

## Vorbemerkung:

Die Inventur ermöglicht es, den in Daten gespeicherten Warenbestand mit dem tatsächlichen Warenbestand abzugleichen sowie Listen für Bestand und Schwund (= Sollbestand – Istbestand) zu drucken. Eine Inventur ist immer auf einen Stichtag bezogen; für das Finanzamt ist das der letzte Tag des Geschäftsjahres, also i.A. der 31. Dezember. Das Finanzamt fordert eine zeitnahe Erfassung des Inventars, was penibel betrachtet bedeutet, dass Sie, während andere die Sektkorken und Böller knallen lassen, die Inventur aufnehmen müssten.

Lotex unterscheiden Einzel-Identnummern-(genaue) Ware und Massenware. Bei der Einzel-Identnummern-Ware hat jedes Einzelteil eine individuelle Identnummer (entspricht dem Barcode auf dem Etikett) und kann somit im Computer genau verfolgt werden. Jedes Einzel-Id-Teil kann sich zu einer bestimmten Zeit nur an einem bestimmten Ort aufhalten. Das vereinfacht die Inventur für diese Ware erheblich.

Bei der Massenware (diese etwas respektlose Bezeichnung ist in Lotex historisch bedingt) werden zwar auch Identnummern vergeben, jedoch für alle Teile einer Warenart mit exakt gleichen Eigenschaften (einschließlich Farbe und Größe) jeweils die Selbe. Das vereinfacht die Auszeichnung; die Inventur-Bedingungen werden dadurch aber wesentlich strenger.

Vor-ausgezeichnete EAN-Ware ist immer Massenware. Intern vergibt Lotex auch hierfür (Massen-) Identnummern, beim Verkauf oder der Inventurerfassung können jedoch auch die EAN-Nummern eingegeben werden, wenn diese im System aufgenommen wurden.

Die Eckpunkte Ihrer Inventurarbeit mit LOTEX sind:

- 1) Eröffnung der Inventur mit Angabe des Stichtags (kann lange vor 2. geschehen)
- 2) Erfassung des Warenbestands
- 3) Abschluss der Inventur mit Schwund-Buchung
- 4) Ggf. Abwertungen des Bestands und Druck der Listen

Eröffnung und Abschluss kann nur in LotexWin (in Neu-Deutsch das Backoffice-System) gemacht werden. Die Erfassung kann in LotexWin oder an der Kasse geschehen. Außerdem ist die Aufnahme per Notebook oder mittels mobilen Erfassungsgeräts möglich. Bei Erfassung an einer externen Kasse muss zwischen Eröffnung und Erfassung ein Datentransfer zur Kasse stattfinden und nach allen Erfassungen ein Datentransfer von der Kasse zum Backoffice-System.

Im Idealfall sollte der gesamte Geschäftsbetrieb während der Inventur-Erfassung bis zum Abschluss ruhen. Der Stichtag muss natürlich in diese Zeit fallen. Arbeiten Sie ausschließlich mit Einzel-Identnummern, können Sie diese Bedingungen allerdings weitgehend außer Acht lassen, da LOTEX automatisch die Werte korrigiert.

## Eröffnung der Inventur:

Die Lotex-Inventur ist Stichtag bezogen, d.h., es wird Warenmenge und -Wert auf diesen Stichtag bezogen. Ist das Geschäftsjahr gleich dem Kalenderjahr, so wird man i.d.R. Inventuren zum Stichtag 31. Dezember machen. Das Inventurergebnis gibt dann die Werte vom 31. Dezember um 24 Uhr an.

Inventurdaten können nur aufgenommen werden, wenn eine Inventur eröffnet wurde. Damit befindet sich Lotex im Inventur-Erfassungsmodus.

Außer einer Komplett-Inventur ist es auch möglich, eine partielle Inventur vorzunehmen. Diese ist dann beschränkt auf 1 oder 2 Filialen, 1 oder 2 Lieferanten, 1 oder 2 Warengruppen.

Bevor eine Inventur eröffnet werden kann, muss die vorherige Inventur abgeschlossen sein. Der Inventur-Stichtag kann jeweils nur einmalig vergeben werden; der neue Stichtag muss immer später liegen als der der letzten Inventur.

Die Inventur kann max. 100 Tage vor dem Stichtag eröffnet werden und max. 100 Tage danach. Allerdings ist eine sinnvolle Erfassung des Bestands nur rund um den Stichtag möglich.

Die nachträgliche Änderung des Stichtags oder Veränderungen der Filterung für die Partielle Inventur sind möglich. Wurden jedoch bereits Erfassungsdaten aufgenommen, so können sie eventuell ganz oder teilweise ungültig werden. Daher sollte dieser Punkt nur sehr vorsichtig verwendet werden.

