



EDV-Ingenieurbüro GmbH

Inventur - Teil 2

Permanente Inventur und Stichtaginventur

©by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Nummer: 4021

Stand: 16.01.2023

Autor: Ringhut/Strölin/Turejko/Reinhard

Copyright

Diese Dokumentation und die KSR-Software sind urheberrechtlich geschützt. Das Handbuch und das Programm dürfen ausschließlich für eigene Zwecke genutzt werden. Die Software darf ausschließlich zur einmaligen Installation und zum Zwecke der Datensicherung kopiert werden. Jede Lizenz der Software darf nur auf einem Computerarbeitsplatz oder durch Verwendung des Lizenzservers in einer Mehrplatzinstallation installiert werden. Die Software darf nicht geändert, angepasst, übersetzt oder vermietet werden. Die Software darf weder dekomprimiert noch disassembliert werden. Des weiteren dürfen Werkzeuge, die auf die Software zugreifen, ausschließlich die durch die Software zur Verfügung stehenden Schnittstellen verwenden. Es dürfen keine auf der Software basierenden Werkzeuge erstellt werden.

Diese Dokumentation und das Programm dürfen ohne schriftliche Genehmigung weder ganz noch teilweise vervielfältigt, veröffentlicht oder übertragen werden, gleichgültig auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln dies geschieht.

Copyright 2000-2023
by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstr. 13/1
89233 Neu-Ulm Burlafingen
Alle Rechte vorbehalten.

Änderungen, die dem technischen Fortschritt dienen und Irrtum bleiben vorbehalten.

Bei allen Fallbeispielen handelt es sich um typische Fallgestaltungen, nicht um reale Kundenfälle. Alle Namen und Daten sind frei erfunden. Ähnlichkeiten oder Übereinstimmungen mit Namen lebender Personen sind rein zufällig.

Warenzeichen: Im Handbuch genannte Firmen- und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen. Windows ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Bildquellenverzeichnis: Trueffelpix / Fotolia

Inhaltsverzeichnis

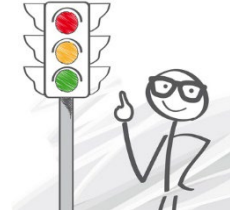
Permanente Inventuren		Stichtaginventur	19
Teilinventur	4	Stichtaginventur eröffnen	20
Einführung	5	Stichtaginventur konfigurieren und erstellen	21
Teilinventur eröffnen	6	Inventurdaten werden erzeugt	22
Zähldaten / Zählstände in die Teilinventur übertragen	7		
Teilinventur abschließen	8		
Ergänzungsinventur	9	Versionshistorie	23
Ergänzungsinventur Einführung	9	Kontakt und Support	24
Ergänzungsinventur eröffnen	10	<u>KSR-Wissensdatenbank</u>	24
Ergänzungsinventur erstellen	12	KSR-Schulungen	24
Fehlende Artikel feststellen	13		
Artikel zählen und Ergänzungsinventur abschließen	14		
Abschließende Inventur / Kurzinventur	15		
Abschließende Inventur / Kurzinventur Einführung	16		
Abschließende Inventur erstellen	17		

Permanente Inventur Teilinventur

Einführung

Die permanente Inventur wird vor allem in Betrieben mit großen Lagern angewendet. Dabei werden die Bestände nicht zum Geschäftsjahresende gezählt, sondern "laufend" während des ganzen Geschäftsjahres.

Hinweis: Bei besonders wertvollen Wirtschaftsgütern darf die permanente Inventur nicht angewandt werden. Informieren Sie sich vorab, ob die permanente Inventur für Ihren Betrieb geeignet und zulässig ist.



Die permanente Inventur wird in drei Schritten durchgeführt:

1. Damit die laufende körperliche Bestandsaufnahme systematisch und vollständig durchgeführt werden kann, muss das gesamte Lager in sog. Aufnahme-Einheiten unterteilt werden. Die Warenbestände jeder Einheit müssen mindestens 1x pro Jahr gezählt und die dabei festgestellten Inventurdifferenzen verbucht werden. Die Inventur einer solchen Aufnahme-Einheit wird in diesem Dokument als **Teilinventur** bezeichnet.
2. Wenn wir von einer ganz einfachen Annahme ausgehen, z. B. zwölf Teilinventuren pro Jahr mit je eine Regalreihe, dann ist leicht einzusehen, dass sich im Januar-Regal bis zum Jahresende einiges ändern kann. Gemeint sind neue Artikel im Sortiment, die in ein bereits gezähltes Regal eingelagert werden und damit in diesem Geschäftsjahr nicht mehr gezählt würden. Die Inventur dieser neu hinzugekommenen Artikel sowie evtl. übersehener Artikel wird in diesem Dokument als **Ergänzungsinventur** bezeichnet.
3. Zum offiziellen Inventurtermin, dem Bilanzstichtag (meist. 31.12.), muss noch eine **abschließende Inventur** erstellt werden. Mit dieser Inventur wird der Gesamtwarenwert zum Bilanzstichtag ermittelt und dokumentiert. Dabei genügt es, den Warenwert "nur noch" rechnerisch aus den VCS Lagerbuchungen zu ermitteln.

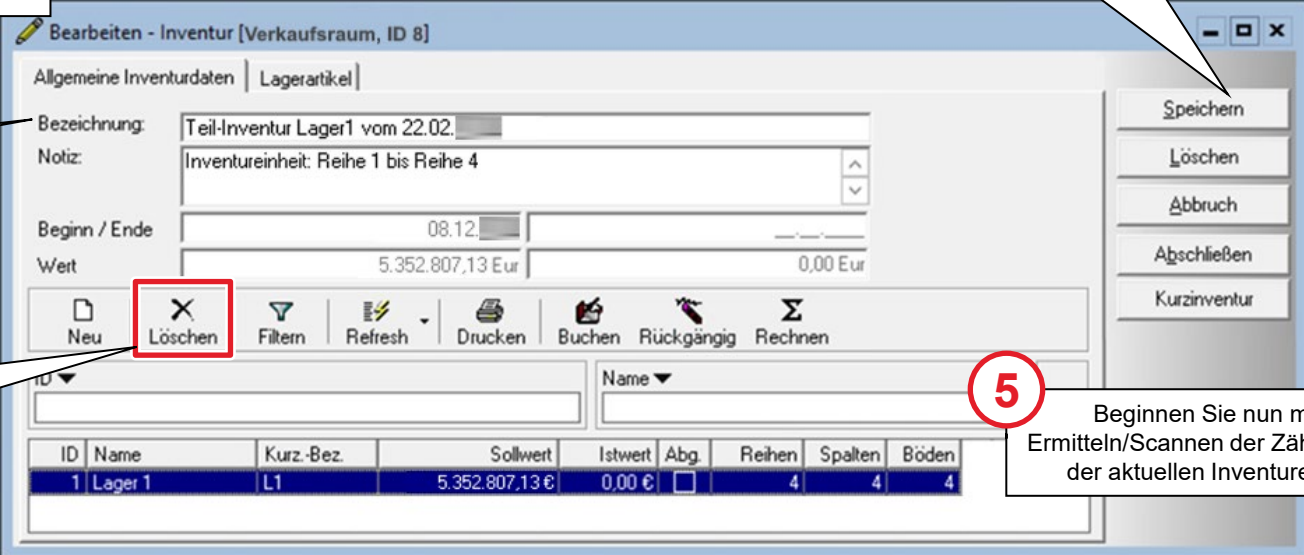
Teilinventur eröffnen

Eine Teilinventur ist eine Sonderform der Standardinventur mit folgenden Besonderheiten:

- Enthält nur das/die aktuell zu zählende(n) Lager
- Nicht gezählte Artikel werden gelöscht
- Keine Inventurwert-Ermittlung

Für den nachfolgend beschriebenen Ablauf wird davon ausgegangen, dass alle Zähldaten mit einem inventurfähigen Barcode- Scanner erfasst werden.

