

Wer ist Kai?

Kai ist eine Inventarisierungslösung für die öffentliche Verwaltung. Das Konzept für Kai wurde im Jahr 2004 gemeinsam mit 18 kommunalen Verwaltungen aus Nordrhein-Westfalen erarbeitet.

Mittlerweile hat sich Kai in vielen Inventarisierungsprojekten bestens bewährt und als kommunaler Standard etabliert. Heute ist Kai bereits bei mehr als 400 Verwaltungen unterschiedlicher Größe - u.a. Städten und Gemeinden von 416 bis 266.000 Einwohnern, darunter 8 Großstädten - im Einsatz.

Bundesweit haben 13 kommunale IT-Dienstleister Kai als festen Bestandteil in ihr Lösungsportfolio aufgenommen.

Welches sind die gesetzlichen Grundlagen der Inventarisierung?

Die gesetzlichen Grundlagen der Inventarisierung ergeben sich für Kommunen aus den entsprechenden Paragraphen ("Inventar, Inventur") der GemHVO's bzw. GemHKVO's der einzelnen Bundesländer. Kai erfüllt alle Anforderungen an die Inventaraufnahme und die laufende Inventarbestandsführung.

Mit Hilfe von Kai kann die Verwaltung Inventuren planen und durchführen, die den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Inventur (GOI) entsprechen:

- Vollständigkeit
- Richtigkeit
- Einzelerfassung und Einzelbewertung
- Nachprüfbarkeit
- Klarheit
- Wirtschaftlichkeit

Welche Arten von Inventargütern können in Kai verwaltet werden?

Praktisch kann jede Art von Inventargütern in Kai verwaltet werden. Der Fokus liegt jedoch auf dem beweglichen Sachvermögen.

Typischerweise werden in Kai alle Güter verwaltet, die von der Verwaltung genutzt oder - im weitesten Sinne - bewirtschaftet werden. Dabei spielen die Eigentumsverhältnisse oft nur eine untergeordnete Rolle (beispielsweise verwaltet ein Theater in Kai Musikinstrumente, die im Eigentum der Künstler stehen, jedoch über das Theater versichert sind).

Kann ich auch immobile und immaterielle Vermögensgegenstände in Kai verwalten?

In Einzelfällen wird auch immobiles Vermögen (Gebäude, Grundstücke, Straßen, Kanäle) in Kai verwaltet. Hierbei stehen zwei Gesichtspunkte im Vordergrund:

- a. Kai dient während der erstmaligen Bestandsaufnahme als „Sammelbecken“ für alle Vermögenswerte.

In diesem Zusammenhang legen die Rechnungsprüfungsämter besonderen Wert darauf, dass mit Hilfe von Kai die Daten in einem gesicherten Umfeld gehalten werden und dass alle Daten-Veränderungen nachvollzogen werden können.

Nach Abschluss der Bestandsaufnahme wird das immobile Vermögen „ausgelagert“, während das mobile Vermögen dauerhaft in Kai geführt wird.

- b. Für Vermögensgegenstände, die in großer Zahl vorliegen (dies sind neben den mobilen Vermögensgegenständen beispielsweise die Flurstücke), kann - sofern hierfür nicht eine spezielle Fachanwendung existiert - in Kai ein Bestandsnachweis geführt werden.

In einigen kommunalen Verwaltungen gibt es auch bereits Pläne, den Einzelnachweis für das Straßen- und Kanalvermögen in Kai zu führen. Dies ist natürlich ebenfalls nur dann sinnvoll, wenn für diesen Zweck keine spezielle Fachanwendung existiert.

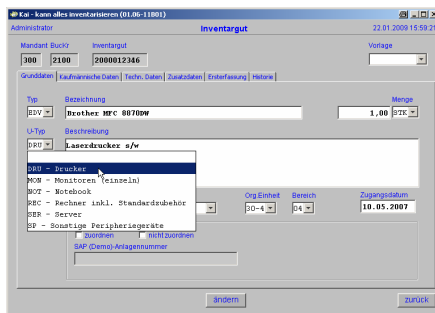
Es sind auch Fälle bekannt, in denen in Kai Verträge oder Software-Lizenzen geführt werden. Soweit durch Verträge Verpflichtungen begründet werden - und somit in der Eröffnungsbilanz Rückstellungen gebildet werden müssen - werden diese als buchungsbegründende Unterlagen in Kai verzeichnet. Hier kann auch ein Link auf den Vertragstext abgelegt werden, so dass dieser aus Kai heraus "auf Knopfdruck" angezeigt werden kann.

In Kai werden die Inventargüter durch Typen und Untertypen klassifiziert.

Beispiel: Typ MAG = „Maschinen und Geräte“
mit Untertyp PUM = „Pumpen“

Typen und Untertypen können frei konfiguriert werden. Einige Verwaltungen verwenden hierfür die Nummernsystematiken der „AfA-Tabellen für die allgemein verwendbaren Anlagegüter“ des Bundesministeriums für Finanzen oder der länderspezifischen kommunalen Abschreibungstabellen. Allgemein üblich ist jedoch die Verwendung von „sprechenden“ Kürzeln.

Wie werden die Inventargüter in Kai klassifiziert?



Wie können „Standard-Inventargüter“ in Kai verwaltet werden?

In der Praxis geht es häufig um „standardisierte Inventargüter“, die in großer Stückzahl beschafft und genutzt werden (Beispiel: Büroeinrichtungen). Hierfür können in Kai Inventar-Muster eingerichtet werden.

Das einzelne Inventargut (z.B. der einzelne Schreibtisch) wird dann als „Exemplar“ eines Musters (z.B. „Schreibtisch-Winkelkombination, mittelgroß“) geführt. Es trägt die gleiche Bezeichnung wie das Muster. Ändert sich das Muster, so werden - durch einen Reorganisationslauf - automatisch auch die „abstammenden“ Exemplare gleich lautend geändert.

