

A man with grey hair and glasses, wearing a light blue button-down shirt, stands in a warehouse. He is holding a tablet computer with both hands and looking directly at the camera. The background is a dimly lit warehouse with shelves filled with boxes and various items. The lighting is focused on the man, with the background being darker.

sage

Hoch gestapelt

Ein idealer Platz zum Lagern

Inhaltsangabe

- 03 Alles Palette
- 05 Planen nach Bedarf
- 12 Ordnung muss sein
- 18 Rund ums Thema Geld
- 22 Automatisch geht es besser
- 24 Das Unternehmen Sage
- 26 Impressum

Alles Palette

Schön, wenn es so einfach wäre. Aber das Thema Lagerhaltung beschränkt sich nicht allein auf Stellplätze für Euro-Paletten. Auch kleinere Unternehmen haben die Qual der Wahl, sich für eine geeignete Lagerform zu entscheiden. Denn ganz gleich, um welche Art von Gütern es sich handelt: Ein Lager ist nicht nur irgendein zufällig freier Abstellort für Waren. Ebenso wenig lässt sich die Lagerhaltung mal so eben nebenbei erledigen.

Die effiziente Organisation und Verwaltung eines Warenlagers sind also keineswegs bloß Aufgaben für große Handelshäuser und produzierende Unternehmen. Auch Online- und klassische Einzelhändler, die Lagerware bevorraten und vertreiben, müssen Ordnung in ihre Bestände bringen, die Kosten im Auge behalten, sich um eine regelmäßige Inventur kümmern und die Abläufe flexibel an die aktuellen Erfordernisse anpassen.

Mögen für einen gewerblichen Shop-Betreiber anfangs nur einige Regale in der heimischen Garage ausreichen, so gelangt er jedoch rasch an seine Grenzen, sobald die Nachfrage nach seinen Angeboten steigt. Kommt dann noch eine Sortimentserweiterung hinzu, wird es eng. Um Lieferengpässe zu vermeiden, führt kein Weg daran vorbei, die vorhandenen Kapazitäten deutlich auszubauen.

Übrigens...

damit die Nachfrage kräftig steigt und Sie mit Ihrem Online-Shop Erfolge erzielen können, haben wir in unserem E-Book „So werben Sie erfolgreich für Ihren Online-Shop“ die wichtigsten Tipps und Tricks für Sie zusammengestellt. So werden Sie Ihre Lagerkapazitäten schneller erhöhen müssen als gedacht.

Gleiches gilt natürlich auch für den klassischen Einzelhändler. Ist der Nebenraum als Lager zunächst noch genug, so müssen schon aus dem ersten Großauftrag oder der angesprochenen Sortimentserweiterung entsprechende Konsequenzen gezogen und der Lagerraum vergrößert werden.

Es gibt demnach viel zu beachten und viel zu tun im Lager. Dabei möchte Ihnen dieses E-Book helfen. Wir stellen Ihnen die unterschiedlichen Lagerarten vor und sagen Ihnen, wie Sie für übersichtliche Strukturen sorgen. Dazu werfen wir einen Blick auf die Kosten, informieren über geeignete Bestellmengen sowie über die verschiedenen Möglichkeiten, eine Inventur durchzuführen. Außerdem erfahren Sie, auf welche Weise Sie komfortabel und schnell mit Unterstützung von Sage 50 viele Prozesse innerhalb der Lagerverwaltung automatisieren können.



Planen nach Bedarf

Jedes Unternehmen, das Waren herstellt oder verkauft, braucht Platz zum Lagern. Punktum. Natürlich können Sie erwägen, einen Logistikdienstleister mit dem Einrichten eines externen Warenlagers zu beauftragen. Solch ein Außenlager kommt unter Umständen für Artikel mit geringer Umschlagshäufigkeit, für Überbestände, aber auch für Gefahrstoffe und ähnlich kritische Güter in Betracht. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, beispielsweise bei einer Spedition vor Ort ein sogenanntes Konsignationslager speziell für Ihre Kunden einzurichten. Diese holen sich dann direkt im Lager die bestellte Ware ab – unabhängig von Lieferzeiten.

Doch das Outsourcing hat auch seine Nachteile. Mit dem Verzicht auf ein internes Lager begeben Sie sich in die Abhängigkeit betriebsfremder Serviceanbieter, müssen für die Transportkosten zum Endkunden aufkommen und geben dazu ein wichtiges Stück der Wertschöpfungskette des eigenen Unternehmens auf. Immerhin kann ein Warenlager laut den Experten von fuer-gruender.de bis zu 30 Prozent der gesamten Logistik einer Firma ausmachen.

Deshalb ist es sinnvoll, sich im Vorfeld einige grundlegende Gedanken zu machen, ob das Lager im Hause bleiben und, wenn ja, wie es idealerweise beschaffen sein sollte.

