

Dienstanweisung

Aussonderung, Veräußerung, Spende und Entsorgung von Gegenständen im Eigentum der Hochschule

1. Zweck & Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung regelt den Ablauf bei der Behandlung von **nicht mehr benötigten beweglichen Gegenständen** der Hochschule (z. B. IT-Geräte, Möbel, Laborgeräte, sonstige Ausstattungsgegenstände). Grundlage sind die Art. 61 und 63 BayHO und die zugehörigen Verwaltungsvorschriften.

2. Grundsätze

- Vermögensgegenstände dürfen **nur mit Genehmigung** und gemäß den Vorschriften der BayHO ausgesondert, verkauft, gespendet oder entsorgt werden.
- **Priorität:**
 1. **Interne Weiterverwendung** (andere Bereiche der Hochschule)
 2. **Angebot über eGon** (≥ 1 Monat)
 3. **Wenn die Wertfeststellung (Marktpreis feststellbar) kleiner als in VV-BayHO | Art. 63 „Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen“, Zu Art. 63: 1.7a & 1.8 und / oder die Wiederinstandsetzung unwirtschaftlich wäre und eine evtl. Datenlöschung durchgeführt wurde, Veräußerung zum vollen Wert (Ausschreibung/Versteigerung)**
 4. **Wenn keine Nachfrage Pt. 1 – 3: Ausnahmsweise unentgeltliche/verbilligte Abgabe** (Spende)
 5. **Entsorgung/Verwertung** (nur wenn objektiv wertlos/unbrauchbar)
- **Datenlöschung** bei IT-Geräten ist zwingend. Datenträger, die nicht zuverlässig gelöscht werden können, sind zu vernichten.

3. Zuständigkeiten

- **Antragstellende Einheit (Institut/Fakultät/Verwaltungseinheit):** Meldung von entbehrlichen Gegenständen, Erstellung des Aussonderungsantrags.
- **IT-Abteilung oder zertifizierte externe Einheit (bei IT-Geräten):** Datenlöschung, technische Bewertung.
- **Haushaltsdezernat oder antragstellende Einheit:** Prüfung der Wertermittlung, Entscheidung über den Verfahrensweg (Weitergabe, Verkauf, Spende, Entsorgung).
- **Hochschulleitung, Haushaltsdezernat bzw. StMWK (je nach Wertgrenze)¹:** Genehmigung von Spenden/verbilligten Abgaben.
- **Zentrale Beschaffungsstelle/Inventarverwaltung:** Durchführung von Ausschreibungen/Versteigerungen, Abwicklung über eGon, Inventarausbuchung.

4. Verfahren

4.1 Antrag auf Aussonderung

- Jede Einheit meldet entbehrliche Gegenstände mit Formular „Aussonderungsantrag“.
- Beizufügen: Inventarnummer, Bezeichnung, Anschaffungsjahr, technischer Zustand, geschätzter Zeitwert, Fotos.
- IT-Geräte: Bestätigung über Datenlöschung.

4.2 Prüfung interne Weiterverwendung

- Haushaltsdezernat veröffentlicht den Gegenstand in einem internen Umlauf (z. B. E-Mail-Verteiler, Intranet oder andere Plattformlösung).
- Frist: 14 Tage.

4.3 eGon-Einstellung

- Nicht intern übernommene Gegenstände werden **mindestens 1 Monat auf eGon** angeboten.
- Ausnahme: Wertlosigkeit oder offenkundige Unbrauchbarkeit (z. B. defekte Möbel, irreparable Alt-Hardware).

¹ Vgl. Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO) | Art. 63 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen, Zu Art. 63: 1.1; 1.7a; 1.8

4.4 Verkauf

- Nach erfolgloser eGon-Frist → Verkauf zum **vollen Wert**.
- Wertnachweis: Marktpreisrecherche oder Schätzung durch Fachkundige.
- Verkaufsform:
 - **Öffentliche Ausschreibung** (Standard)
 - **Versteigerung** (wenn wirtschaftlich günstiger)
 - **Interner Verkauf an Mitarbeitende oder Studierende, wenn Wertgrenze unterschritten und bis dato im Verfahren (4.1 – 4.3) kein Bedarf festgestellt wurde**

4.5 Spende / verbilligte Abgabe

- Nur möglich, wenn keine interne Verwendung, kein Absatz über eGon und kein sinnvoller Verkauf erfolgt.
- Wertgrenzen (Stand 08.09.2025):
 - Kleiner / gleich **3.500 €**: Ausnahme möglich durch StMWK | delegiert bei kleiner / gleich **1.750 €** Ausnahmegenehmigung durch Hochschule
- Genehmigung ist vor Abgabe einzuholen.

4.6 Entsorgung

- Wertlose oder offenkundig unbrauchbare Gegenstände → direkte Entsorgung oder Altmaterialverwertung.
- Nachweis der Entsorgung (Entsorgungsbeleg, Schrotterlös).

4.7 Dokumentation & Inventar

- Jeder Vorgang ist vollständig zu dokumentieren (Antrag, Wertnachweis, eGon-Protokoll, Genehmigungen).
- Inventarverwaltung bucht den Gegenstand erst nach Vorlage der vollständigen Dokumentation aus.

