

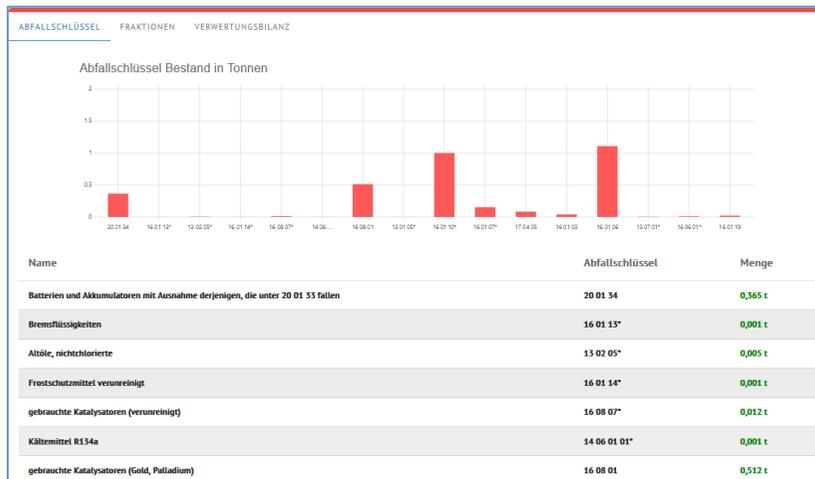
Betriebstagebuch in DESER

Alles für Zertifizierung und Statistik



Was ist das BTB-Modul?

Mit dem DESER Betriebstagebuch haben Sie umfangreiche Möglichkeiten der Auswertung und jederzeit einen detaillierten Einblick in Ihre Fraktionsbestände. Sie erfassen Ein- und Ausgänge, dokumentieren Vorfälle und bereiten die Meldung ans Statistische Bundesamt vor.



Voraussetzungen

Browser

Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, Apple Safari (ab Version 10.0)

Vorkenntnisse aus den Handbüchern

Basic/VN



Übersicht

Klicken, um zum jeweiligen Kapitel zu gelangen

Inhaltsverzeichnis

- ✔ [Übersicht über das BTB](#)
- ✔ [Daten verwalten](#)
 - ✔ [Beförderer](#)
 - ✔ [Entsorger](#)
 - ✔ [Mitarbeiter](#)
- ✔ [Fahrzeugbestand](#)
- ✔ [Fraktionen | EINGANG](#)
 - ✔ [Übersicht](#)
 - ✔ [Karosseneingang](#)
 - ➔ [Fahrzeug](#)
 - ➔ [Trockenlegung](#)
 - ➔ [Teile-Entnahme](#)
 - ➔ [Weitere](#)
 - ✔ [Sonstige Eingänge](#)
- ✔ [Fraktionen | AUSGANG](#)
 - ✔ [Zählschein](#)
 - ✔ [Entsorgung](#)
 - ✔ [Teilverkauf](#)
 - ✔ [Eigenverbrauch/Sonstiges](#)
- ✔ [Fraktionsbestand](#)
- ✔ [Auswertungen und Vorfälle](#)
- ✔ [Jahresabschluss](#)

Allgemeine Hinweise

Auf jeder Seite unten finden Sie einen Link „nach oben“, über den Sie hierher zurück gelangen.

weitere Handbücher

Handbücher zu den anderen für DESER erhältlichen Modulen

- ✔ [Purchaser](#)
- ✔ [Reman](#)
- ✔ [Basic/VN](#)

finden Sie immer in der aktuellsten Version auf unserer Homepage unter

<https://kaputt-gmbh.de/service/>

Support

Bei Fragen, die Ihnen diese Anleitung nicht beantworten kann, erreichen Sie unseren Support werktags von 9-16 Uhr unter

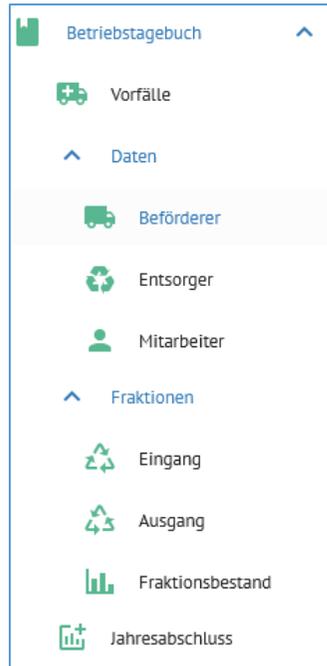
ecar-support@kaputt-gmbh.de

04101 – 79 75 61 00



Übersicht über das BTB

Wie das BTB in DESER funktioniert



Das Betriebstagebuch in DESER besteht aus den Menüpunkten **VORFÄLLE**, **DATEN** (Beförderer, Entsorger sowie Mitarbeiter), **FRAKTIONEN** (Eingang, Ausgang und Fraktionsbestand) und dem **JAHRESABSCHLUSS**. Außerdem geht dieses Handbuch auf die **AUSWERTUNGEN** ein.

Es soll Ihnen so viel Arbeit wie möglich für die Zertifizierung abnehmen, indem alle Daten, die Sie im Laufe eines Jahres erzeugen, automatisch in die Berechnungen einfließen und umfangreiche Auswertungen bereitstellen.

Sie können Autos, für die Sie einen Verwertungsnachweis erstellen, ins BTB überführen.

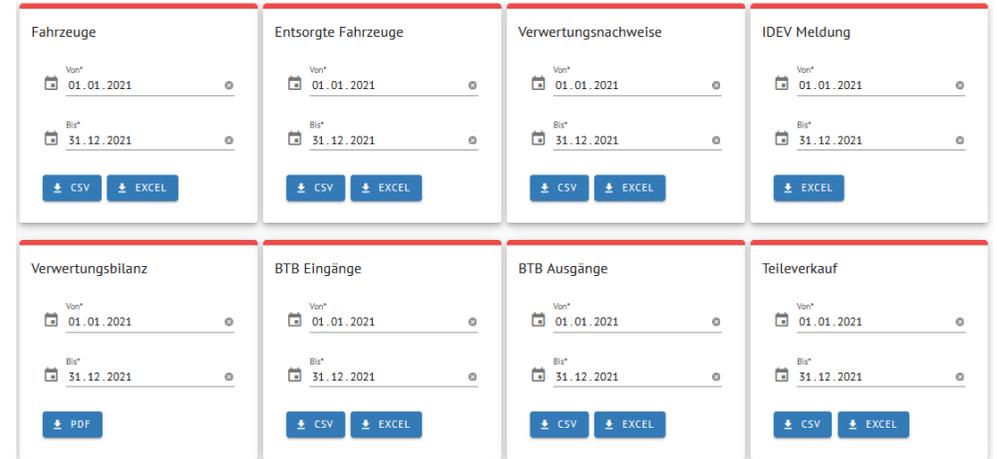
Sie können ebenso Altbestände, für die bereits einmal ein VN erstellt worden ist, hier aufnehmen. Genauso auch „Auto-unabhängige“ Bestände wie angenommene Altreifen.

Hinweis

Sollten Sie noch keine Fahrzeuge in DESER angenommen haben, lesen Sie zunächst das Handbuch „Erste Schritte in DESER“.

Dieses sowie die weiteren Handbücher zu anderen Modulen finden Sie immer in der aktuellsten Version unter

<https://kaputt-gmbh.de/service/>



Sie erfassen hier Ausgänge (bspw. Abholung der Restkarossen oder Altreifen) inklusive des dazu gehörigen Entsorgers und haben so jederzeit einen übersichtlichen Datenbestand mit grafischen Auswertungen und der Möglichkeit zum Export als Excel-Tabelle und CSV-Datei, je nachdem, was Sie benötigen. Alles wird erfasst und dokumentiert und ist sofort verfügbar.