Zielführend für die Wahl einer bestimmten Lagerform sind klare Antworten auf die folgenden Schlüsselfragen:

- *Wie viele Artikel umfasst mein Sortiment?*
- *Wie umfangreich ist der Lagerbestand?*
- *Wie schnell schlägt sich ein Artikel um?*

- *In welchem Umfang müssen die jeweiligen Lagerartikel vorgehalten werden – unter Berücksichtigung von Dispositionsintervallen und zu erwartendem Abverkauf?*
- *Mit wie vielen Sendungen rechne ich durchschnittlich und maximal pro Tag?*
- *Wie hoch veranschlage ich die Quote der Retouren?*

Nachdem Sie Ihren künftigen Bedarf abgeklärt haben, wird es Zeit, sich über die Vielzahl der angebotenen Lagerarten zu informieren. Für welche Form der Lagerung Sie sich letztlich entscheiden, hängt von den jeweiligen Erfordernissen in Ihrem Unternehmen ab. Faktoren wie die Art, Form und Menge der zu lagernden Waren, die Größe der Räumlichkeiten, ausreichender Schutz vor Umwelteinflüssen und dem Zugriff unbefugter Personen, das einfache Handling beim Kommissionieren oder der Einsatz von Staplern und anderen Bediengeräten spielen hier eine ausschlaggebende Rolle.

Was es alles gibt

Die Logistik bietet etliche Möglichkeiten, Ihre Waren unterzubringen. Allerdings haben einige durchaus ihre Schwächen, andere dagegen punkten mit überzeugenden Praxisvorteilen. Lesen Sie hier, welche Lösungen am besten für ein kleines Unternehmen infrage kommen.

- **Das klassische Bodenlager - Wer sucht, wird nicht immer fündig.**
Die simpelste und sicherlich älteste Form der Aufbewahrung ist das Lagern auf dem Boden. Dabei verbleibt die Ware in ihrer Originalverpackung, etwa in Kartons, Kisten, Säcken oder Fässern, und wird da abgestellt, wo sich gerade Platz ergibt.

Was sich so unkompliziert anhört, entpuppt sich in der Praxis als ziemlich problematisch. Stellen Sie sich vor, Sie benötigten umgehend einen bestimmten Gegenstand. Zu dumm, dass sich dieser ganz hinten oder tief unten in der Reihe befindet. Das bedeutet: Um diesen Gegenstand zu erreichen, müssen erst einmal alle anderen Güter umgeräumt werden.

Eine Arbeit, die mit erheblichem Zeitaufwand verbunden ist. Eine kleine Erleichterung bringt es da, kontinuierlich die neue Ware nach hinten zu sortieren und die ältere nach vorn zu holen. Aber auch das lässt sich nicht mal eben mit links erledigen. Generell macht es der unübersichtliche Aufbau des Systems mühsam, in einem Bodenlager überhaupt das Gesuchte zu finden – was durch das ständige Umschichten und Neusortieren zusätzlich erschwert wird. Verständlich, dass hier ein funktionierendes Lagermanagement kaum zu realisieren ist. Aber: Es gibt auch einen Vorteil, der sich auszahlt. Weil Sie für das Lagern am Boden keine Regale oder ähnliche Aufbewahrungsvorrichtungen anschaffen müssen, halten sich die Investitionskosten in einem sehr überschaubaren Rahmen.

- **Das spezielle Silolager - Die Lösung für besondere Aufgaben**
Wenn Sie mit Sand, Getreide, Kies, Futtermitteln und anderem Schüttgut handeln, ist das Silolager die erste Wahl. Das simple Funktionsprinzip: Von oben wird das Lagergut in das Silo geschüttet und unten entnommen. Da so stets die zuerst eingefüllte Menge auch als Erstes wieder entladen wird, brauchen Sie sich bei regelmäßiger Entnahme über Haltbarkeitsdaten keine Gedanken zu machen. Für Flüssigkeiten oder gasförmige Stoffe stehen übrigens eigens konstruierte Tanklager zur Verfügung.
- **Der effiziente Vertikallift - Automatisch kommt die Ware zum Kunden**
Komfortabel und hochmodern: In einem Vertikallift werden die Waren in der Höhe in eingehängten Containern gelagert und bei Bedarf automatisch in den Entnahmebereich gebracht, beispielsweise zum Kommissionieren. Den Transport übernimmt eine zentrale Fördereinheit, mit der die Beförderung der Waren besonders schnell vonstattengeht. Diese Form der extrem verdichteten Lagerung spart bis zu 60 Prozent und mehr der sonst benötigten Grundfläche.
- **Die übersichtliche Regallagerung - Alles in bester Ordnung**
Regale im Lager schaffen die Voraussetzung, den vorhandenen Raum auch in der Höhe optimal zu nutzen. Gut geordnet, ist die Ware leicht zugänglich und jederzeit problemlos aufzufinden. Dank der einfachen

Bauweise lässt sich das Regal bei Bedarf sehr flexibel umgruppieren und erweitern. Außerdem sehr praktisch: Für jede Form und Größe des Lagerguts bekommen Sie im Markt genau das Regal, das sich für Ihre Zwecke perfekt eignet. Wir haben für Sie eine Liste der gängigen Regaltypen zusammengestellt.

- Fachbodenregal

Funktioniert im Prinzip wie ein Bücherregal. Auf mehreren eingelegten Böden lässt sich die Last der gelagerten Artikel gut verteilen. Auch das übersichtliche Kennzeichnen der Ware ist schnell erledigt.

- Kassettenregal

Die ideale Alternative zum Unterbringen langer Gegenstände wie Metallstangen, Holzbalken oder Rohre. Die einzelnen Kassettenfächer können bequem bestückt werden und bieten zudem eine hervorragende Übersicht über den Bestand.

