

Angebotserstellung und Auftragsverwaltung in fitbis.de

Bei größeren Aufträgen (z.B. bei Schulbuchaufträgen in Bundesländern mit zentraler Beschaffung der Schulbücher durch die Schulen oder Gemeinden) wünschen manche Auftraggeber ein verbindliches Angebot, bevor sie den Bestellauftrag erteilen.

Zu diesem Zweck kann in fitbis in der Fakturierung ein **Angebot** erstellt und gedruckt werden.

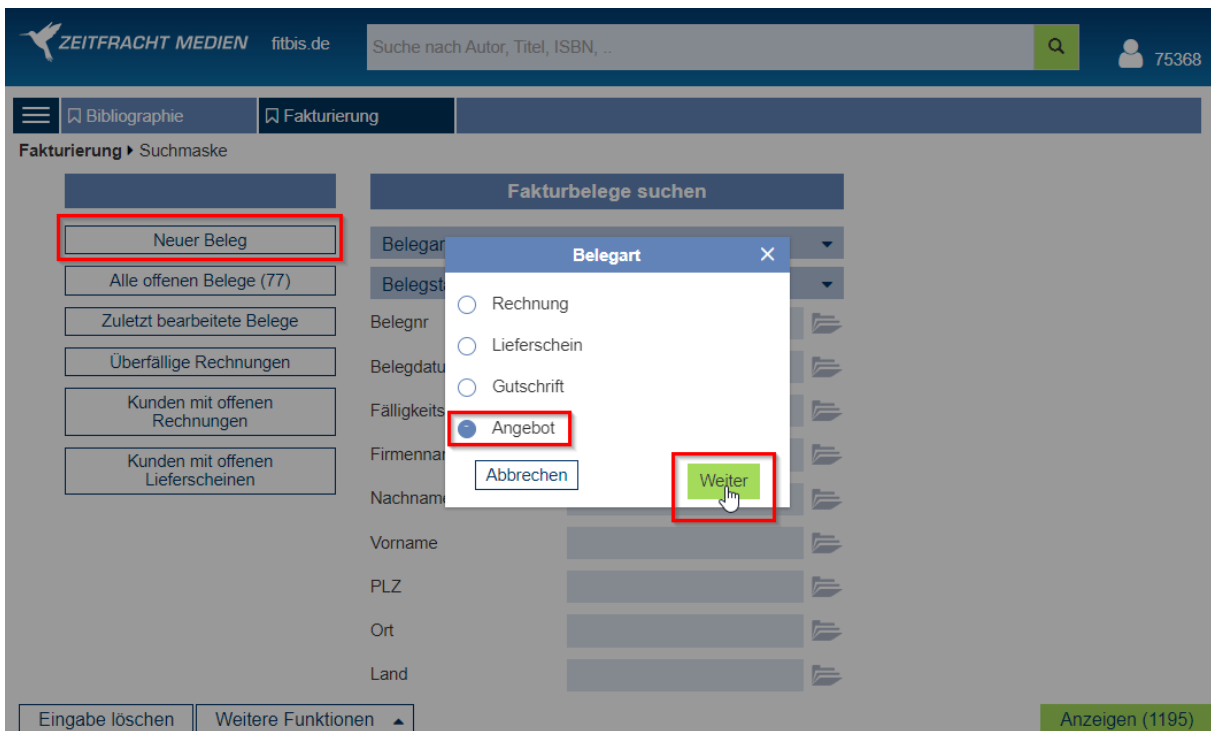
Wird dieses Angebot angenommen,

- erzeugt fitbis automatisch einen **Auftrag**,
- prüft Ihren Lagerbestand,
- erzeugt gesperrte Bestellungen für alle nicht vorrätigen Titel,
- stellt auf Wunsch nach dem Wareneingang für alle Positionen einen unbearbeiteten **Lieferschein** beziehungsweise eine **Rechnung** bereit

Angebot erstellen

Um ein neues Angebot zu erstellen, öffnen Sie im Menü **fitbis** die **Fakturierung**.