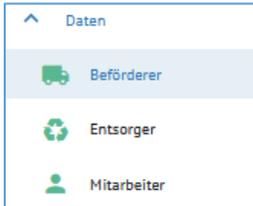


Daten: Beförderer, Entsorger, Mitarbeiter

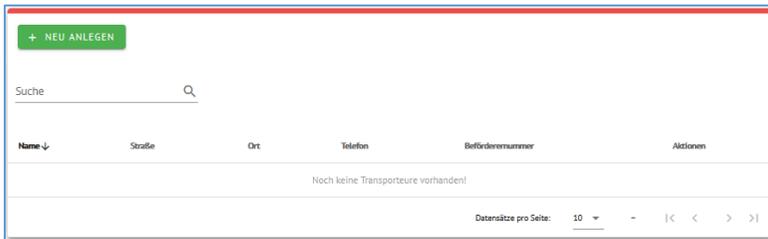
Anlegen und verwalten – Ihr „Adressbuch“

Beförderer

Um einen Beförderer neu hinzuzufügen, klicken Sie im Menü **DATEN** auf **BEFÖRDERER**



und dann auf **NEU ANLEGEN**:



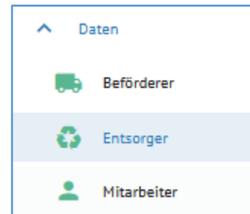
Füllen Sie das Formular aus. Denken Sie dabei an die Beförderer-Nummer. Anschließend klicken Sie auf **SPEICHERN**.

Der Beförderer ist nun angelegt, also Bestandteil Ihres Adressbuchs und kann beim Anlegen eines Fraktionsausgangs verwendet werden.

A screenshot of a web form titled 'Beförderer hinzufügen'. The form contains several input fields: 'Name*', 'Beförderernummer', 'Länderkürzel*' (with 'D' entered), 'Straße*', 'Hausnummer*', 'Postleitzahl*', 'Ort*', 'Telefon*', 'Fax', 'E-Mail', 'Webseite', and 'USt-ID.'. Below these fields is a section for 'Bankverbindung' with fields for 'Bankname', 'IBAN', and 'BIC'. There are also two columns for contact information: 'Mein erster Ansprechpartner' and 'Mein zweiter Ansprechpartner', each with fields for 'Ansprechpartner', 'Telefon', 'Fax', and 'E-Mail'. At the bottom right, there are two buttons: 'ABBRECHEN' (red) and 'SPEICHERN' (green).

Entsorger

Um einen Entsorger hinzuzufügen, klicken Sie im Menü **DATEN** auf **ENTSORGER**.



Dort erhalten Sie eine Übersicht über bereits in Deser vorhandene Entsorger. Suchen Sie zunächst nach dem Entsorger, den Sie benötigen. Praktisch ist: Sie können auch nach zu entsorgenden Stoffen suchen, wie „Batterien“ oder „Schrott“.



Name ↑	Straße	Postleitzahl	Ort	Entsorgung von	Aktionen
Abfallberatungs- Recycling- und Sondermüllentorgungsgesellschaft GmbH	Konrad-Zuse-Straße 6	89231	Neu-Ulm		HINZUFÜGEN
ALBA Metall Nord GmbH	Industriestraße 16	15366	Hoppegarten	Schrott	HINZUFÜGEN
Alba Metall Nord GmbH	Überseehafen	18069	Rostock	Schrott	HINZUFÜGEN

Ist Ihr Entsorger in der Liste? Dann klicken Sie einfach auf **HINZUFÜGEN**.

Ist der Entsorger nicht in der Liste zu finden, legen Sie ihn neu an. Klicken Sie auf **NEU ANLEGEN**.

Füllen Sie das Formular aus. Vergessen Sie nicht, die Entsorgernummer (Genehmigungsnummer) einzutragen.

SPEICHERN klicken und fertig.

Entsorger hinzufügen

[← ZUR ÜBERSICHT](#)

Entsorger befindet sich im Ausland

Name* Entsorgung von* Entsorgernummer

Straße* Hausnummer* Postleitzahl* Ort*

Länderkürzel* D Telefon* Fax

E-Mail Webseite

US-ID.

Bankverbindung

Bankname IBAN BIC

Mein erster Ansprechpartner **Mein zweiter Ansprechpartner**

Ansprechpartner Telefon Ansprechpartner Telefon

Fax E-Mail Fax E-Mail

[ABBRECHEN](#) [SPEICHERN](#)

Der angelegte Entsorger kann nun im Ausgang verwendet werden und findet sich in der Liste „Meine Entsorger“.

Wenn Sie sehen wollen, welche Entsorger Ihnen zugewiesen sind oder einen Entsorger ändern wollen, wählen Sie in der Übersicht „Meine Entsorger“.

Zeige	Suche
Nicht zugewiesene	<input type="text"/>

Über **ZEIGE** können Sie zwischen „Nicht zugewiesene“ und „Meine Entsorger“ wählen.

Nicht zugewiesene

Meine Entsorger

So könnte Ihre Entsorgerliste aussehen. Für eine Änderung an einem der Datensätze klicken Sie daneben auf **ÖFFNEN**.

Name ↑	Straße	Postleitzahl	Ort	Entsorgung von	Aktionen
ABH Deutschland	Eythstraße 10	04129	Leipzig	Batterien	ÖFFNEN
Altöle F. J. Schultz GmbH	Silcher Straße 19	50827	Köln	Öl	ÖFFNEN
Baufeld-Oel GmbH	Motorstraße 56	80809	München	Öl	ÖFFNEN

Datensätze pro Seite: 10 1-3 von 3 |< < > >|

Über **BEARBEITEN** können Sie dann die Daten des Entsorgers ändern.

Entsorger

[← ZUR ÜBERSICHT](#) [BEARBEITEN](#)

Entsorger befindet sich im Ausland

Name Entsorgung von Entsorgernummer

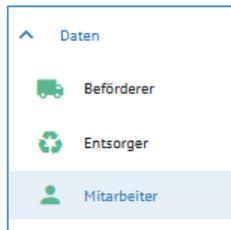
Straße Hausnummer Postleitzahl Ort

Eythstraße 10 04129 Leipzig



Mitarbeiter

Um einen Mitarbeiter hinzuzufügen, klicken Sie links im Menü auf **MITARBEITER**



und dann auf **NEU ANLEGEN**.

The screenshot shows the 'NEU ANLEGEN' form with a table of existing employees. The table has columns for 'Vorname', 'Nachname', 'Qualifikationen', 'Externer Mitarbeiter', and 'Aktionen'. The data is as follows:

Vorname	Nachname	Qualifikationen	Externer Mitarbeiter	Aktionen
Tina	Tresen	Keine Qualifikation	✗	ÖFFNEN
Sven	Sprengmann	Pyrotechniker	✓	ÖFFNEN
Sascha	Sicher	Fachkraft für Arbeitssicherheit	✓	ÖFFNEN
Frieda	Frier	Sachkundiger zur Entnahme von Kältemitteln	✗	ÖFFNEN

Geben Sie den Namen Ihres Mitarbeiters ein, wählen Sie die Qualifikationen aus und fügen die Daten ein. Sie können einen Nachweis oder ein Zertifikat hochladen. Sie können unbegrenzt viele Qualifikationen angeben und ein Ablaufdatum festlegen.