- Schubfachregal

Vergleichbar mit einem Vorratsschrank, der mit durchsichtigen Einschüben ausgestattet ist. Diese Variante eignet sich ausgezeichnet für die Aufbewahrung von Kleinteilen in überschaubaren Mengen.



- Palettenregal

Wenn es um die sachgerechte Lagerung schwergewichtiger Güter geht, kommt solch ein hoch belastbarer Regaltyp zum Einsatz. Zusätzliche Querstreben sorgen für ausreichende Stabilität; die gestapelten Schwerlastgüter sind gut zu erreichen – vorausgesetzt, Sie verfügen zum Bestücken und Entnehmen über ein entsprechendes Flurförderzeug.

- Umlaufregal

Denken Sie dabei an die Reinigung, wo die gesäuberten Kleidungsstücke in einer Art Karussell aufgehängt werden. Oder an ein Fließband, das die Ware bis zur Entnahme in einer Endlosschleife transportiert. Ähnlich funktioniert ein Umlaufregal.

- Paternoster-Regal

Bei dieser Art der Lagerung wird die Ware automatisch zur Entnahmestation befördert, wodurch sich der Weg deutlich verkürzt. Allerdings sollten Sie die hohen Anschaffungskosten und den erforderlichen Aufwand für Wartung und Instandhaltung bei Ihrer Planung berücksichtigen.

- Hochregal

Bis zu 45 m hoch, nur mit entsprechenden Geräten zu bedienen. Meist erfolgt die Steuerung über EDV-Systeme, so dass nur wenig Personal benötigt wird. Die Investition rechnet sich nur dann, wenn Sie mit einem hohen Aufkommen an Waren und Arbeitsaufwand zu tun haben.

- Kragarmregal

Eine spezielle Ausführung, die zur Lagerung von langen Gegenständen entwickelt wurde. Vor allem in der Metallverarbeitung beliebt, wo beispielsweise Profile, Träger und Ähnliches übersichtlich verstaut werden müssen.

- Verschieberegale

Platzsparend durch volle Ausnutzung des zur Verfügung stehenden Raums. Immer dann, wenn ein neues Teil eingelagert oder ein vorhandener Artikel entnommen werden soll, wird das Regal entsprechend verschoben und ein Gang freigemacht. Aber Achtung: Der Einsatz ist mit erheblichen Kosten verbunden. Denn als Betreiber sind Sie verpflichtet, für die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Dazu gehört unter anderem der Einbau von Bewegungsmeldern, Sensoren und Lichtschranken, damit niemand versehentlich durch das Verschieben des Regals zu Schaden kommt.

- Durchlaufregale

So nennt man eine Variante, bei der die Ware an der Rückseite eingelegt und an der Vorderseite entnommen wird. Dabei läuft der Transport der Ware über Walzen oder Rollen. Eine Lösung, die relativ viel Platz beansprucht und vergleichsweise teuer ist.

- Einstellregale

Hier wird die Ware zwischen senkrecht angebrachten Stützpfeilern eingeschoben.

Allen hier vorgestellten Regalmodellen gemeinsam sind die teilweise hohen Anschaffungskosten, die jedoch von den überzeugenden organisatorischen Vorteilen in der Lagerhaltung wettgemacht werden. Dazu lassen sich die Systeme beliebig miteinander kombinieren, so dass Sie ein maßgeschneidertes Lagerungskonzept planen und umsetzen können.

 Tipp:

Ganz gleich, für welches Lager Sie sich entscheiden: Es sollte auf jeden Fall sauber, trocken, stets ausreichend temperiert und diebstahlsicher sein, dazu vor Wind, Wetter und anderen Umwelteinflüssen sowie vor Ungezieferbefall geschützt sein und nach Möglichkeit gelüftet werden können. Auch die Beachtung gesetzlicher Vorschriften ist ein Muss. Im Übrigen sollten Sie die Räumlichkeiten nicht zu knapp bemessen. Planen Sie lieber direkt eine Ausbaureserve ein, damit Sie das Lager später gegebenenfalls ohne Schwierigkeiten erweitern können.

Zwei Alternativen beim Bedienen

Bedenken Sie bei Ihrer Wahl bitte auch den Unterschied zwischen manueller und automatisierter Bedienung. Im ersten Fall brauchen Sie immer einen oder mehrere Mitarbeiter, die vor Ort im Lager das Beschicken und Entnehmen der Ware übernehmen. Auch wenn das Lagergut übersichtlich geordnet und leicht zu finden ist, benötigen Ihre Leute doch eine bestimmte Zeit, um die Arbeit zu erledigen. Wie lange das dauert, hängt auch von den Wegen ab, die im Lager zurückzulegen sind. Ebenfalls sollten Sie die körperliche Belastung Ihrer Mitarbeiter bei der Entscheidung für die eine oder andere Lösung nicht außer Acht lassen.

Bei der automatisierten, auch dynamisch genannten Bedienung bleibt der Mitarbeiter dagegen an seinem Arbeitsplatz, von wo aus er die eingesetzten Fördergeräte steuert. Körperliche Anstrengung und lange Wegezeiten entfallen. Aber: Die komfortable Form des Lagerns bekommen Sie nicht umsonst, sondern müssen erst einmal für die Investition reichlich Geld in die Hand nehmen.

