

Kurzhinweise zur Inventur

Beachten Sie unbedingt die folgenden Punkte, bevor Sie Ihre Inventur entweder als Stichtags- oder als permanente Inventur (Lagerwertfortschreibung) durchführen wollen:

- ✓ Wenn möglich, sollte die Inventur vor dem Jahreswechsel PC43 erfolgen.
- ✓ Die Inventurbewertung des Vorjahres muss abgeschlossen sein!
- ✓ Drucken Sie eine Lieferscheinliste der nicht verarbeiteten Kundenliefererscheine mit dem Programm PC106, ggf. mit Einzelpositionen.
- ✓ Möglichst alle Kundenliefererscheine fakturieren, oder löschen, wodurch die Ware dem Bestand wieder zugeführt wird.
- ✓ Letzte Wareneingänge des ablaufenden Jahres (Lieferantenliefererscheine) buchen.
- ✓ Danach erfolgt die Inventur entweder zum:

Stichtag z.B. 31.12.

- Ausgabe- und Pauschalartikel auf Bestand Null setzen (bzw. S/N=O ohne Bestandsverwaltung)
- Inventurzählliste in PC44 drucken
- Gesamtbestand am Stichtag zählen (am Ende Ihres Geschäftsjahres)
- Inventurerfassung der Zählung mit PC45
- Differenzliste drucken mit PC46.1 - bei Differenzen versuchen zu klären und die Eingabe in PC45 korrigieren
- Übernahme der Zählliste mit **PC46.3**
- Automatische Inventur **aller** Artikel am **Ende Ihres Geschäftsjahres** z.B. am 31.12. mit PC46.4 durchführen. Damit werden die aktuellen EDV-Bestände in den Inventurspeicher geschrieben und zur späteren Bearbeitung „eingefroren“.

oder

Permanent (über das Jahr verteilt)

- Zählliste für Großgeräte mit PC44 erstellen. (Weit vor dem Stichtag!) Die Zähllisten auf bestimmte Fabrikate oder Warengruppen beschränken, damit eine Zählung in kurzer Zeit stattfinden kann und Bestandsveränderungen berücksichtigt werden können.
- Bestand laut Zählliste zählen
- Inventurerfassung der Zählung mit PC45
- Evtl. Bestandsveränderungen berücksichtigen
- Differenzliste mit PC46.1 drucken - bei Differenzen versuchen zu klären und die Eingabe in PC45 korrigieren
- Übernahme der Zählung mit **PC46.5**
- Massenartikel kurz vor dem Inventurstichtag zählen und erfassen.
- Ausgabe- und Pauschalartikel auf Bestand Null setzen. (bzw. S/N=O ohne Bestandsverwaltung)
- Automatische Inventur **aller** Artikel am **Ende Ihres Geschäftsjahres** z.B. 31.12. mit PC46.4 durchführen



- **Zwischen der Zählung und der Übernahme darf keine Warenbewegung erfolgen. Kein Einkauf und kein Verkauf !**
- Bitte ausschließlich immer nur von einem Bildschirmfenster die Inventurzähllisten **erstellen**, nicht von mehreren gleichzeitig.

Einer der fatalsten Fehler bei der Durchführung der Inventur ist das Versäumen der Übernahme der Zählliste in PC46!

- Inventurbestand nötigenfalls mit PC47 um die Kundenliefererscheine ergänzen
- Inventurbewertung mit PC47 vornehmen. (Kann im Laufe des Jahres 2010 erfolgen.)
- Inventurbewertungsliste für die Bilanz in PC46.6 drucken

Da in den Unternehmen die Inventur sehr individuell gehandhabt wird, (z.B. Zählerfassung per Barcodescanner oder MDE (mobiles Datenerfassungsgerät jetzt neu EUR 1000.--)) können obige Hinweise nur eine Richtschnur darstellen. Rufen Sie bei Unklarheiten rechtzeitig unsere Hotline an. Telefon: 04185-795216 und prüfen Sie vorab vorhandene MDE-Geräte auf Funktion/Akku!