

Jahresabschlussarbeiten ab dbFakt® V6

Jahresabschlussarbeiten ab dbFakt® V6.....	1
Vorwort:.....	1
Umsätze fortschreiben	2
Inventurmöglichkeiten	4
Selektion.....	4
1. Die körperliche Inventur.....	7
2. Die komplette Inventur	7
3. Die Inventur mit dem MDE Gerät.....	7
1. Die körperliche Inventur.....	8
2. Die komplette Inventur	17
3. Die Inventur mit dem MDE Gerät.....	18
Vorbereitung des Gerätes, falls ein Lookup verwendet werden soll.....	18
Daten erfassen.....	23
Grundeinstellungen.....	26
Inventurdaten einlesen	28
Inventurdaten Bearbeiten.....	31
Inventur löschen	33
Inventurdaten verbuchen	35
Grundsätzliches.....	35
Artikel mit der Menge 0 erfassen:.....	37
Mehrfacherfassung von Artikeln:	37
Jahresabschlussarbeiten Datevschnittstelle	38

Vorwort:

Auf den folgenden Seiten beschreiben wir Ihnen die Vorgehensweise zur Durchführung der Jahresabschlussarbeiten sowie der Inventur innerhalb der dbFakt Software. Um eine korrekte Inventurauswertung zu erhalten, empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich vor der Durchführung an geeigneter Stelle informieren, ob die Inventur auf Basis des letzten EKs, des durchschnittlichen EKs, des Inventurpreises oder des Verkaufspreises ausgewertet werden soll. Die dafür notwendigen Platzhalter können dann individuell gesetzt werden.



Wichtig:

Bitte machen Sie **vor** Ihrer Arbeit eine **Datensicherung** des aktuellen Mandanten. Wir können für unsachgemäße Bedienung nicht haften. Eine Datensicherung können Sie über das Modul Stammdaten durchführen. Hierzu wählen Sie im Menü „Bearbeiten“ den Punkt „Datensicherung“.

Umsätze fortschreiben

Es ist **zwingend notwendig**, dass Sie zum **Jahresende** Ihre **Umsätze fortschreiben**. Damit erreichen Sie, dass Ihre **Umsatzwerte** in der Artikelverwaltung und auch in der Adressverwaltung wieder **auf 0** gesetzt werden. Der kumulierte Wert wird in das Vorjahresfeld übertragen. Somit können Sie die Umsätze des laufenden Jahres mit dem Vorjahr vergleichen. Dazu gehen Sie bitte in Dienstprogramme, Statistik (**Alt+P**). Dort gehen Sie auf **Bearbeiten > Umsätze fortschreiben**.

Abb. 1 Umsätze fortschreiben

Danach erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

Abb. 2 Wirklich durchführen?

Nachdem Sie mit „Ja“ bestätigt haben, erscheint folgendes Fenster, in dem Sie automatisch eine Datensicherung Ihres Mandanten anfertigen können:



Abb. 3 Datensicherung durchführen

Bitte beachten Sie, dass die Dauer dieses Vorganges von der Anzahl Ihrer Artikel- und Kundendatensätze abhängt und einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Damit sind die Jahresabschlussarbeiten der Software dbFakt erledigt. Sie sollten, gerade wenn Sie Geschwindigkeitsprobleme haben, die Datenbank verdichten. Dieses können Sie über das Modul Stammdaten (Bearbeiten > Verdichten) durchführen. Danach ist die Software wieder auf dem aktuellsten Stand und die Daten wurden bereinigt. Die Software arbeitet wieder in einer normalen Geschwindigkeit.



WICHTIG:

Wir empfehlen Ihnen, stets eine Datensicherung anzufertigen, da diese Schritte in der dbFakt Software nicht rückgängig zu machen sind.

Inventurmöglichkeiten



Achtung:

Eine **Inventur** in der dbFakt muss zum **Stichtag** erfolgen, da wir keinen Stand per 31.12 in dieser Software halten. Um eine **nachträgliche Inventur** zu fahren, müssen Sie den **Mandanten zum Stichtag sichern!!**

Selektion

Für den Fall, dass Sie mit einer großen Anzahl an Artikeln arbeiten, empfehlen wir Ihnen, diese Artikel vor der Durchführung einer Inventur zu selektieren, um eine Liste mit nicht relevanten Artikeln zu vermeiden.

Sollten Sie diese Selektion nicht benötigen, überspringen Sie bitte diesen Schritt.

Um eine Selektion zu erstellen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Drücken Sie zunächst die Taste **[F9]** in der Artikelverwaltung. Danach erscheint die Abfragemaske „**Selektionskriterien auswählen**“.

Sollte diese Maske keine Einträge enthalten, wurden bisher noch keine Selektionskriterien abgespeichert. Somit drücken Sie die Taste **[F7]** (neu), um eine neue Selektion zu erstellen.

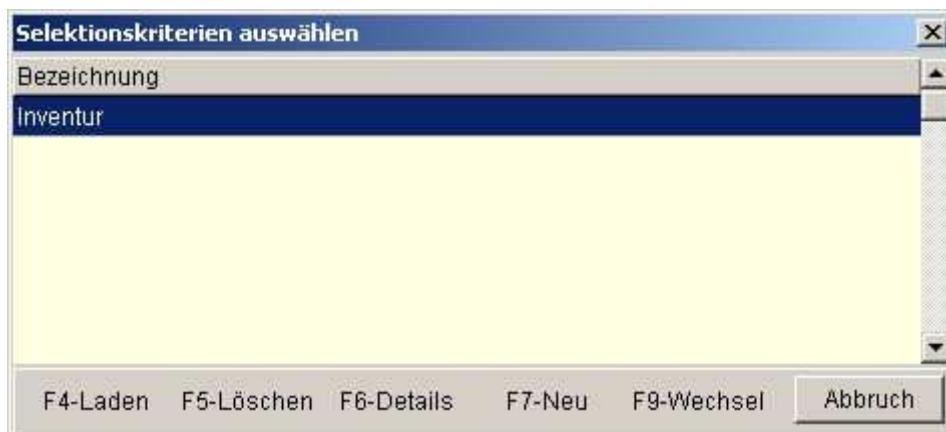


Abb. 4 Dialog Selektionskriterien auswählen

Daraufhin erscheint die erste Kriterienmaske, in der die Selektionskriterien hinterlegt werden.

The screenshot shows the 'Eingabe erste Kriterienmaske' window. The top menu bar includes 'ESC-Abbr.', 'F4-Ende', and a toolbar with navigation icons. The main area is a grid of input fields. The 'Bestand' field is highlighted with a red circle. The status bar at the bottom shows 'Artikel: 1 / 9', 'INS', 'NUM', and '18.Nov.2008 - 10:03'.

Abb. 5 erste Kriterienmaske

Vor jedem Feld befindet sich ein Button, über den Sie logische Operatoren hinterlegen können. Setzen Sie den Cursor in das Feld „**Bestand**“ und betätigen Sie den Button vor diesem Feld. Daraufhin erscheint die Liste der verwendbaren Operatoren. Wählen Sie aus dieser Liste den Operator „**ungleich**“ und tragen Sie im Feld „Bestand“ den Wert **0** ein.

The screenshot shows the 'Eingabe erste Kriterienmaske' window. The 'Bestand' field is highlighted with a red circle, and the value '0' is entered. The status bar at the bottom shows 'Artikel: 1 / 9', 'INS', 'NUM', and '18.Nov.2008 - 10:04'.

Abb. 6 Eingabe erste Maske

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Taste **F4** oder mit dem grünen Haken. Daraufhin öffnet sich die zweite Kriterienmaske.

Die zweite Kriterienmaske kann ohne Eingabe von Werten mit der Taste **F4** bzw. dem grünen Haken bestätigt werden.

Durch die Eingabe von Kriterien verhindern Sie, dass Ihre gesamte Datenbank gedruckt bzw. selektiert wird. Nach dem Bestätigen der zweiten Kriterienmaske erscheint eine Abfrage, ob das Kriterium abgespeichert werden soll.

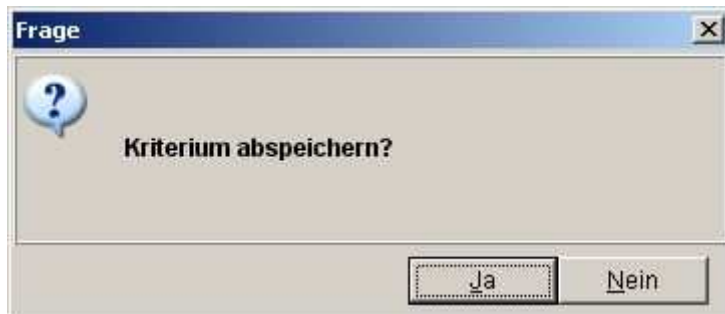


Abb. 7 Abfrage Selektionskriterium speichern

Wenn Sie diese Abfrage mit „Ja“ beantworten, können Sie im nächsten Dialog über die Taste **F7** eine Bezeichnung, z.B. „Inventur“ vergeben und das Kriterium abspeichern. Somit brauchen Sie diese Abfrage nicht noch einmal manuell einzugeben.

