

Inventur und Jahresabschluss mit *IOS2000*/DIALOG

Stand: Dezember 2015

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen und wichtige Hinweise.....	2
Wichtige Hinweise, unbedingt lesen !!.....	2
Speicherung der Inventurdaten.....	3
Die Inventur-Routinen.....	4
Starten Sie die Eingabe der Zählmengen	5
Inventur-Datenerfassung.....	6
1. Manuelle Erfassung.....	6
2. Mobile Datenerfassung per MDE Gerät.....	7
3. Manuelle Erfassung in Listenform.....	8
Warengruppen.....	9
Sonderfunktionen.....	9
1. Nicht gezählte Bestände löschen.....	10
2. Bestand in Zählmenge eintragen.....	10
3. Ersten Wareneingang als Zählung eintragen.....	10
4. Bestände errechnen lassen.....	10
Abschluss der Inventur.....	11
Weitere Funktionen in der Inventur	12
Zähldaten sichern.....	12
Inventur-Korrektur.....	12
Ausdruck der Inventur.....	13
Sicherung der Inventurdaten.....	14
Eintrag der Planzahlen.....	14

Allgemeine Informationen und wichtige Hinweise

Ein Jahresabschluss, wie man ihn vielleicht von anderen Programmen oder unserem DOS Programm GP her kennt, ist bei **IOS2000/DIALOG** nicht notwendig. Alle statistischen Daten werden automatisch mit den Datumsinformationen fortgeschrieben und sind jederzeit per Report selektierbar.

Die einzige Datenveränderung, die man zum Jahresende durchführen sollte, ist das Eintragen der Planzahlen, wenn man damit arbeitet. Info dazu am Ende dieses Dokuments. Außerdem muss man die Jahressicherung der Datenbank erstellen, um den gesetzlichen Datenaufbewahrungspflichten nachzukommen.

Die Inventur selbst ist bei **IOS2000/DIALOG** generell als permanente Inventur gedacht. Das heißt, dass im Laufe des Jahres jeder Artikel mindestens einmal gezählt werden muss. Dann kann zum Inventurstichtag anhand der Historie der Bestand zum Stichtag errechnet werden. Alle Zu- und Abgänge werden von der Zählung an saldiert und als Inventurbestand zum Stichtag eingetragen.

Vom Prinzip her sieht die Inventur im IOS2000/DIALOG so aus:

Mindestens einmal im Jahr muss jeder Artikel gezählt werden. Diese Zählung wird mit Zählmenge, Datum und Uhrzeit in ein separates Datenfeld im Artikelstamm eingetragen (nachzusehen unter Stammdaten – Artikel – Zusatzdaten – Lagerbestände&Preise).

Wenn man dann die Inventur erstellen will, kontrolliert man zuerst mit den dafür vorgesehenen Routinen die Artikel, wo noch ein Bestand ist, die aber in den letzten 365 Tagen noch nicht gezählt wurden, damit auch wirklich alle Artikel mit Bestand in der Inventur erfasst wurden.

Dann kann man die Inventur abschließen. Bei diesem Lauf (der u.U. mehrere Stunden laufen kann!) werden dann die Zählmengen geholt, mit der Historie vom Zähldatum bis zum Inventurstichtag saldiert und als letzte Inventurmenge in den Artikelbestand eingetragen.

Ohne diesen Inventur-Abschluss sehen Sie immer nur die Inventur vom letzten Abschluss (Jahr)!



Wichtige Hinweise, unbedingt lesen !!

1. Voraussetzung für die permanente Inventur ist natürlich eine lückenlose Historie! Ausnahmslos alle Zu- und Abgänge und Bestandsveränderungen müssen über das System verbucht worden sein. Sonst müssen Sie in jedem Fall eine Stichtagsinventur machen.
2. Bei JEDER ZÄHLUNG müssen Sie ALLE LAGERORTE eines Artikels erfassen. Die separate Zählung des gleichen Artikels an verschiedenen Lagerorten zu unterschiedlichen Zeiten führt unweigerlich zu falschen Lagerbeständen und falschen Inventurwerten, weil die Zählmenge des Artikels auch als aktueller Lagerbestand eingetragen wird.
3. Wichtig ist auch bei der Zählung per MDE Gerät, dass Sie innerhalb der MDE Datei für den gleichen Artikel auch die gleichen Nummern (EAN) scannen! Wenn Sie innerhalb einer MDE Datei für den gleichen Artikel unterschiedliche Nummern gescannt haben, wird der Bestand NICHT aufaddiert und das Ergebnis der Zählung ist falsch!

Speicherung der Inventurdaten

Die Inventurdaten selbst werden bei **IOS2000**/DIALOG in separaten Feldern gespeichert, die Sie von der Artikelstammdatenseite aus über die Auswahlbox 'Zusatzdaten – Lagerbestände und Preise' erreichen. Hier können Sie auch jederzeit den Eintrag der gezählten Menge kontrollieren. Die Felder sind:

1. Die gezählte Menge. Hier wird eingetragen, was wirklich gezählt wurde.
2. Das Zähldatum = das Datum und die Uhrzeit, wann gezählt wurde.

Die Uhrzeit ist deshalb wichtig, weil die Inventur anhand der Historie mit Zu- und Abgängen und dem Zählzeitpunkt exakt errechnet wird. Wenn Sie z.B. den Artikel um 16 Uhr gezählt haben, aber erst um 18 Uhr erfassen, müssen alle Umsätze ab 16 Uhr berücksichtigt und der Bestand entsprechend korrigiert werden.