Hier klicken Sie auf **Neuer Beleg** und wählen die Belegart **Angebot** aus:



The screenshot shows the fitbis.de web interface. At the top, there is a search bar and a user profile icon. The main menu includes 'Bibliographie' and 'Fakturierung'. Under 'Fakturierung', there is a 'Suchmaske' section with buttons like 'Neuer Beleg', 'Alle offenen Belege (77)', 'Zuletzt bearbeitete Belege', 'Überfällige Rechnungen', 'Kunden mit offenen Rechnungen', and 'Kunden mit offenen Lieferscheinen'. The 'Neuer Beleg' button is highlighted with a red box. A 'Belegart' dialog box is open, showing options: 'Rechnung', 'Lieferschein', 'Gutschrift', and 'Angebot'. The 'Angebot' option is selected and highlighted with a red box. Below the dialog, there are buttons 'Abbrechen' and 'Weiter', with 'Weiter' also highlighted by a red box and a mouse cursor. The background shows a form for 'Fakturbedeile suchen' with fields for 'Belegnr.', 'Belegdatum', 'Fälligkeits', 'Firmenname', 'Nachname', 'Vorname', 'PLZ', 'Ort', and 'Land'.



Wählen Sie aus Ihren **Stammdressen** eine **Kundenadresse** aus oder geben diese neu ein:

Fakturierung (Kundenadresse) ▶ Adresse suchen/bearbeiten

Adresse suchen/bearbeiten

Firmenname *	<input type="text" value="Amt"/>		Telefon	<input type="text"/>
Anrede	<input type="text"/>		Register anzeigen	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>		Fax	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>		E-Mail	<input type="text"/>
Straße/Postfach	<input type="text"/>		Notiz	<input type="text" value="Notiz"/>
PLZ *	<input type="text"/>			
Ort *	<input type="text"/>			
Land *	<input type="text" value="Deutschland"/> x v		Benachrichtigung	<input type="text"/>
			Zahlungsmodalitäten	<input type="text"/>

[Zum Newsletter an-/abmelden](#)

[... alle Adressfelder anzeigen](#)

Fakturierung (Kundenadresse) ▶ Adresse suchen/bearbeiten

Adresse suchen/bearbeiten

Firmenname *	<input type="text" value="Amt"/>		Telefon	<input type="text"/>
Anrede	<input type="text"/>		Register anzeigen	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>		Fax	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>		E-Mail	<input type="text"/>
Straße/Postfach	<input type="text"/>		Notiz	<input type="text" value="Notiz"/>
PLZ *	<input type="text"/>			
Ort *	<input type="text"/>			
Land *	<input type="text" value="Deutschland"/> x v		Benachrichtigung	<input type="text"/>
			Zahlungsmodalitäten	<input type="text"/>

Firmenname ▶ x

Amt für Schule und Bildung	1
Oldenburg	1
Bibliothek Zschepplin	1

Achtung!

Wählen Sie schon bei der Erstellung des Angebots als **Kundenadresse** die spätere **Rechnungsadresse** aus!
 Auch wenn die Ware vielleicht an eine **abweichende Lieferadresse** geliefert werden soll, muss aus rechtlichen Gründen der Bezug zwischen Angebot, Auftrag und Rechnung gewahrt bleiben.
 Dies gelingt nur, wenn die Kundenadresse immer die gleiche ist.

Als nächstes erfassen Sie die Titel für das Angebot. Sie können Titelnummern oder EANs von Hand eingeben oder scannen, wahlweise mit Sprung zur nächsten Position oder zum Mengenfeld. Alternativ dazu können Sie auch Artikel aus der **Merkliste** oder einer **Speicherliste** in Ihr Angebot übernehmen.

Klicken Sie dazu unter **Weitere Funktionen** auf **Titel aus Merkleiste übernehmen** oder **Titel aus Speicherliste übernehmen**



Fakturierung • Vollanzeige

Angebot Amt für Schule und Bildung Oldenburg;Rechnungsstelle: Oldenburg Neuer Beleg ✕

Belegdaten Kundendaten ✓ Optionen ✓

Belegart: Angebot Datum: 30.01.2024
 Status: Erfassung Belegnr.: noch nicht zugewiesen

Amt für Schule und Bildung Oldenburg
 Rechnungsstelle
 Rathausplatz 1
 26121 Oldenburg