Ergänzende Informationen zum Vorgehen finden Sie im Kapitel "Standard-Lagerinventur mit Scanner"



1 Eröffnen Sie pro Teilinventur eine neue Standard-Inventur in Menüpunkt "Artikel + Lager | Inventur".

2 Erfassen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung für diese Teilinventur.

3 Löschen Sie alle Lager/Lagerorte, die erst zu einem späteren Zeitpunkt gezählt werden.

4 Speichern Sie die Inventur.

5 Beginnen Sie nun mit dem Ermitteln/Scannen der Zählstände in der aktuellen Inventureinheit.

The screenshot shows the 'Bearbeiten - Inventur' window with the following data:

Allgemeine Inventurdaten		Lagerartikel	
Bezeichnung:	Teil-Inventur Lager1 vom 22.02.		
Notiz:	Inventureinheit: Reihe 1 bis Reihe 4		
Beginn / Ende	08.12.		
Wert	5.352.807,13 Eur		0,00 Eur

Buttons: Neu, Löschen, Filtern, Refresh, Drucken, Buchen, Rückgängig, Rechnen

ID	Name	Kurz-Bez.	Sollwert	Istwert	Abg.	Reihen	Spalten	Böden
1	Lager 1	L1	5.352.807,13 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	4	4	4

Zähldaten / Zählstände in die Teilinventur übertragen

Sobald alle Zähldaten als Datei(en) verfügbar sind, können Sie mit dem Einlesen der Zähldaten beginnen. Gehen Sie genauso vor, wie im Kapitel "Standard-Lagerinventur mit Scanner" beschrieben und beachten Sie die nachfolgenden Ergänzungen.

1 Aktivieren Sie die Option "Zählstände aus Datei zu Inventur übertragen".

2 Hinterlegen Sie den Pfad zur Ablage der Log-Dateien.

3 Erfassen Sie folgende weitere Angaben:

- Name der einzulesenden Datei mit Pfad
- Bezeichnung der aktuellen Teilinventur
- das Lager zu dieser Teilinventur

4a Erste bis vorletzte Datei: Aktivieren Sie die Option "keine Aktion".

4b Aktivieren Sie bei der letzten Datei die Option "aus Inventur entfernen".
Tipp: Vergessene oder übersehene Artikel werden am Jahresende bei der Ergänzungsinventur berücksichtigt.

5 Starten Sie den Import mit einem Klick auf "Durchführen".

6 Prüfen Sie die Protokoll-Datei und klären/beheben Sie ggf. die Ursache nicht übernommener Zähldaten.

7 Wiederholen Sie den Vorgang mit der nächsten Datei.

The screenshot shows the 'Inventurdaten aus Datei übertragen' dialog box with the following settings:

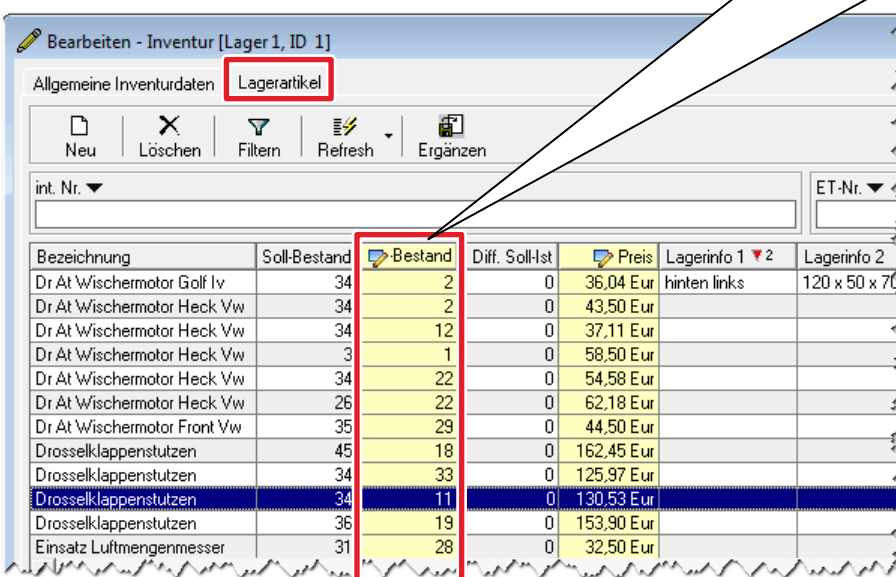
- Allgemein | Suchoptionen**
- Zählstände aus Datei zu Inventur übertragen
- Zählstände aus FREI DEFINIERTER Datei zu Inventur übertragen
- Zählstände aus XDI Bereich übertragen
- Artikel ohne Zählstände abh. von bestehenden Inventuren
- Format definieren...
- Pfad zur Ablage der Log-Dateien: C:\Scratch\Inventur... \Log
- Einstellungen**
- Datei, in der die Zählstände enthalten sind (vollst. Pfad): C:\Scratch\Inventur... \Lager1_Zaehldaten1.txt
- Übertragen in Inventur: Teil-Inventur Lager1 vom 22.0 (fix)
- Lager: Lager 1 (Pos: A)
- Max. Zählstand nach: 1.000.000
- Zählstände ggfls. aufaddieren
- Artikel ohne Zählstände**
- keine Aktion (Zählstände später vervollständigen)
- aus Inventur entfernen
- Bestand ausbuchen
- Artikel mit Bestand ggf. dem Lager und der Inventur zuordnen
- Artikel ggf. aus TIS in den Bestand übernehmen
- Durchführen** (button)
- Reset (button)
- Beenden (button)
- Loginfo (button)

Teilinventur abschließen

Nachdem alle Zählzahlen erfolgreich eingelesen wurden, können Sie diese Teilinventur weiter bearbeiten und abschließen.

1 Öffnen Sie die aktuelle Teilinventur über Menüauswahl "Artikel + Lager | Inventur".