Deshalb ist es auch wichtig, beim Eintragen der Zählmenge ALLE Lagerorte des Artikels gezählt zu haben und als eine Menge einzutragen. Bei der Erfassung mit dem MDE Gerät können Sie die unterschiedlichen Lagerorte in einem Durchgang automatisch beim Eintragen der Zählmenge aufaddieren lassen.

3. Der Inventur-Einkaufspreis. Hier wird der Preis gespeichert, zu dem Sie den Artikel bewerten wollen. In der Regel ist das der gewichtete Einkaufspreis zum Zeitpunkt des Zähldatums. Wir können aber nachträglich auch gerne den letzten Einkaufspreis oder einen abhängig vom Artikelalter berechneten Wert eintragen.
4. Die Inventurmenge. Das ist die Menge, die **IOS2000** zum von Ihnen angegebenen Stichtag errechnet, wenn Sie die Inventur abschließen, vorher nicht. Dabei wird vom Zähltag ausgegangen und alle Zu- und Abgänge innerhalb des Zeitraums vom Zähl- bis zum Inventurstichtag abgezogen bzw. addiert. Wareneingänge in dieser Zeit sollten mitgezählt werden oder erst nach Abschluss der Inventur gebucht werden. Auf dieser Menge basierend wird der Inventurwert berechnet, **NICHT auf der Basis des aktuellen Bestandes** am Inventurstichtag.

Der eigentliche Inventurwert errechnet sich dann aus der Inventurmenge x Inventur-EK-Preis. In der Inventurmenge steht völlig unabhängig vom aktuellen Bestand und Zählungen im Laufe des Jahres immer der letzte Inventurbestand vom letzten Inventurabschluss.

Das heißt aber auch, dass mit jedem Inventur-Abschluss der letzte Inventurwert unweigerlich überschrieben wird und damit nicht mehr verfügbar ist!

Die Inventur-Routinen

Der Inventurstichtag kann beliebig vor oder nach der ersten Zählung liegen. Für korrekte Ergebnisse bei der Berechnung sollte dieser natürlich normalerweise nach der ersten Zählung liegen.

Der aktuelle Lagerbestand wird sofort beim Erfassen der Zählmenge korrigiert. Das machen wir deshalb, weil wir ja bei der Inventurzählung eine gesicherte Kenntnis über den aktuellen Bestand haben und bei dieser Gelegenheit auch sofort den Bestand korrigieren können. (Anders beim Inventur-Abschluss, der ja u.U. erst fast 12 Monate nach der Zählung erfolgt. Hier entscheidet der Anwender, ob der Bestand anhand der Berechnung der Inventurmenge korrigiert werden soll. In der Regel wird das nicht gemacht, da man sich so mit geeigneten Listen auch immer noch die Differenzen zwischen aktuellem Bestand und Inventurbestand anzeigen lassen kann.

Eine sich ergebende Differenz zum SOLL-Bestand laut Datenbank wird dabei in dem Datenfeld 'DIFFERENZ' gespeichert und ist in Reports abrufbar.



Wichtiger Hinweis zur Differenzliste !

Leider ist es in IOS aus technischen Gründen nicht möglich, eine Differenz zwischen Lagerbestand und gezählter Menge zu ermitteln, wenn die Zählung des gleichen Artikels per MDE oder manuell in mehreren Stufen (Zeiträumen) erfolgt. Wenn Sie also z.B. den gleichen Artikel heute im Laden und morgen im Lager zählen, dann wird zwar je nach Einstellung die Zählmenge addiert und der Lagerbestand anhand der Historie in der Zwischenzeit richtig eingetragen, aber die ermittelte Differenzmenge ist **zwangsläufig falsch!**

Zur Ermittlung einer richtigen Differenzmenge in diesem Fall müsste IOS eine komplette Zählhistorie mit den zum gezählten Zeitpunkt vorhandenen Sollbeständen mitschreiben, die dann später, wenn die Zählung als abgeschlossen gekennzeichnet ist, die Differenzbestände zum Sollbestand ermittelt. Das käme wiederum einer separaten SOLL-Bestandserrechnung für jeden einzelnen Artikel gleich und würde den Inventurabschluss um ein Vielfaches komplizieren und deutlich verlängern. Das ist aber auch dann noch nicht so ohne weiteres möglich, wenn das ganze Jahr über gezählt wird und wir nicht genau wissen können, wann die Zählung beendet ist und wann für den einzelnen Artikel keine Zählung mehr kommt.

Für dieses Problem gibt es zur Zeit keine machbare programmtechnische Lösung in IOS/DIALOG.

Die einzige Lösung ist die, dass Sie alle Artikel, die an verschiedenen Lagerorten liegen, nur ein einziges Mal an einem Lagerort scannen und die gezählte Menge aus allen Lagerorten manuell aufaddieren und als Gesamtmenge im MDE eingeben. Sie müssen dann das Addieren von Zählmengen auch zwangsweise ausschalten.

