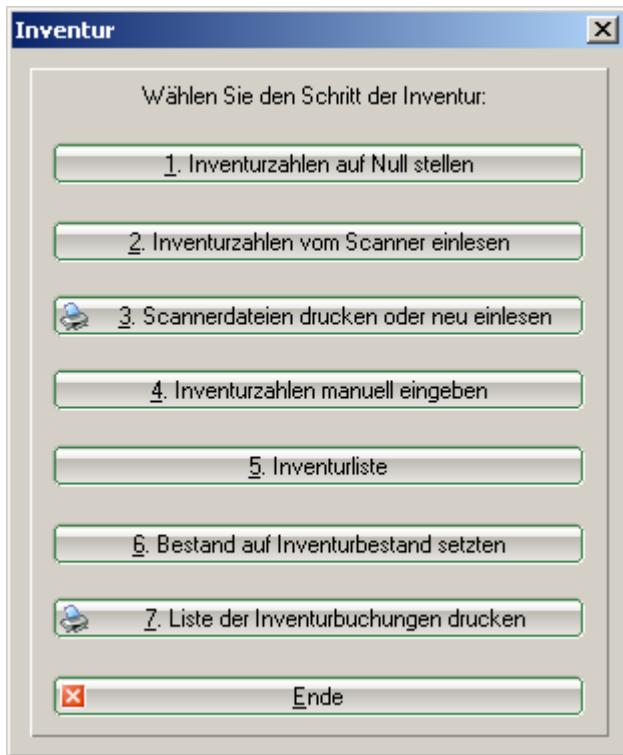


Inventur

Diese Funktion wird mit dem Modul *Warenwirtschaft* freigeschaltet.

Das Vorgehen bei der Inventur unterscheidet sich im Wesentlichen, ob Sie die Inventur manuell aufnehmen oder mit einem Inventurscanner arbeiten. Für die manuelle Inventur sind die Schritte 1, 4, 5, 6, 7 wichtig, bei der Inventur mit Scanner arbeiten Sie über die Punkte 1, 2, 3, 5, 6, 7.

Um nun den Vorgang der Inventur in PC CADDIE zu starten, wählen Sie im Hauptmenü **Artikel/Inventur:**



Die einzelnen Schritte der Inventur sind in diesem Eingabefenster leicht zu erkennen.

1. Inventurzahlen auf Null stellen

Vor jeder Inventur müssen die Inventurzahlen auf Null gestellt werden. Dies ist in jedem Fall für die manuelle Inventur sowie für die Inventur mit Scanner notwendig. Klicken Sie dazu den Button **1. Inventurzahlen auf Null stellen**.

Dieser Schritt dient dazu, dass die Inventurzahlen nicht mit den alten, gespeicherten Zahlen der Inventur vermischt werden.

2. Inventurzahlen vom Scanner einlesen

3. Scannerdateien drucken oder neu einlesen

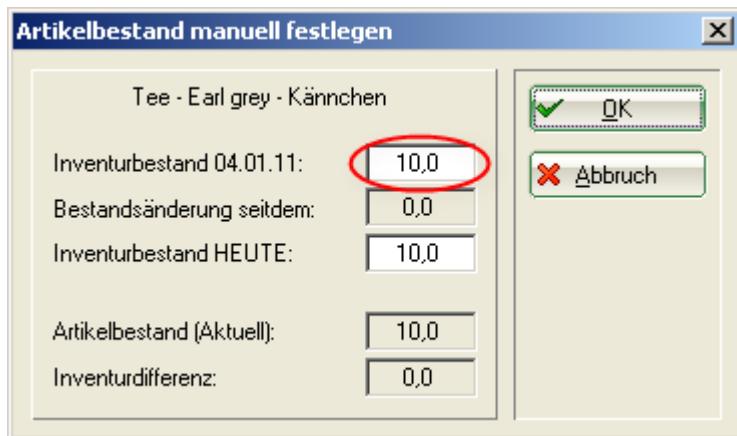
Diese Funktionen haben lediglich für die Inventur mit Scanner Bedeutung. Sie scannen beispielsweise ein Regal ein und lesen diese Daten dann vom Scanner in PC CADDIE ein. Die Beschreibung dazu finden Sie weiter unten (je nachdem welchen Inventurscanner Sie verwenden).