Nun werden die entsprechenden Datensätze aus der Datenbank selektiert. Dieser Vorgang kann je nach Rechnerperformance und Größe der Datenbank einige Zeit in Anspruch nehmen, da die komplette Datenbank durchsucht werden muss. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint oben in der blauen Leiste „dbFakt Ihr Mandant (Artikelverwaltung), Selektion bearbeiten“. Daran erkennen Sie, dass Sie eine Selektion durchgeführt haben. Unten in der Statusleiste sehen Sie z. B. „Selektion:1-307“. Das bedeutet, dass 307 Artikel gefunden wurden, die einen Bestand ungleich 0 aufweisen.

Im Folgenden wollen wir Ihnen erläutern, welche Inventurvarianten Sie zur Verfügung haben.

1. Die körperliche Inventur

Zum einen ist es die echte, **körperliche Inventur**. Das heißt, Sie gehen mit Ihrer Liste durch Ihre Regale und zählen die tatsächlich vorhandenen Artikel. Bei Differenzen tragen Sie den korrekten Bestand in Ihre Liste ein. Danach können Sie Ihre gezählten Werte übertragen und anschließend auswerten. Sollten Sie diese Art von Inventur bevorzugen, lesen Sie bitte bei **Punkt 1.** weiter.

2. Die komplette Inventur

Eine Alternative ist eine **komplette Inventur**. Hierbei werden zunächst sämtliche Bestände in der Software auf Null gesetzt. Anschließend gehen Sie mit Ihrer Liste durch Ihre Regale und zählen die tatsächlich vorhandenen Artikel und tragen den korrekten Bestand in Ihre Liste ein. Danach können Sie Ihre gezählten Werte übertragen und auswerten. Sollten Sie diese Variante bevorzugen, lesen Sie bitte bei **Punkt 2.** weiter.

3. Die Inventur mit dem MDE Gerät

Die andere Alternative ist, dass Sie Ihre Inventurbestände per MDE-Gerät mobil erfassen. Dies bedeutet, dass Sie Ihre Artikel ganz bequem am Lagerort über den Barcode erfassen und die dazugehörigen Mengen im MDE-Gerät speichern. Sobald die Daten erfasst wurden, können diese automatisiert an die dbFakt übergeben und verbuchen. Sollten Sie diese Variante bevorzugen, lesen Sie bitte bei **Punkt 3.** weiter.

Das benötigte MDE-Gerät kann selbstverständlich komplett programmiert über unser Haus bezogen werden.

1. Die körperliche Inventur

Um mit der Inventur zu beginnen, drucken Sie bitte zunächst eine Inventurliste. Hierzu wählen Sie in der Artikelverwaltung im Menü „Ausgabe“ den Punkt „Inventur“ und legen die Gruppierung der Ausgabe fest.

Abb. 8 Inventurliste ausgeben

Es erscheinen zwei Kriterienmasken.

Für den Fall, dass Sie schon vorher eine Selektion erstellt haben und die Auswahlkriterien somit festgelegt wurden, brauchen Sie nur 2x mit **(F4)** zu bestätigen, da Sie sich bereits in der Selektion befinden.

Sollten Sie die Selektion zuvor nicht erstellt haben, können Sie in diesen Kriterienmasken Ihre Artikel selektieren. Wie dies funktioniert, entnehmen Sie bitte dem Punkt „Selektion“ (Seite 4-6) dieser Anleitung.

Daraufhin erscheint das Druckoptionsfenster, in dem Sie Ihre Inventurliste aus den vorhandenen Formularen auswählen können.

Formular	Beschreibung
INVENTURLISTE	
Inventurliste zwisch	
INVENTURWERTE	
PW-INVENTURLISTE	

Drucker: Standarddrucker (momentan Xerox Document Centre 420 F)
 Schacht: (nach Formular)
 Sortierung: Artikelnummer
 Sprache: D

Drucken Vorschau Textexport PDF Export Abbruch

Abb. 9 Druckoptionen

Wir empfehlen Ihnen **zunächst** den „**PDF Export**“ zu wählen, **bevor** Sie die Liste tatsächlich **ausdrucken**. Je nachdem, wie viele Artikel Sie auf Lager haben, kann eine Liste bis zu 300 – 400 Seiten umfassen.

Sollten Sie noch keine Inventurformulare definiert haben, so können Sie über den Formulareditor ein neues Formular nach Ihren Wünschen erstellen (siehe Anleitung Formulareditor). Entscheiden Sie selbst, ob Sie Ihre Einkaufspreise mit aufgeführt haben möchten, Ihre Inventurpreise, ob der Inventurwert mit berechnet werden soll oder ob nur Lagerbestände angezeigt werden.

Nachdem Sie die Inventurliste gedruckt haben, können Sie Ihre Artikel zählen und die Artikelbestände in diese Liste eintragen.

Nachdem Sie alle Werte eingetragen haben, können Sie diese nun in die dbFakt Software übertragen. Dazu klicken Sie bitte in der Artikelverwaltung auf „Bearbeiten -> Inventur (ohne MDE)...“

Artikel neu F7 Artikel kopieren Umsch+F7 Artikel selektiv hinzufügen... Strg+F7 Artikel ändern F6 Artikel einzeln löschen F5 Artikel selektiv löschen... Strg+F5 Artikel übernehmen... Artikel importieren (ASCII-Import)... Stückliste bearbeiten Strg+F6 Stückliste anlegen Stücklisten kalkulieren... in Stückliste aktualisieren... Stückliste exportieren... Strg+Alt+C Stückliste importieren... Strg+Alt+V Umsatzübersicht... Strg+F10 Artikel kalkulieren... Strg+K Kalkulations-Assistent... VK1 kalkulieren... F8 EAN-Dublettencheck... Seriennummern... Strg+N Seriennummern löschen... Chargen... Strg+H Chargen löschen... Bestandsmengen Chargen Umsch+Strg+H Warengruppen bearbeiten... Strg+W Shopgruppen bearbeiten Punktgruppen bearbeiten... Abbildungen bearbeiten... Strg+P Dateitypen bearbeiten... Artikelzugang / -abgang Bestellvorschlag erzeugen... Umsch+Strg+V Inventur (ohne MDE) Inventurdaten einlesen... Inventurdaten bearbeiten... Inventur löschen... Modellbau... Wechsel in Selektion... F9 Selektionsdaten verlassen Alt+Y	7-Neu ^F2-Liste ^F10-Umsatz Artikelcode 10001 Anlage 28.07.2004 Änderung 08.12.2009 DBFAKT "MEIßEN" Stückliste Matchcode KM1 Artikel Art Verfügbarkeit Gewicht 2,890 Faktor EP 1,526 LEK / DEK 91,720 0,000 PE / VE 1 0 ab Anzahl 0,000 Inventurpreis 99,950 Zuschlag 0,00 % ab Anzahl 0,000 WG / Steuer 1000 M19% EK Rabatt 0,00 % ab Anzahl 0,000 Ersatzartikel Provision 0,00 % Mindestpreis 129,950 Zollltarifnr. Rabattsperre N 01.08.2007 31.08.2007 Entsorgung 0,000 Faktor VK 1 45,00 % Umsätze 4 Text 5 Web Shop 6 Zubehör 9 Stückliste A Zu & Abgänge B Sprache D Daten E Belege F Chargen G in S Bestellte Menge 0,000 Kostenstelle 0 Bundle Bestellt am Erlöskonto 8410 Bundleanz. 0,000 Bestellt bei Text 1 Punktgr. 1 vor. Lieferung am Text 2 Selektion 1 Letzte Lieferung Bild 1 10001 Selektion 2 Liefermenge 0,000 Bild 2 ID3 Selektion 3 Seriennr. pflichtig N gesperrt N Selektion 4 Etikettendruck N Artikel: 1 / 10 NUM 11.Dez.2009 - 16:50
--	---

Abb. 10 Inventur ohne MDE

Es öffnet sich nun die erste Kriterienmaske, in der Sie die Artikel eingrenzen können.

Wenn Sie eine Selektion erstellt haben, bevor Sie die Inventurliste gedruckt haben, sollten Sie in diesen Masken die gleichen Selektionskriterien verwenden, um die Reihenfolge der Artikel identisch zu erhalten.

Haben Sie keine Selektion erstellt, können Sie diese Masken durch Klicken auf den grünen Haken oder durch Drücken der Taste **[F4]** bestätigen.