Cursorsprung: ☒ Position ☐ Menge

<input type="checkbox"/>	Menge*	Nummer ↑↓	Bezeichnung* ↑↓	Freitext	Mwst.*	Einzelpreis*	Nachlass	
<input type="checkbox"/>			Abbrechen	Neuer Beleg				
<input type="checkbox"/>			Beleg löschen	Positionen löschen				
<input type="checkbox"/>			Beleg parken	Titel aus Merklste übernehmen				
<input type="checkbox"/>			Belege zusammenführen	Titel aus Speicherliste übernehmen				
<input type="checkbox"/>			Inhalte ändern	Titeldaten ergänzen				
<input type="checkbox"/>			Fakturierung schließen	Vorschau				

Neue Suche Weitere Funktionen ▼ Beleg erstellen

Fakturierung • Vollanzeige

Angebot Amt für Schule und Bildung Oldenburg;Rechnungsstelle: Oldenburg Neuer Beleg ✕

Belegdaten Kundendaten ✓

Belegart: Angebot Datum:
 Status: Erfassung Belegnr.:

Cursorsprung: ☒ Position ☐ Menge

Speicherliste öffnen ✕

Bitte wählen Sie eine Speicherliste aus:
 BonhoefferGymKlasse6 ✕

☒ Titeldaten der Speicherliste aktualisieren

Abbrechen Öffnen

<input type="checkbox"/>	Menge*	Nummer ↑↓	Bezeichnung	Einzelpreis*	Nachlass	
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Neue Suche Weitere Funktionen ▲ Beleg erstellen

Es werden alle Titel der ausgewählten Liste in das Angebot übernommen. Wollen Sie einzelne Titel wieder entfernen, so nutzen Sie dafür das Löschesymbol am Ende der entsprechenden Zeile.

Wenn Sie die richtige Kundenadresse und alle Positionen mit Artikel- und Mengenangaben erfasst haben, sollten Sie sich über **Weitere Funktionen** noch eine **Angebotsvorschau** erstellen lassen:

Prüfen Sie alle Einträge, insbesondere ob der richtige Kundenrabatt berücksichtigt wurde:



Bitte bei Zahlung und Mitteilungen stets angeben

ANGEBOT

Angebots-Nr.:	Angebots-Datum:
	02.02.2024

Seite 2/2

Gesamtbetrag		13.709,20 EUR
Gesamtnachlass 12,00%	1	-1.645,10 EUR
Gesamt:		12.064,10 EUR
Angebotsbetrag netto MwSt. 7,00 %	1	11.274,86 EUR
Angebotsbetrag gesamt netto:		11.274,86 EUR
MwSt. 7,00 %	1	789,24 EUR
Angebotsbetrag gesamt brutto:		12.064,10 EUR

Eine Änderung der gebundenen Ladenpreise durch die Verlage kann zu einem abweichendem Auftragswert führen.

Musterbank, Konto 65453735746, BLZ 60070022
IBAN DE12 3456 7891 1234 5678, BIC KSKP DE 51P77

Angebotsvorschau

Wie bei anderen Fakturbelegen auch, können Sie Nachlässe zeilenweise (bei **Nachlass**) oder für den gesamten Beleg (in den **Optionen**) abweichend von dem hinterlegten Kundenrabatt eintragen.

Auch andere Änderungen können noch vorgenommen werden, von der Kundenadresse (anderen Kunden auswählen, Adresse ändern) über die Positionen (hinzufügen, ändern, löschen) bis hin zu den Optionen (Belegtext, Rabatt).

Wenn es noch Unklarheiten gibt, und Sie den Beleg später weiterbearbeiten wollen, nutzen Sie unter **Weitere Funktionen** die Möglichkeit **Beleg parken**.

Das Angebot erhält den Status **Geparkt** und kann über eine Suche in der Faktur wieder aufgerufen werden.

Wenn Sie mit der Angebotsvorschau zufrieden sind, dann klicken Sie auf **Beleg erstellen**.

Es öffnet sich eine Druckvorschau, aus der heraus Sie das Angebot drucken können. Alternativ speichern Sie das PDF und versenden den Beleg als E-Mail-Anhang an Ihren Kunden.

Das System vergibt eine Belegnummer beginnend mit B und das Angebot erhält den Status **Gedruckt**.

Nun warten Sie auf die Antwort des Kunden:

Lehnt er das Angebot ab, können Sie (über **Weitere Funktionen**) den **Beleg löschen**.

Nimmt er das Angebot an, klicken Sie auf **Auftrag bestätigen**.