Wir sind uns auch nicht sicher, ob sich dieses Problem in Zukunft mit der Art und Weise, wie IOS2000 die Inventur handhabt, jemals richtig lösen lässt. Sollten wir eine machbare Lösung dafür

Permanente Inventur (auch als Stichtags- oder rollende Inventur anzuwenden)

Bei der Inventur kann der Inventur-Stichtag beliebig vor oder nach dem Abschlußdatum liegen. **Wichtig ist nur, das jeder Artikel innerhalb der letzten 365 Tage einmal gezählt wurde. Ältere Zählungen werden NICHT mehr berücksichtigt !** Die Zählung sollte natürlich möglichst VOR dem geplanten Inventur-Stichtag liegen, da sonst nur auf Grund des aktuellen Bestandes und der Historie der theoretische Bestand am Stichtag zurückgerechnet werden kann, was unsicherer ist. Die entsprechenden (Inventur)Listen druckt man über die Standard-Reports.

Inventur-Routinen

Zwischensicherung.

Mit dieser Routine können alle Zählmengen in einer ASCII Datei zwischengesichert werden. Im Notfall könnten so (mit Hilfe der Hotline) die Zählmengen zum Zeitpunkt des Exports noch einmal rekonstruiert werden. Der Export kann beliebig oft aufgerufen werden und wird mit einem Zeitstempel im Export Verzeichnis gesichert.

ACHUNG ! Der Export wird immer nur für das aktuell verwendete Lager (hier 1) durchgeführt !

Zähdaten sichern

Inventurbearbeitung.

Nach dem Abschluss der Inventur kann mit diesen Routinen der Inventurwert korrigiert werden. Zum Beispiel können die Inventurpreise mit dem aktuellen, letzten EK Preis oder Schnittpreis angepaßt werden. Außerdem ist eine Abwertung nach bestimmten Kriterien möglich.

Inventur-Korrektur

finden, werden wir Sie informieren.

Starten Sie die Eingabe der Zählmengen

über Dienste → Inventur → Inventur-Routinen

Inventur-Routinen	
<p>Erfassen der Inventurdaten Sie können die gezählten Mengen manuell oder oder per MDE Gerät erfassen. Der aktuelle Lagerbestand wird sofort korrigiert. Geben Sie die Inventurdaten möglichst zeitnah ein, da als Zähldatum das aktuelle Datum angenommen wird, wenn dieses nicht von der MDE Datei gesondert miterfaßt oder von Ihnen bei jeder Buchung richtig eingegeben wurde. Wenn in der Zwischenzeit dann erneut Zu- oder Abgänge gebucht wurden, ist Ihr Bestand falsch !</p> <p>33070 Artikel im Lager 1 wurden länger als 12 Monate nicht gezählt, davon sind 0 Artikel mit Bestand. <input type="button" value="zeigen"/></p>	<p><input type="button" value="Zähldaten manuell erfassen"/></p> <p><input type="button" value="Zähldaten per MDE verarbeiten"/></p> <p><input type="button" value="Eingabeliste nach Selektion"/></p>

Im linken Teil des Fensters sehen Sie immer, **wieviele Artikel Sie länger als 12 Monate noch nicht gezählt haben und wie viele Artikel davon einen SOLL-Bestand aufweisen.** Mit Klick auf 'zeigen' sehen Sie eine Liste dieser Artikel, die auf jeden Fall vor dem Abschluss der Inventur noch gezählt werden sollten.

Sie beginnen die Inventur mit der Erfassung der Zählmengen. Eine Erklärung der zur Auswahl stehenden Erfassungsmethoden finden Sie nachfolgend unter 'Inventur-Datenerfassung'. Sie können die Erfassungsmethoden beliebig mischen.

Wichtig ist, dass Sie die Mengen mit dem exakten Zählzeitpunkt eingeben, wenn während der Inventur weiter gearbeitet wird! Lassen Sie zwischen Zählung und Verbuchung nicht zu viel Zeit verstreichen, da u. U. der errechnete Bestand nicht stimmt, wenn zwischen Zählung und Verbuchung Warenbewegungen stattfinden.

Die benötigten Zähllisten drucken Sie entweder über die Reports oder über die Standard-Auswertungen, die wir auch auf der Inventur-Seite anbieten.

Standard-Auswertungen:

Bitte wählen ...

Auf Drucker :

Ausgabe-Art :

Inventur-Datenerfassung

Sie haben 3 Möglichkeiten: **einzeln manuell**, **per MDE-Gerät** und **manuell in Form einer Liste**. Sie können die Erfassungsmethoden beliebig mischen, also heute manuell, morgen per MDE oder übermorgen per Listen - je nach Wunsch. Wählen Sie einfach durch Klick auf einen der 3 Buttons (siehe Bildschirm Ausdruck oben) die Methode aus.

1. Manuelle Erfassung

Zähldaten manuell erfassen

Lager :	<input type="text" value="Hauptlager"/>	
Suche:	<input type="text" value="a"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
Artikel-ID:	<input type="text" value="44676"/>	WgrFa: 1,25 <input type="button" value="?"/> - - ABGASKRUEMMER MICRA 1,0 16V -1-
gezählt am (TT.MM.JJJJ hh:mm:ss :	<input type="text" value="29.10.2007 10:01:05"/>	
gezählter Lagerbestand :	<input type="text" value="1"/>	
Inventur-Einzelpreis :	<input type="text" value="223,30"/>	
	<input type="button" value="buchen!"/>	

Hier suchen Sie einfach den gezählten Artikel und geben die Menge ein. Als Inventurpreis wird der durchschnittliche EK-Preis genommen. Das kann später auf Wunsch auch geändert werden, z.B. auf den letzten Einkaufspreis oder mit individueller Abwertung. Sprechen Sie in diesem Fall mit uns.