2 Im Register "Lagerartikel", Spalte "Bestand" werden die eingelesenen Ist-Bestände angezeigt.



Bezeichnung	Soll-Bestand	Bestand	Diff.	Soll-Hst	Preis	Lagerinfo 1	Lagerinfo 2
Dr At Wischermotor Golf Iv	34	2	0	36,04 Eur		hinten links	120 x 50 x 70
Dr At Wischermotor Heck Vw	34	2	0	43,50 Eur			
Dr At Wischermotor Heck Vw	34	12	0	37,11 Eur			
Dr At Wischermotor Heck Vw	3	1	0	58,50 Eur			
Dr At Wischermotor Heck Vw	34	22	0	54,58 Eur			
Dr At Wischermotor Heck Vw	26	22	0	62,18 Eur			
Dr At Wischermotor Front Vw	35	29	0	44,50 Eur			
Drosselklappenstutzen	45	18	0	162,45 Eur			
Drosselklappenstutzen	34	33	0	125,97 Eur			
Drosselklappenstutzen	34	11	0	130,53 Eur			
Drosselklappenstutzen	36	19	0	153,90 Eur			
Einsatz Luftmengenmesser	31	28	0	32,50 Eur			

Weiteres Vorgehen

Verfahren Sie ab jetzt, wie im Kapitel "Standard-Lagerinventur mit Zähllisten" beschrieben:

- Inventurdifferenzen je Lager buchen
- Inventur abschließen

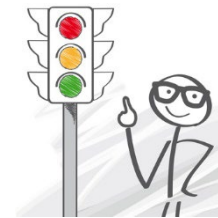
Permanente Inventur Ergänzungsinventur

Ergänzungsinventur – Einführung

Nach Durchführung aller Teilinventuren muss im nächsten Schritt eine Ergänzungsinventur erstellt und durchgeführt werden. Die Ergänzungsinventur enthält nur noch diejenigen Lagerteile, die in diesem Geschäftsjahr noch nicht gezählt wurden. Damit VCS diese Lagerteile automatisch ermitteln kann, müssen Sie dem Programm alle Teilinventuren vorgeben, die in diesem Geschäftsjahr durchgeführt wurden. Eine ausführliche Anleitung zur Eröffnung und Durchführung der Ergänzungsinventur finden auf den folgenden Seiten.

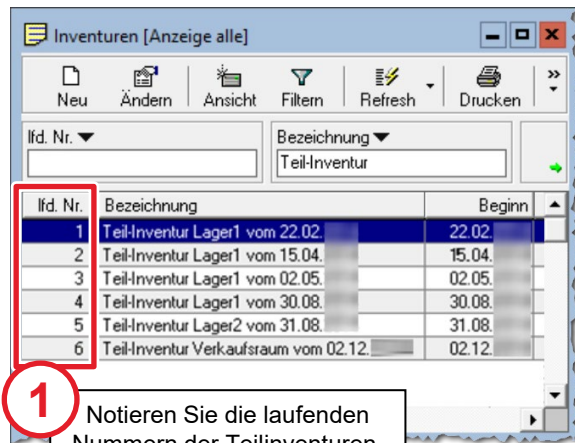
Hinweise:

- Beachten Sie, dass eine Ergänzungsinventur im Gegensatz zu Standard-Inventur und Teilinventur im Menü-Bereich "Stamm-daten | Einstellungen" eröffnet wird. Anschließend wechseln Sie in den Menü-Bereich "Artikel + Lager | Inventur" und bearbeiten dort die Inventur, wie gewohnt.
- Erstellen Sie die Ergänzungsinventur möglichst erst kurz vor dem Bilanzstichtag. So werden auch die am Jahresende hinzugekommene Lagerartikel erfasst und Sie erfüllen die Anforderung des Gesetzgebers, dass jeder Lagerartikel mindestens einmal pro Geschäftsjahr gezählt werden muss.



Ergänzungsinventur eröffnen

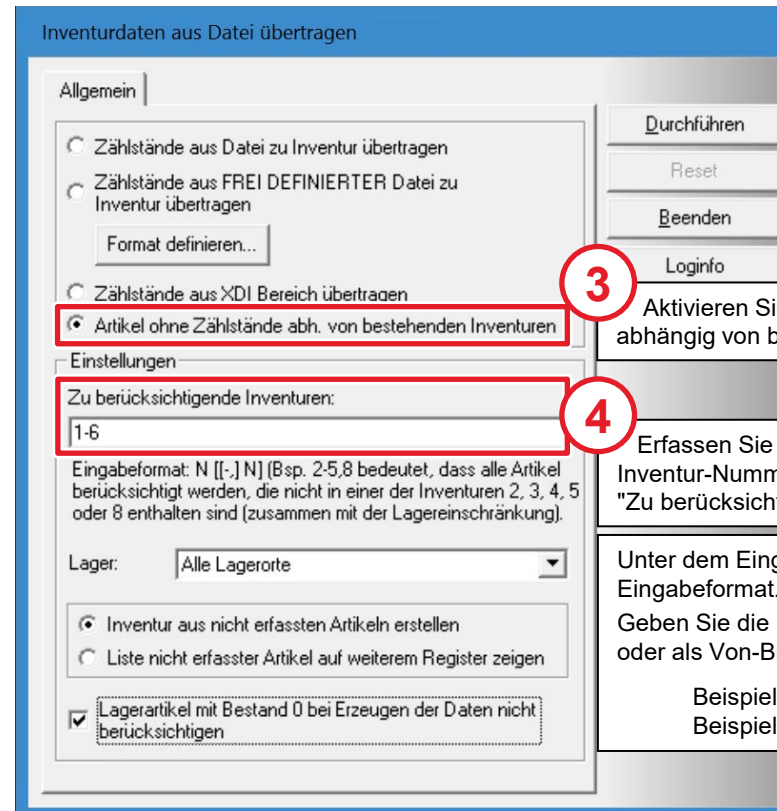
Der Ablauf auf dieser und der nächsten Seite zeigt, wie Sie bei der Ergänzungsinventur vorgehen. Bevor Sie damit beginnen, notieren Sie sich die laufende Nummer aller in diesem Geschäftsjahr erstellten Teilinventuren. Sie finden diese Nummern in der Liste "Inventuren" über Menüauswahl "Artikel + Lager | Inventur".



lfd. Nr.	Bezeichnung	Beginn
1	Teil-Inventur Lager1 vom 22.02.	22.02.
2	Teil-Inventur Lager1 vom 15.04.	15.04.
3	Teil-Inventur Lager1 vom 02.05.	02.05.
4	Teil-Inventur Lager1 vom 30.08.	30.08.
5	Teil-Inventur Lager2 vom 31.08.	31.08.
6	Teil-Inventur Verkaufsraum vom 02.12.	02.12.

1 Notieren Sie die laufenden Nummern der Teilinventuren.

2 Ohne Abb.: Wechseln Sie in den Bereich "Stammdaten | Einstellungen", Kategorie "Teile und Lager", Symbol "Inventur Zähldatenerfassung"



Inventurdaten aus Datei übertragen

Allgemein

Zählstände aus Datei zu Inventur übertragen

Zählstände aus FREI DEFINIERTER Datei zu Inventur übertragen

Zählstände aus XDI Bereich übertragen

Artikel ohne Zählstände abh. von bestehenden Inventuren

Format definieren...

Durchführen

Reset

Beenden

Logininfo

Einstellungen

Zu berücksichtigende Inventuren:

1-6

Eingabeformat: N [[-] N] (Bsp. 2-5,8 bedeutet, dass alle Artikel berücksichtigt werden, die nicht in einer der Inventuren 2, 3, 4, 5 oder 8 enthalten sind (zusammen mit der Lagereinschränkung).

