

**ClassiX Software GmbH**

# **Bedienungsanleitung Stichprobeninventur**

**Anleitung zur Durchführung von Stichprobeninventuren**



# 1 Inhalt

2	Übersicht zur Stichprobeninventur.....	2
3	Installation.....	2
3.1	Lizenzierung.....	2
3.2	Datenbank.....	2
3.3	Aufruf des Programms .....	3
3.4	Systemsicherung.....	3
4	Benutzerhilfe .....	3
4.1	Dokumente.....	3
4.2	F1-Hilfe .....	3
5	Erste Schritte nach einer Erst-Installation.....	3
5.1	Anpassen des Mandanten.....	4
5.2	Anlegen von Geschäftsperioden .....	4
5.3	Einrichten von Benutzerkonten.....	4
5.4	Rechteverwaltung .....	4
5.5	Definition von Einheiten.....	5
5.6	Import Optionen .....	5
5.7	Definition eigener Programmroutinen .....	5
6	Sieben Schritte für eine geschichtete Stichprobeninventur .....	5
6.1	Einleitung .....	5
6.2	1. Schritt: Buch-Inventur(en) einlesen .....	6
6.3	2. Schritt: Inventur(en) analysieren.....	7
6.4	3. Schritt: Schichtung erstellen .....	8
6.5	4. Schritt: Zählliste erstellen .....	9
6.6	5. Schritt: Zählung erfassen.....	9
6.7	6. Schritt: Inventur hochrechnen.....	10
6.8	7. Schritt: Inventur abschließen (buchen) .....	10
7	Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Stichprobeninventur .....	11

## 2 Übersicht zur Stichprobeninventur

Das gängigste und mittels dieser Software auch eingesetzte Verfahren einer Stichprobeninventur ist das Verfahren der geschichteten Stichprobeninventur mit freier Hochrechnung.

Grundidee hierbei ist, das Lager (die anstehenden Inventurpositionen) in Schichten (Gruppen) einzuteilen, deren (statistische) Varianz möglichst klein ist. Für derartige Schichten kann dann angenommen werden, dass der Gesamtwert der Schicht mittels einer Mittelwertschätzung sehr gut angenähert werden kann.

Es muss also zunächst mit den Inventurpositionen eine Schichtung vorgenommen werden: diese wird anhand eines von GESTIN entwickelten, heuristischen Verfahrens erstellt (siehe das Dokument „Grundlagen der Stichprobeninventur“). Nicht in die Schichtung einbezogen werden Inventurpositionen mit negativer Menge oder Wert, Positionen, die aufgrund ihres Wertes grundsätzlich von einer Stichprobenziehung ausgenommen werden müssen oder Positionen, die von vorne herein aufgrund manueller Vorgaben von einer Stichprobenziehung ausgenommen wurden.

Anschließend wird nach einem anerkannten, mathematisch-statistischen Verfahren die Gesamtzahl notwendiger Stichproben ermittelt und mit dieser Zahl wiederum die Anzahl der Stichproben pro Schicht. Die zu zählenden Inventurpositionen jeder Schicht werden mittels Zufallszahlengenerator ermittelt ( $n$ -te Position der Schicht, wobei  $n$  eine Zufallszahl zwischen 1 und der Anzahl der Positionen der Schicht ist)

Nun kann mittels freier Mittelwertschätzung mit den Stichproben und deren Soll Mengen eine erste Soll Hochrechnung erstellt werden.

Als nächstes werden die gezogenen Stichproben und die anderen zu zählenden Inventurpositionen auf Zählzetteln ausgegeben, gezählt und das Ergebnis im System erfasst.

Mit diesem Zählergebnis kann dann die abschließende, zweite – nunmehr „Ist“ - Hochrechnung durchgeführt werden, ist die Abweichung zur ersten Soll Hochrechnung zu groß ( $> 2\%$ ) muss die Stichprobeninventur verworfen werden.

## 3 Installation

### 3.1 Lizenzierung

Für die Installation der Stichprobeninventur gibt es ein Installationsprogramm. Eine detaillierte Schritt für Schritt Anleitung kann der [Infothek](#) entnommen werden.