Auch externe Mitarbeiter können Sie hier erfassen, einfach den entsprechenden Haken setzen.

Dann wieder auf **SPEICHERN** am Ende des Fensters drücken.

Mitarbeiter hinzufügen

Externer Mitarbeiter

Vorname* Nachname*

Qualifikation hinzufügen

Qualifikation* Gültig von Gültig bis

Nachweis/Zertifikat hochladen

WEITERE QUALIFIKATION

ABBRECHEN

SPEICHERN

Wollen Sie Daten eines bereits vorhandenen Mitarbeiters ändern, klicken Sie in der Übersicht auf **ÖFFNEN** und anschließend auf **BEARBEITEN**.

Hinweis

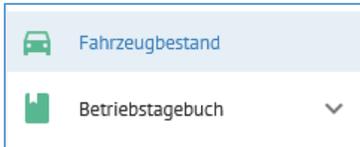
Die Mitarbeiter, die Sie im BTB anlegen, sind nicht mit den Mitarbeitern, die als Nutzerkonto angelegt sind, verbunden. Wenn Sie einen Mitarbeiter bereits als Nutzer in DESER angelegt haben, müssen Sie ihn für die Dokumentation im BTB dennoch neu anlegen.



Fahrzeugbestand

Für Fahrzeuge, die schon einen Verwertungsnachweis haben

Im Menü **Fahrzeugbestand** können Sie einfach Ihre Fahrzeuge, die Sie schon auf dem Hof haben wenn Sie mit Deser BTB beginnen, in das System aufnehmen.



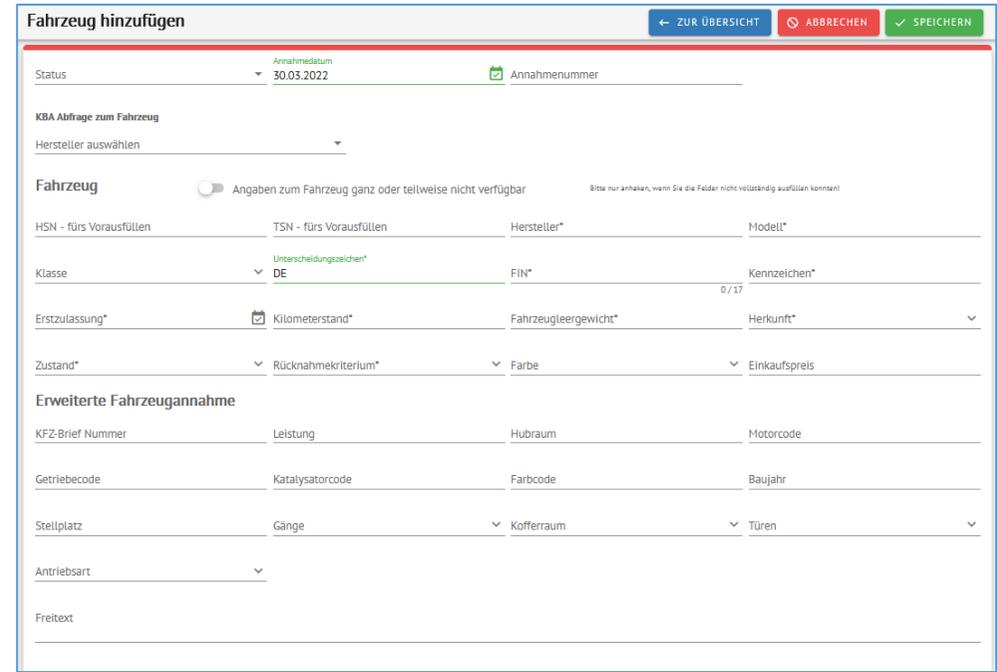
Klicken Sie im Menü **Fahrzeugbestand** auf **Hinzufügen**.



Füllen Sie die Maske aus und klicken Sie anschließend auf **Speichern**. Das Fahrzeug wird automatisch als Eingang verbucht und Sie sehen es auch unter **Fractionen / Eingang**.

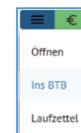
Hinweis

Bitte fügen Sie bereits vorhandene Fahrzeug, die einen VN haben, unbedingt über diese Maske hinzu und nicht über die Fahrzeugannahme – sonst kommt es ggf zu doppelten Verwertungsnachweisen.



Sie können im Fahrzeugbestand die über die Fahrzeugannahme erfassten Fahrzeuge ins BTB übernehmen. Gehen Sie dazu erneut in die Übersicht.

Mit einem Klick auf den Button rechts neben „Aktionen“ -> **INS BTB** werden einzelne Fahrzeuge in die Demontage übernommen.



Wollen Sie mehrere Fahrzeuge übernehmen, klicken Sie die Checkboxes in den entsprechenden Zeilen an. Der Button **Fahrzeuge ins BTB übernehmen** erscheint.

Die Fahrzeuge werden dann als Eingang im BTB verbucht.



Fraktionen | EINGANG

Eingänge Karossen und sonstige Eingänge

Die Übersicht im Fraktionseingang zeigt standardmäßig zunächst den Karosseeingang.



Sie haben verschiedene Möglichkeiten, die Ansicht anzupassen. So können Sie über die Suche auf bestimmte Marken einschränken, nach Status filtern oder einen beliebigen Zeitraum auswählen. Die Daten lassen sich über den Button **EXPORT** als Excel-Tabelle oder im CSV-Format herunterladen.

Status	Fahrzeug	FIN	Stellplatz	Annahmedatum	Datenqualität	Aktionen
In Demontage	VW Polo 1.7 SDI			10.11.2021	✓	ÖFFNEN
In Demontage	VW Passat 1.9 TDI	GESGEGETSEHESZEHW		08.11.2021	✓	ÖFFNEN

Hier können Sie die Daten für die einzelnen Fahrzeuge anpassen und die Demontage erfassen. Klicken Sie beim entsprechenden Fahrzeug auf **ÖFFNEN**.

Hier ist ein Fahrzeug aus dem Eingang geöffnet. In 4 Schritten führt das Menü durch die Demontage.

Standardmäßig sehen Sie alle Daten im Ansichts-Modus. Wollen Sie etwas verändern, klicken Sie auf **BEARBEITEN**. Dies ist in jedem der 4 Schritte möglich.

Karosseeingang

Fahrzeug

Zu dem Fahrzeug werden hier bereits zwei Gewichte angezeigt.

Altfahrzeug: dies ist das im VN erfasste Eingangsgewicht der Karosse.

Restkarosse: Altfahrzeug minus Entnahmen aus Trockenlegung und Teile- sowie weiterer Entnahme

Karosseeingang bearbeiten

← ZUR ÜBERSICHT **BEARBEITEN**

✓ Abweichung: 0,00 kg

Abweichung = Altfahrzeug - (Restkarosse + Entnahmen)

1 Fahrzeug 2 Trockenlegung 3 Teile-Entnahme 4 Weitere

Annahmedatum: 10.11.2021 FIN

Hersteller: VW Modell: Polo 1.7 SDI Erstzulassung: TT-MM-JJJJ

Stellplatz Zustand

16 01 04*

Altfahrzeuge: 933 Maßeinheit: Kilogramm Mitarbeiter: Mitarbeiter Eingangsdatum: 10.11.2021

Bemerkungen 16 01 04*

16 01 06

Restkarosse: 826,7 Maßeinheit: Kilogramm Mitarbeiter: Mitarbeiter Eingangsdatum: 10.11.2021

Bemerkungen 16 01 06

WEITER

Trockenlegung

In Step2 Trockenlegung sind diverse Flüssigkeiten aufgeführt. Wenn Sie einen Benzinern angenommen haben, wird hier auch nur Benzin angezeigt.