Beim Klick auf 'buchen' wird die Menge als Inventurbestand verbucht. Dadurch ändert sich auch sofort der Lagerbestand der Artikel. Diesen Vorgang wiederholen Sie nun, bis alle Artikel verarbeitet sind.

Wichtig ist das exakte Zähldatum mit Uhrzeit, besonders dann, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Zählung und der Eingabe der Zählmenge verkauft und zugebucht wurde!

Hier ist das Arbeiten mit MDE-Geräten oder die Online-Eingabe mit dem PDA oder Laptop wesentlich sicherer. Stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit am MDE auch stimmen und das MDE die Lesungen im Format:

Artikelnummer oder EAN;Zählmenge;Datum im Format TT.MM.JJJJ;Uhrzeit im Format HH:MM:SS speichert.

Tipp: Drucken Sie sich über REPORTS => ARTIKEL einfach eine „Artikelzählliste für Lager x und Lagerort y“ aus, um dann die Erfassung nach ArtID zu beschleunigen.

Wichtig zu wissen:

Gleiche Artikel an unterschiedlichen Lagerorten werden nicht automatisch addiert. Haben Sie einen Artikel mit Menge 10 am Lagerort A und mit Menge 5 am Lagerort B, müssen Sie diese beiden Werte selbst addieren und mit Menge 15 eingeben und buchen.

Die Addierfunktion muss abgeschaltet sein, wenn Sie richtige Differenzbestände ermitteln wollen.

2. Mobile Datenerfassung per MDE Gerät

Permanente Inventur

Zähldaten per MDE Gerät erfassen

Mit dieser Routine legen Sie automatisch Artikel aus dem Hintergrund im Artikelstamm an und erfassen wahlweise auch gleich die Zählmenge zur Inventur. Lesen Sie weitere Details in der Hilfe [?](#)

MDE-Datei (einfügen mit Paste+Copy)
Maximal 3-500 Codes je Durchgang!

Wie soll bei mehrfachen Zählungen des gleichen Artikels in einer MDE Datei oder am gleichen Tag verbucht werden ?

In welchem Lager wurde erfasst ? das aktuell eigebuchte Lager des Benutzers

In welchem MDE-Datenfeld steht die Menge (Std=2) ? 2 (0=KEINE Inventur, nur Datenanlage)

In welchem MDE-Datenfeld steht die Lieferanten-ID, wenn diese mit erfasst wurde ? (Std=0) ? 0

Ab welchem MDE-Datenfeld stehen Zähldatum und Zeit, wenn diese mit erfasst wurden ? (Std=3) ? 3

Betrifft die Inventur nur einen bestimmten Lieferanten ? 0 (0=nein, beliebige Lieferanten)

Erfassung verbuchen

Bevor Sie anfangen, die Artikel zu scannen, kontrollieren Sie bitte, ob das aktuelle Datum mit Uhrzeit im MDE Gerät richtig eingestellt ist!!!

Scannen Sie die Artikel wie gewohnt und geben Sie die entsprechende Menge zu jedem Artikel in das Gerät.

Lesen Sie dann das Gerät aus und erzeugen Sie damit eine Textdatei, in der nun alle gescannten Artikel stehen. Diese Datei kopieren Sie dann mit Paste+Copy in das Eingabefeld.


Oder übertragen Sie mit Hilfe des Keyboardemulators (in der HandyScan Software enthalten) die MDE-Daten in das dafür vorgesehene Erfassungsfeld.

Prüfen Sie die angezeigten Optionen und stellen Sie diese Ihren Wünschen entsprechend ein und klicken Sie auf den Button 'Erfassung verbuchen'. Gesucht wird, wie das im ControlCenter unter Punkt 25 eingestellt ist.

Am Bildschirm wird Ihnen ein Protokoll der Verarbeitung angezeigt. Diesen Vorgang wiederholen Sie nun, bis alle Artikel verarbeitet sind.

Erfassen Sie bitte in einem Durchgang nie mehr als 300-500 Codes!

Achten Sie bitte auf das richtige Format der MDE-Daten:
 Artikelnummer oder EAN; Menge; Datum; Uhrzeit der Lesung.
 40020120203032; 2; 15.12.2011;17:32:10

 Zählen Sie unbedingt immer ALLE Lagerorte eines Artikels und scannen Sie die Artikel unbedingt immer mit der gleichen Nummer! Sonst stimmen die Ergebnisse nicht.

Verwahren Sie alle MDE-Dateien gut auf. Egal, was passiert. Wir können nachträglich zu jedem beliebigen Zeitpunkt anhand der MDE-Dateien Ihre Inventur wieder herstellen.

 **Wichtig zu wissen:**

Bei dieser Art der Erfassung können Sie verschiedene Methoden auswählen, wie bei Mehrfachzählungen des gleichen Artikels (oder am gleichen Tag) verbucht werden soll:

2a. „immer nur die letzte Menge eintragen, ältere Zählungen überschreiben“

Wählen Sie diese Option, dann werden alle älteren Zählungen der betroffenen Artikel mit den neuen Zahlen überschrieben. Wählen Sie diese Option also nur, wenn Sie sicher sind, dass sie alle vorhandenen Stück dieses Artikels gezählt haben und nicht nur Neuzugänge o.ä. Wenn Sie Artikel sowohl im Lager als auch im Verkaufsraum haben, sollten Sie dies Option nur wählen, wenn Sie auch gleichzeitig (innerhalb einer MDE Lesung) im Lager und Verkaufsraum zählen!

