

Inventurzählung: Physischer Bestand im Lager

Bei der Inventur wird das Vermögen eines Unternehmens zu einem Stichtag bestimmt; so werden Vermögensgegenstände und Schulden konkret nachgewiesen. Eine solche Bestandsaufnahme bildet die Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Buchführung und Bilanzierung. Die Inventur ist eine wichtige Grundlage für den Jahresabschluss eines Unternehmens, daher findet die Inventur in der Regel zum Ende eines Geschäftsjahres statt. Auch bei Beginn oder Ende einer gewerblichen Tätigkeit oder bei einer Umfirmierung schreibt das Handelsgesetzbuch eine Inventur vor.

Die Inventur dient der Selbstkontrolle des Unternehmens und sorgt für einen gewissen Gläubigerschutz; darüber hinaus stellt sie eine Kontrollfunktion zur Buchführung dar, da die Bestände unabhängig von ihr verzeichnet werden. Deshalb unterliegt eine ordnungsgemäße Inventur auch bestimmten Grundsätzen, wozu insbesondere die folgenden gehören:

- Die Bilanzwahrheit (vollständige Bestandsaufnahme)
- Die Richtigkeit (korrekte Bestandsaufnahme)
- Die Stetigkeit (regelmäßige Zählungen)
- Die Bilanzklarheit (Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme=
- Die Einzelerfassung bei der Bestandsaufnahme

Werden diese Grundsätze nicht eingehalten, dann ist dementsprechend die Buchführung nicht ordnungsgemäß geführt und die darauf aufbauende Bilanzierung nichtig.

Bei der *Stichtagsinventur* werden die Bestände, wie vom Handelsgesetzbuch gefordert, mengenmäßig zu einem festgelegten Tag zum Ende des Geschäftsjahres erfasst. Diese Inventur soll zeitnah zum Bilanzstichtag erfolgen (+/- 10 Tage).

Bei der *permanenten Inventur* werden die Bestände und alle ZU- und Abgänge kontinuierlich über das laufende Geschäftsjahr erfasst und dokumentiert. Die Mengen und Erfassungsdaten werden in einem Lagerbuch (heute oft in Form eines Warenwirtschaftssystems) geführt. Diese Art der Inventur ist in modernen Lagern die Regel. Jede im Normalablauf ohnehin stattfindende Zählung wird als Inventurzählung behandelt. Dabei müssen nur noch Zählungen für diejenigen Paletten angestoßen werden, deren letzte Zählung bis zum Inventurstichtag länger als ein Jahr zurück liegen.

Eine Inventur durchläuft drei Phasen, die Zählung erfolgt über ein Radio-Frequency-Gerät (RF-Gerät) oder in Papierform.

1. Inventurvorbereitung

Während der Inventurvorbereitung werden Inventurbelege erstellt, Materialien für Buchungen gesperrt und Inventurbelege gedruckt und verteilt.

2. Inventurzählung

Während der Inventurzählung werden die Bestände gezählt und das Zählergebnis in den Ausdruck des Inventurbelegs eingetragen.

3. Inventurauswertung

Nach der Zählung erfassen die Sachbearbeiter das Zählergebnis im System. Falls erforderlich, veranlassen sie Nachzählungen. Sie buchen Inventurdifferenzen aus.