Sollten Ihnen Angaben fehlen, können Sie diese jederzeit über **VORBELEGUNG HINZUFÜGEN** ergänzen.

Bevor Sie die Felder editieren können, müssen Sie auf **BEARBEITEN** drücken.



Karoseneingang bearbeiten ← ZUR ÜBERSICHT BEARBEITEN

✓ **Abweichung: -9,40 kg**
 Abweichung = Altfahrzeug - (Restkarosserie + Entnahmen)

1 Fahrzeug 2 Trockenlegung 3 Teile-Entnahme 4 Weitere

Vorbelegung hinzufügen

13 07 01*	Heißl und Diesel	Maßeinheit Liter	Mitarbeiter	Entnahmedatum 02.03.2022	
Bemerkungen					
14 06 01 01*	Kältemittel R134a	Maßeinheit Liter	Mitarbeiter Kaydan Ferreira	Entnahmedatum 02.03.2022	
Bemerkungen					

Sie können zwischen verschiedenen Maßeinheiten wählen und den Mitarbeiter eintragen, der die Entnahme durchführt.

Diverse Felder sind hier bereits mit Standardwerten vorbelegt.

Sollten Sie dies nicht für Ihren Arbeitsablauf benötigen, können Sie die Vorbelegung generell ausstellen. Gehen Sie dazu auf [STAMMDATEN](#) -> [DEMONTAGEBETRIEB](#) und ändern Sie die Position des Schiebereglers:

Voreinstellungen:

Betriebstagebuch nicht vorbelegen

Teile-Entnahme

Analog zur Trockenlegung funktioniert die Teile-Entnahme.

In Step 3 Teile-Entnahme sind diverse Bauteile aufgeführt, die entnommen werden müssen. Auch hier können Sie jederzeit über [VORBELEGUNG HINZUFÜGEN](#) weitere Bauteile ergänzen.

Bei Bauteilen, für die eine spezielle Qualifikation erforderlich ist, werden automatisch nur die Mitarbeiter angezeigt, die auch über diese Qualifikation verfügen.

Im Allgemeinen können Sie den Vorgang jetzt [SPEICHERN](#) und beenden.

Hinweis
 Dies betrifft nur Teile, die als Fraktionen entsorgt werden, also nicht den Ersatzteilverkauf!

Karoseneingang bearbeiten ← ZUR ÜBERSICHT BEARBEITEN

✓ **Abweichung: 0,00 kg**
 Abweichung = Altfahrzeug - (Restkarosserie + Entnahmen)

1 Fahrzeug 2 Trockenlegung 3 Teile-Entnahme 4 Weitere

Vorbelegung hinzufügen

16 01 03	Abtreifen	Maßeinheit Kilogramm	Mitarbeiter	Entnahmedatum 10.11.2021	
Bemerkungen 16 01 03					
16 01 07*	Ölfiler	Maßeinheit Gramm	Mitarbeiter	Entnahmedatum 10.11.2021	
Bemerkungen 16 01 07*					
16 01 10*	Altbags	Maßeinheit Gramm	Mitarbeiter Sven Sprengmann	Entnahmedatum 10.11.2021	
Bemerkungen 16 01 10*					
16 01 19	Kunststoffe	Maßeinheit Kilogramm	Mitarbeiter	Entnahmedatum 10.11.2021	
Bemerkungen 16 01 19					
16 08 01	gebrauchte Katalysatoren (Gold, Palladium)	Maßeinheit Kilogramm	Mitarbeiter	Entnahmedatum 10.11.2021	
Bemerkungen 16 08 01					

Weitere

Sollten Sie weitere Abfallarten erfassen wollen, die zu diesem Fahrzeug gehören, können Sie die über Step 4 [WEITERE](#) machen.

Hier ist alles nach Abfallschlüsseln sortiert. Über die Volltextsuche finden Sie die entsprechende Abfallart.



Karoseneingang bearbeiten ← ZUR ÜBERSICHT BEARBEITEN

✓ Abweichung: 0,00 kg
Abweichung = Airtfahrzeug - (Reskarosse + Entnahmen)

1 Fahrzeug 2 Trockenlegung 3 Teile-Entnahme 4 Weitere

Fügen Sie hier weitere Einträge hin zu

Search WasteTypes SUCHEN

AV

- ▶ 01 - Abfälle, die beim Aufsuchen, Ausbäuten und Gewinnen sowie bei der physikalischen und chemischen ...
- ▶ 02 - Abfälle aus Landwirtschaft, Gartenbau, Teichwirtschaft, Forstwirtschaft, Jagd und Fischerei sowie der ...
- ▶ 03 - Abfälle aus der Holzbearbeitung und der Herstellung von Platten, Möbeln, Zellstoffen, Papier und Pappe
- ▶ 04 - Abfälle aus der Leder-, Pelz- und Textilindustrie
- ▶ 05 - Abfälle aus der Erdölraffination, Erdgasreinigung und Kohlepyrolyse
- ▶ 06 - Abfälle aus anorganisch-chemischen Prozessen
- ▶ 07 - Abfälle aus organisch-chemischen Prozessen
- ▶ 08 - Abfälle aus Herstellung, Zubereitung, Vertrieb und Anwendung (HZVA) von Beschichtungen (Farben, La...
- ▶ 09 - Abfälle aus der fotografischen Industrie
- ▶ 10 - Abfälle aus thermischen Prozessen
- ▶ 11 - Abfälle aus der chemischen Oberflächenbearbeitung und Beschichtung von Metallen und anderen Wer...
- ▶ 12 - Abfälle aus Prozessen der mechanischen Formgebung sowie der physikalischen und mechanischen Ob...
- ▶ 13 - Ölabfälle und Abfälle aus flüssigen Brennstoffen (außer Speisöle und Ölabfälle, die unter Kapitel 05, ...
- ▶ 14 - Abfälle aus organischen Lösemitteln, Kühlmitteln und Treibgasen (außer Abfälle, die unter Kapitel 07 ...
- ▶ 15 - Verpackungsabfall, Aufsaugmassen, Wischtücher, Filtermaterialien und Schutzkleidung (a. n. g.)
- ▶ 16 - Abfälle, die nicht anderswo im Verzeichnis aufgeführt sind
- ▶ 17 - Bau- und Abbruchabfälle (einschließlich Aushub von verunreinigten Standorten)
- ▶ 18 - Abfälle aus der humanmedizinischen oder tierärztlichen Versorgung und Forschung (ohne Küchen- un...
- ▶ 19 - Abfälle aus Abfallbehandlungsanlagen, öffentlichen Abwasserbehandlungsanlagen sowie der Aufberei...
- ▶ 20 - Siedlungsabfälle (Haushaltsabfälle und ähnliche gewerbliche und industrielle Abfälle sowie Abfälle au...

ZURÜCK

Sollten sich die Felder nicht anpassen lassen, drücken Sie auf **BEARBEITEN**.

Das + zum Hinzufügen der Abfallart ist sonst ausgegraut

01 01 01 - Abfälle aus dem Abbau von metallhaltigen Bodenschätzen +

Und wird erst nach dem Klick auf **BEARBEITEN** grün und somit nutzbar.

01 01 01 - Abfälle aus dem Abbau von metallhaltigen Bodenschätzen +

Schließen Sie den Vorgang mit **SPEICHERN** ab.

