

# **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 verschiedene Situationen kommen kann, die immer wieder Fragen aufrufen, 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 zeitnahe 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 (Pflegemittel 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“.

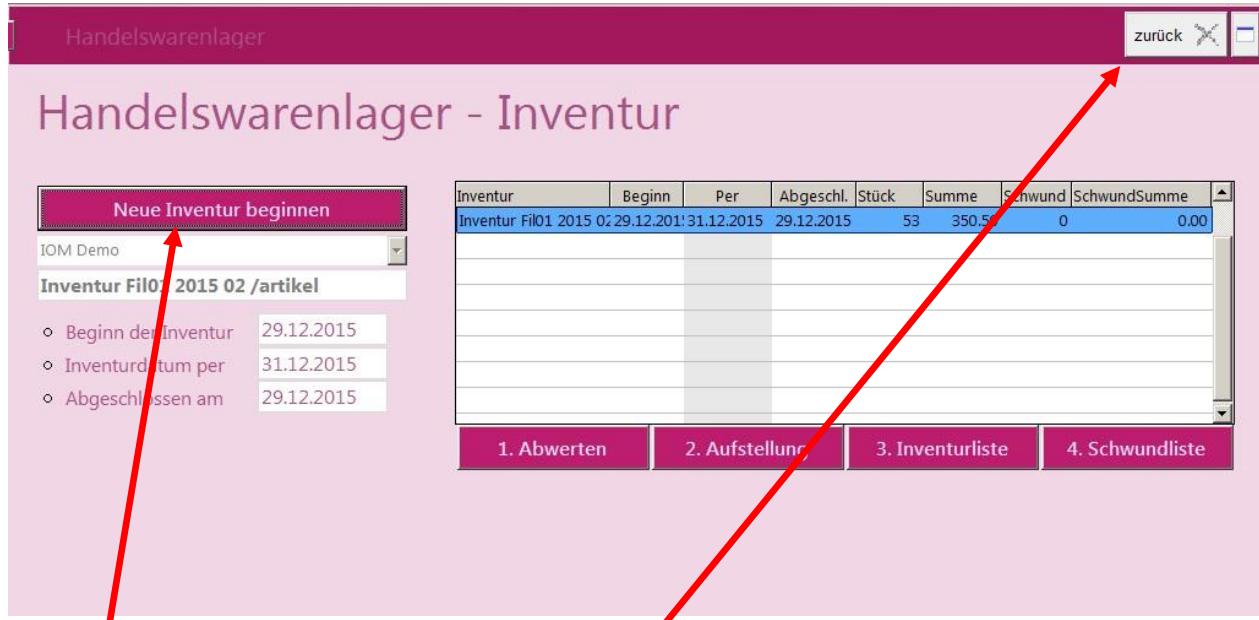
auf L A G E R      (Alle)      (Alle)      ►

**S W A R E alle LIEFERANTEN**

Artikel	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:



#### „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



**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

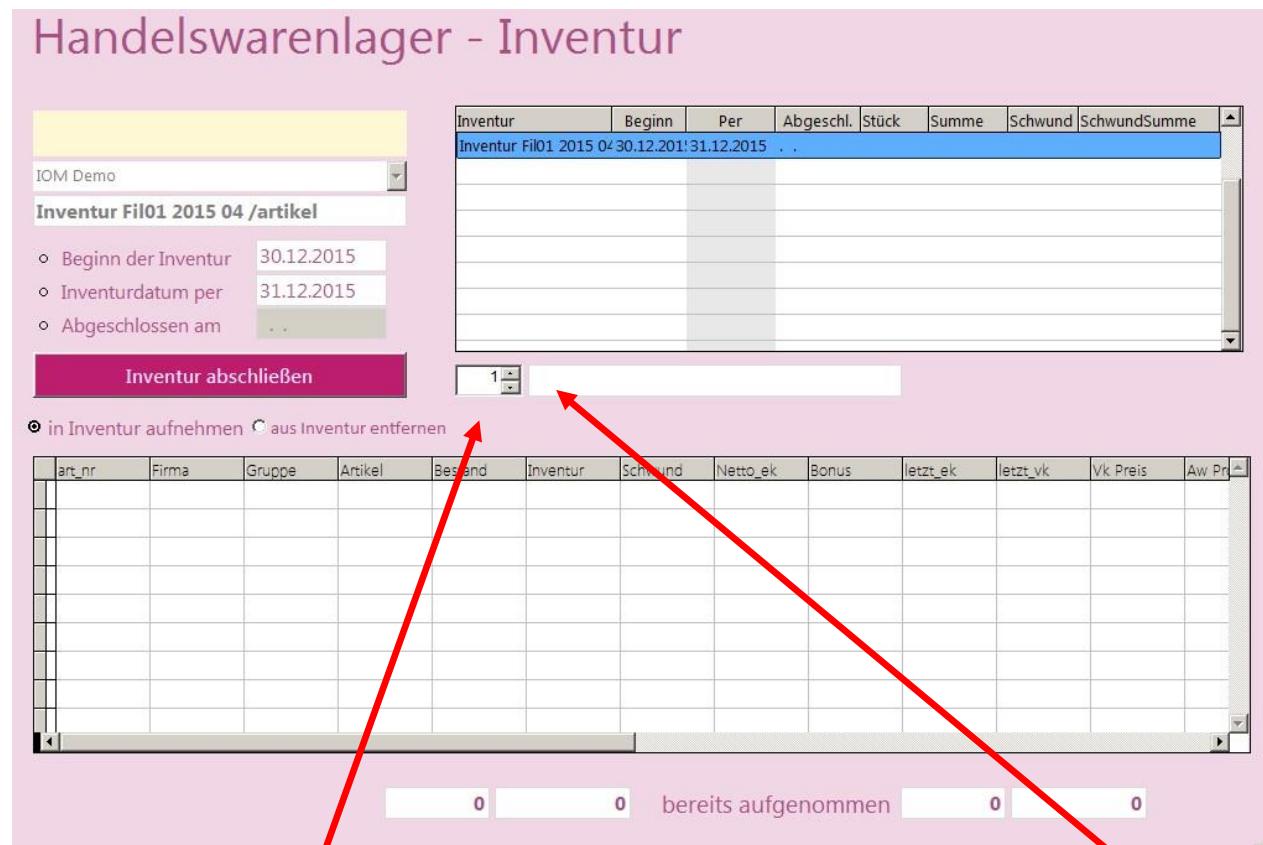
Beginn der Inventur 30.12.2015  
 Inventurdatum per 31.12.2015  
 Abgeschlossen am ...

