

# Inventurzeitplan ab sechs Wochen vor dem Bilanzstichtag (BST)

15.11.

31.12.

## Ab 6 Wochen vor BST

(i.d.R. 15.11.)

### Pr. 271

Druck einer Liste aller unberechneten Werkstatt- und Fahrzeugaufträge. Berechnung der Aufträge oder Löschung der ET & Arbeiten, bzw. der Fahrzeuge vom Auftrag, falls falsch erfasst. (Der Druck und die Kontrolle sind auch unterjährig monatlich empfehlenswert)

### Pr. 582

Ausdruck und Löschung aller Lagerbestandskorrekturen bis zum aktuellen Tagesdatum. Die Liste muss an die Buchhaltung gegeben werden.

Verantw. MA: \_\_\_\_\_

Erledigt am: \_\_\_\_\_

## Ab 4 bis 2 Wochen vor BST

(i.d.R. 30.11. - 15-12.)

### Pr. 593

Ausdruck der Inventurzählliste, hierzu im Tab Druckfestlegung „als Zähl-Liste“ wählen.

### Inventurzählung

Manuelle Erfassung der Warenbestände am Lager. Durch Zählen und Wiegen wird der echte Warenbestand jeder Position erfasst und in die Zählliste eingetragen.

### Pr. 581

Ableich der Inventurdifferenzen in Loco-Soft anhand der Inventurzählliste. Dies kann bereits erfolgen, während im Lager noch weiter gezählt wird. Die Inventurzählliste ist anschließend an die Buchhaltung zu geben.

Hinweis: Zwischen dem Druck der Inventurzählliste, dem Zählvorgang und dem Abgleich in Pr. 581, sollten möglichst keine Bewegungen im Lager vorgenommen werden. Es ist sinnvoll die Zähllisten für einzelne Lagerbereiche zu drucken, die Zählung durchzuführen und dann sofort den Abgleich in Pr. 581 vorzunehmen.

Verantw. Mitarbeiter: \_\_\_\_\_ Erledigt am: \_\_\_\_\_

## Bis Bilanzstichtag

(i.d.R. bis 31.12.)

### Am letzten Arbeitstag im alten Geschäftsjahr (GJ) oder am ersten Arbeitstag im neuen GJ:

#### Pr. 271

Abschließende Kontrolle, ob keine offenen Aufträge des alten GJ für Werkstatt und Fahrzeuge mehr vorliegen. Falls ja, sind diese im alten GJ abzurechnen.

#### Pr. 531

Kontrolle, ob alle Lieferscheine des alten GJ zugebucht sind.

#### Pr. 582

Ausdruck u. Löschung aller Inventur-Bestandsveränderungen.

#### Pr. 593

Ausdruck der Inventurbewertungsliste ohne Einschränkungen in den „von-bis-Abgrenzungen“. Im Tab Druckfestlegungen „als Inventur-Bewertungs-Liste“ wählen. Beide Listen (582 und 593) sind an die Buchhaltung zu geben.

Verantw. MA: \_\_\_\_\_ Erl. am: \_\_\_\_\_

ERSATZTEILINVENTUR

### Pr. 143

Ausdruck der „Händler-Fahrzeug-Einsatzaufstellung aus Bestand“ mit allen Fahrzeugen im Händlerbestand.

Verantw. MA: \_\_\_\_\_

Erledigt am: \_\_\_\_\_

### Inventurzählung des Fahrzeugbestandes

Zählung aller Händlerfahrzeuge in Abstimmung mit der „Händler-Fahrzeug-Einsatzaufstellung“. Die Liste ist an die Buchhaltung zu geben.

### Pr. 227/132

Ableich des Händlerfahrzeugbestandes durch Fakturierung, Löschung oder Nacherfassung der überschüssigen / fehlenden Fahrzeuge.

Verantw. MA: \_\_\_\_\_ Startdatum: \_\_\_\_\_ Enddatum: \_\_\_\_\_

### Pr. 143

Ausdruck der „Händler-Fahrzeug-Einsatzaufstellung aus Bestand“. Die Liste ist als Fahrzeuginventurliste an die Buchhaltung zu geben und dort erneut abzustimmen.

Verantwortlicher Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

Erledigt am: \_\_\_\_\_

FAHRZEUGINVENTUR

WICHTIG

Am letzten Tag im Geschäftsjahr sind in Pr. 912 die Nummernkreise entsprechend unseren Inventurhinweisen auf das Folgejahr umzustellen. In Pr. 991 müssen die kumulierten Ersatzteilumsatzzahlen von Jahr auf Vorjahr umgesetzt werden.

Verantw. MA: \_\_\_\_\_ Erledigt am: \_\_\_\_\_

Im neuen Geschäftsjahr (GJ) darf keine Eingabe von Belegen des neuen GJ erfolgen, bis alle Inventurausdrucke vorliegen und sämtliche Umstellungen erfolgt sind.

