

Checkliste zur Inventur (Stichtagsinventur mit dem Basisystem)

Führen Sie für die Inventur in den folgende Arbeitsschritte aus. Bei Fragen beachten Sie den entsprechenden Abschnitt in der Modulbeschreibung.

Möglichst viele Reparaturen abgeschlossen (-> Details).
Möglichst viele Produktionen abgeschlossen (-> Details).
Externe Lager geprüft und korrigiert (-> Details)
Zähllisten gedruckt -> Details
Belegbearbeitung gesperrt (Schalter "Inventur aktiv" setzen) -> Details
Alte Inventurbestände gelöscht -> Details
Artikel zählen -> Details
Gezählte Mengen in der Artikelmaske eingetragen -> Details
Differenzlisten gedruckt und ausgewertet -> Details
IFW Jahreskopie für das Archiv erstellt (optional) -> Details
Inventurbestände eingebucht -> Details .
Belegbearbeitung freigegeben (Schalter "Inventur aktiv" zurücksetzen) -> Details .

Wählen Sie in Ihrem Internetbrowser "Datei| drucken" um diese Seite auszudrucken.

From:
[IFW Wiki](http://www.wiki.ifw.de) - www.wiki.ifw.de

Permanent link:
https://wiki.ifw.de/wiki/doku.php?id=anwender:checkliste:stichtagsinventur_basisystem

Last update: **15.03.2018 12:21**

