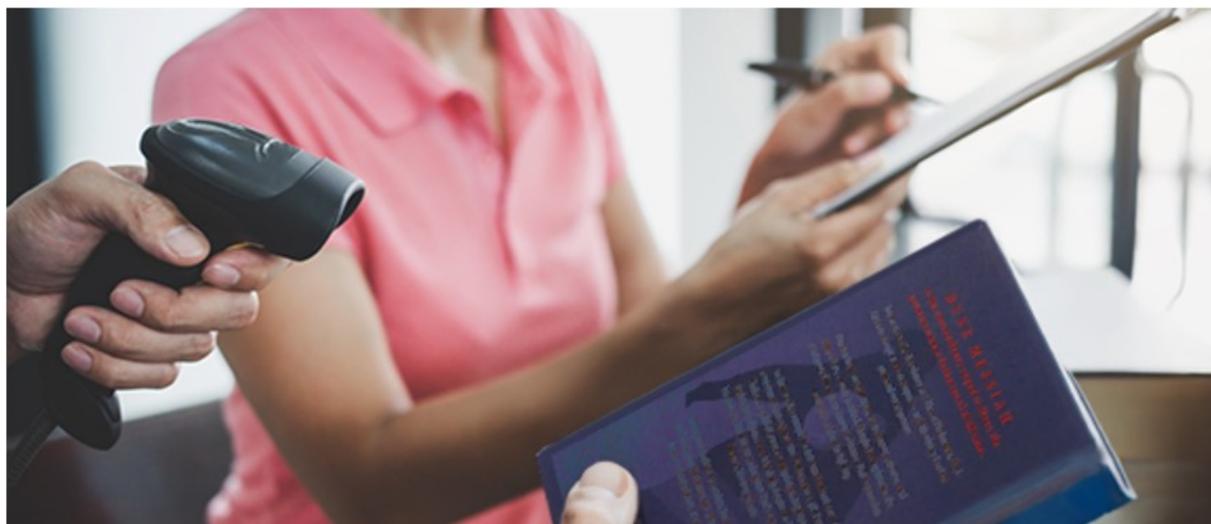


Inventur

mit Bewertung nach Bezugsjahren (für Österreich)



© 2023 Zeitfracht GmbH

Stand: Oktober 2023

Inhalt

| | |
|--|----|
| Allgemeines | 2 |
| Einstellungen in der Konfiguration..... | 3 |
| Starten der Inventur | 4 |
| Erfassung in der Erfassungsmaske durch Scannen oder manuelle Eingabe | 5 |
| Inventur mit Offline-Scannern | 7 |
| Einlesen der Offline-Scanner-Daten in die Inventur | 8 |
| Inventur mit MDE-Geräten von der Fa. Lauer | 10 |
| Auslesen der Daten aus den MDE-Geräten der Fa. Lauer | 10 |
| Übernahme der MDE-Daten in fitbis.de | 12 |
| Nachbearbeitung..... | 14 |
| Inventurabschluss..... | 17 |
| Auswertung | 19 |

Allgemeines

Die fitbis.de Inventur spiegelt die Artikeldaten wie Preise und MwSt. zum Inventur-Stichtag (z.B. 31.12.2021) wider, d.h. im Januar 2022 findet **keine Rückrechnung** zum 31.12.2021 statt.

Die in der Inventur erfassten Bestände werden mit Inventurabschluss in fitbis.de übernommen.

Das bedeutet, dass auch bei Artikeln mit Bestand kein Bestand mehr angezeigt wird, wenn diese bei der Inventur nicht aufgenommen wurden. Ebenfalls können falsche Bestände erzeugt werden, wenn während der Inventur anderweitige Bestandsbuchungen stattfinden. Vermeiden Sie daher während der Inventur jede Art von Bestandsbuchungen.

Buchen Sie also **keine Wareneingänge, verkaufen Sie keine Artikel an der Kasse und erfassen Sie nichts über die Bestandsänderungsmaske**.

Die Inventur sollte möglichst bei geschlossenem Laden stattfinden.

Die Inventur wird nur **einmal** gestartet. Sie können eine laufende Inventur auch mit mehreren PCs durchführen. Dazu starten Sie die Inventur an einem PC und rufen dann nach Start von fitbis.de auf den weiteren PCs im Menü **Inventur** das Untermenü **Erfassung: Positionen erfassen** auf.

Ebenso können Sie die Inventurdaten mit verschiedenen Benutzern aufnehmen. Legen Sie gegebenenfalls in der Konfiguration neue Benutzer an und melden sich mit diesen in fitbis.de an.

Die Inventur bleibt auch nach dem Abschalten der Rechner so lange aktiv, bis Sie den **Inventurabschluss** durchführen.

Sie haben die Möglichkeit, eine laufende Inventur abubrechen, indem Sie den Menüpunkt **Erfassung: Inventur abbrechen** nutzen.

Sie erhalten dann den Hinweis **Wollen Sie die Inventur wirklich abbrechen? Alle bereits erfassten Inventurpositionen würden dabei verloren gehen und Sie müssten Ihre gesamte Inventur von vorne beginnen!** Klicken Sie auf "Nein", wenn Sie sich nicht völlig sicher sind.

Zu diesem Zeitpunkt können Sie die Inventur ohne Folgen für Ihre bisher in fitbis.de gespeicherten Bestände verwerfen.

Wird die Inventur aber abgeschlossen, werden alle bisherigen Bestandsdaten mit den in der Inventur erfassten Daten überschrieben.

Einstellungen in der Konfiguration

Vor dem Inventurstart überprüfen Sie bitte die Einstellungen in Ihrer Konfiguration:
Im Konfigurationsprogramm wählen Sie im Menü **fitbis** den Menüpunkt **Inventur**.
Es öffnet sich die Maske **Inventurdaten**.

Konfiguration ▶ Inventur

Inventurdaten

Bewertungsmethode

Pauschalinventur für Bücher und Hörbücher (für Deutschland)

Inventur mit Bewertung nach Bezugsjahren (für Österreich)

Bewertungsabschläge (nur für Österreich)

| | Ermäßigte MwSt. | | Volle MwSt. | |
|-------------------------|-----------------|---|-------------|---|
| 1. Bezugsjahr | 50 | % | 55 | % |
| 2. Bezugsjahr | 60 | % | 65 | % |
| 3. Bezugsjahr | 75 | % | 80 | % |
| älter als 3. Bezugsjahr | 90 | % | 95 | % |

Speichern

Aktivieren Sie die **Inventur mit Bewertung nach Bezugsjahren (für Österreich)**.
Anschließend tragen Sie die **Abschläge** ein, mit denen Sie Ihren Bestand bewertet haben wollen und **speichern** diese Änderung ab.

Rufen Sie als nächstes im Menü **Mandanten** den Menüpunkt **Benutzer** auf.

