

Document Owner:	Marco Hasler (AI)
Revised by:	Pascal Grütter (AI)
Effective Date:	11.07.2022
Version:	1.0
Page:	Page 1 of 9

Inventur mit Microsoft Business Central

Document Owner:	Marco Hasler (AI)
Revised by:	Pascal Grütter (AI)
Effective Date:	11.07.2022
Version:	1.0
Page:	Page 2 of 9

Inhalt

Übersicht.....	3
Inventur Ablauf.....	4
Inventur Erfassungsjournal erstellen	4
Lagerbestand berechnen.....	5
Inventurliste drucken	7
Abweichung(en) erfassen.....	8
Journal buchen	9

Übersicht

In dieser Anleitung wird erklärt, wie man eine Inventur in Microsoft Business Central durchführt.

Die dafür nötigen Schritte lassen sich wie folgt unterteilen:

➤ **Inventur Erfassungsjournal erstellen**

In diesem Journal werden die Artikel als Zeilen mit entsprechendem Bestand/Betrag angezeigt. Alle Schritte erfolgen über dieses Journal.

➤ **Lagerbestand berechnen**

Um zu bestimmen, für welche Artikel die Inventur durchgeführt werden soll und welcher Bestand gemäss BC 365 an Lager ist

➤ **Inventurliste drucken**

Inventurliste, welche für den Zählvorgang verwendet wird

➤ **Abweichung(en) erfassen**

Abweichung der Systemmenge zur effektiv gezählten Menge

➤ **Journal buchen**

Um die aktuelle Inventurmenge zu buchen

Document Owner:	Marco Hasler (AI)
Revised by:	Pascal Grütter (AI)
Effective Date:	11.07.2022
Version:	1.0
Page:	Page 4 of 9

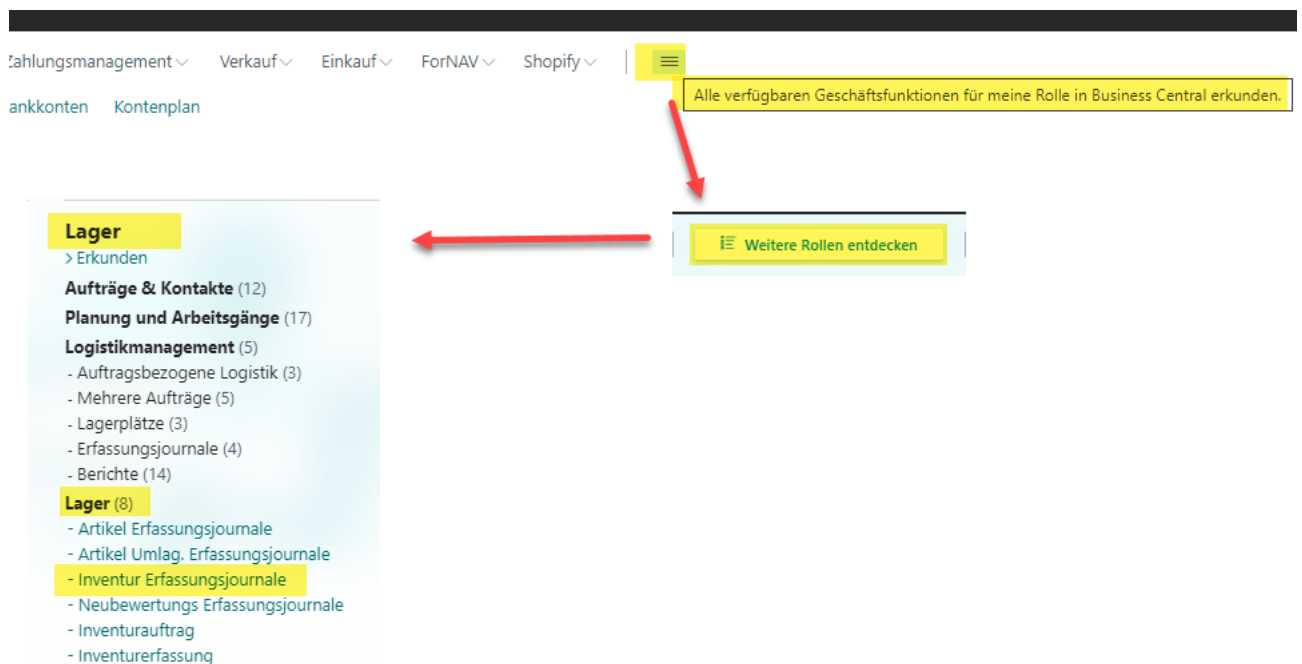
Inventur Ablauf

Inventur Erfassungsjournal erstellen

Über das **Inventur Erfassungsjournal** werden die notwendigen Schritte eingeleitet.

