

Inventuranleitung Lager Handelsware 2020



Der Begriff Inventur im Zusammenhang mit Lager wird oft nicht richtig verstanden.

Im Lager (Lager im PC, also alle Artikel die sich laut PC am Lager befinden) sind alle Artikel angeführt, welche im Laufe der Zeit eingegeben und nicht als verkauft wieder ausgetragen werden. Diese können mittels Lagerliste ausgedruckt werden.

Inventur ist dafür da, um das Lager (PC-Lager) zu berichtigen. Es kommen immer wieder Artikel abhanden oder werden falsch oder gar nicht ausgebucht. Um diese Fehler zu berichtigen muss eine Inventur durchgeführt werden.

War es früher notwendig alle Waren händisch aufzuschreiben und zu erfassen, so werden heute mit dem PC nicht mehr alle Daten erfasst, sondern nur mehr über eine eindeutige Nummer dem PC mitgeteilt welche Artikel physikalisch vorhanden ist.

Nachdem alle Artikel erfasst wurden, bleiben jene Artikel, welche nicht mehr im Geschäft vorhanden sind als Schwund im Lager stehen. Diese sind entweder nicht ausgebucht worden, oder wurden gestohlen, oder sind aus anderen Umständen nicht mehr vorrätig. Selten kommt es vor, dass ein Artikel physikalisch vorhanden ist, aber im PC nicht auffindbar ist. In diesem Fall muss der Artikel erneut eingegeben werden.

Inventur Anleitung

Seiten 1 von 11

WICHTIG!

Die Inventur des Handels- oder Pflegemittellagers MUSS Zeitnah durchgezogen werden, OHNE Neueingabe oder Verkauf von Lagerware.

Ein Zeitverzögertes Öffnen oder Abschließen (nicht am Stichtag) ist NICHT MÖGLICH, da die Ergebnisse nicht stimmen werden, und auch nicht nachträglich errechnet werden können!

Inventur generell (Handelswarenlager/Pflegemittellager):

Öffnen:

Bei dem Inventur-Öffnen werden im System alle vorhandenen Lagerprodukte auf die Schwundliste gesetzt.

Inventieren (Inventurliste bearbeiten):

Beim Inventieren werden die Produkte von der Schwundliste genommen und in die Inventurliste aufgenommen.

Abschließen:

Beim Abschließen einer Inventur werden alle Artikel auf der Schwundliste aus dem Lager gelöscht und die Artikel der Inventurliste als tatsächlicher Lagerbestand übernommen.

Da es während der Inventur zu verschiedenen Situationen kommen kann, die immer wieder Fragen aufwerfen, haben wir für Sie die **Regeln der Inventur** festgelegt.

Lesen Sie diese Regeln gut durch!

Ablauf einer Inventur:

Beispiel: Inventur per 31.12. wird am 31.12. geöffnet und am 02.01. abgeschlossen. Ein zeitnahes Öffnen und Schließen der Inventur ist wichtig, da bei geöffneter Inventur KEINE Waren Zu- oder Abgang stattfinden darf.

Wichtig

Während der Inventur geöffnet ist, dürfen Sie KEINE neuen Ware aufnehmen, Zugänge buchen, Verkaufen oder ausbuchen!

Was zu tun ist mit Ware, die in einem Auftrag abgebucht wurden (Pfleagemittel z.B.):

Ware die bereits in einem Auftrag eingetragen wurde, und vom Lager gebucht wurde, gilt als verkauft und darf NICHT in die Inventur aufgenommen werden.

Die Inventur Anleitung in einzelne Schritte:

Bitte führen Sie zuerst ein Programmupdate durch, damit Sie am aktuellsten Stand sind!

