

# Inventur Sage 100

Supportinformation,  
Sage 100, Office Line

## **Impressum**

Sage GmbH  
Franklinstraße 61-63  
60486 Frankfurt am Main

© **Copyright 2017 Sage GmbH**

Die Inhalte und Themen in dieser Unterlage wurden mit sehr großer Sorgfalt ausgewählt, erstellt und getestet. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Sage haftet nicht für Fehler in dieser Dokumentation. Die Beschreibungen stellen ausdrücklich keine zugesicherten Eigenschaften im Rechtssinne dar.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1.0</b>	<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2.0</b>	<b>Grundlagen, Festlegungen</b>	<b>4</b>
2.1	Mandanteneinstellungen (Ribbon)	4
2.2	Inventurmethode	4
2.2.1	Stammdaten - Lager	4
2.2.2	Stammdaten – Artikel	4
<b>3.0</b>	<b>Inventureröffnung</b>	<b>6</b>
3.1	Einstellungen der Inventureröffnung	6
3.2	Gründe für eine nicht mögliche Inventureröffnung	8
<b>4.0</b>	<b>Inventurzähllisten</b>	<b>9</b>
<b>5.0</b>	<b>Zählliste bearbeiten</b>	<b>10</b>
<b>6.0</b>	<b>Buchbestände aktualisieren</b>	<b>11</b>
<b>7.0</b>	<b>Inventurerfassung</b>	<b>13</b>
7.1	Die eigentliche Inventurerfassung	13
7.2	Optionen der Inventurerfassung	14
<b>8.0</b>	<b>Inventurerfassungsprotokoll</b>	<b>15</b>
<b>9.0</b>	<b>Nachzähllisten</b>	<b>16</b>
<b>10.0</b>	<b>Inventurdifferenzen</b>	<b>17</b>
<b>11.0</b>	<b>Bewertungssätze ändern</b>	<b>18</b>
<b>12.0</b>	<b>Inventurbewertung</b>	<b>19</b>
<b>13.0</b>	<b>Inventurübernahme</b>	<b>20</b>
13.1	Inventurübernahme allgemein	20
13.2	Abgewiesene Zähllisten	21
13.3	Inventurübernahme ab OL Evolution 2012	22
<b>14.0</b>	<b>Inventurzusatzinfo und Inventurhistorie</b>	<b>23</b>
14.1	Inventurzusatzinfo	23
14.2	Inventurhistorie	23

# 1.0 Einleitung

Laut HGB §240 ff. sind ordentliche Kaufleute, als Grundlage zur Bilanzierung, zum Durchführen einer Inventur verpflichtet.

Dieses Dokument beschreibt die Inventurfunktionen sowie den Inventurablauf der Office Line und weist auf Besonderheiten respektive zu beachtende Punkte hin.

Die Beschreibung wurde unter Nutzung einer Sage 100 mit einer Enterprise Lizenz, inklusive aller möglichen Funktionalitäten, erstellt und ist vorrangig auf das Durchführen einer Stichtagsinventur ausgerichtet.

## 2.0 Grundlagen, Festlegungen

### 2.1 Mandanteneinstellungen (Ribbon)

In den Mandanteneinstellungen (Einstellungen – Warenwirtschaft – Mandant) können Sie einen Bearbeiter für automatisch eröffnete Inventuren festlegen, sowie einen Prozentsatz welcher auf extreme Abweichungen zwischen Buch- und Istbestand hinweist. Unter Grundlagen – Grundlagen Warenwirtschaft – Stammdaten zudem Kontrolleure, Zähler und Gruppen für manuell eröffnete Inventuren.

### 2.2 Inventurmethode

#### 2.2.1 Stammdaten - Lager

Im Lagerstamm legen Sie für das jeweilige Lager eine Inventurmethode fest.

Stichtagsinventur:

Die Inventur wird (in der Regel) zu einem festgelegten Zeitpunkt einmal im Jahr durchgeführt. Sie muss manuell eröffnet werden.

Dies ist die gebräuchlichste Inventurmethode.

Inventur bei Nullkontrolle:

Sobald der Lagerbestand eines zugeordneten Artikels den Wert 0 erreicht wird für das Lager automatisch eine Inventur eröffnet.

Inventur bei Einlagerung:

Wird ein Bestand auf das Lager gebucht erfolgt ebenfalls eine automatische Inventureröffnung.

#### 2.2.2 Stammdaten – Artikel

Im Artikelstamm können Sie festlegen dass ein Artikel der permanenten Inventur unterliegt. In diesem Fall können Sie für diese Artikel über die Funktion Sonderinventurverfahren eine gesonderte Inventur, abweichend vom Datum der Stichtagsinventur, durchführen. Der hier gezählte Bestand wird dann vom System fortgeführt und bei der Übernahme der normalen Stichtagsinventur übernommen. Der typische Anwendungsfall wären Artikel wie Schrauben deren Zählung den Rahmen der Stichtagsinventur sprengt.

Sprechen Sie diese Einstellung bitte mit Ihrem Steuerberater ab.

### Lager

**Suchbaum:**

- 📁 Lagerplatz
- 📁 Lagertechnik
- 📁 Warenfluss

**Datensatzauswahl:**

Wahl	Bezeichnung
✓	Hauptlager
	Hauptlager 2
	Hauptlager 3
	Härterei Kuhn, Schramberg
	KÜHL-HR01
	KÜHL-Hochregallager
	Nebenlager 1
	Nebenlager 2
	ProjektlagerP00004
	Prüflager
	Sperrlager
	Strukturiertes Flächenlager
	Warenausgangslager
	Wareneingangslager

**Ansicht/Sortierung:**  
Lagerkennung

**Grundlagen** | Regeln | Lagerplätze | Bestand | Produktion

Lager	Haupt01
Bezeichnung	Hauptlager 1
Sperrlager	nein
in Dispos. berücksichtigen	ja
Inventurmethode	Stichtagsinventur
Lagertechnik	Standardtechnik
Warenflussfunktion	Standard-Warenfluss
Aktiv	Ja

### Artikel

**Suchbaum:**

- 📁 Artikel
- 📁 Favoriten
- 📁 Artikeltyp
- 📁 Artikelgruppe
- 📁 Hauptlieferant
- 📁 Hauptlager
- 📁 Erlöscode

