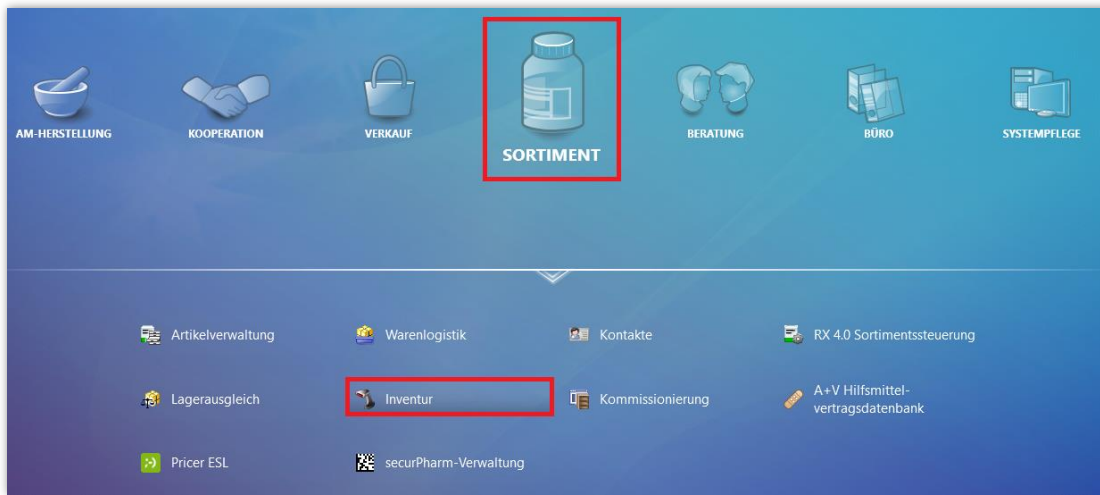


Bitte berücksichtigen Sie, dass diese Hinweise keinerlei steuerrechtliche Beratung und/oder Empfehlung darstellen und keine Beratung durch einen Vertreter der steuerberatenden Berufe ersetzen. Bitte wenden Sie sich im Bedarfsfall stets an Ihre Steuerberaterin oder Ihren Steuerberater.



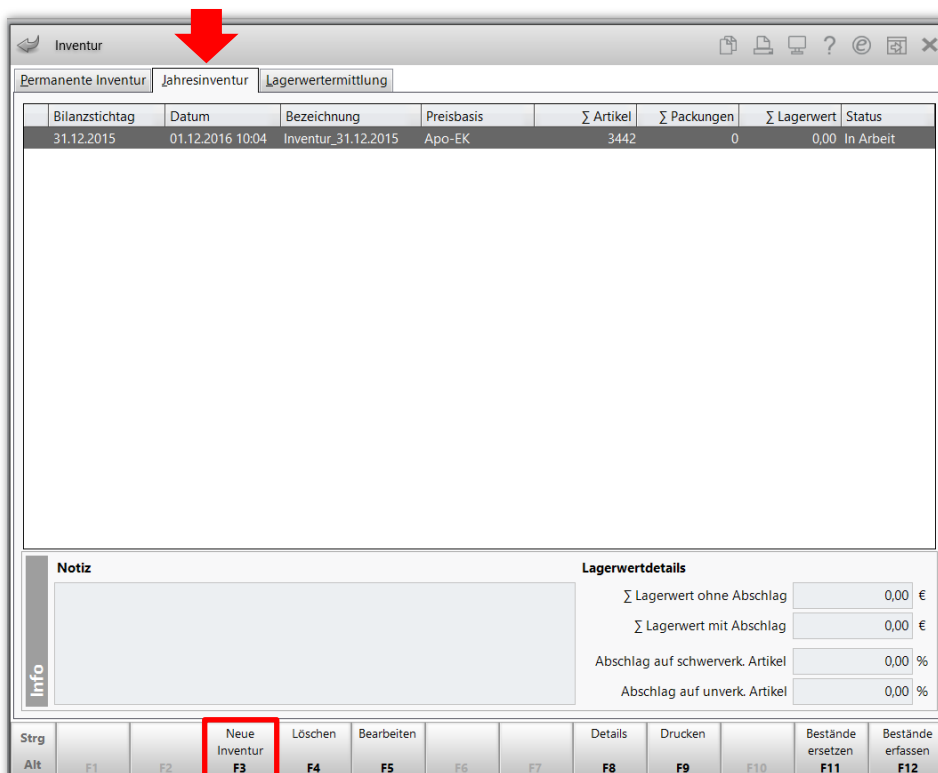
Anleitung zur Jahresinventur

Über den Menüpunkt **Sortiment** gelangen Sie in das Modul **Inventur**.



