

# Loco-Soft Hinweise zur Inventur und zum Jahreswechsel

Dieses Dokument bezieht sich auf die Loco-Soft Version **LS 9.5 vom 14.07.2026**.


Jahresabschluss-Vorbereitungen zur Inventur 2

Inventuranregungen 2

Deaktivierung alter Daten 3

Umstellarbeiten ab 01.01.2027 4

Jahresabschluss-Hinweise zur Finanzbuchhaltung 5

Etikettendruck für Weihnachtskarten und Ihren Shop 6

Dokumente Online 6

Fahrzeuginventur mit den Loco-Location-Chips (LLC) 6

Inventur mit der Mein-Autohaus App 6

Loco-Soft Inventur-Web-Seminare 6

## 1. Jahresabschluss-Vorbereitungen zur Inventur

Die körperliche Aufnahme der Fahrzeug- und Ersatzteilbestände kann bis zu 6 Wochen **vor** dem Bilanzstichtag erfolgen. Dadurch ist eine stressfreie Bestandsbewertung zum Jahresende durch einfaches Ausdrucken einer Inventur-Bewertungsliste möglich.

Bevor die Bestandsaufnahme im Teilelager beginnt, empfehlen wir, soweit möglich, offene Ausgangsrechnungen zu fakturieren. Zur Kontrolle, welche Aufträge (auch Garantieanträge und interne Leistungen) noch unberechnet sind, verwenden Sie **Pr. 271** und wählen die Option der Zusatzprüfung verfügter Ersatzteile. Pr. 271 erstellt eine Liste der noch nicht berechneten Auftragspositionen und Ersatzteile. Auf Wunsch lassen Sie sich die Auftragsköpfe als Excel-Datei ausgeben.

**Tipp:** Aufträge, die mit offenen Positionen für einen Fahrzeugverkauf (Arbeitsart „F“) in der Liste erscheinen, werden in Pr. 211 mit dem Hinweis „in 227 drucken“ angezeigt. Wird ein solcher Auftrag bzw. die Position nicht mehr für die Fahrzeugfaktura benötigt, entfernen Sie diese Position wie gewohnt mit **>Löschen (F14)<**.

Wir empfehlen zusätzlich eine Minusbestandsliste in **Pr. 593** zu drucken und die darin aufgeführten Ersatzteilpositionen vorab zu überprüfen. Wählen Sie dazu mit **>Profil holen (F11)<** das Profil **"Minusbestand"** aus oder hinterlegen Sie im **Tab „‘von-bis‘-Abgrenzungen“** bei **„Positionswert (Einsatz*Bestand)“** die Werte „-9999999,99“ bis „-0,01“. Im besten Fall erfassen Sie Ihre Ersatzteile grundlegend disponiert und vermeiden somit Minusbestände in den Aufträgen.

Warten Sie mit dieser Arbeit nicht bis zum 31.12.2026, da erfahrungsgemäß mehr unberechnete Auftragspositionen in Ihrem System „schlummern“, als Sie glauben! Wir empfehlen daher auch unterjährig Prüfungen vorzunehmen. Dies ist schnell in **Pr. 211** möglich, indem Sie sich dort die Liste der unberechneten Aufträge am Bildschirm anzeigen lassen. Nur die Aufträge, die tatsächlich noch nicht fertig sind, können zum Inventurstichtag unabgerechnet bleiben. **Alle Teile, die Sie bereits in den Aufträgen erfasst haben, sollten auch tatsächlich aus den Lagerregalen entnommen worden sein.**

## 2. Inventuranregungen

Loco-Soft verfügt über eine dynamische Warenbestandsverwaltung und registriert jeden Zu- und Abgang im Teilelager. Dies ist für die laufende Warenbestandsverwaltung im Jahr praktisch, zwingt aber am Jahresende zu einer genauen Abgrenzung zur Bestimmung des echten Warenbestandes und -wertes per 31.12.2026. Buchen Sie alle Warenzugänge, die aktuell vorliegen mit **Pr. 531, 533** und/oder **Pr. 539** zu. In **Pr. 582** drucken Sie eine Liste aller Lagerbestandskorrekturen bis zum aktuellen Tagesdatum aus. **Entwerten** Sie die Liste anschließend mit der Taste **>F4<**.

