10. Inventur

10.03 Praktische Maßnahmen zu Minimierung von Inventurdifferenzen

Inhaltsverzeichnis

10.3.1 Wofür und für wen ist diese Dokumentation gedacht?

10.3.2 Definition

10.3.3 Allgemeine Grundsätze

10.3.4 Planung

10.3.5 Vorbereitung in den Filialen

10.3.6 Vorbeugung vor Diebstahl

10.3.7 Diebstahl

10.3.8 Inventurdifferenzen

10.3.9 Kundendiebstahl

10.3.10 Manipulation Umtäusche

10.3.1 Wofür und für wen ist diese Dokumentation gedacht?

Diese Dokumentation soll Ihnen als Buffet von Ideen dienen, um bereits während des ganzen Jahres Ihre Inventurdifferenzen zu minimieren.
Wir haben aus mehreren verschiedenen Quellen praktische Tipps zusammengetragen, die Ihnen helfen, sowohl Personal- wie auch Kundendiebstahl zu minimieren, die Manipulation von Inventurergebnissen zu vermeiden und generell mehr Kontrolle in den Warenfluss Ihres Unternehmens zu bekommen.

Einiges wird sicherlich für jeden Textil-Einzelhändler interessant sein, vieles sicher nur für bestimmte Organisationsformen (Filialbetrieb, Discounter, Fach-Einzelhandel etc.). Suchen Sie sich die Maßnahmen heraus, die für Sie passend erscheinen. Lieber eine Maßnahme konsequent umgesetzt, als viele erst gar nicht probiert.

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39
URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

10.3.2 Definition

Unter Inventur versteht man die mengen- und wertmäßige Aufzeichnung aller in der Filiale tatsächlich vorhandenen Artikel. Der Wert des ermittelten Bestandes ist eine Basis für die Steuerbehörden und die Verwaltung des Unternehmens.

Für das Finanzamt zählt die jährliche Anzahl der durchgeführten Inventuren, um die Bestandskorrekturen mengenmäßig zu überprüfen und den Bestand für den Jahresabschluss zu bestätigen.

Die Bestandkorrekturen sollen den theoretischen Bestand an den reellen Bestand (in der Filiale) anpassen. Dadurch ergibt sich eine bessere Nachsortierung der Ware.

10.3.3 Allgemeine Grundsätze

Die Inventuraufnahme wird häufig als lästige Pflicht empfunden, so denken oft nicht nur die Mitarbeiter eines Hauses, sondern häufig auch die Unternehmer. Dabei ist die Inventur nicht nur eine Warenbestandsaufnahme. Sie ist auch ein wertvolles betriebswirtschaftliches und steuerliches Führungsinstrument.

Zwei Anforderungen sind an die Inventur zu stellen:

- Die Aufzeichnungen müssen einen genauen Überblick über das Warenlager geben. Dies setzt allerdings eine korrekte und vollständige Inventuraufnahme voraus.
- Die Inventur muss eine korrekte Unterlage zur Überprüfung der Gewinnermittlung durch das Finanzamt sein.

Daher ist die Inventur in erster Linie eine Unterlage für den Unternehmer und erst danach das vorgeschriebene Dokument für das Finanzamt. Sowohl die Vorbereitung als auch die Durchführung der Inventuraufnahme ist äußerst wichtig, damit ein aussagefähiges Inventurergebnis ermittelt werden kann.

Die Inventur ist die wichtigste Grundlage für den Jahresabschluss zur Feststellung des Vermögens und zur Beantwortung der Frage, ob mit Gewinn oder Verlust gearbeitet wurde. Die Erfolgsbögen der KER geben zwar am Ende des Jahres den Bestand des Warenlagers an, nicht aber den tatsächlichen Bestand und vor allem keine Grundlage für die Bewertung. Liegt keine einwandfreie Inventur vor, so ist nicht nur der Jahresabschluss des abgelaufenen Geschäftsjahres falsch, sondern auch der des nächsten Jahres; für das abgelaufene Geschäftsjahr stimmt der Endbestand nicht, und für das folgende Jahr stimmt der Anfangsbestand nicht.

Im deutschen Textilhandel lagen die Inventurdifferenzen nach der Studie

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39

URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

„Inventurdifferenzen 2002“ des Kölner Euro Handelsinstitut (EHI) im Jahr 2000 bei 1,33% und im Jahr 2001 bei 1,23% des Bruttoumsatzes. Damit liegt der Textileinzelhandel über dem Durchschnitt des gesamten deutschen Einzelhandels, der im Jahr 2000 Inventurdifferenzen von 1,14% und im Jahr 2001 von 1,12% zu verzeichnen hatte.

