

Jahresinventur - Bestandsverwaltung

Allgemeines

HKSoftware

Softwareentwicklung

CashPro ist mit einer automatischen Bestandsführung ausgestattet. Getätigte Artikelverkäufe werden direkt von gebuchten Warenbeständen abgezogen und somit ein aktueller Warenbestand ermittelt.

Die Bestandsverwaltung ist so aufgebaut, dass die Wareneingänge jeweils mit Datum gespeichert werden und demgegenüber die verkauften Artikel abgezogen wird. Durch diese datumsbezogene Verwaltung ist es wichtig, dass am Jahresanfang ein Inventurlauf - Jahresinventur - zwingend erforderlich durchgeführt wird, da ansonsten keine Bestände für das neue Jahr vorhanden sind (da die Bestände aufgrund des gebuchten Datums im "alten Jahr" liegen). Dieser Zustand des Nichtvorhandenseins von Artikelbeständen ist aber nur "optisch" bedingt und wird durch die Ausführung einer Inventur wieder korrigiert. Nach dem Inventurlauf werden automatisch die Artikelbestände mit Anfangsbestand auf das neue Jahr gebucht und die Werte stehen wieder - auch optisch - zur Verfügung.

Bitte beachten Sie: Sollten Sie einen Inventurlauf noch im "alten" Jahr durchführen, wird die Anzeige von Anfangsbeständen systembedingt erst im neuen Jahr korrekt erfolgen. Damit dann auch die Bestände in den Übersichten wieder korrekt angezeigt werden, sollten Sie im neuen Jahr eine manuelle Bestandsaktualisierung laufen lassen (*Artikel-Menü - Warenwirtschaft - Aktualisierung Bestand*)

Verwendung des Inventurassistenten



Zur Durchführung einer Jahresinventur zur Bestandsübernahme wählen Sie bitte im Inventurassistenten (*Verkauf-Menü / Reporting / Inventur*) zunächst [Neue Inventur] und wählen anschließend das entsprechend

abgelaufene Jahr aus. Wenn Sie zum Jahresanfang 2016 eine Inventur durchführen möchten, müssen Sie dies für

das abgelaufene Jahr 2015 tun. Dasselbe gilt, wenn Sie die Inventur noch zum Jahresende 2015 durchführen möchten. Wählen Sie also als Inventurzeitraum daher bitte das Jahr 2015 aus. Klicken Sie bitte anschließend auf die Schaltfläche [Ausführen]. Die Inventurtabelle wird im Hintergrund erzeugt.



Sobald die Inventurtabelle erstellt wurde, erscheint im Assistent die Inventurübersicht über sämtliche im System durchgeführte bzw. noch offene Inventuren. Diese Anzeige erreichen Sie im Assistenten auch über die Funktion [Inventur Öffnen]. Die Inventurdarstellung ist in der Anzeige chronologisch aufgelistet, wobei die zuletzt erstellte Inventurdatei immer als Erstes angezeigt wird. Diese Jahresinventur ist in diesem Falle auch noch als Status "Offen" dargestellt, da ein Inventurabschluss noch nicht erfolgt ist. Wählen Sie die zu bearbeitende Jahresinventur entweder durch einen Doppelklick oder über die Schaltfläche [Inventurdaten-Anzeigen] aus.