**Tipp:** Digitale Inventur mit der Mein-Autohaus App. Führen Sie die Bestandsaufnahme ganz einfach und vollständig digital mit der Mein-Autohaus App durch - nachhaltig ohne endlose Papierlisten. Interessant für Sie? Dann folgen Sie den Hinweisen im Kapitel **„Inventur mit der Mein-Autohaus App“ auf Seite 6**. Möchten Sie die Inventur manuell durchführen, folgen Sie der weiteren Anleitung in diesem Kapitel.

Drucken Sie in **Pr. 593** eine Inventur-Zählliste. Hierzu wählen Sie im **Tab „Ausgabefestlegungen“ „als Zähl-Liste für die Inventur“.** (Empfohlen: Aktivieren Sie zusätzlich die Checkbox **„GROSS incl. Lagerort 2“**.) Loco-Soft setzt nun automatisch ein Häkchen zur Speicherung der Liste. Falls Sie den Druck der Inventur-Zählliste in mehrere einzelne Listen aufteilen, achten Sie unbedingt darauf, dass keine Lagerbereiche doppelt gedruckt werden dürfen. Neben dem unnötigen Mehraufwand durch die doppelte Zählung würde dies auch zu doppelten Bestandsveränderungen und damit zu einer Verfälschung Ihres Lagerbestands führen.

Bedenken Sie, dass die auf unberechneten Aufträgen verfügten Ersatzteilmengen **NICHT** mitgezählt werden, in der späteren Inventur-Bewertungsliste aber in den Warenwert einfließen. Zwischen dem **Druck** der Zählliste und dem **Zählen**, also der „körperlichen Bestandsaufnahme“, dürfen **keine Lagerbewegungen**, weder Zu- noch Abgang, erfasst werden! Durch Zählen, Wiegen und Messen wird nun der echte Warenbestand jeder Position erfasst und in die Zählliste eingetragen. In **Pr. 581** nehmen Sie mit „**L**istenabgleich laut Inventur-Zählliste“ die Korrektur Ihrer Bestände vor.

Hierbei müssen **nur die** Positionen in der Bildschirmliste aufgerufen und verändert werden, die einen anderen Zählbestand haben, als auf der Zählliste. Alle Positionen, die auf der Inventur-Zählliste mit Bestand gedruckt, aber real nicht vorhanden sind, müssen auf Bestand = 0 gesetzt werden.

**ACHTUNG:** Nur wenn Sie die Bearbeitung mit „L“ für Listenabgleich vornehmen, können Sie sofort nach der Beendigung der Zählung neue Ab- und Zubuchungen erfassen. Ansonsten muss der Abgleich **DIREKT** nach der Zählung vorgenommen werden, d. h.: Sie dürfen vorher keine neuen Lagerbewegungen erfassen, da Ihnen der momentane Bestand vorgeblendet wird. Sollten sich falsche Einsatzwerte in Teilepositionen eingeschlichen haben, wird der Positionsbestand in **Pr. 581** zunächst auf null gesetzt und anschließend auf den Zählbestand unter Verwendung der korrekten Anschaffungskosten erhöht. Diese Änderung sollte mit dem Kürzel „U“ (Umbuchung) erfolgen, da dies nicht bestellrelevant ist.

Falls Sie die Erfassung der Inventurbestände vor den Bilanzstichtag (i. d. R. der 31.12.2026) legen, müssen Sie zum Jahresende neu hinzugekommene Lieferscheine aus 2026 zubuchen, um schließlich per 31.12.2026 den richtigen Warenwert zu ermitteln. Achten Sie bitte auf den Wert jeder Teileposition und prüfen diesen auf logische Richtigkeit. Positionen wie „Frachtkosten“ o.ä. dürfen zwar Bestand, aber keinen (Einsatz-)Wert besitzen. Ebenfalls ist zu prüfen, ob der Wert der Positionen dem Einkaufswert entsprechen kann.

Ist der Lagerbestand abgestimmt, drucken Sie erneut mit **Pr. 582** eine Nachweisliste und entwerten die Korrekturen mit **>F4<** wie zuvor. Legen Sie diese Liste der Inventur bei. Nun wird pünktlich **zum Inventurstichtag** die Lagerliste als Inventurbewertung in **Pr. 593** gedruckt. Hierzu wählen Sie im **Tab „Ausgabefestlegungen“** die Option **„als Inventur-Bewertungs-Liste nach der Inventur“**. Ändern Sie hierbei die Abgrenzungen im **Tab „von-bis Abgrenzungen“**, insbesondere das Datum des letzten Zu- und Abgangs, **NICHT** ab! Wir empfehlen die Eintragungen auf der Zählliste nach Erfassung der Bestände mit der Inventur-Bewertungs-Liste stichprobenartig zu vergleichen. So sehen Sie, ob alle gezählten Bestände korrekt übernommen wurden.