**Datensatzauswahl:**

Wahl	Miticode	Bezeichnung
	00001031	Tischplatte (Mengenformel)
	00100040	S-VHS-C-Camera (Auslaufartikel)
	00100041	T-Shirt (Variante)
	00100042	Joghurt (Variante und Fifo)
✓	00200050	Stehleuchte (Favorit)
	00250012	Antennenkabel (Mengenberechnung)
	00500040	Camcorder RC 12 (Nachfolgemodell)
	00500041	Camcorder Mega Star
	00700002	Spielsammlung (Mengeinheiten)
	01200011	Kompressor (Dimensionstext)
	02091513	Elektroschrauber (Produktionsstückl.)
	02091525	Elektromotor
	02091528	Gehäuse
	02091530	Akku - Elektroschrauber (Prod. Mehrst.)
	02091535	Akku
	10200002	Monitor (Seriennummer)
	10200010	Werkzeugkasten (Handelsstückl. mehrst.)
	10200030	Strukturtapete (Charge)

**Ansicht/Sortierung:**  
Artikelnummer

**Artikelvarianten:**

VK-Preise	Kundendaten	Kennzeichen	Faktura	Zubehör	Produktion
Grundlagen	Beschaffung	Lagerhaltung	Stückliste	Kalkulation	Verkauf
Lagerführung	ja	Lagermengeneinheit(LME)	Stk		
Lagerplatzzuordnung	nein	LME enthält BasisME	1		
Nachkommastellen	0	Gewicht pro LME (kg)	0		
Dispomethode	11	Meldebestand	50	Stk	
Dispofaktor	1	Bestellungszeit	100%		
Bestellmenge	0	Inventur		Stichtag	
Bestellmonate		Entnahmeverfahren			
Lagerbestand	541			Stk	

## 3.0 Inventureröffnung

### 3.1 Einstellungen der Inventureröffnung

Über den Menüpunkt Inventureröffnung unter Lagerwirtschaft – Lagerinventur starten Sie Ihre Stichtagsinventur.

Stichtagsinventur Eröffnung für 2016

Auswahl Personal

Zähllistenbezeichnung

von bis

Lager Lagerplatz

Leere Lager Nein

Inventierte Lager Nein

Artikel ohne Bestände Nein

Artikelnummer Artikelgruppe

Erfassung nach Artikelnummer

Sortierung nach Artikelnummer

Sperrstatus Ab Eröffnung sperren

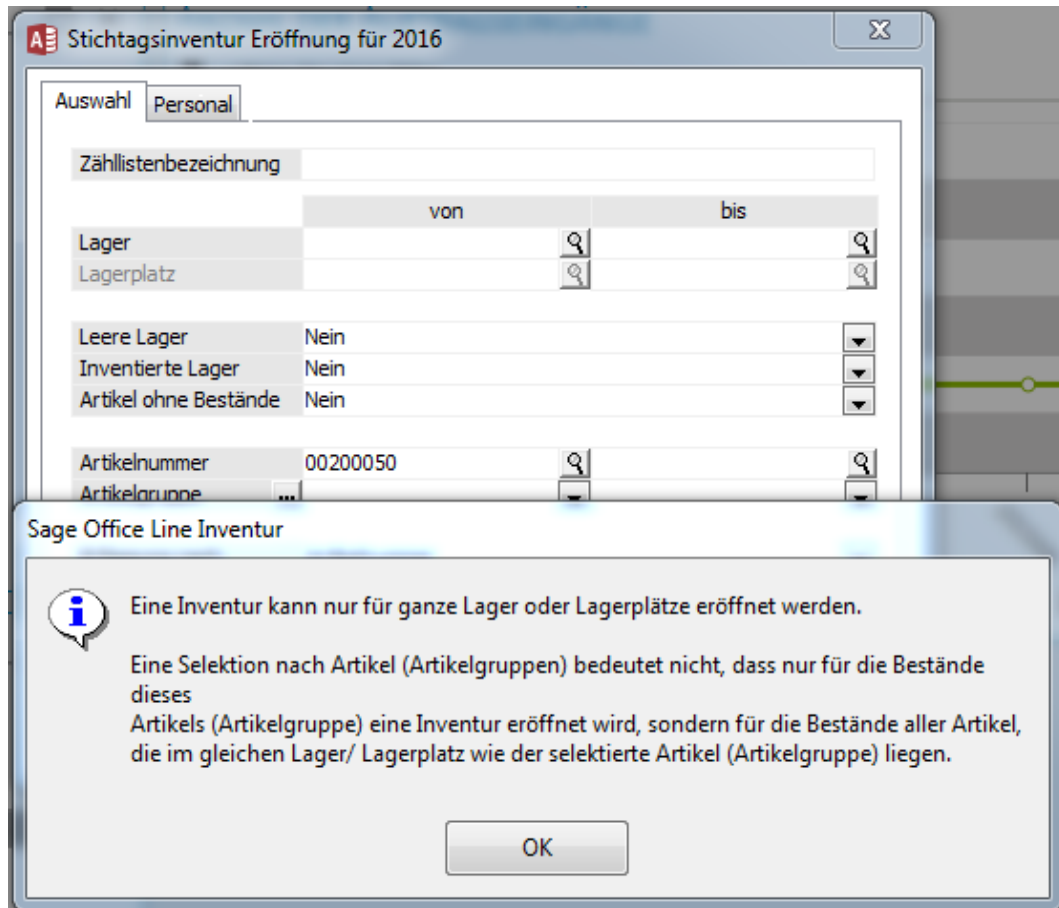
OK Abbrechen

Im Register Auswahl vergeben Sie den Namen der Zählliste. Aufgrund der Funktion Inventurhistorie (Zusatzmodul Erweiterte Lagerwirtschaft) muss die Bezeichnung eindeutig vergeben werden. Liegt das Zusatzpaket „Erweiterte Lagerwirtschaft“ nicht vor wird die Zählliste automatisch wie das Lager benannt.

Anschließend können Sie selektieren für welches Lager beziehungsweise Lagerorte die Inventur eröffnet wird. Ohne Selektion wird für alle Lager eine Inventur eröffnet. Beim Verwenden von Lagerplätzen sollten Sie darauf achten dass auch diejenigen Plätze für die Inventur eröffnet werden bei welchen möglicherweise extra Buchungen erfolgen könnten (welche noch nicht im Buchbestand enthalten sind).

**Wichtig:** Wenn Sie anschließend die Eröffnung über bestimmte Artikel oder Artikelgruppen einschränken bedeutet dies nicht dass nur für diese eine Inventur eröffnet wird! Sondern: Für sämtliche Lager wo diese Artikel/Artikelgruppen laut System Bestand besteht erfolgt eine Inventureröffnung. Hier erfolgt dann eine entsprechende Hinweismeldung.