Darüber hinaus kann beim Einrichten weiterer Datenfelder (⇒ „Welche Informationen werden zu den Inventargütern verwaltet?“) bestimmt werden, dass auch diese durch das Inventar-Muster verbindlich vorgegeben werden.

Muster bilden in Kai die „dritte Klassifizierungs-Ebene“: Zu jedem Inventar-Typ und Untertyp können verschiedene - beliebig viele - Muster eingerichtet werden.

Beispiel: Zum Inventar-Typ „MOB“ (Mobiliar), Untertyp „TIS“ (Tische) könnten die Muster „Besuchertisch“, „Ablagetisch“ und „Schreibtisch-Winkelkombination“ gehören.

Welche Informationen werden zu den Inventargütern verwaltet?

Zu den Inventargütern werden in Kai einige wenige Grunddaten - z.B. die Bezeichnung, der Standort, die Organisationseinheit - geführt. Darüber hinaus können weitere Informationen in so genannten Freifeldern abgelegt werden.

Typischerweise werden in Freifeldern sowohl kaufmännische Informationen (z.B. Kostenstelle, Sachkonto, Anschaffungs-/Herstellkosten) als auch technische und dispositive Informationen (z.B. Leistung in KW, Ablauf der Garantiefrist) abgelegt. Freifelder werden im Kai-Dialog eingerichtet.

Je Inventartyp und Untertyp können unterschiedliche Freifelder eingerichtet werden (z.B. Zulassungs-Kennzeichen für den Typ KFZ = „Fahrzeuge“, Ladefläche nur für den Untertyp LKW = „Lastkraftwagen“).

Wie ist in Kai die Inventarnummer aufgebaut?



Die Kai-Inventarnummer kann bis zu 10 Stellen lang sein und trägt standardmäßig in der 10. Stelle eine Prüfziffer. Je Buchungskreis kann jedoch ein abweichendes Inventar-nummern-Format festgelegt werden.

Die Inventarnummer ist innerhalb des Mandanten eindeutig. Das heißt, unterschiedliche Inventargüter innerhalb eines Mandanten können nicht die gleiche Nummer tragen - auch dann nicht, wenn sie in unterschiedlichen Buchungskreisen geführt werden. Kai bietet die Möglichkeit, ein Inventargut von einem Buchungskreis in einen anderen „umzuziehen“. Das Inventargut behält in diesem Fall seine Nummer.

Manche Verwaltungen verwenden „sprechende“ Inventar-nummern (indem sie beispielsweise in den ersten Stellen die bewirtschaftende Organisationseinheit oder die Art des Inventars verschlüsseln). Dies ist in Kai zwar nicht ausdrücklich „verboten“ aber auch nicht „empfohlen“.

Was unterscheidet die Inventarverwaltung von der Anlagenbuchhaltung?

Mit der Einführung der kommunalen Doppik wird in den Verwaltungen die Anlagenbuchhaltung verpflichtend eingeführt. Gesetzliche Grundlage sind die aus den Buchführungspflichten des HGB (§§240, 241) abgeleiteten Bestimmungen in den GemHVO's bzw. GemHKVO's der einzelnen Bundesländer.

Im Anlagenbuch sind alle Vermögensgegenstände der Verwaltung - je nach Bundesland ab einer Wertgrenze von 410 EUR oder von 1.000 EUR zuzüglich Umsatzsteuer - mit ihrem Anschaffungswert, ihrer aufgelaufenen Abschreibung und ihrem aktuellen Buchwert verzeichnet. Im Fokus steht hierbei der bilanzielle Vermögensnachweis.

Es ist in den Verwaltungen allgemeiner Konsens, dass für die Führung des Anlagenbuchs spezielle Kenntnisse vonnöten sind und dass das Anlagenbuch zentral im Finanzbereich geführt wird. Hier müssen also alle Informationen über Neubeschaffungen, Abgänge, Umnutzungen, Wertminderungen etc. zusammen fließen, was in der Praxis zu einem erheblichen Arbeitsaufwand führt.

Aus praktischen Gründen wird man also versuchen, das Anlagenbuch „schlank“ zu halten. Hierfür kennt das HGB - und hiervon abgeleitet das kommunale Recht - verschiedene

Möglichkeiten:

- Festwerte gemäß §240, Abs. 3 HGB
- Gruppenwerte gemäß §240, Abs. 4 HGB
- Verzicht auf einen Nachweis von Vermögensgegenständen im Inventar (Anlagennachweis), wenn diese nach Art, Menge und Wert in einem „besonderen Inventar“ (also beispielsweise Kai) verzeichnet sind (§241, Abs. 3 HGB).

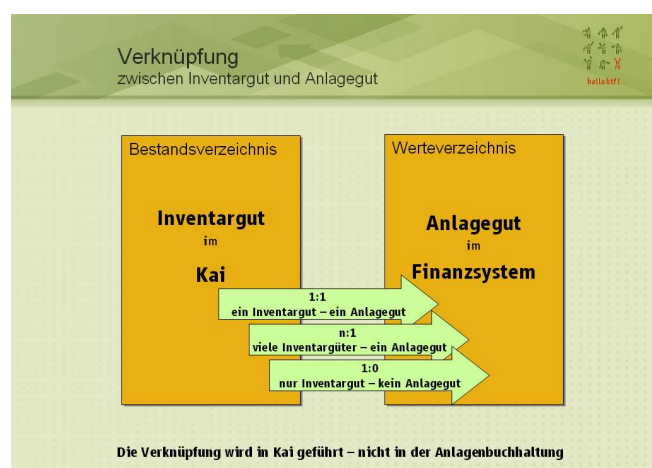
Diese Regelung kommt insbesondere für geringwertige Vermögensgegenstände in Betracht.