## Pauschale Inventurerfassung:

Ist aus irgendwelchen Gründen eine händische Erfassung des Bestands nicht möglich, so kann filialweise auch der gesamte Sollbestand zum Stichtag als erfasst markiert werden. Auch dieser Punkt sollte nur äußerst vorsichtig und nach sorgfältiger Überlegung eingesetzt werden.

## Inventur-Storno:

Dieser Punkt der Inventur-Administration wird nur verwendet, um möglicherweise fehlerhafte Inventur-Eingaben komplett rückgängig zu machen und das System wieder in den Zustand wie direkt nach der Inventur-Eröffnung zu versetzen. Bedenken Sie jedoch, dass Inventur-Aufnahmen an einer externen Kasse davon nicht berücksichtigt wird.

## Datums-Änderung:

Hiermit können die bei der Inventur-Eröffnung eingegeben Daten (Stichtag und Filter für partielle Inventur) verändert werden. Sollten Sie jedoch schon Daten aufgenommen haben, so werden diese z.T. ungültig und Sie sollten sicherheitshalber auch die Inventur stornieren.

# Erfassung:

## Erfassung am PC:

Bei der Erfassung am PC wird die Ware am PC im Menüpunkt „Inventur-Erfassung“ mit dem Barcode-Scanner eingelesen. Zuerst wird jedoch die aufzunehmende Filiale gesetzt, es sei denn, die Erfassung erfolgt einem filial-beschränkten System. Bei der Aufnahme von Einzel-Identnummern-Ware, die ursprünglich auf einer anderen Filiale gebucht war, erfolgt unmittelbar mit der Inventur-Aufnahme eine Umbuchung zur Inventur-Filiale (also nicht erst beim Inventur-Abschluss). Sollen keine Umbuchungen gemacht werden, weil Teile aus verschiedenen Filialen (oder Abteilungen eines Hauses) gemischt erfasst werden, so muss bei der Filiale der Eintrag „keine Umbuchung“ gewählt werden.

Die Erfassung bei Einzel-ID-Ware geschieht sofort mit dem Scannen; bei Massenware öffnet sich ein zusätzliches Fenster, in dem der gezählte Bestand eingegeben wird. Mehrfaches Einlesen der selben Einzel-Id-Ware führt lediglich zu einer Warn-Meldung; die Inventur-Bestände werden dadurch nicht verändert. Bei Massenware wird angezeigt, wie viel bislang erfasst worden ist und Sie sollten alle weitere Ware dazu zählen.

## Erfassung per Laptop:

Eine Erfassung mittels eines externen Rechners (z.B. Laptop), auf dem auch LotexWin installiert ist, ist auch möglich. Sie sollten jedoch die Handhabung sehr sorgsam vornehmen, um keine Fehler zu machen. Das Vorgehen ist prinzipiell:

- 1) Eröffnung der Inventur am Hauptsystem (kann lange vor 2. geschehen)
- 2) Erstellen einer Datensicherung auf dem Hauptsystem
- 3) Einlesen der Datensicherung auf dem Laptop
- 4) Aufnahme der Inventur auf dem Laptop
- 5) Erstellen einer unkomprimierten Datensicherung auf dem Laptop
- 6) Import der Inventur auf dem Hauptsystem

Da die tatsächlichen Bedingungen von Fall zu Fall verschieden sind, sollten Sie das genaue Vorgehen mit uns absprechen. Achten Sie stets darauf, dass sich auf dem Laptop auch eine aktuelle Lotex-Version befindet.

## Erfassung per mobilen Datenerfassungsgeräts (MDE):

LOTEx besitzt eine Schnittstelle zur Verwendung von MDEs der Firma ZEBEX. Diese gestatten eine besonders komfortable Inventur-Datenerfassung. Die grundlegende Vorgehensweise ist folgende:

- 1) Eröffnung der Inventur (kann lange vor 2. geschehen)
- 2) Anschluss des MDEs an den Rechner und Test der Übertragung
- 3) Check der Einstellungen und der Backup-Batterie
- 4) Akku des MDEs komplett laden
- 5) Inventur-Erfassung mit dem MDE
- 6) Import der Daten zum Rechner und anschließendes Löschen

Die Punkte 4..6 werden Sie vermutlich während einer kompletten Inventur-Aufnahme mehrfach durchlaufen.

## Import:

Inventur-Erfassungsdaten können von verschiedenen Quellen importiert werden: Vom Datenverzeichnis (Datei PROINV.DBF) eines im Netzwerk eingebundenen Lotex-Rechner (i.d.R. ein Notebook), von einer vom anderen Rechner in das eigene Datenverzeichnis exportierten Datei (TRXINV00.DBF), von einer aus beliebiger Quelle erstellten Text-Datei (i.d.R. INVLIST.DAT) oder direkt eingelesen vom ZEBEX-MDE. Dabei wird eine Logbuch-Datei geschrieben, die jedoch mit dem nächsten Import überschrieben wird.