Lager: Alle Lagerorte

Inventur aus nicht erfassten Artikeln erstellen

Liste nicht erfasster Artikel auf weiterem Register zeigen

Lagerartikel mit Bestand 0 bei Erzeugen der Daten nicht berücksichtigen

3 Aktivieren Sie die Option "Artikel ohne Zählstände abhängig von bestehenden Inventuren".

4 Erfassen Sie die notierten Inventur-Nummern in "Zu berücksichtigende Inventuren".

Unter dem Eingabefeld finden Sie Informationen zum Eingabeformat.
Geben Sie die Nummern z. B. getrennt durch Komma oder als Von-Bis-Angabe mit Bindestrich ein.

Beispiel1: "1,2,3,4,5,6"
Beispiel2: "1-6"

Ergänzungsinventur erstellen

Prüfen Sie die nachfolgend abgebildeten Standard-Einstellungen.
Ändern Sie die Einstellungen bei Bedarf und starten Sie dann die Erstellung der Ergänzungsinventur.

1 Ändern Sie ggf. den Lagerort, falls die Ergänzungsinventur nicht für alle Lagerorte erstellt werden soll.

2 Stellen Sie sicher, dass "Inventur aus nicht erfassten Artikeln erstellen" aktiviert ist.

3 Geben Sie an, ob Lagerartikel mit Bestand '0' berücksichtigt werden sollen oder nicht.

4 Klicken Sie auf "Durchführen".

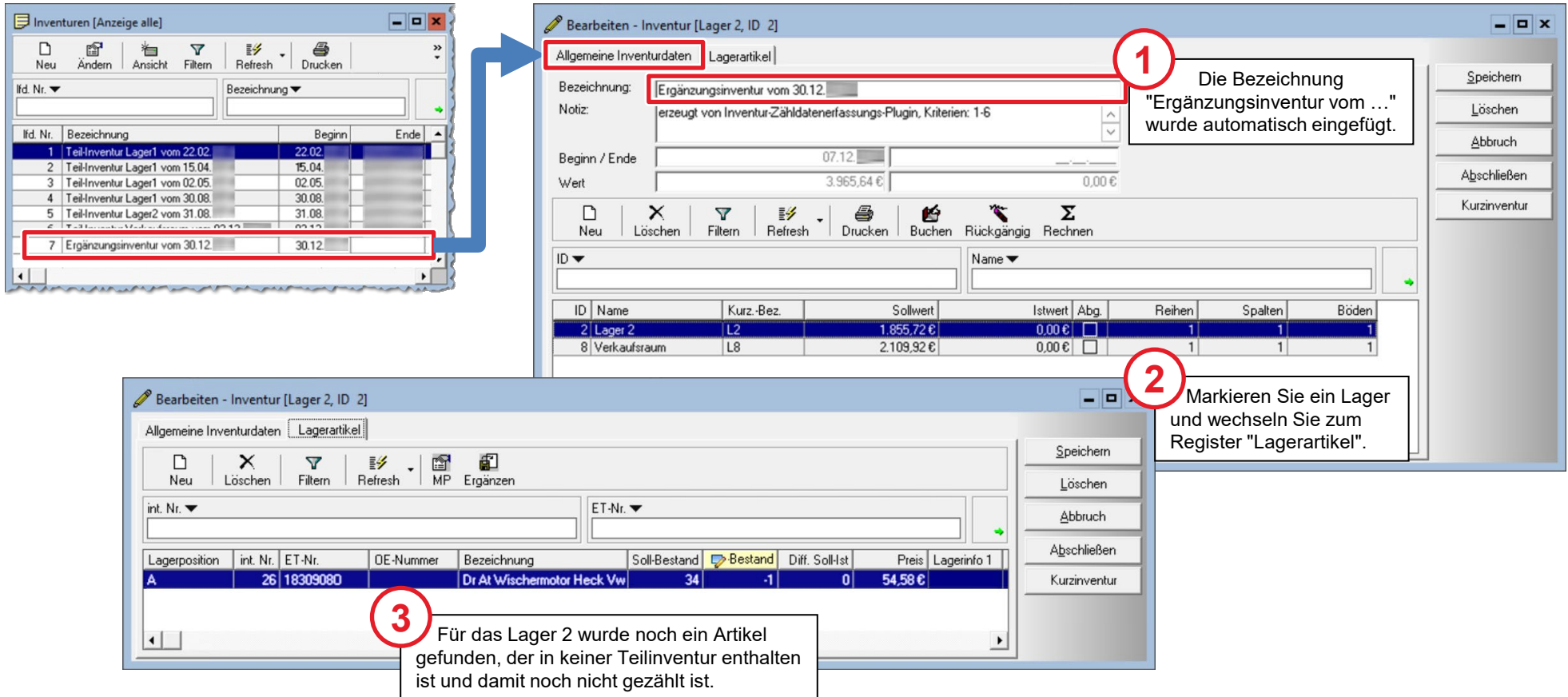
5 Jeder Schritt wird protokolliert und im Register "Ereignisprotokoll" angezeigt.

6 Die Ergänzungsinventur ist erstellt worden.

Tip: Mit der Option "Liste nicht erfasster Artikel auf weiterem Register zeigen" können Sie eine Vorschau der nicht gezählten Lagerartikel anzeigen.

Fehlende Artikel feststellen

Nachdem die Ergänzungsinventur erfolgreich erstellt wurde, wird Sie in der Inventurliste angezeigt und kann nun bearbeitet werden. Öffnen Sie die Ergänzungsinventur in Menüauswahl "Artikel + Lager | Inventur".



The image shows three screenshots of the SAP inventory management interface. The first screenshot shows a list of inventory items with item 7 highlighted. The second screenshot shows the 'Bearbeiten - Inventur' window with the 'Allgemeine Inventurdaten' tab selected, and a callout box indicating that the description 'Ergänzungsinventur vom 30.12.' was automatically inserted. The third screenshot shows the 'Lagerartikel' tab selected, and a callout box indicating that an article was found for Lager 2 that was not in the partial inventory and thus not counted.

1 Die Bezeichnung "Ergänzungsinventur vom ..." wurde automatisch eingefügt.

2 Markieren Sie ein Lager und wechseln Sie zum Register "Lagerartikel".

3 Für das Lager 2 wurde noch ein Artikel gefunden, der in keiner Teilinventur enthalten ist und damit noch nicht gezählt ist.