Sonstige Eingänge

Karossen-unabhängige Eingänge erfassen Sie unter **SONSTIGES**.

KAROSSENEINGANG **SONSTIGES** EXPORT

+ NEU ANLEGEN

Suche AUSGEWÄHLTE EINTRÄGE LÖSCHEN

<input type="checkbox"/>	Abfallschlüssel	Menge	Entnahmedatum	Mitarbeiter	Aktionen
<input type="checkbox"/>	16 01 07* ⓘ	1 kg	17.12.2021		ÖFFNEN 🗑️
<input type="checkbox"/>	06 01 01* ⓘ	1 t	02.10.2021	Hans Dampf	ÖFFNEN 🗑️
<input type="checkbox"/>	04 01 02 ⓘ	324 t	01.10.2021		ÖFFNEN
<input type="checkbox"/>	03 01 01 ⓘ	100,79 kg	12.04.2021	Kuno von Oyten	ÖFFNEN

Datensätze pro Seite: 10 1-4 von 4 < >

Klicken Sie auf **NEU ANLEGEN**. Es erscheint eine Liste mit den Abfallschlüsseln.

Ggf müssen Sie diese ausklappen, wenn Sie nur den nach rechts zeigenden grauen Pfeil zu sehen bekommen.

▶ AV



Abfallschlüssel suchen... SUCHEN

- ▼ AVV
 - ▶ 01 - Abfälle, die beim Aufsuchen, Ausbeuten und Gewinnen sowie bei der physikalischen und chemischen Behandlung von Bodenschätz...
 - ▼ 02 - Abfälle aus Landwirtschaft, Gartenbau, Teichwirtschaft, Forstwirtschaft, Jagd und Fischerei sowie der Herstellung und Verarbeitung...
 - ▼ 02 01 - Abfälle aus Landwirtschaft, Gartenbau, Teichwirtschaft, Forstwirtschaft, Jagd und Fischerei
 - 02 01 01 - Schlämme von Wasch- und Reinigungsvorgängen +

Navigieren Sie dort bis zu dem gesuchten Abfallschlüssel oder suchen Sie über die Volltextsuche.

Beim gewünschten Schlüssel klicken Sie auf das grüne +. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Menge, Maßeinheit, den mit der Entnahme beauftragten Mitarbeiter, das Entnahmedatum sowie eine Bemerkung eingeben können.

Eingang hinzufügen

02 01 01: Schlämme von Wasch- und Reinigungsvorgängen

Schlämme von Wasch- und Reinigungsvorgängen	Maßeinheit
0	Tonnen

Mitarbeiter	Entnahmedatum
	02.10.2021 ✓

Bemerkungen 02 01 01

ABBRECHEN SPEICHERN

Klicken Sie anschließend auf **SPEICHERN** und der Eingang erscheint in der Übersicht unter **SONSTIGES**. Außerdem wird er in die Berechnungen des Betriebstagebuchs mit einbezogen und kann als Ausgang entsorgt werden.



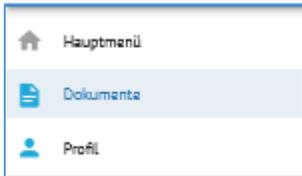
Fraktionen | AUSGANG

Entsorgungen, Teile-Verkäufe, Eigenverbrauch/Sonstiges

Im Fraktionsausgang haben Sie Zugriff auf drei Bereiche, unter denen Sie Ausgänge erfassen können: Entsorgung, Teileverkauf, Sonstiges.

Zählschein

Um Ihre in den Fraktionsausgang eintragen zu können, sollten Sie regelmäßig einen Zählschein neben der Kasse haben.



Diesen finden Sie unter **DOKUMENTE** (dort finden Sie auch andere nützliche Dokumente, siehe Screenshot).

<p>Zählschein für den Ersatzteilverkauf</p> <p>HERUNTERLADEN</p>	<p>Auftragsverarbeitungsvertrag</p> <p>HERUNTERLADEN</p>
<p>Zertifizierungs-Checkliste</p> <p>HERUNTERLADEN</p>	<p>Erste Schritte in Deser</p> <p>HERUNTERLADEN</p>
<p>Erste Schritte im BTB</p> <p>HERUNTERLADEN</p>	<p>Erste Schritte mit dem Wiederaufbereiter</p> <p>HERUNTERLADEN</p>
<p>Versicherung an Eides statt</p> <p>HERUNTERLADEN</p>	

Zählschein für den Ersatzteilverkauf

Itd.Nr. _____ Datum _____

Nr	Ersatzteil	Gewicht	Anzahl
Elektrik			
7241	ABS Hydroaggregat	5	
8501	Anlasser	5	
735	Antenne	0,1	
4469	Gebälse / Klimaanlage	1,5	
7419	Lenkrade Bedienehebel	0,3	
9645	Hupe	0,3	
8411	Lichtmaschine	4	
4415	Lüftung/Heizung	1,5	
4410	Radio	0,9	
14	Relais diverse	0,1	
9672	Relaisplatte	0,7	
4336	Schalter diverse	0,02	
9676	Starterbatterie	15	
8163	Steuergerät diverse	0,8	
9671	Steuergerät Zündung	0,8	
4391	Uhr	0,1	
1450	Wischermotor	1,8	
1437	Pumpe Waschanlage	0,1	
9639	Zündspule	0,7	
Fahrwerk			
9113	Achsschenkel	17,2	
2800	Anhängerkupplung	25	
9265	Antriebswelle	5	
7147	Bremssattel	2	
7141	Bremsscheibe	4	
9187	Bremstrommel	4,3	
9421	Differential	25	
7115	Feder	2,6	
9305	Federbein komplett	20	
9551	Felge	7,5	
17	Felge Leichtmetall	7,5	
7515	Hauptbremszylinder	1,4	
9082	Hinterachse komplett	90	
9475	Kardanwelle	10	
4451	Klimaanlage	15	
7300	Lenkgetriebe	5	
8671	Motorträger	18	
9391	Querlenker	2,8	
7227	Reifen	7	
7001	Vorderachse kompl.	42	
Karosserie			
677	Blinklicht	0,3	
4331	Armaturenbrett	7,5	
1547	Fensterheber	0,5	
3845	Seitenscheibe fest	2	
1400	Frontscheibe	6	
3803	Türscheibe	1,9	
3150	Heckscheibe	4	
2931	Heckklappe	15	
4852	Hutablage	4	

Nr	Ersatzteil	Gewicht	Anzahl
4403	Mittelkonsole		2
741	Kotflügel	5	
410	Kühlergrill	1	
7400	Lenkrad	1,6	
7370	Lenksäule	6	
471	Motorhaube	10	
1117	Radhaus	0,5	
7207	Radkappe	0,5	
3282	Rückleuchte	2	
416	Scheinwerfer	3	
4507	Beifahrersitz	20	
4507	Fahrersitz	20	
4761	Rücksitz einzeln	15	
4660	Sitzbank hinten	30	
1737	Spiegel außen	0,8	
4931	Spiegel innen	0,3	
2581	Stoßfänger komplett	7	
4057	Tank	8	
4073	Tankdeckel	0,15	
1481	Tür	25	
3225	Wischerarm	0,33	
2737	Schloss	3	
Motortechnik			
8801	Abgaskrümmter	4	
8800	Auspuff	15	
8091	Kraftstoffpumpe	0,5	
8149	Drosselklappe	0,1	
8551	Einspritzdüse	0,1	
8851	Getriebe	40	
8850	Automatikgetriebe	35	
7792	Kühler kompl.	4	
8820	Katalysator	5	
410	Kühlergrill	1	
8973	Kupplung	4,5	
8142	Luftmengenmesser	4,7	
7900	Motor	100	
8302	Nockenwelle	3	
8970	Schwungscheibe	6	
7461	Servopumpe	4	
8191	Vergaser	2,1	
9031	Verteiler	1	
7813	Wasserpumpe	2	
8331	Zylinderkopf	18	

Geprüft Datum / Unterschrift _____



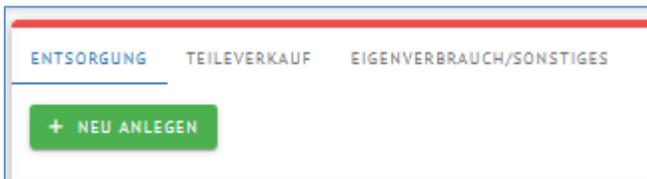
Entsorgung

Unter Entsorgung speichern Sie Ihre durch die Entsorger abgeholten Fraktionen ab.