Beispiel: Inventureröffnung ohne Lagerselektion über Artikel XY. Der Artikel befindet sich auf den Lagern Oldenburg und Paderborn. Für beide Lager erfolgt dann eine Inventureröffnung und die Zählliste enthält sämtliche Artikel des Lagers. Beachten Sie hierzu aber bitte auch Punkt 5.0 (Zählliste bearbeiten).



Weiterhin können Sie festlegen ob die Inventur auch für leere Lager eröffnet wird und Artikel ohne Bestände (das Inventurlager ist bei diesen als Hauptlager hinterlegt und es besteht kein weiterer Bestand auf anderen Lagern/Lagerplätzen) in der Zählliste berücksichtigt werden sollten.

**Wichtig:** Möchten Sie die Inventur für ein Lager eröffnen für welches im angemeldeten Geschäftsjahr bereits eine Inventur durchgeführt wurde, so muss die Einstellung unter Invertierte Lager auf ‚Ja‘ gesetzt werden.

Im Folgenden bestimmen Sie nach welchen Kriterien die Artikel in der Zählliste und bei der Erfassung gelistet werden.

Nachfolgend legen Sie über Sperrstatus fest ab welchem Zeitpunkt beziehungsweise ob das Lager für Lagerbewegungen gesperrt wird. Bei einem nicht gesperrten Lager müssen Sie beachten dass Warenbewegungen während der Inventur nicht automatisch in den gezählten IstBestand übernommen werden.

**Wichtig:** Allgemein empfehlen wir die grundlegende Sperre des Lagers ab Inventureröffnung! Beachten Sie hierzu bitte auch die Punkte 6.0 (Buchbestände aktualisieren) und 13.2 (Abgewiesene Zähllisten).

**Hinweis:** Für alte Office Line-Versionen gilt: Bei Bewegungen während der Inventur trotz gesperrten Lagers (Einstellung „Trotz Warnung speichern“ in der Belegerfassung) werden fehlerhafte Lagerbewegungen angelegt (siehe Auswertungen – Lagerbewegungen – Fehlerhafte Lagerbuchungen) welche dann erst bei der Inventurübernahme verarbeitet werden. Insofern kann direkt nach der Inventur ein differierender Bestand zu den erfassten Beständen existieren!

Im Register Personal können Sie die im Ribbon hinterlegten Mitarbeiter als Zähler, Kontrolleure usw. für diese Inventur hinterlegen.

**Wichtig:** Wird bei einer Inventureröffnung selbst ein Buchhalter festgelegt so kann auch nur dieser dann die eigentliche Erfassung durchführen. Andere Benutzer bekommen die angelegte Zählliste dort nicht angezeigt.

### 3.2 Gründe für eine nicht mögliche Inventureröffnung

Eventuell erhalten Sie die Meldung dass kein Lagerplatz für eine Inventureröffnung gefunden werden konnte. Prüfen Sie bitte folgende Punkte:

In angemeldeten Geschäftsjahr fand bereits eine Inventur statt und die Einstellung ‚Invertierte Lager‘ war auf nein gestellt.

Die Inventur ist bereits, z.B. durch einen anderen Mitarbeiter, im gleichen Jahr eröffnet worden.

Es ist noch eine Inventur in einem anderen Geschäftsjahr offen.

Es wurde bereits in einem nachfolgenden Geschäftsjahr eine Inventur komplett durchgeführt und übernommen.

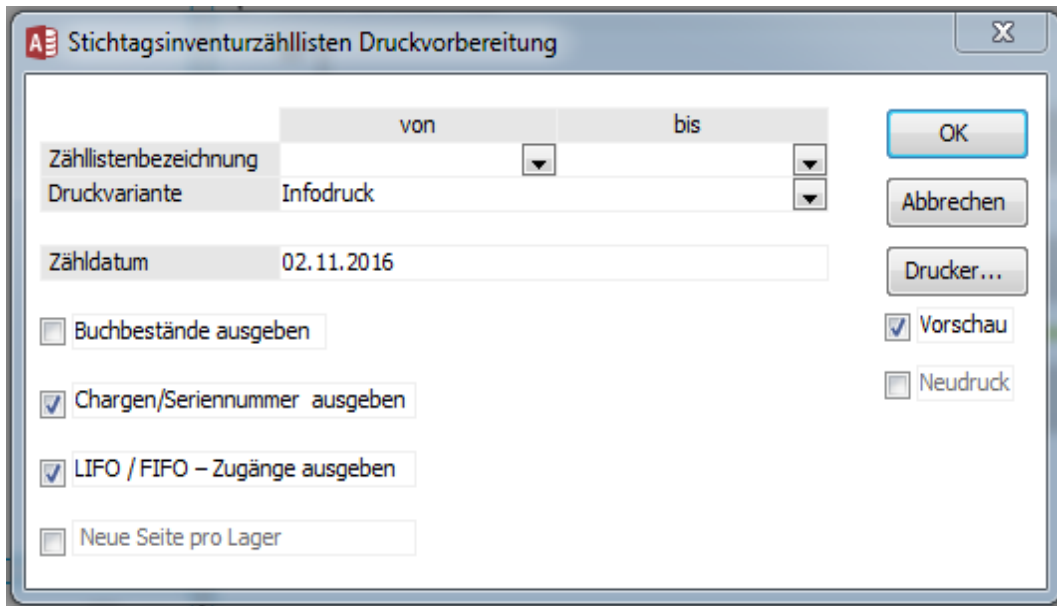
Sofern unter Lagerwirtschaft – Lagerbewegungen bearbeiten noch zu verarbeitende Buchungen vorliegen kommt ebenfalls eine entsprechende Hinweismeldung. Diese Buchungen müssen vorab verarbeitet werden. Ebenso noch offene Picklisten des Moduls Kommissionierung.

**Hinweis:** Die erscheinende Benachrichtigung bezüglich der Artikelmenge größer 2000 ist nur als Hinweismeldung zu verstehen und weist auf eine in diesem Falle leicht verzögerte Inventurerfassung hin.



## 4.0 Inventurzähllisten

Der nächste Schritt wäre der Ausdruck der eröffneten Zähllisten.



The screenshot shows a dialog box titled "Stichtagsinventurzähllisten Druckvorbereitung". It features a table with columns "von" and "bis" for selecting inventory lists. The "Zähllistenbezeichnung" field is currently empty, and the "Druckvariante" is set to "Infodruck". The "Zähldatum" is "02.11.2016". There are five checkboxes: "Buchbestände ausgeben" (unchecked), "Chargen/Seriennummer ausgeben" (checked), "LIFO / FIFO – Zugänge ausgeben" (checked), and "Neue Seite pro Lager" (unchecked). On the right, there are buttons for "OK", "Abbrechen", "Drucker...", "Vorschau" (checked), and "Neudruck" (unchecked).