Id. Nr.	Bezeichnung	Beginn	Ende
1	Teil-Inventur Lager1 vom 22.02	22.02	
2	Teil-Inventur Lager1 vom 15.04	15.04	
3	Teil-Inventur Lager1 vom 02.05	02.05	
4	Teil-Inventur Lager1 vom 30.08	30.08	
5	Teil-Inventur Lager2 vom 31.08	31.08	
7	Ergänzungsinventur vom 30.12	30.12	

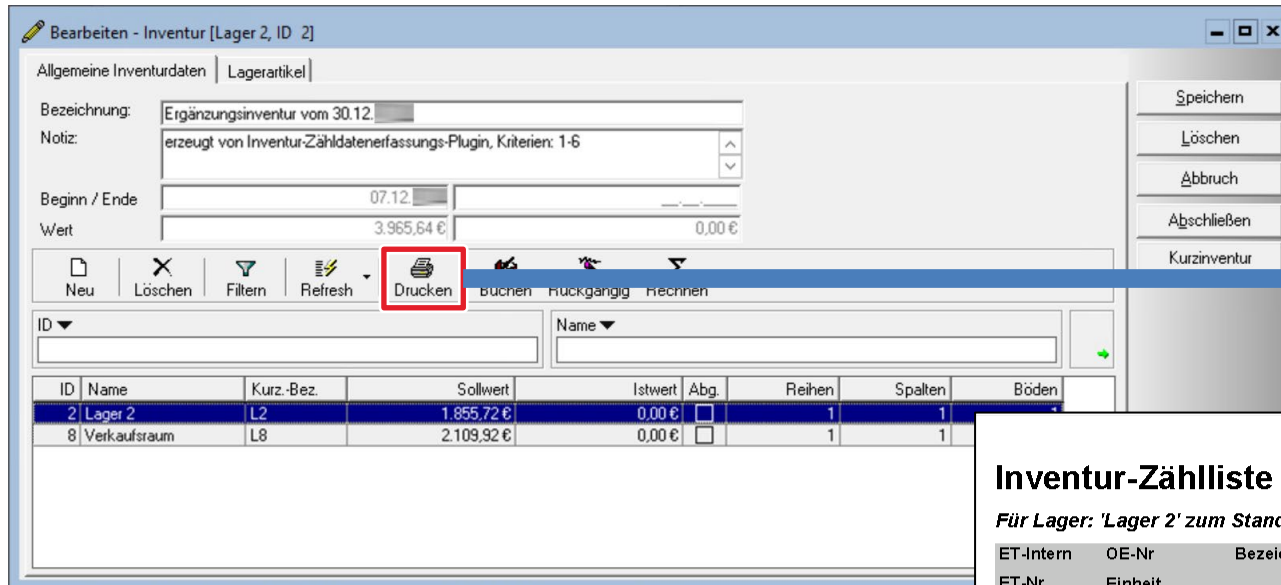
ID	Name	Kurz-Bez.	Sollwert	Istwert	Abg.	Reihen	Spalten	Böden
2	Lager 2	L2	1.855,72 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	1	1	1
8	Verkaufsraum	L8	2.109,92 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	1	1	1

Lagerposition	int. Nr.	ET-Nr.	OE-Nummer	Bezeichnung	Soll-Bestand	Bestand	Diff.	Soll-Ist	Preis	Lagerinfo 1
A	26	18309080		Dr At Wischermotor Heck Vw	34	-1	0	54,58 €		

Artikel zählen und Ergänzungsinventur abschließen

Im nächsten Schritt werden die Artikel der Ergänzungsinventur gezählt.

Da die Artikel im Lager verstreut sind, erleichtert eine gedruckte Zählliste das Auffinden der Artikel erheblich. Nachdem die Artikel gezählt wurden, erfassen Sie die Ist-Bestände in VCS manuell oder durch Einlesen der Zähldaten-Datei.



Bearbeiten - Inventur [Lager 2, ID 2]

Allgemeine Inventurdaten | Lagerartikel

Bezeichnung: Ergänzungsinventur vom 30.12. []

Notiz: erzeugt von Inventur-Zähldatenerfassungs-Plugin, Kriterien: 1-6

Beginn / Ende: 07.12. []

Wert: 3.965,64 € 0,00 €

Neu Löschen Filtern Refresh Drucken buchen rückgängig Rechnen

ID	Name	Kurz-Bez.	Sollwert	Istwert	Abg.	Reihen	Spalten	Böden
2	Lager 2	L2	1.855,72 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	1	1	1
8	Verkaufstraum	L8	2.109,92 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	1	1	1

Inventur-Zählliste 07.12. []

Für Lager: 'Lager 2' zum Stand 07.12. []

ET-Intern	OE-Nr	Bezeichnung	Info 1	EK €	Bestand gezählt
ET-Nr	Einheit		Info 2		
Lagerort: A (Lager 2)					
142		Kontrollleuchte .	Regal 9, Fach 22	1,00 €	
14900633	ST				
175		Adapterkabel 13-Polig Auf 7-Polig	Regal 3, Fach 4B	14,61 €	
24803637	ST				

Weiteres Vorgehen

Verfahren Sie ab jetzt, wie im Kapitel "Standard-Lagerinventur mit Zähllisten" beschrieben:

- Inventurdifferenzen je Lager buchen
- Inventur abschließen

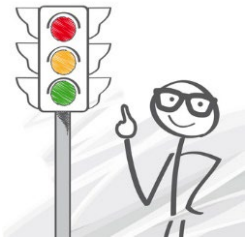
Permanente Inventur

Abschließende Inventur / Kurzinventur

Abschließende Inventur / Kurzinventur Einführung

- Die Kurzinventur stellt nur eine Momentaufnahme des Soll-Bestandes dar.
- Mit der Funktion "Kurzinventur" werden keine Inventurbuchungen erzeugt, da der Ist-Bestand immer dem Soll-Bestand entspricht, d. h. es sind keine Differenzen vorhanden.
- Zu Kurzinventuren gibt es grundsätzlich keine Lagerbuchungen, da der Soll-Bestand immer dem Ist-Bestand entspricht.
- Die Kurzinventur stellt eine spezielle Form der Inventur dar und erhält daher auch eine spezielle, nicht änderbare Bezeichnung.

Achtung:



- Für alle enthaltenen Lager wird automatisch der Soll- auf den Ist-Bestand übertragen; ggf. vorhandene Eingaben beim Istbestand werden ohne Rückfrage durch den Soll-Bestand überschrieben.
- Wird die abschließende Inventur nicht direkt am Bilanzstichtag durchgeführt, sondern früher oder später, müssen Sie als abschließende Inventur eine Stichtaginventur erstellen. Detaillierte Informationen zur Stichtaginventur finden Sie im gleichnamigen Kapitel.