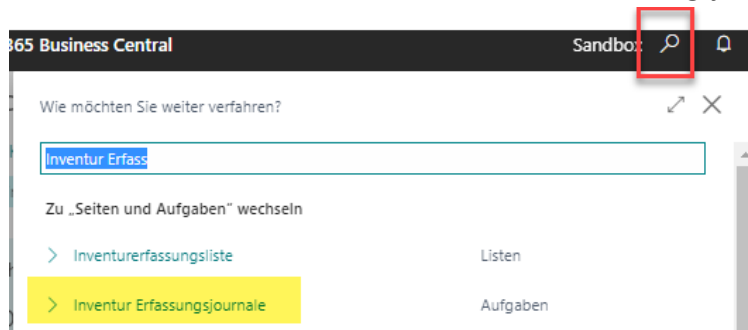
Alle Geschäftsfunktionen anzeigen >

Weitere Rollen entdecken > Lager > Lager (Inventur Erfassungsjournale)



The screenshot shows the SAP Business Central navigation menu. A red arrow points from the 'Alle verfügbaren Geschäftsfunktionen für meine Rolle in Business Central erkunden.' tooltip to the 'Weitere Rollen entdecken' button. Another red arrow points from this button to the 'Lager' category in the main menu. The 'Lager' category is expanded, showing a list of sub-items, with 'Inventur Erfassungsjournale' highlighted in yellow.

Alternativ über die **Suchfunktion** nach **Inventur Erfassungsjournal** suchen

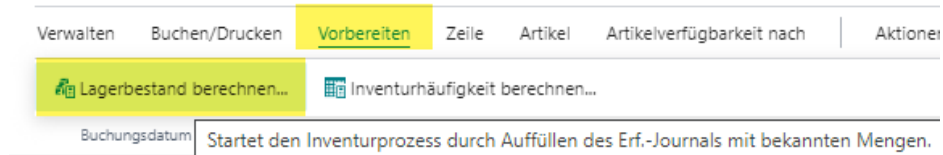


The screenshot shows the SAP Business Central search function. The search bar contains 'Inventur Erfass'. The search results are displayed under the heading 'Zu „Seiten und Aufgaben“ wechseln'. Two results are shown: 'Inventurerfassungsliste' (Listen) and 'Inventur Erfassungsjournale' (Aufgaben). The 'Inventur Erfassungsjournale' result is highlighted in yellow.

Document Owner:	Marco Hasler (AI)
Revised by:	Pascal Grütter (AI)
Effective Date:	11.07.2022
Version:	1.0
Page:	Page 5 of 9

Lagerbestand berechnen

Im Inventur Erfassungsjournal **Vorbereiten** > **Lagerbestand berechnen** wählen.



Die gewünschten Parameter eintragen und mit **OK** bestätigen.

Lagerbestand berechnen
↗ ✕

Standardwerte verwenden von ... Zuletzt verwendete Optionen und Filter

Optionen

Buchungsdatum 12.04.2021 📅

Belegnr. TESTINVENTUR01

Artikel nicht auf Lager,

Artikel ohne Transaktionen einb...

Nach Dimensionen ⋮

Filter: Artikel

× Nr. ⌵

+ Filter...

Summen filtern nach:

× Lagerortfilter ⌵

× Lagerplatzfilter ⌵

+ Filter...

Filter: Lagerplatzposten

+ Filter...

Erweitert >

OK
Abbrechen

Document Owner:	Marco Hasler (AI)
Revised by:	Pascal Grütter (AI)
Effective Date:	11.07.2022
Version:	1.0
Page:	Page 6 of 9

OPTIONEN

Buchungsdatum	per wann die Inventur gebucht werden soll
Belegnr.:	Inventur-Belegnummer
Artikel nicht auf Lager:	sollen Artikel ohne Lagerbestand auch berücksichtigt werden
Artikel ohne Transaktion einbeziehen:	sollen Artikel ohne vorhanden Transaktionen und Bestand einbezogen werden
Nach Dimension:	falls eingerichtet, kann hier nach Dimensionen gruppiert werden

FILTER

Nr.:	hier kann nach Artikelnummern gruppiert werden
Lagerotfilter/Lagerplatz:	wird mit Lagerorten gearbeitet, kann hier danach gruppiert werden

INFO:

Werden keine Parameter unter Filter eingetragen, erscheinen automatisch alle vorhandenen Artikel / Lagerorte- und Plätze.

