

Inventuranleitung Lager Fassungen und Sonnenbrillen



**Das Öffnen und Schließen der Inventur
übernehmen wir gerne für Sie. Rufen Sie
dazu IOM Software an**

Inventur Anleitung

Inventur generell (Fassungen und Sonnenbrillen)

Öffnen:

Bei dem Öffnen der Inventur 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 werden als tatsächlicher Lagerbestand übernommen.

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

Lesen Sie diese Regeln gut durch!

GRUNDSÄTZLICHES:

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

Im Lager (Lager in der EDV, also alle Fassungen die sich laut FAVEO© am Lager befinden) sind alle Fassungen angeführt, welche im Laufe der Zeit eingegeben und nicht als verkauft oder retourniert ausgetragen werden. **Die Inventur ist dafür da, um das Lager (EDV-Lager) zu berichtigen.** Es kommen immer wieder Fassungen abhanden, werden falsch oder gar nicht ausgebucht. Um diese Fehler zu berichtigen, muss eine Inventur durchgeführt werden.

War es früher notwendig alle Waren aufzuschreiben und zu erfassen, so werden heute mit dem PC nicht mehr alle Daten erfasst, sondern nur noch durch eine eindeutige Nummer dem PC mitgeteilt welche Fassung physikalisch vorhanden ist. Das wird entweder direkt an einem Arbeitsplatz gemacht oder kann mittels einem Datenerfassungsgerät (Mobile Inventory) erfolgen. Nachdem alle Fassungen erfasst wurden, bleiben jene Fassungen, 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 eine Fassung physikalisch vorhanden, aber im PC nicht auffindbar ist. In diesem Fall muss die Fassung erneut eingegeben werden.

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

Beispiel: Inventur per 31.12. wird am 21.12. geöffnet und am 04.01. abgeschlossen.

21.12
Open-Datum

31.12
Per-Datum

04.01
End-Datum

Wichtige Regeln der Inventur:

Während die Inventur geöffnet ist, können Sie KEINE neuen Fassungen aufnehmen, deren EK-Datum VOR dem „Per-Datum“ (im Beispiel 31.12.) liegt!

- Beim Abscannen wird ein vorhandenes VK-Datum gelöscht, wenn dieses kleiner oder gleich dem „PER-Datum“ (im Beispiel 31.12) UND kleiner als das „Open-Datum“ ist.

Beispiel: Sie scannen am 30.12 eine Fassung ab in der bereits ein VK Datum 15.07 eingetragen wurde. Grund: die Fassung wurde zum Beispiel retourniert aber nicht ins Lager zurückgelegt. Die Fassung ist jetzt aber da, und muss daher wieder im Lager aktiviert werden. Es kommt allerdings vorher eine Warnmeldung.

- Beim **Abschluss** der Inventur werden Fassungen mit Inventur „Ja“ und VK-Datum kleiner oder gleich dem „Per-Datum“ auf Inventur „Nein“ gesetzt.

Beispiel: Sie scannen am 25.12 eine Fassung in die Inventurliste. Diese Fassung wird jetzt am 31.12 verkauft. Daher wird Sie behandelt wie eine Fassung die bereits verkauft wurde und nicht inventiert worden ist.

- Beim Abschluss der Inventur wird ein vorhandenes EK-Datum größer dem „Per-Datum“ nicht in die Inventur aufgenommen. Inventur wird auf „Nein“ gesetzt.

Beispiel: Sie öffnen die Inventur erst am 02.01, haben allerdings am 02.01. vor „Öffnen der Inventur“ schon neue Fassungen eingegeben. Diese Fassungen werden bei der Inventur nicht berücksichtigt, bleiben aber am Lager.

Beim Abschluss der Inventur darf also ein VK Datum eingetragen sein. Die Folge daraus: VK-Datum kleiner oder gleich dem Per-Datum: Fassung wird aus der Inventur gelöscht. VK-Datum größer „Per-Datum“: Fassung bleibt in der Inventurliste, VK Datum wird in dieser Liste aber gelöscht.

Was zu tun ist mit den Fassungen in der Werkstatt:

Fassungen, die bereits in einem Auftrag eingetragen wurden, gelten als Verkauft und dürfen bei einem VK-Datum vor dem „Per-Datum“ NICHT in die Inventur aufgenommen werden.

Öffnen Sie allerdings die Inventur erst später als das „Per-Datum“, zum Beispiel am 10.01, dann müssen Fassungen, die zwischen 01.01 und 10.01 verkauft wurden SCHON in die Inventur aufgenommen werden!