Hinweis

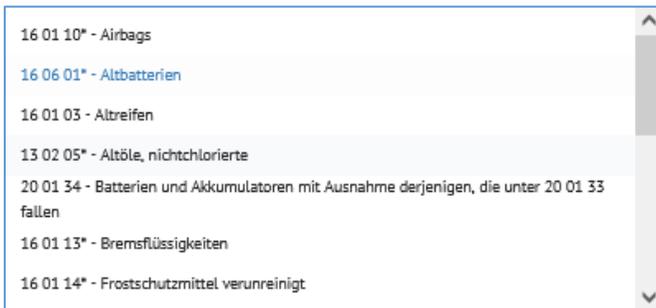
Weitere Fraktionsabgänge, wie den Eigenverbrauch von Kraftstoffen oder Diebstahl werden über den Punkt Sonstiges ausgebucht.

Klicken Sie auf **NEU ANLEGEN**, um eine neue Entsorgung zu erfassen.



The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'ENTSORGUNG', 'TEILEVERKAUF', and 'EIGENVERBRAUCH/SONSTIGES'. Below the tabs is a green button with a plus sign and the text '+ NEU ANLEGEN'.

Wählen Sie den Abfallschlüssel der Fraktion aus.

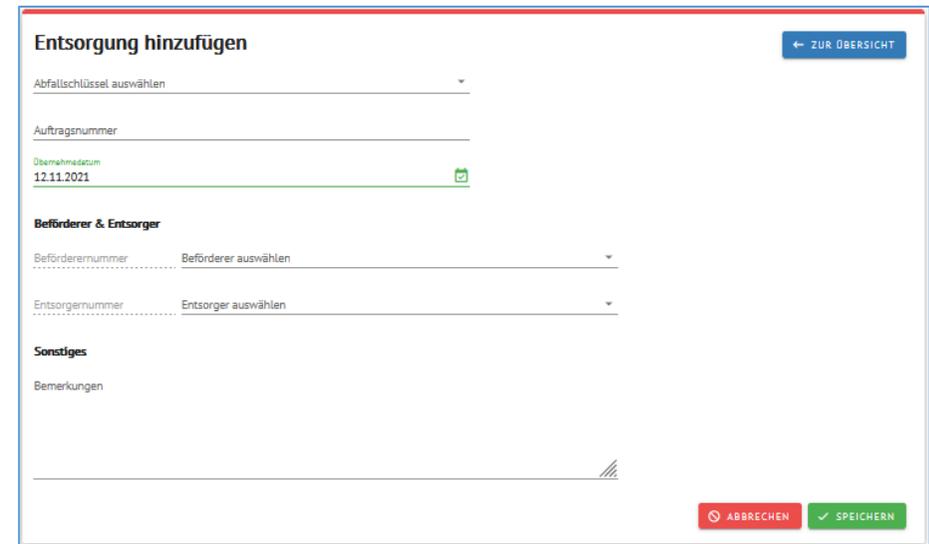


The screenshot shows a vertical list of waste keys with their descriptions:

- 16 01 10* - Airbags
- 16 06 01* - Altbatterien
- 16 01 03 - Altreifen
- 13 02 05* - Altöle, nichtchlorierte
- 20 01 34 - Batterien und Akkumulatoren mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 33 fallen
- 16 01 13* - Bremsflüssigkeiten
- 16 01 14* - Frostschutzmittel verunreinigt

Hinweis

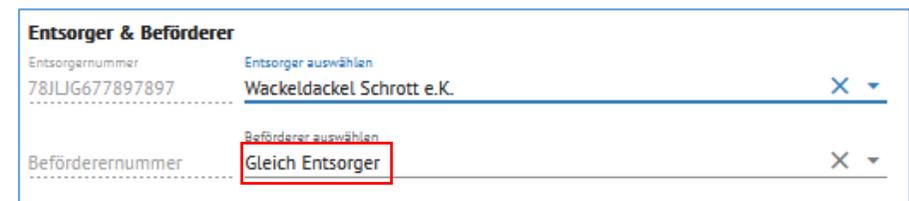
Es werden nur Fraktionen mit Abfallschlüsseln angezeigt, die auch als Eingang erfasst wurden. Wenn Sie also hier die gewünschte Entsorgung nicht auswählen können, müssen Sie erst einen Eingang dazu erfassen.



The screenshot shows the 'Entsorgung hinzufügen' form. It includes fields for 'Abfallschlüssel auswählen', 'Auftragsnummer', and 'Übernahmedatum' (12.11.2021). Below these are dropdown menus for 'Beförderer & Entsorger', with sub-fields for 'Beförderernummer' and 'Entsorgernummer'. There is also a 'Sonstiges' section with a 'Bemerkungen' field. At the bottom right are buttons for 'ABRECHEN' and 'SPEICHERN', and a '← ZUR ÜBERSICHT' button at the top right.

Als nächstes wählen Sie Beförderer und Entsorger. Diese haben Sie unter **DATEN** -> / **BEFÖRDERER** bzw. **ENTSORGER** hinzugefügt. Hier erscheint nun die Liste aus „Meine Entsorger“, siehe dazu auch Seite 4-7.

Da beides meist durch dieselbe Firma durchgeführt wird, müssen Sie den Beförderer nicht zwingend separat auswählen. Das Feld springt automatisch auf „Gleich Entsorger“. Sollten sich die Firmen doch einmal unterscheiden, wählen Sie einfach zusätzlich den Beförderer aus.



The screenshot shows the 'Entsorger & Beförderer' selection form. It has two rows:

- Entsorgernummer: 78JLJG677897897, Entsorger auswählen: Wackeldackel Schrott e.K. (with a dropdown arrow)
- Beförderernummer: Gleich Entsorger (highlighted with a red box), Beförderer auswählen: (with a dropdown arrow)

Hier sehen Sie eine vorausgefüllte beispielhafte Entsorgung. DESER zeigt Ihnen die aktuelle Bestandsmenge der von Ihnen ausgewählten Fraktion an.

Sollte die Menge zu viel oder zu wenig betragen, müssen Sie dies über die Fahrzeugannahme oder den Fraktionsausgang korrigieren.



Entsorgung hinzufügen

← ZUR ÜBERSICHT

Abfallschlüssel auswählen
16 01 10* - Airbags

Auftragsnummer
2021-4567

Übernahmedatum
12.11.2021

Beförderer & Entsorger

Beförderer auswählen
0815 Firma Rumpel

Entsorgungswahl
513A000143 Entsorger auswählen
ABH Deutschland

Sonstiges

Bemerkungen

16 01 10*-, Bestandsmenge: 1,00 t

Abfallschlüssel	Entsorgungsnachweis	Menge	Maßeinheit
16 01 10*	08-15	1	Tonnen

ABBRECHEN SPEICHERN

Klicken Sie anschließend auf **SPEICHERN**.