Wechseln Sie hier auf den Reiter **Jahresinventur**.

Über **Neue Inventur – F3** erstellen Sie eine neue Inventur.



Hinterlegen Sie nun das Inventurdatum, die Bezeichnung und wählen Sie die entsprechende Preisbasis aus. Bestätigen Sie mit **OK – F12**.

Jahresinventur anlegen

Inventurdatum* 31.12.2017

Bezeichnung* Inventur_31.12.2017

Preisbasis

Notiz

OK F12 Abbrechen Esc

Klären Sie die einzustellende Preisbasis mit Ihrem Steuerberater ab.

Die Inventur wird nun angelegt und hat den Status „In Arbeit“.

Inventur > Jahresinventur > Bestände erfassen

Bilanzstichtag	Datum	Bezeichnung	Preisbasis	Σ Artikel	Σ Packungen	Σ Lagerwert	Status
31.12.2017	03.11.2017 11:36	Inventur_31.12.2017	Apo-EK	0	0	0,00	In Arbeit
31.12.2016	21.11.2016 13:57	Inventur_31.12.2016	Apo-EK	3276	48145	818.874,61	In Arbeit
25.10.2016	25.10.2016 11:42	Inventur_25.10.2016_ohne Negativ Artikel	Apo-EK	3095	47626	803.968,01	In Arbeit
24.10.2016	25.10.2016 11:43	Inventur_25.10.2016_mit Negativartikel	Apo-EK	3266	48069	817.560,60	In Arbeit
31.12.2014	21.11.2014 10:53	Inventur_31.12.2014	Apo-EK	3037	5686	51.826,22	Archiviert
31.12.2012	02.01.2013 09:11	Inventur_31.12.2012	Apo-EK	2027	5774	45.815,25	Archiviert
31.12.2010	31.12.2010 13:11	Inventur_31.12.2010	Apo-EK	18873	71.727,08	71.727,08	Archiviert

Jahresinventur > Bestände erfassen

Bilanzstichtag Datum Bezeichnung
31.12.2017 03.11.2017 11:36 Inventur_31.12.2017

Geben Sie bitte vor, über welche Methode Sie Ihre Inventurbestände erfassen möchten.

- Inventurgerät erfassen
- Lagerbestandsübernahme (POS)
- Inventurartikel manuell erfassen
- Datei einlesen

Weiter > F12 Abbrechen Esc

Lagerwertdetails

Σ Lagerwert ohne Abschlag 0,00 €

Σ Lagerwert mit Abschlag 0,00 €

Abschlag auf schwerverk. Artikel 0,00 %

Abschlag auf unverk. Artikel 0,00 %

Strg Alt F1 F2 Neue Inventur F3 Löschen F4 Bearbeiten F5 Details F8 Drucken F9 Bestände ersetzen F11 Bestände erfassen F12

Um Ihre Bestände zu erfassen, haben Sie jetzt unterschiedliche Möglichkeiten:

- 1.) **Inventurgerät erfassen** → Sie möchten die Bestände vom Inventurgerät einlesen.
- 2.) **Lagerbestandsübernahme (POS)** → Sie haben in Absprache mit Ihrem Steuerbüro während des Jahres schon eine permanente Inventur durchgeführt.

Wählen Sie einen Punkt aus und bestätigen Sie mit **Fertigstellen – F12**.

The image shows two overlapping screenshots of a software dialog box titled "Jahresinventur > Bestände erfassen".

Left Screenshot: The dialog box contains a table with the following data:

Bilanzstichtag	Datum	Bezeichnung
31.12.2017	03.11.2017 11:36	Inventur

Below the table, the text reads: "Geben Sie bitte vor, über welche Methode Sie Ihre Inventurbestände erfassen möchten." There are four radio button options:

- Inventurgerät erfassen** (highlighted with a red box)
- Lagerbestandsübernahme (POS)
- Inventurartikel manuell erfassen
- Datei einlesen



Right Screenshot: The dialog box contains a table with the following data:

Bilanzstichtag	Datum	Bezeichnung
31.12.2017	03.11.2017 11:36	Inventur_31.12.2017

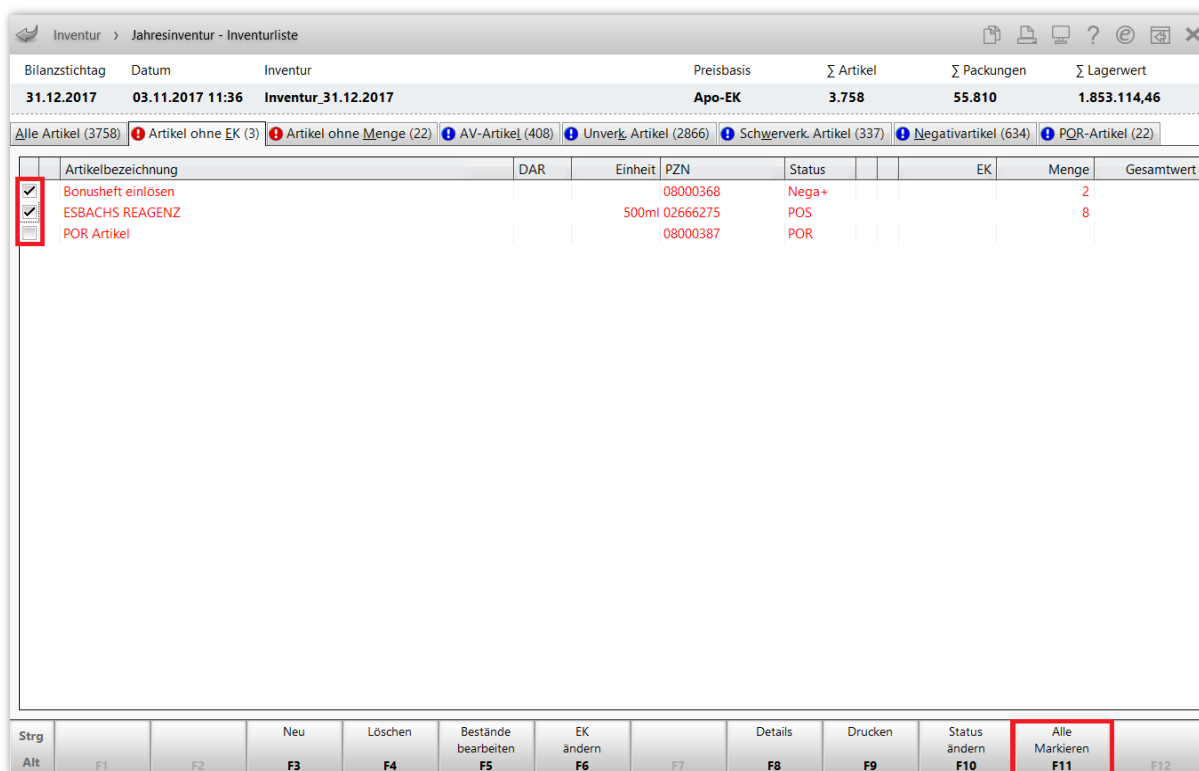
Below the table, the text reads: "Geben Sie bitte vor, über welche Methode Sie Ihre Inventurbestände erfassen möchten." There are four radio button options:

- Inventurgerät erfassen
- Lagerbestandsübernahme (POS)** (highlighted with a red box)
- Inventurartikel manuell erfassen
- Datei einlesen

At the bottom right of both screenshots, there are two buttons: "Fertigstellen" (with "F12" below it) and "Abbrechen" (with "Esc" below it).

Wir empfehlen, alle Kategorien mit dem Symbol  unbedingt zu bearbeiten.
Die mit  gekennzeichneten Kategorien können bearbeitet werden.

Wenn Sie z. B. in der Kategorie **Artikel ohne EK** die Artikel bearbeiten möchten, dann markieren Sie die gewünschten Artikel mittels der Checkboxen oder betätigen Sie **Alle markieren – F11**.



The screenshot shows the 'Inventur' application window with the following details:

- Header:** Bilanzstichtag: 31.12.2017, Datum: 03.11.2017 11:36, Inventur: Inventur_31.12.2017, Preisbasis: Apo-EK, Σ Artikel: 3.758, Σ Packungen: 55.810, Σ Lagerwert: 1.853.114,46
- Filter Bar:** Alle Artikel (3758), Artikel ohne EK (3), Artikel ohne Menge (22), AV-Artikel (408), Unvergl. Artikel (2866), Schwerverk. Artikel (337), Negativartikel (634), POR-Artikel (22)
- Table:**

Artikelbezeichnung	DAR	Einheit	PZN	Status	EK	Menge	Gesamtwert
<input checked="" type="checkbox"/> Bonusheft einlösen			08000368	Nega+		2	
<input checked="" type="checkbox"/> ESBACHS REAGENZ		500ml	02666275	POS		8	
<input type="checkbox"/> POR Artikel			08000387	POR			
- Footer:** Strg, Alt, F1, F2, Neu (F3), Löschen (F4), Bestände bearbeiten (F5), EK ändern (F6), Details (F8), Drucken (F9), Status ändern (F10), **Alle Markieren (F11)**, F12

Die markierten Artikel können über die einzelnen Funktionstasten weiter bearbeitet werden, z. B. über **EK ändern – F6**.