2b. „addieren, wenn mehrfach in der MDE-Liste oder Zählung jünger als X Tag(e)“

Hier werden die gezählten Stückzahlen zu den Werten hinzuaddiert, die entweder schon in der MDE-Liste vorhanden oder innerhalb der einstellbaren letzten X Tag(e) aufgenommen wurden. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die die Zählung auf mehrere Tage aufteilen und die Artikel an verschiedenen Lagerorten liegen und mehrfach in den MDE Zählungen auftauchen können. Geben Sie rechts in das Feld die Anzahl der Tage ein, über die sich Ihre Zählung erstreckt.

2c. „immer aufaddieren, auch wenn früher schon mal gezählt“

Addiert alle neuen Zählungen zu bereits vorhandenen hinzu, egal zu welchem Zeitpunkt diese erfasst wurden. Das macht eigentlich nur Sinn, wenn bei einer Stichtagsinventur vorher alle Zählmengen gelöscht wurden und die Inventur selbst mehrere Tage dauert.

Lesen Sie bitte in einem Durchgang nicht mehr als 300-500 Codes ein, da es sonst zu sogenannten Timeouts beim Abspeichern in der Erfassungssseite kommen kann! Außerdem ist so die Suche nach den nicht gefundenen Artikeln – von denen Sie ja dann nur die EAN haben – einfacher.

3. Manuelle Erfassung in Listenform

Selektion für die Eingabeliste

Selektion für die Inventur-Eingabeliste

Lager :

Ab Lieferanten-ID:

Bis Lieferanten-ID:

Warengruppen-Nr beginnt mit:

Ab Warengruppen-ID:

Bis Warengruppen-ID:

Bestandsselektion:

Inventurpreis ist der

Inventurpreis änderbar ?

Sortierfeld :

Nachdem Sie eine entsprechende Selektion eingegeben haben, sehen Sie eine Liste mit Eingabefeldern, in denen Sie die gezählten Mengen eingeben können.

In der Liste ist die Eingabe eines Zählzeitpunktes **nicht** vorgesehen. In diesem Fall wird das Eingabedatum als Zähldatum angenommen. Verwenden Sie also die Listeneingabe möglichst nur für Artikel, die sicher in der Zeit zwischen Zählung und Eingabe nicht bewegt wurden, indem Sie z.B. diese Bereiche während der Erfassung für den Verkauf und Zugang sperren.

Inventur-Erfassungsliste Permanente Inventur (Stichtag kommt noch)						
Die Inventurdaten werden automatisch beim Verlassen des Eingabefeldes eingetragen. ACHTUNG ! Als Zähldatum -Zeit wird das Eingabedatum -Zeit angenommen. Genauer geht es mit der Einzeleingabe oder dem MDE Gerät.						
Seite 1 von 180		Sortierung: Sortierfeld auswählen				
WarenGrp	ArtNr	ArtNrLief	Beschreibung	Bestand	Inventurpreis	Zählmenge
005-A05-8108	BT260-FM	BT260	Payen Dicht. ZK Fiat (Cars)	-1,00	10,10	0,00
005-A05-8108	NJ312-FM	NJ312	Payen WeDi N-Welle Rover Honda	1,00	3,81	0,00
005-A05-8240	239830.50MM-AE	23983 0.50MM	AE Kolben Ford Fiesta 1.6 16V 97-	1,00	63,56	1,00
005-A05-8240	24032STD-AE	24032 STD	** NEU 24231STD-AE **	11,00	52,21	0,00
005-A05-8240	24126STD-AE	24126 STD	xAE Kolben Fiat Bravo 1.8 16V	12,00	54,92	0,00
005-A05-8250	R49540STD-AE	R49540 STD	AE Kori Rover 75 1.8 16V	132,00	162,42	0,00
005-A05-8300	VAG50923-AE	VAG50923	AE VF IN Jaguar XJS V12 5.4 71-81	3,00	2,45	3,00
005-A05-8300	V91137-AE	V91137	AE Ventil IN Opel Astra 1.6 1992->	1,00	10,83	0,00
005-A05-8300	V91159-AE	V91159	AE Ventil EX Ford Fiesta 1.1 90-91	4,00	10,52	4,00
005-A05-8300	V91835-AE	V91835	AE Ventil IN Renault Clio 1.4 1990->	5,00	7,84	5,00
005-A05-8300	V94253-AE	V94253	AE Ventil EX BMW R100/7 1.0 73-80	6,00	13,22	6,00
005-A20-7500	908504-AM	908 504	AMC ZK Nissan Patrol 2.8 TD -00	8,00	560,70	8,00

Die Eingaben werden automatisch gespeichert, wenn Sie das Eingabefeld mit der TAB-Taste verlassen.

Warengruppen

werden einfach mit Menge 1 und dem Gesamt-Nettoeinkaufspreis eingegeben. Ab der DLL Version 1.7.720 kann auch der Brutto-Warenwert eingegeben werden, der dann mit Klick auf den Button rechts neben dem Betrag anhand des Warengruppenaufschlags Netto errechnet und eingetragen wird. Fehler beim Zählen sind grundsätzlich über die manuelle Eingabe zu korrigieren!