- Startseite
- Mandanten**
- Mandanten
- Verkehrsnummern
- Abteilungen
- Benutzer**
- Versandarten
- Bestellübertragung
- Titelexport
- Bestellexport
- Versandservice

Konfiguration ▶ Mandantenverwaltung ▶ Benutzer bearbeiten

Benutzer bearbeiten

Benutzername * Zugeordnete Abteilungen * std (Standard)

Kennwort

Kennwortwiederholung

E-Mail-Adresse *

Primärabteilung *

Biblio

Biblio + BO

Biblio + MMR

Biblio + BO + MMR

Biblio + BO + MMR

Felder mit * sind Pflichtangaben.

Abbrechen Speichern

Bei Ihren Inventurauswertungen handelt es sich um sensible betriebswirtschaftliche Daten, die nur einem von Ihnen festgelegten Personenkreis angezeigt werden sollen.

Zum Aufruf der Inventurlisten benötigt ein fitbis-Benutzer das Recht, MMR-Daten einzusehen. Prüfen Sie daher die **fitbis.de-Zugriffsrechte** Ihrer Benutzer, und vergeben Sie evtl. das MMR-Recht neu.

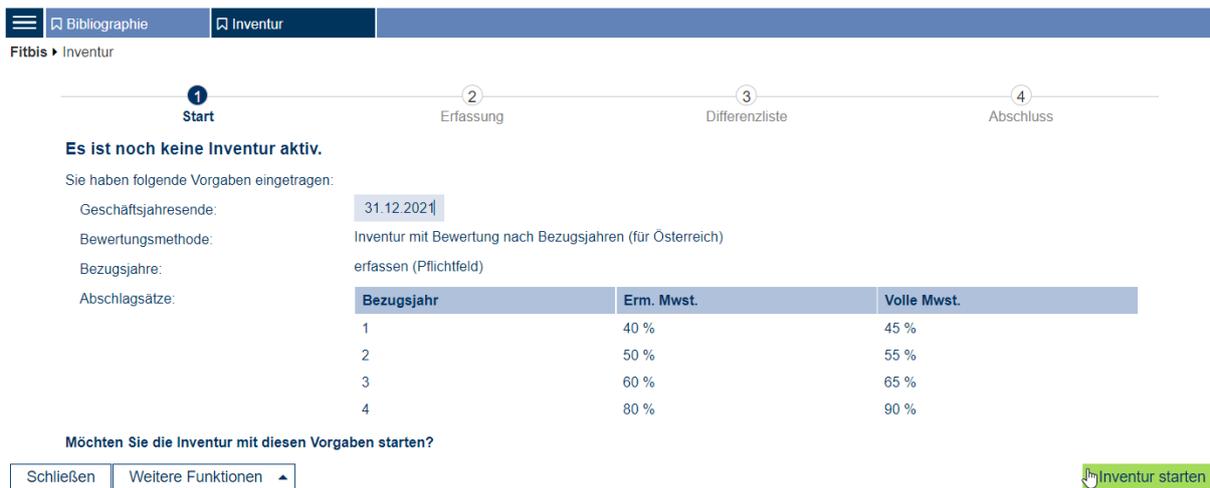
Starten der Inventur

Melden Sie sich im fitbis.de an.

In der Navigation rufen Sie im Menü **Fitbis** das Modul **Inventur** auf.



Beim Start des Inventurprogramms werden die Bewertungseinstellungen aus der Konfiguration eingeblendet.



Zum Start der Inventur klicken Sie auf den grünen Button **Inventur starten**.

Ist beim Programmstart eine noch nicht abgeschlossene Inventur vorhanden, sehen Sie oben über den Bewertungsvorgaben das Startdatum und die Uhrzeit der aktiven Inventur.

Fitbis > Inventur

1 Start 2 Erfassung 3 Differenzliste 4 Abschluss

Es ist eine Inventur aktiv. Gestartet am 19.10.2021 um 11:54

Sie haben folgende Vorgaben eingetragen:

Geschäftsjahresende: 31.12.2021
 Bewertungsmethode: Inventur mit Bewertung nach Bezugsjahren (für Österreich)
 Bezugsjahre: erfassen (Pflichtfeld)

| Bezugsjahr | Erm. Mwst. | Volle Mwst. |
|------------|------------|-------------|
| 1 | 40 % | 45 % |
| 2 | 50 % | 55 % |
| 3 | 60 % | 65 % |
| 4 | 80 % | 90 % |

Schließen Weitere Funktionen ▾ **Positionen erfassen**

Rufen Sie über **Weitere Funktionen** den Punkt **Inventur abrechnen** auf, kommt folgender Warnhinweis:

Hinweis

Wollen Sie die Inventur wirklich abrechnen?
 Alle 37 bereits erfassten Inventurpositionen würden dabei verloren gehen und Sie müssten Ihre gesamte Inventur von vorne beginnen!
 Klicken Sie auf "Nein", wenn Sie sich nicht völlig sicher sind.

Sie können die bisherige Inventur verwerfen, indem Sie den Hinweis mit **Ja** bestätigen. Alle erfassten Artikel werden gelöscht und in fitbis.de werden keine Bestände überschrieben. Wenn Sie aber die bestehende Inventur fortsetzen wollen, klicken Sie auf **Nein**.

Erfassung in der Erfassungsmaske durch Scannen oder manuelle Eingabe

Zur Artikelaufnahme klicken Sie auf den grünen Button **Positionen erfassen**, wenn Sie sich noch in der Startmaske der Inventur befinden, andernfalls klicken Sie auf **Weitere Funktionen** in der Fußleiste und anschließend auf **Positionen erfassen**.

Fitbis > Inventur

1 Start 2 Erfassung 3 Differenzliste 4 Abschluss

Es ist eine Inventur aktiv. Gestartet am 19.10.2021 um 11:54

Sie haben folgende Vorgaben eingetragen:

Geschäftsjahresende: 31.12.2021
 Bewertungsmethode: Inventur mit Bewertung nach Bezugsjahren (für Österreich)
 Bezugsjahre: erfassen (Pflichtfeld)

| Bezugsjahr | Erm. Mwst. | Volle Mwst. |
|------------|------------|-------------|
| 1 | 40 % | 45 % |
| 2 | 50 % | 55 % |
| 3 | 60 % | 65 % |
| 4 | 80 % | 90 % |

Schließen **Weitere Funktionen** ▾ **Positionen erfassen**

- Differenzliste erstellen
- Inventur abrechnen
- Inventur abschließen
- MDE-Daten übernehmen
- Nachbearbeitung
- Positionen erfassen**
- Schließen

Die Erfassungsmaske wird geöffnet.

Alle ab dem Inventurstart erfassten Daten werden mit Datum und Uhrzeit versehen und pro angemeldeten Benutzer in der Datenbank bis zum Inventurabschluss gesammelt.

Das **Stichwortfeld** können Sie benutzen, um z.B. den Standort der Artikel zu benennen.

Es ist hilfreich, pro Aufnahmeabschnitt den Lagerort im Stichwort einzutragen; z. B. 0105 für Regal 1 Fach 5. In der **Nachbearbeitung** finden Sie so über das Stichwort alle an diesem Lagerort erfassten Positionen. Bei der Suche muss die Groß-Kleinschreibung beachtet werden.