In einigen Bundesländern ist auch bereits die „Poolabschreibung“ des Unternehmensteuerrechts in kommunales Recht umgesetzt worden, sodass hier auch die Vermögensgegenstände aus dem „Poolbereich“ (Anschaffungswert ohne Umsatzsteuer zwischen 150 und 1.000 EUR) aus dem Anlagennachweis heraus fallen können, sofern sie im „besonderen Inventar“ (Kai) nachgewiesen werden.

Auf dieser Rechtsgrundlage setzen viele Verwaltungen Kai als Ergänzung (Nebenbuch) zum Anlagenbuch ein. In diesen Verwaltungen werden im Anlagenbuch für Festwerte, Gruppenwerte und GWGs Sammelpositionen geführt, während der Nachweis der einzelnen Vermögensgegenstände in Kai erfolgt.

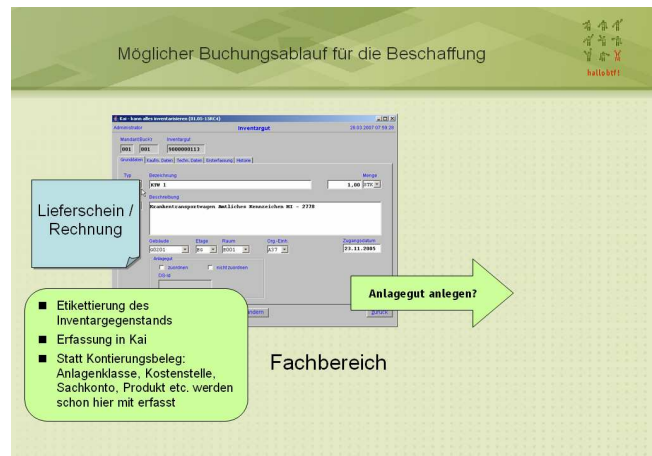
Darüber hinaus übernimmt Kai in der Verwaltung Aufgaben, die über die typischen Funktionen des Anlagenbuchs weit hinausgehen. Dies betrifft insbesondere

- operative und dispositive Gesichtspunkte der Bestandsführung. Hierzu gehört auch die Aufzeichnung von technischen Daten, die Überwachung von Garantie- und Prüffristen und vieles mehr.
- die reversionssichere Planung, Durchführung und Nachbearbeitung von Inventuren.



Wer soll innerhalb der Verwaltung Kai nutzen?

Kai ist „eigentlich“ für den Einsatz in den Fachbereichen der Verwaltung konzipiert. Hier wird das mobile Vermögen genutzt und hier sind alle Informationen über Neubeschaffungen, Abgänge und Veränderungen verfügbar.



In vielen Fällen werden in den Fachbereichen bereits Inventarverzeichnisse geführt, häufig in Form von Excel-Dateien. Diese Verzeichnisse können nach Kai übernommen und dort in konsolidierter und standardisierter Form weiter geführt werden. Kai ist in der Lage, Fremddaten zu importieren und alle benötigten technischen und dispositiven Informationen aufzunehmen.



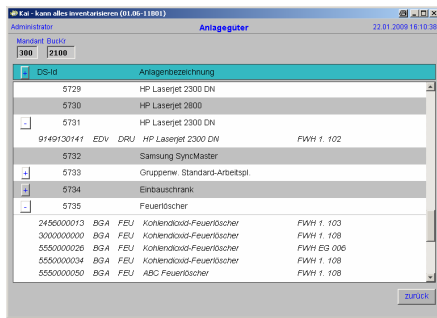
In dieser Konstellation dient Kai gleichzeitig als "Melde-system". Hier werden alle Inventar-Veränderungen nachgewiesen. Neubeschaffungen werden durch den Fachbereich gleich mit den notwendigen Kontierungs-informationen (z.B. Kostenstelle, Produkt, Anlagenklasse) in Kai vermerkt. So ersetzt Kai in vielen Verwaltungen die Kontierungs- und Veränderungsbelege.

Welche Vorteile bringt Kai dem Anlagenbuchhalter?

Für den Anlagenbuchhalter erfüllt Kai eine Doppelfunktion:

- Zum einen nutzt er Kai als „Melde-system" für die in den Fachbereichen gebuchten Inventar-Veränderungen.

Hierfür stellt Kai leistungsfähige Auswertungen zur Verfügung („Welche Veränderungen hat es in der Zeit vom 13.08. bis zum Jahresende gegeben? Und zwar interessiere ich mich nur für Zugänge, Abgänge und Änderungen in den buchungsrelevanten Informationen, nicht aber für die Änderungen der technischen und rein dispositiven Daten.“).



Kai verfügt über Anbindungen an die Anlagenbuchhaltung folgender Finanzsysteme:

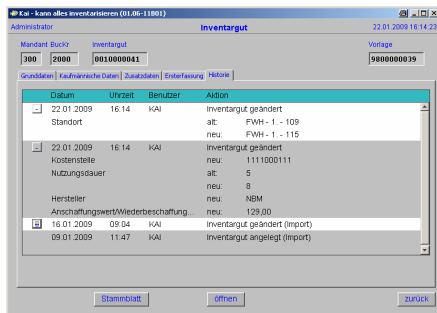
- SAP FI-AA
- INFOMA newsystem kommunal
- MACH
- MPS
- SASKIA.de-VR
- KIRP
- DATEVkommunal

- Zum zweiten führt er in Kai - als „Nebenbuch“ zum Anlagebuch - den Einzelnachweis zu Fest- bzw. Gruppenwerten und zu den GWG-Sammelpositionen.

