

## Lager und Inventur

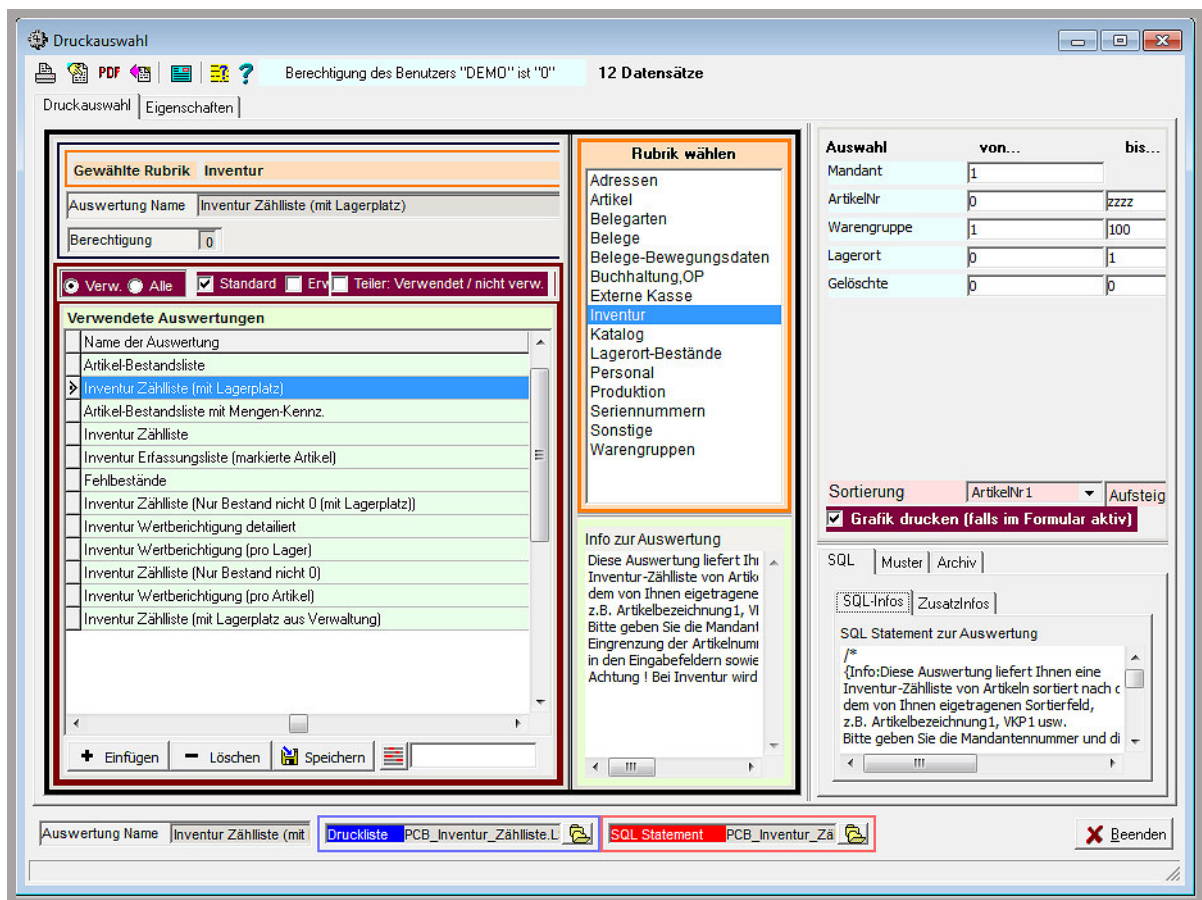
Eine wichtige Information in jeder Firma ist der Wert des Lagers. Im Handel bzw. im produzierenden Gewerbe macht dieser Posten einen erheblichen Teil des Firmenvermögens aus. PC-BÜRO bietet ein komplettes Inventurprogramm. Sie können jederzeit Teile Ihres Lagers oder das gesamte Lager prüfen und evtl. Differenzen per Inventur berichtigen.

Voraussetzung hierfür ist jedoch die richtige Vorgehensweise. Bitte halten Sie diesen Inventurplan unbedingt ein, da es sonst in späteren Auswertungen/Lagerbeständen zu Differenzen kommen kann.

