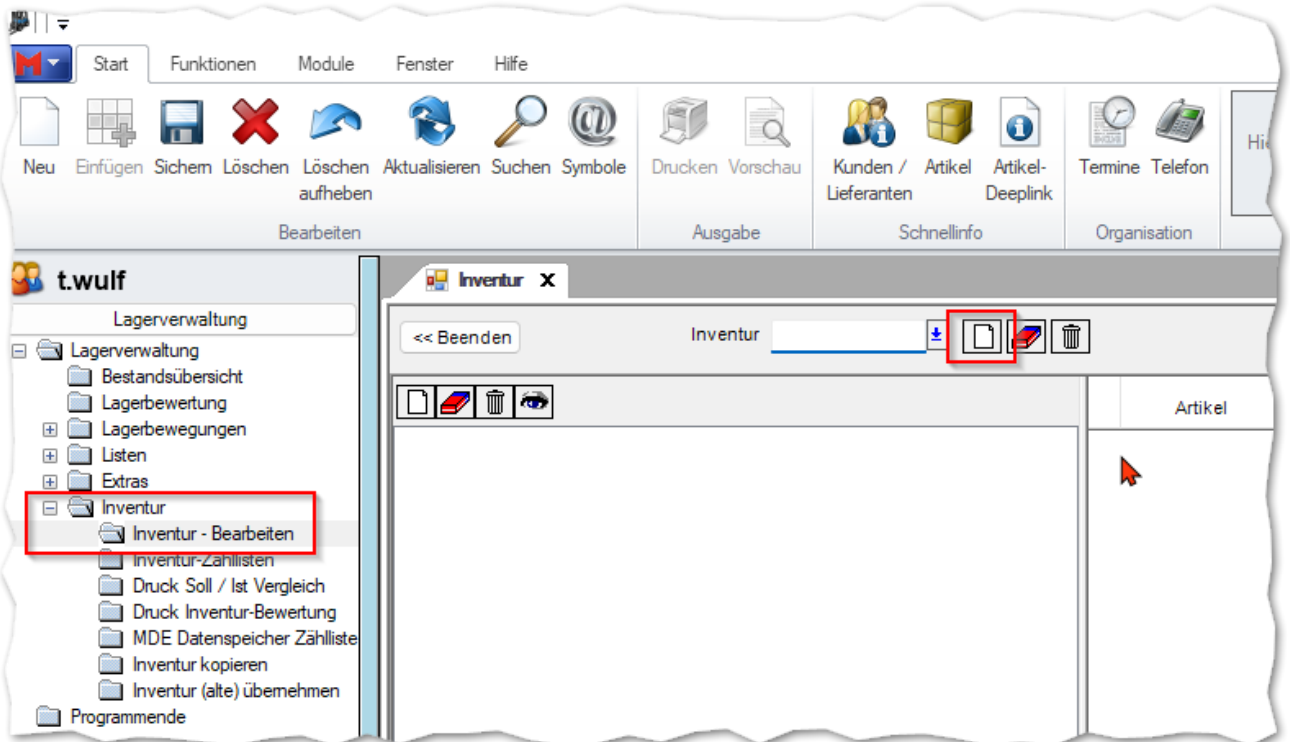


1. Einfacher Inventurablauf in PASST.primo / Business five

Dieses Dokument ist eine einfache Beschreibung zum Ablauf der Inventur in PASST.primo / Business five, ohne auf alle Details einzugehen. Für weitere Informationen schauen sie sich unser Schulungsvideo an.

1.1. Vorbereitende Arbeiten:



Es muss zuerst eine neue Inventur angelegt werden. Klicken sie hierzu auf das weiße Blatt mit Eselsohr.

The 'Inventur' dialog box contains the following fields and options:

- Inventur: 2022
- Datum: 31.12.2022
- Preisbasis: Preis lt. Niederstwertprinzip
- IST-Bestand: Mit Menge 0 vorbelegen (MD)

Buttons: OK, Abbrechen

Geben sie hier einen eindeutigen Namen und das Inventurdatum ein.