Hierbei bedient er sich der Kai-Dialogschnittstelle zum Anlagenbuch: In Kai können die in der Anlagenbuchhaltung geführten „Anlagenkarten“ unmittelbar angezeigt werden. Außerdem wird in Kai die Verknüpfung zwischen dem Inventargut (Kai) und dem Anlagegut (Anlagenbuchhaltung) dargestellt.

So erscheint „auf Knopfdruck“ der Einzelnachweis für die im Anlagenbuch geführten Gesamtheiten.

Welche Vorteile bringt Kai dem Fachbereich?



Oft trifft man in den Fachbereich „eigenentwickelte“ Inventarverzeichnisse an, die - häufig mit unzureichenden Mitteln (Excel) - eine Übersicht über den Bestand ermöglichen sollen. Verzeichnisse von Spielgeräten oder Kunstwerken seien hier stellvertretend für viele weitere Beispiele genannt.

Und selbst dort, wo entsprechende Fachanwendungen existieren, verfügen diese in den allerwenigsten Fällen über eine Verbindung zum Anlagenbuch.

Kai hingegen bietet gute Voraussetzungen für eine konsolidierte, standardisierte Bestandsführung:

- Als moderne Client-Server-Anwendung steht Kai allen Benutzern gleichzeitig an ihrem Arbeitsplatz zur Verfügung.
- Alle Daten-Veränderungen werden nachgehalten. Es gibt kein „versehentliches“ Ändern oder Löschen von Inventargegenständen.
- Kai stellt dem Benutzer leistungsfähige Such- und Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung.
- Aus Kai heraus kann der Benutzer - bei entsprechender Zugriffsberechtigung - zum einzelnen Inventargegenstand unmittelbar auch die Daten des korrespondierenden Anlageguts sehen. Dabei werden neben den Daten der „Anlagenkarte“ auch die wichtigsten Buchungskennzahlen (z.B. Anschaffungswert, aufgelaufene AfA) angezeigt. (Diese Funktion steht im Moment noch nicht für alle Finanzsysteme zur Verfügung).

Die direkte Verbindung zum Anlagenbuch wird mit der fortschreitenden Nutzung der kommunalen Doppik wesentlich an Bedeutung gewinnen: Sie erlaubt den Benutzern in den Fachbereichen den Zugriff auf „ihre“ Abschreibungs-Zahlen, ohne dass ihnen hierfür ein eigener Zugang zum Anlagenbuch zur Verfügung stehen muss.

Bei der Einführung von Kai sollte im Einzelfall geprüft werden,

- ob die bisherige Bestandsführung abgelöst und nach Kai überführt werden soll oder
- ob die bisherige Bestandsführung erhalten bleibt, aber Kai als „Schattenbuchführung“ und „Bindeglied zum Anlagenbuch“ eingerichtet werden soll. Mit Hilfe der Import-Funktionen kann Kai automatisiert und ohne Doppel-Pflege auf dem gleichen aktuellen Stand wie das Fachverfahren gehalten werden.

Welche Leistungsmerkmale bietet Kai für den Einsatz in großen Verwaltungen und in Rechenzentren?

Kai ist gleichermaßen für den Einsatz in kleinen wie auch in großen Verwaltungen geeignet. Inventarbestände von mehreren 100.000 Inventargütern sind für Kai kein Problem.

Hierfür bringt Kai die folgenden Leistungsmerkmale mit:

1. Kai ist mandantenfähig. Eine Kai-Installation kann gleichzeitig von unterschiedlichen Verwaltungen genutzt werden. Diese arbeiten vollkommen unabhängig voneinander. Alle Daten sind nach Mandanten getrennt. Über die Berechtigungssteuerung wird festgelegt, mit welchen Mandanten ein Benutzer arbeiten darf und welche Zugriffsrechte er innerhalb der einzelnen Mandanten hat.
2. Innerhalb des Mandanten können die Inventarbestände unterschiedlichen Buchungskreisen zugeordnet werden. Aus organisatorischer Sicht ist ein Buchungskreis eine Verwaltungseinheit, die ihr Inventar eigenständig verwaltet (und auch ihre Inventuren eigenständig durchführt).

Größere Verwaltungen haben in Kai - entsprechend ihrer Organisationsstruktur - 40 bis 60 Buchungskreise eingerichtet.

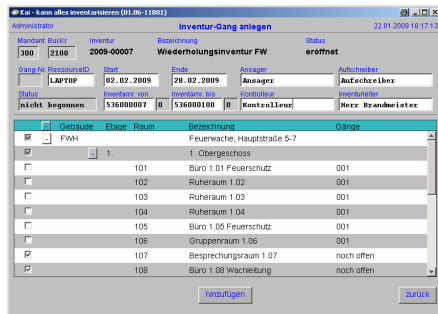
Über die Berechtigungssteuerung wird festgelegt, mit welchen Buchungskreisen ein Benutzer arbeiten darf und welche Zugriffsrechte er innerhalb der einzelnen Buchungskreise hat.

3. Das gesamte Stammdatenwerk (z.B. das Verzeichnis der Standorte, Inventartypen und Untertypen oder der Freifelder) kann individuell je Buchungskreis eingerichtet werden.

Häufig besteht jedoch der Wunsch, den „Grundstock“ des Stammdatenwerks zentral und einheitlich für alle Buchungskreise festzulegen. Hierfür kennt Kai den Mechanismus der „Vererbung“: Stammdaten können im Buchungskreis „0000“ angelegt werden und sind damit einheitlich in allen Buchungskreisen verfügbar.

Innerhalb der einzelnen Buchungskreise kann das aus dem Buchungskreis „0000“ „geerbte“ Stammdatenwerk individuell ergänzt werden - sofern ein Benutzer dieses Buchungskreises eine entsprechende Berechtigung hat.

Ist Kai eher ein Bestandsführungs- oder ein Inventursystem?