Hier können Sie zunächst auswählen für welche Listen ein Ausdruck erfolgen soll (ohne Selektion werden alle manuell eröffneten Listen gedruckt). Anschließend bestimmen Sie ob es sich um den endgültigen oder den Infodruck handelt.

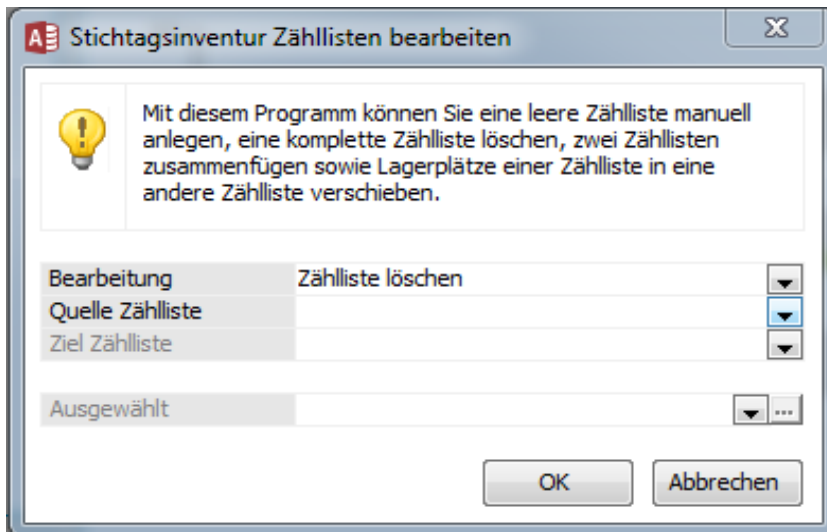
**Wichtig:** Um eine Inventurerfassung durchzuführen muss ein endgültiger Druck erfolgt und bestätigt sein. Für den endgültigen Druck selbst besteht nicht die Möglichkeit der Druckvorschau.

**Hinweis:** Wurde der endgültige Druck versehentlich nicht bestätigt kann man über einen gewählten PDF-Drucker (z.B. >Office Line E-Mail<) den erneuten Papierverbrauch vermeiden.

Das Zähldatum wird automatisch mit dem angemeldeten Belegdatum vorbelegt, es kann hier gegebenenfalls überschrieben werden.

Weiterhin können Sie bestimmen ob die Buchbestände sowie die Chargen- oder Seriennummern mit auf der Liste ausgegeben werden. Bei Nutzung der Entnahmeverfahren LIFO/FIFO können Sie noch die einzelnen Bewegungen der gebuchten Bestände ausweisen. In den letztgenannten Fällen wird zunächst der Gesamtbestand ausgewiesen, anschließend die jeweiligen Buchungen u. z.B. die Seriennummern.

## 5.0 Zählliste bearbeiten

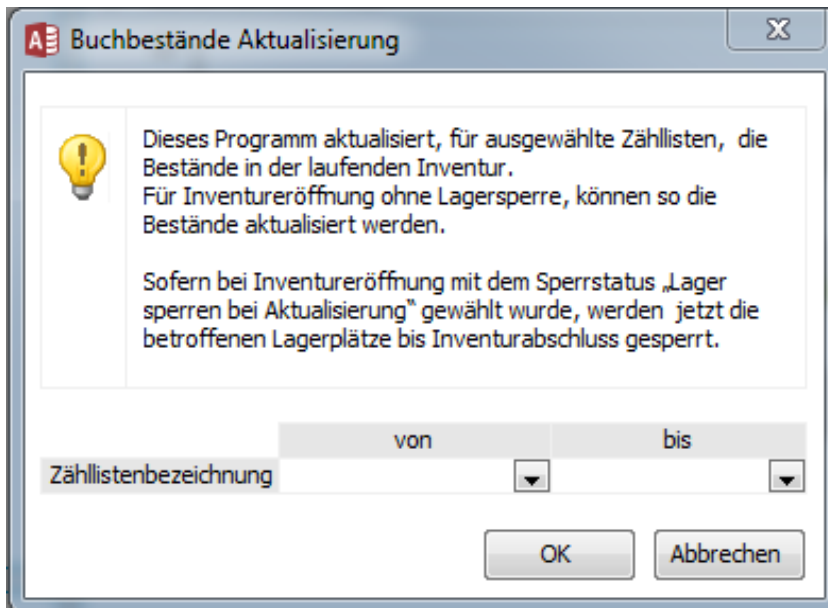


Über diese Funktion können Sie eine eröffnete Zählliste wieder löschen, neue Zähllisten erzeugen, Zähllisten zusammenfassen und Zähllistenbereiche verschieben.

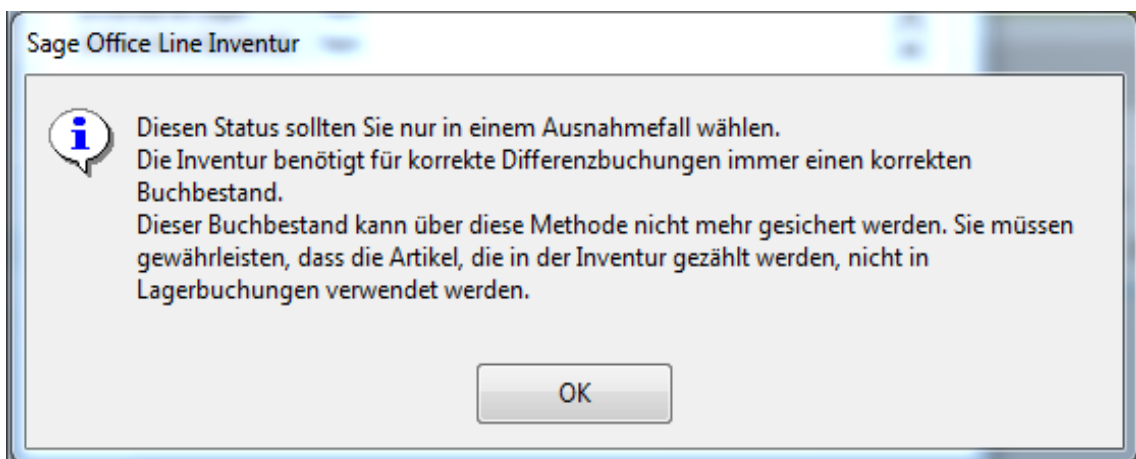
Die Punkte ‚Ziel Zählliste‘ und ‚Ausgewählt‘ treten nach der entsprechend gewählten Bearbeitungsart in Erscheinung.