Sonstige Informationen bzw. Darstellungen zur Dienstanweisung:

Was heißt das konkret für Hochschulen (IT, Möbel, sonstige Sachen)?

1. Aussonderung & Kategorisierung

- Prüfen: funktionsfähig für Dienstgebrauch? Wenn ja → **interne Weitergabe** (z. B. anderer Lehrstuhl). Danach **eGon ≥ 1 Monat**. Ausnahmen: **wertlos/offenkundig unbrauchbar** (z. B. defekte Stühle, irreparable Alt-PCs) → direkt Verwertung/Entsorgung. ([Gesetze Bayern](#))

2. Verkauf

- Nach erfolgloser interner Abgabe/eGon → **Veräußerung zum vollen Wert**, i. d. R. **öffentliche Ausschreibung** oder **(Amts-)Versteigerung**; Weg wählen, der „**das günstigste Ergebnis**“ verspricht. Dokumentieren, wie der **volle Wert** ermittelt wurde (Marktpreis, Auktionsergebnis). ([Gesetze Bayern](#))

3. Spende / unentgeltliche oder verbilligte Abgabe

- Nur **ausnahmsweise** zulässig. Prüfen der **Wertschwellen**:
 - ≤ **3 500 €** voller Wert bzw. Ermäßigungsbetrag: **Fachministerium** (StMWK) darf **ohne** Finanzministerium zustimmen; ggf. **delegiert** bis **1 750 €** an die Hochschule. ([Gesetze Bayern](#))
 - ≤ **35 000 €** bei **dringendem Staatsinteresse** (z. B. humanitäre Zwecke): ebenfalls ohne FM; Delegationslage prüfen. ([Gesetze Bayern](#))
- **Achtung**: Ohne passende Ausnahme gilt das **Schenkungsverbot** de facto über das **Bestpreisgebot** des Art. 63 (voller Wert). ([Gesetze Bayern](#))

4. Entsorgung / Recycling

- Für **unbrauchbare** Gegenstände „**nach Möglichkeit als Altmaterial** verkaufen oder sonst **nutzenstiftend** verwenden“; andernfalls ordnungsgemäße Entsorgung (z. B. E-Schrott). ([Gesetze Bayern](#))

5. Wer genehmigt?

- **Interne Abgabe/eGon/Verkauf** zum vollen Wert: i. d. R. **Hochschule** (Inventar-/Beschaffungs-/Haushaltsstelle) gemäß Geschäftsverteilungsplan.
- **Spenden/verbilligte Abgaben**: abhängig vom **Wert** und von der **Delegation** (§ 1.7/1.8 VV zu Art. 63) → **StMWK** oder – bei Delegation – **Hochschulleitung/Verwaltung** bis zur **hälftigen Wertgrenze**. Im Zweifel Zuständigkeit beim **StMWK**. ([Gesetze Bayern](#))

6. Dokumentation (für alle Gegenstände)

- Aussonderungsantrag/-vermerk, Ergebnis **eGon-Frist**, **Wertnachweis** (Markt-/Schätzpreis, Auktion), **Entscheidung** (Verkauf/Spende/Entsorgung) + **Zustimmung** der zuständigen Stelle, **Inventarabgang**. (Ableitung aus VV-Pflichten zu Wert, Ausschreibung, Nachweis). ([Gesetze Bayern](#))

7. Besonderheiten IT

- **Datenträger** vor Abgabe/Verkauf **rechtskonform löschen**/vernichten (Datenschutzrecht).
- Für **offenkundig veraltete Hardware** entfällt **eGon** → direkt verwerten/entsorgen. ([Gesetze Bayern](#))

Kurz-Checkliste für die Praxis

- Entbehrlich? ja → interne Weitergabe prüfen (mind. 1 Monat eGon), außer wertlos/offenkundig unbrauchbar. (Gesetze Bayern)
- Danach: Verkauf zum vollen Wert; Ausschreibung/Versteigerung wählen, was bestes Ergebnis bringt. (Gesetze Bayern)
- Spende/verbilligt? Nur per Ausnahme: $\leq 3\,500\text{ €}$ (geringer Wert) bzw. dringendes Staatsinteresse $\leq 35\,000\text{ €}$; prüfen, ob Delegation bis $1\,750\text{ €}/17\,500\text{ €}$ an die Hochschule besteht; ansonsten StMWK. (Gesetze Bayern)
- IT-Datenträger sicher löschen/vernichten.
- Alles dokumentieren; Inventar ausbuchen.

Quellen (amtlich/verbindlich)

- **VV zu Art. 61 BayHO** – interne Abgabe, **eGon \geq 1 Monat**, Ausnahmen für wertlose/offenkundig unbrauchbare Gegenstände, **50 000 €** Erstattungsfreigrenze. ([Gesetze Bayern](#))
- **BayHO Art. 63 & VV zu Art. 63** – **voller Wert**, Ausschreibung/Versteigerung, **Ausnahmen** und **Wertgrenzen (3 500 €/35 000 €)**, **Delegation bis zur Hälfte**. ([Gesetze Bayern](#))
- **FMBI-Änderungshinweis** zu eGon (amtliche Fußnote in VV). ([Verkündungsplattform Bayern](#))
- **Green-IT-Empfehlung bayerischer Hochschulen** (Anwendung von eGon im Hochschulkontext). ([Universität Regensburg](#))