Die Preisbasis ist in der Regel immer lt. Niederstwertprinzip.

Zur Auswahl stehen auch „letzte Lager-EK“ oder „EK-Netto Artikelstamm“.

Der IST-Bestand sollte immer mit „0“ vorbelegt werden.

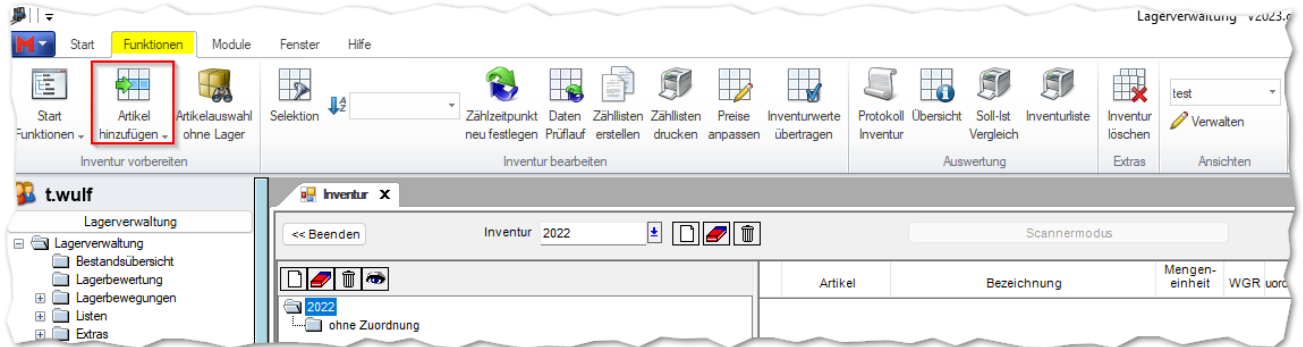
Zur Auswahl stehen hier auch „Keine Vorbelegung“ und „mit dem jetzigen SOLL-Bestand vorbelegen“.

Merke: bleibt der IST-Bestand bei der Inventur leer, gilt der Artikel als nicht gezählt! Es erfolgt keine Bestandskorrektur im Lager!

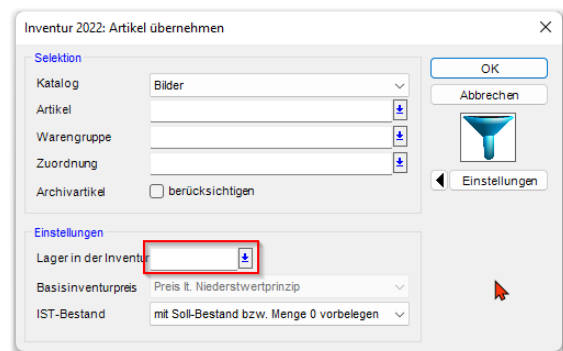
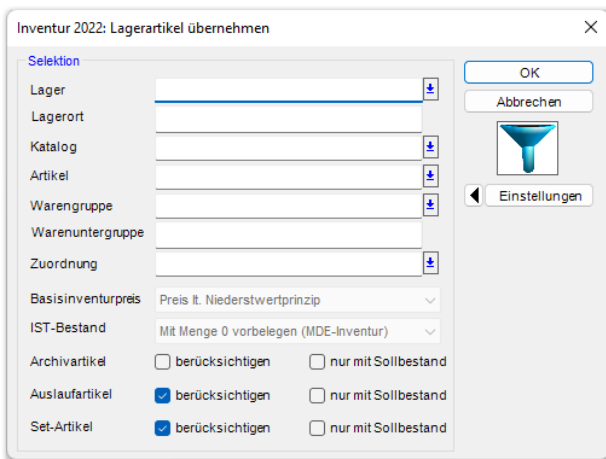


Nach Klick auf OK erfolgt die Anlage der Inventur.

Im nächsten Schritt werden die Artikel übernommen.