Sonderfunktionen

<p>Sonderfunktion "nicht gezahlte Bestände löschen" Alle Bestände der länger als 365 Tage nicht gezahlten Artikel mit Bestand können automatisch gelöscht werden. Wenn Sie das wollen, klicken Sie VOR dem nächsten Schritt auf den nebenstehenden Button</p>	<p>Nicht gezahlte Bestände im Lager 1 löschen nur wenn Warengruppe beginnt mit: <input type="text" value="*"/> nur für Lieferanten-ID: <input type="text" value="0"/></p>
<p>Sonderfunktion "nicht gezahlte Bestände übertragen" Alternativ können Sie auch alle positiven Bestände von Artikeln, die länger als 365 Tage nicht gezahlt wurden, einfach als Zahlung per Heute in die gezahlte Menge übertragen. Wenn Sie das wollen, klicken Sie VOR dem nächsten Schritt auf den nebenstehenden Button</p>	<p>Bestand in Zählmenge eintragen (Lager 1)</p>
<p>Sonderfunktion "Ersten Wareneingang als Zahlung eintragen" In Artikeln die nicht gezahlt wurden, können Sie automatisch den ersten Wareneingang als Zahlung eintragen lassen.</p>	<p>1. Wareneingang als Zahlung eintragen</p>
<p>Sonderfunktion "Bestände errechnen lassen" Jetzt können Sie anhand der gesamten Historie ab Datum <input type="text" value="01.01.2000"/> bei den nicht gezahlten Artikeln den theoretischen Bestand errechnen und als IST-Bestand und Zählmenge mit heutigem Zähldatum eintragen lassen.</p>	<p>Bestände im Lager 1 errechnen</p>

Mit 4 Sonderfunktionen können Sie sich das Zählen erleichtern:

1. Nicht gezählte Bestände löschen

Wenn Sie sich sicher sind, dass Sie alle Artikel im Lager bei der Zählung erfasst haben, können Sie im Umkehrschluss ja davon ausgehen, dass alle nicht gezählten Artikel auch nicht vorhanden sind. Das heißt also, dass bei allen nicht gezählten Artikeln, die laut Datenbank einen Bestand ausweisen, der Bestand falsch ist. In diesem Fall klicken Sie VOR dem nächsten Schritt auf den nebenstehenden Button und löschen alle diese falschen SOLL-Bestände.

2. Bestand in Zählmenge eintragen

Wenn Sie sich sicher sind, dass die Bestände auch bei den Artikeln stimmen, die schon länger als 365 Tage nicht mehr gezählt wurden, weil Sie z.B. laufend Kontrollen vornehmen und den Bestand bei erkannten Fehlern sofort im Artikelstamm korrigieren (besser wäre es, das über den Inventur-Zähleintrag zu machen), können Sie alle SOLL-Bestände der nicht gezählten Artikel als IST-Bestand in die Zählung eintragen. Als Zähldatum wird dann der Zeitpunkt der Übertragung angenommen.

3. Ersten Wareneingang als Zählung eintragen

Für diese Sonderfunktion ist es zwingend erforderlich, dass alle Wareneingänge auch über die EDV erfasst werden. Die Routine dient dazu, vor dem Inventurabschluss noch evtl. fehlende Zählungen so zu ergänzen, dass einfach der erste Wareneingang eines Artikels auch gleichzeitig als Zählung eingetragen wird. Das setzt natürlich voraus, dass der erste Wareneingang auch innerhalb der letzten 365 Tage erfolgt ist.

Das Programm geht dann durch die Historie und trägt die allererste Wareneingangsbuchung eines Artikels auch gleichzeitig als Zählung ein, wenn der Artikel bisher noch nicht gezählt wurde. Die Funktion geht dann davon aus, dass der erste Wareneingang auch gleichzeitig die Erstbestückung eines Artikels ist, was dann mit einer Inventurzählung auch gleichzusetzen ist. **Achtung!** Die Wareneingangsbuchung muss dann auch die erste bestandsverändernde Buchung in der Historie des Artikels sein, sonst wird sie nicht berücksichtigt!

4. Bestände errechnen lassen

Sie können auch die IST-Bestände anhand der Historie errechnen lassen, wenn Sie sich sicher sind, dass alle Artikel mit einem 0-Bestand angefangen haben und die Historie bei allen Artikeln vom ersten Wareneingang bis zum letzten Verkauf wirklich lückenlos ist.

Diese Methode funktioniert wirklich nur fehlerfrei, wenn Sie vom ersten Tag an eisern und diszipliniert alle Lagerbewegungen gebucht haben!

Abschluss der Inventur

Wenn Sie alle Artikel gezählt haben, können Sie die Inventur abschließen.

Inventur Abschluss für Lager 1.
Wenn alle Artikel im Laufe eines Jahres mindestens einmal gezählt wurden, können Sie die Inventur abschließen. Dabei wird dann anhand der Zählung und der Historie der Bestand zum Inventurstichtag eingetragen. Wenn Sie wollen, kann dabei auch gleich der aktuelle Lagerbestand korrigiert werden, wenn sich aus der Zählung und der Historie per heutigem Datum Differenzen zum gespeicherten Lagerbestand ergeben. Wenn nicht, wird nur die Inventurmenge eingetragen und der Bestand unverändert gelassen. Ihr letzter Inventurabschluss war am: 31.12.2007 13:41:12

Inventurstichtag : 31.12.2008
Bestandskorrektur: JA, Bestände korrigieren

Inventur abschließen für Lager 1

Beim Inventurabschluss wird der Lagerbestand zum Inventurstichtag in den Inventurbestand übertragen.