Bei ersten Start von GESTIN erscheint eine Hinweismeldung, da noch keine Lizenzdatei gefunden wurde. Senden Sie bitten die angezeigte HWID an [support@classix.de](mailto:support@classix.de), um eine Lizenzdatei zu erhalten.

Vor/Nach Abschluss der Installation kann eine README Datei eingesehen werden.

### 3.2 Datenbank

Mit der Installation der Software wird eine Datenbank ausgeliefert, die alle System relevanten Daten beinhaltet. Diese Datenbank wird unter dem von Ihnen bei der Installation angegebenen Verzeichnis unter `..\Gestin\Projects` mit dem Namen **Gestin.cxd** abgelegt. Eine erste Kopie dieser Datei ist als **Gestin\_Master\_DB.cxd** ebenfalls in diesem Verzeichnis zu finden.

Mit einer erneut ausgeführten Kopie der Datei Gestin\_Master\_DB.cxd als Gestin.cxd können Sie Ihr System jederzeit wieder auf den ersten Installationspunkt zurücksetzen.

### 3.3 Aufruf des Programms

Mit der Installation kann automatisch eine Verknüpfung zum Aufruf des Programm erstellt werden. Hierbei ist zu beachten, dass die Installation nur von einem Benutzer mit Administrator Rechten durchgeführt werden kann.

Meldet sich später dann ein anderer Anwender ohne Administrator Rechte über ein Standardbenutzerkonto in Windows an, muss dieses in den Berechtigungen der aufrufenden Batch-Datei ergänzt werden. Ansonsten erscheint eine Fehlermeldung beim Start.

Das Vorgehen wird in der [Infothek](#) ausführlich beschrieben.

### 3.4 Systemsicherung

Zur Sicherung Ihrer Daten müssen Sie als einziges nur die o.g. Datenbank Gestin.cxd sichern.

## 4 Benutzerhilfe

### 4.1 Dokumente

Neben der hier vorliegenden Bedienungsanleitung gibt es zwei weitere Dokumente, die es Ihnen erleichtern sollen, eine Stichprobeninventur durchzuführen.

Das Dokument „**Ordnungsmäßigkeit einer Stichprobeninventur**“ stellt zum einen die gesetzliche Grundlage einer Stichprobeninventur dar, zum anderen werden alle weiteren Vorgaben für eine ordnungsmäßige Stichprobeninventur erläutert. Diese Vorgaben sind unbedingt zu beachten. Sollten sie nicht eingehalten werden, kann eine Stichprobeninventur als nicht gültig eingestuft werden.

Das Dokument „**Grundlagen der Stichprobeninventur**“ beschreibt den mathematisch-statistischen Sachverhalt für eine Stichprobeninventur und bezieht sich dabei auf die eingesetzten statistischen Verfahren.

Das Dokument „**BIRT in GESTIN-77**“ dient als Installations- und Bedienungsanleitung für das Erstellen eigener Berichte in GESTIN-77.

### 4.2 F1-Hilfe

Neben diesen in den o.g. Dokumenten verfügbaren Informationen stehen dem Benutzer während der Bedienung der Software über die F1-Taste jederzeit Kontext sensitive Hilfestellungen aus der Infothek ([www.appswarehouse.de](http://www.appswarehouse.de)) zur Verfügung.

## 5 Erste Schritte nach einer Erst-Installation

**Hinweis:** Die Stichprobeninventur wurde mit dem Framework InstantView® erstellt. InstantView® ist ein EBF (Enterprise Business Framework), deren AppsWarehouse® Programm-Module je nach Auslieferungszustand aktiv oder nicht aktiv sind. Daher kann es in den Programm-Modulen Menü-Einträge oder Knöpfe geben, die auf eine Eingabe nicht reagieren.

## 5.1 Anpassen des Mandanten

Unter dem Menüpunkt „System/Mandanten“ können Sie den Namen und die Adresse Ihres Unternehmens eintragen. Diese Angaben werden z.B. bei den Ausdrucken verwendet.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Mandant“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## 5.2 Anlegen von Geschäftsperioden

Bei Auslieferung des Systems sind einige Geschäftsjahre mit ihren Perioden bereits angelegt. Standardmäßig sind die Geschäftsjahre entsprechend von Kalenderjahren hinterlegt.