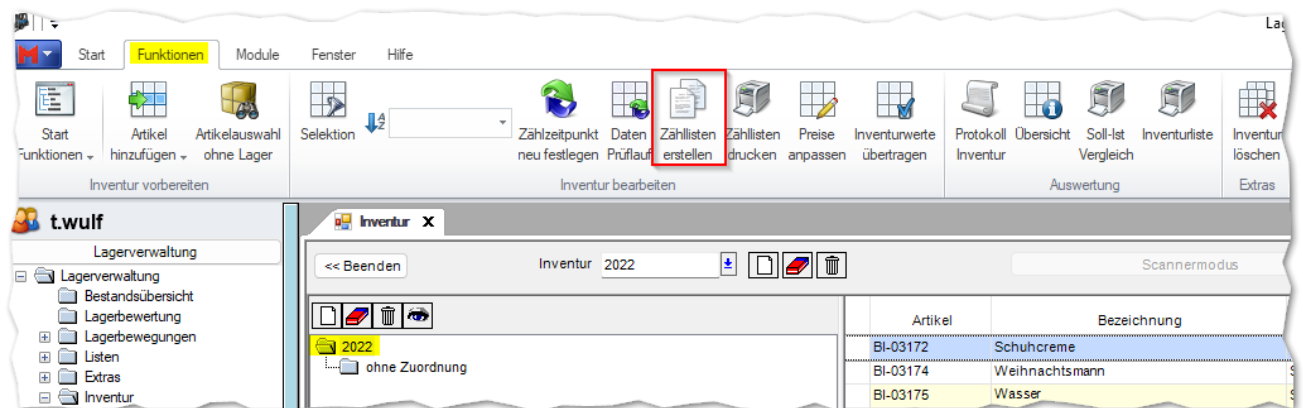


Über Artikel hinzufügen können nun Lagerartikel (nur Artikel mit Lagerkennzeichen) oder Artikel (Artikel OHNE Lagerkennzeichen) übernommen werden. Es stehen mehrere Selektionsmöglichkeiten zur Verfügung.

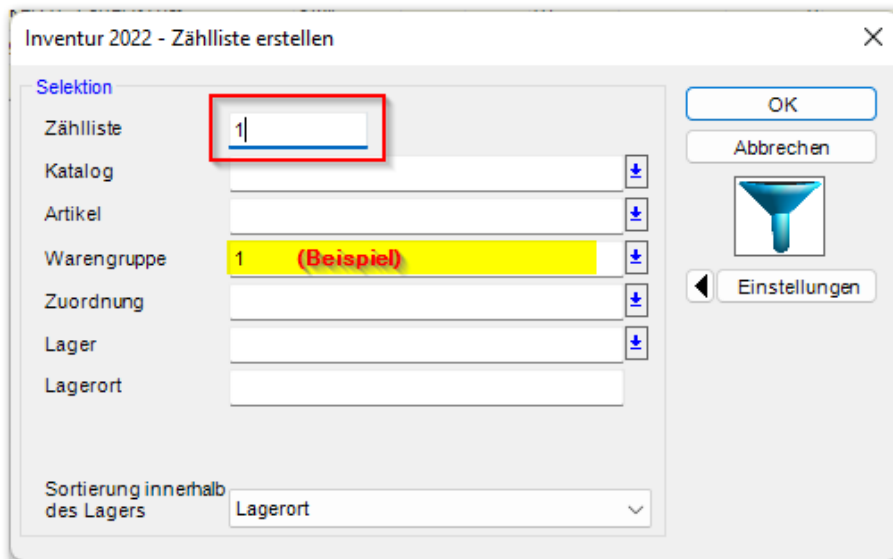


Bei der Übernahme von Artikeln kann das gewünschte Lagerkennzeichen vorgelegt werden. Diese Funktion ist dann interessant, wenn das Lagerkennzeichen bei diesen Artikeln beim zurückschreiben der Inventur automatisch angelegt werden soll.