Eine Abwertung des Lagerbestandes erfolgt gegebenenfalls **in Abstimmung mit Buchhaltung und Steuerberatung** in **Pr. 992**, am besten ebenfalls zum Inventurstichtag.

Klären Sie, ob die vorgeschlagenen Werte für Ihr Haus sinnvoll sind und passen diese ggf. an! Falls gewünscht, nehmen Sie hier eine prozentuale Abwertung des Anschaffungspreises in Abhängigkeit von der Lagerdauer vor. Der Verkaufspreis wird hiervon nicht beeinflusst. Wird diese Einzelwertberichtigung vorgenommen, müssen die **Abwertungsprotokolle,** genauso wie die Inventurlisten, aufbewahrt werden! Im Anschluss drucken Sie in **Pr. 593** eine neue „Inventurbewertung“ und bewahren diese auf.

**ACHTUNG:** Bitte versäumen Sie nicht, die Listen in der oben vorgegebenen Reihenfolge auszudrucken. **Eine Erstellung der Inventurbewertung ist nachträglich NICHT möglich!** Bitte bewahren Sie die Listen die nächsten 10 Jahre sorgsam auf. Wir empfehlen, zusätzlich eine Datensicherung dieses Zeitpunktes zu archivieren.

## 3. Deaktivierung alter Daten

Falls Sie Loco-Soft bereits vor 2018 eingesetzt haben, müssen Sie spätestens vor Geschäftsbeginn im Januar 2027 in **Pr. 971** alle Aufträge und Rechnungen bis zum 31.12.2017 deaktivieren. Führen Sie dies nicht durch, werden Ihre Rechnungsnummernkreise aus 2017 und 2027 vermischt und sind nicht mehr sauber fortlaufend!

Führen Sie zunächst eine Datensicherung durch und bestätigen im Anschluss, dass diese vorliegt. Hinterlegen Sie bei **„Deaktivierung von Fakturadaten und ggf. Löschung von alten Daten bis zum 31.12.“** das Jahr **2017** und ergänzen die weiteren Angaben gemäß den Vorgaben neben den Eingabefeldern, bevor Sie mit **>Weiter (F12)<** bestätigen. Bestimmen Sie im nächsten Schritt, was durchgeführt werden soll. Wir empfehlen, die von Loco-Soft voreingestellten Optionen zu nutzen. Zwingend erforderlich sind jedoch die ersten beiden Optionen **„DEAKTIVIEREN“** und **„alter Rechnungen, Aufträge und dgl.“**. Mit **>Lauf beginnen (F14)<** erfolgt die Umsetzung, nachdem Sie bestätigt haben, dass die Auswahl abgeschlossen ist.

## 4. Umstellarbeiten ab 01.01.2027

Im Jahr 2027 müssen einige Belegnummernkreise manuell umgestellt werden. Diese sind in **Pr. 912** zu pflegen. Wir empfehlen Ihnen hierzu, die im Folgenden beschriebene Logik zu übernehmen, welche sich über Jahre bewährt hat.



| Variable Nr. | Bezeichnung | Inhalt |
|---|---|---|
| 135 | KomNummern via Eingabemaske<br>differenzbest., Gebraucht- & Leihgabefahrzeug<br>Neu-, Tages-, Vorführfahrzeug | <br>27500<br>27000 |
| 229 | KV-Nr. Pr. 214 (max. n-st) | 970001 |
| 325 | Lfd. Nr. für systemerstellte Umbuchungen | 70000 |
| 381 | letzte Rechnungskompressionsbeleg Nr. | 70000 |
| 524 | Auslieferungslieferscheinnr. aktuell (5-st) | 70000 |
| 525 | Lagerentnahmebelegnr. aktuell (4-st) | 7000 |
| 587 | Lagerkorrekturdruck fortlfd. Nr. (5-st) | 70001 |
| 3131 | Gebrauchtfahrzeug-Ankauf Gutschrift Nr. | 170000 |
| 3132 | Gebrauchtfahrzeug-Ankauf Storno Nr. | 175000 |

### Wichtiger Hinweis zur Aktualisierung der Rechnungs- und Stornonummernkreise:

Im Zuge einer anstehenden Programm-Optimierung wird die bisherige Verwaltung der Rechnungs- und Stornonummernkreise künftig in ein anderes Loco-Soft Programm verlagert.