Die Inventur Anleitung in einzelne Schritte:

Bitte führen Sie zuerst ein Programmupdate durch damit Sie auf aktuellem Stand sind!

Klicken Sie im Lager rechts auf „Inventur“

48	DKEMO	54/16-	bearbeiten
38	DK	54/16-40	bestellen
46	DK	54/16-40	verkaufen
A	DK	54/15-	Etiketten
49	DK	50/16-38	Transfer
20	DK	50/16-38	Retouren
N	DK	55/16-40	Inventur
b	HKEMOH	57/16-42	abwerten
q	DK	50/15-38	
a	DKEEXD	53/17-42	
b	DKEMOD	48/20-42	
A	DK	57/15-40	
E	DK	57/15-40	
a	DKEMOD	51/19-39	

„Neue Inventur beginnen“

Klicken Sie anschließend auf „Neue Inventur beginnen“ um eine neue Inventur anzufangen.

Fassungs-lager - Inventur

Neue Inventur beginnen

Amstetten ▼

☐ Beginn der Inventur
☐ Inventurdatum per
☐ Abgeschlossen am

Inventur bearbeiten

Dieser Button ist nur aktiv, wenn keine Fassungsinventur mehr offen ist: Es kann nur eine Inventur pro Lager und Filiale gleichzeitig durchgeführt werden.
Sollte noch eine Inventur vom Vorjahr offen sein, bitte IOM kontaktieren, damit diese gelöscht werden kann.

[illegible]

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

- Beginn der Inventur:
 - o Datum des Tages, an dem die Inventur geöffnet wurde
- Inventurdatum per:
 - o 31.12 des aktuellen Kalenderjahres, kann aber geändert werden (z.B. bei abweichendem Finanzjahr).
- Abgeschlossen am:
 - o Datum wird beim Abschluss der Inventur automatisch ausgefüllt.

Sie können jetzt diese offene Inventur bearbeiten. Wenn Sie auf zurück klicken, wird die Inventur zwischengespeichert.

Offene Inventur bearbeiten

Klicken Sie im Lage erneut auf „Inventur“, so können sie die bestehende Inventur weiter bearbeiten.

Fassungslager
zurück

Fassungslager - Inventur

Amstetten

Inventur Fil01 2024 01 /lager

◦ Beginn der Inventur 06.12.2024

◦ Inventurdatum per 31.12.2024

◦ Abgeschlossen am . .

Inventur bearbeiten

☐ Erfasst von diesem PC ☐ Daten bearbeiten

Inventur	Beginn	Per	Abgeschl.	Stück	Summe	Schwund	SchwundSumme
Inventur Fil01 2024 01	06.12.2024	31.12.2024	. .				

Wenn Sie auf „Inventur bearbeiten“ klicken, können Sie Ihre Fassungen absキャンen, bzw. die Artikelnummern eingeben.

Eingabe von Fassungen/Sonnenbrillen:

A

☒ in Inventur aufnehmen ☐ aus Inventur entfernen
☐ Erfasst von diesem PC ☐ Daten bearbeiten

Art.Nr	Lieferant	Linie	Modell	Farbe	Ek-Preis	Bonus	Netto-EK	Ek_Datum	Vk_Datum	AW-Preis	AW_Pro
10104388	Aktionslager	B	a960	6064	51,00	11,00	45,39	11.01.2008		51,00	45
10109473	Aktionslager	Ann1a	2012	03	19,90	0,00	19,90	28.07.2012		19,90	0
10105469	Aktionslager	BOZ	Kassie	7070	115,00	0,00	115,00	12.11.2008		115,00	45
10104912	Aktionslager	AugVal	8106	2471	100,00	15,00	85,00	07.04.2008		100,00	45