Wird mit Massenware gearbeitet, darf zwischen Erfassung und Import keine Datenbewegung stattfinden. Bei Import von Text-Datei und vom MDE muss zudem zwingend eine Filiale angegeben sein. In reinen Einzel-Identnummern-Systemen ist dies nicht nötig; die Ware bleibt dann auf ihrer ursprünglichen Filiale bestehen.

Das Logbuch des letzten Imports können Sie verwenden, um eventuelle Fehler bei der Inventur-Aufnahme zu ermitteln. Alle erfolgreich aufgenommenen Barcodes werden schwarz dargestellt und erhalten als Kommentar „OK“, alle anderen sind rot. Um die Problem-Fälle besser zu finden, lassen sich die OK-Fälle ausblenden. Mit einem Doppelclick der Maus auf einen Eintrag erhalten sie möglicherweise noch weitere Informationen.

Ein häufiger Fall ist der erneute Import bereits erfasster Einzel-Id-Ware. Das stellt selbst kein Problem dar, könnte aber eventuell darauf hinweisen, dass bei der Aufnahme ein Bereich des Ladens wiederholt aufgenommen wurde (und möglicherweise ein anderer deshalb übersehen). Diese Einträge lassen sich ebenfalls ausblenden.

Läuft der Geschäftsbetrieb während der Inventurzeit weiter, so können erfasste Teile möglicherweise zum Zeitpunkt des Imports schon verkauft sein. Bei Einzel-Id-Ware merkt das System das und es wird auch als Warnhinweis im Log vermerkt, kann aber auch ausgeblendet werden.

Sind alle 3 Häkchen zum Ausblenden gesetzt, so bleiben nur die echten Problemfälle über, um die Sie sich kümmern sollten.

# Inventur-Abschluss:

Der Inventur-Abschluss erstellt eine Art Momentaufnahme des Lagerbestands zum Inventur-Stichtag. Die Daten werden in eine gesonderte Datei geschrieben, eine eigene für jede Inventur. Der Name ist Ijmmmtt.DBF, wobei jj für das Jahr, mm für den Monat und tt für den Tag des Stichtag-Datums steht. Lagerbestände, die nicht Inventur-erfasst wurden, werden in eine Schwund-Datei geschrieben und aus dem Lager gebucht. Alle Vorgänge beim Abschluss berücksichtigen nur Ware mit Eingangsdatum bis zum Stichtag.

Beim Inventur-Abschluss wird ID-Ware und Massenware unterschiedlich behandelt. Für den Inventur-Bestand von ID-Ware gilt:

- 1) Ware, die erfasst wurde und zum Zeitpunkt des Abschlusses im Lager ist. Abgezogen davon wird Ware, die zum Stichtag verkauft war und erst danach durch Umtausch zurück ins Lager kam.
- 2) Ware, die nach dem Stichtag verkauft wurde.
- 3) Ware, die nach dem Stichtag retourniert wurde.

Als Schwund gebucht wird Ware, die nicht erfasst im Lager ist, außer:

- 1) Die Ware war zum Stichtag verkauft (und später umgetauscht).
- 2) Die Ware war zum Stichtag retourniert und wurde später ins Lager zurückgebucht.

Bei reiner Einzel-Identnummern-Inventur kann der Abschluss auch längere Zeit nach Stichtag oder Erfassung vorgenommen werden. Lediglich Löschungen verändern die Werte; gelöschte Daten werden behandelt, als wären sie niemals dagewesen.

Bei Massenware kann diese automatische Verlaufsberücksichtigung nicht eingesetzt werden. Deshalb entspricht hier der Inventurbestand den gezählten Teilen. Wichtig ist natürlich, dass keine Ware gezählt wurde, die nach dem Stichtag eingegangen ist, da das System den Unterschied nicht erkennen kann. Ausgenommen davon ist allerdings Ware, die bis dahin überhaupt noch nie im Bestand war.

Die Schwundbuchung (und somit Lager-Korrektur) beim Inventur-Abschluss ist bei Massenware wesentlich problematischer. Ungenauigkeiten entstehen durch:

- 1) Verkaufsaktivitäten, Umbuchungen und Retouren nach dem Stichtag. Da die Verkaufsbuchung immer in der Reihenfolge alt -> neu erfolgt, verringert sich der Inventur-relevante Bestand (oder kann sich durch Umtausch erhöhen). Dadurch, dass Lotex mit den Lagerwerten zum Zeitpunkt der Erfassung arbeitet, kann eine Fehlerabweichung jedoch weitgehend vermieden werden.
- 2) Warenbewegung zwischen den Filialen, die warenwirtschaftlich nicht erfasst wurden.

Sie sollten deshalb die Inventur sobald wie möglich abschließen, nachdem alle Aufnahmen und Importe gemacht worden sind (sowie ggf. Inventurdaten von der Kasse geholt).