Die Aufnahme des Warenlagers kann in 2 Stufen erfolgen:

- 1.) Teilbereiche des Lagers (z.B. nach Warengruppen sortiert)
- 2.) gesamtes Lager

### Punkt 1. Ausdruck der Zählliste



(Bild 1)

Im Auswertungsmanager (Drucker mit roten A) wählen Sie unter Rubrik „Inventur“ aus und dann „PCB\_INVENTUR\_ZÄHLLISTE“

## Punkt 2. Ermittlung des Lagerbestandes durch zählen, wiegen und messen.

**Inventur** Bestandsaufnahme am: *02.01.2016*

Blatt Nr. *1*

Lagerstelle / Abteilung *Lager Langer Steg 6*

Kostenstelle

Artikelgruppe: *Ersatzteile Fernseh*

Gegenstand	Lager-Nr. Bestell-Nr.	Menge	Einheit kg Stück usw.	Inventurwert		Bemerkung
				einzel	gesamt	
<i>Zeilentrafo</i>	<i>231-23756</i>	<i>4</i>	<i>Stück</i>	<i>48,90</i>	<i>195,60</i>	<i>Originalverp.</i>
<i>Widerstand 10Ohm</i>	<i>98992</i>	<i>25</i>	<i>Stück</i>	<i>0,89</i>	<i>22,25</i>	<i>verp.a 5 Stück</i>

angesagt *Miller F.*

geschrieben *Otto K.*

Summe *2318,30*

Bestandskontrolle *Mann Ch.*

Preiskontrolle *Miller F.*

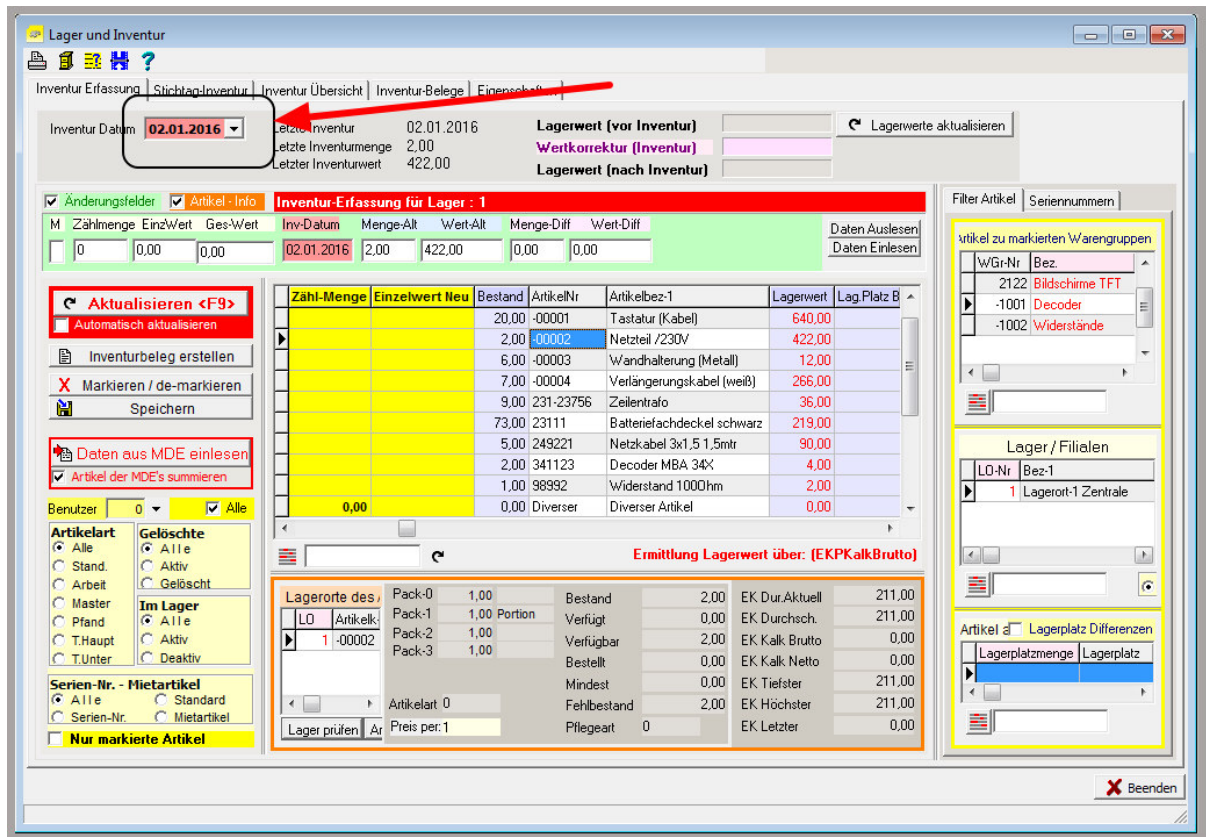
vorgerechnet *Franz H.*

nachgerechnet *Otto K.*

(Bild 2)

Tragen Sie in das Inventurprotokoll handschriftlich die ermittelten Werte ein (Bild).