Die Entsorgung ist nun in der Übersicht sichtbar (wenn Sie erneut auf „Ausgang“ klicken)

ENTSORGUNG TEILEVERKAUF EIGENVERBRAUCH/SONSTIGES

+ NEU ANLEGEN EXPORT

Suche

Auftragsnummer	Entsorgungsnachweis	Entsorgung von	Entsorger	Beförderer	Übernahmedatum ↓	Aktionen
2021-4567	08-15	Airbags	ABH Deutschland	Firma Rumpel	12.11.2021	OFFNEN

Datensätze pro Seite: 10 1-1 von 1

Entsorgung von Restkarossen

Bei der Entsorgung von Restkarossen wird Ihnen der aktuelle Lagerbestand angezeigt. Wählen Sie die entsprechenden Karossen aus und überführen Sie diese mit dem Pfeil in den Ausgang.

Entsorgung hinzufügen

← ZUR ÜBERSICHT

Abfallschlüssel auswählen
16 01 06 - Restkarosse

Auftragsnummer

Übernahmedatum
12.11.2021

Beförderer & Entsorger

Beförderer auswählen
0815 Firma Rumpel

Entsorgungswahl
513A000143 Entsorger auswählen
ABH Deutschland

Sonstiges

Bemerkungen

16 01 06-, Bestandsmenge: 1,93 t

Abfallschlüssel	Entsorgungsnachweis	Menge	Maßeinheit
16 01 06	Entsorgungsnachweis	1,5	Tonnen

Wählen Sie die Fahrzeuge aus, die zur Entsorgung gehören:

Suche

Kennzeichen	Gewicht	Hersteller	Modell	FIN
<input type="checkbox"/>	822,50 kg	VW	Polo 1.7 SDI	
<input type="checkbox"/>	1.107,70 kg	VW	Passat 1.9 TDI	GESEGEGET!

Datensätze pro Seite: 10 1-1 von 1

Entsorgte Restkarossen

<input type="checkbox"/>	Kennzeichen	Gewicht	Hersteller	Modell	FIN
<input type="checkbox"/>		822,50 kg	VW	Polo 1.7 SDI	

Datensätze pro Seite: 10 1-1 von 1

ABBRECHEN SPEICHERN

Auf gleiche Weise können Sie Karossen auch wieder aus dem Ausgang entfernen.

Klicken Sie auf **SPEICHERN**.



Wenn das Gewicht der entsorgten Karossen nicht mit dem Gewicht in DESER übereinstimmt, können Sie dies korrigieren. Der Grund hierfür können entnommene Ersatzteile sein oder fehlende Bauteile.

Wählen Sie dafür nach dem Hinzufügen der Entsorgung zunächst auf **ÖFFNEN**, dann **BEARBEITEN**.

Abschließend können Sie über den Button **KORREKTUR** das Gewicht anpassen.

Entsorgte Restkarossen, Gesamtsumme: 1,108 Tonnen

Kennzeichen	Gewicht	Gewichtskorrektur
HH-WL 123	1.107,7 kg	KORREKTUR

Fahrzeuggewicht korrigieren

VW Passat 1.9 TDI, Kennzeichen: HH-WL 123
 FIN: GESGEGETSEHESZHW

Maßeinheit: Kilogramm

ABBRECHEN **OK**

Hinweis

Diese Gewichtskorrektur hat keine Auswirkungen auf die Daten in der Fahrzeugannahme. Sie bleibt auf das BTB beschränkt.

Teilverkauf

Den Fraktionsausgang für verkaufte Teile buchen Sie ebenso über Ausgang. Klicken Sie auf Teilverkauf + **NEU ANLEGEN**. Sie finden hier die digitale Form Ihres Zähler Scheins.

ENTSORGUNG **TEILVERKAUF** EIGENVERBRAUCH/SONSTIGES

+ NEU ANLEGEN **+ ZÄHLSCHEIN HERUNTERLADEN**

Zeige
 Zeige Ersatzteileausganglisten Suche

Übertragen Sie die Mengen und klicken Sie auf **SPEICHERN**.

Ersatzteileausgangsliste hinzufügen ← ZUR ÜBERSICHT

+ ZÄHLSCHEIN HERUNTERLADEN

lfd.Nr. Engeldatum Mitarbeiter

EINFACH					ERWEITERT				
Elektrik					Fahrwerk				
Nr.	Ersatzteilname	NE-Anteil (%)	Gewicht (kg)	Anzahl (Stk.)	Nr.	Ersatzteilname	NE-Anteil (%)	Gewicht (kg)	Anzahl (Stk.)
7241	ABS-Hydragengerät	0,00	5		9113	Achsschenkel	0,00	17,2	
8501	Anlasser	9,00	3,1		2800	Anhängerkupplung	0,00	25	
735	Antenne	60,00	0,1		9265	Antriebswelle	6,00	12	
4455	Klimakompressor	3,00	6,1		7147	Bremsattel	9,00	5,6	
7419	Lenkrad Bedienhebel	93,00	0,2		7141	Bremscheibe	0,00	4	
9645	Hupe	0,00	0,3		9187	Bremstrommel	0,00	4,3	
8411	Lichtmaschine	7,00	6,3		9421	Differential	0,00	25	
4415	Lüftung/Heizung	0,00	1,5		7115	Feder	0,00	2,6	
4410	Radio	30,00	1,2		9305	Federbein komplett	7,00	15,3	
14	Relais diverse	0,00	0,1		9551	Felge	0,00	7,5	
9672	Relaisplatte	0,00	0,7		17	Felge Leichtmetall	2,00	9,7	
4334	Schalte diverse	100,00	0,1		7533	Handbremse	44,00	10,5	
9661	Sicherungskasten	90,00	1		7515	Hauptbremszylinder	0,00	1,4	
9626	Starterbatterie	100,00	17,6		9082	Hinterachse komplett	0,00	90	
8169	Steuergerät diverse	0,00	0,8		9475	Kardanwelle	0,00	10	
9671	Motorsteuergerät	40,00	1,3		4451	Klimaanlage	0,00	15	
4391	Uhr	0,00	0,1		7300	Lenkgetriebe	0,00	5	
1450	Wischermotor	17,00	1,4		8621	Motorträger	0,00	18	
1437	Pumpe Waschanlage	40,00	0,1		9391	Querlenker	0,00	2,8	
9639	Zündspule	48,00	0,3		7227	Reifen	100,00	9,4	
					7001	Vorderachse kompl.	0,00	42	



Die hier erfassten Teile-Ausgänge lassen sich sowohl als komplette Listen als auch einzelne Ausgänge anzeigen.

Zeige Ersatzteileausganglisten

Zeige alle Ersatzteileausgänge

Wenn Sie hier auf **ERWEITERT** klicken, haben Sie die Möglichkeit, ein eigenes Ersatzteil zu erstellen, sollte das Gewünschte sich nicht in der Liste befinden.

EINFACH **ERWEITERT**

Verkaufte Ersatzteile auswählen (Mehrfachauswahl möglich) Sofern Sie Ihr Ersatzteil nicht in der Liste finden, können Sie es hier eigenständig hinzufügen

Ersatzteil suchen... ERSATZTEIL ERSTELLEN

Eigenverbrauch / Sonstiges

Der Eigenverbrauch oder sonstige Abgänge werden über **EIGENVERBRAUCH/SONSTIGES** verbucht.