Unter **Artikelnummer** können Sie die Artikel wahlweise mit EAN, Hausartikelnummer, ISBN oder ZF-Titelnummer erfassen. Bei der manuellen Eingabe müssen ISBN und EAN mit Prüfziffer eingegeben werden. Die Nummern werden dann auf Gültigkeit geprüft.

Das **Bezugsjahr** ist Pflichtfeld und wird gleich beim Erfassen des ersten Artikels verlangt. Es wird mit den Werten 1 (für das laufende Bezugsjahr) bis 4 (für ein Bezugsjahr älter als 3 Jahre) gefüllt. Nach Cursorsprung zur nächsten Artikelnummer wird das Bezugsjahr-Feld automatisch mit dem Wert des zuvor erfassten Artikels gefüllt.

Die Bestände des Abholfachs erfassen Sie separat und benutzen die Checkbox rechts oben: **“Nur bewerten, keine Bestandsbuchung (Abholfachposition)”**.

Erfassen Sie am besten das Abholfach zum Schluss, weil der Haken bei **Nur bewerten, keine Bestandsbuchung...** solange stehen bleibt, bis Sie ihn wieder entfernen.

Ebenso ist es nützlich, in das Stichwortfeld **Abholfach** einzutragen. Sie können diese Artikel in der Nachbearbeitung dann über das Stichwort finden.

Zur besseren Orientierung vervollständigen Sie die Artikeldaten über die Schaltfläche **Titel-daten ergänzen**.

Inventurerfassung

Inventur wurde begonnen am 19.10.2021 um 11:54:27 Uhr
 Cursorsprung: Position Menge Nur bewerten, keine Bestandsbuchung (Abholfachposition)

Stichwort:

| Artikelnummer | Menge | Bezugsjahr | Kurzbezeichnung des Artikels |
|---------------|-------|------------|---|
| 9783351050740 | 1 | 1 | Braithwaite:Meine Schwester, die Serien |
| 9783446269217 | 1 | 1 | Sanyal:Identitti |
| 9783404175239 | 1 | 1 | Bastei Lübbe. 17523 Giordano:Tante Poldi |
| 9783423084604 | | | Titel konnte nicht gefunden werden und muss daher manuell angelegt werden. |
| 9783431041156 | | | Tante Poldi und die Schwarze M |

Nachbearbeitung
Titel-daten ergänzen
 Erfassung schließen
 Weitere Funktionen ▾

Speichern

Erfassen Sie mehr als neunzehn Artikel in einem Arbeitsschritt, speichert das System selbstständig die erfassten Daten ab, ohne vorher die Titeldatenergänzung durchzuführen. Die Maske wird zum Weiterscannen geleert bis auf die Artikel, die in keiner Datenbank gefunden wurden.

Diese bleiben rot markiert in der Erfassungsmaske stehen und müssen gegebenenfalls als Hausartikel angelegt werden.

Achtung!

Das Abspeichern und die damit verbundene Titeldatenergänzung dauern einige Sekunden. Wenn Sie während dieser Verarbeitungszeit weitere Titel scannen, so werden diese nicht erfasst. Warten Sie, bis Sie wieder eine leere Erfassungsmaske auf dem Bildschirm sehen!

Bei allen erfassten Artikeln, die 10 oder mehr Exemplare im Mengenfeld stehen haben, kommt beim Speichern eine Sicherheitsabfrage:



Wenn Sie sich nicht sicher sind, klicken Sie auf **Nein** und prüfen noch einmal die eingegebene Menge.

Inventur mit Offline-Scannern

Alternativ zu Handscannern mit USB-Kabelanschluss gibt es heute auch mobile, drahtlose Scanner mit Inventurfunktion. Diese Geräte verfügen über einen Zwischenspeicher für die gesammelten Daten, den Sie zu einem späteren Zeitpunkt auslesen können.

Vor allem an schlecht zugänglichen Lagerorten wie dem Schaufenster oder einem Kellerlager bietet sich dieses Vorgehen an.

Beachten Sie die Gebrauchsanweisung des von Ihnen verwendeten Geräts und erfassen Sie damit **ohne Mengenangaben** alle Artikel an einem Lagerort. Wenn ein Artikel dort mehrfach zu finden ist, dann scannen Sie ihn auch entsprechend oft ein.

Egal, mit welchem Gerät Sie die Scancodes erfasst haben, beim Auslesen sollten Sie eine Liste von EANs erhalten, die lediglich durch ein <Enter> getrennt sind.

Einlesen der Offline-Scanner-Daten in die Inventur

Um die im Zwischenspeicher Ihres Offline-Scanners gesammelten Daten in die Inventur zu übernehmen, verbinden Sie das Gerät mit dem Rechner und klicken Sie unter **Weitere Funktionen** auf **MDE-Daten übernehmen**:

Fitbis ▶ Inventur



Es ist eine Inventur aktiv. Gestartet am 30.05.2023 um 10:50

Sie haben folgende Vorgaben eingetragen:

Bewertungsmethode: Pauschalinventur für Bücher und Hörbücher (für Deutschland)

- Differenzliste erstellen
- Inventur abrechnen
- Inventur abschließen
- MDE-Daten übernehmen**
- Nachbearbeitung
- Positionen erfassen
- Schließen

Schließen

Weitere Funktionen ▼

Positionen erfassen

Hier wählen Sie als Gerät den **Offline-Scanner**.

Vergeben Sie ein **Stichwort**, um den Lagerort zu kennzeichnen und setzen Sie ggf. die Häkchen für die **Nonbook**- oder **Abhofach**-Kennzeichnung:

Fitbis ▶ Inventur ▶ MDE



Bitte Gerät auswählen Lauer MDE-Gerät Offline-Scanner

Non-Book Nur bewerten, keine Bestandsbuchung (Abhofachposition)

Stichwort:

- 9783869712796
- 9783851794915
- 9783784357669
- 9783965843462
- 9783964172648
- 9783767018921
- 9783799515801
- 9783957287601
- 9783838838823
- 9783959618168

Zurück

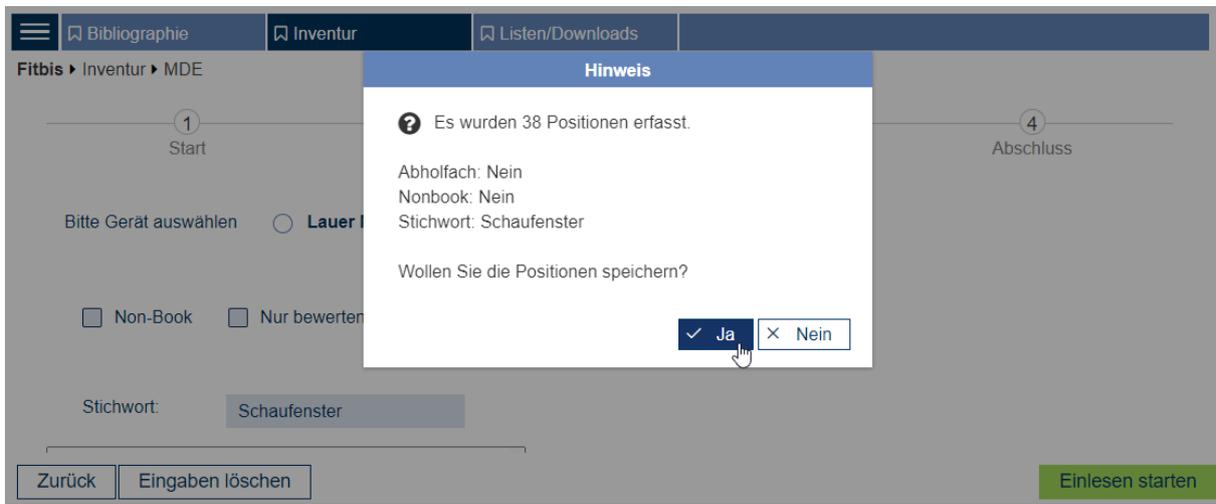
Eingaben löschen

Einlesen starten

Dann setzen Sie den Cursor in das Eingabefeld **Scanner Offline-Daten** und geben an dem Offline-Scanner den Befehl zur Ausgabe des Zwischenspeichers.