Auftrag bestätigen

Beim Klick auf **Auftrag bestätigen** geschieht folgendes:

- Das Angebot erhält den Status **Auftrag erteilt**, bleibt aber als eigener Beleg erhalten und kann über eine Belegsuche wieder gefunden und aufgerufen werden.
- Es wird ein **Auftrag** erzeugt mit dem Status **gedruckt** und eine Auftragsnummer beginnend mit A vergeben. Auch diesen Auftrag können Sie über eine Belegsuche wieder finden und aufrufen.

Texte in der Auftragsbestätigung

Freitextzeile oben:
Angebot B20240075371 vom 06.02.2024

Text am Ende der Auftragsbestätigung*

Eine Änderung der gebundenen Ladenpreise durch die Verlage kann zu einem abweichendem Auftragswert führen.

verbleibende Zeichen: 134

* In der Konfiguration ist kein "Text am Ende der Auftragsbestätigung" hinterlegt. Es wurde der Text aus dem Angebot übernommen.

Abbrechen
Texte übernehmen

- es wird die Auftragsbestätigung gedruckt

Musterbuchhandlung fitbis.de - Schockenriedstr. 37 - 70565 Stuttgart

Bitte bei Zahlung und Mitteilungen stets angeben

AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

Auftrags-Nr.:	Auftrags-Datum
A20240075368	31.01.2024

Seite 2/2

Gesamtbetrag		9.925,00 EUR
Gesamtnachlass 12,00%	1	-1.191,00 EUR
Gesamt:		8.734,00 EUR
 Auftragsbetrag netto MwSt. 7,00 %	 1	 8.162,62 EUR
Auftragsbetrag gesamt netto:		8.162,62 EUR
 MwSt. 7,00 %	 1	 571,38 EUR
Auftragsbetrag gesamt brutto:		8.734,00 EUR

Eine Änderung der gebundenen Ladenpreise durch die Verlage kann zu einem abweichendem Auftragswert führen.



- fitbis prüft den Bestand für jeden Artikel, den Sie ins Angebot aufgenommen haben:
 - Wenn ein Artikel bei Ihnen ausreichend Bestand hat, wird eine Warenbewegung **Abgang Abholfach** in Höhe der angebotenen Menge gebucht.
 - Wenn Ihr Bestand nicht ausreicht, werden die vorhandenen Teilmengen ins Abholfach gebucht.
 - Für die Fehlmenge wird eine Bestellung erzeugt, mit dem Status **gesperrt** und dem Bestellzeichen **KUNDENAUFTRAG**.
 Führen Sie mit diesen Kriterien eine Bestellbuchsuche durch, um die Bestellungen zu prüfen und gegebenenfalls Änderungen bei Mengen, Vormerkkennzeichen und Lieferanten vorzunehmen, bevor Sie diese Bestellungen **entsperren**.

Bibliographie

Bestellbuch

Bestellbuch ▸ Suchmaske

Zuletzt bearbeitete Bestellungen

Gesperrte Bestellungen

Alle offenen Lieferscheine

gesperrte Bestellungen KNV Barsortiment

gesperrte Bestellungen Verlage

Erfasste Kundenbestellungen

Bestellungen suchen

Bestellstatus

gesperrt x v

Lieferant

Bestellzeitraum

Bestellzeichen

KUNDENAUFTRAG\

Kundenname

ISBN/EAN x v

Eingabe löschen

Weitere Funktionen ▴

Anzeigen (28)

In der Vollanzeige einer solchen Bestellung finden Sie die **Kundendaten** des Auftragsgebers und unter **Kd.-Auftragsnr.** auch die Belegnummer des Auftrags. Diese dient als Link zu dem Auftrag, wo Sie jederzeit einen Überblick über alle dazugehörigen Positionen haben.

Bestellbuch ▸ Vollanzeige

Lambacher Schweizer Mathematik 6 - G9. Ausgabe Niedersachsen. Schulbuch Klasse 6. Bestellung 2 von 28 x

Bestelldaten

Kundendaten ✓

Notiz

Verlagsadresse

BWL-Daten

Fitbis

Lambacher Schweizer Mathematik 6 - G9. Ausgabe Niedersachsen. Schulbuch Klasse 6.