Es ist auch möglich, weitere Filter zu setzen. Dazu einfach + **Filter** und dann das gewünschte Kriterium wählen

Filter: Artikel

× Nr. [

+ Filter...

Nach dem Bestätigen der gesetzten Parameter werden die Artikel und die entsprechend vorhandenen Bestände (Menge berechnet) im Journal eingetragen. Die **Inventurmenge** entspricht dabei automatisch der Anzahl gemäss der Spalte **Menge berechnet**.

Belegnr.	Artikelnr.	Beschreibung	Lagerortcode	Verk./Einkäufercode	Menge (berechnet)	Inventurmenge	Menge
TESTINVENTUR01	1896-S	ATHEN Pult			4	4	0
TESTINVENTUR01	1906-S	ATHEN Rollwagen			5	5	0
TESTINVENTUR01	1908-S	LONDON Bürostuhl, blau			3	3	0
TESTINVENTUR01	1920-S	ANTWERPEN Konferenztisch			10	10	0

Document Owner:	Marco Hasler (AI)
Revised by:	Pascal Grütter (AI)
Effective Date:	11.07.2022
Version:	1.0
Page:	Page 7 of 9

Inventurliste drucken

Über **Buchen/Drucken > Drucken** kann nun die Inventurliste gedruckt werden. Mit der Liste kann die physische Zählung vorgenommen und die effektiven Zahlen auf dem Ausdruck eingetragen werden.

Inventurliste 🔍 ↗ ✕

Drucker (Durch den Browser verarbeitet) ▾

Optionen

Menge (berechnet) anzeigen

Seriennr./Chargennr. anzeigen

Filter: Artikel Erf.-Journalname

× Erf.-Journalvorlagename INVENTUR ▾

× Name STANDARD

[+ Filter...](#)

Filter: Artikel Erf.-Journalzeile > 0 Filter festgelegt

Erweitert >

OPTIONEN

Menge (berechnet) anzeigen:

hier kann ausgewählt werden, ob die «System-Menge» auf der Inventurliste angezeigt werden soll oder nicht (Tipp: wenn keine Menge vorgegeben ist, fällt die Zählung genauer aus).

Inventurliste

CRONUS CH

Montag, 11

MARCO

Artikel Erf.-Journalname: Erf.-Journalvorlagename: INVENTUR, Name: STANDARD

Buchungsdatum	Belegnr.	Artikelnr.	Beschreibung	Abteilung Code	Debitorengruppe Code	Lagerortcode	Lagerplatzcode	Menge (berechnet)	Inventurmenge
12.04.21	TESTINVENTU	1896-S	ATHEN Pult					4	
12.04.21	TESTINVENTU	1906-S	ATHEN Rollwagen					5	
12.04.21	TESTINVENTU	1908-S	LONDON Bürostuhl, blau					3	
12.04.21	TESTINVENTU	1920-S	ANTWERPEN Konferenztisch					10	
12.04.21	TESTINVENTU	1920-S	ANTWERPEN Konferenztisch					2	

Document Owner:	Marco Hasler (AI)
Revised by:	Pascal Grütter (AI)
Effective Date:	11.07.2022
Version:	1.0
Page:	Page 8 of 9

Abweichung(en) erfassen

Nach der physischen Zählung müssen die «Resultate» von der Inventurliste in das Inventur Erfassungsjournal übertragen werden.

Dabei werden die **Abweichungen** in der Spalte **Inventurmenge** eingetragen.

Postenart	Belegnr.	ArtikeInr.	Beschreibung	Lagerortcode	Menge (berechnet)	Inventurmenge	Menge
Zugang	TESTINVENTUR01	1896-S	ATHEN Pult		4	5	1
Zugang	TESTINVENTUR01	1906-S	ATHEN Rollwagen		5	15	10
Zugang	TESTINVENTUR01	1908-S	LONDON Bürostuhl, blau		3	3	0
Abgang	TESTINVENTUR01	1920-S	ANTWERPEN Konferenztisch		10	9	1

Die **Postenart** wird automatisch entsprechend der Inventurmenge angepasst. Gleiche Menge und mehr entspricht = Zugang. Weniger Menge = Abgang.