Kurz gesagt: Kai ist beides.

Häufig wird das Thema „Inventarisierung“ ausschließlich unter dem Gesichtspunkt „Mobile Inventuraufnahme mit Barcode und Scanner“ gesehen. Dies ist ein wichtiger Teilaspekt, jedoch betrifft die tägliche Arbeit mit Kai primär die laufende Inventarbestandsführung, also die Inventarverwaltung am Arbeitsplatz des Sachbearbeiters.

Allerdings ist auch das Thema „Inventur“ in Kai geradezu lehrbuchmäßig gelöst:

- Die Inventur beginnt mit der Planungsphase (Sachplan, Personal-/Zeit-/Ressourcenplan), die vollständig in Kai abgebildet ist.
- Die eigentliche Zählung wird mit mobilen Barcode-Terminals oder mit handelsüblichen Laptops und angeschlossenem Drahtlos-Scanner durchgeführt.
- Die Nachbearbeitung der Inventur - die Klärung und Bestätigung der Inventur-Differenzen - geschieht auf sehr übersichtliche und komfortable Weise.
- Die (bestätigten) Inventurdifferenzen werden automatisch gebucht.
- Für alle Inventurphasen wird ein revisionssicherer Nachweis geführt.

Unterstützt Kai sowohl die erstmalige Bestandsaufnahme als auch die laufende Bestandsführung?

Ja, Kai unterstützt sowohl die erstmalige Bestandsaufnahme als auch die laufende Bestandsführung.

Beide Einsatzbereiche unterscheiden sich grundlegend bezüglich ihrer Aufgabenstellung, ihrer Arbeitsabläufe und ihrer technischen Gestaltung:

- Bei der erstmaligen Bestandsaufnahme - ein Kernthema bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz - geht es „nur“ um die vollständige Aufnahme und Bewertung des Inventars. Alle Daten werden in Kai zusammengetragen, kontiert und bewertet und schließlich „en block“ ins Anlagenbuch übertragen.

Hierfür bringt Kai die folgenden Leistungsmerkmale mit:

- die Importfunktion für die bereits vorhandenen „Alt-Inventarbestände“,
- die revisionssichere Planung, Durchführung und Nachbearbeitung von Inventuren,
- den Druck von Barcode-Etiketten für die Kennzeichnung der - aus „Alt-Inventarbeständen“ importierten oder im Zuge der Inventur neu aufzunehmenden - Inventargüter,
- die Inventurzählung mit mobilen Erfassungsgeräten (Barcode-Terminals oder Laptops mit angeschlossenem Scanner),



- die Möglichkeit, in Freifeldern alle benötigten Kontierungsmerkmale und alle für die Inventarbewertung benötigten Daten abzulegen,
- die Möglichkeit, aus den erfassten Grunddaten mit Hilfe von Formeln den Eröffnungsbilanzwert zu berechnen (z.B. Abschreibung, Indizierung, Bewertungsabschläge),
- die Möglichkeit, mit Hilfe von Formeln Kontierungen - wo immer möglich - automatisch zu bestimmen und durch automatische Plausibilitätsprüfungen für eine hohe Qualität der erfassten Daten zu sorgen,
- den revisions sicheren Nachweis aller Veränderungen - Zugänge, Abgänge, Änderungen - des Inventarbestands.

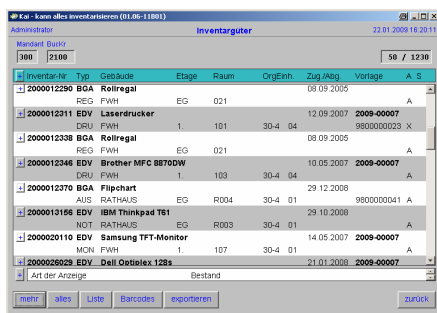
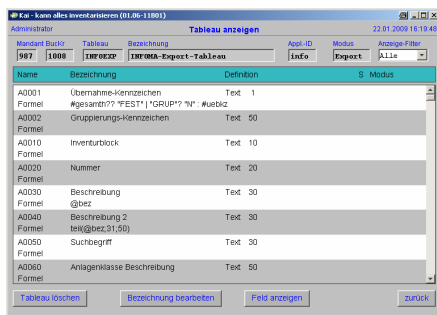
Alle gängigen Finanzverfahren kennen Datenimport-Schnittstellen für die „Altdaten-Übernahme“ von Anlagegütern. Die Anlagen-Export-Schnittstelle von Kai stellt die erfassten Daten in genau dem benötigten Format zur Verfügung, sodass sie unmittelbar in das jeweilige Finanzverfahren übernommen werden können.

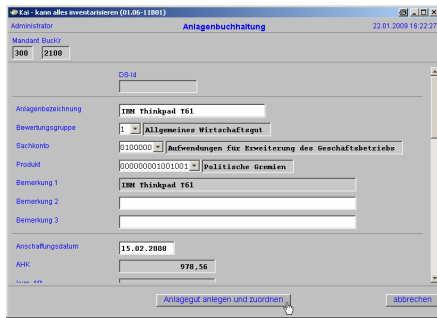
Aus den übergebenen Daten werden im Finanzsystem die Anlagen-Stammsätze („Anlagenkarten“) angelegt und die Zugangsbuchungen eingestellt. Durch einen automatischen „Rückimport“ werden in Kai die Verknüpfungen zwischen den Inventargütern (Kai) und den Anlagegütern (Anlagenbuchhaltung) aufgebaut.

- Bei der laufenden Bestandsführung - dem „Leben nach der Eröffnungsbilanz“ - geht es um eine organisatorisch sinnvolle Lösung für den Nachweis und die Fortschreibung des Inventars.