Die Schmerzgrenze einer Inventurdifferenz liegt bei einem Prozent vom Umsatz brutto (zu Verkaufspreisen). Bei Betrieben bis zu einer Umsatzgröße von 2,5 Millionen € liegt diese Schmerzgrenze sogar schon bei 0,5% VK vom Umsatz. Darüber hinaus liegende Differenzen bedürfen einer exakten Analyse, denn bei einem sowieso äußerst knappen steuerlichen und einem negativen betriebswirtschaftlichen Ergebnis können höhere Differenzen nicht mehr akzeptiert werden. Sofern es sich nicht um fehlerhafte Inventuraufnahmen handelt, müssen sonstige organisatorische Gründe oder Diebstahl (Kunden, Personal) Ursache dieses Renditekillers sein.

10.3.4 Planung

Gesetzlich muss eine Inventur pro Jahr in jeder Filiale durchgeführt werden. 12 Monate sind jedoch eine zu lange Periode, um im Falle von Schwächen der Filiale rechtzeitig die entsprechenden Maßnahmen ergreifen zu können.

Der Zeitraum von Kontrollinventuren geht von 13 Wochen bis höchstens 26 Wochen.

Je besser das Ergebnis ist, desto länger kann der Zeitraum bis zur nächsten Inventur sein.

10.3.5 Vorbereitung in den Filialen

Wird die Inventur mit Überlegung durchgeführt, so geben die Zahlen rückschauend einen Überblick, inwieweit die geschäftlichen Dispositionen für das abgelaufene Geschäftsjahr richtig oder falsch waren, und Anhaltspunkte für eine bessere neue Planung im nächsten Jahr. Grundsätzlich kommt der rechtzeitigen Vorbereitung der Inventur besondere Bedeutung zu. Eigentlich sollte die Vorbereitung schon gleich nach Beendigung der letzten Inventur beginnen. Nach jeder Inventur sind alle Fehler und Mängel, die sich eingeschlichen haben, schriftlich festzuhalten, um zu vermeiden, dass dieselben Fehler bei der nächsten Inventur noch einmal vorkommen.

Die eigentliche Vorbereitung aber sollte spätestens zwei Monate vor der Inventur-

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39

URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

Stichzeitpunkt beginnen. Je besser und sorgfältiger die Vorbereitung, desto schneller geht die Warenaufnahme vonstatten und umso geringer werden die Fehlerquellen.

Quelle: BTE – Fachdokumentation – Inventur und Bewertung des Warenlagers im Textileinzelhandel

10.3.6 Vorbeugung vor Diebstahl

Allgemein

Der Diebstahl ist in den letzten Jahren zu einem großen Verlustposten der Unternehmen geworden.

Laut diverser Studien im Handelsbereich teilen sich die Verlustposten wie folgt auf:

- 10% durch betriebsinterne Fehler (z.B. falsche Etiketten)
- 40% durch Kundendiebstahl
- 50% durch Personaldiebstahl

Eine genaue Analyse bei Personaldiebstahl ergibt folgende Zahlen:

- 10% in der Reserve (gelagerte Ware)
- 35% in der Filiale
- 55% beim Kassieren (Manipulation)

Die besten Mittel zur Bekämpfung des Diebstahls sind und bleiben **Kundenservice und Verkauf**.

Kassensturz

Bei jedem Verkäuferinnenwechsel sollte grundsätzlich ein Kassensturz durchgeführt werden. Der entsprechende Beleg sollte von den zwei betroffenen Personen unterschrieben werden. Differenzen werden dadurch sofort aufgedeckt.

Kassenabrechnung

- Geld an der Kasse von außen nicht sichtbar oder beobachtbar zählen. Mehrmals am Tag Geld aus der Kasse abschöpfen und im Tresor einschließen. Es sollten nie mehr als 1000 Euro in der Kasse sein.
- Keine Geldwechsel vornehmen.

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39
URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

- Die Kasse sollte entweder überwacht oder abgeschlossen sein.
- Keine betriebsfremden Personen hinter die Kasse lassen.
- Schlüssel des Tresors und der Kasse am Körper aufbewahren. Nie am gleichen Schlüsselbund aufbewahren!

Bankgänge

- Geld immer von volljährigen Personen zur Bank bringen lassen.
- Nicht in firmeneigenen Tüten transportieren.
- Die Wege zur Bank oder Einwurfzeiten, Abholzeiten variieren.
- Bargeld täglich einzahlen. Generell nur Wechselgeld im Tresor deponieren.

Sicherheitsdienst:

Vor der Übergabe:

- Umsatztag/Wochentag
- SafebagNr.
- Betrag in Euro
- Abholung am

Während der Übergabe:

- Dienstausweis Nr. des Fahrers
- Name des Filialmitarbeiters
- Unterschrift des Filialmitarbeiters

10.3.7 Diebstahl

Wie kann man Ladendiebstahl verhindern?