**Inventur abschließen**

in Inventur aufnehmen  aus Inventur entfernen

1

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.

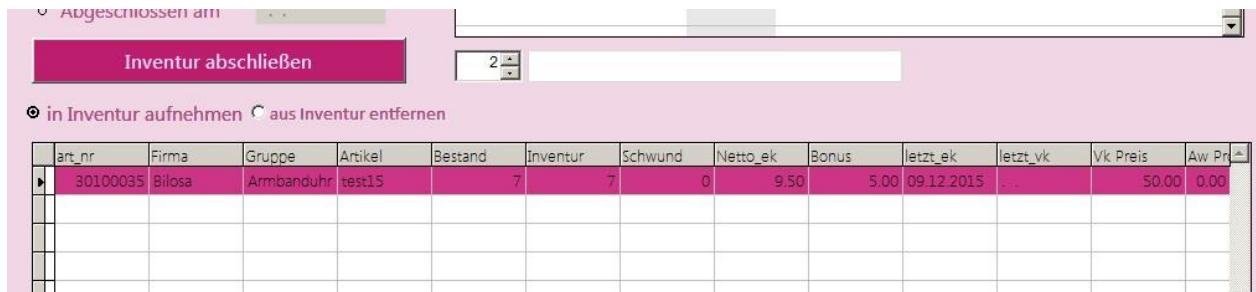
### Beispiel: 5 Stück, Artikel 30100035

Inventur abschließen

in Inventur aufnehmen  aus Inventur entfernen

art_nr	Firma	Gruppe	Artikel	Bestand	Inventur	Schwund	Netto_ek	Bonus	letzt_ek	letzt_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 abscannen wird die Stückzahl in der Inventur einfach um diese Stückzahl erhöht:



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

$$5 + 2 = 7$$

#### 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 ausgetragen werden soll, ab. Dieser wird aus der Inventur genommen.

**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	...																																				
<b>Inventur abschließen</b>		1																																			
<input checked="" type="radio"/> in Inventur aufnehmen <input type="radio"/> aus Inventur entfernen																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>art_nr</th> <th>Firma</th> <th>Gruppe</th> <th>Artikel</th> <th>Bestand</th> <th>Inventur</th> <th>Schwund</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30100039</td> <td>Bilosa</td> <td>Armband</td> <td>Test14</td> <td>14</td> <td>14</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>30100043</td> <td>Bilosa</td> <td>Armband</td> <td>Test13</td> <td>14</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>30100041</td> <td>Bilosa</td> <td>Anhänger</td> <td>Anhänger14</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>30100045</td> <td>Bilosa</td> <td>Anhänger</td> <td>Anhänger13</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>			art_nr	Firma	Gruppe	Artikel	Bestand	Inventur	Schwund	30100039	Bilosa	Armband	Test14	14	14	0	30100043	Bilosa	Armband	Test13	14	10	4	30100041	Bilosa	Anhänger	Anhänger14	10	10	0	30100045	Bilosa	Anhänger	Anhänger13	10	10	0
art_nr	Firma	Gruppe	Artikel	Bestand	Inventur	Schwund																															
30100039	Bilosa	Armband	Test14	14	14	0																															
30100043	Bilosa	Armband	Test13	14	10	4																															
30100041	Bilosa	Anhänger	Anhänger14	10	10	0																															
30100045	Bilosa	Anhänger	Anhänger13	10	10	0																															

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.