Da Inventuren als Belege der Rechnungslegung einer Geschäftsperiode zugewiesen werden müssen, empfiehlt es sich vor einer Inventur, die einzusetzende Periode zu definieren.

Bei jedem Programmstart wird entsprechend des Datums die entsprechende Periode im System gesucht und zugeordnet.

Unter dem Menüpunkt „Basisdaten/Geschäftsjahre“ könne Sie die benötigte Geschäftsperiode pflegen.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Geschäftsjahr“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## 5.3 Einrichten von Benutzerkonten

Solange keine Benutzer im System definiert sind, öffnet sich nach dem Start des Programms keine Benutzer Anmeldemaske. Erst mit Anlage des ersten Benutzers im System, muss man sich anschließend am System immer mit einem Benutzerkürzel anmelden.

Unter dem Menüpunkt „System/Benutzer“ können Sie Benutzer anlegen. Benutzer können im einfachsten Fall nur mit einem Kürzel und einem Passwort angelegt werden, möchte man weitere, Personen bezogene Daten anlegen, kann man den Benutzer einem Mitarbeiter des Unternehmens zuordnen (Knopf „Person“).

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Benutzer“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## 5.4 Rechteverwaltung

Bei Auslieferung des Systems sind einige Zugriffsrechte definiert, auch ist eine Zugriffsgruppe „Erfassung Zählergebnisse“ in der Datenbank bereits vorhanden. Werden Benutzer angelegt und diesen Zugriffsrechte zugeordnet, können diese Benutzer nur noch das am System ausführen, wozu sie berechtigt wurden. Dieses gilt insbesondere für den Zugriff auf Daten (Klassen Security), der durch Zuordnung auch nur eines Zugriffsrechts vollständig gesperrt wird. Daher muss immer eine Freigabe zum Lesen und/oder Schreiben von Daten in den zugeordneten Zugriffsrechten vorhanden sein (siehe in der Datenbank das Zugriffsrecht „Freigabe aller Klassen“).

Zugriffsrechte werden unter dem Menüpunkt „System/Rechteverwaltung“ angelegt, eine Zuordnung zu Benutzern erfolgt im Modul der Benutzerverwaltung (s.o.).

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zu den Modulen „Nachrichtenzugriff“, „Klassenzugriff“ und „Objektzugriff“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## 5.5 Definition von Einheiten

Standard Einheiten wie „m“ für Meter oder „€“ sind im System vordefiniert. Bei Übernahme von Inventurpositionen aus anderen Systemen werden die dort vorgegebenen Mengen Einheiten überprüft und gegebenenfalls übersetzt, z.B. „Stk“ in „Stück“.

Eine Vorabprüfung, ob die in einer Übernahmedatei vorkommenden Mengeneinheiten im System bekannt sind bzw. übersetzt werden können, kann nach Aufruf des Inventurmoduls (Menüpunkt „Tätigkeiten/Inventur“) und dort unter Bearbeiten/Datenaustausch/Gestin-77 PRO Datei-Format/Import Inventurdaten/Testen der Import Inventurdaten vorgenommen werden.

Eventuell fehlende Einheiten können unter dem Menüpunkt „System/Einheiten“ nachgepflegt werden.

Sollte eine Konvertierung von Einheiten notwendig sein, weil z.B. die Einheiten in der Schnittstellen-Datei Zahlen sind, dann kann man eigene Routinen zum Ein- und Auslesen der Daten schreiben (siehe hierzu das folgende Kapitel).

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Einheiten“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## 5.6 Import Optionen

Vor Einlesen der ersten Inventur sollte man die Optionen zum Datenaustausch überprüfen und gegebenenfalls anpassen.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Inventur“ (und dort bei „Funktionalität“ unter dem Stichwort „Optionsfenster“), die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## 5.7 Definition eigener Programmroutinen

Die im System vorgegebenen Routinen - z.B. die zum Einlesen der Daten - können überschrieben werden.