Ordnung muss sein

Selbst ein kleines Lager mit einigen wenigen Einstellplätzen sollte so eingerichtet werden, dass es sich problemlos in die betriebsinternen Abläufe integriert. Um das zu erreichen, müssen die technischen, räumlichen und personellen Voraussetzungen geschaffen werden. Grundlage einer funktionierenden Lagerorganisation ist eine gut durchdachte Struktur. Dabei hat es sich bewährt, das Lager in entsprechende aufgabenbezogene Zonen zu gliedern. Für viele Betreiber – klassischer Ladengeschäfte oder eines Online-Shops – dürfte eine Dreiteilung bereits genügen. Zum einen in den Wareneingang, wo die angelieferten Waren auf Vollständigkeit und Qualität kontrolliert werden. Zugleich kann der Lieferant an dieser Stelle leere Transportbehälter oder Euro-Paletten wieder mitnehmen. Zum anderen in den Kommissionierbereich. Hier werden die einzelnen Artikel bis zur Entnahme aufbewahrt. Die dritte Zone ist dem Versand mit Platz zum Verpacken, Labeling und Sammeln vorbehalten.

Auch die einzelnen Lagerplätze lassen sich auf ähnliche Weise strukturieren. So kann die unterste, bequem erreichbare Ebene eines Regals als Kommissionierzone angelegt werden, weiter oben liegende Lagerplätze als Nachschubzonen. Ebenso sinnvoll ist es, Artikel in Bezug auf ihre Umschlaggeschwindigkeit einzusortieren. Schnelldreher kommen demnach in den Bereich, den Ihre Mitarbeiter auf kurzen Wegen erreichen können; Langsamdreher dagegen lagern weiter entfernt.

Chaotisch oder fest

Beim organisatorischen Aufbau Ihres Lagers haben Sie die Wahl zwischen einer chaotischen Einlagerung oder der Einrichtung von Festplätzen. Bei der ersten Variante werden neu angelieferte Waren auf den nächsten freien Platz im Lager befördert. Die Zuweisung übernimmt ein spezielles Lagerverwaltungsprogramm. Gleichzeitig stellt die Software sicher, dass die vorhandenen Lagerkapazitäten optimal genutzt, Zwischenlagerungen und Leerstände jedoch vermieden werden.

Bei der zweiten Variante bekommen Artikel in der Reihenfolge ihrer Artikelnummern einen festen Platz zugeteilt, wo sie bis zur Weiterverarbeitung oder bis zum Versand verbleiben. Das System erlaubt es, die Umschlaggeschwindigkeit des betreffenden Produkts festzustellen und daraufhin eine darauf abgestimmte Umsortierung vorzunehmen. Allerdings sollten Sie bei der Festplatzmethode eine Pufferzone vorsehen, um neue Güter zwischenzulagern. Etwa dann, wenn der reservierte Platz besetzt ist und noch nicht zur Verfügung steht. Diese Lösung eignet sich vor allem für kleinere und mittlere Einzelhändler oder Online-Shops, also für Unternehmen mit überschaubarem Sortiment und eher geringer Sendungsanzahl.

Beide Systeme lassen sich ohne weiteres auch zusammen nutzen. Beispielsweise werden chaotische Lagerplätze für palettierte Artikel eingesetzt, die als Nachschub für die Festplätze dienen. Nach der Beschickung mit der bevorrateten Ware sind diese Festplätze dann Stationen für Kommissionierung oder Weiterleitung an die Produktion.

Drei Strategien für Bestückung und Entnahme

Welches Verfahren Sie wählen, hat ursächlich mit der Beschaffenheit der gelagerten Ware sowie der Konstruktion und Einrichtung Ihres Lagers zu tun. Am häufigsten angewendet wird die überaus wirtschaftliche FIFO-Strategie „First In – First Out“. Auf Deutsch bedeutet das: Die zuerst eingelagerten Güter werden auch zuerst entnommen. Diese Methode empfiehlt sich unter anderem immer dann, wenn es um verderbliche Produkte geht.



Genau umgekehrt funktioniert das LIFO-Prinzip „Last In – First Out“. Dieses Verfahren kommt jedoch eher selten zum Einsatz. Als dritte Möglichkeit bietet sich die FEFO-Methode „First Expired – First Out“ an. Hierbei werden Waren, deren Haltbarkeit zuerst abläuft, als erste entnommen, wie es beispielsweise bei Lebensmitteln, Kosmetika und Medikamenten der Fall ist.

 Tipp:

In diesem Zusammenhang möchten wir Sie auf ein kleines, aber nützliches Etikett hinweisen. Markieren Sie einfach jeden Artikel, der nur begrenzte Zeit aufbewahrt werden kann, mit einem Label „Lagerfähig bis ...“ – in der Optik ähnlich der TÜV-Plakette an Ihrem Auto. So sehen Sie auf einen Blick, ob die Produktqualität noch gewährleistet ist.

Übrigens gehört zu einem ordentlichen Lager die exakte Kennzeichnung der Lagerplätze und Regale unbedingt dazu. Nur so sind Ihre Mitarbeiter in der Lage, ohne Verzögerung die gesuchte Ware zu finden.