Sie haben hier per Auswahlbox (siehe rechts) verschiedene Möglichkeiten, die Bestände eintragen zu lassen:

Standardeinstellung (+ unser Vorschlag):

- **Auswahl „NEIN, Bestände unverändert lassen“** trägt nur die Inventurmengen ein, **lässt aber den Lagerbestand unverändert**. Optimal, um Differenzen besser zu erkennen.

- **Auswahl „JA, Bestände korrigieren“** trägt die Inventurmengen ein **UND überschreibt den aktuellen Lagerbestand**.

Bestände im Lager 1 errechnen

Sie die Inventur zum Inventurstichtag : 06.11.2008 (oder früher)
Bestandskorrektur: Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 2

Inventur abschließen

- JA, Bestände korrigieren
- NEIN, Bestände unverändert lassen
- Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 2
- Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 3
- Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 4
- Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 5
- Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 6
- Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 7
- Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 8

Wir empfehlen das nur, wenn Sie eine Stichtags-Inventur machen oder wenn zwischen den Zählzeiten und dem Abschluss der Inventur ein kurzer Zeitabstand liegt. Ansonsten lässt man lieber den Bestand unverändert und vergleicht diesen dann später mit dem errechneten Inventurbestand um evtl. Differenzen besser aufzudecken.

- Die Auswahl **„Testmodus, Daten nach Zusatz-VK x“** ermöglicht Ihnen einen Inventur-Testlauf. Die Inventurdaten werden dann nur in den ausgewählten Zusatz-VK eingetragen, **Inventurbestand und Lagermengen bleiben unverändert**. Dies ermöglicht Ihnen strichprobenartige Überprüfungen, ob die Inventur richtig läuft.

Achtung! Warengruppen-Artikel werden bei einem Testlauf nicht berücksichtigt. Bitte machen Sie diesen nur mit Bestandspflege-Artikeln!

Wenn Sie z.B. „Testmodus, Daten nach Zusatz-VK 7“ ausgewählt haben und dann auf „Inventur abschließen“ klicken, bleibt der aktuelle Lagerbestand im Artikel unverändert, im Zusatz-VK 7 wird dann allerdings der neue Inventurbestand eingetragen und im Faktor 7 der neue Lagerbestand. Hier können Sie dann eine stichprobenartige Kontrolle auf richtige Ergebnisse durchführen, bevor Sie die Inventurmengen endgültig eintragen.

Für Zusatz-VK 8 steht Ihnen sogar ein Grid (ID 41110) zur Verfügung: Stammdaten → Artikel → Allgemeine Artikel-Grids → „Inventur-Testliste SOLL/IST Vergleich in VK8“. Rufen Sie dieses Grid auf, wird Ihnen eine Artikelliste mit allen IST-/SOLL- und ZÄHL-Werten angezeigt.



ArtID	ArtNr	Artikeltext1	ISTBestand	SOLLBestand	ZaehlMenge	ZaehlDatum	InvIST	InvSOLL	DatumLeInventur	AnzHist
111	239830	AE Kolben Ford	-1,00	0,00	0,00	31.12.2099	0,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	1
1011	64035-	Autopower	0,00	1,00	1,00	06.12.2007	1,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	2
1126	530001	Luk S-R-Set	0,00	2,00	2,00	07.11.2007	0,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	4
1133	530004	Luk S-R-Set	0,00	2,00	2,00	07.11.2007	2,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	10
1137	530004	Luk S-R-Set	0,00	1,00	1,00	07.11.2007	1,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	24
1142	530005	Luk S-R-Set	0,00	1,00	1,00	07.11.2007	0,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	14
1144	530005	Luk S-R-Set	0,00	1,00	1,00	07.11.2007	1,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	26
1145	530006	Luk S-R-Set	0,00	1,00	1,00	07.11.2007	0,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	14
1147	530006	Luk S-R-Set	0,00	2,00	2,00	07.11.2007	2,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	10
1149	530006	Luk S-R-Set	0,00	1,00	1,00	07.11.2007	0,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	2
1150	530006	Luk S-R-Set	0,00	1,00	1,00	07.11.2007	1,00	0,00	16.09.2008 01:53:15	32

Es ist auch möglich, dass wir per Telefon oder SQL-Befehl einen Test durchführen. Bitte rufen Sie uns an, sollten Sie diese Möglichkeit nutzen wollen.

Achtung! Als Inventurstichtag können Sie jedes beliebige zurückliegende oder das heutige Datum eingeben, **nicht aber ein kommendes Datum** später als heute. Wenn Sie als Inventurstichtag ein abweichendes Datum als das Tagesdatum angeben, werden die Inventurmengen anhand der Historie zum Zeitpunkt des Stichtages zurückgerechnet!

Alle länger als 365 Tage nicht gezählten Artikel bleiben aus gesetzlichen Gründen in der Inventur unberücksichtigt!!! Wenn Sie das nicht wollen, nutzen Sie die Sonderfunktionen, um z.B. die aktuellen Bestände der nicht gezählten Artikel als Zählmenge und damit als Inventurbestand einzutragen.

Weitere Funktionen in der Inventur

Zähldaten sichern

Sie können beliebig oft, z.B. nach jedem größeren Zählvorgang, die aktuellen Zählzeiten separat in einer ASCII Datei sichern. Im 'Fall der Fälle' können Sie dann mit Hilfe der MARKUS SOFT Hotline die Zählzeiten unabhängig von den anderen Daten rekonstruieren.

Tipp: Klicken Sie nach der Eingabe mehrerer Zählzeiten einfach auf diesen Button.