**Wichtig:** Über diese Funktion können Sie z.B. bestimmte Artikel und Artikelgruppen in eine extra angelegte weitere Zählliste auslagern und dann nur die Zählung für diesen Bereich vornehmen. Die ursprüngliche Liste könnte dann sogar gelöscht werden. Jedoch gelten die Artikel welche nur in der alten Liste enthalten sind dann nicht als gezählt/invertiert! Zur Prüfung von im Jahr nicht gezählten Beständen können Sie die Auswertung „Bestände mit fehlender Inventur“ (Funktionsaufruf über der Inventureröffnung) nutzen. Beachten Sie immer, dass im Regelfall eine komplette Inventur vollzogen sein muss!

## 6.0 Buchbestände aktualisieren

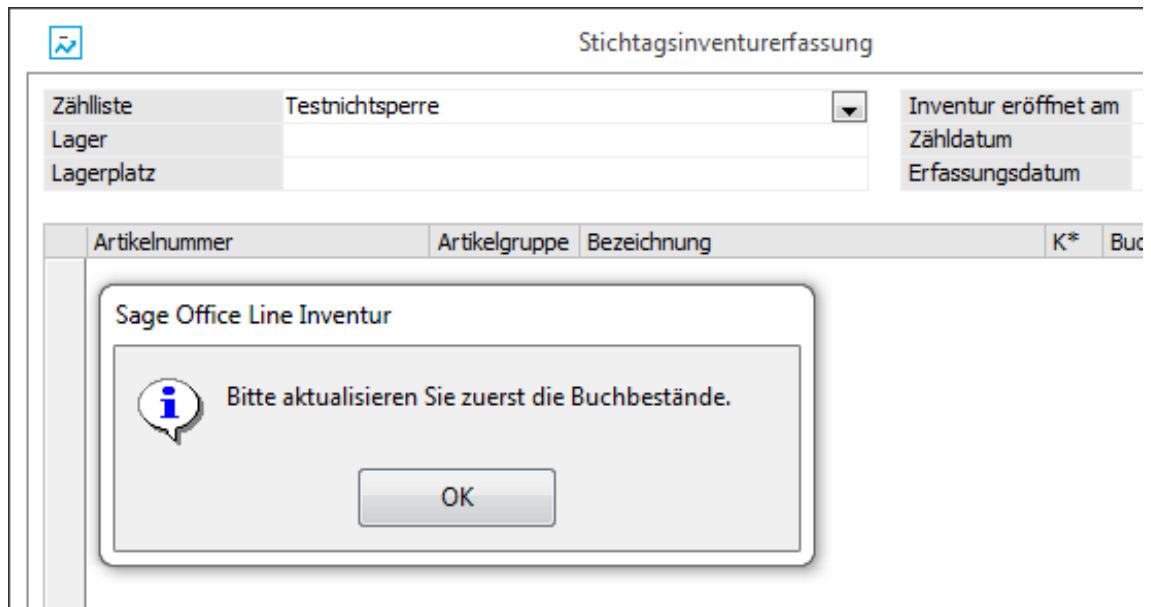


Über diesen Menüpunkt können/müssen Sie Veränderungen beim Buchbestand aktualisieren. Die Funktion ist nur bei nicht gesperrten Lagern relevant (hier nochmals der Hinweis dass wir allgemein die Lagersperre empfehlen).



Haben zwischen dem Zeitraum der Inventureröffnung und demjenigen der Erfassung Lagerbewegungen stattgefunden kann/muss der Buchbestand hier auf den aktuellen Stand gebracht werden, damit die Inventurkorrekturbuchungen sich am aktuellen Bestand orientieren.

Wenn die Einstellung „Lager nicht sperren“ gewählt ist erscheint beim Aufruf der Inventurerfassung in den aktuellen Versionen ein zwingender Verweis dass die Aktualisierung der Buchbestände vorab erfolgen muss.



**Hinweis:** Wenn Sie noch ältere Programmversionen der Office Line einsetzen erscheint diese Meldung nur als Hinweis. Trotz allem müssen die Buchbestände vor der Erfassung aktualisiert werden. Unter Umständen führt ein nicht aktualisierter Bestand dazu dass die Übernahme der Zählliste nicht erfolgen kann.

# 7.0 Inventurerfassung

## 7.1 Die eigentliche Inventurerfassung

Stichtagsinventurerfassung
- □ ×

<b>Zählliste</b>	Hauptlager 01 2016	<b>Inventur eröffnet am</b>	03.11.2016
<b>Lager</b>	Haupt01	<b>Zähldatum</b>	03.11.2016
<b>Lagerplatz</b>	Hauptlager 1	<b>Erfassungsdatum</b>	03.11.2016

Artikelnummer	Artikelgruppe	Bezeichnung	K*	Buchbestand	Gezählt	ME
▶ 00100041	070	T-Shirt (Variante)	V	100		Stk
00100041	070	T-Shirt (Variante)	V	100		Stk
00100041	070	T-Shirt (Variante)	V	100		Stk
00200050	030	Stehleuchte (Favorit)			552	Stk
00250012	041	Antennenkabel (Mengenberechnung)		86,275		Rolle
00500040	042	Camcorder RC 12 (Nachfolgemodell)	S	50		Stk
00700002	020	Spiellesammlung (Mengeinheiten)		810		Stk
01200011	010	Kompressor (Dimensionstext)			454	Stk
11200003	020	Diskettenbox			52	Stk
14221701	090	Kugelschreiber			1	Tüte
16800011	010	Handsäge			501	Stk
45800011	050	Bügelbrett (Bildschirmaskunft)			13	Stk
60001000	500	Tischplatte "Design 1000"			200	Stk
60002000	500	Tischbein "Design 1000" (Eigenfertigung)			80	Stk
60003000	200	Vierkant-Aluminium 30 x 30		919,500		m
60004000	120	Schraube M4 x 50 DIN 40349 (Schwund)		4.763		Stk
60005000	100	Gummistöpsel (Tischbein)			920	Stk
60006000	500	Schulplatte "Design 1000" (Eigenfertigung)			12	Stk

**Artikelvariante: Farbe: gelb; Größe: 36**

\* S=Seriennummernpflicht; C=Chargenpflicht; V=Artikelvarianten; L = LIFO - Artikel; F = FIFO - Artikel.