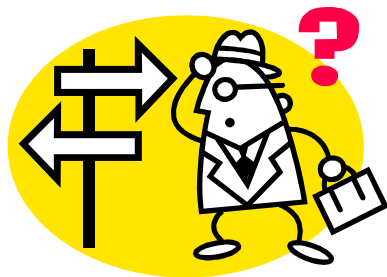
Viele Kai-Kommunen haben ihre Arbeitsabläufe und Belegflüsse auf den folgenden Leistungsmerkmalen von Kai aufgebaut:

- der laufenden Inventarpflege in einem modernen Client-Server-Umfeld, das von vielen Benutzern in der Verwaltung - insbesondere auch in den Fachbereichen - gleichzeitig genutzt werden kann,
- der Möglichkeit, in freien Datenfeldern alle Arten von Informationen (z.B. kaufmännischer und technischer Art) abzubilden,
- den leistungsfähigen Auskunfts- und Druckfunktionen,
- dem revisions sicheren Nachweis aller Veränderungen - Zugänge, Abgänge, Änderungen - des Inventarbestands,
- der revisions sicheren Planung, Durchführung und Nachbearbeitung von Inventuren,
- der Dialog-Schnittstelle zum Anlagenbuch mit der Möglichkeit, in Kai die Verknüpfung zwischen Anlagegütern und Inventargütern - mit allen Informationen aus beiden Systemen - sichtbar zu machen,





Kann ich meinen Inventarbestand nicht genauso gut im Anlagenbuch führen?



- der Möglichkeit, die vom Fachbereich erfassten Inventar-Neuzugänge kontrolliert und „per Knopfdruck“ in Anlagegüter zu überführen.

Nach der Eröffnungsbilanz geht es in Kai nicht mehr um die Wertermittlung und die Wertfortschreibung. Diese sind originäre Aufgaben der Anlagenbuchhaltung. Bei Anlagen-Zugängen entsteht die Zugangsbuchung nicht aus Kai sondern aus den Eingangsrechnungen und den sonstigen Buchungsbelegen.

Dennoch empfiehlt es sich, in Kai auch die Anschaffungswerte der Inventargüter zu führen. Damit wird einerseits den gesetzlichen Anforderungen an ein "besonderes Inventar" (Führung der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert) Genüge getan. Andererseits benötigt der Anlagenbuchhalter diese Werte ganz konkret für die Festwert-Überprüfung.

Mit der „flächendeckenden“ Einführung des Anlagenbuchs entstehen in den Verwaltungen vielfältige Fragen, für die praktikable Antworten gefunden werden müssen. Am Anfang steht häufig die Frage: „Genügt nicht das Anlagenbuch allein, um alle Anforderungen an die Inventarführung abzudecken?“.

Hierbei spielen die folgenden Gesichtspunkte eine besondere Rolle:

- Wer soll Zugang zum Anlagenbuch haben? Es ist in den Verwaltungen allgemeiner Konsens, dass das Anlagenbuch zentral im Finanzbereich geführt wird und dass die Fachbereiche allenfalls lesenden Zugriff haben.
- Um wie viele Vermögensgegenstände geht es? In Städten und Gemeinden gilt für das bewegliche Sachvermögen in allererster Näherung die Formel „Anzahl Inventargüter = halbe Einwohnerzahl“. Außerdem geht es dort in der Regel auch bei den Liegenschaften sowie beim Straßen- und Kanalvermögen um große Stückzahlen.

Für diese Bereiche muss überlegt werden, ob es praktikabel ist, tatsächlich jeden Gegenstand als Einzelposition ins Anlagenbuch aufzunehmen. Dies insbesondere unter dem Gesichtspunkt der laufenden Datenpflege.

- Allgemein ist es üblich (und auch praktikabel), die GWGs in Form von Sammelposten im Anlagenbuch zu führen. Je nach Bundesland betrifft dies auch die Vermögensgegenstände im "Poolbereich" zwischen 150 und 1.000 EUR Anschaffungswert.

Ein Einzelnachweis dieser Vermögensgegenstände allein aufgrund der Sachkonten-Buchungen ist in aller Regel nicht praktikabel. Hier stellt sich insbesondere die Frage, wie die „Identität“ der einzelnen Gegenstände nachgewiesen werden soll, wenn es keine Inventarnummer gibt, mit der man die Gegenstände kennzeichnen könnte.

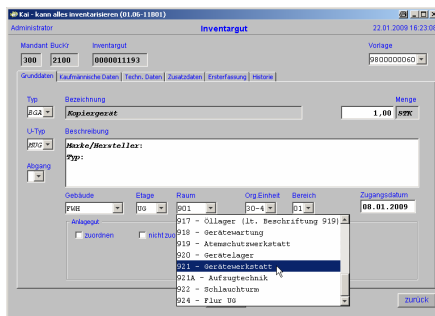
- Allgemein ist die Kennzeichnung ein besonderes Thema. In einigen Finanzsystemen besteht die Möglichkeit, aus dem Anlagenbuch heraus Barcode-Etiketten zu drucken, um damit die Vermögensgegenstände zu kennzeichnen.

Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass bei Neubeschaffungen die Aufnahme ins Anlagenbuch typischerweise mit großer Zeitverzögerung geschieht - in vielen Verwaltungen sogar erst zum Jahresende. In den Kai-Verwaltungen ist es hingegen üblich, das Inventargut sofort beim Zugang mit einem Inventaretikett zu kennzeichnen und in das Bestandsverzeichnis (Kai) aufzunehmen.

- Generell gewinnt auch die Einbeziehung der Fachbereiche immer mehr an Bedeutung. In vielen Fällen werden dort bereits heute Inventarverzeichnisse geführt. Diese Verzeichnisse können nach Kai übernommen und dort in konsolidierter und standardisierter Form - mit einer Dialog-Verknüpfung zum Anlagenbuch - weiter geführt werden.