Ihr Vorteil: Dadurch werden die erforderlichen Umstellarbeiten zum Jahreswechsel für Sie zukünftig deutlich einfacher und komfortabler.

Die bisher in Pr. 912 gepflegten Nummernkreise sind deshalb nicht mehr in der obigen Übersicht enthalten. Alle Informationen zur neuen Vorgehensweise und den erforderlichen Einstellungen erhalten Sie rechtzeitig in einer separaten Information.

Falls Sie Loco-Soft bereits vor 2018 eingesetzt haben, beachten Sie bitte unbedingt die Hinweise zur **„Deaktivierung alter Daten“ auf Seite 3**.

Bitte beachten Sie, dass die **Auftragsnummer** in Pr. 211 **unverändert** ins nächste Jahr hineinläuft. Loco-Soft benötigt diese eindeutigen Nummernkreise, um bei der Verwaltung der Historie nicht in Belegnummernkonflikte zu geraten.

Die **Bestellnummernkreise** für Ihre Ersatzteilbestellungen ändern Sie in **Pr. 572**, in der Liste der Bestellkonzerne für jeden Ihrer Lieferanten.

Anschließend **müssen** in **Pr. 991** die kumulierten Ersatzteil-Umsätze **einmalig** von „Jahr“ auf „Vorjahr“ umgesetzt werden. Die Umsetzung erfolgt für **alle** Betriebsstätten und alle Läger. Diese müssen nicht einzeln gestartet werden.

## 5. Jahresabschluss-Hinweise zur Finanzbuchhaltung

Der Jahresabschluss der Finanzbuchhaltung kann erst erfolgen, wenn alle vorbereitenden Abschlussbuchungen getätigt sind. Beachten Sie, dass Loco-Soft keine 13. und folgenden Monatsläufe benötigt. Sie dürfen für den Monat Dezember (wenn dies der letzte Monat Ihres Geschäftsjahres ist) ebenso keinen Monatsabschluss in **Pr. 378** durchführen. Der Monat Dezember bleibt so lange unabgeschlossen, bis Ihr Betriebsergebnis endgültig feststeht und Sie das alte Geschäftsjahr abschließen (= verriegeln). Sie haben trotz dieser Einschränkung die Möglichkeit, mit den Buchungen im neuen Jahr fortzufahren. Loco-Soft bildet, falls gewünscht, die Eröffnungsbuchungen aller Konten durch den Jahresabschluss automatisch. Hierzu muss im entsprechenden Konto in **Pr. 311** die Hinterlegung **„Buchwertvortrag am Jahresende“** auf „Ja“ gesetzt sein.

Bei Bestandskonten kann ein separater Vortrag der ausgezifferten und unausgezifferten Buchungen gebildet werden. Alle Konten mit dem Eintrag „Ergebniskonto = Ja“ werden automatisch via Gewinn- & Verlustkonto abgeschlossen.

Lesen Sie bitte die Hilfstexte zum Jahresabschluss in **Pr. 379**, dort erfahren Sie weitere Details. Falls Sie beim Jahresabschluss die Sachkontenwerte nicht generell vortragen möchten, bietet Ihnen Pr. 379 auch den Abschluss ohne Saldovortrag an. Hierbei werden alle Sachkonten abgeschlossen, die Sachkontenwerte werden aber nicht oder nur teilweise als Vortragswert in 2027 gebucht. Die Forderungen und Verbindlichkeiten werden allerdings immer ins Jahr 2027 übernommen.

In der Finanzbuchhaltung sind ebenfalls einige Nummernkreise enthalten, die in 2027 umgeschlüsselt werden sollten. Diese dienen der Beleg-Identifizierung und sind wie folgt zu pflegen: Die laufenden Ausdrucknummern der Bar- und ggf. Scheck- & EC-Cashkassen werden in **Pr. 316** gepflegt. Rufen Sie im Feld Kassenkennzeichen mit **>F9<** alle bei Ihnen hinterlegten Kassen auf. In der Liste lösen Sie mit **>F5<** aus. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die **„Lfd. Nr. des Kassenausdrucks“** auf 70001 ändern.