4. Inventurzahlen manuell eingeben

Diese Funktion ist hauptsächlich für die manuelle Inventur gedacht. Zählen Sie die Artikel gemäß der vorher gedruckten Artikelliste und tragen dann unter „Zählmenge“ die gezählte Anzahl je Artikel ein. Danach geben Sie diese gezählten Bestände mit Hilfe von **Inventurzahlen manuell eingeben** in PC CADDIE ein:



Sie wählen hier Ihren ersten Artikel unter Eingabe des Suchkürzels oder mit Hilfe der Listenfunktion (F2), klicken **Weiter** und erhalten folgendes Fenster:



Den gezählten Bestand dieses Artikels tragen Sie ein, eine eventuelle Differenz wird Ihnen sofort bei „Inventurdifferenz“ angezeigt. Nach **OK** und **Weiter** wird der nächste Artikel angezeigt.

Falls Sie über einen Barcode-Scanner an der Kasse verfügen, haben Sie an dieser Stelle auch die Möglichkeit, den gedruckten Barcode auf der Artikelliste einzuscannen. Ansonsten wählen Sie nacheinander die Artikel manuell aus.

Sobald Sie alle Inventurzahlen eingegeben haben, können Sie das Fenster mit **Ende** verlassen.

5. Inventurliste

Mit dieser Funktion drucken Sie verschiedene Auswertungs- und Kontroll-Listen zum Überprüfen der Differenzen aus. Es öffnet sich folgendes Fenster:

Artikel-Liste

Allgemein	Spezielle Filter
Layout:	
<input type="checkbox"/> Inventurliste alle Artikel <input type="checkbox"/> Inventur- ungleich Buchbestand <input type="checkbox"/> Inventur- kleiner Buchbestand <input type="checkbox"/> Inventur- größer Buchbestand <input checked="" type="checkbox"/> Inventur größer 0 oder <> Buch <input type="checkbox"/> Inventurbestand größer 0 <input type="checkbox"/> Summen der Warengruppen (alle Artikel)	
Reihenfolge: <input type="checkbox"/> Warengruppe, Bezeichnung <input type="checkbox"/> Artikelnummer	
Nur diese Warengruppen: <input type="text"/> <input type="button" value="Wahl"/>	
Nur Abstand vom Minimum kleiner als <input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Bei Farben-Größen-Artikeln alle Kombinationen	
Filter	<input type="button" value="Alle Artikel + Zahlarten"/> <input type="button" value="Bestandsführung ignoriere"/>
Nur Artikel mit Bestand	<input type="button" value="<> 0"/> drucken
<input checked="" type="checkbox"/> Negative Bestände in die Totale einrechnen	
Alle Angaben für diesen Stichtag:	<input type="text"/> . . . (abends)

Die Liste der Differenzen ist bereits voreingestellt: „Inventur größer 0 oder <> Buch“

Inventur-Liste											
GASTRO											
Layout:		Inventur größer 0 oder <> Buch									
Reihenfolge:		Warengruppe, Bezeichnung									
Warengruppen:		GWEK									
Alle Artikel + Zahlarten											
Einkauf Wein											
1 N_0003010100	GWEK	Einkauf Rotwein - Dornfelder	19,0%	3,79	0,00	6,0	18,0	18,0	0,0	0,00	
2 N_0003010200	GWEK	Einkauf Rotwein - Chianti	19,0%	3,49	0,00	6,0	18,0	18,0	0,0	0,00	
3 N_0003010300	GWEK	Einkauf Rotwein - Merlot	19,0%	2,99	0,00	6,0	18,0	18,0	0,0	0,00	
Total:	GWEK	Einkauf Wein		184,86	0,00	54,0	54,0	0,0	0,0	0,00	
Total: EK-Wert (Netto):	184,86	VK-Wert (Netto):	0,00	VK-Wert (Brutto):	0,00	Marge:	0,00 %				
Inventur: EK-Wert:	184,86	VK-Wert (Netto):	0,00	VK-Wert (Brutto):	0,00	EK-Differenz:	0,00				
PC CADDIE 2010 ©1988-2008 Schmedding Software Systeme GmbH											
Stand: 07.02.11, 10:23 Uhr											
1 2 3 4											
Golfclub Sonnenschein e.V., Bilderstadt											

Die relevanten Spalten sind hier mit 1 bis 4 gekennzeichnet.