Bei einer allein auf das Anlagenbuch gestützten Inventarföhrung wird die Integration der Fachbereiche ungleich schwieriger: Zum einen ist es eine Frage der Zugriffsberechtigung; zum anderen müsste das Anlagenbuch in der Lage sein, alle von den Fachbereichen benötigten technischen und dispositiven Daten aufzunehmen.

- Viele Finanzsysteme bieten in Ihrem Anlagenstamm die Möglichkeit, einen Standort-Schlüssel zu hinterlegen. In aller Regel handelt es sich jedoch nicht - wie in Kai - um eine „strukturierte“ Standortangabe nach Gebäuden, Etagen und Räumen. Mit einer „abstrakten“ Standortangabe ist ein raumbezogener Inventarnachweis selbst bei kleineren Verwaltungen (mit z.B. 60 Gebäuden zu je 3 Etagen zu je 10 Räumen) kaum durchführbar.
- Schließlich bietet kaum eine Anlagenbuchhaltung die Möglichkeit einer revisionssicheren Planung, Durchführung und Nachbearbeitung von Inventuren, so wie man dies aus Kai kennt.



Aus den genannten Gründen reift in immer mehr Verwaltungen die Erkenntnis,

- dass es beim Thema „Inventarisierung“ nicht nur um die erstmalige Aufnahme des Vermögens geht, sondern dass „Inventarverwaltung“ ein dauerhaftes Thema ist,
- dass der Einzelnachweis des mobilen Vermögens nur sehr eingeschränkt und mit erheblichem Aufwand im Anlagenbuch dargestellt werden kann,
- dass es ratsam ist, das Anlagenbuch durch die Bildung von Gesamtheiten (Festwerte, Gruppenwerte, Gesamtheiten) „schlank“ zu halten - und deren Zusammensetzung in einem gesonderten Inventarverzeichnis (Kai) zu führen,
- dass es neben dem Werteverzeichnis (Anlagenbuch) eines Bestandsverzeichnisses bedarf, das „nah am Geschehen“ - in den Fachbereichen selbst - die operativen Vorgänge (Zugänge, Abgänge, Nutzungsänderungen, Inventuren) aufzeichnet.

Kann ich meinen Inventarbestand nicht genauso gut in Excel führen?

St.Nr.	Bezeichnung	Einheit	Bestand	Preis	Wert	Abgang	Restwert
1	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
2	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
3	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
4	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
5	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
6	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
7	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
8	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
9	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00
10	Handy Samsung Galaxy S10	Stk	1	1000,00	1000,00		1000,00

Häufig haben die Verwaltungen ihre erstmalige Vermögensaufnahme auf Excel-Dateien aufgebaut. Dies hat zweifellos eine Reihe von Vorteilen: Das Medium ist den Mitarbeitern in der Verwaltung geläufig; es ist flexibel genug, um alle erforderlichen Daten aufzunehmen; zunächst ist keine Investition für eine zusätzliche Software erforderlich.

Diese Vorteile werden jedoch mit profunden Nachteilen erkauft:

- Excel-Dateien können immer nur „im Ein-Benutzer-Modus“ fortgeschrieben werden. Man wird also - speziell in größeren Verwaltungen - viele einzelne Excel-Dateien auf die Fachämter verteilen (und diese im Nachhinein wieder „einsammeln“, d.h. zusammen kopieren und aufbereiten).

In vielen Verwaltungen können die für die Eröffnungsbilanz Verantwortlichen „ein Lied davon singen“, wie mühsam und fehlerträchtig dieser Weg ist.

- Excel-Dateien bieten keinerlei Sicherheit gegen Handhabungs- und Kopierfehler. Allzu leicht können Daten versehentlich gelöscht werden. Schon von daher muss das Zählergebnis mit einem großen Fragezeichen versehen werden.

- Die Rechnungsprüfungsämter schätzen an Kai vor allem die Tatsache, dass alle Inventar-Veränderungen (Neuzugänge, Abgänge, Änderungen) jederzeit nachvollzogen werden können. Auch der Inventurverlauf selbst ist von der Planungs- bis zur Nachbearbeitungsphase vollständig dokumentiert.

Mit Excel ist an eine Nachvollziehbarkeit der Inventuraufnahme überhaupt nicht zu denken.

- Excel-Dateien bieten keine geeignete Grundlage für den dauerhaften Inventarnachweis.

In der Praxis ist bereits eine Reihe von Fällen bekannt, in denen die Kommunalaufsicht Eröffnungsbilanzen wegen methodischer Mängel der Vermögensaufnahme verworfen hat.

Kann ich meine Altdatenbestände maschinell in Kai einspielen?

Ja, Kai verfügt über vielfältige Möglichkeiten des Im- und Exports: Sowohl die Stammdaten (Standorte, Inventartypen usw.) als auch die Inventargüter können

- aus Excel-Dateien in den Kai-Datenbestand importiert werden
- aus Kai in Excel-Dateien exportiert werden.

Beim Datenimport können sowohl neue Daten in Kai angelegt werden als auch bestehende Daten aktualisiert werden.

Wo kann ich die Kai-Software und die dazugehörigen Dokumentationen bekommen?

Nutzungsrechte für die Kai-Software werden durch die hallobt! gmbh und ihre Partner - kommunale IT-Dienstleister, Systemhäuser und Berater - angeboten. Die Kontaktdaten sind auf der Kai-Webseite www.hallokai.de zu finden.

Die hallobt! gmbh und ihre Partner bieten darüber hinaus

- Informationsveranstaltungen, Präsentationen und Teststellungen
- Hosting-Leistungen,
- die Einführungsunterstützung,
- die Verfahrensbetreuung (Hotline) sowie
- Beratungen und Schulungen

zu Kai an.