Wilkommen zum Inver Der Assistent unterstüt	CashPro Inventursystem iturassistenten von CashPro. zt Sie bei der Durchführung bzw. Bearbeitung von Invent	uren in CashPro.					
Neue Inventur	Hauptmenu - Inventursyster	m					
15	Die Übersicht zeigt Ihnen sämtliche erzeugte Inventurtabellen an. Zur Anzeige bzw. Bearbeitung wählen Sie bitte den gewünschten Datensatz aus.						
Öffnet den Assistenten zur	Inventurbezeichnung		•	Erstellt am Status			
Eingabe einer neuen Inventur und führt Sie durch die	Jahresinventur - 2015	Jahresinventur		25.12.2015 20:07:48 Offen			
einzelnen Schritte.	Jahresinventur - 2014	Jahresinventur		30.12.2014 09:30:28 Erledigt			
	11						
Inventur Öffnen							
Inventur Öffnen							
Inventur Öffnen E Öffnet eine bestehende und berets abgeschissene Inventur zur Anzeige und ogf. zur Bearbeitung.							
Inventur Öffnen Ciffnet nen bestehende und bereits abgeschlossene inventur zur Anzeige und ogf. zur Bearbeitung.	Inventudaten-Anzeigen Inventudat	en -Läschen					

Der Assistent unterstutz	a Sie bei der Durchluhlun	g bzw. bearbeitung	von inventuren in	Cashirto.					
Neue Inventur	Hauptmenu	- Inventur	system						
10	Ermöglicht die di Bestellnummer a	rekte Bearbeitu nwählen.	ng der Inventur	abelle. Sie können die) Datensät	ze direkt ü	ber die Ar	tikel- bzw.	
Öffnet den Assistenten zur Eingabe einer neuen Inventur und führt Sie durch die einzelnen Schritte.	Artikel-Nr. 🕞			WG-File	at 👘				
	Artikelbezeichnung:			Set-Fite	-Alle	Artikel Anz	eigen∙		
		۵	nfangs-Best	+ Zugang		Verkauf		= Sol-Br	ect
		D	atagrid-Filter			Zählung		Ist-Bes	at.
Neue Inventur	Artikel-Nr.	Bestell-Nr.	Artikelbezei	chnung	A-Best.	Zugang	Abgang	Sollbest	Zählung
	10100		Sonderpreis - F	abattierung	0	0	0	0	
	10014		Upgrade - Cas	Pro (Version 2007)	0	0	0	0	
1 . ōrr	10021		Cash-Pro - Bas	ic - Angebotsverwaltung	0	0	0	0	
Inventur Offnen	10031		Upgrade - Casl	Pro 5 auf 6 - Standard	0	0	0	0	
	10035		CashPro6 - Up	grade Standard auf Prof	0	0	0	0	
	10037		Upgrade - Cas	Pro5 auf6 - Premium	0	0	0	0	
Öffnet eine bestehende und bereits abgeschlossene Inventur zur Anzeige und agf.	10043		Upgrade Cash	Pro Professional auf Pre	0	0	0	0	
	10048	6001	Upgrade auf V	erAPro (Abrechnungssof	0	0	0	0	
	10050		Softwarepflege	- Zusatzlizenz CashPro	0	0	4	-4	
zur Bearbeitung.	10099		Updgrade auf	CashPro-Standard	0	0	0	0	
	10104		Upgrade - Cas	Pro-Basic auf Version 7	0	0	0	0	
	10105		CashPro 7 - St	andardversion beinhaltet	0	0	2	-2	
	10117		CashPro 7 - St	andard - Rentalversion 3	0	0	28	-28	
Inventur Öffnen	10120		Upgrade Cash	Pro 6 auf CashPro 7	0	0	0	0	

Im weiteren Schritt können Sie in der Inventurbearbeitung entweder Zählergebnisse manuell eingeben oder über die [Menu-Zusatzfunktion] Daten aus mobilen Datenerfassungsgeräten zum Bestandsabgleich einlesen. Zudem können Sie über die Zusatzfunktionen eine Excel-Zählliste erzeugen und ggf. auch wieder importieren.

Unabhängig davon, ob Sie eine Zählung durchgeführt haben oder auf den hinterlegten Datenbestand in der Lagerverwaltung

vertrauen, klicken Sie zur weiteren Ausführung der Inventur auf die Schaltfläche [Weiter].