Kontrollieren Sie, ob wirklich nur EANs in das Eingabefeld übernommen wurden, und klicken Sie dann auf **Einlesen starten**.

Bestätigen Sie die nachfolgende Sicherheitsabfrage, wenn Sie die ausgelesenen Daten so in die Inventur übernehmen wollen:



Sie erhalten eine Erfolgsmeldung, bestätigen Sie diese mit **Ok**:



Achtung!

Auch nach dem Auslesen des Zwischenspeichers bleiben die Daten auf dem Offline-Scanner gespeichert. Löschen Sie die gespeicherten EANs, bevor Sie den nächsten Lagerort aufnehmen. Den benötigten Scancode mit dem Befehl zum Löschen des Zwischenspeichers finden Sie in der Gebrauchsanweisung.

Inventur mit MDE-Geräten von der Fa. Lauer

Noch komfortabler ist die Inventurerfassung mit MDE-Geräten der Firma Lauer. Die Installation der Software, Anleitungen und Support erhalten Sie von der Fa. Lauer. Hier nur ein kurzer Überblick über das Vorgehen:

Im Menü des MDE-Erfassungsgerätes werden Sie gefragt, ob Sie Ihre Inventur in Deutschland oder Österreich machen:

```
LAENDER-Abfrage
DEUTSCHLAND = 0
OESTERREICH = 1

<1>
weiter = ENT
MENUE = F1
```

Wählen Sie für die **Bezugsjahr-Erfassung** nach österreichischen Vorgaben die **1** aus.

Erfassen Sie sicherheitshalber erst einige wenige Artikel und lesen die Daten in die fitbis-Inventur ein, um sicher zu gehen, dass der richtige Erfassungsmodus gewählt wurde.

Sie können zusätzlich eine Bezeichnung für den **Lagerort** miterfassen. Dabei ist es hilfreich, den Lagerort pro Aufnahmeabschnitt einzutragen; z. B. 0105 für Regal 1 Fach 5. In der **Nachbearbeitung** finden Sie alle dazu erfassten Positionen, wenn Sie den Lagerort im Stichwortfeld eingeben und suchen.

Ebenso kann ein Kennzeichen für Artikel aus dem **Abhofach** erfasst werden.

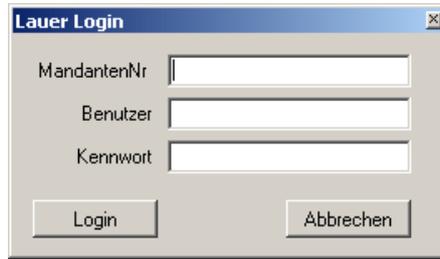
Auslesen der Daten aus den MDE-Geräten der Fa. Lauer

Bei der Programminstallation wurde auf dem Desktop eine Verknüpfung **MDE auslesen** zum Ausleseprogramm SFTPUuploader angelegt.



Verfahren Sie dann wie folgt:

- Öffnen Sie die Desktop Verknüpfung **MDE auslesen**
- Melden Sie sich mit den gleichen Zugangsdaten an, die Sie auch für die tägliche fitbis-Anmeldung verwenden



A dialog box titled "Lauer Login" with three input fields: "MandantenNr", "Benutzer", and "Kennwort". Below the fields are two buttons: "Login" and "Abbrechen".

- Legen Sie das MDE-Gerät auf die Dockingstation
- Nun drücken Sie auf dem MDE-Gerät die Taste F4 und bestätigen mit <Enter>

Während die Daten aus dem MDE-Gerät auf Ihren PC geladen werden, sehen Sie dieses Bild:



Dieses Fenster schließt sich wieder, wenn die Datei übertragen wurde.

Danach können Sie den weiteren Programmablauf verfolgen. Dieses Fenster bleibt nach dem Upload offen, Sie können jetzt mit dem MDE-Gerät weitere Daten erfassen.



- Wollen Sie weitere Daten auslesen klicken Sie auf den Button **MDE auslesen**. Beim erneuten Auslesen ist kein weiteres Login mit der fitbis.de-Kennung nötig.
- Wenn keine weiteren Daten ausgelesen werden sollen, klicken Sie **Beenden**.

Übernahme der MDE-Daten in fitbis.de

Die vom MDE-Gerät übertragenen Daten lesen Sie über **Weitere Funktionen** → **MDE-Daten übernehmen** in die fitbis.de-Inventur ein.

Fitbis ▶ Inventur

1 Start 2 **Erfassung** 3 Differenzliste 4 Abschluss

Es ist eine Inventur aktiv. Gestartet am 19.10.2021 um 11:54

Sie haben folgende Vorgaben eingetragen:

Gesetzlich vorgeschrieben 31.12.2021
 Bewertung Inventur mit Bewertung nach Bezugsjahren (für Österreich)
 Bezugsjahr erfassen (Pflichtfeld)

| Bezugsjahr | Erm. Mwst. | Volle Mwst. |
|------------|------------|-------------|
| 1 | 40 % | 45 % |
| 2 | 50 % | 55 % |
| 3 | 60 % | 65 % |
| 4 | 80 % | 90 % |

Schließen Weitere Funktionen Positionen erfassen

Bibliographie Inventur

Fitbis ▶ Inventur ▶ MDE

1 Start 2 **Erfassung** 3 Differenzliste 4 Abschluss

Bitte Gerät auswählen **Lauer MDE-Gerät** Offline-Scanner

MDE-Daten einlesen

Zum Einlesen von MDE-Daten bitte auf den Button "Einlesen starten" klicken.

Zurück Einlesen starten

Treffen Sie die Geräteauswahl **Lauer MDE-Gerät** und klicken Sie auf **Einlesen starten**.

Wenn folgende Fehlermeldung erscheint, stehen entweder keine Daten zum Laden zur Verfügung oder der Auslesevorgang ist noch nicht abgeschlossen.