Inventur-Korrektur

Mit der Inventur-Korrektur können Sie nach erfolgtem Inventurabschluss den Wert der Inventur korrigieren. Der Inventurwert errechnet sich normalerweise aus der Inventurmenge mal

Inventurpreis. Mit Hilfe dieser Routine können Sie den Inventurpreis anpassen und z.B. abhängig vom letzten Einkaufsdatum des Artikels abwerten.

Sichern Sie EINMALIG!! VOR DER ERSTEN BENUTZUNG DIESER ROUTINE die Ausgangs-Inventurpreise. (Sichern Sie mehrmals, überschreiben Sie sich alle Werte!!)

Beachten Sie folgende Hinweise :

1. Sichern Sie EINMALIG VOR der ersten Benutzung dieser Routinen den Inventurpreis.
2. Jeder Aufruf verändert nur den gespeicherten Inventurpreis, nicht den Bestand oder andere Daten.
3. Sollten Sie sich vertan haben, können Sie jederzeit den gesicherten Inventurpreis rekonstruieren oder den letzten oder durchschnittlichen Einkaufspreis als Inventurpreis kopieren.

Die Sicherung der Inventurbestände erfolgte zuletzt am : NOCH NICHT !

Hilfsroutinen Sicherung der Inventurpreise (einmalig aufrufen!)

Inventur-Lagerwert zum Inventurpreis:	660,60 €
Inventur-Lagerwert zum letzten EK-Preis:	660,60 €
Inventur-Lagerwert durchschnittlicher EK-Preis:	660,60 €
Inventur-Lagerwert zum Netto-VKPreis:	1148,52 €

Inventur-Korrektur-Routine

Inventurpreis pauschal mit dem Faktor ... multiplizieren. (5% Abwertung = 0,95)

Zusätzliche Selektionen:

Nur für Lieferanten-ID:	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	(0) = Alle Lieferanten
Nur wenn die Warengruppen-ID (nicht NR!) im Bereich von	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/> <input style="width: 40px;" type="text" value="999999"/>	liegt.
Nur wenn der Inventurbestand größer ist als:	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	
Nur, wenn das letzte Einkaufsdatum vor dem	<input style="width: 40px;" type="text" value="31.12.2099"/>	liegt. (Datum im Format TT.MM.JJJJ)
Nur, wenn der letzte Einkaufspreis im Bereich von	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/> <input style="width: 40px;" type="text" value="999999"/>	liegt.

Dann können Sie die Inventurveränderungen beliebig oft mit verschiedenen Parametern 'durchspielen' und bei Bedarf den Ausgangszustand nach jeder nicht erfolgreichen Veränderung problemlos wieder rekonstruieren.

Zur Sicherheit sehen Sie über der Auswahlbox, ob und wann Sie diese Sicherung bereits durchgeführt haben.

Ausdruck der Inventur

Jetzt können Sie über REPORTS -> ARTIKEL den Report „Inventur-Lagerwert-Ermittlung für Lager x“ auswählen, um die Lagerwerte zum Stichtag zu drucken. Sollten Sie keine rollende Inventur durchführen und Ihre Artikel alle an einem Tag oder übers Wochenende zählen und eingeben, setzen Sie den Stichtag einfach auf den Tag, an dem Sie die Daten übertragen möchten.

Sollte Ihnen der Druck nicht zusagen, erstellen wir Ihnen gerne einen Report nach Ihren Vorgaben. Sie können sich aber auch die Inventur anstatt Druck in eine EXCEL-Datei exportieren und dann mit EXCEL oder OpenOffice Calc weiterbearbeiten und drucken.

Sollten Sie besondere Wünsche bezüglich der Inventurbewertung haben, sprechen Sie uns bitte an. Wir haben diverse Möglichkeiten, die über diese Standard-Bewertungsroutinen weit hinaus gehen, die wir gerne mit Ihnen am Telefon besprechen.

Der Ausdruck kann im Laufe des Jahres bis zum Abschluss der nächsten Inventur beliebig oft wiederholt werden.

Sicherung der Inventurdaten

Die Daten der Inventur werden nicht gesondert gesichert. Sie können sich nach dem Inventurabschluss eine separate Kopie der Datenbanksicherung erstellen, die wir Ihnen im Notfall separat rekonstruieren können.

Eine gute Idee ist es auch, die Inventurliste nicht nur zu drucken, sondern auch als CSV Datei exportieren zu lassen, damit man die Daten immer wieder zur Verfügung hat.

Die Inventurdaten sind auch in den CSV Dateien gespeichert, die mit der täglichen Datensicherung erstellt werden (ControlCenter 1. Datensicherung – Punkt 6 auf JA)

Eintrag der Planzahlen

Mehr dazu finden Sie beim Klick auf den Hilfe-Button unter Dienste -> Jahresabschluss -> Eintragen der Umsatz-Planzahlen.

Umsatz Planzahlen eintragen:

Die Umsatz-Planzahlen sind die Vorgaben des Umsatzes für die Artikel, Kunden usw. für dieses Jahr.

Zunächst wird in diesem Template ein Lager ausgewählt, dann eine Statistik-Datei, z.B. Kunden, Artikel. Als nächstes können Sie wählen, ob die Umsätze aus einem Vorjahr, welches dann in das nächste Eingabefeld eingetragen wird, übernommen werden sollen mit einem prozentualen Auf- oder Abschlag. Alternativ dazu kann ein fester Planumsatz für dieses Jahr eingetragen werden.