

Vertreter-Information VI 33/2024

Inventur zum 31.12.2024

Mit den LKW-Anlieferungen in KW 49/50 erhalten Sie Ihre 2-fach ausgedruckten Inventurzähllisten sowie farbige Etiketten für die Inventur zum 31.12.2024.

Bei der Inventuraufnahme sind folgende Punkte zu beachten:

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

| | |
|-------------------------------------|--|
| Rückgabe (Ware und Ladehilfsmittel) | KEINE Rückgabe in KW 50+51 möglich! Zur Inventur dürfen keine offenen Entnahmescheine im System sein. Neue Entnahmescheine dürfen erst ab 02.01.2025 wieder erfasst werden. |
| K-Belege | ACHTUNG! Anforderungen für das Werkslager dürfen bis zum 18.12.2024 (12 Uhr) erfasst werden. Der nächste K-Beleg darf dann erst wieder am 02.01.2025 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. Dafür müssen die nicht fakturierten Lieferscheine und nicht fakturierbaren Lieferscheine abgearbeitet und erledigt werden (siehe beigefügte interne Mitteilung K 11/16). WICHTIG, da sonst bei der Inventurverbuchung ein falscher Bestand fortgeschrieben wird. |
| Handlieferscheine | Für ausgestellte und noch nicht abgerechnete Handlieferscheine (gelieferte Ware) müssen ebenfalls vor der Inventur Aufträge in der EDV erfasst und berechnet werden. |
| Räumliche Inventur | Es ist räumlich zu zählen. D.h. Lagerplatz für Lagerplatz - jedes Produkt zählen - während der Inventur keine Ware verräumen. - bereits kommissionierte und zur Lieferung bzw. Abholung bereitgestellte Artikel müssen ebenfalls gezählt werden. - 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 2024“ eingetragen werden. |
| Unterschriften | Die Zählliste muss auf jeder Seite vom Zähler auf der Zeile „GEZÄHLT“ unterschrieben werden (nicht 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 spätestens 03.01.2025 eintreffend . |

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, 25.11.24/tb

Anlagen:

interne_mitteilung_k_11_16_vom_07.12.16.pdf

inventur-hilfsliste_blanko_31.12.24.pdf

Page: haca:infos:vertreterinformation:vi_33-2024 Creator: [Beatrix Herzog](#) Date: 25/11/2024 10:02

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

Permanent link:
https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:infos:vertreterinformation:vi_33-2024?rev=1732529669

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