Mit realistischen Daten und Fakten planen

Wenn Sie sich über die Art der Lagerung im Klaren sind, geht es weiter mit der konkreten Bedarfsplanung. Sie brauchen diese Vorgaben unbedingt, um einen staufreien Warenfluss zu ermöglichen und den rechtzeitigen Nachschub für die Bevorratung sicherzustellen.

Zu den Richtwerten für Ihre Kalkulation zählt unter anderem die Mindestmenge im Bestand. Geht der Vorrat an dem einen oder anderen Artikel zu Neige, können Sie anhand der definierten Mindestmenge erkennen, ob bzw. wann der Zeitpunkt zum Nachordern erreicht ist. Außerdem sollten Sie die Höhe des Maximalbestands festlegen und auch bestimmen, bei welchem Bestand der Bestellvorgang ausgelöst werden soll.

In der Beschaffungslogistik ist oft die Rede von der optimalen Bestellmenge. Diese wird dann erreicht, wenn sich die Summe aus Bestell- und Lagerhaltungskosten auf dem niedrigsten Stand befindet. Aber: Grau ist alle Theorie. Denn um zu funktionieren, muss das Modell der optimalen Bestellung zu viele Voraussetzungen erfüllen, die in der Realität nicht gegeben sind. Aus diesem Grund geht die Rechnung mit zahlreichen Unbekannten nicht auf. Orientieren Sie sich daher bitte nicht am ultimativen Wunschziel, sondern am Machbaren, abgestimmt auf Ihre individuellen Bedürfnisse.

Als Einsteiger in das Handelsgeschäft – egal ob online oder klassisch mit Ladengeschäft – können Sie bei der strategischen Bedarfsplanung natürlich noch nicht auf gesicherte Daten zurückgreifen. Hier liefert Ihnen die aktuelle Auftragslage wertvolle Hinweise darüber, wie der künftige Bedarf aussehen könnte. Betreiben Sie Ihren Laden oder Ihren Shop schon länger, haben Sie die Möglichkeit, aussagekräftige Informationen über die weitere Bestandsentwicklung zu generieren. Dazu ordnen Sie jedem Artikel individuelle Lagerkennzahlen zu, aus denen sämtliche relevanten Fakten hervorgehen. Dies vereinfacht die Bestandskontrolle spürbar.

Um alle wichtigen Daten wie Artikelnummer, Bezeichnung der Ware, Einkaufspreise, Lieferanten und Lagerplatz aktuell zu halten, empfiehlt es sich, eine leistungsfähige Warenwirtschaftssoftware einzusetzen. Sage bietet speziell für kleine Unternehmen solch ein nützliches Programm an, das neben zahlreichen anderen Aufgaben auch die automatische Dokumentation von Vorgängen und Veränderungen übernimmt.

Zeit für eine genaue Bestandsaufnahme

Jeder Kaufmann ist im Rahmen der ordentlichen Buchführung gemäß § 240 HGB sowie der §§ 140 und 141 Abgabenordnung zu einer jährlichen Inventur verpflichtet. Bei dieser Gelegenheit werden sämtliche Vermögenswerte,

aber auch die Schulden eines Unternehmens zu einem bestimmten Stichtag ermittelt. Am Ende der Inventur liegt eine komplette Liste vor, die alle erfassten Gegenstände aus dem Firmenbesitz enthält.

Um die Angaben überprüfen zu können, müssen zu jedem Posten im Inventar bestimmte Angaben gemacht werden. Dies sind zum einen Daten zu Menge, Maß, Zahl und Gewicht, zum anderen die eindeutige Beschreibung des betreffenden Gegenstands mit Bezeichnung der Art, Größe und Artikelnummer. Und schließlich ist es erforderlich, den Wert der Maßeinheit zu benennen.

Grundsätzlich ist bei der Inventur der Umfang des Warenbestands exakt zu bestimmen. Dies kann durch Zählen, Wiegen oder Messen geschehen – Methoden, die eine sogenannte körperliche Bestandsaufnahme beschreiben. Alternativ ist es aber auch möglich, aufgrund von Stichproben zu einem adäquaten Ergebnis zu gelangen.

Es versteht sich von selbst, dass die Bestandsaufnahme im Lager die meiste Zeit beansprucht. Deshalb tun Sie sich selbst und Ihren Mitarbeitern den Gefallen und bereiten Sie die anstehende Inventur sorgfältig vor. So hat es sich bewährt, einen Ablaufplan zu erarbeiten, Mitarbeiter einzuweisen und gegebenenfalls einen Experten hinzuzuziehen, der die Richtigkeit der Aufzeichnungen kontrolliert. Zweckmäßig ist außerdem, vorab den Bestand zu sortieren, also etwa eigene Ware von Kommissionsware und bereits verkaufter Ware zu trennen. Auch das Führen von Inventurlisten hilft, den Überblick bei der Bestandsaufnahme zu behalten.

Gut zu wissen: Was die Termine für die Inventur betrifft, haben Sie einen gewissen Spielraum. Denn hier zeigt sich das Finanzamt einigermaßen großzügig. Die folgenden Verfahren stehen zur Auswahl:

1. Die Stichtagsinventur - Wenn Sie es eilig haben

Bei dieser Variante erfolgt die Inventur zum 31. Dezember, spätestens aber bis zum 10. Januar des Folgejahres. Wareneinzugänge in den ersten zehn Tagen des neuen Jahres sind dabei vom Bestand abzuziehen, Verkäufe dagegen wieder hinzuzurechnen. Die Stichtagsinventur bietet sich für alle Unternehmen an, bei denen die ersten Wochen nach dem Jahreswechsel weitgehend ruhig verlaufen und auftragsmäßig nicht viel passiert.