ESC-Abbr. F4-Ende

Stückliste Artikelcode Anlage Änderung

Eingabe erste Kriterienmaske

Bezeichnung					Matchcode	<input type="text"/>
Bezeichnung 2					Artikel Art	<input type="text"/>
Lagerort					Verfügbarkeit	<input type="text"/>
Einheit	<input type="text"/>	Maße	<input type="text"/>		Gewicht	<input type="text"/>
Verkaufspreis	<input type="text"/>	Faktor EP	<input type="text"/>	LEK / DEK	<input type="text"/>	PE / VE
Preis 1 - <input type="text"/>	<input type="text"/>	ab Anzahl	<input type="text"/>	Inventurpreis	<input type="text"/>	Zuschlag
Preis 2 - VK3	<input type="text"/>	ab Anzahl	<input type="text"/>	WG / Steuer	<input type="text"/>	EK Rabatt
Preis 3 - VK4	<input type="text"/>	ab Anzahl	<input type="text"/>	Ersatzartikel	<input type="text"/>	Provision
Empf. VK	<input type="text"/>	Mindestpreis	<input type="text"/>	Zolltarifnr.	<input type="text"/>	Rabattsperre
Sonderpreis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Entsorgung	<input type="text"/>	Faktor VK 1

1 Zusatzdaten 2 Lieferanten 3 Umsätze 4 Text 5 Web Shop 6 Zubehör 9 Stückliste A Zu & Abgänge B Sprache D Daten E Belege F Chargen G in S

Bestandsführung	<input type="text"/>	Bestellte Menge	<input type="text"/>	Kostenstelle	<input type="text"/>	Bundle	<input type="text"/>
Bestand	# 0	Bestellt am	<input type="text"/>	Erlöskonto	<input type="text"/>	Bundleanz.	<input type="text"/>
Mindestbestand	<input type="text"/>	Bestellt bei	<input type="text"/>	Text 1	<input type="text"/>	Punktegr.	<input type="text"/>
Sollbestand	<input type="text"/>	vor. Lieferung am	<input type="text"/>	Text 2	<input type="text"/>	Selektion 1	<input type="text"/>
Freier Bestand	<input type="text"/>	Letzte Lieferung	<input type="text"/>	Bild 1	<input type="text"/>	Selektion 2	<input type="text"/>
Rückstand	<input type="text"/>	Liefermenge	<input type="text"/>	Bild 2	<input type="text"/>	Selektion 3	<input type="text"/>
Seriennr. pflichtig	<input type="text"/>	Chargenpflichtig	<input type="text"/>	gesperrt	<input type="text"/>	Selektion 4	<input type="text"/>
Etikettendruck	<input type="text"/>						

Artikel: 1 / 10 INS NUM 11.Dez.2009 - 17:02

Abb. 11 Eingabe erste Kriterienmaske

dbfakt pro - Mandant: BRUTTO - Benutzer: DBFAKT - Modul: Artikelverwaltung

ESC-Abbr. F4-Ende

Artikelnummer Artikelcode Anlage Änderung

Eingabe zweite Kriterienmaske

Bezeichnung					Matchcode	<input type="text"/>
Bezeichnung 2					Artikel Art	<input type="text"/>
Lagerort					Verfügbarkeit	<input type="text"/>
Einheit	<input type="text"/>	Maße	<input type="text"/>		Gewicht	<input type="text"/>
Verkaufspreis	<input type="text"/>	Faktor EP	<input type="text"/>	LEK / DEK	<input type="text"/>	PE / VE
Preis 1 - VK2	<input type="text"/>	ab Anzahl	<input type="text"/>	Inventurpreis	<input type="text"/>	Zuschlag
Preis 2 - VK3	<input type="text"/>	ab Anzahl	<input type="text"/>	WG / Steuer	<input type="text"/>	EK Rabatt
Preis 3 - VK4	<input type="text"/>	ab Anzahl	<input type="text"/>	Ersatzartikel	<input type="text"/>	Provision
Empf. VK	<input type="text"/>	Mindestpreis	<input type="text"/>	Zolltarifnr.	<input type="text"/>	Rabattsperre
Sonderpreis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Faktor VK 1

1 Zusatzdaten 2 Lieferanten 3 Umsätze 4 Text 5 Web Shop 6 Zubehör A Zu & Abgänge B Sprache D Daten E Belege F Chargen G in

Bestandsführung	<input type="text"/>	Bestellte Menge	<input type="text"/>	Kostenstelle	<input type="text"/>	Bundle	<input type="text"/>
Bestand	<input type="text"/>	Bestellt am	<input type="text"/>	Erlöskonto	<input type="text"/>	Bundleanz.	<input type="text"/>
Mindestbestand	<input type="text"/>	Bestellt bei	<input type="text"/>	Text 1	<input type="text"/>	Punktegr.	<input type="text"/>
Sollbestand	<input type="text"/>	vor. Lieferung am	<input type="text"/>	Text 2	<input type="text"/>	Selektion 1	<input type="text"/>
Freier Bestand	<input type="text"/>	Letzte Lieferung	<input type="text"/>	Bild 1	<input type="text"/>	Selektion 2	<input type="text"/>
Rückstand	<input type="text"/>	Liefermenge	<input type="text"/>	Bild 2	<input type="text"/>	Selektion 3	<input type="text"/>
Seriennr. pflichtig	<input type="text"/>	Chargenpflichtig	<input type="text"/>	gesperrt	<input type="text"/>	Selektion 4	<input type="text"/>
Etikettendruck	<input type="text"/>						

Artikel: 13 / 13 INS NUM 17.Dez.2007 - 12:43

Abb. 12 zweite Kriterienmaske

Nachdem Sie die zweite Maske bestätigt haben, erscheint folgendes Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, einen Inventurkenner einzutragen.



Bitte beachten Sie, dass Sie hier maximal 10 Zeichen eingeben können.

Abb. 13 Inventurkenner

Nachdem Sie hier den Inventurkenner eingetragen haben, können Sie diesen mit einem Klick auf den Button „Ok“ bestätigen. Es erscheint nun folgende Abfrage:

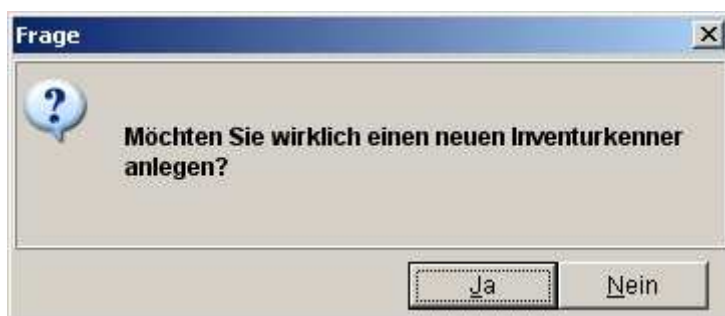


Abb. 14 Abfrage

Wenn Sie diese Abfrage mit „Nein“ bestätigen, wird die Inventurerzeugung abgebrochen und Sie gelangen wieder in die Artikelmaske. Bestätigen Sie diese Abfrage mit „Ja“ bestätigen Sie somit Ihre Eingabe des Inventurkenners.

Es erscheint nun wieder das folgende Fenster:

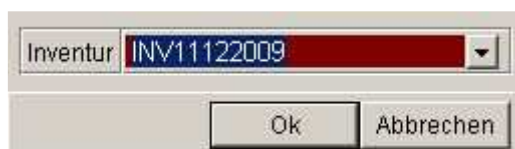


Abb. 15 Inventurkenner

In diesem Fenster klicken Sie auf den Button „Ok“ wenn Sie die Inventur mit diesem Inventurkenner erzeugen möchten. Wenn Sie dies nicht möchten, so klicken Sie auf „Abbrechen“.

Nachdem Sie auf den Button „Ok“ geklickt haben, werden die Inventurdaten erzeugt.



Bitte beachten Sie, dass dieser Vorgang je nach Datenmenge einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Inventurdaten bearbeiten

Nachdem die Inventurdaten erzeugt wurden, können Sie diese bearbeiten. Dazu klicken Sie bitte im Menü „Bearbeiten“ auf den Menüpunkt „Inventurdaten bearbeiten...“. Es erscheint folgendes Fenster:

Inventur	Artikelcode	Artikelnummer	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	VK 1	Inventurpreis	LEK	DEK	gebucht	WG	Lagerort
INV111209	10001	10001	45	45,000	139,95	99,95	91,72	0	N	1000	
INV111209	10002	10002	81	79,000	13,75	17,95	7,98	7,98	N	3000	
INV111209	10003	10003	1	1,000	39,95	0	24,28	24,28	N	4000	
INV111209	10004	10004	45	35,000	10,95	0	6,99	6,99	N	2000	

Artikelnr. F5-Löschen F6-Ändern Ok Abbruch

Abb. 16 Inventurdaten bearbeiten

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit, die soeben erzeugten Inventurdaten zu bearbeiten. Hier wurden alle Artikel, die Ihren Selektionskriterien entsprochen haben, aufgelistet.

Es wurden alle relevanten Daten aus der Artikelverwaltung herangezogen.

