

# Ablauf Jahresinventur

Für eine Jahresinventur müssen die folgenden Arbeitsschritte durchgeführt werden:

## 1. ["Drucken Inventuraufnahmeliste - Jahresinventur"](#)

Über dieses Programm wird eine Inventuraufnahmeliste zur Verfügung gestellt. In dieser Liste stehen alle Artikel des ausgewählten Bereichs, wobei gewählt werden kann, ob nur Artikel mit Lagerbestand auf der Aufnahmeliste gedruckt werden sollen, um nicht bei jedem Lager alle Artikel des cimERP zu erfassen.

## 2. ["Starten Inventurzählbeginn - Jahresinventur"](#)

Dieses Programm muss zum Zeitpunkt des Beginns der Inventuraufnahme (Zählung) aufrufen werden. Mit diesem Programm werden die Lagerbestände, der in der Jahresinventur enthaltenen Artikel, in eigene Datenfelder gesichert.

Mit diesen Daten wird dann zum Zeitpunkt des Inventurabgleichs und der Inventurverbuchung die zu verbuchende Bestandsabweichung ermittelt.

Dieses Vorgehen ermöglicht, dass nach der Feststellung der Inventurmengen (Inventuraufnahme) sofort mit allen Modulen weiter gearbeitet werden kann und die Inventur parallel zur Tagesarbeit bearbeitet werden kann. Ausnahmen sind hierbei chaotische Lager, dabei muss die Inventur zunächst vollständig durchgeführt werden.

Über dieses Programm werden auch die Bewertungsdaten für die Inventuraufnahmedatei ermittelt.

**Hinweis:** Während dieser Punkt durchgeführt wird, dürfen keine Lagerbuchungen vorgenommen werden. Das betrifft auch retrograde Materialabbuchungen bei Produktionsrückmeldungen. Alle Buchungen zum Stichtag müssen abgeschlossen sein.

Dies muss vom Anwender sichergestellt werden.

## 3. ["Verwalten Inventurzählmengen"](#)

Die bei der Inventuraufnahme in der Inventuraufnahmeliste eingetragenen Zählmengen werden über dieses Programm in cimERP eingepflegt.

cimERP kann dabei die ursprüngliche Bestandsmenge zur Verfügung stellen (s. Programm [Starten Inventurzählbeginn - Jahresinventur](#)). Es muss nur dann eine Eingabe vorgenommen werden, wenn die Zählmenge von der Bestandsmenge abweicht.

## 4. ["Drucken Inventurabgleichliste"](#)

Wenn alle Zählmengen erfasst sind, wird der Inventurabgleich durchgeführt.

Im Inventurabgleich werden die Bestandsdifferenzen zu den Zählmengen der einzelnen Artikel ausgewiesen.

Ist eine Abweichung auf einen eventuellen Fehler bei der Erfassung der Inventurzählmengen zurückzuführen, so kann die Menge über den o.g. Punkt geändert und der Inventurabgleich erneut durchgeführt werden.

Der Inventurabgleich muss solange wiederholt werden, bis alle Daten korrekt sind.

Es besteht die Möglichkeit nur die Artikel mit Abweichungen zu drucken, damit hierzu evtl. nochmals eine Überprüfung/Fehleranalyse (Zählen/Eingabe) durchgeführt werden kann.

## 5. ["Drucken Inventurbewertungsliste"](#)

Wenn der Inventurabgleich oder die Inventurverbuchung abgeschlossen ist, kann zusätzlich eine Inventurbewertung durchgeführt werden.

Die Inventurbewertung wird von cimERP entweder über flexible [Bewertungsschemen](#) oder fest nach folgenden Stufen bzw. zu folgenden Bewertungspreisen durchgeführt, wobei die Einstellung der Art und Weise der Bewertungslogik über den Parameter [Inventurparameter](#) getroffen wird.

Einkaufsteile und Handelsware (Kennzeichen Zukauf/Produktion ist größer/gleich 4)

- Bewertungspreis (= Inventurpreis) aus dem Inventurdatensatz laut manueller Erfassung
- Steuerlicher Bewertungspreis (aus Preisdatei des Artikels)
- Letzter oder durchschnittlicher Einkaufspreis aus Einkaufsstatistik (Niederstwertprinzip)
- Einkaufspreis 1 aus Artikelstamm. Dieser wird verwendet, wenn der Durchschnittliche Einkaufspreis = 0 ist.

Fertigwaren und Baugruppen (Kennzeichen Zukauf/Produktion ist 1, 2 oder 3)

- Bewertungspreis aus dem Inventurdatensatz laut manueller Erfassung
- Steuerlicher Bewertungspreis (aus Preisdatei des Artikels)
- Grenzerstellkosten aus Preisdatei des Artikels (bei Endprodukten oder Baugruppen).

Außerdem können Preise und Abwertungsprozente manuell in der Inventur eingetragen werden (s. [Verwalten Inventurzählmengen](#)). Die Inventurbewertung kann so lange wiederholt werden, bis alle Daten korrekt sind.

## 6. "Verbuchen der Inventur"

Die Verbuchung der Inventur kann in zwei Schritten erfolgen. Im ersten Schritt können nur die Inventurmengen verbucht werden. Dieses kann erfolgen sobald der Inventurabgleich durchgeführt wurde und keine Korrekturen an den Inventurmengen mehr notwendig sind, also auch vor der Inventurbewertung.

Im zweiten Schritt kann der Inventurwert verbucht werden. Dies kann erst dann erfolgen, wenn die Inventurbewertung vollständig abgeschlossen ist.

Zusätzlich besteht auch die Möglichkeit die Inventurmengen und die Inventurwerte in einem Schritt zu verbuchen.

Generell gilt, dass die Inventurmenge und der Inventurwert einer Inventur nur einmal verbucht werden kann.

## 7. "Inventurparameter: Sortierreihenfolge - Einstellung in Parameter "

Der Anwender kann festlegen, nach welcher Sortierreihenfolge die in der Jahresinventur erstellten Auswertungen wie

- Inventuraufnahmeliste
- Inventurabgleichsliste
- Inventurbewertungsliste
- Inventurverbuchungsliste

ausgedruckt werden sollen.

Folgende Sortierkriterien stehen zur Verfügung:

- Sortiert nach Lagerort, Länge, Höhe
- Sortiert nach Artikelnummer

- Sortiert nach Lagerort, Höhe, Länge

Die Sortierkriterien werden im Inventurparameter festgelegt (s. Parameter [Inventurparameter](#)).

JIN

From:

<http://172.30.2.91/> - **cimERP Online Hilfe**

Permanent link:

[http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0060\\_materialwirtschaft:0040\\_inventur:0030\\_jahresinventur:0010\\_ablauf\\_inventur:start](http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0060_materialwirtschaft:0040_inventur:0030_jahresinventur:0010_ablauf_inventur:start)

Last update: **25.06.2021 18:17:45**