Die Aktualisierung der Zeilen (falls nicht automatisch geschehen) erfolgt mittels F5.

Die Spalte **Menge** zeigt die Abweichung (Menge berechnet vs. Inventurmenge). Diese Abweichung wird **immer durch positive Zahlen** dargestellt. Lediglich die Postenart zeigt, ob es sich um eine negative Veränderung (Abgang) handelt.

Document Owner:	Marco Hasler (AI)
Revised by:	Pascal Grütter (AI)
Effective Date:	11.07.2022
Version:	1.0
Page:	Page 9 of 9

Journal buchen

Wenn alle Daten eingetragen sind, kann ein Testbericht mit der kompletten Übersicht der Inventur erstellt werden. Auf diesem wird ersichtlich, wie hoch der Wertbetrag (Minus oder Plus) ist, welcher durch die Inventur entsteht. Im Beispiel ist es eine **Zunahme** von CHF 4'344.16.

Aktionen > Buchung > Testbericht

Erf.-Journalvorlagenname INVENTUR
Erf.-Journalname STANDARD

Artikel Erf.-Journalzeile: Erf.-Journalvorlagenname: INVENTUR, Erf.-Journalname: STANDARD

Buchungsdatum	Postenart	Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Fakturierte Menge	Stückpreis	Betrag	Einstandspreis	Einstandsbetrag
12.04.21	Zugang	1896-S	ATHEN Pult	1	1	862.963	862.96	862.963	862.96
12.04.21	Zugang	1906-S	ATHEN Rollwagen	10	10	404.00	4'040.00	404.00	4'040.00
12.04.21	Zugang	1908-S	LONDON Bürostuhl,	0	0	163.89	0.00	163.89	0.00
12.04.21	Abgang	1920-S	ANTWERPEN	1	1	558.797	558.80	558.797	558.80
12.04.21	Zugang	1928-S	AMSTERDAM	0	0	51.00	0.00	51.00	0.00
12.04.21	Zugang	1936-S	BERLIN Beistellstuhl	0	0	179.50	0.00	179.50	0.00
12.04.21	Zugang	1953-W	Gastabschnitt 1	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
12.04.21	Zugang	1960-S	ROM Beistellstuhl,	0	0	166.20	0.00	166.20	0.00
12.04.21	Zugang	1964-S	TOKYO Gästestuhl,	0	0	166.205	0.00	166.205	0.00
12.04.21	Zugang	1965-W	Konferenzpaket 2 bis	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
12.04.21	Zugang	1968-S	MEXICO Bürostuhl	0	0	170.445	0.00	170.445	0.00
12.04.21	Zugang	1968-S	MEXICO Bürostuhl	0	0	170.445	0.00	170.445	0.00
12.04.21	Zugang	1968-S	MEXICO Bürostuhl	0	0	170.445	0.00	170.445	0.00
12.04.21	Zugang	1969-W	Konferenzpaket 1	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
12.04.21	Zugang	1996-S	ATLANTA	0	0	1'204.63	0.00	1'204.63	0.00
12.04.21	Zugang	2000-S	SYDNEY Bürostuhl,	0	0	177.00	0.00	177.00	0.00
							Zugang	4'902.96	4'902.96
							Abgang	558.80	558.80
							Gesamt	4'344.16	4'344.17

Um die Inventur abzuschliessen und den Bestand anzupassen, muss das Inventur Erfassungsjournal verbucht werden. Dies erfolgt im Journal über: **Buchen/Drucken > Buchen**

Dadurch wird in den Artikelposten der entsprechende Eintrag generiert. Bei Abgang (minus) oder Zugang (plus) Buchung.

Buchungsdatum	Postenart	Belegart	Belegnr.	Artikelnr.	Beschreibung	Lagerortcode	Menge	Fakturierte Menge	Restmenge	Verkaufsbetrag (tatsächl.)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Abteilungscode
12.04.2021	Abgang		TESTINVEN...	1920-S			-1	-1	0	0.00	-558.80	
11.03.2021	Einkauf	Einkaufslief...	107197	1920-S			6	6	6	0.00	3'352.78	
11.02.2021	Einkauf	Einkaufslief...	107184	1920-S			6	6	3	0.00	3'352.78	