C

Bestand		inventiert		offen	
839	40233,51	4	285,90	835	39947,61

D

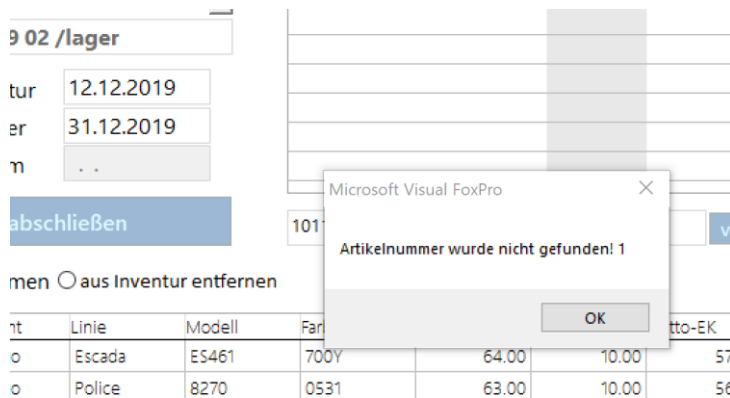
- A. Eingabe von Fassung über Barcode oder Artikelnummer
- B. Wechseln zwischen aufnehmen in die Inventur oder aus Inventur entfernen
- C. Ansichtwechsel zwischen bereits inventierte- und noch nicht inventierte Artikel
- D. Gesamtüberblick über bereits aufgenommene und noch im Lager vorhandene Artikel

Scannen Sie jetzt nach der Reihe Ihre Fassungen ab. Diese werden automatisch als „Inventiert“ aufgenommen. Es kann aber zu „Fehler“-Meldungen kommen:
Wenn Sie die Laustärke am Computer aufgedreht haben, ertönt auch ein Fehlersignal wenn eine Meldung erscheint



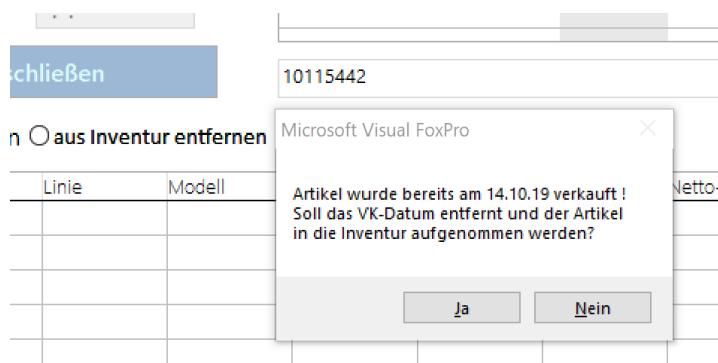
- **Artikel wurde nicht gefunden:**

Der Artikel wurde gelöscht. (! Sehr wahrscheinlich wurde dieser in einer alten Inventur als „Schwund“ bezeichnet und beim Abschiessen dieser Inventur aus dem Lager gelöscht)




- **Artikel wurde bereits verkauft**

Wenn Sie eine Fassung eingeben die **bereits verkauft** wurde (VK-Datum ausgefüllt) bekommen Sie folgende Meldung:

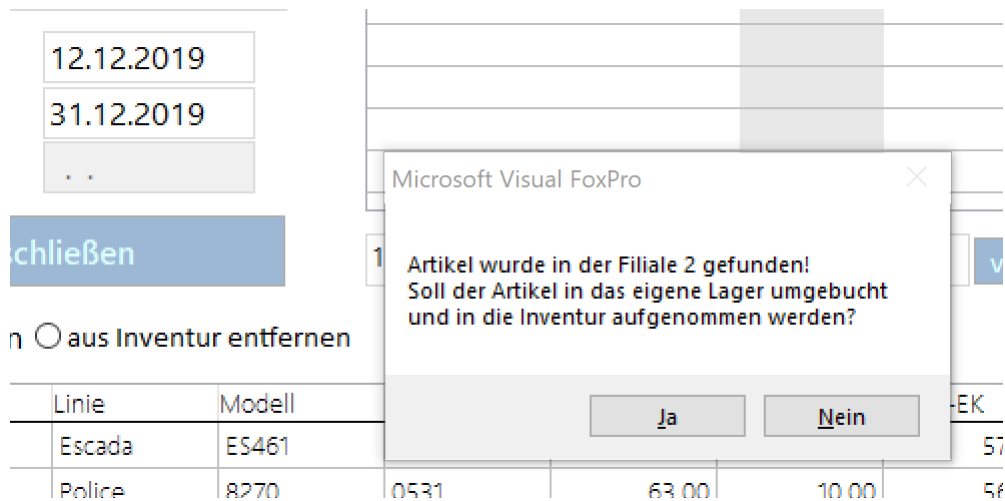


Antworten Sie entsprechend mit „Ja“ oder „Nein“.



- **Falsche Filiale:**

Es kann vorkommen dass Sie Fassungen inventieren die laut System in einer anderen Filiale liegen sollten. Wenn Sie so eine Fassung in die Inventur aufnehmen wollen bekommen Sie folgende Meldung:



12.12.2019
31.12.2019
...