2. Die zeitverschobene Inventur - Wahlweise früher oder später

Das Handelsrecht erlaubt es Ihnen, bei Bedarf die Bestandsaufnahme vorzuverlegen. Aber Achtung: In diesem Fall müssen Sie die Inventur innerhalb der letzten drei Monate vor dem 31. Dezember durchführen. Ist Ihnen ein späterer Termin lieber, geht auch das. Dann sind Sie verpflichtet, die Bestandsaufnahme in den ersten zwei Monaten nach dem 31. Dezember zu erledigen. Ausnahme dieser Regel: Wenn möglicherweise in Ihrem Warenbestand unkontrollierbare Verluste entstehen könnten – etwa durch Schwund, Verderb oder Zerstörung – ist die zeitverschobene Inventur nicht zulässig.

3. Die permanente Inventur - Ein Hoch auf die fortschrittliche Digitalisierung

Wenn Sie über eine gut organisierte, elektronische Lagerbuchhaltung verfügen, wird die Bestandsaufnahme wesentlich vereinfacht. Denn ein Mausklick genügt, um jede gewünschte Information über den Warenbestand abzurufen. Dies versetzt Sie in die Lage, jederzeit und überall über die aktuelle Situation im Lager Bescheid zu wissen. Allerdings: Trotz einer permanenten Inventur kommen Sie nicht darum herum, einmal im Jahr die vorhandenen Bestände durch Zählen, Messen oder Wiegen zu erfassen. Den Zeitpunkt für diese Arbeit können Sie aber frei wählen.

Rund ums Thema Geld

Um es klipp und klar zu sagen: Der Aufbau eines eigenen Lagers ist mit erheblichen Investitionen verbunden. Neben den Anschaffungskosten für Equipment, Einrichtung und Waren müssen Sie die Aufwendungen für Finanzierung und Versicherung in Ihrer Kalkulation berücksichtigen, ebenso die Kapitalbindung, die beim Führen eines Lagers zwangsläufig entsteht. Sind die Investitionen erfolgreich geschultert und alle Abläufe geregelt, gilt es, die anfallenden Lagerkosten ins Visier zu nehmen.

Dabei werden Sie schnell feststellen, dass es für die sachgemäße Bewertung keine Faustregel gibt. Denn die tatsächlichen Lagerkosten setzen sich aus zu vielen unterschiedlichen Elementen zusammen, die eine objektive Einschätzung nahezu unmöglich machen. Hinzu kommt, dass sich die Kosten je nach Branche stark unterscheiden. Allgemein kann man aber davon ausgehen, dass die Lagerhaltungskosten allein bereits rund 25 Prozent des vorhandenen Inventarwerts ausmachen. Da für die meisten Unternehmen im E-Commerce oder Einzelhandel der Lagerbestand den größten Vermögenswert darstellt, liegt die Schlussfolgerung nahe, dass die Lagerkosten im Handel gleichzeitig den umfangreichsten Aufwandsposten bilden.

Die Vielfalt der Faktoren

Allerdings sind die Kosten, die durch im Lager aufbewahrte Waren verursacht werden, nicht die einzigen Faktoren, die es für eine Abschätzung der gesamten Lagerkosten zu beachten gilt:

- *Gebäude, Einrichtung und ggf. Miete*
- *Transportmittel*
- *Personal*
- *Energie*

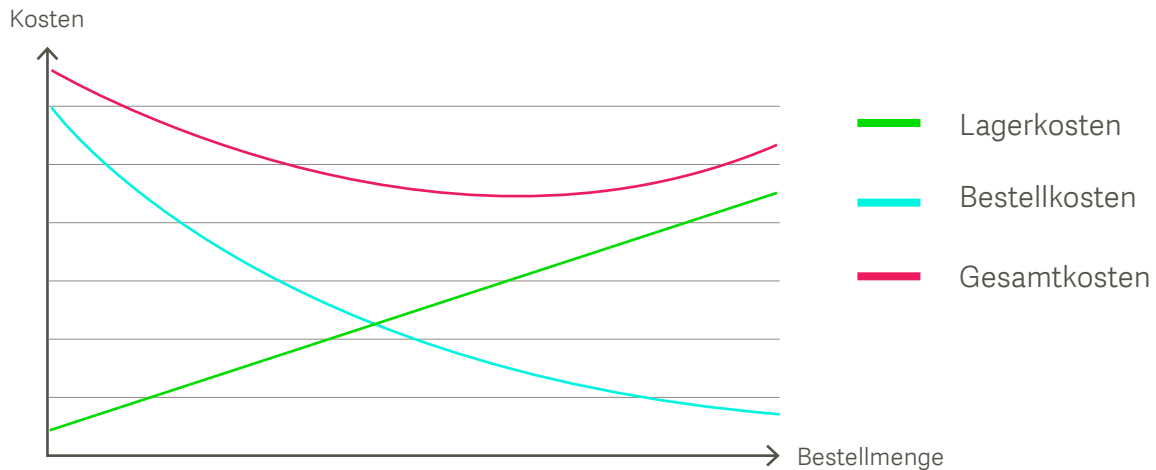
- *Instandhaltung, Reinigung und Versicherung*
- *vor- und nachbereitende Abläufe wie Verpacken, Kommissionieren, Umschichten, Ein- und Auslagern einschließlich des dafür benötigten Materials*
- *Administration und Management*
- *Zinsen durch gebundenes Kapital im Lagerbestand*

