

# Vertreter-Information VI 31/2023

## Inventur zum 31.12.2023

Mit den LKW-Anlieferungen in KW 49/50 erhalten Sie Ihre 2-fach ausgedruckten Inventurzähllisten sowie farbige Etiketten für die Inventur zum 31.12.2023.

Bei der Inventuraufnahme sind folgende Punkte zu beachten:

**Bitte achten Sie darauf, dass die eingetragenen Zahlen leserlich sind.**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Rückgabe (Ware und Ladehilfsmittel) | <b>KEINE</b> Rückgabe in KW 50+51 möglich! Zur Inventur dürfen keine offenen Entnahmescheine im System sein. Neue Entnahmescheine dürfen erst ab 02.01.2024 wieder erfasst werden.   |
| K-Belege                            | ACHTUNG! Anforderungen für das Werkslager dürfen bis zum 20.12.2023 (12 Uhr) erfasst werden. Der nächste K-Beleg darf dann erst wieder am 02.01.2024 erstellt werden. (Grund: Es dürfen zur Inventur keine Belege in der Schnittstelle stehen)   |
| Gutschriften und Stornorechnungen   | Gutschriften und Stornorechnungen müssen vor der Inventurzählung abgeschlossen sein.   |
| Lieferscheine zurücksetzen          | Vor der Inventur sind alle Lieferscheine der nicht ausgelieferten Aufträge zurückzusetzen. <b>Dafür müssen</b> die nicht fakturierten Lieferscheine und nicht fakturierbaren Lieferscheine abgearbeitet und erledigt werden ( <b>siehe beigeigefügte interne Mitteilung K 11/16</b> ). WICHTIG, da sonst bei der Inventurverbuchung ein falscher Bestand fortgeschrieben wird.                             |
| Handlieferscheine                   | Für ausgestellte und noch nicht abgerechnete Handlieferscheine (gelieferte Ware) <b>müssen</b> ebenfalls <b>vor der Inventur</b> Aufträge in der EDV erfasst <b>und berechnet</b> werden.  |
| Räumliche Inventur                  | Es ist räumlich zu zählen. D.h. Lagerplatz für Lagerplatz<br>- jedes Produkt zählen<br>- während der Inventur keine Ware verräumen.<br><b>- bereits kommissionierte und zur Lieferung bzw. Abholung bereitgestellte Artikel müssen ebenfalls gezählt werden.</b><br>- sobald die Zählmenge in die Inventurliste eingetragen wurde, die Ware (bzw. den Lagerplatz) mit den gelieferten Etiketten markieren. |
| Inventurliste „Zählliste“           | Der Zählbestand ist in der lagerführenden Mengeneinheit in dem dafür vorgesehenen Feld „Zählbestand“ (das ist die Spalte rechts außen) einzutragen. Bei Bestand „0“, ist eine „0“ einzutragen.   |
| Andere Mengeneinheit                | Sofern ein Artikel in einer anderen Mengeneinheit vorhanden ist als in der Zählliste angegeben, so ist dies ausdrücklich zu vermerken.   |
| Hilfslisten                         | Artikel die nicht in der Inventurliste „Zählliste“ enthalten sind, müssen in die „Inventur-Hilfsliste 2023“ eingetragen werden.  |
| Unterschriften                      | Die Zählliste muss auf jeder Seite vom Zähler auf der <b>Zeile „GEZÄHLT“ unterschrieben werden</b> ( <b>nicht</b> auf der Zeile „ERFASST“). Ebenso sind die Hilfslisten vom Zähler und Schreiber zu unterschreiben.  |
| Rücksendung Inventurliste           | Die Originalliste umgehend nach Ihrer Inventur nach Bad Camberg senden. Ggf. per Post und bis <b>spätestens 05.01.2024 eintreffend</b> .   |

Im neuen Jahr zu beachten:

Sobald Sie die ersten Formulare im neuen Jahr produzieren, bitten wir Sie, auf die Nummernkreise der Formulare zu schauen. Prüfen Sie, ob die Auftrags-/Angebots-/Lieferschein-/Rechnungsnummern korrekt vergeben wurden.

Bad Camberg, 20.11.23/tb/ksp

Anlagen:

interne\_mitteilung\_k\_11\_16\_vom\_07.12.16.pdf

inventur-hilfsliste\_blanko\_.pdf

=

Page: haca:infos:vertreterinformation:vi\_31-2023 Creator: Ursula Kilian-Spriestersbach Date: 20/11/2023 07:17

From:  
<https://www.test-it.gdl-solutions.de/> -

Permanent link:  
[https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:infos:vertreterinformation:vi\\_31-2023?rev=1700465975](https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:infos:vertreterinformation:vi_31-2023?rev=1700465975)

Last update: **2025/08/28 12:40**