Quelle: ZF

978-3-12-733511-8, 51 34 62 28

33.75 EUR, Klett

Status: gesperrt

Bestellmenge: 10

Abholname:

Bestelldatum: 08.02.2024 / 14:03:42

Bestellzeichen: KUNDENAUFTRAG

Abholfach:

WE-Menge:

Vormerken: x v

Abhol-EAN:

WE-Datum:

Lieferant: ZF Barsortiment x v

Berechn.-Rbt:

Lieferweg: BWD-ZF x v

Kd.-Auftragsnr.: A20240075374

Abteilung: std x v

Bestand:

Verkehrsnummer: 75368 x v

Kundenbestellung: ✓

Warenbewegungen anzeigen

Neue Suche

Zur Liste

Weitere Funktionen ▴



Auftragsverwaltung

Anders als andere Belege in der Faktur hat der Auftrag eine wichtige Zusatzfunktion. Wenn Sie über eine Belegsuche einen Auftrag in die Vollanzeige nehmen, dann erkennen Sie anhand der farbigen Kennzeichnungen bei den Auftragsmengen den jeweiligen Bezugsstatus dieser Auftragsposition. Bei einem Mouseover erhalten Sie eine Erklärung für den jeweiligen Farbcode:

Auftrag Beispielhaft, Bernd; Beispielhausen ◀ Beleg 5 von 6 ▶ ✕

Belegdaten
Kundendaten ▼
Optionen ▼

Belegart: Auftrag
 Status: gedruckt

Datum: 06.02.2024
 Belegnr.: A20240075370

Herr
 Bernd Beispielhaft
 Exempelgasse 4
 12345 Beispielhausen

<input type="checkbox"/>	Menge*	Nummer	Bezeichnung*	Freitext	Mwst.*	Einzelpreis*	Nachlass
<input type="checkbox"/>	3	978-3-407-86747-6	Graf, Danielle: Das gewünschtste Wunschkind aller Zeiten treibt mich in den Wahnsinn.		1	40,00	
<input type="checkbox"/>	4	978-3-548-06527-4	Imlau, Nora: Mein Familienkompass.		1	12,99	
<input type="checkbox"/>	5	978-3-7423-1692-9	Wiechmann, Daniel: Heute ist Familienzeit.		2	8,00	
<input type="checkbox"/>	6	4251693901570	Vliet, Elma van: Erzähl mal! Das Familienquiz.		2	16,00	
<input type="checkbox"/>	7	978-3-8338-6725-5	Stahl, Stefanie: Nestwärme, die Flügel verleiht.		1	17,99	
<input type="checkbox"/>	8	Abholfach: 4 bestellt: 4	htsamkeit in der Familie.		1	7,99	

Neue Suche
Zur Liste
Weitere Funktionen ▾
Beleg anzeigen

Mit einem Klick auf den Stift gelangen Sie in die Bearbeitungsmaske. Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Bezugsstatus mit den dazugehörigen Erklärungen.

Gleich nach der Bestätigung des Auftrags sind drei Bezugsstatus möglich:

- **reserviert/im Abholfach** für Artikel, die im fitbis genügend Lagerbestand hatten, um einen **Abgang Abholfach** zu buchen
- **bestellt** für Artikel, für die eine gesperrte Bestellung mit Bestellzeichen KUNDENAUFTRAG angelegt wurde
- **nicht automatisch bestellbar** für Artikel, die fitbis nicht automatisch bestellen kann. Dabei handelt es sich entweder um Hausartikel (da fehlt im fitbis der Lieferant) oder um Ebooks (für die werden beim Bestellen zusätzliche Angaben benötigt)

Weitere Bezugsstatus werden situativ entweder von Ihnen oder dem System vergeben:

- **nicht lieferbar** Diesen Bezugsstatus setzen Sie, wenn Sie auf Ihre Bestellung eine Meldenummer zurückerhalten, die keine Vormerkung zulässt. Ändern Sie dafür die bestellte Menge auf Null und tragen Sie die zuvor bestellte Menge bei nicht lieferbar ein.
- **für Fakturierung bereitgestellt** Dieser Bezugsstatus wird ausschließlich vom System vergeben, sobald für diese Auftragsposition eine Lieferschein- oder Rechnungsposition erzeugt wurde.