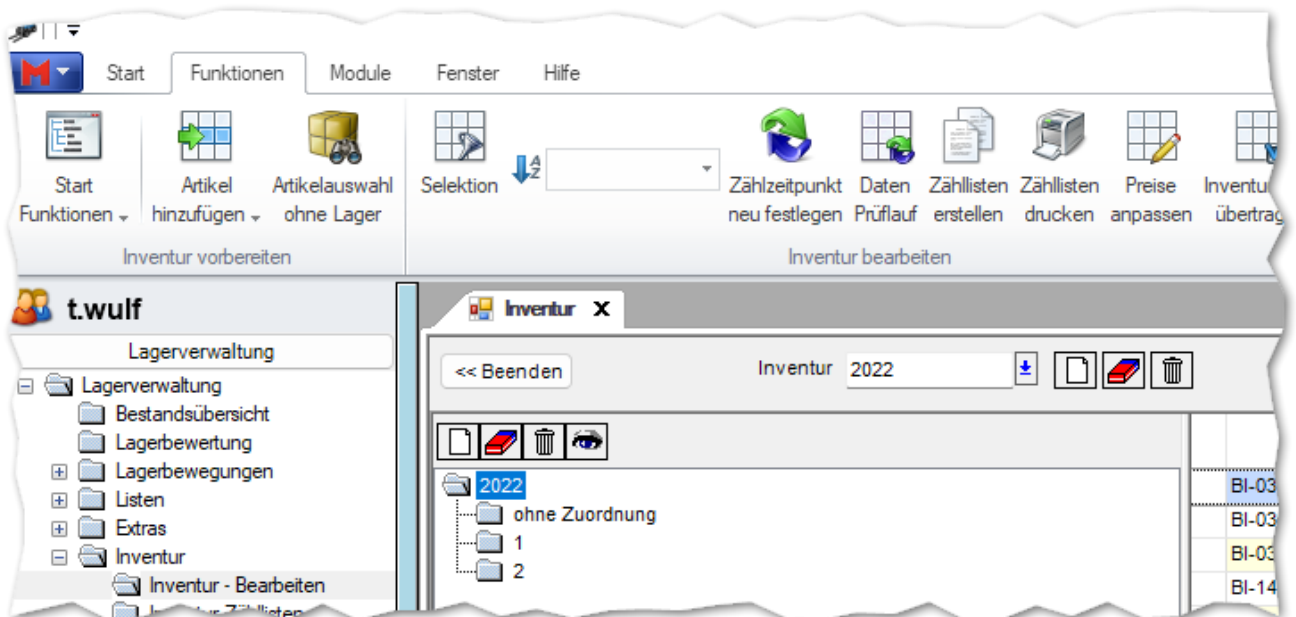
Wenn nun über vorgenannten Auswahlmöglichkeiten alle gewünschten Artikel übernommen wurden, können Zähllisten erzeugt werden.



Klicken sie hierzu in der Ribbonbar auf Zählliste erstellen.