Schließen

☐ aus Inventur entfernen

Linie	Modell
Escada	ES461
Police	8270

Microsoft Visual FoxPro

Artikel wurde in der Filiale 2 gefunden!
Soll der Artikel in das eigene Lager umgebucht
und in die Inventur aufgenommen werden?

Ja Nein

Antworten Sie auch hier entsprechend mit „Ja“ oder „Nein“.

Abschliessen der Inventur:

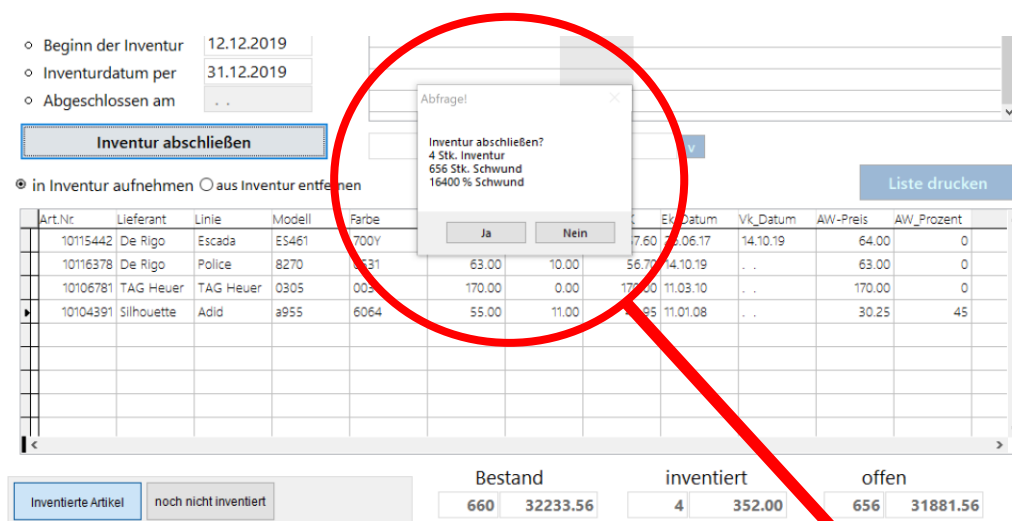
Inventuren sollten zügig durchgeführt werden um Fehlerquellen zu vermeiden. Schliessen Sie die Inventuren ab BEVOR Sie neue Ware eingeben!

Das Abschliessen der Inventur wird gemacht nachdem alle korrekte Stückzahlen erfasst wurden. Das Abschliessen betrifft eine reine Stückzahl-bereinigung, allerdings KEINE definitive Ermittlung der Inventur-Werte!

Die Abschreibung kann jederzeit nachträglich gemacht werden (**siehe dazu „Abschreibung“**).

Wenn Sie mit dem Inventieren fertig sind, schliessen Sie die Inventur ab. Falls Sie sich nicht sicher sind oder Fragen haben, rufen Sie bitte bei IOM an. Wir schliessen dann gemeinsam Ihre Inventur ab!

Klicken Sie dazu auf „Inventur abschliessen“



Abfrage!

Inventur abschliessen?
4 Stk. Inventur
656 Stk. Schwund
16400 % Schwund

Ja Nein

Art.Nr	Lieferant	Linie	Modell	Farbe	Ek_Datum	Vk_Datum	AW-Preis	AW_Prozent		
10115442	De Rigo	Escada	ES461	700Y	7.60	13.06.17	14.10.19	64.00	0	
10116378	De Rigo	Police	8270	0331	63.00	10.00	56.70	14.10.19	63.00	0
10106781	TAG Heuer	TAG Heuer	0305	003	170.00	0.00	170.00	11.03.10	170.00	0
10104391	Silhouette	Adid	8955	6064	55.00	11.00	195	11.01.08	30.25	45

