und Angabe des Kostenträgers untergliedert in:

- **Lehre** (Verwendung für Lehrveranstaltungen oder Studierende im Zuge von Bachelor- und Diplomarbeiten → bitte Angabe der Instituts- oder Lehrveranstaltungsnummer)
- **Eigenfinanzierte Forschung** (Verwendung für Grundlagenforschung wie z.B. Publikationen, Dissertationen bei Betreuung im Hause → bitte Angabe einer O- oder D-Innenauftragsnummer)
- **Drittfinanzierte Forschung** (Verwendung für F&E&T-Projekte → bitte Angabe der Innenauftragsnummer)
- **Dienstleistungen** (Verwendung für laufende Gutachten, Messungen, Versuche etc. → bitte Angabe der Innenauftragsnummer)
- **Vermietungen** (bei Vermietung an externe Nutzer → bitte Angabe der Innenauftragsnummer)
- **Rüst- und Stehzeiten** (Service, Reparaturen, Justierungen etc. → bitte Angabe der Institutsnummer nur im Falle, dass diese NICHT mit jenem Institut übereinstimmt, die den Kauf finanzierte)

Nutzungseinheit: kleinste Einheit: 1 Stunde

Für jedes Großgerät \geq EUR 200.000 ist die max. Kapazität in Stunden (100 % Auslastung) unter Berücksichtigung der spezifischen Gegebenheiten des Gerätes festzulegen (in Abstimmung mit dem/der Institutsvorstand/-in oder dem/der Dekan/-in).

Keine Aufzeichnungen sind zu führen für Großgeräte, welche keiner der oben angeführten Verwendungskategorien/Einsatzzwecke zuordenbar sind (wie z.B. Server, Schaltschränke, spezielle Wasseraufbereitungsanlagen etc.) sowie für Geräte, **die bereits zur Gänze abgeschrieben sind.**

Bereits bestehende bzw. geführte „Log-/Gerätebücher“ (elektronisch oder in Papierform) können weitergeführt werden mit der Bitte, die oben angeführten Mindestanforderungen zu integrieren.

Ein Best-Practice- Sheet mit sämtlichen Mindestanforderungen finden Sie auf der Homepage der Serviceeinrichtung für Finanzen und Rechnungswesen unter <http://www.rechnungswesen.tugraz.at> unter dem Punkt „Richtlinien“ – „Inventarrichtlinien“.

Die Aufzeichnungen sind halbjährlich bis Ende Juli für das 1. Halbjahr und bis Ende Jänner des Folgejahres für das 2. Halbjahr an die Anlagenbuchhaltung zu übermitteln (Ansprechperson: Mag. Wolfgang Merta).