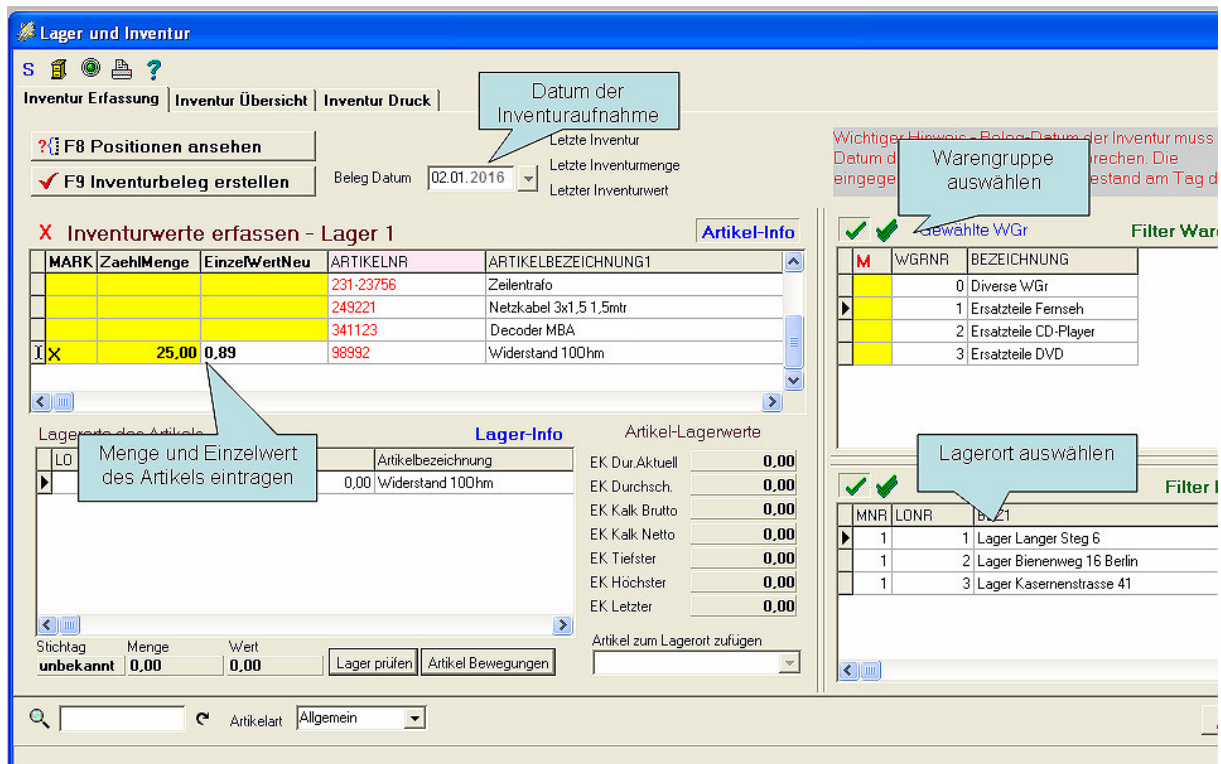
## Punkt 3. Eingabe der Zählliste(n) in PC-BÜRO



(Bild 3)

Die Eingabe der Zähllisten in das Programm PC-BÜRO muss wie folgt vorgenommen werden.

- wurde die Zählliste wie o.a. am 02.01.2016 erstellt und soll der exakte Wert am 02.01.2016 auch in der Software zu diesem Datum erscheinen, muss das Datum 02.01.2016 eingestellt werden. Bitte beachten Sie, dass der Inventurbeleg dann für dieses Datum der erste Beleg ist (00:01 Uhr). D.h. alle weiteren Belege (z.B. Wareneingang/Warenlieferung oder Wareneingang/Verkauf) werden für dieses Datum NACH dem Inventurbeleg eingefügt und dann entweder den Inventurbestand erhöhen oder reduzieren.
- sind noch Belege für das Datum 02.01.2016 vorhanden (z.B. Wareneingang/Wareneingang) und sollen diese VOR der Inventur berücksichtigt werden dann müssen Sie als Inventuraufnahmedatum in der Software 03.01.2016 einstellen (siehe Bild).



(Bild 4)

Die Inventurwerte werden in der Regel mit Menge und Einzelwert erfasst. ACHTUNG! Bitte markieren Sie die erfassten Werte mit Doppelklick (X) .

Wenn Sie wollen, dass die Zählmenge 0 akzeptiert wird, müssen Sie die Spalte MARK doppelklicken.

Nach Abschluss der Eingabe wählen Sie den Button Inventurbeleg erstellen (F9). Die eingetragenen Werte werden dann endgültig im System gespeichert.

Sie können sich jedoch nochmals vor der endgültigen Übernahme über das Symbol >Drucker< eine Übersichtsliste ausdrucken lassen.