1. Aktueller Bestand in PC CADDIE
2. Bestand laut gezählter Inventur
3. Differenz zwischen beiden Beständen

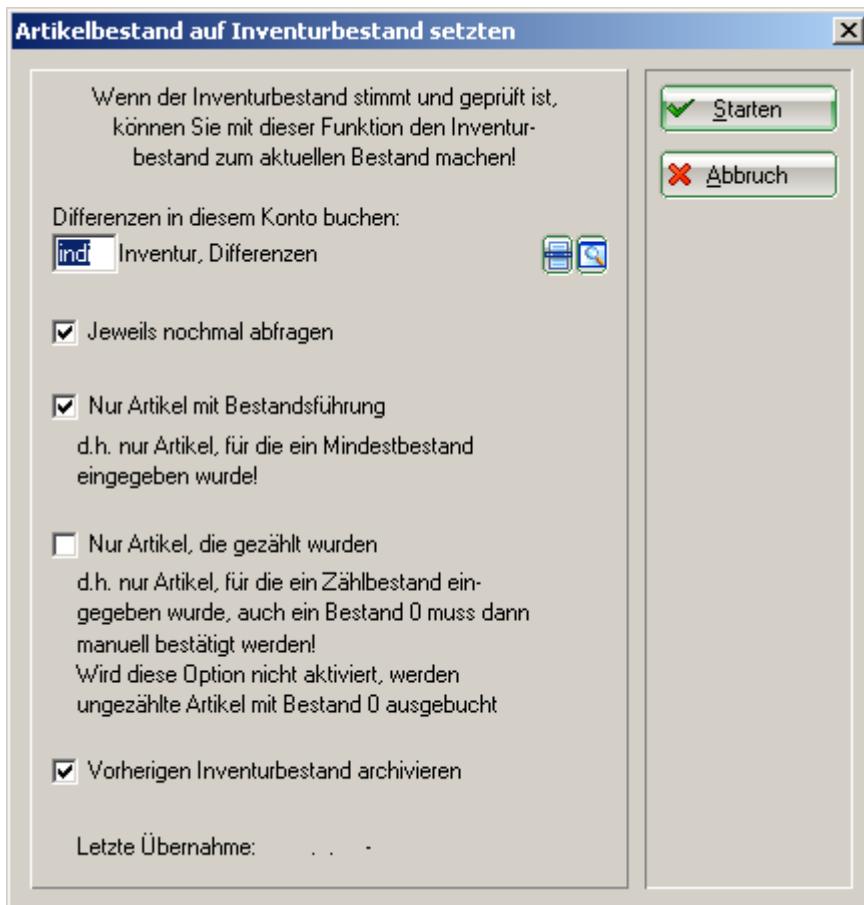
4. Differenz zwischen beiden Beständen mit dem Wert des Einkaufspreises

Mit **Ende** können Sie die Funktion verlassen.

Nachdem Sie die Listen kontrolliert haben und eventuell nötige Korrekturen vorgenommen haben, z. B. sollten Sie natürlich keine Minusbestände übernehmen, können Sie die Inventurzahlen übernehmen.

6. Bestand auf Inventurbestand setzen

Mit dieser Funktion verändern Sie den kompletten Artikelbestand Ihrer Gastronomie auf den neuen, gezählten und eingegebenen Inventurbestand. Um mögliche Differenzen zu verbuchen, legen Sie bitte vorab unter **Personen/...neu erfassen, ändern, löschen** eine neue Person an, die z.B. „Inventur, Differenzen“ heißt und als Suchkennzeichen ein „i“ hat. Danach klicken Sie auf Punkt 6 der Inventur **Bestand auf Inventurbestand setzen**.



Es wird automatisch die neu angelegte Inventur-„Person“ angewählt, damit auf deren Umsatzkonto die Inventurdifferenzen verbucht werden. Die weiteren Optionen können je nachdem – für welche Artikel Sie jetzt die Bestandszahl auf die Zählmengen verändern wollen – aktiviert bzw. deaktiviert werden. Der automatische Vorschlag entspricht dem üblichen Verfahren. Bitte lesen Sie die Auswahlmöglichkeiten genau und wenden Sie sich für Rückfragen bitte an den PC CADDIE Support. Aktivieren Sie die benötigten Optionen und bestätigen anschließend mit **Starten**.

7. Liste der Inventurbuchungen drucken

Zum Schluss können Sie die Korrekturbuchungen ausdrucken, wenn Sie dies wünschen. Die Inventur ist jetzt abgeschlossen. Die Artikelbestände wurden automatisch auf die Zählmengen gesetzt. Zur Kontrolle bzw. zur Überprüfung des neuen Anfangsbestandes können Sie unter