Hierzu müssen in das Verzeichnis ..\Gestin\AppsWH\Gestin die Dateien invenedt\_gestin.lod und/oder invanaly\_gestin.lod mit dem entsprechendem Code eingefügt werden.

Bitte wenden Sie sich diesbezüglich an Ihren Gestin-77 Fachberater.

# 6 Sieben Schritte für eine geschichtete Stichprobeninventur

## 6.1 Einleitung

Eine Inventur basiert auf einen oder mehrere im System abgelegten Inventurbelegen. Ein Inventurbeleg ist hierbei ein Beleg, dessen Positionen die einzelnen Inventurpositionen darstellen, d.h. die Buchmenge und den Buchwert von Artikeln an Lagerplätzen.

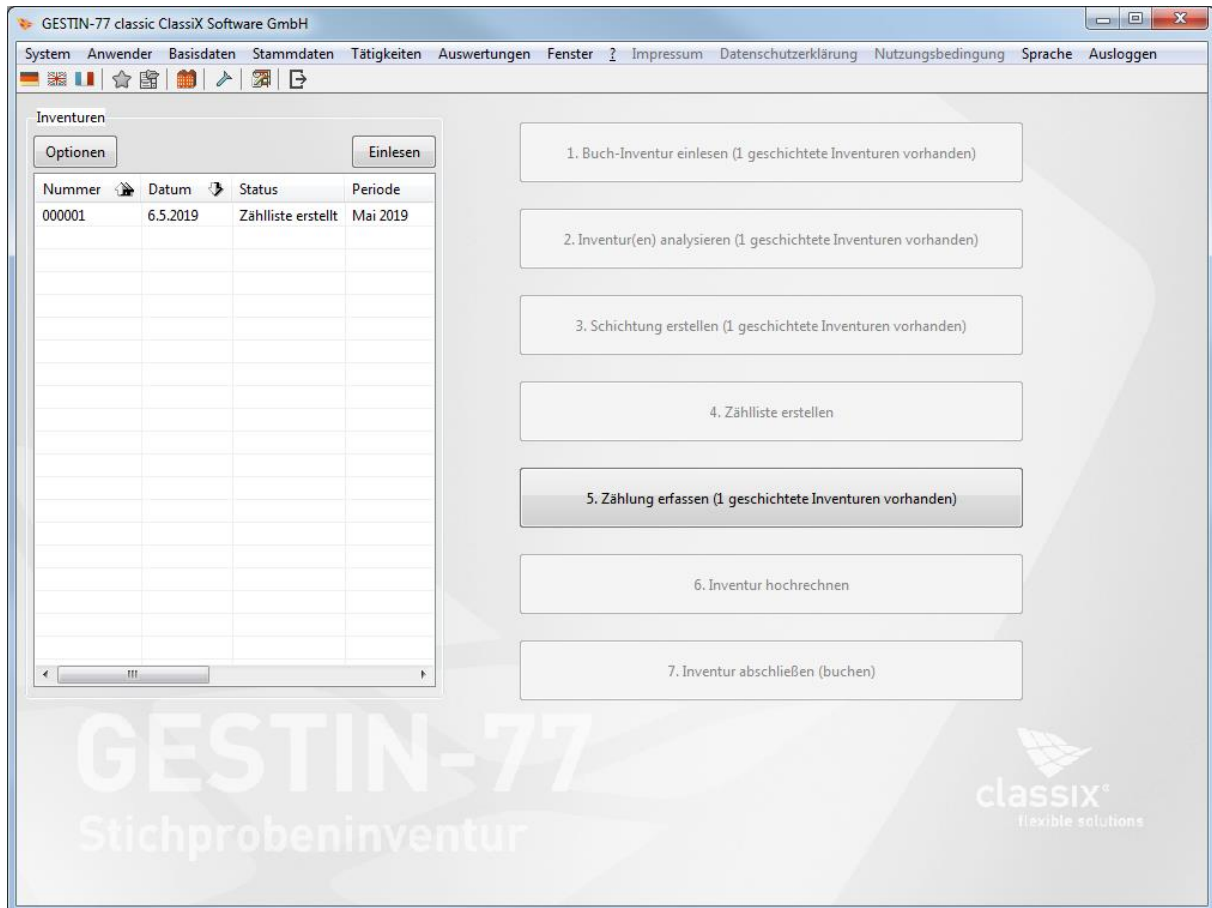
Bei einer Vollaufnahme werden alle Positionen eines Inventurbelegs gezählt, bei einer Stichprobeninventur nur diese Positionen, die mittels des Verfahrens zur Stichprobeninventur ausgewählt wurden.