Abschließende Inventur / Kurzinventur konfigurieren und erstellen

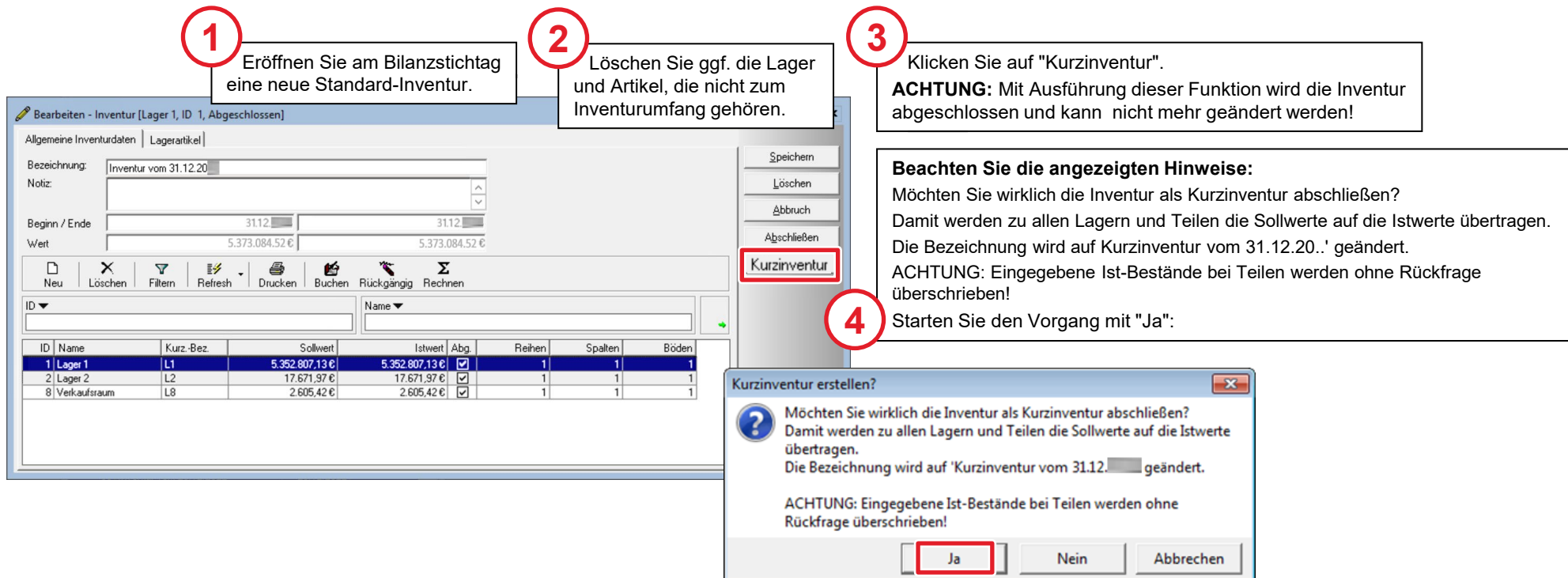
Zum Abschluss des Geschäftsjahres müssen Sie nun noch den Gesamtwert Ihrer Lagervorräte zum Inventur-Stichtag ermitteln. Dafür genügen die aktuellen Bestandszahlen aus der Lagerbuchhaltung. Grund: Die Zählerarbeiten und Inventurbuchungen wurden bereits mit den Teilinventuren/Ergänzungsinventur erledigt und die Lagerbuchhaltung ist somit auf einem aktuellen Stand.

Gehen Sie bei der abschließenden Inventur vor, wie folgt:

Sie erstellen eine "normale" Standard-Inventur und übernehmen dann für alle Lagerartikel den Sollbestand als Ist-Bestand.

Selbstverständlich müssen Sie die Soll-Bestände nicht manuell in die Inventur eintragen. VCS bietet dafür die Funktion "Kurzinventur", die aktuelle Bestände automatisch in die Inventur kopiert und die Inventur danach abschließt.

Hinweis: Das nachfolgende Beispiel gilt für den Fall, dass die abschließende Inventur genau am Bilanzstichtag erstellt wird.



1 Eröffnen Sie am Bilanzstichtag eine neue Standard-Inventur.

2 Löschen Sie ggf. die Lager und Artikel, die nicht zum Inventurumfang gehören.

3 Klicken Sie auf "Kurzinventur".
ACHTUNG: Mit Ausführung dieser Funktion wird die Inventur abgeschlossen und kann nicht mehr geändert werden!

4 Starten Sie den Vorgang mit "Ja":

Beachten Sie die angezeigten Hinweise:
Möchten Sie wirklich die Inventur als Kurzinventur abschließen?
Damit werden zu allen Lagern und Teilen die Sollwerte auf die Istwerte übertragen.
Die Bezeichnung wird auf 'Kurzinventur vom 31.12.20..' geändert.
ACHTUNG: Eingegebene Ist-Bestände bei Teilen werden ohne Rückfrage überschrieben!

ID	Name	Kurz.-Bez.	Sollwert	Istwert	Abg.	Reihen	Spalten	Böden
1	Lager 1	L1	5.352.807,13 €	5.352.807,13 €	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1
2	Lager 2	L2	17.671,97 €	17.671,97 €	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1
8	Verkaufsraum	L8	2.605,42 €	2.605,42 €	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1

Kurzinventur erstellen?

Möchten Sie wirklich die Inventur als Kurzinventur abschließen?
Damit werden zu allen Lagern und Teilen die Sollwerte auf die Istwerte übertragen.
Die Bezeichnung wird auf 'Kurzinventur vom 31.12.20..' geändert.

ACHTUNG: Eingegebene Ist-Bestände bei Teilen werden ohne Rückfrage überschrieben!

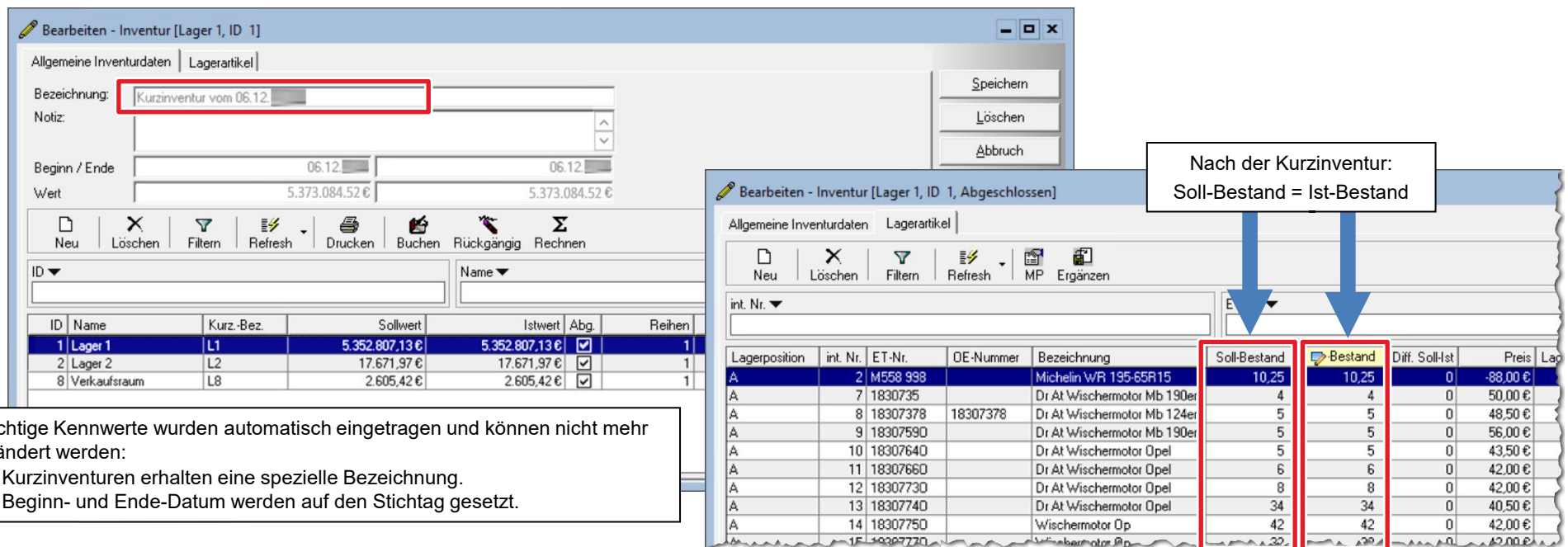
Ja Nein Abbrechen

Inventurdaten wurden erzeugt

Die nachfolgende Abbildung zeigt das Ergebnis der Funktion "Kurzinventur".

