

## Checkliste Inventarisierung

**Folgende Unterlagen bzw. Informationen wollen Sie bitte zum Termin bereithalten:**

- aktueller Anlagespiegel (bitte vorab auf nicht mehr vorhandene Gegenstände prüfen)
- ggfls Inventurliste
- Kopien von KFZ-Scheinen
- falls Fahrzeuge nicht vor Ort sind, bitte Fotos (jeweils von schräg vorn, schräg hinten, innen und evtl. Schäden), km-Stände, Angaben zu HU-Fälligkeit, Schäden oder Defekten bereithalten
- Angaben zur EDV-Hardware, ggfls. Zugang zu PCs ermöglichen (zur Einsicht in Systemsteuerung)
- Software-Lizenzen und -Kauf- bzw. –Nutzungsverträge (nicht für Standard-Software)
- Eigentumsverhältnisse von Telefonanlage, Kopierer etc.
- mobile Gegenstände wie Smartphones, Tablet-PCs, Digitalkameras etc.
- Informationen über umweltgefährdende Stoffe bzw. Altlasten
- Vermögensgegenstände an anderen Standorten (Werkstätten, Lagerhalter)
- Leasing-, Finanzierungs- und Miet(kauf)verträge (ohne AGB)
- Sicherungsübereignungsverträge