Lagerkosten entstehen auch dann, wenn zu wenig Ware gelagert wird, Geräte und Fuhrpark nicht ausgelastet sind oder sich die Situation Ihrer Firma ändert. Die genaue Ermittlung der Kosten erfolgt anhand betriebswirtschaftlicher Kennzahlen, die sich wiederum aus der Berechnung der vorliegenden Handelszahlen ergeben. Nehmen Sie zu diesem Zweck eine detaillierte betriebswirtschaftliche Auswertung Ihres Lagers vor. Ansatz ist hierbei die Überprüfung aller Artikelgruppen nach zwei Kriterien: Wie lange liegen diese Waren bereits auf Halde und wie viel Platz benötigen sie im Lager. Steht das Ergebnis in keiner Relation zu vergleichbaren Produkten, sollten Sie überlegen, auf andere Artikel umzusteigen. Beispielsweise dann, wenn sich die Umschlaggeschwindigkeit verschiedener Warengruppen deutlich unterscheidet. Darüber hinaus beanspruchen Langsamdreher oder auch „Ladenhüter“ wertvollen Platz im Lager, der für Artikel, die sich schneller verkaufen, profitabler zu nutzen wäre.

Wie Bestell- und Lagerkosten zusammenhängen

Konsens besteht in der Auffassung, dass Lagerhaltungs- und Bestellkosten ursächlich zusammenhängen. Denn: Je häufiger Sie Waren ordern, desto höher sind die Bestellkosten und umso niedriger die Lagerhaltungskosten. Vice versa steigen bei einer geringeren Bestellhäufigkeit die Lagerhaltungskosten, wohingegen die Bestellkosten sinken. Eine Angleichung beider Kostenarten auf einem möglichst niedrigen Level ist daher wünschenswert,

jedoch nur schwer zu realisieren, wie wir es beim Thema optimale Bestellmenge im Unterkapitel „Mit realistischen Daten und Fakten planen“ bereits ausgeführt haben.



Einsparpotenziale ausschöpfen

Lagerkosten sind keine unabänderliche Größe, sondern können gezielt minimiert werden. Auf welche Art und Weise Sie dies tun, richtet sich selbstverständlich nach den Gegebenheiten in Ihrem Unternehmen.

Im Folgenden haben wir für Sie einige Maßnahmen aufgelistet, damit Sie sich ein Bild von der Bandbreite der Einsparmöglichkeiten verschaffen können. Zum Beispiel diese:

- Auslagerung von Waren**
 Bei Handelsunternehmen, die sich auf die Einlagerung von Produkten unterschiedlicher Art spezialisiert haben, können Sie bei Bedarf Teile Ihres Sortiments unterbringen und somit sparen. Denn in der Regel liegen die Preise für die Bereitstellung externer Lagerkapazitäten unter den eigenen Lagerkosten – so die Experten von gruender-welt.com.
- Modernisierung mit Spareffekt**
 Investitionen zur Verbesserung der Energieeffizienz zahlen sich aus. Mit Sonnenkollektoren auf dem Dach, einer modernen Heizungsanlage,

einer wirkungsvollen Gebäudedämmung oder mit fortschrittlicher Klimatechnik lässt sich eine Menge Geld sparen.

- **Sharing oder Untervermietung**

Ist Ihr Lager eigentlich zu groß für Ihren Bedarf? Dann lohnt es sich, darüber nachzudenken, ob Sie den Raum mit einem anderen Unternehmen teilen oder aber untervermieten können.

- **Sortimentsbereinigung**

Ladenhüter bringen keinen Umsatz, verursachen aber Lagerkosten. Deshalb sollten Sie in regelmäßigen Abständen die Umschlagsgeschwindigkeit Ihrer Artikel überprüfen. Stellen Sie fest, dass die Nachfrage rückläufig ist, warten Sie nicht lange: Trennen Sie sich von der betreffenden Ware und suchen Sie nach einer Alternative, die Ihre Gewinnerwartung besser erfüllt.

- **Straffung des Angebots**

Reduzieren Sie die Menge der Lagerware und bestellen Sie stattdessen häufiger Nachschub. Eventuell ist es sogar möglich, dank des geschrumpften Sortiments ein kleineres Lager anzumieten, wodurch die Ausgaben spürbar sinken würden.



Automatisch geht es besser

Damit die Prozesse in Ihrem Lager reibungslos ablaufen, brauchen Sie mehr als eine funktionstüchtige Technik. Sie müssen jederzeit Zugriff auf alle relevanten Daten und Informationen haben, um schnell reagieren zu können. Früher nutzte man dafür Karteikarten, die ständig aktualisiert wurden. Heute gibt es leistungsstarke Verwaltungsprogramme, die sämtliche Vorgänge dokumentieren, Abläufe automatisch steuern und durch mehr Effizienz nachhaltig Kosten sparen. Die Software Sage 50 bietet hier bewährte Praxislösungen speziell für die Bereiche E-Commerce und Einzelhandel an.