Inventur Handelswaren und Pflegemittel

Beispiel anhand von Handelswarenlager

1. *Inventur öffnen*

Öffnen Sie das Handelswarenlager und klicken Sie auf „Inventur“.

auf L A G E R (Alle) (Alle)

SWARE alle LIEFERANTEN

ma	Gruppe	Kurzname	Artikelbezeichnung	VKPreis	Bestand
	Armbanduhr	O1	test15	50,00	7
	Armbanduhr	O1	test14	15,00	14
	Armbanduhr	O1	test13	15,00	14
	Armbanduhr	O1	ArmbanduhrTest15	150,00	10
	Armbanduhr	O1	ArmbanduhrTest14	150,00	10
	Armbanduhr	O1	ArmbanduhrTest13	150,00	10
	Armband	AB	Test15	15,00	14
	Armband	AB	Test14	15,00	14
	Armband	AB	Test13	15,00	14
	Anhänger	AN	Anhänger15	111,00	10
	Anhänger	AN	Anhänger14	111,00	10
	Anhänger	AN	Anhänger13	111,00	10

- suchen
- Neu
- bearbeiten
- bestellen
- Zugang/Abgang
- Etiketten
- Transfer
- Retouren
- Inventur

Folgendes Fenster öffnet sich:

Handelswarenlager

zurück

Handelswarenlager - Inventur

Neue Inventur beginnen

IOM Demo

Inventur Fil01 2015 02 /artikel

- o Beginn der Inventur 29.12.2015
- o Inventurdatum per 31.12.2015
- o Abgeschlossen am 29.12.2015

Inventur	Beginn	Per	Abgeschl.	Stück	Summe	Schwund	SchwundSumme
Inventur Fil01 2015 02	29.12.2015	31.12.2015	29.12.2015	53	350,5	0	0,00

1. Abwerten 2. Aufstellung 3. Inventurliste 4. Schwundliste

„Neue Inventur beginnen“

Klicken Sie auf neue Inventur um eine neue Inventur anzufangen. Dieser Button ist nur aktiv wenn keine Inventur in diesem Lager mehr offen ist: Es kann nur eine Inventur gleichzeitig durchgeführt werden. Klicken Sie anschließend auf „Zurück“ und im Lager erneut auf „Inventur“.

Jetzt öffnet sich folgendes Fenster:

Wenn Sie auf „Neue Inventur“ geklickt haben, erscheinen drei Datums:

- Beginn der Inventur: Tagesdatum von Inventur Öffnen
- Inventurdatum per: 31.12 des aktuellen Kalenderjahres, kann aber geändert werden (bei abweichendes Finanzjahr zum Beispiel).
- Abgeschlossen am: Datum wird ausgefüllt beim Abschließen der Inventur

Handelswarenlager

Handelswarenlager - I

IOM Demo

Inventur Fil01 2015 03 /artikel

- o Beginn der Inventur 29.12.2015
- o Inventurdatum per 31.12.2015
- o Abgeschlossen am

Inventur bearbeiten

Inventu
Inventu

Rechts neben dem Datumsfeld sehen Sie Ihre bereits in FAVEO© durchgeführte Inventuren für das Handelswarenlager.

„Inventur bearbeiten“

Wenn Sie hier klicken, können Sie Ihre Inventur starten:

Handelswarenlager - Inventur

IOM Demo

Inventur Fil01 2015 04 /artikel

- o Beginn der Inventur: 30.12.2015
- o Inventurdatum per: 31.12.2015
- o Abgeschlossen am: ..