Bestand inventiert offen

660 32233.56 4 352.00 656 31881.56

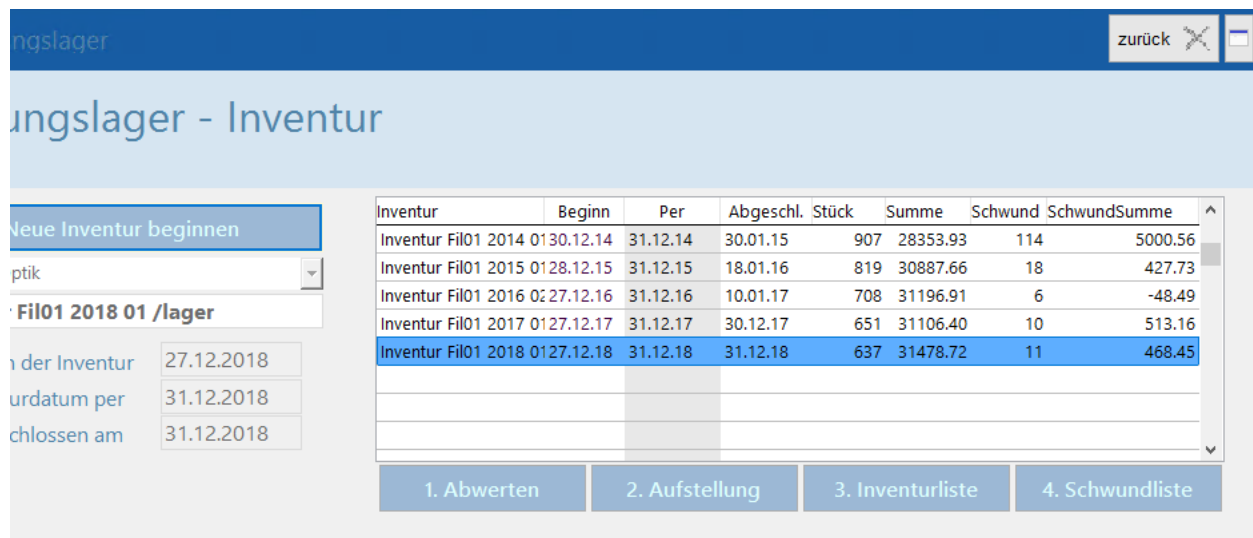
Nach dem Klicken bekommen Sie ein Infofenster mit einer **Schwundwarnung**.

Lesen Sie die Zahlen gut durch und entscheiden Sie richtig, denn anschließend werden ALLE Schwundfassungen definitiv aus dem Lager gelöscht!

Abgeschlossene Inventuren

Übersicht

In der Übersicht sehen Sie pro Lager die bereits abgeschlossene Inventuren.



Inventur	Beginn	Per	Abgeschl.	Stück	Summe	Schwund	SchwundSumme
Inventur Fil01 2014 01	30.12.14	31.12.14	30.01.15	907	28353.93	114	5000.56
Inventur Fil01 2015 01	28.12.15	31.12.15	18.01.16	819	30887.66	18	427.73
Inventur Fil01 2016 02	27.12.16	31.12.16	10.01.17	708	31196.91	6	-48.49
Inventur Fil01 2017 01	27.12.17	31.12.17	30.12.17	651	31106.40	10	513.16
Inventur Fil01 2018 01	27.12.18	31.12.18	31.12.18	637	31478.72	11	468.45

Abwerten

Die Abwertung der Inventuren kann nach dem Abschließen erfolgen.

Füllen Sie zu jedem Einkaufs-Jahr die Abwertung in Prozente aus.

Klicken Sie auf „Abwertung neu berechnen“.



Jahr	Abwertung bisher	Abwertung neu
2008	50	50
2009	50	50
2010	50	50
2011	50	50
2012	50	50
2013	50	50
2014	50	50
2015	45	45
2016	30	30
2017	15	15
2018	0	0

Ausdrucken

Im rechten Bereich sehen Sie alle bis dato abgeschlossenen Inventuren. Sie können dazu die Inventurlisten ausdrucken.

ngslager

zurück

ngslager - Inventur

Neue Inventur beginnen

ptik

Fil01 2018 01 /lager

der Inventur

27.12.2018

urdatum per

31.12.2018

chlossen am

31.12.2018

Inventur	Beginn	Per	Abgeschl.	Stück	Summe	Schwund	SchwundSumme
Inventur Fil01 2014 01	30.12.14	31.12.14	30.01.15	907	28353.93	114	5000.56
Inventur Fil01 2015 01	28.12.15	31.12.15	18.01.16	819	30887.66	18	427.73
Inventur Fil01 2016 02	27.12.16	31.12.16	10.01.17	708	31196.91	6	-48.49
Inventur Fil01 2017 01	27.12.17	31.12.17	30.12.17	651	31106.40	10	513.16
Inventur Fil01 2018 01	27.12.18	31.12.18	31.12.18	637	31478.72	11	468.45

1. Abwerten

2. Aufstellung

3. Inventurliste

4. Schwundliste