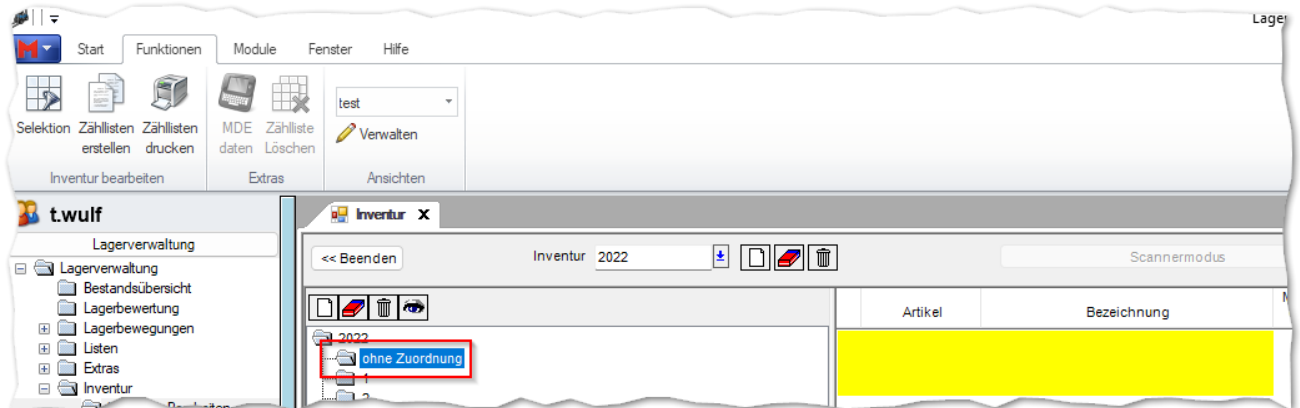


Tragen sie hierzu einen eindeutigen Namen ein und über die zusätzlichen Felder haben sie dann weitere Selektionsmöglichkeiten die Artikel in unterschiedliche Zähllisten aufzuteilen. Natürlich ist es auch möglich, alles in die Zählliste „1“ zu übernehmen.



Im gezeigten Beispiel gibt es zwei Zähllisten. Wurden alle Artikel in Zähllisten untergebracht, erscheint mit Klick auf „ohne Zuordnung“ kein Artikel mehr.





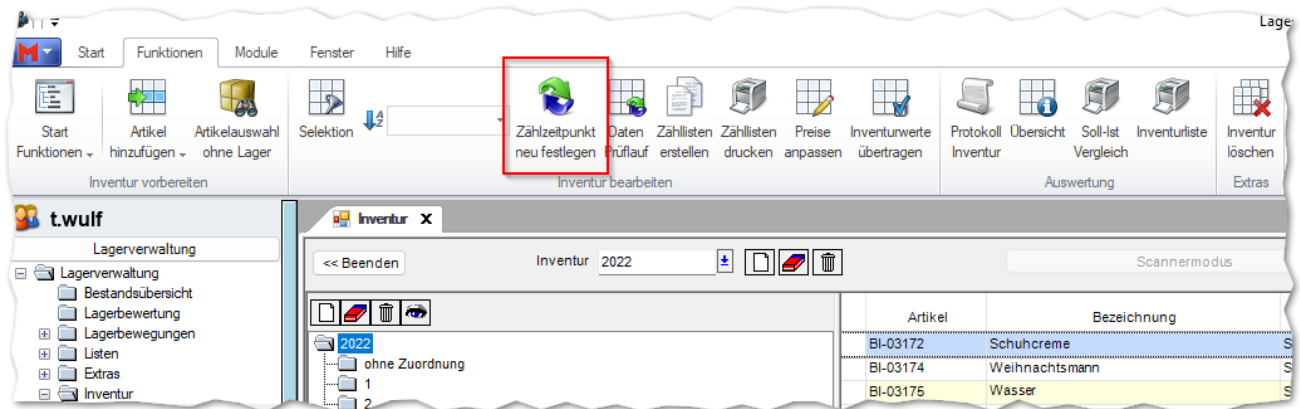
Alle Artikel sind in den Zähllisten 1 und 2 untergebracht.

Die Zähllisten können über die Funktion in der Ribbonbar einzeln ausgedruckt werden. Die Sortierung in den Listen entspricht der Sortierung auf dem Bildschirm.

1.2. Inventurablauf:

Am Tage der Inventur müssen nun folgende Arbeiten in PASST.prime durchgeführt werden:

Sofern der Zeitpunkt zur Vorbereitung der Inventur und die Inventur selber auseinander liegen, müssen die Sollbestände und Preise aktualisiert werden.



Wählen sie dazu „Zählzeitpunkt neu festlegen“. Danach darf keine Ware mehr bewegt werden!