Bibliographie Inventur

Fitbis ▶ Inventur ▶ MDE

1 Start 4 Abschluss

MDE-Daten einlesen

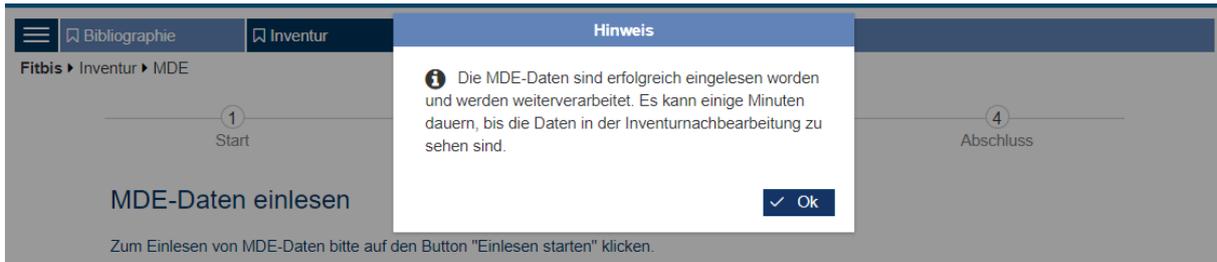
Hinweis

ⓘ Es konnte keine MDE-Datei gefunden werden.

✓ Ok

Je nach Datenmenge kann dieser Upload vom MDE-Gerät auf unseren sftp-Server etwas mehr Zeit beanspruchen. In der Regel bedeutet diese Meldung also nur, dass die Daten noch nicht vollständig auf den fitbis.de-Server übertragen wurden.

Wenn die Übertragung erfolgreich war, erhalten Sie folgende Meldung:



The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top containing 'Bibliographie' and 'Inventur'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Fitbis > Inventur > MDE' is visible. The main content area is divided into two sections: '1 Start' on the left and '4 Abschluss' on the right. The 'Start' section contains the text 'MDE-Daten einlesen' and a sub-instruction: 'Zum Einlesen von MDE-Daten bitte auf den Button "Einlesen starten" klicken.' A central modal window titled 'Hinweis' (Note) is displayed, containing the following text: 'Die MDE-Daten sind erfolgreich eingelesen worden und werden weiterverarbeitet. Es kann einige Minuten dauern, bis die Daten in der Inventurnachbearbeitung zu sehen sind.' Below the text is an 'Ok' button with a checkmark icon.

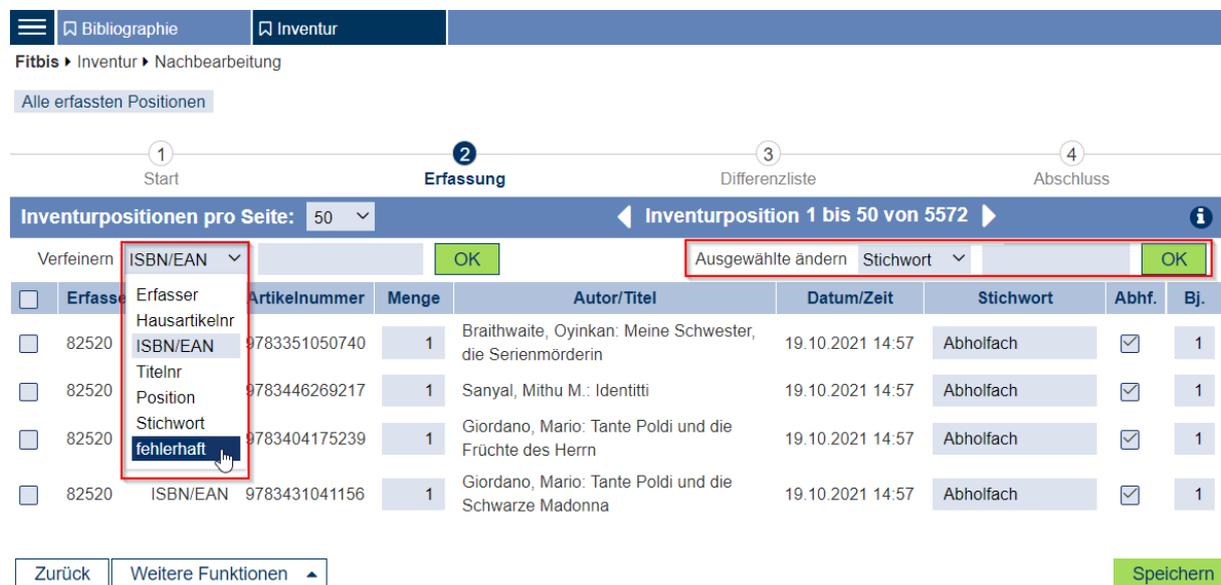
Die eingelesenen Daten können Sie in der **Nachbearbeitung** prüfen und gegebenenfalls ändern. Auch diese Datenübertragung kann je nach Volumen einige Zeit beanspruchen. Wenn in der Nachbearbeitung also noch nicht alle erwarteten Daten zu sehen sind, so schließen Sie diese und prüfen Sie ein paar Minuten später erneut.

Nachbearbeitung

Rufen Sie über **Weitere Funktionen** das Modul **Nachbearbeitung** auf.

Sie sehen in der Liste sämtliche Artikel, die von allen beteiligten Benutzern bisher erfasst wurden. Oben links finden Sie die Funktion **Verfeinern**.

Sie können hier nach verschiedenen Kriterien, die Sie aus der Listbox auswählen, die Anzeige der erfassten Artikel filtern. Arbeiten Sie z.B. mit mehreren Benutzern oder haben MDE-Geräte im Einsatz, können Sie sich über die Einschränkung **Erfasser** nur die Artikel eines Benutzers oder die mit MDE-Geräten erfassten anzeigen lassen.

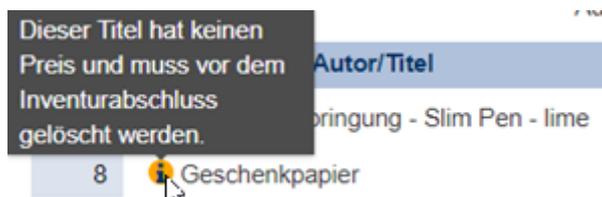


Mit **Verfeinern** können Sie auch über alle Artikelnummernarten einzelne Artikel suchen oder eine Position ansteuern. Bei der Suche über das Stichwort muss die Groß-Kleinschreibung beachtet werden.

Mit dem Suchkriterium **fehlerhaft** finden Sie Artikel, die entweder ohne Preis erfasst oder in keiner Datenbank gefunden wurden.

Als fehlerhaft erkannte Artikel müssen aus der Liste gelöscht werden. Unbekannte Artikel legen Sie gegebenenfalls in fitbis.de als **Hausartikel** an und erfassen Sie neu.

Artikel ohne Preis sind so markiert:



Bei manuell angelegten Hausartikeln muss der Preis ergänzt werden.

Stammt der Artikel ohne Preis von einer anderen Datenbank, muss dieser manuell als Hausartikel angelegt werden.

In allen Fällen löschen Sie diese Positionen aus der Nachbearbeitungsliste und erfassen die neu angelegten Hausartikel nach.