Um die Größe der Grund-Gesamtheit zu erhöhen, können auch mehrere Inventurbelege in das Stichprobenverfahren einbezogen werden. Hierbei ist allerdings zu beachten, dass die Herkunft der Daten der Inventurbelege aus zumindest sehr ähnlichen Lagerorganisationen

stammen, da ansonsten die statistischen Annahmen über die Grund-Gesamtheit falsch sein könnten.

Eine geschichtete Stichprobeninventur kann mit insgesamt sieben Schritten durchgeführt werden, je nach dem Zustand der Inventurbelege sind die einzelnen Knöpfe auf der Hauptmaske anwählbar oder nicht.

Unabhängig vom Zustand der Knöpfe auf der Hauptmaske können Sie alle Programm Module direkt über das Hauptmenü oder über die Icons in der Toolbar aufrufen.



## 6.2 1. Schritt: Buch-Inventur(en) einlesen

Der erste Knopf auf der Hauptmaske ist immer nur dann anwählbar, wenn sich im System noch keine oder noch nicht weiterverarbeitete Inventurbelege befinden. Dieses gilt auch für die nächsten beiden Knöpfe (s.u.).

Um eine Inventur durchzuführen, muss man zunächst einen oder mehrere Inventurbelege erstellen. Diese Daten werden in dieser Anwendung als Stichprobeninventur über eine Import-Schnittstelle in das System überstellt.

Die Importdatei enthält die Buchwerte von Teilen und deren Mengen an Lagerplätzen. Neben den Mengen – die es mittels der Inventur zu überprüfen gilt – muss insbesondere gewährleistet sein, dass die Teile bereits vor Erstellung der Import Datei richtig bewertet sind.

Doppelte Inventurpositionen, d.h. das gleiche Teil am gleichen Lagerplatz werden vom System während des Imports erkannt und nur einmal eingelesen. Nach dem Import wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben, das Fehlerprotokoll zum Import wird in die Notizen des Inventurbelegs geschrieben.

Jeder Aufruf der Import-Schnittstelle erstellt einen einzelnen Inventurbeleg mit der entsprechenden Anzahl an Inventurpositionen.

Zum Abgleich der Importdaten steht der Bericht „Inventur Abstimmliste“ zur Verfügung (vierter Knopf von links in der Toolbar).

Alle im System angelegten Inventurbelege werden als Liste im Hauptfenster angezeigt. Durch Doppel-Klick auf einen Eintrag in der Liste kann man einen Inventurbeleg in seinem Bearbeitungsfenster öffnen.

Nach Einlesen eines Inventurbelegs aus einer Importdatei gilt es daher, diese auf eventuelle Fehler zu untersuchen. Hierzu kann eine Statistik über Positionen mit Nullmenge oder Nullpreise aufgerufen werden.

Jeder Inventurbeleg kann für sich – auch ohne Überführung in ein Stichprobenverfahren – weiterverarbeitet werden, d.h. man kann sich eine Zählliste erstellen, die Zählung vornehmen, die Zählmengen erfassen, die Differenzen prüfen und zum Abschluss den Inventurbeleg buchen.

Ob einzelne Inventurpositionen einer Stichprobeninventur zugeführt werden dürfen oder diese davon ausgeschlossen sind (Vollaufnahme), wird zum einen vor dem Import durch Angaben der Optionen zum Datenaustausch (im Modul „Inventur“ Menü „Optionen“, Tab „Datenaustausch“) vorgegeben oder kann auch nachträglich per rechter Maustaste auf einer Inventurposition erfolgen (Kontext Menü „Stichprobeninventur Ausschließen/Einschließen“).