Über Zählliste wählen Sie die jeweilige Liste aus. Prüfen Sie ob Inventureröffnungs-, Zähl- und Erfassungsdatum für das Lager/die Liste eingetragen sind. Die Artikel der Zählliste werden aufgeführt. In der Spalte ‚Gezählt‘ übertragen Sie die gezählten Bestände aus der/den physischen Zähllisten. Beachten Sie dass auch tatsächlich ein Bestand erfasst werden muss. Beträgt dieser 0 so muss auch die Ziffer 0 eingetragen werden.

Beim Erfassen von Artikeln mit z.B. Seriennummernpflicht öffnen sich, je nach eingetragener Menge, weitere Fenster zum Erfassen oder Bestätigen der jeweiligen Nummern/Kennungen.

Stichtagsinventurerfassung

Zählliste	Hauptlager 01 2016	Inventur eröffnet am	03.11.2016
Lager	Haupt01	Zähldatum	03.11.2016
Lagerplatz	Hauptlager 1	Erfassungsdatum	03.11.2016

Artikelnummer	Artikelgruppe	Bezeichnung	K*	Buchbestand	Gezählt	ME
00100041	070	T-Shirt (Variante)	V	100		Stk
00100041	070	T-Shirt (Variante)	V	100		Stk
00100041	070	T-Shirt (Variante)	V	100		Stk
00200050	030	Stehleuchte (Favorit)			552	Stk
00250012	041	Antennenkabel (Mengenberechnung)		86,275		Rolle
00500040	042	Camcorder RC 12 (Nachfolgemodell)	S	50	51	Stk

**Inventur Erfassung SerienNr**

Vorhanden | **Neu anlegen**

Artikelnummer: 00500040

Seriennummern

- JUI-GG-0815
- JUI-GG-0816
- JUI-GG-0817
- JUI-GG-0818
- JUI-GG-0819
- JUI-GG-0820
- JUI-GG-0821
- JUI-GG-0822
- JUI-GG-0823
- JUI-GG-0824
- JUI-GG-0825

\*S=Seriennummerpflichtig

## 7.2 Optionen der Inventurerfassung

Über den Button Optionen können Sie weitere Inventurfunktionen aufrufen. Im Einzelnen (abhängig von vorliegenden Funktionen und den Einstellungen bei der Inventureröffnung bzw. der markierten Position):

Nicht erfasste Positionen anzeigen.

Einzelne Artikel anzeigen.

Mehrere Artikel anzeigen.

Zähldatum in andere Zähllisten ohne Zähldatum übernehmen.

Buchbestand bei leerem Istbestand übernehmen.

Artikel hinzufügen.

Artikel löschen.

Mehrere Artikel löschen.

Istbestand zurücksetzen.

Leere Lagerplätze ausblenden.

Leere Lagerplätze löschen.

Artikel ohne Buchbestand löschen.

Erfassungsdatum in andere Zähllisten ohne Erfassungsdatum übernehmen.

Seriennummer einfügen.

Chargennummer einfügen.

LIFO/FIFO-Zugang einfügen.

Zurück zur Erfassung.

## 8.0 Inventurerfassungsprotokoll

Nach Abschluss der Erfassung können Sie sich die eingetragenen Bestände über das Inventurerfassungsprotokoll nochmals anzeigen lassen.

	von	bis
Zähllistenbezeichnung		
Lagerplatz		
Artikelgruppe		

Chargen/Seriennummer ausgeben

LIFO / FIFO – Zugänge ausgeben

Neue Seite pro Lager

Vorschau

Buttons: OK, Abbrechen, Drucker...

**Wichtig:** Für die Inventurauswertungen allgemein sollten Sie beachten, dass diese nur während der noch offenen Inventur durchführbar sind. Nach übernommener Inventur liefern diese Funktionsaufrufe keine Daten (beachten Sie hierzu bitte auch den Punkt Inventurhistorie).

## 9.0 Nachzähllisten

Mit dieser Funktion können Sie, bei festgestellten zu großen Abweichungen zwischen Soll- und Istbestand, als Kontrolle eine Zählliste oder Bereiche derselben erneut drucken, um die betroffenen Bestände erneut zu erfassen/zu prüfen. Alle in einer Nachzählliste enthaltenen Artikel müssen bei der Inventurerfassung nochmals erfasst werden.

Artikelnummer	Bezeichnung	K	Buchbestand	Istbestand	ME	Differenz	NZ
			0	0	0		0

Wählen Sie aus für welche Zähl- eine Nachzählliste erstellt werden soll. Anschließend bestimmen Sie über den Button Selektion welche Artikel dort enthalten sein sollen.

Sofern Sie eine Ausgabe nach Mengen- oder Wertdifferenzen festlegen können Sie die Abweichungen unter Schwellenwert bestimmen (für negative Abweichungen müssen Sie auch einen negativen Prozentwert angeben).

Die Variantenbezeichnung wird angegeben sofern ein Variantenartikel markiert wird.

Nach Druck der Nachzählliste muss der IstBestand der gewählten Artikel in der Inventurerfassung erneut gepflegt werden.



## 10.0 Inventurdifferenzen

Mit dieser Auswertung können Sie sich, auch wieder mit verschiedenen Selektionsmöglichkeiten, Bestände mit Differenz zwischen Buch- und gezähltem Bestand anzeigen lassen (und daraufhin möglicherweise eine Nachzählung initiieren).

