

Checkliste

Vorbereitung der Inventur

Bitte vor dem Inventurtermin abhaken

	Alle inventurrelevanten Bereiche definiert (inkl. Baustellen, Fahrzeuge, Anlagegüter)?	1
	Schriftliche Zählweisung vorhanden?	2
	Zählteams, Dokumentation und Freigabe klar zugeordnet?	3
	Vier-Augen-Prinzip für kritische Bereiche vorgesehen?	4
	Artikelbezeichnungen vereinheitlicht?	5
	Behandlung von Restmengen und angebrochenen Gebinden festgelegt?	6
	Anlagegüter mit Inventarnummer, Standort und Status gepflegt?	7
	Bewertungsmethode für gleichartige Vorräte festgelegt?	8
	Zu- und Abgänge zwischen Aufnahmetag und Bilanzstichtag dokumentierbar?	9
	Niederstwertprüfung für langsam drehende oder veraltete Bestände vorgesehen?	10
	Unfertige Leistungen als eigene Kategorie berücksichtigt?	11
	Differenzen und Schwund protokolliert?	12