Oben rechts können Sie mit der Funktion **Ausgewählte ändern** bei vorher markierten Positionen Stichwörter, Mengen und Bezugsjahr ändern oder das Häkchen **Abholfach** setzen.

Möchten Sie Positionen löschen, markieren Sie ebenfalls ein oder mehrere Positionen und entfernen diese über **Weitere Funktionen** und **Löschen**.

Mit dem Button **Zurück** gelangen Sie zurück zur Erfassungsmaske.

Zwischen Erfassung und Nachbearbeitung kann **vor dem Inventurabschluss** beliebig oft hin und her gewechselt werden.

Inventurdifferenzen

Es empfiehlt sich vor Abschluss einer Inventur zu prüfen, ob die erfassten Mengen mit den fitbis-Beständen übereinstimmen.

Über **Weitere Funktionen** und den Menüpunkt **Differenzliste erstellen** können Sie eine Liste der abweichenden Bestände bei Ihren Stammartikeln nach Warengruppen geordnet erzeugen.



Fitbis > Inventur > Differenzliste

1 Start 2 Erfassung 3 **Differenzliste** 4 Abschluss

Differenzliste der Inventur erstellen

Das Erstellen einer Differenzliste kann einige Zeit dauern und in dieser Zeit ist die Inventur gesperrt.
Klicken Sie auf "Auswertung starten", um das Erstellen einer Differenzliste zu starten.

Zurück Auswertung starten

Nach der Erstellung steht die Liste als PDF im fitbis-Download-Bereich bereit.

Gehen Sie über das Menü **Verwaltung** in den Bereich **Listen/Downloads**. Hier suchen Sie nach der Listenart **Inventurlisten**.

Nach einiger Zeit ist die Differenzliste auch im MIC (**Mein InfoCockpit**) abrufbar.

Navigation menu with 'Bibliographie' and 'Listen/Downloads' tabs. A sidebar contains 'Recherche', 'Bestellen', 'Fitbis', 'Verwaltung', 'Adressverwaltung', 'Konfiguration', 'Listen/Downloads', and 'Buch&Co.'. A dropdown menu for 'Verwaltungslisten' is open, showing options: 'Verlagslisten', 'Hausartikellisten', 'Inventurlisten', and 'CSV-Trefferlisten'. A table header with columns 'Startdatum', 'Endedatum', 'Sortierkriterium', and 'Status' is partially visible.

Inventurdifferenzen
(Werte in EUR)

23 - Kinder- und Jugendbücher: Geschichten / Reime / Lieder

| Art | Nummer | Autor | Titel | VK-Preis | Soll | Ist | Diff-Mge | Diff-Wert |
|---------------|-------------------|---------------------------|--|----------------------|------|-----|----------|---------------|
| ISBN | 978-3-596-99180-8 | | Das Liederbuch, 1 CD-Audio | 9,90 | 1 | 0 | -1 | -9,90 |
| ISBN | 978-3-551-51057-0 | Allert, Judith | Mein dickes Osterbuch | 15,00 | 1 | 0 | -1 | -15,00 |
| ISBN | 978-3-328-30015-1 | Riley, Lucinda | Deine Schutzengel - Hab keine Angst, wenn's dunkel ist | 15,00 | 0 | 1 | 1 | 15,00 |
| Gesamt | | Anzahl Artikel | 3 | | | | | |
| | | Fehlexemplare | -2 | Fehlwert | | | | -24,90 |
| | | Mehrexemplare | 1 | Mehrwert | | | | 15,00 |
| | | Differenzexemplare | -1 | Differenzwert | | | | -9,90 |

24 - Kinder- und Jugendbücher: Erstlesealter / Vorschulalter

| Art | Nummer | Autor | Titel | VK-Preis | Soll | Ist | Diff-Mge | Diff-Wert |
|------|-------------------|---------------------|---|----------|------|-----|----------|-----------|
| ISBN | 978-3-7373-3406-8 | Tielmann, Christian | Die tollste Schultüte der Welt | 3,99 | 1 | 0 | -1 | -3,99 |
| ISBN | 978-3-7373-3434-1 | Holthausen, Luise | Das große Buch zum gemeinsamen Lesen | 10,00 | 0 | 1 | 1 | 10,00 |
| ISBN | 978-3-7373-3302-3 | Schulze, Hanneliese | Geschichten aus dem Klassenzimmer | 7,99 | 1 | 0 | -1 | -7,99 |
| ISBN | 978-3-570-17753-2 | Roeder, Annette | Erst ich ein Stück, dann du - Die Krumpflinge - Egon und der Schulausflug | 9,00 | 1 | 0 | -1 | -9,00 |

Sie haben jetzt noch Gelegenheit, die Differenzen vor der endgültigen Verbuchung zu bearbeiten. Ist ein Artikel mit der falschen Menge in der Inventur erfasst worden, korrigieren Sie die Menge in der **Inventur-Nachbearbeitung**.

Wurde ein Artikel nicht gezählt, können Sie ihn noch in der **Inventur-Erfassung** aufnehmen.

Inventurabschluss

Mit dem Menüpunkt **Abschluss** → **Inventur abschließen** beenden Sie Ihre Inventur. Gibt es noch Artikel, die in den konfigurierten Datenbanken nicht vorhanden sind oder ohne Preis erfasst wurden, kann der Inventurabschluss nicht durchgeführt werden.



Fitbis ▶ Inventur ▶ Abschluss

1 Start 2 Erfassung 3 Differenzliste 4 Abschluss

Die Inventur kann noch nicht abgeschlossen werden!

! Es sind noch Titel ohne Preis vorhanden **Bearbeiten**

Zurück

Wechseln Sie in diesem Fall durch einen Klick auf **Bearbeiten** zur **Nachbearbeitung**, korrigieren die entsprechenden Positionen und schließen die Inventur erneut ab.

Es folgt eine Abfrage, ob Ihnen die Zahl der bisher erfassten Positionen plausibel erscheint:



Fitbis ▶ Inventur ▶ Abschluss

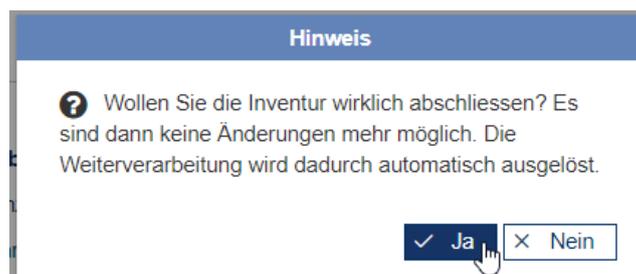
1 Start 2 Erfassung 3 Differenzliste 4 Abschluss

Bitte überprüfen Sie noch einmal, ob die erfassten Daten plausibel erscheinen.

Erfasste Positionen mit Nonbook-Kennzeichen: 1
 Erfasste Positionen mit Abholfach-Kennzeichen: 16
 Anzahl aller erfassten Exemplare: 44
 Sollbestand: 137

Zurück **Inventur abschließen**

Wenn Sie jetzt auf die Schaltfläche **Inventur abschließen** klicken, kommt noch einmal eine Sicherheitsabfrage, die Sie mit **Ja** betätigen müssen. Außerdem erhalten Sie einen Warnhinweis, dass anschließend keine Änderungen mehr möglich sind und die Verarbeitungsprozesse automatisch anlaufen.