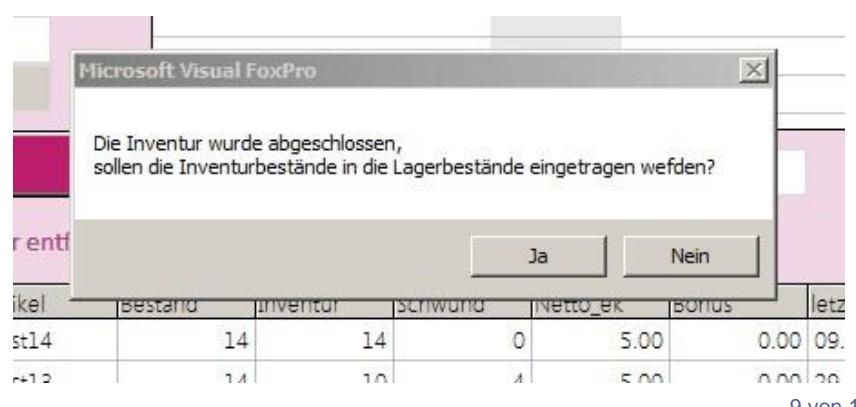
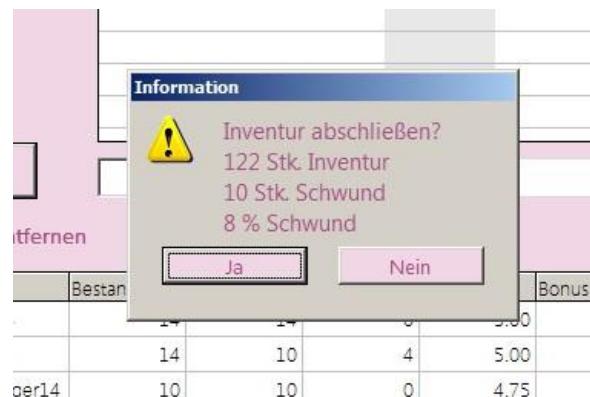
Wenn der Schwundanteil unter 5% liegt, kommt diese Warnung nicht, und die Inventur wird sofort abgeschlossen.

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“



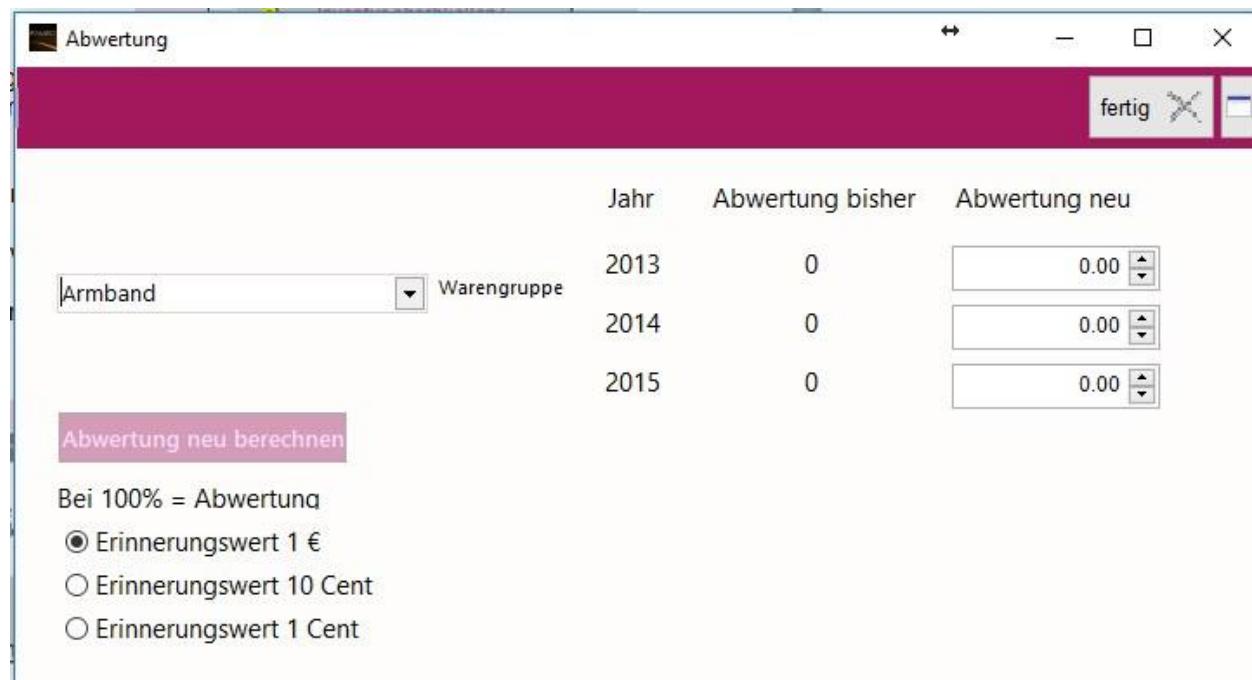
9 von 11

## 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:



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

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 Prozent) eingeben.

### Regeln der Abwertung:

Sie können nur pro Warengruppe abwerten. Eine Generelle Abwertung über das gesamte Handelswarelager 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.

