

# Laufende Inventur

Eine **laufende Inventur** bietet die Möglichkeit, während des Inventur-Zeitraums weiterhin Artikel aus dem Lager zu buchen. Der Inventur-Zeitraum beginnt mit dem Eintragen des gezählten Lagerbestands und endet mit der Auswertung der Inventur.

## Inventur-Vorbereitung

Damit Artikel während des Inventur-Zeitraums weiterhin fakturiert werden können, wechseln Sie über VERKAUF - STAMMDATEN - ARTIKEL und öffnen Sie die Detailansicht INVENTUR:

- prüfen Sie, ob das Feld: "Inventurmenge" leer ist.
- prüfen Sie, ob das aktuelle Arbeitsdatum angegeben ist.

Überblick **Artikel** Artikel-Lieferanten Lager Artikelkategorie-Zuordnungen Artikelzusätze Adressen

Art des Artikels (Alle) Artikelnummer Suchbegriff Kurzbezeichnung 1

L.Info	Num	Kurzbezeichnung	Lieferant	Einkaufspreis	Lager	Bestand	Preis
●	1	Eding schwarz	70000 Firma ...	0,99	Hauptlager		1,59
●	10	Standardartikel 1	70000 Firma ...	15,00	Hauptlager	50	21,84
	100	Kupierzuschlag					700,00
	101	Order Set gelb + ...					9,99
	102	Edding Set schw...					3,99
●	11	Charge			Hauptlager	130	
●	12	Schreibtischstuhl	70000 Firma ...	35,00	Hauptlager		50,00
●	13	Schreibtisch	70000 Firma ...	100,00	Hauptlager	-1	150,00
	14	Abo					50,00
●	15	Set Schreibtisch ...			Hauptlager		350,00
●	16	Stifte	70000 Firma ...		Hauptlager	10	
●	17	Standardartikel (...)	70000 Firma ...	80,00	Hauptlager	18	100,00
●	18	Standardartikel ...	70000 Firma ...	15,00	Hauptlager		21,84
●	19	Standardartikel 2	70000 Firma ...	15,00	Hauptlager		100,00
●	2	Eding rot	70000 Firma ...	1,00	Hauptlager	15	1,59
●	20	Standardartikel 3	70000 Firma ...	15,00	Hauptlager		100,00
	200	Gutschein					

Inventur (1 für Artikel "1")

**Beachten Sie:**  
Sie müssen sicherstellen, dass zum Zeitpunkt der Zählung alle in ERP-complete gebuchten Lagerbewegungen bereits ausgeführt sind und dass zwischen dem Zeitpunkt der Zählung und dem Eintragen der Inventurmenge keine Buchungen auf das Lager erfolgt sind.

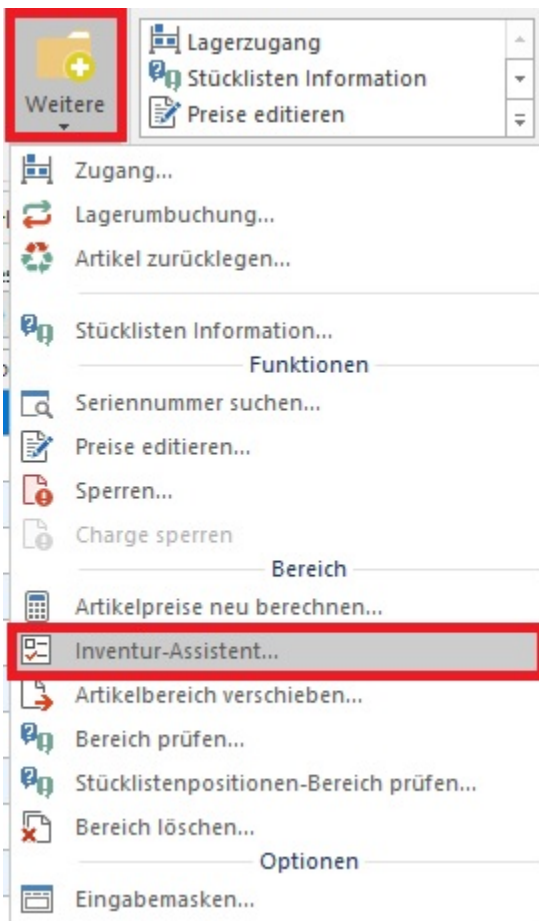
Lagernummer	Gültig	Inventurmenge
Bezeichnung		Datum
1	Nein	
Hauptlager		

