

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 sollte abgeschlossen sein.**
- ✓ **Möglichst alle Kundenlieferscheine fakturieren, oder löschen, wodurch die Ware dem Bestand wieder zugeführt wird.**
- ✓ **Drucken Sie eine Lieferscheinliste der nicht verarbeiteten Kundenlieferscheine mit dem Programm PC106 mit Einzelpositionen. Ebenfalls ggf. vorhandene Mietlieferscheine. Grund: Artikel auf Lieferschein befinden sich nicht im aktuellen Bestand.**
- ✓ **Letzte Wareneingänge des ablaufenden Jahres (Lieferantenlieferscheine) buchen.**
- ✓ **Danach erfolgt die Inventur entweder als**

Stichtag-Inventur z.B. 31.12.

1. Ausgabe- und Pauschalartikel auf Bestand Null setzen (besser ist S/N=O ohne Bestandsverwaltung)
2. Inventurzählliste in PC44 drucken
3. Gesamtbestand am Stichtag zählen (am Ende Ihres Geschäftsjahres)
4. Inventurerfassung der Zählung mit PC45
5. **Differenzliste** drucken mit PC46.1 - die Differenzen versuchen zu klären und damit die Eingabe in PC45 korrigieren
6. **Übernahme** der Zählliste mit **PC46.3**
7. Direkt nach dem Jahreswechsel erstellt ProfiSoft jetzt eine automatische Inventur. Damit werden die aktuellen Bestände zwecks späterer Bearbeitung „eingefroren“. Sollten danach noch Artikelbewegungen im alten Jahr gebucht werden, muss die automatische Inventur manuell wiederholt werden. **PC46.4**

oder

permanente Inventur (über das Jahr verteilt)

1. 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.
2. Bestand laut Zählliste zählen
3. Inventurerfassung der Zählung mit PC45
4. Evtl. Bestandsveränderungen berücksichtigen
5. **Differenzliste** mit PC46.1 drucken - bei Differenzen versuchen zu klären und die Eingabe in PC45 korrigieren
6. **Übernahme** der Zählung mit **PC46.5**
7. Massenartikel kurz vor dem Inventurstichtag zählen und erfassen.
8. Ausgabe- und Pauschalartikel auf Bestand Null setzen. (besser ist S/N=O ohne Bestandsverwaltung)
9. Direkt nach dem Jahreswechsel erstellt ProfiSoft jetzt eine autom. Inventur. Damit werden die akt. Bestände zwecks späterer Bearbeitung „eingefroren“. Sollten danach noch Artikelbewegungen im alten Jahr gebucht werden, muss die autom. Inventur manuell wiederholt werden. **PC46.4**



Wichtig: Zwischen der (körperlichen) Zählung und der Übernahme darf keine Warenbewegung erfolgen. Kein Einkauf und kein Verkauf !

Einer der fatalsten Fehler bei der Durchführung der Inventur ist das Versäumen der Übernahme der Zählliste in PC46.3 oder PC46.5!

Was ist nach der Inventur zu tun? (Kann im Laufe des Jahres 2012 erfolgen.)

- Inventurbestand in PC47 um die Bestände der Kundenlieferscheine und ggf. Mietlieferscheine ergänzen.
- Inventurbewertung mit PC47 vornehmen.
- 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 (NordicID Morphic incl. Programm Lizenz und Einrichtung jetzt für nur 900.-- €), können obige Hinweise nur eine Richtschnur darstellen. Rufen Sie bei Unklarheiten rechtzeitig unsere Hotline unter 04185-795216 an und prüfen Sie vorab vorhandene MDE-Geräte auf Funktion/Akku!