Inventur abschließen

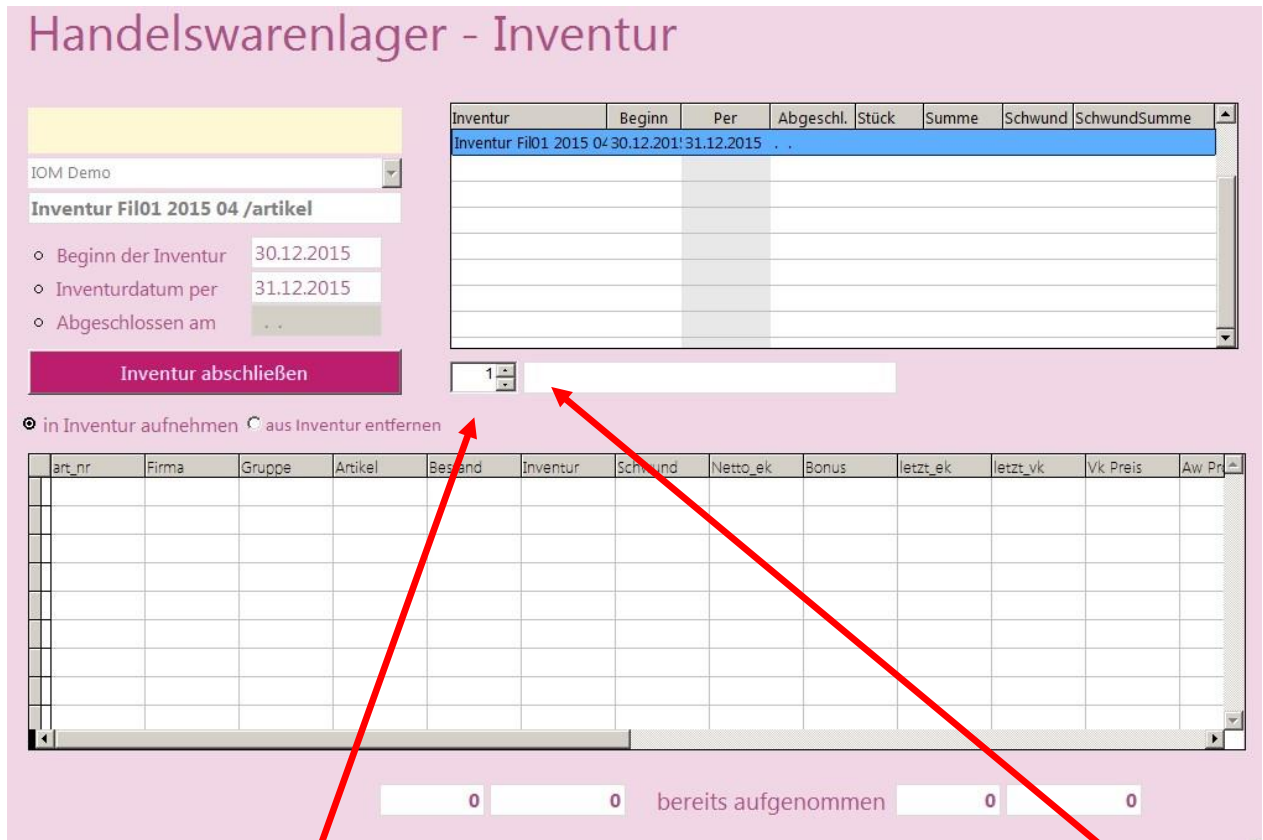
Inventur	Beginn	Per	Abgeschl.	Stück	Summe	Schwund	SchwundSumme
Inventur Fil01 2015 04	30.12.2015	31.12.2015	..				

1

in Inventur aufnehmen aus Inventur entfernen

art_nr	Firma	Gruppe	Artikel	Bestand	Inventur	Schwund	Netto_ek	Bonus	letz_ek	letz_vk	Vk Preis	Aw Pr

0 0 bereits aufgenommen 0 0



Geben Sie jetzt die Stückzahl des gewünschten Artikels ein, und bestätigen Sie mit „Enter“. Scannen Sie dann den Artikel, oder geben Sie die 8-Stellige Lagernummer ein.

Beispiel: 5 Stück, Artikel 30100035

Inventur abschließen

in Inventur aufnehmen aus Inventur entfernen

art_nr	Firma	Gruppe	Artikel	Bestand	Inventur	Schwund	Netto_ek	Bonus	letz_ek	letz_vk	Vk Preis	Aw Pr
30100035	Bilosa	Armbanduhr	test15	7	5	2	9.50	5.00	09.12.2015	..	50.00	0.00



Wenn Sie jetzt erneut eine Stückzahl (2) eingeben und den gleichen Artikel nochmals abschnappen wird die Stückzahl in der Inventur einfach um diese Stückzahl erhöht:



$$5 + 2 = 7$$

ACHTUNG:

Wenn Sie das Eingabefeld verlassen, sei es mit der Maus oder mit der Tastatur, dann müssen Sie den Cursor wieder in das Stückzahl- oder Artikelnummer-Feld stellen, damit Sie weiter arbeiten können.