Inventurpositionen mit negativem Wert (negative Menge oder negativer Einzelpreis) werden vom System automatisch von einer Stichprobenziehung ausgeschlossen und können diesbzgl. auch nicht verändert werden.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Inventur“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

### **6.3 2. Schritt: Inventur(en) analysieren**

Wie der erste Knopf ist auch dieser Knopf immer nur dann anwählbar, wenn sich im System noch keine oder noch nicht weiterverarbeitete Inventurbelege befinden.

Die Analyse eines oder mehrerer Inventurbelege soll zum einen Kennziffern über diese Inventurbelege erstellen (z.B. Anzahl aller Positionen, Anzahl der Positionen mit Null Menge, Anzahl der Positionen mit negativer Menge, usw.), sie gilt aber insbesondere dazu, die Tauglichkeit der durch die Zusammenstellung der Inventurbelege definierten Grund-Gesamtheit zu überprüfen.

Hierzu können im Modul der Inventur Analyse über das Menü die oben erwähnte Inventur-Statistik aufgerufen werden, sowie die Häufigkeits- und Dichteverteilung der Grund-Gesamtheit untersucht werden. Ergebnisse dieser Auswertungen können entweder ausgedruckt oder in eine Excel Tabelle kopiert werden.

Ergebnisse dieser Überprüfung werden dazu verwendet, die Optionen zur Erstellung einer Schichtung entsprechend richtig zu setzen. Insbesondere zu überprüfen sind die Angaben zur Inventurart (Tab „Inventur“) und zu den Obergrenzen der ersten und letzten Schicht (Tab „Geschichtete Stichprobeninventur“).



(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Inventur Analyse“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

### **6.4 3. Schritt: Schichtung erstellen**

Wie der erste Knopf ist auch dieser Knopf immer nur dann anwählbar, wenn sich im System noch keine oder noch nicht weiterverarbeitete Inventurbelege befinden.

Nach Überprüfung der Tauglichkeit der Grund-Gesamtheit für eine Stichprobeninventur im vorhergehenden Schritt und die entsprechende Wahl der Einstellungsoptionen für eine Schichtung, wird über alle ungebuchten Inventurbelege eine Schichtung erstellt.

Bislang ist eine geschichtete Stichprobeninventur implementiert. Unter Optionen (in jedem Fenster der Stichprobeninventur erreichbar) lassen sich der zulässige Stichprobenfehler und die Aussagewahrscheinlichkeit einstellen. Diese sind nach IDW auf 1% bzw. 95% zu setzen. Die kumulierte Obergrenze der letzten Schicht sollte 55% betragen. Zur Schichteneinteilung wird das Standard GESTIN-Verfahren eingesetzt (siehe „Grundlagen der Stichprobeninventur“).

Eine Schichtung kann jederzeit mit weiter angepassten Optionen wiederholt werden, bis man eine Schichtung erstellt hat, die zum einen ordnungsgemäß ist (u.a. bzgl. der Abweichung Start Hochrechnung), zum anderen aber auch eine optimale Anzahl an zu zählenden Positionen beinhaltet.

Zu beachten ist hierbei, dass bei Einsatz der „Standard GESTIN Schichtung“ die Schichtung maßgeblich durch den Wert „Obergrenze erste Schicht“ bestimmt wird: als Faustregel gilt, dass je kleiner dieser gewählt wird, desto geringer ist die Varianz der ersten Schicht. Je kleiner die Varianz der ersten Schicht, desto mehr Schichten werden erstellt, desto kleiner ist die Anzahl der Stichproben pro Schicht.

Der Wert „Obergrenze letzte Schicht“ ist entsprechend so zu wählen, dass die wertvollsten Inventurpositionen am Lager immer einer Vollaufnahme zugeführt werden.

Die letztlich als optimal angesehene Schichtung wird über dem Menüpunkt „Schichtung übernehmen“ dann endgültig mit den vorher ausgewählten Inventurbelegen verknüpft. Hierdurch wechselt der Status des Systems derart, dass die ersten drei Knöpfe der Hauptmaske nunmehr gesperrt sind und nun der vierte Schritt „Zählliste erstellen“ ansteht.