Um Ihnen die Bearbeitung der Inventurdaten zu erleichtern, können Sie nach folgenden Feldern suchen und sortieren:

- Inventur
- Artikelcode
- Artikelnummer
- Warengruppe
- Lagerort
- Bez. 1
- Bez. 2
- Matchcode

Das Feld „Anzahl (Daten)“ bekommt seinen Wert aus dem Feld „Ist-Bestand“ aus der Artikelverwaltung. In dem Feld „Anzahl (gezählt)“ können Sie nun Ihre gezählten Werte übertragen.

Um einen Artikel mit der von Ihnen gezählten Menge zu versehen, wählen Sie den betreffenden Artikel zunächst aus. Anschließend klicken Sie in das Feld „Anzahl (gezählt)“ und schreiben den Wert dort hinein.

Inventur	Artikelcode	Artikelnummer	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	VK 1	Inventurpreis	LEK	DEK	gebucht	WG	Lagerort
INV111209	10001	10001	45	45,000	139,95	99,95	91,72	0	N		1000
INV111209	10002	10002	81	79,000	13,75	17,95	7,98	7,98	N		3000
INV111209	10003	10003	1	1,000	39,95	0	24,28	24,28	N		4000
INV111209	10004	10004	45	35,000	10,95	0	6,99	6,99	N		2000

Klicken Sie mit der linken Maustaste in das Feld und tragen Sie dann gleich den Wert ein.

Artikelnr. F5-Löschen F6-Ändern Ok Abbruch

Abb. 17 Wert zuweisen

Anschließend betätigen Sie die **Enter** Taste auf Ihrer Tastatur. Der Wert wird somit übernommen. Diesen Schritt wiederholen Sie für alle anderen Artikel, die Sie gezählt haben.

Nachdem Sie Ihre Eingaben vervollständigt haben, können Sie diese mit einem Klick auf den Button „Ok“, oder durch Drücken der Taste **F4** bestätigen.

Sie gelangen nun wieder in die Artikelverwaltung.

Um jetzt die gezählten Bestände zu verbuchen, klicken Sie im Menü „Ausgabe“ auf den Punkt „Differenzliste“.

Es erscheint nun folgendes Fenster:

Inventur

Ok Abbrechen

Abb. 18 Inventurkenner zuweisen

In diesem Fenster wählen Sie die entsprechende Inventur aus, für die Sie die Bestände verbuchen möchten. Wenn Sie Ihre Eingaben vervollständigt haben, können Sie diese mit einem Klick auf den Button „Ok“ bestätigen.

Es erscheint folgendes Fenster:



Abb. 19 Differenzliste drucken

In diesem Fenster müssen Sie die Differenzliste „Drucken“, damit die Bestände verbucht werden können.

Nachdem Sie auf den Button „Drucken“ geklickt haben, startet der Druckvorgang der Liste. Die Bestände sind in diesem Moment noch nicht verbucht.

Nach erfolgreichem Abschluss des Druckvorgangs erscheint folgende Abfrage:



Abb. 20 Bestände verbuchen?

Wenn Sie diese Abfrage mit „Ja“ bestätigen, werden die von Ihnen erfassten Bestände in der Software verbucht. Bestätigen Sie diese Abfrage mit „Nein“, werden die neuen Bestände nicht verbucht. Somit können Sie die Differenzliste zunächst erst einmal nur ausdrucken. Wenn die Liste korrekt ist, können Sie dann den Druckvorgang einfach wiederholen und oben stehende Abfrage mit „Ja“ bestätigen, damit die neuen Bestände verbucht werden.

Bitte beachten Sie, dass die Bestände nur verbucht werden, wenn Sie die Differenzliste ausdrucken.



Achtung:

Bitte beachten Sie, dass die Artikel, die keinen Zählwert erhalten haben nach dem Drucken der Differenzliste den Wert 0 im Bestand haben.



WICHTIG:

Bitte beachten Sie, dass Seriennummern und Chargen die eventuell bei einem Artikel hinterlegt sind, nicht an den Bestand angepasst werden. Dieses muss von Ihnen manuell gepflegt werden.

2. Die komplette Inventur



Wichtig:

Wenn Sie eine **komplette Inventur** durchführen möchten, empfehlen wir, **alle Artikelbestände auf 0** zu setzen. Hierzu ist es **zwingend erforderlich**, dass in der Fakturierung **weder Auftragsbestätigungen**, die noch gewandelt werden können, **noch** ungebuchte Belege (**Lieferscheine, Rechnungen, Gutschriften**) vorhanden sind. Des Weiteren dürfen auch **keine gespeicherten Belege in der Boneingabe** vorhanden sein.

Auch die **Rückstände müssen wieder auf null zurückgesetzt** werden. Hierzu gehen Sie bitte wie folgt vor: Wechseln Sie über das Menü „Dienstprogramme“ in die Rückstandsverwaltung (**(Alt)+(Q)**) und drucken Sie eine Rückstandsliste aus (**(F3)**, Ausgabe, Rückstandsliste alle..). Löschen Sie nun die Rückstände über die Taste **(F5)**. Hiernach sind alle Rückstände gelöscht. Diese müssen nach der Inventur neu eingegeben werden!

Sie wählen in der Artikelverwaltung (nicht in Ihrer Selektion!) im Menü „Bearbeiten“, den Punkt **„Artikel kalkulieren“**. Es erscheint der Bildschirmdialog „Artikelkalkulation / -aktualisierung“. Wählen Sie im „Datenfeld 1“ das Feld Bestand, „Bestand ist“ und geben Sie im Feld „Formel“ eine 0 ein. Hierdurch wird der Ist-Bestand auf 0 zurückgesetzt. Im „Datenfeld 2“ wählen Sie das Feld „Bestand frei“ und tragen im Feld Formel 2 erneut die 0 ein. Achten Sie bitte darauf, dass der **Ist-Bestand** und der **Frei-Bestand** in diesem Fall **übereinstimmen**.

Artikelkalkulation / -aktualisierung	
Datenfeld 1	Bestand Ist
Formel 1	0
Datenfeld 2	Bestand Frei
Formel 2	0
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Abb. 21 Artikel kalkulieren

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf den Button „Ok“. Nachdem die Kalkulation, die je nach Anzahl Ihrer Datensätze einige Zeit in Anspruch nimmt, beendet wurde, können Sie den Artikelzugang (Ihre gesamten Bestände) eingeben.

Nachdem Sie diesen Schritt ausgeführt haben, gehen Sie bitte wie unter **Punkt 1 (Die körperliche Inventur)** beschrieben vor.

3. Die Inventur mit dem MDE Gerät

Um die Jahresabschlussarbeiten, in diesem Fall die Inventur, so einfach wie möglich zu gestalten, bieten wir ab sofort die Möglichkeit, die Inventurbestände über ein mobiles Datenerfassungsgerät aufzunehmen und automatisiert an die dbFakt Software zu übertragen.

Hierzu wird lediglich das MDE-Gerät Scanpal2 der Firma Metrologic benötigt, welches selbstverständlich über unser Haus bezogen werden kann. Im Lieferumfang ist die grundlegende Programmierung des Gerätes enthalten. Dementsprechend ist das Gerät zum Zeitpunkt der Lieferung schon auf den Einsatz mit der dbFakt Software abgestimmt und Sie können direkt mit Ihren Inventurarbeiten beginnen.

Mit diesem Gerät werden die Artikel ganz bequem direkt am Lagerort über den Barcode erfasst, die entsprechenden Mengen werden hinterlegt und im Gerät gespeichert.

Vorbereitung des Gerätes, falls ein Lookup verwendet werden soll

Sie haben die Möglichkeit, in dem MDE Gerät ein Lookup zu verwenden. In diesem Lookup werden die Artikelnummern und die Artikelcodes Ihrer Artikeldatenbank gespeichert, damit es Ihnen nicht passieren kann, einen Artikel zu scannen, der nicht in Ihrer Datenbank ist.

Da sich Ihre Artikelbestände des Öfteren verändern, neue Artikel werden aufgenommen, usw. muss das Lookup dementsprechend aktualisiert werden.

Dazu sind folgende Schritte notwendig:

- Prüfen Sie zunächst, ob Ihr MDE Gerät mit einem Lookup programmiert wurde. Dazu gehen Sie bitte auf das Menü „3. Utilities“. Wenn Ihr Gerät mit Lookup programmiert wurde, ist dort der Menüpunkt „8. Download Lookup“ enthalten. Ist Ihr Gerät ohne Lookup programmiert, fällt dieser Menüpunkt weg.
- Wechseln Sie in der dbFakt Software in das Modul „SQL-Anweisungen“. Dieses finden Sie unter dem Menüpunkt „Dienstprogramme“.
- Geben Sie im unteren Bereich der Maske folgenden SQL Befehl ohne („) ein:
„SELECT L_CODE, L_NUMMER FROM ARTIKEL“
- Oder öffnen Sie das SQL Script aus dem Ordner „Lookup“ welcher im „MDE“ Verzeichnis zu finden ist.
- Klicken Sie auf den Button „execute“

Ihre Maske sollte dann, abgesehen vom Inhalt, so aussehen:

The screenshot shows a window titled 'appSQLForm'. It contains a table with two columns: 'L_CODE' and 'L_NUMMER'. The table has four rows of data. Below the table is a large, empty yellow rectangular area. At the bottom of the window, there is a text input field containing the SQL query 'SELECT L_CODE, L_NUMMER FROM ARTIKEL'. Below the input field is a row of buttons: 'execute', 'load SQL', 'save SQL', 'export Data', 'print Data', and 'count Data'.