Bezugsstatus der Auftragsposition	
978-3-8458-3630-0: Achtsamkeit in der Familie.	
Gesamtmenge: 8	
Davon:	
- reserviert / im Abhofach:	4
<p>Es war Bestand vorhanden. Die hier angegebene Menge wurde vom Lagerbestand ins Abhofach gebucht. Bitte bringen Sie die Artikel ins Abhofach, damit sie für den Kunden reserviert sind.</p>	
- bestellt:	4
<p>Es ist kein ausreichender Bestand vorhanden oder der vorhandene Bestand soll nicht verwendet werden. Es wurde eine Bestellposition mit der Menge im Status gesperrt und dem Bestellzeichen KUNDENAUFTRAG erzeugt. Bitte geben Sie die Bestellung frei.</p>	
- nicht automatisch bestellbar:	0
<p>Die Bestellposition kann nicht automatisch erstellt werden (z.B. weil der Artikel bei Zeitfracht nicht bekannt ist oder es sich um ein E-Book handelt, wofür zusätzliche Angaben notwendig sind) Bitte kümmern Sie sich selber um die Bestellung und ändern dann die Menge auf "reserviert / im Abhofach" oder auf "nicht lieferbar".</p>	
- nicht lieferbar:	0
<p>Diese Menge kann nicht besorgt werden. Wenn Sie diese Positionen für einen Lieferschein oder eine Rechnung bereitstellen, werden sie dort entsprechend gekennzeichnet.</p>	
- für Fakturierung bereitgestellt:	0
<p>Zu dieser Menge wurden bereits Lieferschein- oder Rechnungspositionen bereitgestellt.</p>	
<div>Abbrechen</div> <div>Speichern</div>	

Sie können hier Änderungen vornehmen. Wollen Sie zum Beispiel nicht Ihren gesamten Lagerbestand dieses Artikels ins Abhofach stellen, so können Sie die Menge bei **reserviert / im Abhofach** verringern und entsprechend die Menge mit Status **bestellt** erhöhen.

Die Bestellmenge des gesperrten KUNDENAUFTRAGs wird entsprechend angepasst.

Wenn Sie sich mal verrechnen, erhalten Sie eine Fehlermeldung:

Hinweis	
<p>i Die Summe der einzelnen Felder (Abhofach, bestellt, nicht automatisch bestellbar, nicht lieferbar, fakturiert) muss mit der Gesamtmenge der Position übereinstimmen</p>	
<div>✓ Ok</div>	

Passen Sie dann die Einzelmengen an, bis deren Summe gleich der Gesamtmenge ist.

Sobald Sie für eine bestellte Auftragsposition im Bestellbuch einen Wareneingang buchen, wechselt die Bestellmenge von **bestellt** auf **reserviert/im Abhofach**.



Auftrag abschließen

Wenn der letzte Wareneingang verbucht und damit die letzte Auftragsposition auf den Bezugsstatus **reserviert/im Abholfach** gewechselt ist, ist der Auftrag vollständig.

Im Fall von **nicht automatisch bestellbaren** Positionen müssen Sie diese Änderung des Bezugsstatus manuell durchführen nachdem Sie die Ware erhalten haben.

Auch bei Positionen, die Sie nicht bis zum vereinbarten Lieferzeitpunkt besorgen können, ändern Sie den Bezugsstatus manuell: Nachdem Sie eventuelle Vormerker abbestellt haben, tragen Sie die nicht lieferbare (Teil-)Menge von **bestellt** um in **nicht lieferbar**.

Sie haben jetzt für Ihren Kunden alle Auftragspositionen besorgt, soweit das möglich war.

Damit ändert der Auftrag seinen Belegstatus zu **Auftrag vollständig**.

Nun markieren Sie alle Auftragspositionen und wählen unter **Weitere Funktionen** nach Kundenwunsch entweder **Positionen für Lieferschein bereitstellen** (Hier können Sie bei der Bearbeitung des Lieferscheins auch noch eine abweichende Lieferadresse eintragen) oder **Positionen für Rechnung bereitstellen**. Sobald alle Positionen für die Faktur bereitgestellt sind, ändert der Auftrag seinen Status zum letzten Mal auf **Auftrag erledigt**.

Während auf einen Lieferschein nur tatsächlich lieferbare Positionen übernommen werden können, so lassen sich für eine Rechnung auch die nicht lieferbaren Positionen bereitstellen. Diese werden dann ohne Preis und mit dem Freitext „Nicht lieferbar“ in die Rechnung übernommen.

Im folgenden Beispiel wurden die ersten sechs Positionen für einen Lieferschein bereitgestellt.

Dieser Lieferschein wurde gedruckt, wodurch eine unbearbeitete Rechnung entstand.