WICHTIG:

Beobachten Sie während der Inventur immer den Bildschirm. Das Programm gibt Ihnen wichtige Hinweise. Entweder in Form einer Meldung, oder Sie erkennen anhand der Stückzahl (wenn diese etwa nicht weiter gezählt wird), dass etwas nicht stimmt.

Wenn Sie Artikel über deren Artikelnummer in die Inventur aufnehmen, dann können folgende Möglichkeiten eintreten.

Aktion: Der Artikel wurde im Lager gefunden.

Reaktion: Die Artikel werden in die Inventur aufgenommen, bzw. die Stückzahl wird erhöht.

Der Cursor steht für eine weitere Eingabe bereit.

Aktion: Der Artikel wird nicht im Lager gefunden

Klicken Sie auf den Button „OK“, oder bestätigen Sie mit der Enter-Taste.

Der Cursor steht für eine weitere Eingabe bereit.

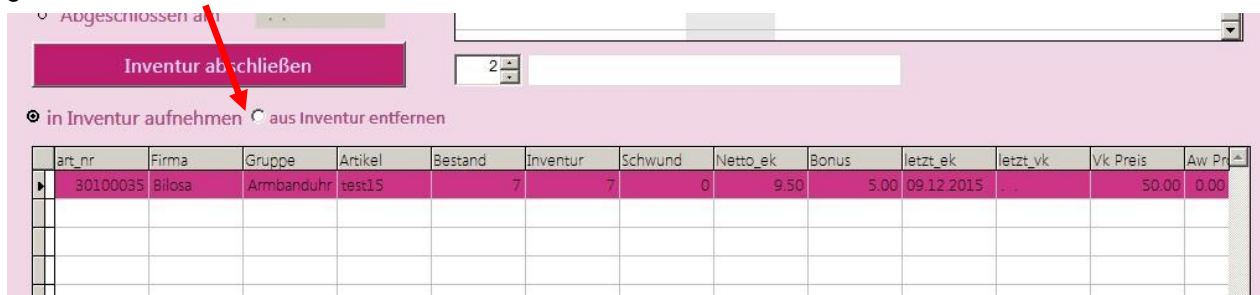


Achtung Filialbetrieb !:

Sie können nur Artikel für Ihre eigene Filiale aufnehmen. Liegt ein Artikel in der falschen Filiale so können Sie dieser NICHT aufnehmen (Meldung „Artikel wurde nicht gefunden“). Legen Sie diese Artikel zur Seite und klären Sie ab warum diese nicht vorhanden sind. Sollten diese in einer anderen Filiale am Lager liegen, so müssen Sie diese transferieren und anschließend in die Inventur aufnehmen.

Austragen eines bereits inventierten Artikels

Ein bereits inventierter Artikel kann wieder aus der Inventur genommen werden. Dazu aktivieren Sie „aus Inventur“. Scannen Sie den Artikel, welcher austragen werden soll, ab. Dieser wird aus der Inventur genommen.



Abgeschlossen am: []

Inventur abschließen [2]

in Inventur aufnehmen aus Inventur entfernen

art_nr	Firma	Gruppe	Artikel	Bestand	Inventur	Schwund	Netto_ek	Bonus	letzt_ek	letzt_vk	Vk Preis	Aw Pr
30100035	Bilosa	Armbanduhr	test15	7	7	0	9.50	5.00	09.12.2015		50.00	0.00

ACHTUNG: Vergessen Sie nicht, danach gleich wieder in den Modus „in Inventur“ zu schalten. **Grund dafür:** Wenn „aus Inventur“ aktiviert ist und eine Nummer eingegeben wird, die sich nicht in der Inventur befindet, wird **keine Meldung** durchgeführt, das Zählwerk bleibt auf der gleichen Stückzahl. Bitte achten Sie daher immer auf das Zählwerk und vergessen Sie nicht die Stückzahlkontrolle.

Wenn nun alle Artikel erfasst sind und alle, nicht im Lager befindlichen, neu eingegeben wurden, bleibt der Schwund übrig.