L_CODE	L_NUMMER
10001	10001
10002	10002
10003	10003
10004	10004

SELECT L_CODE, L_NUMMER FROM ARTIKEL

execute load SQL save SQL export Data print Data count Data

Abb. 22 SQL Anweisungen

Nun klicken Sie auf den Button „export Data“ und geben einen Exportpfad sowie einen Dateinamen, wie z.B. „Lookup_11122009“ an. Anschließend klicken Sie auf „Speichern“.

Die Daten werden jetzt exportiert.

In dem Ordner, in den die Daten exportiert wurden, befinden sich jetzt mehrere Dateien verschiedener Art.

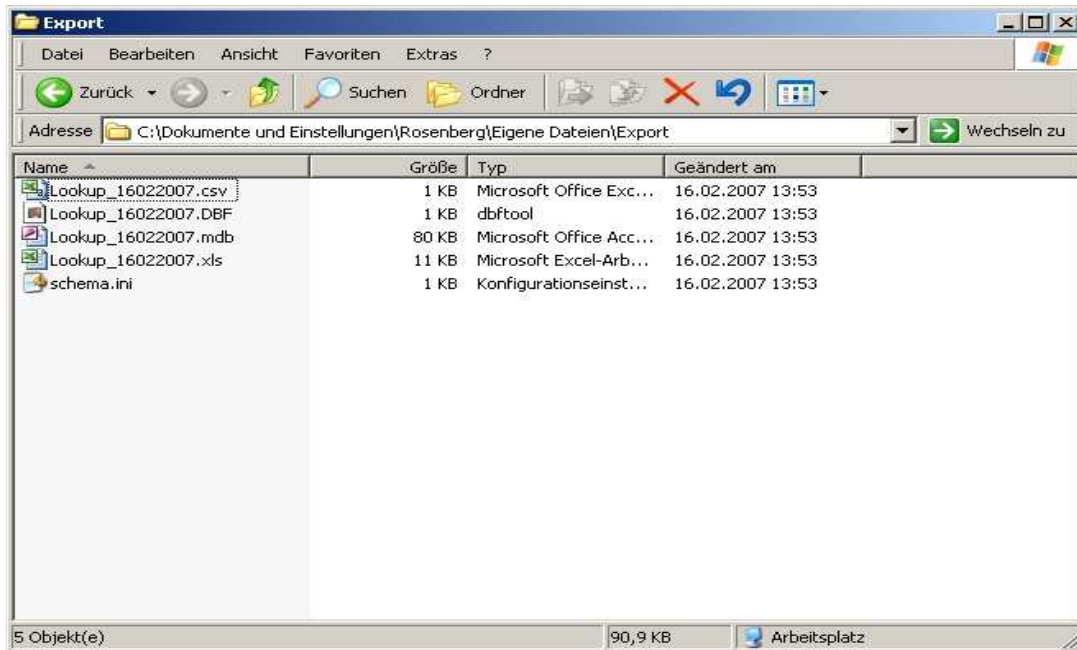


Abb. 23 Exportierte Daten

Die einzige Datei die benötigt wird, ist die Datei mit der Endung „.csv“. Die anderen Dateien können bedenkenlos gelöscht werden.

Damit die Datei in das Gerät geladen werden kann, muss Sie noch umbenannt werden. Dazu klicken Sie auf die Datei und drücken die F2 Taste. Die Dateiendung „.csv“ muss durch „.txt“ ersetzt werden, so dass die Datei dann „Lookup_16022007.txt“ heißt.

Nun starten Sie aus dem Ordner Lookup, welcher sich im Installationsverzeichnis der ScanPal Software befindet, die Datei „DLookup.exe“.

Im sich nun öffnenden Fenster müssen Sie den Dateipfad zu der zuvor exportierten Datei angeben und auf „Öffnen“ klicken.

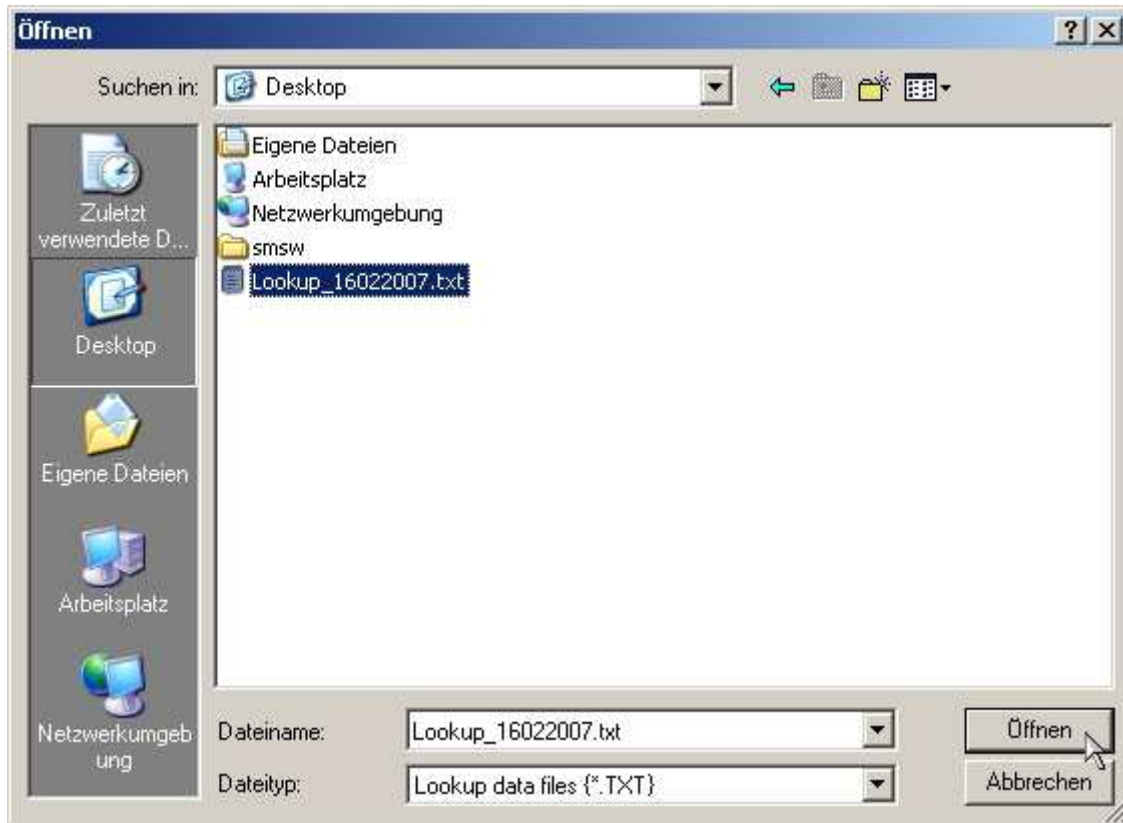


Abb. 24 Lookup öffnen

Nun öffnet sich folgendes Fenster:

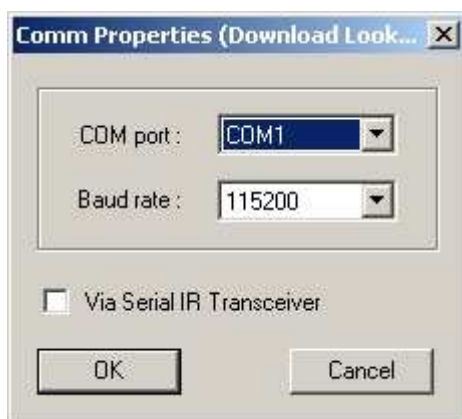


Abb. 25 Com Einstellungen

COM port:

Hier wird die Schnittstelle ausgewählt, an welcher das MDE Gerät angeschlossen ist. Meistens ist nur ein port an einem PC vorhanden, deswegen ist die Einstellung COM1 meist korrekt.

Hier wählen Sie den COM Port aus und bestätigen mit „OK“

1. Das Gerät selbst muss in der Station stehen.
2. Nun befolgen Sie noch folgende Schritte, um am Gerät den Empfang des Lookups zu ermöglichen.
 1. Wählen Sie den Menüpunkt „3. Utilities“
 2. Wählen Sie den Menüpunkt „8. Download Lookup“

Sollte dieser Punkt nicht vorhanden sein, wurde das MDE Gerät ohne Lookup programmiert. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an den Support.