Bei der Bearbeitung von Daten in der Inventur findet immer eine Synchronisation mit der Warenwirtschaft statt, d. h. Änderungen sind sofort in der Warenwirtschaft sichtbar.

Über **Details – F8** kann die Inventur eingesehen oder mit **Drucken – F9** der Ausdruck der Inventur ausgelöst werden.

The screenshot shows the 'Inventur' window with the following table data:

Bilanzstichtag	Datum	Bezeichnung	Preisbasis	Σ Artikel	Σ Packungen	Σ Lagerwert	Status
31.12.2017	03.11.2017 11:36	Inventur_31.12.2017	Apo-EK	3758	55810	1.853.114,46	In Arbeit
31.12.2016	21.11.2016 13:57	Inventur_31.12.2016	Apo-EK	3276	48145	818.874,61	In Arbeit
25.10.2016	25.10.2016 11:42	Inventur_25.10.2016_ohne Negativ Artikel	Apo-EK	3095	47626	803.968,01	In Arbeit
24.10.2016	25.10.2016 11:43	Inventur_25.10.2016_mit Negativartikel	Apo-EK	3266	48069	817.560,60	In Arbeit
31.12.2014	21.11.2014 10:53	Inventur_31.12.2014	Apo-EK	3024	5686	51.826,22	Archiviert
31.12.2012	02.01.2013 09:11	Inventur_31.12.2012	Apo-EK	3048	5774	45.815,25	Archiviert
31.12.2010	31.12.2010 13:11	Inventur_31.12.2010	Apo-EK	4435	18873	71.727,08	Archiviert

At the bottom of the window, the keyboard shortcut bar includes 'Details' (F8) and 'Drucken' (F9), which are highlighted with a red box.

Beim Ausdruck können Sie entscheiden, ob nur die **Artikelliste** oder das **Summenblatt mit zusätzlichen Details** gedruckt werden soll.

The 'Druck auswählen' dialog box contains the following options:

- Artikelliste drucken
- Summenblatt mit zusätzlichen Details drucken
 - Artikel ohne EK
 - Artikel ohne Menge
 - AV-Artikel
 - Schwerverkäufliche Artikel
 - Unverkäufliche Artikel

Buttons at the bottom: OK (F12) and Abbrechen (Esc).

Abschließend können Sie nun die Inventur **Fertigstellen** – **Strg+F10**.

The screenshot shows the 'Inventur' window with the 'Lagerwertermittlung' tab selected. The table below contains the following data:

Bilanzstichtag	Datum	Bezeichnung	Preisbasis	Σ Artikel	Σ Packungen	Σ Lagerwert	Status
31.12.2017	03.11.2017 11:36	Inventur_31.12.2017	Apo-EK	3758	55810	1.853.114,46	In Arbeit
31.12.2016	21.11.2016 13:57	Inventur_31.12.2016	Apo-EK	3276	48145	818.874,61	In Arbeit
25.10.2016	25.10.2016 11:42	Inventur_25.10.2016_ohne Negativ Artikel	Apo-EK	3095	47626	803.968,01	In Arbeit
24.10.2016	25.10.2016 11:43	Inventur_25.10.2016_mit Negativartikel	Apo-EK	3266	48069	817.560,60	In Arbeit
31.12.2014	21.11.2014 10:53	Inventur_31.12.2014	Apo-EK	3024	5686	51.826,22	Archiviert
31.12.2012	02.01.2013 09:11	Inventur_31.12.2012	Apo-EK	3048	5774	45.815,25	Archiviert
31.12.2010	31.12.2010 13:11	Inventur_31.12.2010	Apo-EK	4435	18873	71.727,08	Archiviert

Below the table, the 'Lagerwertdetails' section shows:

- Σ Lagerwert ohne Abschlag: 1.853.114,46 €
- Σ Lagerwert mit Abschlag: 1.853.114,46 €
- Abschlag auf schwerverk. Artikel: 0,00 %
- Abschlag auf unverk. Artikel: 0,00 %

The 'Fertigstellen' button in the bottom right corner is highlighted with a red box.

Bestätigen Sie die Abfrage mit **Ja**.

Fertiggestellte Zähllisten können nicht mehr geändert werden.
Möchten Sie die Zählliste jetzt fertigstellen?

Ja **Nein**

Wenn die Inventur den Status „Fertig“ hat, können keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Um eine Löschung zu vermeiden, archivieren Sie bitte die Inventur über **Archivieren** – **Strg+F10**. Auch hier bestätigen Sie den Hinweis mit **Ja**.

Nach Archivierung kann die Jahresinventur nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden.
Möchten Sie die Jahresinventur jetzt archivieren?

Ja **Nein**