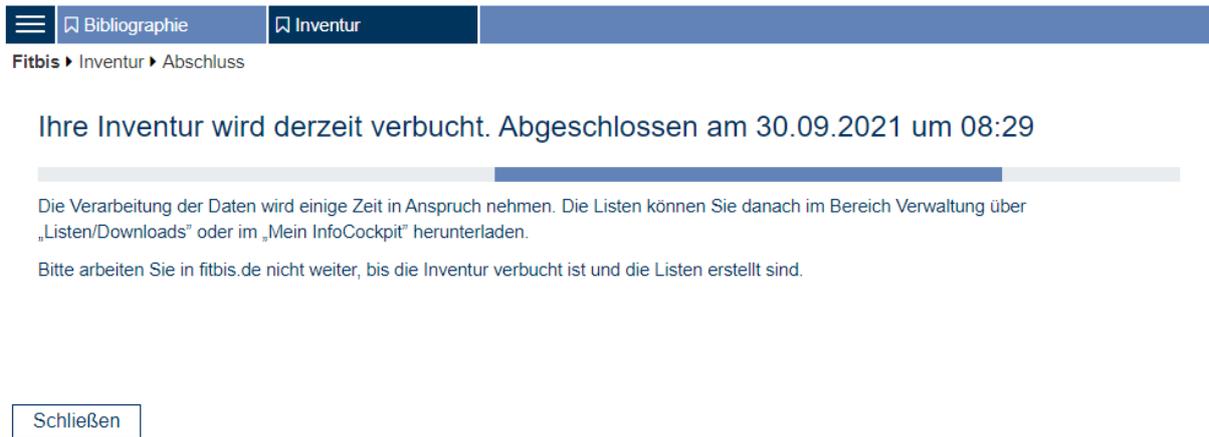
Hinweis

? Wollen Sie die Inventur wirklich abschliessen? Es sind dann keine Änderungen mehr möglich. Die Weiterverarbeitung wird dadurch automatisch ausgelöst.

✓ Ja ✕ Nein

Wenn Sie auch diesen Hinweis mit **Ja** bestätigen, ist die Inventur **unwiderruflich** abgeschlossen und **Ihre Bestände werden mit den erfassten Inventurdaten überschrieben**.

Es dauert einige Zeit, bis nach dem Inventurabschluss alle Artikel verbucht sind.
Führen Sie auf keinen Fall während dieser Zeit Bestandsbuchungen durch.
 Die folgende Meldung aktualisiert sich automatisch.



The screenshot shows the Fitbis web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Bibliographie' and 'Inventur' tabs. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Fitbis > Inventur > Abschluss' is visible. The main content area displays the message: 'Ihre Inventur wird derzeit verbucht. Abgeschlossen am 30.09.2021 um 08:29'. Below this message is a progress bar. Underneath the progress bar, there is explanatory text: 'Die Verarbeitung der Daten wird einige Zeit in Anspruch nehmen. Die Listen können Sie danach im Bereich Verwaltung über „Listen/Downloads“ oder im „Mein InfoCockpit“ herunterladen.' and 'Bitte arbeiten Sie in fitbis.de nicht weiter, bis die Inventur verbucht ist und die Listen erstellt sind.' At the bottom of the message area, there is a 'Schließen' button.

Sobald alle Daten verbucht sind, erhalten Sie die folgende Meldung:



The screenshot shows the Fitbis web interface with a confirmation message. The breadcrumb 'Fitbis > Inventur > Abschluss' is visible. The main content area displays the message: 'Ihre Inventur ist abgesch... um 08:29'. Below this message is explanatory text: 'Die Verarbeitung der Daten wird einige Z... Verwaltung über „Listen/Downloads“ oder im „Mein InfoC...'. Below the text, there is a green bar with a checkmark and the text 'Der Inventurabschluss ist fertig'. At the bottom of the message area, there is a 'Schließen' button. A modal dialog box titled 'Hinweis' is open in the center, containing the text 'Der Inventurabschluss ist fertig.' and an 'Ok' button.

Damit ist die Inventurverarbeitung abgeschlossen und es stehen Ihnen die Listen als PDFs im Downloadbereich von fitbis.de zur Verfügung.
 Unmittelbar danach können Sie in fitbis und an der Kasse wieder uneingeschränkt arbeiten.

Auswertung

Für die Bewertung Ihres Gesamtbestands stehen Ihnen im fitbis.de und im weiteren Verlauf im MIC (Mein InfoCockpit) von Zeitfracht mehrere Dateien zur Verfügung, in denen Ihre Inventurdaten mit wichtigen Zusatzinformationen aufbereitet sind.

Zur Unterstützung in Bewertungsfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater.

Gehen Sie über das Menü **Verwaltung** in den Bereich **Listen/Downloads**. Hier suchen Sie nach der Listenart **Inventurlisten**. Nach einiger Zeit sind alle erzeugten Inventurlisten auch im MIC (**Mein InfoCockpit**) abrufbar.

☰ [Bibliographie](#) | [Inventur](#) | [Listen/Downloads](#)

Verwaltung ▶ Listen/Downloads

Listen/Downloads

Bitte gewünschte Listenart auswählen Inventurlisten ▼

| Listenname | Erstelldatum | Erstellzeit | Datei | Status |
|---|--------------|-------------|-------|----------|
| <input type="radio"/> Artikeldetailliste | 30.09.2021 | 08:29:59 | XLSX | erstellt |
| <input type="radio"/> Warengruppen | 30.09.2021 | 08:29:59 | PDF | erstellt |
| <input type="radio"/> Verlage | 30.09.2021 | 08:29:59 | PDF | erstellt |
| <input type="radio"/> Warengruppen-Index | 30.09.2021 | 08:29:59 | PDF | erstellt |
| <input type="radio"/> Artikeltypen | 30.09.2021 | 08:29:59 | PDF | erstellt |
| <input type="radio"/> MwSt-Auswertung | 30.09.2021 | 08:29:59 | PDF | erstellt |
| <input type="radio"/> Lager gesamt | 30.09.2021 | 08:29:59 | PDF | erstellt |
| <input type="radio"/> InventurDifferenzen | 30.09.2021 | 08:29:59 | PDF | erstellt |
| <input checked="" type="radio"/> InventurErfasser | 30.09.2021 | 08:29:59 | PDF | erstellt |

Schließen
Aktualisieren
Liste anzeigen

Für Ihre Unterlagen stehen zur Verfügung:

- Warengruppen (Bsp. unten)/Verlage/Warengruppen-Index/Artikeltypen/
MwSt.-Auswertung/Lager gesamt