Abb. 26 Utilities -> Download Lookup

Wenn Sie die oben aufgeführten Schritte korrekt durchgeführt haben, wird nun der Download des Lookups begonnen.
Nachdem das Gerät ein akustisches Signal ausgegeben hat, ist der Download beendet und Sie können die Arbeit mit dem Gerät beginnen.

Daten erfassen

Das Erfassen der Inventurdaten läuft wie folgt ab. Schalten Sie das MDE-Gerät ein und wählen Sie aus dem Bildschirmmenü mit den Pfeiltasten oder per Druck auf die Taste 1 den Punkt ,1. Daten Scannen'.

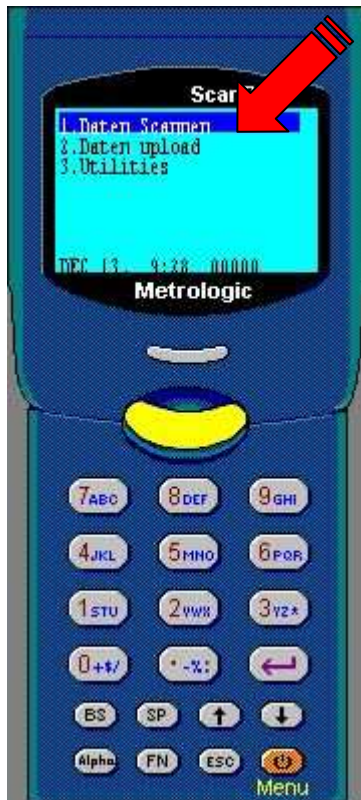


Abb. 27 Daten scannen

In dem folgenden Menü wählen Sie nun den Punkt ,1. Inventur'.

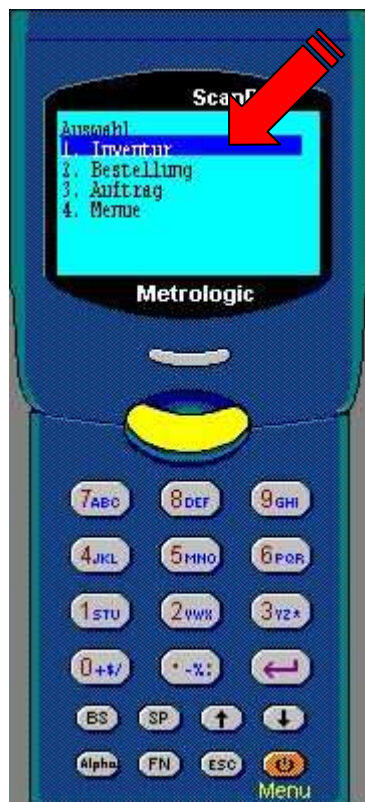


Abb. 28 Inventur

Nun befindet sich das Gerät im Datenerfassungsmodus und Sie können beginnen, Ihre Artikel zu scannen.

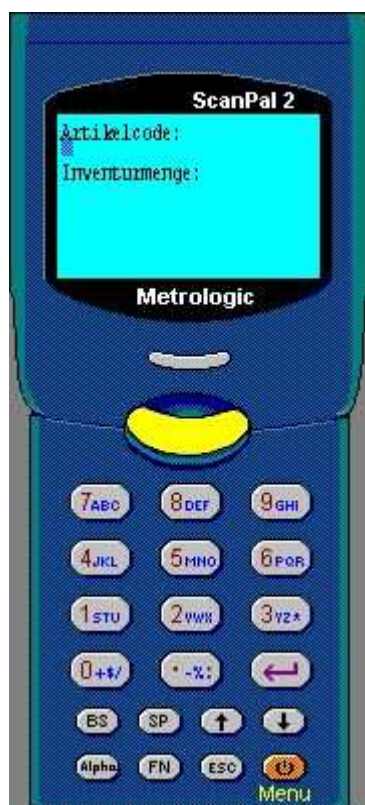


Abb. 29 Datenerfassungsmodus

Um nun einen Artikel zu scannen, betätigen Sie die große, gelbe Taste auf dem MDE-Gerät und positionieren den Laserstrahl über einem Artikelbarcode. Sobald der Code gelesen wurde, wird er im Display angezeigt und ein akustisches Signal ertönt.



Abb. 30 Artikel scannen

Sobald der Barcode gelesen wurde, springt der Cursor in das Feld ‚Inventurmenge‘. Hier geben Sie über die Tastatur des MDE-Gerätes die entsprechende Anzahl ein und bestätigen Ihre Eingabe mit der Enter-Taste. Daraufhin wird der Datensatz im Gerät gespeichert und Sie können mit dem Scannen fortfahren.



Abb. 31 Datensatz Speichern

Sollten Sie den gleichen Artikel an zwei verschiedenen Lagerorten mehrfach einscannen, wird die Anzahl des Artikels im MDE-Gerät kumuliert. Natürlich nur, solange die Daten noch nicht an die Software übertragen wurden.

Grundeinstellungen

Um die Daten von dem Gerät in die dbFakt Software zu übertragen, führen Sie die Verknüpfung ‚Upload Tool für Inventur‘ aus dem dbFakt Ordner im Startmenü Software aus. Daraufhin erscheint ein Bildschirmdialog, in dem grundlegende Einstellungen für die Übertragung vorgenommen werden.



Abb. 32 Übertragungseinstellungen

Im Feld ‚Directory‘ wird der Pfad für die Inventurdatei festgelegt. Im Feld ‚File name‘ wird der dazugehörige Dateiname angegeben.

Die folgenden drei Auswahlfelder legen die Einstellungen für die Kommunikation zwischen dem Rechner und dem MDE-Gerät fest. Im Feld ‚COM port‘ wird der entsprechende COM Port gewählt, über den das MDE-Gerät an den Rechner angeschlossen ist. Über das Feld ‚Baud rate‘ legen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit fest. Im Feld ‚File mode‘ wird festgelegt, ob bestehende Dateien überschrieben werden sollen oder nicht.

Über die Option ‚Add Return character to each record.‘ wird in der Datei nach jedem Datensatz eine neue Zeile angefangen. Mit der Option ‚Add Line Feed character to each record‘ wird in der geschriebenen Datei nach jedem Datensatz eine Zeilenvorschub erzeugt. Sofern die Option ‚Show Messages in case of Error‘ aktiviert ist, wird bei Übertragungsfehlern eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben. Die Option ‚View the received data‘ legt fest, ob die übertragen Daten im Anschluss angezeigt werden sollen oder nicht. Über die Option ‚Always show this dialog box‘ entscheiden Sie, ob der Konfigurationsdialog bei jedem Startvorgang des Upload Tools angezeigt werden soll oder nicht.

Mit der letzten Option legen Sie fest, ob der Übertragungsport auch nach der Übertragung geöffnet bleiben soll und über das Feld ‚Polling time‘ in welchen Abständen dieser Port auf Datenübertragungen geprüft werden soll.

Sobald alle relevanten Einstellungen vorgenommen wurden, kann die Übertragung gestartet werden. Hierzu muss das MDE-Gerät über das mitgelieferte Kabel an den Rechner angeschlossen werden und der Übertragungsmodus muss im Gerät aktiviert werden. Sobald nun am Rechner der Button ‚OK‘ betätigt wird, werden die Daten vollautomatisch übertragen.

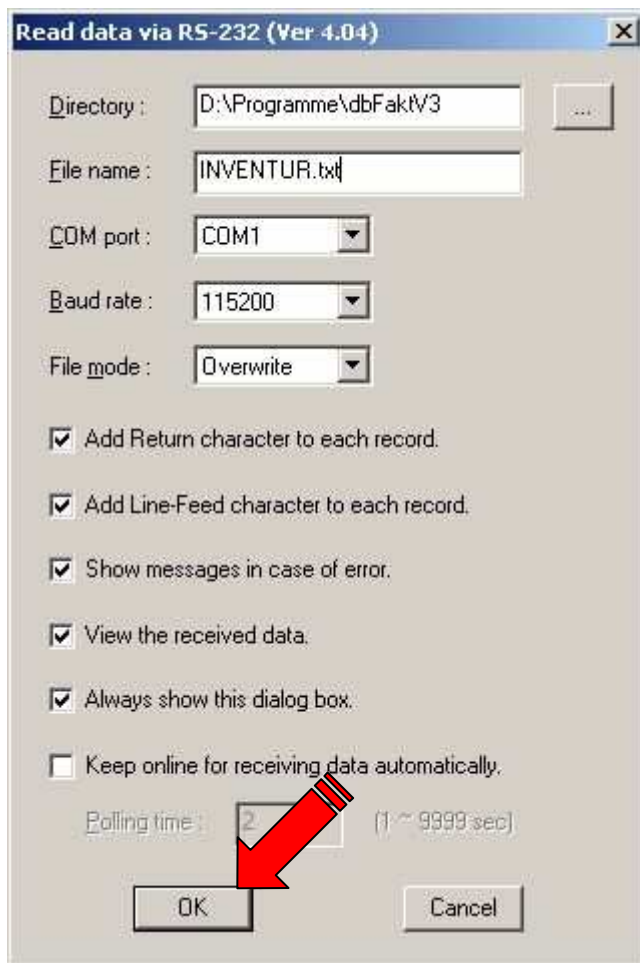


Abb. 33 Übertragung starten

Sobald die Daten übertragen wurden, erhalten Sie eine dementsprechende Meldung.