**ACHTUNG:** Ändern Sie hier **nicht** die „Laufende Beleg/Bonnummer des Quittungsausdrucks“. Diese muss laut KassenSichV (DE) sowie RKSV (AT) auch jahresübergreifend fortlaufend sein.



Das Ändern der Belegnummernzähler erfolgt in **Pr. 391** unter **"Stammdaten"**, **"Allgemeines"** im Bereich **"Belegarten"**. Mit **>F5<** gelangen Sie in die Vorgaben der einzelnen Belegartkennzeichen. Tragen Sie hier die gewünschte Belegnummern-Vorgabe für 2027 ein. Sie entscheiden selbst, welchen Nummernkreis Sie für 2027 wählen, z. B. 70000 für Ihre Bankbelege oder 20270000 für Ihre laufenden Eingangsrechnungen u.s.w.

## 6. Etikettendruck für Weihnachtskarten und Ihren Shop

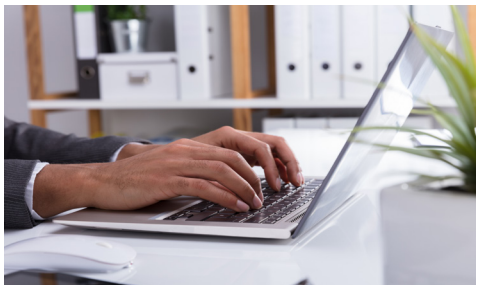
Der Ausdruck von Etiketten erfolgt am einfachsten in **Pr. 121**. Alternativ selektieren Sie aber auch in **Pr. 771** die gewünschten Adressen und drucken diese anschließend in **Pr. 773** als Etiketten aus.

## 7. Dokumente Online

Unter www.loco-soft.de/dokumente finden Sie unseren „Loco-Soft Inventurplan“. Dort sind die wesentlichen Inventurtätigkeiten grafisch mit Hilfe einer Zeitskala dargestellt. So überprüfen Sie schnell, ob Sie mit Ihrer Inventur in der Zeitvorgabe liegen.

## 8. Fahrzeuginventur mit den Loco-Location Chips (LLC)

Unsere Loco-Location Chips (LLC) unterstützen Sie nicht nur bei der unterjährigen Fahrzeug- und Standortverwaltung, sondern sind auch für die Fahrzeuginventur am Jahresende ein wertvolles Werkzeug. Nähere Informationen finden Sie unter www.loco-soft.de/produkte im Bereich „Loco-Location Chips (LLC)“.



## 9. Inventur mit der Mein-Autohaus App

Mit der Inventurfunktion in der Mein-Autohaus App erfassen Sie die Teile direkt am Smartphone oder Tablet - unkompliziert, zeitsparend und digital! Unter mein-autohaus.app/inventurerfassung finden Sie alle Informationen zu dieser Inventurfunktion. Darunter befinden sich hilfreiche Videos sowie häufig gestellte Fragen (FAQs) zur Durchführung der digitalen Inventur.

Sollten Sie die Mein-Autohaus App bislang noch nicht nutzen, so finden Sie unter dem oben genannten Link alle Informationen zur Einrichtung. Oder Sie nehmen über das Formular mit Loco-Soft Kontakt auf, um Unterstützung bei der Einrichtung zu erhalten.

## 10. Loco-Soft Inventur-Web-Seminare

Wir bieten unseren Anwendern auch in diesem Jahr wieder Web-Seminare zum Thema Inventur an, bei welchen Sie und Ihre Mitarbeiter bequem und ortsunabhängig teilnehmen können. Weitere Informationen und die Möglichkeit zur Anmeldung finden Sie unter www.loco-soft.de/web-seminare.

Sollten Sie aus terminlichen Gründen nicht an einem der Web-Seminare teilnehmen können, stellen wir Ihnen gerne eine Web-Seminar Aufzeichnung zum Download zur Verfügung. Die Bestellung erfolgt unter: www.loco-soft.de/schulungen/web-seminare/bestellung.

Mit besten Grüßen
**Ihr Loco-Soft Team**