Diese Listen benötigen Sie oder Ihr Steuerberater zur Bewertung Ihres Bestandes. Sie weisen Ihren Lagerwert auf Basis der von Ihnen eingetragenen Abschläge auf die Ladenpreise aus, entweder als Gesamtsumme, aufgeteilt in Buch/Hörbuch und Nonbook (Lager gesamt) oder gruppiert nach dem Thema der jeweiligen Liste:

| Warengruppe 22 (Kinder- und Jugendbücher: Sachbilderbücher) | Bezugsjahr | Anzahl Artikel(EANs) | Anzahl Exemplare(Bestand) | Summe VK-Wert in EUR | Volle MwSt. (20%) | Erm. MwSt. (5%) | Netto | Abschlag | Netto bewertet |
|--|------------|----------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|--------|----------|----------------|
| Bücher, Hörbücher | BJ1 | 53 | 59 | 749,00 | 0,00 | 35,67 | 713,33 | 40% | 427,99 |
| | BJ2 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50% | 0,00 |
| | BJ3 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60% | 0,00 |
| | BJ4 | 3 | 4 | 62,90 | 0,00 | 3,00 | 59,90 | 80% | 11,98 |
| Nonbooks | BJ1 | 2 | 2 | 22,98 | 3,83 | 0,00 | 19,15 | 45% | 10,53 |
| | BJ2 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55% | 0,00 |
| | BJ3 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 65% | 0,00 |
| | BJ4 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90% | 0,00 |
| Gesamt | | 58 | 65 | 834,88 | 3,83 | 38,66 | 792,38 | | 450,50 |

| Warengruppe 23 (Kinder- und Jugendbücher: Geschichten / Reime / Lieder) | Bezugsjahr | Anzahl Artikel(EANs) | Anzahl Exemplare(Bestand) | Summe VK-Wert in EUR | Volle MwSt. (20%) | Erm. MwSt. (5%) | Netto | Abschlag | Netto bewertet |
|--|------------|----------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|--------|----------|----------------|
| Bücher, Hörbücher | BJ1 | 20 | 26 | 349,59 | 0,00 | 16,65 | 332,94 | 40% | 199,76 |
| | BJ2 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50% | 0,00 |
| | BJ3 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60% | 0,00 |
| | BJ4 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80% | 0,00 |
| Nonbooks | BJ1 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45% | 0,00 |
| | BJ2 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55% | 0,00 |
| | BJ3 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 65% | 0,00 |
| | BJ4 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90% | 0,00 |
| Gesamt | | 20 | 26 | 349,59 | 0,00 | 16,65 | 332,94 | | 199,76 |

| Warengruppe 24 (Kinder- und Jugendbücher: Erstlesealter / Vorschulalter) | Bezugsjahr | Anzahl Artikel(EANs) | Anzahl Exemplare(Bestand) | Summe VK-Wert in EUR | Volle MwSt. (20%) | Erm. MwSt. (5%) | Netto | Abschlag | Netto bewertet |
|---|------------|----------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|--------|----------|----------------|
| Bücher, Hörbücher | BJ1 | 63 | 91 | 783,60 | 0,00 | 37,31 | 746,29 | 40% | 447,77 |
| | BJ2 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50% | 0,00 |
| | BJ3 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60% | 0,00 |

- InventurErfasser

Diese Liste belegt Ihr Vorgehen während der Inventur: Sie listet alle erfassten Titel auf, geordnet nach Erfasser und Erfassungszeit und enthält am Ende jedes Erfassersblocks und am Listenende die Summe des Lagerwerts.

Inventurliste nach Erfasser und Zeit

Erfasser: MDE (Forts.)

| Datum | Zeit | Mge. | LP | MwSt | Erfasste Nr. | Autor | Titel | Verlag | WG | Ahf. | BJ |
|----------|-------|------|-------|------|---------------|-----------------------|--|--------------------------------------|-----|------|----|
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 26,99 | 1 | 9783770181117 | Heck, Gerhard | DuMont Reise-Handbuch Reiseführer Arabische Halbinsel | DuMont Reiseverlag | 314 | N | 1 |
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 5,10 | 1 | 9783848523047 | | Gute Besserung | Groh Verlag | 190 | N | 3 |
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 12,40 | 1 | 9783834228925 | Müller-Wöbcke, Birgit | MERIAN live! Reiseführer Abu Dhabi | Travel House Media | 314 | N | 1 |
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 10,30 | 1 | 9783548377346 | Neitzel, Gesa | Frühstück mit Elefanten | Ullstein TB | 160 | N | 1 |
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 20,60 | 1 | 9783897944862 | Oppeln, Philine von | Reiseführer Aserbaidschan | Trescher Verlag | 315 | N | 1 |
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 24,99 | 1 | 9783829745604 | Rawlings-Way, Charles | Lonely Planet Reiseführer Australien Ostküste | Lonely Planet Deutschland | 318 | N | 1 |
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 13,40 | 1 | 9783958891746 | Lesweng, Markus | Fettnäpfchenführer Australien | Conbook Verlag | 318 | N | 1 |
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 17,50 | 1 | 9783829749084 | Melville, Corinna | MARCO POLO Reiseführer Australien, Sydney | Mairdumont | 318 | N | 1 |
| 09.08.21 | 13:20 | 1 | 20,60 | 1 | 9783734202612 | | Vis-à-Vis Reiseführer Bali & Lombok | Dorling Kindersley Reiseführerverlag | 315 | N | 1 |

- InventurDifferenzen

Diese Liste dokumentiert die Abweichungen der während der Inventur erfassten Bestände zu den vorherigen fitbis-Bestandsdaten, geordnet nach Warengruppen mit Differenzmengen und Differenzwerten

Inventur vom 01.07.2016 11:23:04 Uhr bis 01.07.2016 22:51:48 Uhr
Inventurdifferenzen
 (Werte in EUR)

81 - Schule und Lernen: Schulbücher

| Art | Nummer | Autor | Titel | VK-Preis | Soll | Ist | Diff-Mge | Diff-Wert |
|---------------|-------------------|---------------------------|---|-----------|----------------------|-----|----------|---------------|
| ISBN | 978-3-12-236541-7 | Lörcher, Gustav A. | RabenWerkstatt. Mathelexikon für die Grundschule. | 11,50 | 1 | 0 | -1 | -11,50 |
| ISBN | 978-3-12-623112-1 | Holtermann, Martin | Actio, Bd.1. Grammatisches Beiheft. | 10,25 | 1 | 0 | -1 | -10,25 |
| ISBN | 978-3-12-623115-2 | Holtermann, Martin | Actio, Bd.1. Actiones, Arbeitsheft. | 13,95 | 1 | 0 | -1 | -13,95 |
| ISBN | 978-3-619-35454-2 | Keller, Karl-Heinz | Das Übungsheft, Neubearbeitung, Klasse 3. | 5,95 | 0 | 1 | 1 | 5,95 |
| ISBN | 978-3-619-45454-9 | Keller, Karl-Heinz | Das Übungsheft, Neubearbeitung, Klasse 4. | 5,95 | 0 | 1 | 1 | 5,95 |
| Gesamt | | Anzahl Artikel | | 5 | | | | |
| | | Fehlexemplare | | -3 | Fehlwert | | | -35,70 |
| | | Mehrexemplare | | 2 | Mehrwert | | | 11,90 |
| | | Differenzexemplare | | -1 | Differenzwert | | | -23,80 |