Für die nicht zu zählenden Positionen – d.h. die Positionen, die weder zu einer Stichprobe noch zu einer Vollaufnahmeposition gehören – wird die Ist Menge automatisch der ursprünglichen Soll bzw. Buch Menge gleich gesetzt.

Als Inventur gilt dann weiterhin der gesamte Inventurbeleg, auch wenn nicht alle Inventurpositionen zu zählen sind.

Zur Dokumentation der Schichtung können die vorgenommenen Schichtungen und deren Schichten in eine Excel Tabelle kopiert werden, für die letztlich ausgewählte Schichtung steht der Bericht „Geschichtete Stichproben Inventur“ zur Verfügung, der alle gewählten Parameter, die Schichten, die errechneten Größen und die Ergebnisse der Hochrechnung(en) enthält.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Inventur Analyse“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## **6.5 4. Schritt: Zählliste erstellen**

Dieser Knopf ist aktiv, wenn sich im System Inventurbelege befinden, die einer Schichtung zugeordnet sind, aber deren Zählliste noch nicht gedruckt wurde.

Mit diesem Knopf ruft man einen bereits geschichteten aber nicht gedruckten Inventurbeleg in Form der Anzeige Option „Zählliste“ auf. Die Sortierung der Liste kann unmittelbar in der Liste durch Drücken auf die Spaltenüberschriften erfolgen, eine Mehrfach Sortierung ist dadurch möglich, dass man die „Strg“ Taste ebenfalls gedrückt hält.

Die letztgültig gewählte Sortierreihenfolge der Inventurpositionen kann mittels des Menüpunkts „Bearbeiten/Zählliste/Zähl-Positionsnummer setzen“ eingefroren werden.

Der Ausdruck der Zählliste kann zum einen mittels einer Word-Vorlage gedruckt werden (Menüpunkt „Bearbeiten/Zählliste/Zählliste drucken“), zum anderen aber auch als Bericht (in der Toolbar vierter Knopf von links). Es empfiehlt sich die Zählliste erst ab Word 2012 mittels der Word-Vorlage zu drucken, da ansonsten der Druck der Zählliste sehr langsam ist.

Nach dem erfolgreichen Drucken der Zählliste kann man im Hauptfenster in der Liste der Inventurbelege überprüfen, ob das Druckkennzeichen gesetzt wurde (Spalte „Gedruckt“), sollte dieses fehlen, kann man es manuell über den Menüpunkt „Bearbeiten/Zählliste/Zähllisten Druckkennung“ entsprechend setzen oder wieder entfernen.

Soll die Zählung auf dem führenden Host Warenwirtschaftssystem durchgeführt werden, dann muss die Zählliste nicht gedruckt werden, über den Menüpunkt „Bearbeiten/Datenaustausch/Gestin-77 PRO Datei-Format/Export Zählpositionen“ wird eine Datei erzeugt, die an das Host System übergeben werden muss.

Sind keine ungedruckten Inventurbelege mehr vorhanden, öffnet sich der nächste Knopf zum Erfassen der Zählmengen.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Inventur“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## **6.6 5. Schritt: Zählung erfassen**

Dieser Knopf ist dann aktiv, wenn sich im System Inventurbelege befinden, die einer Schichtung zugeordnet wurden, deren Zähllisten ausgedruckt, aber keine oder nicht alle Zählpositionen erfasst wurden.

Mit diesem Knopf ruft man einen bereits geschichteten, vollständig gedruckten, aber bzgl. der Zählmenge nicht vollständig erfassten Inventurbeleg – wie im vorherigen Schritt - in Form der Anzeige Option „Zählliste“ auf.

Die Reihenfolge der Erfassung kann mittels entsprechender Sortierung der Liste vorgegeben werden, durch Doppel-Klick auf eine Inventurposition öffnet sich der Dialog zum Erfassen der Zählmenge. Mittels der Tasten Auf/Ab kann zur nächsten bzw. vorherigen Inventurposition gewechselt werden. Auch wenn keine Eingabe erfolgt, gilt die Inventurposition nach Wechsel in eine andere Inventurposition als erfasst.