Stichtagsinventurdifferenzen

	von	bis
Zähllistenbezeichnung		
Lagerplatz		
Artikelnummer		
Artikelgruppe		

Differenzen: alle  
Sortierung nach: Differenz absteigend

Chargen/Seriennummer ausgeben  
 LIFO / FIFO - Zugänge ausgeben

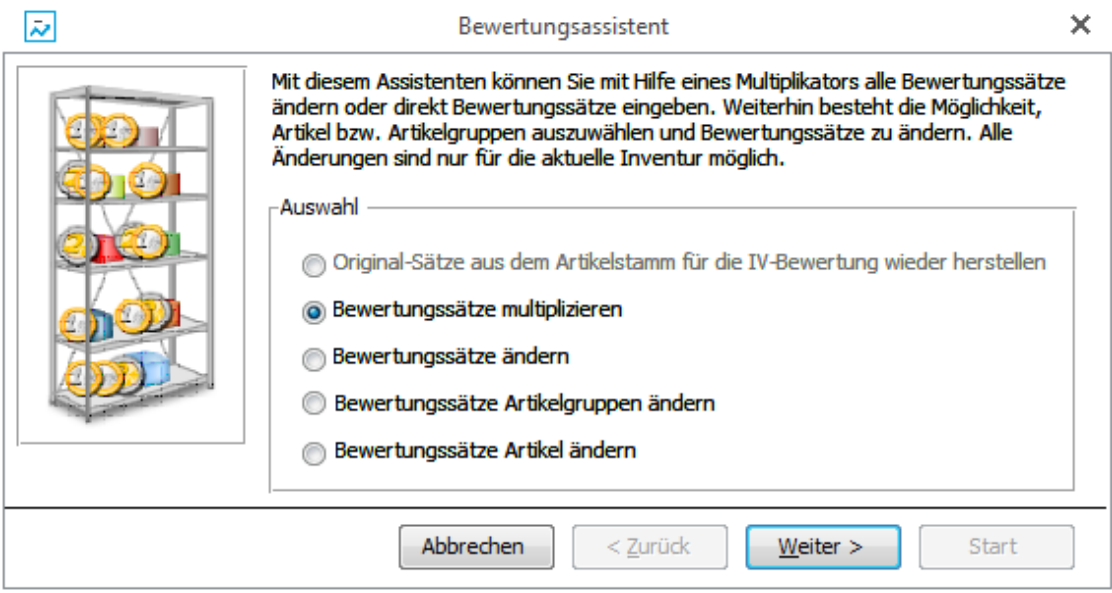
Vorschau

OK  
Abbrechen  
Drucker...

## 11.0 Bewertungssätze ändern

Um eine Inventur- oder auch Lagerbewertung durchzuführen sind hinterlegte Bewertungssätze im Artikelstamm zwingend notwendig. Mit dem Assistent zum Ändern von Bewertungssätzen besteht die Möglichkeit innerhalb der Inventur eine Bewertung mit abgeänderten Bewertungssätzen auszugeben.

**Hinweis:** Auf diesem Wege kann man z.B. den Inventurbestand eines bestimmten Lagers innerhalb dieser Inventur mit einem abweichenden Bewertungssatz bewerten lassen.



**Bewertungsassistent**

Mit diesem Assistenten können Sie mit Hilfe eines Multiplikators alle Bewertungssätze ändern oder direkt Bewertungssätze eingeben. Weiterhin besteht die Möglichkeit, Artikel bzw. Artikelgruppen auszuwählen und Bewertungssätze zu ändern. Alle Änderungen sind nur für die aktuelle Inventur möglich.

Auswahl

- Original-Sätze aus dem Artikelstamm für die IV-Bewertung wieder herstellen
- Bewertungssätze multiplizieren
- Bewertungssätze ändern
- Bewertungssätze Artikelgruppen ändern
- Bewertungssätze Artikel ändern

Abbrechen < Zurück Weiter > Start

Wiederum abhängig von der eingesetzten Lizenz können Sie die bestehenden Bewertungssätze multiplizieren, manuell ändern oder auch für bestimmte Artikelgruppen oder Artikel anpassen.

## 12.0 Inventurbewertung

Über diese Funktion kann eine Bewertung zur Inventur ausgedruckt werden.

**Wichtig:** Diese Bewertung wird nicht automatisch in die Warenwirtschaft oder Finanzbuchhaltung übernommen.

Wertmäßige Veränderungen des Bestandes müssen manuell in der Finanzbuchhaltung verbucht werden.

	von	bis
Zähllistenbezeichnung		
Lagerplatz		
Artikelgruppe		
Artikelnummer		
Bewertungssätze	Alle	
Bewertungsansatz	Inventurbestände	
Berichtsvariante	Ausgabe pro Artikel	
Preisgrundlage	Letzter EK	
Stichtag	Inventureröffnung	

Eigenwährung in komplementärer Währung ausweisen

Buttons: OK, Abbrechen, Drucker...,  Vorschau

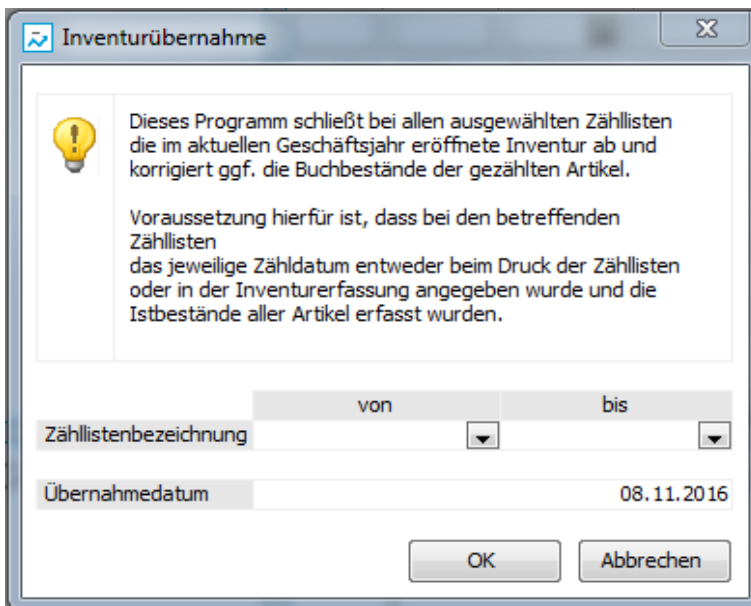
Nachdem Sie ausgewählt haben für welche Zählliste, welchen Lagerplatz, welche Artikelgruppe und/oder welche Artikel die Bewertung durchgeführt wird, können Sie weiter bestimmen welche Bewertungssätze und für welche Ansätze (Bestände, Differenzen, Fehlmengen, Überschüsse) die Auswertung erfolgen soll. Zudem in welcher Form (Berichtsvariante) und mit welcher Preisgrundlage dies geschieht. Mit Stichtag legen Sie fest ob die Preisgrundlage vom Zeitpunkt der Inventureröffnung oder mit dem aktuellen Wert durchgeführt wird.

# 13.0 Inventurübernahme

## 13.1 Inventurübernahme allgemein

Sofern die Inventurerfassung abgeschlossen ist können Sie diese nun übernehmen/abschließen. Die vorhandenen Lagerbestände werden anhand der gezählten Bestände aktualisiert (bei Abweichungen finden Korrekturbuchungen statt).

**Hinweis:** Die Office Line enthält keine historische Inventur, sofern man eine Inventur im Dezember für März erfasst werden die Bestände nicht zurückgerechnet. Die Korrekturbuchung erfolgt aktuell für den eingetragenen Istbestand.