Die Inventur der Lagervorräte ist damit für dieses Geschäftsjahr abgeschlossen.

Der sich ergebende Gesamtwert kann in das Inventar des Betriebes übernommen werden. Dazu drucken Sie den Inventurbericht und die Inventurliste.



Nach der Kurzinventur:
Soll-Bestand = Ist-Bestand

Wichtige Kennwerte wurden automatisch eingetragen und können nicht mehr geändert werden:

- Kurzinventuren erhalten eine spezielle Bezeichnung.
- Beginn- und Ende-Datum werden auf den Stichtag gesetzt.

ID	Name	Kurz-Bez.	Sollwert	Istwert	Abg.	Reihen
1	Lager 1	L1	5.352.807,13 €	5.352.807,13 €	<input checked="" type="checkbox"/>	1
2	Lager 2	L2	17.671,97 €	17.671,97 €	<input checked="" type="checkbox"/>	1
8	Verkaufsraum	L8	2.605,42 €	2.605,42 €	<input checked="" type="checkbox"/>	1

Lagerposition	int. Nr.	ET-Nr.	OE-Nummer	Bezeichnung	Soll-Bestand	Ist-Bestand	Diff. Soll/Ist	Preis	La
A	2	M558 998		Michelin WR 195-65R15	10,25	10,25	0	-88,00 €	
A	7	1830735		Dr At Wischermotor Mb 190er	4	4	0	50,00 €	
A	8	18307378	18307378	Dr At Wischermotor Mb 124er	5	5	0	48,50 €	
A	9	18307590		Dr At Wischermotor Mb 190er	5	5	0	56,00 €	
A	10	18307640		Dr At Wischermotor Opel	5	5	0	43,50 €	
A	11	18307660		Dr At Wischermotor Opel	6	6	0	42,00 €	
A	12	18307730		Dr At Wischermotor Opel	8	8	0	42,00 €	
A	13	18307740		Dr At Wischermotor Opel	34	34	0	40,50 €	
A	14	18307750		Wischermotor Op	42	42	0	42,00 €	
A	15	18307770		Wischermotor Op	30	30	0	42,00 €	

Stichtaginventur

Stichtaginventur eröffnen

Die Stichtaginventur ist eine Sonderform der Inventur. Sie ermittelt zum angegebenen Stichtag den Bestand je Artikel und Lager. Bereits durchgeführte Inventuren bzw. deren Korrekturen können so in die Datenerzeugung mit einbezogen werden. Es stehen sämtliche (Standard-)Inventuren zur Verfügung, die abgeschlossen sind.

Mit der Stichtaginventur können somit die Bestandsänderungen berücksichtigt werden, die durch Inventuren, die nach dem Stichtag abgeschlossen wurden, entstanden sind.

1 Öffnen Sie Menüauswahl "Artikel + Lager" | "Inventur".

2 Klicken Sie auf "Neu" und wählen Sie "Stichtaginventur".

3 "Inventur" öffnet mit dem Reiter "Stichtaginventur" und dem Bereich "Bestandskorrekturen von Inventuren berücksichtigen".

4 Erfassen Sie den Stichtag der Inventur. Diese Angabe ist zwingend, erst danach wird "Erstellen" aktiviert. Auf der folgenden Seite werden die noch erforderlichen Schritte gezeigt, bevor die Stichtaginventur erstellt werden kann.

Hinweis: Programmtechnisch ist es nicht möglich, die Schaltfläche "Abbruch" zu aktivieren, weshalb Sie die Ansicht nur über das "x" abbrechen können.

Id. Nr.	Bezeichnung	Beginn	Ende
1	Inventur vom		
2	Inventur vom		
4	Inventur vom		
5	Inventur vom		
6	Inventur vom		
7	Inventur vom		
8	Inventur vom 12.11. (Lager2)	12.11.	12.11.
9	Inventur vom 15.11. (Lager1)	15.11.	15.11.
10	Inventur vom 17.11. (Shop)	17.11.	17.11.

ID	Bezeichnung	berücksichtigen
1	Inventur vom	<input type="checkbox"/>
2	Inventur vom	<input type="checkbox"/>
4	Inventur vom	<input type="checkbox"/>
5	Inventur vom	<input type="checkbox"/>
6	Inventur vom	<input type="checkbox"/>
7	Inventur vom	<input type="checkbox"/>
8	Inventur vom 12.11. (Lager2)	<input type="checkbox"/>
9	Inventur vom 15.11. (Lager1)	<input type="checkbox"/>
10	Inventur vom 15.11. (Shop)	<input type="checkbox"/>

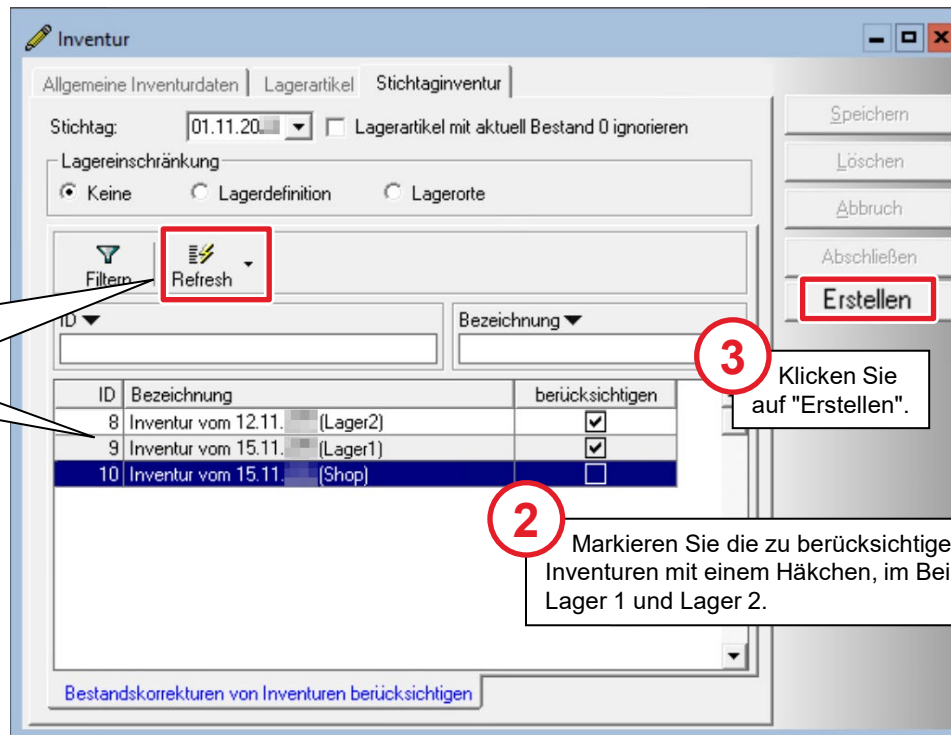
Stichtaginventur konfigurieren und erstellen

Nachdem das Stichtagsdatum erfasst ist, können Sie vorgeben, welche Inventuren für diese Stichtaginventur berücksichtigt werden sollen. Die Inventuren sind im Register "Bestandskorrekturen von Inventuren berücksichtigen" aufgelistet.