Auf dem MDE-Gerät erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob die eingelesenen Daten aus dem Speicher des Gerätes gelöscht werden sollen. Diese bestätigen Sie bitte mit „Ja“.

Inventurdaten einlesen

Nun können die Inventurdaten in die dbFakt Software eingelesen werden. Hierzu wechseln Sie in die Artikelverwaltung und wählen im Menü ‚Bearbeiten‘ den Punkt ‚Inventurdaten einlesen‘.

dbfakt pro - Mandant: NETTO - Benutzer: DBFAKT - Modul: Artikelverwaltung

Bearbeiten | Suchen | Ausgabe | Formulare | Dienstprogramme | Hilfe

7-Neu ^F2-Liste ^F10-Umsatz

Artikelcode: 10002 | Anlage: 28.07.2004 | Änderung: 20.12.2005 | DBFAKT

Typ: "MEIßEN" | Matchcode: | Artikel Art: | Verfügbarkeit: | Gewicht: 2,890

Maße: | Faktor EP: 2,249 | LEK / DEK: 7,980 | 7,980 | PE / VE: 1 | 0

ab Anzahl: 0,000 | Inventurpreis: 17,950 | Zuschlag: 0,00 %

ab Anzahl: 0,000 | WG / Steuer: 0 | M16% | EK Rabatt: 0,00 %

ab Anzahl: 0,000 | Ersatzartikel: | Provision: 0,00 %

Mindestpreis: 14,950 | Zolltarifnr.: | Rabattsperr: N

31.12.2006 | Faktor VK 1: 45,00 %

1 Zusatzdaten | 2 Lieferanten | 3 Umsätze | 4 Text | 5 Bestellungen | 8 Zu & Abgänge | 9 Sprache | A Daten | B Belege

Bestandsführung: J | Bestellte Menge: 16,000 | Kostenstelle: 0 | Text 1: |

Bestand: 161,000 | Bestellt am: 16.02.2006 | Erlöskonto: 8400 | Text 2: |

Mindestbestand: 0,000 | Bestellt bei: 70000 | Shop: | Selektion 1: |

Sollbestand: 0,000 | vor. Lieferung am: 21.02.2006 | Shop-Gr.: | Selektion 2: |

Freier Bestand: 157,000 | Letzte Lieferung: 20.12.2005 | Bild 1: ID3 | Selektion 3: |

Rückstand: 0,000 | Liefermenge: 5,000 | Bild 2: ID2 | Selektion 4: |

Seriennr. pflichtig: N | Chargenpflichtig: J | gesperrt: N

Inventurdaten einlesen | Artikel: 2 / 5 | INS | NUM | 28.Feb.2006 - 09:12

Abb. 34 Menü Inventurdaten Einlesen

Daraufhin öffnet sich ein Dialog zur Auswahl der Inventurdatei.

Suchen in: Inventur

Inventur.txt

Dateiname: Inventur.txt | Öffnen

Dateityp: Inventurdateien | Abbrechen

☐ Schreibgeschützt öffnen

Abb. 35 Inventurdatei auswählen

In diesem Dialog wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem Sie die Inventurdatei abgelegt haben, wählen diese aus und bestätigen mit Öffnen.

Es erscheint ein Dialog zur Eingabe der Inventurkennung.



Abb. 36 Inventurkennung eingeben

Vergeben Sie hier eine eindeutige Kennung, um den Vorgang später zuordnen zu können und bestätigen Sie mit ‚OK‘. Beachten Sie bitte, dass die hier vergebene Kennung nicht mehr als 10 Zeichen umfassen sollte.

Daraufhin erscheint eine Sicherheitsabfrage, über die das Einlesen der Inventur bestätigt werden muss.

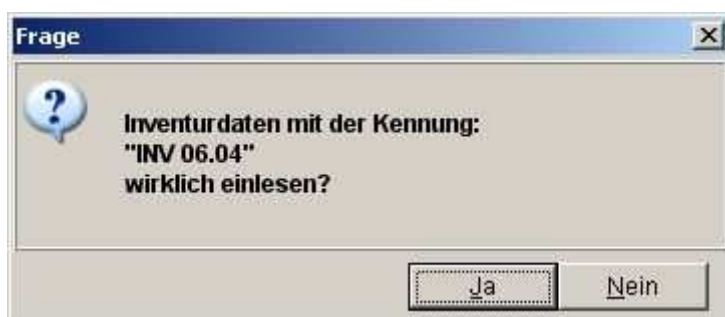


Abb. 37 Einlesen der Inventur bestätigen

Sobald diese Sicherheitsabfrage mit ‚Ja‘ bestätigt wird, werden die Inventurdaten eingelesen.

Sollten Sie einen Artikel gescannt haben, dessen Artikelcode nicht in der Datenbank vorhanden ist, erscheint eine dementsprechende Fehlermeldung. Diese Artikel werden **nicht** mit eingelesen.



Abb. 38 Fehlermeldung Artikelcode nicht vorhanden

Inventurdaten Bearbeiten

Nachdem das Einlesen der Inventurdatei abgeschlossen ist, können die eingelesenen Daten nachträglich noch bearbeitet werden. Hierzu öffnen Sie das Menü ‚Bearbeiten‘ und wählen den Punkt ‚Inventurdaten bearbeiten‘.

Inventur	Artikelcode	Artikelnummer	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	VK 1	Inventurpreis	LEK	DEK	gebucht	WG	Lagerort
INV111209	10001	10001	45	45,000	139,95	99,95	91,72	0	N		1000
INV111209	10002	10002	81	79,000	13,75	17,95	7,98	7,98	N		3000
INV111209	10003	10003	1	1,000	39,95	0	24,28	24,28	N		4000
INV111209	10004	10004	45	35,000	10,95	0	6,99	6,99	N		2000

Artikelnr. F5-Löschen F6-Ändern Ok Abbruch

Abb. 39 Inventurdaten bearbeiten

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit, die soeben erzeugten Inventurdaten zu bearbeiten. Hier wurden alle Artikel, die Ihren Selektionskriterien entsprochen haben, aufgelistet.

Es wurden alle relevanten Daten aus der Artikelverwaltung herangezogen.

Um Ihnen die Bearbeitung der Inventurdaten zu erleichtern, können Sie nach folgenden Feldern suchen und sortieren:

- Inventur
- Artikelcode
- Artikelnummer
- Warengruppe
- Lagerort
- Bez. 1
- Bez. 2
- Matchcode

Das Feld „Anzahl (Daten)“ bekommt seinen Wert aus dem Feld „Ist-Bestand“ aus der Artikelverwaltung. In dem Feld „Anzahl (gezählt)“ können Sie nun Ihre gezählten Werte übertragen.

Um einen Artikel mit der von Ihnen gezählten Menge zu versehen, wählen Sie den betreffenden Artikel zunächst aus. Anschließend klicken Sie in das Feld „Anzahl (gezählt)“ und schreiben den Wert dort hinein.

Inventur	Artikelcode	Artikelnummer	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	VK 1	Inventurpreis	LEK	DEK	gebucht	WG	Lagerort
INV111209	10001	10001	45	45,000	139,95	99,95	91,72	0	N		1000
INV111209	10002	10002	81	79,000	13,75	17,95	7,98	7,98	N		3000
INV111209	10003	10003	1	1,000	99,95	0	24,28	24,28	N		4000
INV111209	10004	10004	45	35,000	10,95	0	6,99	6,99	N		2000

**Klicken Sie mit der linken Maustaste
in das Feld und tragen Sie dann gleich den
Wert ein.**

Artikelnr.
F5-Löschen F6-Ändern Ok Abbruch

Abb. 40 Wert zuweisen

Anschließend betätigen Sie die **Enter** Taste auf Ihrer Tastatur. Der Wert wird somit übernommen. Diesen Schritt wiederholen Sie für alle anderen Artikel, die Sie gezählt haben.

Nachdem Sie Ihre Eingaben vervollständigt haben, können Sie diese mit einem Klick auf den Button „Ok“, oder durch Drücken der Taste **F4** bestätigen.

Sie gelangen nun wieder in die Artikelverwaltung.

Inventur löschen

Sie können auch eine komplette Inventur löschen. Dazu gehen Sie wie folgt vor: Rufen Sie aus dem Menü „Bearbeiten“ in der Artikelverwaltung den Punkt „Inventur löschen“ auf.