Die kaufmännische Komplettlösung wurde eigens für kleine Unternehmen, Freiberufler und Selbständige mit bis zu 20 Mitarbeitern entwickelt und liefert Ihnen einen guten Überblick zu Ihren verschiedenen Lagerwaren – angefangen bei der Artikelnummer über die Kurzbezeichnung, den Einkaufspreis und Lieferanten bis hin zum jeweiligen Platz, an dem sich das betreffende Produkt im Lager befindet. Ebenfalls werden die vorhandenen Bestände registriert, Wareneingang und -ausgang geregelt, Änderungen festgehalten und Bedarfsprognosen anhand der Auftragslage erstellt. So bekommen Sie einen Überblick über die aktuellen Bestandszahlen und können genau einschätzen, ob genügend, zu viele oder zu wenige Artikel auf Lager sind. Dies macht es Ihnen leicht, immer zum richtigen Zeitpunkt benötigte Ware nachzubestellen.

Volle Leistung im Programm

Sage 50 gibt Ihnen Hilfestellung, wo immer Sie diese brauchen. Zum Beispiel mit der integrierten Lagerverwaltung. Dieses Modul übernimmt das Management Ihrer Bestände, informiert Sie über Veränderungen und gibt eine Warnmeldung heraus, wenn die vorgegebene Mindestmenge unterschritten wird. Sie unterhalten an verschiedenen Standorten Lager? Für Sage 50 kein Problem. Gleichgültig, wie viele Lager zu verwalten sind: Die vielseitige Software unterstützt Sie zuverlässig und genau.

Dies gilt auch für das Erfassen von Daten aller Art, etwa von der Anzahl der Ein- und Ausgänge, von Stücklisten, Artikel-Seriennummern oder auch Artikelchargen. Bei Bedarf können Sie diese zusätzlich verwalten lassen, indem beispielsweise Kennzeichnungen für relevante Produkte vergeben werden. Damit ist eine eindeutige Identifizierung des betreffenden Artikels sichergestellt.

Praktisch: Über die Seriennummer-Historie erhalten Sie eine Übersicht über alle damit verknüpften Vorgänge. Auch das automatische Anfertigen von Inventurlisten einschließlich einer Zusammenstellung von Ladenhütern spart viel Aufwand und Zeit, die Sie anderweitig besser nutzen können.

Je nachdem, für welche Sage 50-Version Sie sich entschließen, bekommen Sie noch ein Kassenmodul sowie ein integriertes Bestellwesen dazu. Dies wird besonders Ihren Einkauf freuen, denn damit sind die Mitarbeiter dort in der Lage, Anfragen und Bestellungen schnell und effizient zu bearbeiten. Dabei hat Sage auch daran gedacht, die Vorgänge mit den Artikelstammdaten zu verzahnen. Das Kassenmodul liefert nicht nur Zwischen- und Tagesabschlüsse, sondern bietet unter anderem auch die Möglichkeit, beim Verkauf eines Artikels das passende Zubehör zu empfehlen. Auf diese Weise unterstützt Ihre neue Software Ihre Kundenbetreuung am Point of Sale.

Gratis zum Ausprobieren

Neugierig geworden? Nehmen Sie sich die Zeit, Sage 50 kennenzulernen und die Software für Ihr Lager und Beschaffung ausgiebig zum Nulltarif zu testen. Nutzen Sie das faire Angebot und prüfen Sie 30 Tage lang, ob Sage 50 Ihre Erwartungen erfüllt.

Übrigens: Als Sage 50-Anwender profitieren Sie zudem von einem TÜV-zertifizierten Service der Extraklasse. Sage übernimmt die Wartung Ihrer Software, bietet Ihnen kostenlosen Zugang zur reichhaltigen Wissensdatenbank und liefert umfassenden Support. Probieren Sie es aus.



Über Sage

Sage, der Markt- und Technologieführer für Cloud-basierte Unternehmenslösungen, ist ein börsennotiertes Unternehmen der britischen Sage Gruppe.

Sage bietet speziell kleinen und mittleren Unternehmen betriebswirtschaftliche Software. Seit mehr als 30 Jahren wollen wir unseren Kunden das Plus an Freiheit geben, mit dem sie erfolgreich sein können.

Sage weiß, dass jedes Unternehmen anders ist.

Deshalb bieten wir Produkte und Services an, die unterschiedlichste Bedürfnisse abdecken, einfach und komfortabel zu bedienen und sicher und effizient sind.

Sage hat über sechs Millionen Kunden und 13.000 Mitarbeiter in 23 Ländern: In Großbritannien und Irland, auf dem europäischen Festland, in Nordamerika, Südafrika, Australien, Asien und Brasilien.

Mehr Informationen finden Sie unter www.sage.com



BUSINESS SOFTWARE GmbH

Primoschgasse 3

T: +43 (0)463/3843-0

F: +43 (0)463/3843-18

E: office@bsoftware.at

W: business-software.at

Über uns

Die Business Software GmbH mit Firmensitz in Klagenfurt/Graz/Wien ist seit über 20 Jahren exklusiver Lizenznehmer von ERP-Lösungen der Sage Group plc in Österreich.