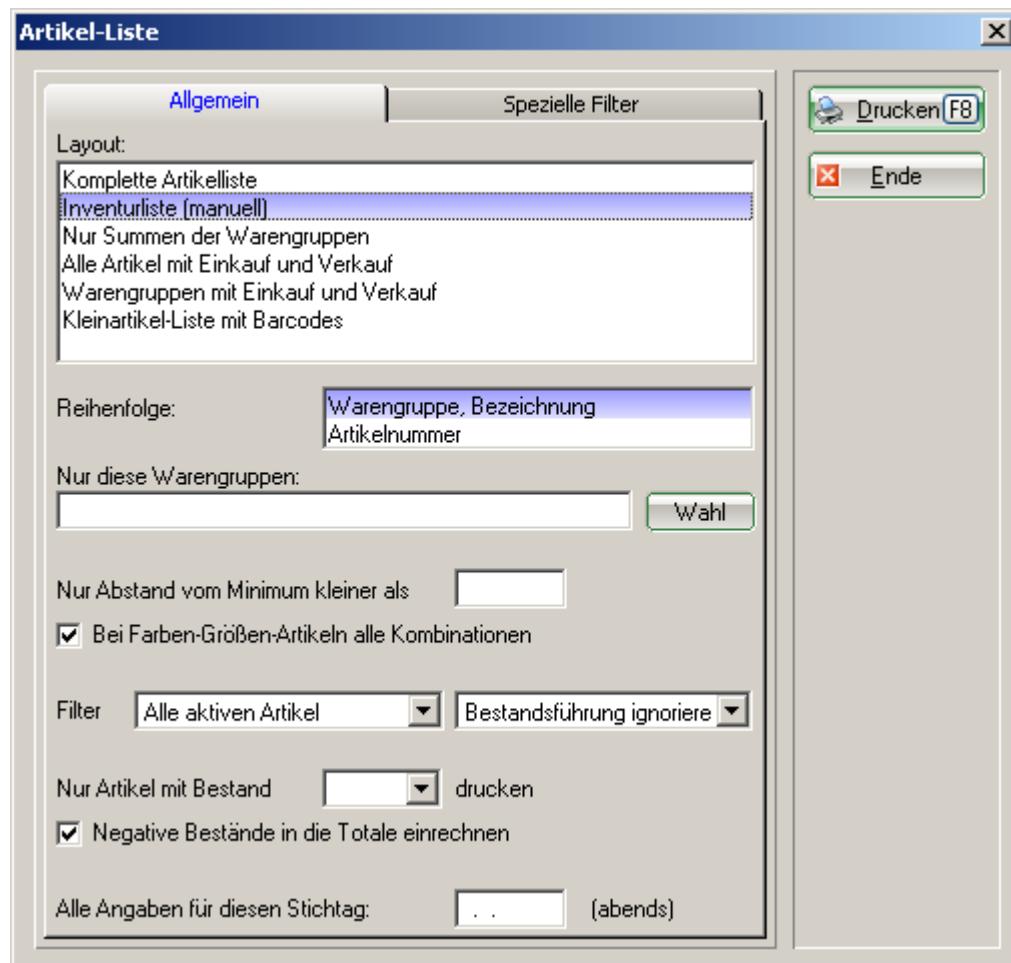
Artikel/Drucken.../Artikel-Liste verschiedene Artikel-Listen drucken.



Eventuelle Verkäufe während der Inventur werden sofort berücksichtigt, d.h. ein verkaufter Artikel wird auch im Inventurbestand automatisch um ein Stück verringert.

Manuelle Inventur

Bei der manuellen Inventur drucken Sie sich zuerst **Artikel/Drucken.../Artikel-Liste** eine „Inventurliste (manuell)“ aus:



Bei Bedarf können Sie hier unterschiedliche Optionen (bestimmte Warengruppen, Reihenfolge) einstellen, vorzugsweise wählen Sie lediglich „Alle aktiven Artikel“ mit einem Bestand von „ $<> 0$ “. Diese Liste enthält eine Spalte **Zählmenge** zum Eintragen des Bestandes:

Artikel-Liste

GASTRO

Layout: Inventurliste (manuell)
Reihenfolge: Warengruppe, Bezeichnung
Warengruppen: GWEK
Bestand: <> 0
Alle aktiven Artikel

Stand: 07.02.11, 10:39 Uhr

V K S K

Nr.	Barcode	Zählmenge	Art.Nr.	Gruppe	Bezeichnung	
1			N_0003010100	GWEK	Einkauf Rotwein - Dornfelder	0,00 N
2			N_0003010200	GWEK	Einkauf Rotwein - Chianti	0,00 N
3			N_0003010300	GWEK	Einkauf Rotwein - Merlot	0,00 N

PC CADDIE 2010 © 1988-2008 Schmedding Software Systeme GmbH

Golfclub Sonnenschein e.V., Bilderstadt

Inventur mit Laserscanner

In Gastronomien wird in der Regel die Inventur manuell, statt mit einem Scanner durchgeführt. Sollten Sie dennoch mit einem Scanner arbeiten, lesen Sie die korrekte Vorgehensweise bitte hier:

[Verwendung InventurScanner](#)