



---

## **Aufstellung der notwendigen Informationen zu Erstellung einer Hotel-Inventarerfassung bzw. Inventarbewertung:**

Bei der Inventarerfassung und -bewertung (FF&E - Furniture, Fixtures & Equipment) in der Hotellerie geht es darum, den Zeitwert des beweglichen Anlagevermögens zu bestimmen. Dies ist besonders relevant bei Betreiberwechseln, Pachtübergaben oder zur Ermittlung des Versicherungswertes.

### **1. Stammdaten & Dokumentation (Grundlagen)**

- Anlagenspiegel: Liegt eine aktuelle Liste aus der Buchhaltung vor (inkl. Anschaffungsdatum und -wert)?
- Grundrisse: Sind bemaßte Pläne vorhanden, um die Anzahl der standardisierten Zimmertypen und öffentlichen Flächen abzugleichen?
- Wartungsprotokolle: Gibt es Nachweise über die regelmäßige Wartung von Großgeräten (Küche, Wäscherei, Aufzüge)?
- Gewährleistungen: Bestehen noch Garantien auf Großanschaffungen der letzten 2 Jahre?

### **2. Quantitative Erfassung (Zimmer & Suiten)**

- Kategorisierung: Wie viele Zimmer sind mit Standard-, Superior- oder Luxus-Inventar ausgestattet?
- Möblierung: Detaillierte Stückzahl pro Zimmer (Betten inkl. Matratzentyp, Nachttische, Schreibtische, Schrankverbauten, Kofferablagen).
- Technik: Alter und Modell der TV-Geräte, Minibars, Safes und Telefonanlagen.
- Soft Goods: Status von Vorhängen, Teppichböden (fest verlegt vs. lose) und Dekoelementen.

### **3. Quantitative Erfassung (Public Area & F&B)**

- Bestuhlung: Anzahl und Zustand der Stühle/Tische in Restaurant, Bar und Lobby.
- Konferenztechnik: Vorhandensein von Beamern, Beschallungsanlagen, Moderationsequipment und mobilen Trennwänden.
- Großkücheninventar: Auflistung der thermischen Geräte (Kombi-Dämpfer, Herde), Kühlzellen und Spülstraßen (Marke und Baujahr).
- Linen & Terrys: Inventurliste der Hotelwäsche (Bettwäsche, Handtücher, Tischwäsche) – Eigenbesitz oder Mietwäsche-Modell?



#### 4. Qualitative Zustandsbewertung (Condition Rating)

- Abnutzungsgrad: Einstufung des Inventars nach dem Schulnotensystem oder Abnutzungsklassen (z. B. 1 = neuwertig bis 5 = abgängig/Schrottwert).
- Design-Aktualität: Entspricht das Inventar noch dem aktuellen Markenstandard (Brand Standards) oder droht eine Entwertung durch notwendiges Re-Design?
- Funktionalität: Sind alle mechanischen Teile (Schubladen, Scharniere, Polsterungen) intakt?

#### 5. Bewertungsparameter (Valuation Input)

- Bewertungsziel: Soll der Fortführungswert (Fair Value), der Liquidationswert (Zerschlagungswert) oder der Neuwert (für Versicherungen) ermittelt werden?
- Eigentumsverhältnisse: Gibt es geleastes Equipment oder Inventar unter Eigentumsvorbehalt?
- Kleininventar (Operating Supplies): Wie sollen Porzellan, Glas und Silber (Small Operating Equipment - SOE) bewertet werden (Pauschalbewertung oder Einzelzählung)?

#### Erforderliche Unterlagen für den Mandanten (Checkliste):

1. Aktuelles Inventarverzeichnis (Excel-Export aus der Anlagenbuchhaltung).
2. Letzte Investitionsrechnungen der vergangenen 24 Monate.
3. Leasingverträge für Kopierer, Kaffeemaschinen oder Fuhrpark.
4. Fotodokumentation von Referenzzimmern (Standard/Suite).

Notwendige Unterlagen und Auskünfte, die Ihnen nicht vorliegen, können in den meisten Fällen durch uns recherchiert oder angefragt werden.