Zurück im Auftrag wurden die beiden nicht lieferbaren Positionen für eine Rechnung bereitgestellt und erscheinen nun ebenfalls auf der unbearbeiteten Rechnung:

Rechnung Amt für Schule und Bildung Oldenburg;Rechnungsstelle: Oldenburg
Beleg 5 von 67

Belegdaten
Kundendaten
Optionen

Belegart: Bruttorechnung
Status: unbearbeitet
Datum: 09.02.2024
Belegnr.: noch nicht zugewiesen
Kd-Auftragsnr.: A20240075368
Fälligkeit:

Amt für Schule und Bildung Oldenburg
Rechnungsstelle
Rathausplatz 1
26121 Oldenburg

Cursorsprung:
Position
Menge

<input type="checkbox"/>	Menge*	Nummer ↑↓	Bezeichnung* ↑↓	Freitext	Mwst.*	Einzelpreis*	Abholf.	Nachlass	LS-Nummer	LS-Datum		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	978-3-12-443425-8	Geschichte und Geschehen 2. Ausgabe Niedersachsen, Bremen Gymnasium. Schulbuch Klasse 6.	+	1	29,50	<input checked="" type="checkbox"/>		20240075368	31.01.2024	⌵
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	978-3-12-733511-8	Lambacher Schweizer Mathematik 6 - G9. Ausgabe Niedersachsen. Schulbuch Klasse 6.	+	1	33,75	<input checked="" type="checkbox"/>		20240075368	31.01.2024	⌵
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	978-3-12-408943-4	Projekt G Gesellschaftslehre, Gesellschaft und Politik 1. Ausgabe Niedersachsen, Bremen. Schulbuch K	+	1	32,95	<input checked="" type="checkbox"/>		20240075368	31.01.2024	⌵
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	978-3-12-756331-3	Elemente Chemie 5/6. Ausgabe Niedersachsen. Schulbuch Klassen 5/6 (G9).	+	1	23,95	<input checked="" type="checkbox"/>		20240075368	31.01.2024	⌵
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	978-3-86189-560-2	Normen und Werte. Lehrbuch, Werte und Normen, Klassen 5/6, Niedersachsen.	+	1	24,90	<input checked="" type="checkbox"/>		20240075368	31.01.2024	⌵
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30	978-3-12-745461-1	Schnittpunkt Mathematik 6. Differenzierende Ausgabe Niedersachsen. Schulbuch mit Medien Klasse 6.	+	1	23,95	<input checked="" type="checkbox"/>		20240075368	31.01.2024	⌵
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	978-3-12-105207-3	TERRA Erdkunde. Ausgabe für Niedersachs	+	1	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>				⌵
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	978-3-12-745461-1	Schnittpunkt Mathematik 6. Differenzierende	+	1	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>				⌵

Weitere Positionen hinzufügen

Neue Suche
Zur Liste
Weitere Funktionen

Beleg erstellen



Der weitere Umgang mit unbearbeiteten Lieferscheinen oder Rechnungen wird in der [Onlinehilfe](#) zu fitbis.de dokumentiert. Dort finden Sie auch eine Dokumentation zum Thema [E-Rechnungen](#).

Angebots- und Auftragsbelege konfigurieren

Wie für andere Fakturebelege auch, können Sie die Texte am Ende eines Angebots oder einer Auftragsbestätigung konfigurieren.

Melden Sie sich dazu in der [fitbis-Konfiguration](#) an, und rufen Sie dort über den Pfad **Menü, fitbis.de, Lieferschein/Rechnung** die Konfiguration der Fakturebelege auf:

Bankverbindungen ▾

Rechnungstexte ▾

Lieferscheintexte ▾

Gutschriftentexte ▾

Angebotstexte ▲

Text am Ende des Angebots

Eine Änderung der gebundenen Ladenpreise durch die Verlage kann zu einem abweichendem Auftragswert führen.

Fußzeilen auf jeder Angebotsseite

Auftragsbestätigungstexte ▲

Text am Ende der Auftragsbestätigung

Fußzeilen auf jeder Auftragsbestätigungsseite

Speichern

Hier können Sie für Angebote und Auftragsbestätigungen jeweils einen Text für das Ende des Belegs hinterlegen.

Auf Wunsch ergänzen Sie diese noch um einen Text für die Fußzeile jeder einzelnen Belegseite.