Nach der Übernahme (zwischengeschaltet noch eine Meldung zur Archivierung, s. Punkt 13.2) finden Sie im Übernahmeprotokoll weitere Hinweise.

### Inventurübernahme Protokoll

Mustermann & Komplet, Frankfurt

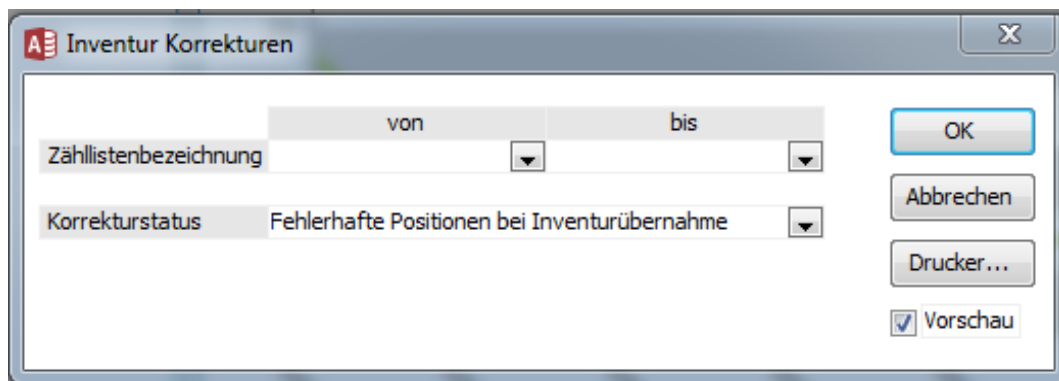
Status	Bezeichnung	Information / Fehlerbeschreibung
Information	Inventurjahr (IJ)	2016
Information	Übernahmedatum	08.11.2016
Information	Übernahme durchgeführt	Standard
Information	Anzahl erstellter Zähllisten im IJ	1
Information	Anzahl nicht abgeschlossener Zähllisten	0
Information	Anzahl abgeschlossener Zähllisten im IJ	1
Information	Anzahl abgewiesener Zähllisten im IJ	0
Übernommen	Zählliste: Test	0 – Zugangsbuchung(en); 0 – Entnahmebuchung(en)

Die vorgenommenen Korrekturbuchungen können über das Lagerbewegungsprotokoll oder unter Lagerwirtschaft – Lagerbewegungen bearbeiten eingesehen werden.

## 13.2 Abgewiesene Zähllisten

Was sind die Gründe für eine abgewiesene/nicht übernommene Zählliste?

Sofern eine Zählliste nicht übernommen wird können Sie unter Inventurzusatzinfo die Auswertung Inventurkorrekturen aufrufen. Mit Auswahl des Korrekturstatus „Fehlerhafte Positionen bei Inventurübernahme“ werden Ihnen die Gründe für die nicht übernommene Inventur aufgeführt.



Die Hauptgründe für eine nicht erfolgende Übernahme wären folgende:

Für die Zählliste wurde kein Zähldatum eingetragen.

Es wurden nicht alle Positionen erfasst (für einen Nullbestand muss explizit eine 0 für die betroffene Position eingetragen/gepflegt sein).

Die Übernahme soll im Geschäftsjahr X, die Inventur wurde aber im Jahr Y eröffnet und durchgeführt. Inventureröffnung/-durchführung und die Inventurübernahme müssen im gleichen Jahr erfolgen.

Das Lager wurde während der Inventur nicht komplett gesperrt und während der Inventurzeit fanden parallel Lagerbuchungen statt. Ohne Aktualisierung des Buchbestandes (ältere Programmversionen) oder den fehlenden Abgleich der gezählten Bestände würde anhand der Inventurkorrekturbuchung ein negativer Bestand (lt. Mandanteneinstellung nicht zulässig) entstehen und dies wird abgefangen. Bei einzelnen betroffenen Positionen kann man den Sachverhalt darüber lösen den Artikel über die Optionen aus der Zählliste zu löschen und neu einzufügen. Ebenso kann es sein dass in der Erfassung bestätigte Serien- oder Chargennummern mittlerweile abgebucht wurden und somit keine Korrekturbuchung für diese Nummern stattfinden kann.

### **13.3 Inventurübernahme ab OL Evolution 2012**

Mit der Office Line Evolution 2012 wurde eine Überarbeitung der Inventurübernahme vorgenommen um sicherzustellen dass Bestände während der Inventur nicht übersehen werden. Diese Änderung erfolgte im Sinne der Verfahrenssicherheit der Stichtagsinventur.

Sollten noch nicht gezählte Artikel oder Lager ohne gestartete Inventur vorliegen erhält der Anwender bei der Inventurübernahme der Zählliste eine entsprechende Hinweismeldung.

Zur Prüfung nicht gezählter Bestände kann/sollte dann die neue Auswertung „Bestände mit fehlender Inventur“ eingesehen werden.

Im Rahmen der Inventurübernahme kann der Anwender dann selbständig entscheiden, diese Inventur zu archivieren.

Die Archivierung ist erforderlich um die Stichtagsinventur abzuschließen. Ohne abgeschlossene Stichtagsinventur ist es im nächsten Jahr nicht möglich eine Inventur zu eröffnen. Sofern im Folgejahr ein Hinweis auf nicht vorgenommene Archivierung kommt, wechseln Sie noch einmal in das nicht archivierte Jahr und starten dort, auch ohne offene Zählliste, noch einmal die Inventurübernahme.

Hintergrund: Für den Aufruf der Inventurhistorie werden die Daten der Inventur von den Inventur- in Inventurarchivierungstabellen verschoben. Dies sollte zumindest zum Geschäftsjahresabschluss erfolgen.

# 14.0 Inventurzusatzinfo und Inventurhistorie

## 14.1 Inventurzusatzinfo

Über die Inventurzusatzinfo können Sie folgende Auswertungen aufrufen:

Artikelbestandsgrundlagen

Veränderungen im Rahmen der permanenten Inventur.

Ladenhüterliste

Artikel, ohne Verkaufsbewegungen seit dem gewählten Datum.

Inventurkorrekturen

Einsicht der Verarbeitungsschritte im Rahmen der Inventur, insbesondere im Hinblick auf abgewiesene Zähllisten (siehe Punkt 13.2).

## 14.2 Inventurhistorie

Über diese Funktionen können Inventurerfassungsprotokoll, Inventurbewertung und Inventurkorrekturen vergangener Inventuren noch einmal aufgerufen werden.