Bereits bei Erfassung können Differenzen kontrolliert werden. Hierzu stellt man in den Optionen unter dem Tab „Allgemein“ die Anzeige Optionen auf „Inventurliste“ um, wodurch Spalten wie z.B. die Spalte „Abweichung“ zusätzlich ausgegeben werden.

Auch unter dieser Anzeige Option können per Doppel-Klick – allerdings dann mit dem zusätzlichen Erfassungsfeld „Wert“ und unter Anzeige des Felds „Soll“ (Menge) – die Inventurpositionen gepflegt werden. Diese Funktion empfiehlt sich nur dann anzuwenden, wenn im Nachgang zur vollständigen Erfassung der Zählmengen Korrekturen an Menge und Wert vorgenommen werden müssen.

In jeder - wie oben beschrieben - erfassten Inventurposition wird das Datum und die Uhrzeit der Erfassung hinterlegt. Ob alle Inventurpositionen erfasst wurden, kann man mittels des Menüpunkts „Bearbeiten/Zählliste/Prüfen auf vollständige Zählung/Kennung setzen“ überprüft werden. Ist die Prüfung erfolgreich, wird die Kennung gesetzt, es deaktiviert sich dieser Knopf und der nächst folgende Knopf zur Hochrechnung der Inventur wird aktiv.

Wurde die Zählung auf dem führenden Host Warenwirtschaftssystem durchgeführt, werden die auf dem Host System gezählten Inventurpositionen über dem Menüpunkt „Bearbeiten/Datenaustausch/Gestin-77 PRO Datei-Format/Import Zählpositionen“ wieder eingelesen.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Inventur“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## **6.7 6. Schritt: Inventur hochrechnen**

Nach vollständiger Zählung der Inventuren, wird mit diesem Knopf die der Inventur zugeordnete Schichtung aufgerufen und mit den Zählmengen die End Hochrechnung vorgenommen.

Die Abweichung zwischen der Start Hochrechnung und der End Hochrechnung darf dabei nicht größer als 2.00% betragen, da ansonsten die Inventur als Stichprobeninventur nicht zulässig ist.

Durch diesen Schritt wird aber in jedem Fall die Schichtung als hochgerechnet hinterlegt und die ihr zugeordneten Inventurbelege müssen nun entweder ordnungsmäßig gebucht oder storniert werden.

Zur Dokumentation des Ergebnisses steht hier wiederum der Bericht „Geschichtete Stichproben Inventur“ zur Verfügung.

Muss die Inventur storniert werden, wird diese per Doppelklick aus der Liste in der Hauptmaske aufgerufen und mittels des Menüpunkts „Bearbeiten/Inventur stornieren“ storniert.

Bei Annahme der Hochrechnung kann mit dem nächsten Knopf die Inventur gebucht und damit abgeschlossen werden.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Inventur Analyse“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## **6.8 7. Schritt: Inventur abschließen (buchen)**

Mit diesem Knopf werden alle Inventuren, deren hochgerechnete Zählergebnisse innerhalb des Toleranzbereichs von 2.00% lagen, durch eine Buchung abgeschlossen.

Sind alle im System hinterlegten Inventurbelege entweder gebucht oder storniert, beginnt der Zyklus einer Stichprobeninventur von Neuem, d.h. der erste Knopf der Hauptmaske ist wieder aktiv.

(Siehe auch die Benutzerdokumentation zum Modul „Inventur“, die nach Aufruf des Moduls über die F1-Hilfe zugänglich ist).

## 7 Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Stichprobeninventur

Zum Schluss dieser Bedienungsanleitung sei nochmal auf das Dokument „**Ordnungsmäßigkeit einer Stichprobeninventur**“ verwiesen.

Die hier beschriebene Software kann dabei helfen eine Stichprobeninventur ordnungsgemäß und effizient auszuführen.

Der Anwender dieser Software muss allerdings sicher stellen, dass zum einen die Voraussetzungen zu einer Stichprobeninventur gegeben sind, zum anderen aber auch die Durchführung der Inventur – im Lager und am System – ordnungsgemäß abläuft.