Maße		Gewicht	
Faktor EP	2,249	LEK / DEK	7,980
ab Anzahl	0,000	Inventurpreis	17,950
ab Anzahl	0,000	WG / Steuer	0 M16%
ab Anzahl	0,000	Ersatzartikel	
Mindestpreis	14,950	Zolltarifnr.	
	31.12.2006		

Bestandsführung		Bestellte Menge		Kostenstelle	
Bestand	161,000	Bestellt am	16.02.2006	Erlöskonto	8400
Mindestbestand	0,000	Bestellt bei	70000	Shop	
Sollbestand	0,000	vor. Lieferung am	21.02.2006	Shop-Gr.	
Freier Bestand	157,000	Letzte Lieferung	20.12.2005	Bild 1	ID3
Rückstand	0,000	Liefermenge	5,000	Bild 2	ID2
Seriennr. pflichtig	N	Chargenpflichtig	J	gesperrt	N

Abb. 41 Inventur löschen

Es erscheint folgende Maske, in der Sie eine bereits vorhandene Inventur auswählen können. Dabei ist es gleich, ob die Inventur bereits verbucht ist oder nicht.

Abb. 42 Auswahl Inventur löschen

Wenn Sie die Inventur ausgewählt haben, die Sie löschen möchten, bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf „Ok“ oder mit Betätigen der Taste **F4**.

Wenn Sie eine Inventur ausgewählt haben, die bereits verbucht ist, dann erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

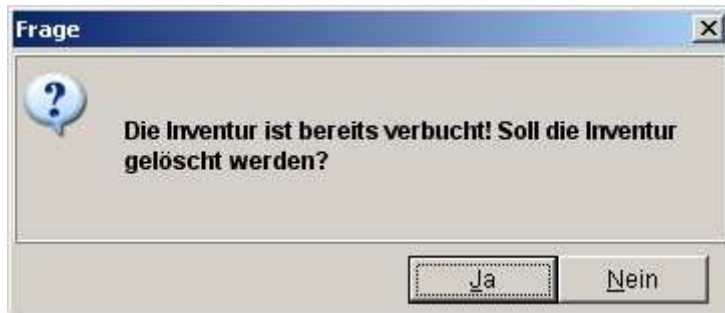


Abb. 43 gebuchte Inventur löschen

Diese Abfrage sollten Sie mit „Ja“ bestätigen, wenn Sie die Inventur wirklich löschen möchten. Ansonsten bestätigen Sie die Abfrage mit „Nein“.

Haben Sie eine Inventur ausgewählt, die noch nicht gebucht ist, erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

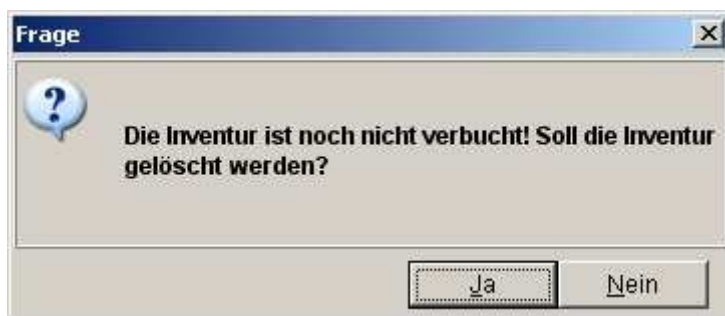


Abb. 44 nicht gebuchte Inventur löschen?

Diese Abfrage sollten Sie ebenfalls mit „Ja“ bestätigen, wenn Sie die Inventur wirklich löschen möchten. Ansonsten bestätigen Sie die Abfrage mit „Nein“.

In beiden Fällen erscheint zum Abschluss des Vorgangs eine Meldung, dass die Inventur gelöscht wurde.

Inventurdaten verbuchen

Um nun die eingelesenen Daten unter Berücksichtigung der Inventurdifferenzen zu verbuchen, öffnen Sie das Menü ‚Ausgabe‘ und wählen Sie den Punkt ‚Differenzliste‘.

Um jetzt die gezählten Bestände zu verbuchen, klicken Sie im Menü „Ausgabe“ auf den Punkt „Differenzliste“.

Es erscheint nun folgendes Fenster:

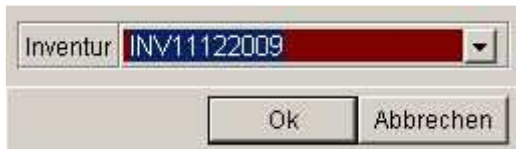


Abb. 45 Inventurkenner zuweisen

In diesem Fenster wählen Sie die entsprechende Inventur aus, für die Sie die Bestände verbuchen möchten. Wenn Sie Ihre Eingaben vervollständigt haben, können Sie diese mit einem Klick auf den Button „Ok“ bestätigen.

Es erscheint folgendes Fenster:



Abb. 46 Differenzliste drucken

In diesem Fenster müssen Sie die Differenzliste „Drucken“, damit die Bestände verbucht werden können.

Nachdem Sie auf den Button „Drucken“ geklickt haben, startet der Druckvorgang der Liste. Die Bestände sind in diesem Moment noch nicht verbucht.

Nach erfolgreichem Abschluss des Druckvorgangs erscheint folgende Abfrage:



Abb. 47 Bestände verbuchen?

Wenn Sie diese Abfrage mit „Ja“ bestätigen, werden die von Ihnen erfassten Bestände in der Software verbucht. Bestätigen Sie diese Abfrage mit „Nein“, werden die neuen Bestände nicht verbucht. Somit können Sie die Differenzliste zunächst erst einmal nur ausdrucken. Wenn die Liste korrekt ist, können Sie dann den Druckvorgang einfach wiederholen und oben stehende Abfrage mit „Ja“ bestätigen, damit die neuen Bestände verbucht werden.

Bitte beachten Sie, dass die Bestände nur verbucht werden, wenn Sie die Differenzliste ausdrucken.



Achtung:

Bitte beachten Sie, dass die Artikel, die keinen Zählwert erhalten haben nach dem Drucken der Differenzliste den Wert 0 im Bestand haben.



WICHTIG:

Bitte beachten Sie, dass Seriennummern und Chargen die eventuell bei einem Artikel hinterlegt sind, nicht an den Bestand angepasst werden. Dieses muss von Ihnen manuell gepflegt werden.

Grundsätzliches

Artikel mit der Menge 0 erfassen:

Um Artikel zu erfassen, welche zum Zeitpunkt der Inventur vergriffen sind und einen Lagerbestand von 0 aufweisen, scannen Sie die entsprechenden Artikelcodes, wenn vorhanden, von einer Tresenliste oder einem Platzhalteretikett und speichern Sie die entsprechenden Artikel mit der Menge 0.

Mehrfacherfassung von Artikeln:

Wenn ein Artikel zum Beispiel an zwei verschiedenen Lagerorten im Unternehmen vorhanden ist, kann es dazu kommen, dass der entsprechende Artikel auch mehrfach in das MDE-Gerät eingelesen wird. Sollte es hierzu kommen, werden die eingegebenen Mengen im Gerät kumuliert und zu einem Datensatz zusammengefasst. Die Mengen werden natürlich immer nur solange kumuliert, solange sich die Daten noch im Gerät vorhanden sind und noch nicht an die dbFakt Software übertragen wurden.

Jahresabschlussarbeiten Datevschnittstelle

Sollten Sie in der Software dbFakt mit der integrierten Datev-Schnittstelle arbeiten, ist es zwingend erforderlich, zum Jahreswechsel auch das Wirtschaftsjahr in den Stammdaten entsprechend anzupassen.



Entgegen des normalen Exportes, wobei Sie die Möglichkeit haben rückwirkend den Datev-Stapel zu exportieren, muss am Ende des Geschäftsjahres der Export zum Stichtag 31.12. erfolgen.

Bitte führen Sie den Export noch vor der Umstellung des Wirtschaftszeitraumes in den Stammdaten durch.

Hierzu gehen Sie bitte wie folgt vor: Öffnen Sie über das Menü „Dienstprogramme“ das Modul „Stammdaten“ (**Alt** **+** **S**). Wechseln Sie in den Register „Faktu/Kasse/Fibu“ und betätigen Sie die Taste **F6** um in den Bearbeitungsmodus zu gelangen. Tragen Sie nun in den Feldern „Wirtschaftsjahr von“ und „bis“ den „01.01.“ bzw. den „31.12“. des neuen Jahres ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Taste **F4**.

The screenshot shows the 'F6-Ändern' window in the dbfakt pro software. The 'DATEV Fibu' section is highlighted with a red circle. The 'Wirtschaftsjahr' field is set to '01.01.2009' and 'bis' is set to '31.12.2009'. Other fields include Mandant 1234, KNE verwenden N, DATEV-ID 1, Passwort hall, Abrechnungsnr. 0001, and PN-Seite 001.

Abb. 48 Wirtschaftsjahr eingeben