Ziel sollte es sein Ladendiebstahl zu verhindern, und zwar durch die Aufmerksamkeit des Personals.
Die Warensicherung soll lediglich eine abschreckende Wirkung haben. Es ist aber nicht das vorrangige Ziel Ladendiebe mit der Warensicherung zu entlarven, sondern sie sollten bereits im Vorfeld der Tat abgeschreckt und somit davon abgehalten werden, das Geschäft überhaupt zu betreten.

Jedes Warensicherungssystem, das auf die Verringerung der durch Ladendiebstahl verursachten Inventurdifferenzen zielt, ist nur dann leistungsfähig, wenn es durch die Mitarbeiter sinnvoll unterstützt wird. Unehrliche oder verdächtige Kunden erkennt man häufig an Ihrem Verhalten:

- Der Kunde schaut sich nervös um, und versucht, sich an Stellen des

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39
URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

Verkaufsraumes aufzuhalten, an denen er nicht beobachtet werden kann.
- Der Kunde beobachtet vorwiegend die Umgebung und beschäftigt sich weniger mit der Ware.
- Der Kunde wird von weiteren Personen „gesichert“, die das Personal ablenken.
- Er wechselt oft den Platz und kehrt oft zu denselben Stangen zurück.
- Er flüstert mit anderen Personen oder gibt Zeichen.
- Er geht gebeugt, weil er etwas unter der Kleidung versteckt.

Aufmerksamkeit kann allerdings helfen, den Ladendiebstahl zu verhindern. Bei auffälligen Kunden können Sie z.B. folgendermaßen vorgehen:

- Begrüßen Sie jede Person, die in die Filiale kommt.
- Sprechen Sie den Kunden an.
- Suchen Sie Blickkontakt mit dem Kunden.
- Behalten Sie auffällige Kunden im Auge. Besondere Aufmerksamkeit gilt der Anprobe (Kabinen).
- Bestimmen Sie ein Wort oder Satz, mit dem Sie im Notfall eine Kollegin zur Hilfe rufen können.
- Aufmerksamkeit ist ebenfalls angebracht, wenn der Kunde große Taschen mit sich führt, bzw. auffällige weite Kleidung trägt.
- Diebesbanden bleiben in Sichtverbindung und können durch Ablenkungsmanöver risikoloser stehlen als Alleintäter. Informieren Sie also zusätzliche Mitarbeiter zur Beobachtung.
- Achten Sie immer darauf, dass die Ware sortiert und aufgeräumt ist, um einen guten Überblick über die Filiale zu haben. Um den Dieb zu verunsichern, müssen sie unberechenbar sein: Seien Sie präsent, mobil und wechseln öfter die Tätigkeit.

9.3.8 Inventurdifferenzen

Ursachen	Maßnahmen
Warenerhalt	
Mangelnde Kontrolle bei der Anlieferung. Falsche (nachlässige) Zählung. Fehlende Pakete bei der Lieferung. Geöffnete Pakete ungesichert stehen lassen.	Paketnummer und Lieferschein vergleich Vorgesehene Filial-Nr. vergleichen Paket Beschädigung überprüfen. Ware sofort zählen, Schadensmeldung P überprüfen (Zählproben durchführen). Schadensmeldung. Mitarbeiter auf Regeln und Verarbeitung aufmerksam machen.

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39
URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

10. Inventur

Kassieren	
Falsches Kassieren. Falsche Etiketten. Kassendifferenzen / Fehlbuchungen. Manuelle Eingabe der Referenzen, Tippfehler.	Personal methodisch schulen. Ware zuerst kassieren, dann entsichern, zählen. Kontrolle der Belege (Umtäusche, Anzah mit Unterschriften. Fehleranalysen der Verkäufer durchführe (täglich) Kenntnis der Warengruppen. Tippfehler sofort von zuständiger Person korrigieren lassen. Manuelle Eingaben prinzipiell vermeiden doppelt prüfen.
Etikettierung	
Falsches Etikett. Etikettenbestellungen. Umetikettierungen.	Suche nach Teilen für gefundene Etikette Umetikettierung und Abschriften durch v Personal. Stichproben durchführen.
Inventur	
Falsche Aufnahme.	Gute Vorbereitung der Inventur. Genaue Sortierung der Ware. Genaue Zählung aller Artikel. Konzentration bei der Artikelaufnahme. Gut geführte Administration (Fehlmenge Überschüsse, Buchungen, Warentransfe
Sicherung der Ware	
Falsches Sichern. Teile nicht gesichert.	Sichern bei Ankunft der Ware. Stichproben. Tägliche Kontrolle der Sicherungsanlage. Kontrolle der Ware beim aufräumen, sort Umtäusche sofort sichern.