Inventurmenge 5

Inventurdatum 10.11.2017

Sind hier noch Inventurmengen vorhanden oder das Inventurdatum entspricht nicht dem aktuellen Datum, sind diese Felder zunächst zu leeren und zu aktualisieren.

Über VERKAUF - STAMMDATEN - ARTIKEL - Schaltfläche: WEITERE - INVENTUR AUSWERTEN starten Sie den Assistenten zur Inventur-Auswertung.



Im Fenster "Wählen Sie die Optionen" ist nur das Kennzeichen: **"Aktuelle Lagermenge als "Lagermenge bei Inventur" setzen (für laufende Inventur)"** zu aktivieren. Da diese Option nur in Verbindung mit "Inventurdaten löschen" gesetzt werden kann, wird diese Option automatisch mit aktiviert.

### Wählen Sie die Optionen:

**Funktion(en)**

☐ Inventurmenge als Lagermenge setzen

☐ Laufende Inventur (Lagermenge um Differenz von "Lagermenge bei Inventur" und Inventurmenge korrigieren)

☒ Inventurdaten löschen

☒ Aktuelle Lagermenge als "Lagermenge bei Inventur" setzen (für laufende Inventur)

Nach Beendigung der Auswertung finden Sie im Register: "Inventur" des jeweiligen Lagers im Feld: "Lagermenge bei Inventur" den aktuellen Lagerbestand des Artikels. Ebenso wird das Feld: "Inventurdatum" gefüllt.

Position / Bestand	<b>Kennzeichen / Gesperrt / Inventur</b>	Selektionen	Info	Bestandsinfo
--------------------	--	-------------	------	--------------


**weitere Kennzeichen**

Art der Lagerbewegung: (laut Vorgabe aus Parameter) ▼

- ☐ Lager löschen bei Nullbestand
- ☐ Dieses Lager nicht im Gesamtbestand des Artikels ausweisen
- ☐ Lager mit Seriennummernverwaltung
- ☐ Lager mit Chargenverwaltung
- ☐ Lager mit Lagerbuch führen
- ☐ Lagerbestand mit Verfallsdatum führen
- ☐ Lagerbestand automatisch sperren, wenn Verfallsdatum erreicht

**Sperrvermerk**


☐ Gesperrt am  

**Inventur**

☐ Inventurmenge gültig

Inventurmenge

Inventurdatum  

Lagermenge bei Inventur


### Durchführung der Inventur

Nachdem die Inventurwerte gesetzt sind, kann nach Zählung des Lagerbestandes mit der Detailansicht Inventur die entsprechenden Menge aus den Lagerprüflisten für die Inventur übernommen werden.

Wurde der Artikel an einem anderen Tag gezählt, als das bereits hinterlegte Inventurdatum, dann tragen Sie das korrekte Datum im Feld Inventurdatum ein.


Inventur (3 für Artikel "10")

**Beachten Sie:**

 Sie müssen sicherstellen, dass zum Zeitpunkt der Zählung alle in ERP-complete gebuchten Lagerbewegungen bereits ausgeführt sind und dass zwischen dem Zeitpunkt der Zählung und dem Eintragen der Inventurmenge keine Buchungen auf das Lager erfolgt sind.

Lagernummer Bezeichnung	Gültig	InventurMge. Datum
1 Hauptlager	Ja	15 30.11.2017
2 Nebenlager 1	Nein	10.11.2017
3 Nebenlager 2	Nein	10.11.2017


Inventurmenge

Inventurdatum  

Mit Übernahme der gezählten Werte erhalten Sie einen Hinweis, mit dem festgestellt wird, dass das Inventurdatum abweicht.