Neue Inventur	Hauptmenu - Inventursystem				
12	Für die Verarbeitung und Berichtigung von Bestandsdaten müssen Sie im nächsten Schritt noch den Invertur-Abschluss durchführen. Erst dann werden die neuen Schluss- und Aefangsbestände in die Bestandsverweitung übernommen.				
Öffnet den Assistenten aur ingabe einer neuen Inventur und führt Sie durch die einzelnen Schritte.	Errechnung des Schlussbestandes				
Neue Inventur	5 Somet and visit all advected and an expension of the start advected and the start advected advect				
Inventur Öffnen					
Offret eine bestehende und bereite abgeschissere nventur zur Anzeige und gof. zur Bearbeitung.	Chann Ashandianan				
Inventur Öffnen					

Wenn Sie eine manuelle Zählung durchgeführt haben, sollten Sie den Haken aus der automatischen Bestandsübernahme entfernen, da dann sämtliche Bestände, für welche kein Zählergebnis eingegeben wurde, automatisch auf 0 gesetzt werden. Bei einer automatischen Inventur anhand der bestehenden Lagerverwaltung lassen Sie den Haken bitte gesetzt und klicken auf die Schaltfläche [Daten aktualisieren]. Die Inventurdaten bzw. Anfangsbestände werden nunmehr neu geschrieben. Dieser Vorgang kann abhängig

Ihres Datenbestandes einige Zeit in Anspruch nehmen.

Inventurabschluss

Neue Inventur	Hauptmenu - Inventure	system		
H	Für die Verarbeitung und Berichtig durchführen. Erst dann werden die	gung von Bestandsdaten müssen : e neuen Schluss- und Anfangsbest	Sie im nächsten Schritt noch den Inventur-Abschl ände in die Bestandsverwaltung übernommen.	luss
ffnet den Assistenten zur jabe einer neuen Inventur und führt Sie durch die einzelnen Schritte.	Inventutiste - Anzeigen Ermöglicht den Druck der Inventutiste. Die Liste wird zunächst am Bildschirm angezeigt.	Differenzliste Anzeigen Reduzierte Inventurliste, die nur Artikele aufistet, bei deren tat äschlich Differenzen zwischen Sol-	Herrich - Abschluss Überninnt die Inventuutatie Bestandsverwaltung	s
Neue Inventur	O-Bestände anzeigen? I Nein	unu isuesianu voirianuen sind.	Die neuen Bestandsdat einer Jahresinventur sin erst ersichtlich, wenn de Inventur-Abschluss	len id er
Inventur Öffnen	Gruppierung:		durchgerunit worden ist	
fnet eine bestehende und bereits abgeschlossene entur zur Anzeige und ggf. zur Bearbeitung.	Datenanzeige Alle Artikel anzeigen			
Inventur Öffnen				

Für eine korrekte Übernahme der neuen Bestände ist die Ausführung des Inventurabschlusses notwendig. Wenn alle Korrekturen und Überarbeitungen erledigt worden sind, können Sie den Inventurabschluss über die Schaltfläche [Inventur-Abschluss] starten. CashPro legt daraufhin automatisch eine Datenbanksicherung an, um ggf. wieder den "alten" Zustand zurücksichern zu können. Nach dem Inventurlauf stehen die neuen Anfangsbestände in der Artikelver-

waltung entsprechend zur Verfügung.

Bitte beachten Sie: Sollten Sie den Inventurlauf noch im "alten" Jahr durchführen, werden die Bestände aufgrund der Datumsspeicherung erst im neuen Jahr in den Formularen angezeigt. Dies ist systembedingt und kein Fehler des Inventurlaufes. Bitte führen Sie dann im neuen Jahr noch eine manuelle Bestandsaktualisierung aus um auch sämtliche errechneten Bestände in den Übersichtsformularen korrekt anzuzeigen. Die manuelle Bestandsaktualisierung starten Sie in der Artikelverwaltung über *Artikel-Menu / Warenwirtschaft / Aktualisierung Bestand*.