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39
URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

10.3.9 Kundendiebstahl

Ursachen	Maßnahmen
Im Verkaufsraum	
Keine Kabinenüberwachung. Kunde könnte unbemerkt Ware entsichern. Kunde kann mehrere Artikel in die Kabine nehmen. Zwei Personen können in den Kabinen sein.	Immer eine Verkäuferin an den Kabinen Diskrete Kontrolle der Anzahl in die Kabi genommenen Artikeln. Kontrolle der Sicherungen und Taschen c bei Rückgabe. Kundenservice anbieten (Beratung, Hilfe Kontrolle der Kabinen nach Verlassen de (Bügel, Sicherungen). Kundenbewegungen beobachten. Bei verdächtigen Kunden Team informier Verkäuferinnen öfter abwechseln. Stichproben durch Filialleitung und Verka (Wie viel Artikel in der Kabine?). Alarm des Notausgangs täglich kontrollie
An der Kasse	
Entsicherer nicht befestigt. Schublade offen. Verkäufer abgelenkt.	Entsicherer (sofern vorhanden) muss bef sein (tägliche Kontrolle). Schubladen nach Kassieren schließen. Ware erst kassieren, dann entsichern. Kasse beim verlassen sichern. Geldwechsel vermeiden = Trickdiebstähl
Organisation der Filiale	
Schlechte Einteilung des Personals.	Tägliche Arbeiten bei der Personalplanur berücksichtigen.

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39
URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

10. Inventur

Kassentheke unordentlich. Unbewachte Ecken in der Filiale. Filiale staubig und verschmutzt. Warenaufbau unordentlich. Schlechte Einstellung der Beleuchtung.	Kassentheke täglich aufräumen. Aufteilung der Verkaufskräfte im Verkauf Zonen. Ständige Bewegung der Mitarbeiter und Beobachtung der Kunden = Blickkontakt Servicebereitschaft zeigen. Filiale nach Verkaufsschluss aufräumen u putzen. Teile nach Artikelgruppen einräumen. Defekte Birnen ersetzen und Einstellung überprüfen.
Kommunikation	
Mangel an Kommunikation zwischen dem Personal. Mangel an Kommunikation mit der Umgebung (Konkurrenz, Centermanagement, Sicherheitsdienst).	Zusammenarbeit mit anderen Filialen (au Konkurrenz). Bei Center, Sicherheitsdienst auf verdäch Personen hinweisen. Regelmäßige Gespräche mit Personal füh Komplette Schulung der Verkäufer. Verkäufer Verantwortung übertragen. Solidarität fördern (evtl. durch geeignete Prämiensystem).
Falsche Einschätzung des Personals	
Falsche Einschätzung des Personals	Sich bei Einstellungen bei alten Arbeitge erkundigen. Person auf Zuverlässigkeit prüfen (Ehrlic Teilzeitverkäuferinnen und Aushilfen gen überwachen. Regelmäßige Taschenkontrollen. Kontrolle des Sozialraumes (Spinde?).

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39
URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de

10.3.10 Manipulation Umtäusche

Wie kann man Manipulationen bei Umtäuschen verhindern?

Halten Sie folgende Spielregeln ein:

- Die Kassenschlüssel haben nur Führungskräfte. Die Schlüssel sind am Körper zu tragen.
- Es darf nur auf der eigenen Verkäuferinnennummer kassiert werden.
- Kassenbons, die der Kunde vergisst, müssen sofort vernichtet werden.
- Umtäusche nur von Führungskräften durchführen lassen, ist das nicht möglich Umtäusche mit gesicherter Ware und Kassenbon unterschrieben (von Kunde und Verkäuferinnen) im Kassenbereich ablegen bis durch autorisierte Person diese kontrolliert wurde.
- Umtäusche immer in Anwesendheit einer zweiten Person (wenn möglich) durchführen und von beiden Personen sofort unterschreiben lassen.
- Die Gründe für den Umtausch sowie die Angabe, ob es sich um einen Umtausch gegen Ware oder Rückzahlung handelt, handschriftlich auf dem Beleg vermerken.
- Beim Umtausch sollte der Name, die Anschrift und die Telefonnummer des Kunden auf dem Beleg eingetragen und von ihm unterschrieben werden.
- Umtäusche sollten nicht ohne Kassenbon durchgeführt werden (sollte kein Kassenbon mehr vorliegen, sollte der Ausweis des Kunden vorgelegt werden).
- Anzahl und Wert der Umtäusche ins Kassenbuch mit aufnehmen.

Eindeutige ID: #1084
Verfasser: WebMaster
Letzte Änderung: 2013-02-27 09:51

(c) 2024 DdD Retail Germany AG <support@cowis.net> | 2024-04-27 11:39
URL: https://knowledge.cowis.net/index.php?action=faq&cat=32&id=85&artlang=de