Auf der Kai-Webseite findet man eine Vielzahl interessanter Informationen rund um Kai: Produktinformationen, Hinweise zu aktuellen Kai-Events, Downloads, die Kai-Referenzliste, den „Kai-Spielplatz“ und vieles mehr.

Eine Kai-Demoversion und die Dokumentation können frei herunter geladen werden. Für den Download des vollständigen Kai-Installationsmaterials ist ein Zugangspasswort erforderlich.

Die Installation erfolgt in der Regel mit telefonischer Unterstützung durch den technischen Kai-Support.

Wo kann ich technische Informationen zu Kai und zu den Betriebsvoraussetzungen bekommen?

Die technischen Aspekte sowie die Betriebsvoraussetzungen sind im Handbuch "Kai Installation & Betrieb" beschrieben.

Kai ist eine moderne Client-Server-Lösung, die in unterschiedlichen Installations-Szenarien betrieben werden kann.

Kai ist eine vollständig mandantenfähige Lösung und erfüllt somit eine wichtige Voraussetzung für den Betrieb in einer Rechenzentrums-Umgebung.

Mit welchem Umfang an Schulung und Einweisung muss gerechnet werden?

Die tägliche Nutzung von Kai ist überschaubar und intuitiv. Der Schwerpunkt der erforderlichen Einweisung bezieht sich weniger in der Handhabung der Software als vielmehr auf die organisatorischen Aspekte der Inventaraufnahme und der laufenden Inventarfürung. Diese Themen sind üblicherweise in einer Inventur-Richtlinie beschrieben.

In diesem Zusammenhang genügt für die Sachbearbeiter und die Zähl-Teams in der Regel eine einfache, kurze Einweisung in die Handhabung des Kai-Dialogs.

Hingegen hat das Inventarisierungsprojekt an sich sehr viele Einzelaspekte, die jeweils ihre eigene Entsprechung in Kai haben. Zu Beginn des Inventarisierungsvorhabens sollten daher die „Eckpunkte“ gemeinsam mit einem erfahrenen Kai-Berater festgelegt werden. Schwerpunkte sind die Einrichtung des Stammdatenwerks, die Planung und Durchführung von Inventuren, die Übernahme von bereits bestehenden Datenbeständen sowie die Schnittstelle zum Anlagenbuch.

Nach allgemeiner Erfahrung sind hierfür drei bis vier Beratungstage - in einem gewissen zeitlichen Abstand - ausreichend.

Welche Dokumentationsunterlagen gibt es für Kai?

Die „offizielle“ Kai-Dokumentation besteht aus

- dem Kai-Anwendungshandbuch,
Hier ist der vollständige Funktionsumfang von Kai in allen Einzelheiten dargestellt.
- dem Handbuch „Kai Installation & Betrieb“,
Dieses Handbuch enthält technische Hinweise zu den Betriebsvoraussetzungen, zu den möglichen Installations-Varianten, zum Installationsvorgang, zu den Schnittstellen und zum laufenden Betrieb.
- der Kundeninformation „hallo Kai!“.
Hier kann man sich als Interessent im Vorfeld über die Leistungsmerkmale von Kai und seine Einbindung in die Prozessabläufe der Verwaltung informieren. Diese Unterlage beschreibt die zugesicherten Eigenschaften der Software und wird bei Abschluss einer Nutzungsvereinbarung Vertragsbestandteil.

Daneben stellen der Kai-Hersteller und die Kai-Partner zahlreiche weitere Informationsunterlagen als „Sekundärinformation“ zur Verfügung.

Gibt es für Kai eine Zertifizierung?



„Was muss eine Inventarisierungslösung in der öffentlichen Verwaltung leisten?“ - zu dieser Frage gab es in der Vergangenheit keine einheitlichen und verbindlichen Vorgaben. Dementsprechend waren die Leistungsbeschreibungen in den öffentlichen Ausschreibungen sehr heterogen und kaum vergleichbar. Die im Markt angebotenen Softwarelösungen reduzierten das Thema in vielen Fällen auf den Aspekt "Barcode-Erfassung".

Erst mit der Entstehung und Weiterentwicklung von Kai wächst in vielen Verwaltungen ein Konsens über die benötigten und wünschenswerten Leistungsmerkmale einer Inventarisierungslösung.

Zeitgleich gab es auch anderenorts entsprechende Bestrebungen: Im Rahmen des Offenen Katalogs Kommunaler Softwareanforderungen (OKKSA e.V. - www.okksa.de) haben Spezialisten aus verschiedenen Verwaltungen einen Kriterienkatalog entwickelt, der die Anforderungen an eine kommunale Inventarisierungslösung beschreibt. Dieser Kriterienkatalog wurde Anfang 2009 durch das OKKSA Board freigegeben.

Als erste Softwarelösung im Markt hat Kai auf dieser Grundlage eine Zertifizierungsprüfung bestanden.

Das Zertifikat wurde durch die TÜVIT im Januar 2010 ausgestellt.



Ein Testat der Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg bestätigt, dass Kai unter Beachtung der im abschließenden Prüfvermerk enthaltenen Hinweise eine ordnungsgemäße Abwicklung der zentralen Finanzvorgänge gemäß § 19 GemPrO gewährleistet.

Im Prüfbericht wird darüber hinaus festgestellt, dass mit dem Verfahren die Inventarisierung so geplant, strukturiert und dokumentiert werden kann, dass die Grundsätze ordnungsgemäßer Inventur eingehalten werden können.

Das Testat wurde am 27.07.2010 durch die GPA Baden-Württemberg ausgestellt.

Herausgeber dieser Information

hallobtf! gmbh
Friesenplatz 8
50672 Köln

0221 977608 0 * www.hallokai.de * info@hallobtf.de

Die vorliegende Information bezieht sich
auf die Kai-Version 02.01