Schwund

Während der Durchführung der Inventur kann man immer wieder den Schwund überprüfen.

ACHTUNG: Erschrecken Sie nicht, wenn zu Beginn einer Inventur der Schwund sehr hoch ist. Wenn Sie z.B.: ein Lager von 890 Artikel haben und in der Inventur 60 Artikel erfasst sind, dann zeigt Ihnen die Schwundliste 830 Stück an.

Erst wenn alle Artikel in die Inventur aufgenommen wurden, ist die Stückzahl des Schwundes relevant

Speichern der Inventur (Abschließen)

Beginn der Inventur 30.12.2015
 Inventurdatum per 31.12.2015
 Abgeschlossen am ..

Inventur abschließen

in Inventur aufnehmen aus Inventur entfernen

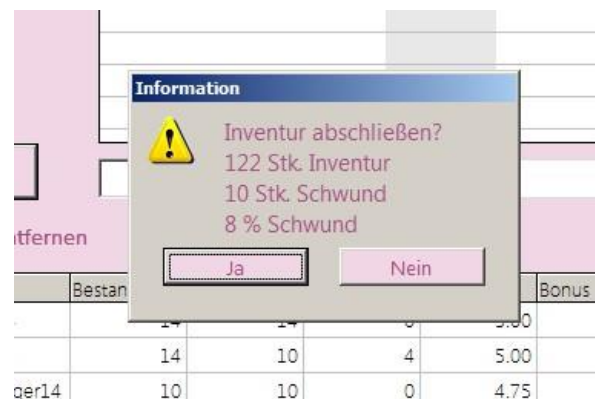
art_nr	Firma	Gruppe	Artikel	Bestand	Inventur	Schwund
30100039	Bilosa	Armband	Test14	14	14	
30100043	Bilosa	Armband	Test13	14	10	
30100041	Bilosa	Anhänger	Anhänger14	10	10	
30100045	Bilosa	Anhänger	Anhänger13	10	10	

Klicken Sie auf „Inventur abschließen“

Wenn Sie jetzt auf „Ja“ klicken wird die Inventur unwiderruflich abgeschlossen. Sollten Sie einen hohen Schwundanteil haben (mehr als 5%), so kommt jetzt noch eine Schwundwarnung.

Wenn der Schwundanteil unter 5% liegt, kommt diese Warnung nicht, und die Inventur wird sofort abgeschlossen.

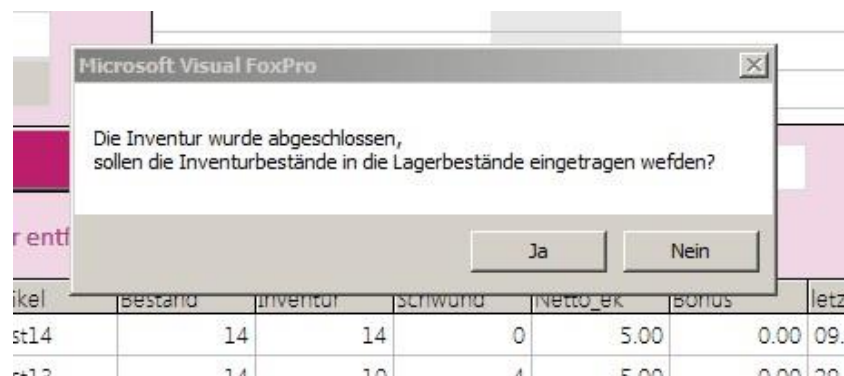
Sie können jetzt auf „Nein“ klicken, und in der Schwundliste nachsehen, ob vielleicht ein Teil der Artikel bei der Inventur vergessen wurde.



Wenn Sie mit dem Schwund einverstanden sind, klicken Sie auf „Inventur abschließen“.