Mit der Schaltfläche: ÜBERGEHEN wird die aktuelle Lagermenge als Inventurlagermenge übernommen.



**Fehler...**

 **Das eingegebene Inventurdatum "30.11.2017" stimmt nicht mit dem Datum 10.11.2017 der Inventurlagermenge überein.**

Am 10.11.2017 wurde die Lagermenge in die Inventurlagermenge übernommen. Daher sollte die Inventurmenge zu diesem Zeitpunkt eingegeben werden.

**Zu Ihrer Information:**

Wenn Sie diesen Wert übernehmen, wird die aktuelle Lagermenge als Inventurlagermenge übernommen.

 **Übergehen**  **Abbrechen**

Hierdurch wird der Beginn für den Inventurzeitraum neu gesetzt, so dass alle Buchungen ab diesem Zeitpunkt für die Inventurauswertung herangezogen werden.

**Beachten Sie:**

Die gezählten Bestände sind am selben Tag zu übernehmen. Das nachträgliche Eintragen ist nur möglich, wenn keine weiteren Buchungen für diese Artikel erfolgen.

Es ist empfehlenswert keine Buchungen am Tag der Zählung für diese Artikel durchzuführen.

Sind Buchungen erforderlich, so sind anschließend die Artikel (erneut) zu zählen und diese Bestände als Zählbestände über die Detailansicht Inventur mit Datum einzutragen.

**Fehlmengenliste**

Nachdem alle Artikel gezählt und die Werte übernommen wurden, können Sie die Fehlmengenliste ausgeben.

**Auswertung der laufenden Inventur**

Über VERKAUF - STAMMDATEN - ARTIKEL - Schaltfläche: WEITERE - INVENTUR AUSWERTEN ist der Assistent zur Inventur-Auswertung erneut aufzurufen.

Im Fenster "Wählen Sie die Optionen" ist die Option: **"Laufende Inventur (Lagermenge um Differenz von "Lagermenge bei Inventur" und Inventurmenge korrigieren)"** zu aktivieren.

Dieses bedeutet, es gibt einmal die:

- Lagermenge = Bestand des Lagers im System (Berücksichtigung der Lagerbewegungen, wenn der Artikel weiterhin fakturiert wird)
- Lagermenge bei Inventur = Bestand des Lagers im System, an dem die vorläufige Inventur gestartet wurde
- Inventurmenge = gezählte Menge im Lager

Hat sich der Bestand des Lagers im System zwischen der Eingabe von Inventurdaten und dem Auswerten der Inventur verändert, werden hier die entsprechenden Werte (Lagerbewegungen) berücksichtigt.

**Beispiel:**

Artikel "A" hat am 16.12.2016 einen Lagerbestand im System von Menge: 10

Es wird die erste Inventurauswertung durchgeführt (mit Kennzeichen: " *Aktuelle Lagermenge als "Lagermenge bei Inventur setzen" (für laufende Inventur)* ")

Der Wert 10 wird in das Feld: "Lagermenge bei Inventur" geschrieben, gleichzeitig wird das Feld: "Inventurdatum" gefüllt.

Am 17.12.2016 erfolgt eine Buchung eines Lieferscheins mit dem Artikel "A" und der Menge 5 und wird entsprechend vom Lager abgebucht.

In büro+ erscheint bei dem Artikel "A" ein Lagerbestand mit der Menge 5.

Am 17.12.2016 wird laut Lagerliste im Lager ein Bestand von Menge: 4 gezählt und über die Detailansicht "Inventur" eingetragen.

Am 18.12.2016 erfolgt eine weitere Buchung des Artikels durch einen Lieferschein mit der Menge 2.

Am selben Tag wird die Inventur ausgewertet und das Kennzeichen: " *Laufende Inventur (Lagermenge um Differenz von "Lagermenge bei Inventur" und Inventurmenge korrigieren)* " gesetzt.

Im System wird nun die gebuchte Menge 2 (vom 18.12.2016) von der gezählten und eingetragenen Inventurmenge am 17.12.2016 abgezogen.

In büro+ erscheint der Artikel "A" mit der Lagermenge 2.