Auswählbar sind Standardinventuren mit folgenden Eigenschaften:

- Standard-Inventur ist abgeschlossen
- Inventurdifferenz wurden nach dem Stichtag verbucht, d. h. Buchungsdatum > Stichtag

Hinweis: Generell nicht zur Auswahl stehen Kurz- und Stichtaginventuren, da diese beiden Typen keine Inventurbuchungen erzeugen.



! Option "Lagerartikel mit aktuell Bestand 0 ignorieren":
Aktivieren Sie diese Option, wenn keine Lagerartikel berücksichtigt werden sollen, die zum aktuellen Datum (nicht Stichtag!) einen errechneten Bestand von 0 aufweisen.

1 Klicken Sie auf "Refresh".
Damit werden nur noch die Standardinventuren angezeigt, die nach dem Stichtag abgeschlossen wurden.

2 Markieren Sie die zu berücksichtigenden Inventuren mit einem Häkchen, im Beispiel Lager 1 und Lager 2.

3 Klicken Sie auf "Erstellen".

ID	Bezeichnung	berücksichtigen
8	Inventur vom 12.11. (Lager2)	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Inventur vom 15.11. (Lager1)	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Inventur vom 15.11. (Shop)	<input type="checkbox"/>

Bestandskorrekturen von Inventuren berücksichtigen

Inventurdaten erzeugen

Nachdem Sie "Erstellen" geklickt haben, folgt "Erzeuge Inventurdaten", bei der die Daten der definierten Lager übertragen werden und der zusammenfassend beschreibt, was in diesem Schritt erzeugt wird. Wenn Sie den Dialog mit "Ja" bestätigen, wird die Stichtag-Inventur berechnet und erstellt.



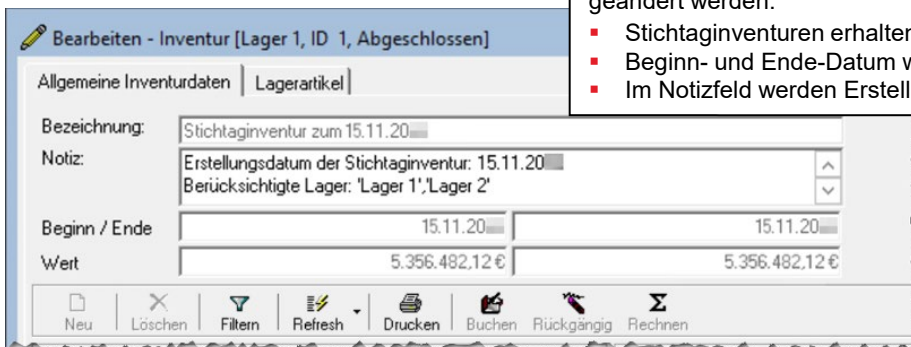
Während dieses Vorgangs informiert Sie ein Fortschrittsbalken in "Erzeuge Inventurdaten..." über den Stand. Anschließend werden die erzeugten Daten in "Bearbeiten - Inventur" angezeigt.

Dieser Inventurtyp ist bestandsneutral. Er bietet Ihnen die Möglichkeit, zu jedem beliebigen Zeitpunkt eine Bestandsaufnahme auch nachträglich zu erfassen. Da jedoch Ersatzteilpreise nicht historisch verwaltet werden, kann sie nur bedingt zur Lagerwertermittlung herangezogen werden.

Insbesondere die Möglichkeit, Bestandskorrekturen nach dem Stichtag abgeschlossener Inventuren bei der Bestandsermittlung berücksichtigen zu können, dürfte interessant sein. Wenn Sie z. B. Ihr Lager Mitte Dezember zählen, jedoch erst Mitte Januar dazu kommen, die Zählzeiten zur Inventur zu übertragen und die Inventur abzuschließen, so können Sie trotzdem z.B. für Ihre Bilanz den Bestand zum 31.12. unter Berücksichtigung der Zählzeiten der Inventur ermitteln. Wurden die Einkaufspreise der enthaltenen Lagerartikel nicht verändert, ermitteln Sie dadurch zugleich den Lagerwert zum 31.12.

Wichtige Kennwerte wurden automatisch eingetragen und können nicht mehr geändert werden:

- Stichtaginventuren erhalten eine spezielle Bezeichnung.
- Beginn- und Ende-Datum werden auf den Stichtag gesetzt.
- Im Notizfeld werden Erstellungsdatum und berücksichtigte Lager eingefügt.



Weiteres Vorgehen

Nachdem die Inventur abgeschlossen ist, können Sie den Inventurbericht und die Inventurliste erstellen.

Versionshistorie

In der Versionshistorie sind Änderungen dieses Dokuments aufgeführt.

Version	Datum	Erläuterung	Geändert durch
1.3	16.01.2023	Aktualisierung des Layouts Überarbeitung aller Kapitel	GRE
---	2022	Keine Aktualisierung	---
1.2	01.06.2021	Aktualisierung des Layouts	GRE
1.1	17.12.2020	Aktualisierung des Layouts	AST
1.0	24.02.2015	Freigabe	AST

Kontakt und Support

Sie haben Fragen, wir sind für Sie da!

KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Adenauerstraße 13/1
D-89233 Neu-Ulm

Sie erreichen uns **telefonisch** unter

+49 (0) 731 / 20 555 - 0

Per **Fax** unter

+49 (0) 731 / 20 555 - 450

Öffnungszeiten

Montag - Donnerstag	08.00 bis 18.00 Uhr
Freitag	08.00 bis 16.30 Uhr

KSR-Wissensdatenbank "HELP"

Informieren Sie sich auf unserer Wissensdatenbank zu Neuerungen und Hilfestellungen zu den Produkten.

Schulungen

Informieren Sie sich auf unserer Schulungs-Website über Schulungen vor Ort sowie Online-Schulungen.

Erstellen Sie eine **Online Support Anfrage (OSA)**

osa.ksredv.de

und wir rufen zurück

Direkt per **E-Mail**

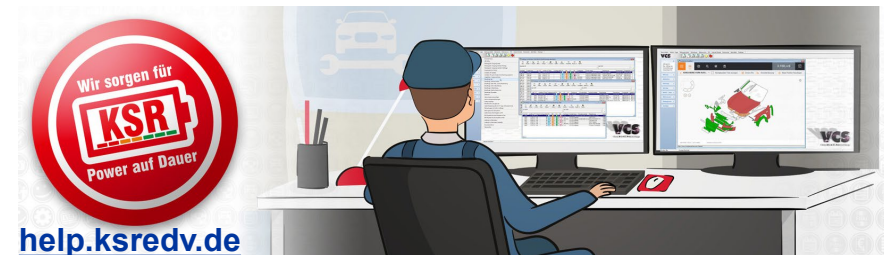
support@ksredv.de

» bei technischen Fragen, Support

info@ksredv.de

» bei Fragen zu Angeboten und Preisen, Vertrieb

» bei Fragen zu Rechnungen, Buchhaltung



schulung.ksredv.de



ein Teil der
SRS Group