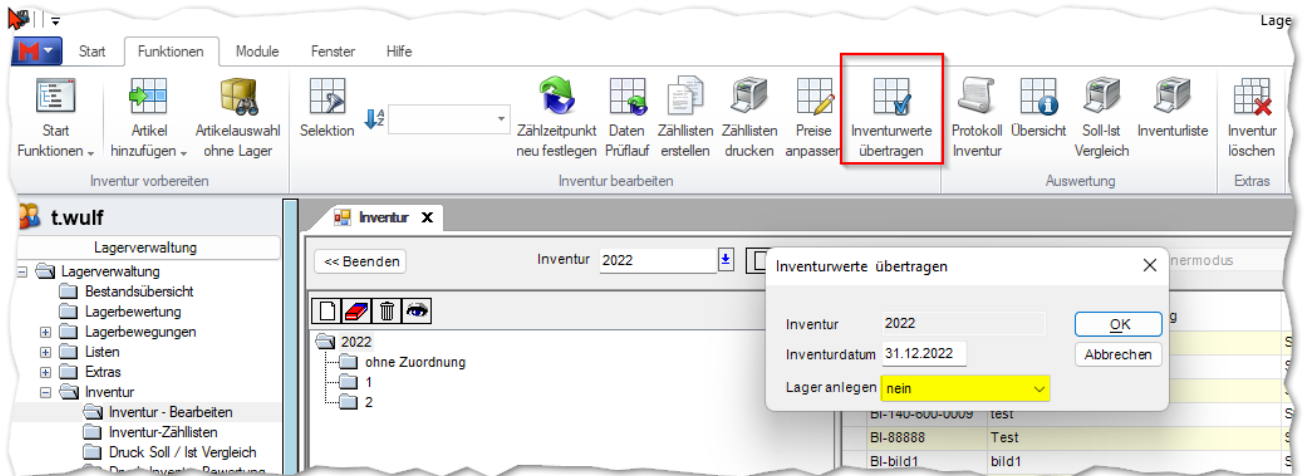
Nun wird gezählt und es werden die Bestände in PASST.prime / Business five erfasst. Wichtig, auch Bestände mit „0“ müssen erfasst werden. Bleibt das Feld leer, gelten die Artikel als nicht gezählt und es erfolgt später im Lager keine Korrektur!

Nach der Erfassung der Bestände können auch die Preise nochmal manuell angepasst werden.

Auswertungen können dann über die Ribbonbar als Listen oder auch als Tabellendarstellung vorgenommen werden.

Wurden alle Korrekturen gemacht, muss die Inventur übertragen werden. D. h. nach der Übertragung erfolgt die Korrektur im Lager. Wählen sie dazu den Menüpunkt „Inventurwerte übertragen“. Wurde dieser Punkt ausgeführt, ist die Inventur abgeschlossen (archiviert).





Übertragen der Inventur.

Anmerkung zur Lageranlage: Wurden zuvor auch Artikel ohne Lagerkennzeichen übernommen, das Lager in Vorbereitung beim Artikel vorbelegt, der Artikel gezählt (Bestand = 0 oder > 0), kann hierrüber das Lager angelegt werden.

Zur Auswahl stehen hier „nein“, „bei Artikeln mit Bestand“ und bei „erfassten Artikeln“.

Erfasst steht für mindestens „0“ in der Spalte Istbestand!

Lager	Bemerkung	Zu/Ab	Datum	Bewegung	Kunde / Lieferant	Name	Vorgang	Bestellung	Beleg	Preis	Preis 2	Preis-einheit	Menge	Mengen-einheit	vorheriger Bestand	Kosten Stelle	Kosten Art	Fibu Kto.	Bemerkung
01	Hauptlager	Z	31.12.2022 00:01:26	Inventur	2022					184,07	184,07	1	1,000 Stck	1,000					
01	Hauptlager	Z	31.12.2022 00:00:00	Inv.-Korr	2022					184,07	184,07	1	1,000 Stck	0,000					Korrektur Inv.
01	Hauptlager	Z	29.09.2022 00:01:26	Inventur	mde					184,07	184,07	1	0,000 Stck	0,000					
01	Hauptlager	Z	29.09.2022 00:00:00	Anf.-Bestar						184,07	184,07	1	0,000 Stck	0,000					

Darstellung der Lagerbewegung bei einer Bestandskorrektur durch abweichenden Zählbestand/Istbestand.