Sie erhalten Jetzt folgende Meldung:

Die Inventur wurde gespeichert mit den von Ihnen eingegebene Stückzahlen. Wenn Sie diese Stückzahlen im Lager übernehmen wollen, klicken Sie auf „Ja“

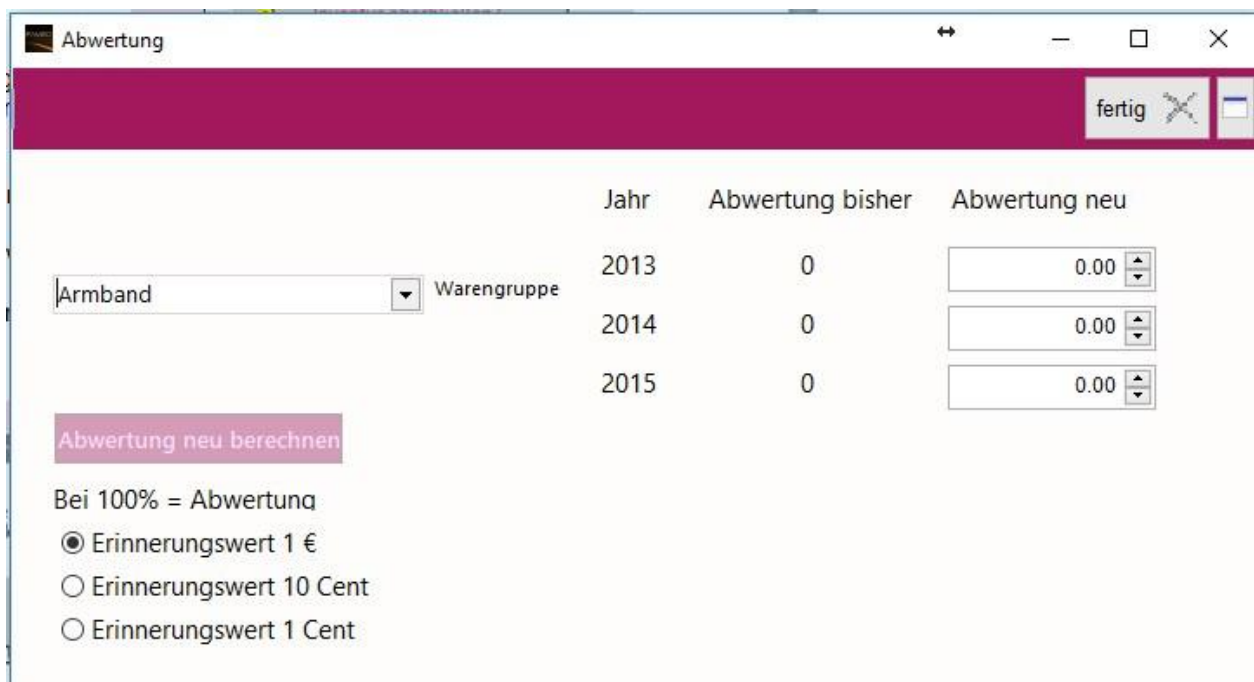


Abwerten der Inventur:

Um eine Lagerwertberichtigung durchzuführen, können Sie eine abgeschlossene Inventur abwerten.

Klicken Sie dazu auf dem Button „aktuelle Inventur abwerten“

Sie sehen jetzt folgende Maske:



	Jahr	Abwertung bisher	Abwertung neu
Armband Warengruppe	2013	0	0.00
	2014	0	0.00
	2015	0	0.00

Abwertung neu berechnen

Bei 100% = Abwertung

- Erinnerungswert 1 €
- Erinnerungswert 10 Cent
- Erinnerungswert 1 Cent

Für Ihre eigene Abwertungs-Prozente sprechen Sie mit Ihrem Steuerberater.

In diese Maske sehen Sie die derzeitige Abwertung und Sie können die neue Abwertung (in Prozente) eingeben.

Regeln der Abwertung:

Sie können nur pro Warengruppe abwerten. Eine Generelle Abwertung über das gesamte Handelswarenlager ist nicht möglich, und würde auch kein Sinn machen, da Pflegemittel und Batterien anders gewertet werden als Thermometer oder Schmuck.

Abgewertet wird immer vom Netto EK-Preis (EK minus Einkaufsbonus), und NICHT vom Hersteller-EK. Sie können die Abwertung jederzeit anpassen und Ihre Listen mit den abgewerteten Preisen erneut ausdrucken.