Wählen Sie eine Fraktion aus und drücken Sie auf **NEU ANLEGEN**.

ENTSORGUNG TEILEVERKAUF **EIGENVERBRAUCH/SONSTIGES**

Abfallschlüssel aus Bestand auswählen

Abfallschlüssel auswählen

16 01 13* - Bremsflüssigkeiten + NEU ANLEGEN

Suche

<input type="checkbox"/>	Abfallschlüssel	Menge	Entnahmedatum	Mitarbeiter	Aktionen
Keine Daten vorhanden					

Datensätze pro Seite: 10

Füllen Sie die Felder aus. DESER zeigt Ihnen den aktuellen Bestand der Fraktion an. Notieren Sie gerne einen Text mit dem Grund des Abgangs. Dies könnte Eigenverbrauch aber auch ein Diebstahl von Katalysatoren sein.

Entnahme hinzufügen

16 01 13* - Bremsflüssigkeiten

Bremsflüssigkeiten 0 Maßeinheit: Liter

Mitarbeiter Entnahmedatum: 12.11.2021

Bestandsmenge 0,001 Maßeinheit: Tonnen

Bemerkungen 16 01 13*

ABBRECHEN SPEICHERN

Klicken Sie auf **SPEICHERN**.



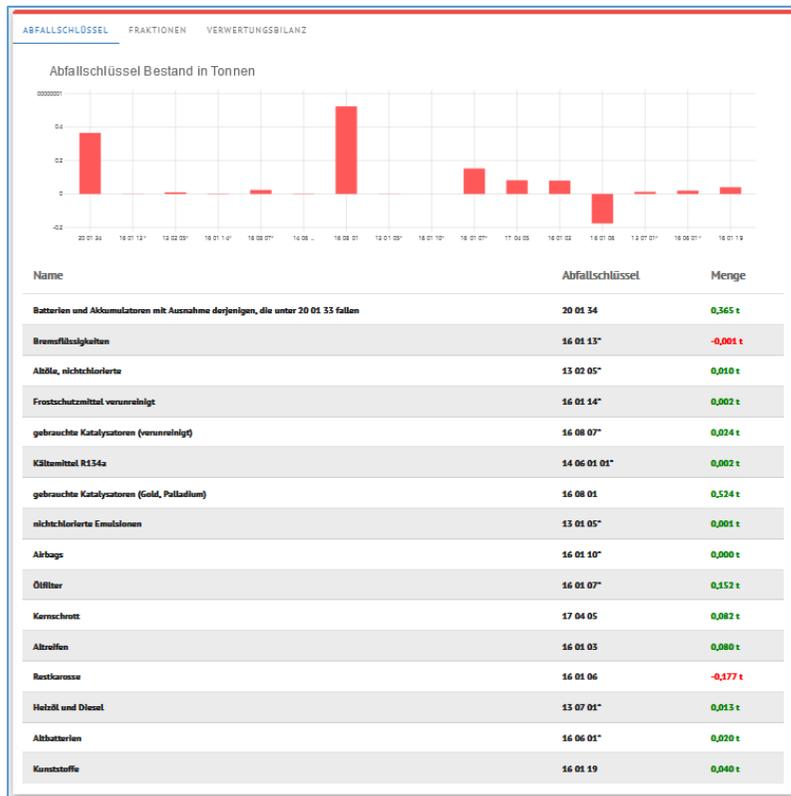
Fraktionsbestand

Statistiken, grafische Darstellungen, alles ausdrucken

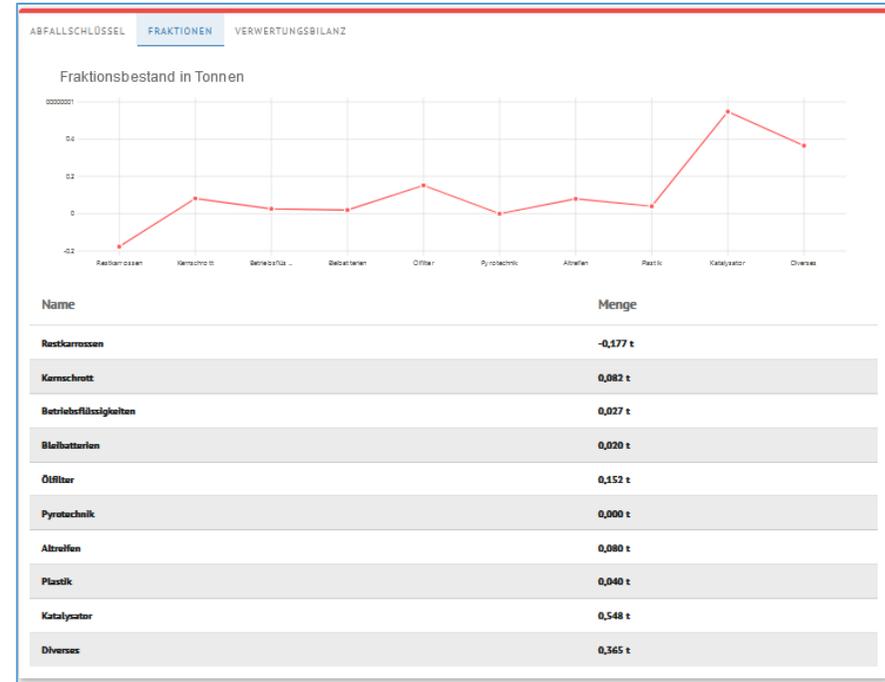
- [Fraktionen](#)
- [Eingang](#)
- [Ausgang](#)
- [Fraktionsbestand](#)**

Im Fraktionsbestand finden Sie Ihren Bestand an Abfallstoffen aufgeschlüsselt nach Abfallschlüssel, Fraktionen und Verwertungsbilanz.

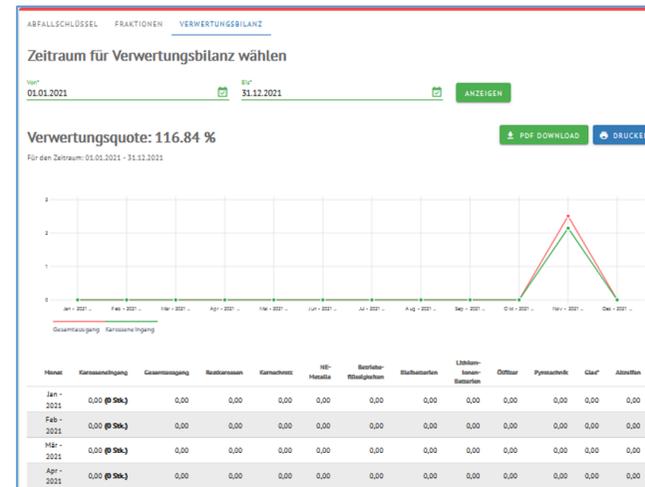
Bei den Abfallschlüsseln sehen Sie ein Balkendiagramm mit den Beständen, darunter eine Liste mit Name, Abfallschlüssel und Menge. Die X-Achse stellt die Abfallschlüssel dar, die Y-Achse den Bestand in Tonnen.



In der nächsten Ansicht Fraktionen ist in einer Grafik der Fraktionsbestand dargestellt.



Die Verwertungsbilanz zeigt Ihre aktuelle Verwertungsquote an. Der Zeitraum ist frei wählbar. Als PDF lässt sich die Bilanz einfach für den Zertifizierer ausdrucken.



Auswertungen und Vorfälle

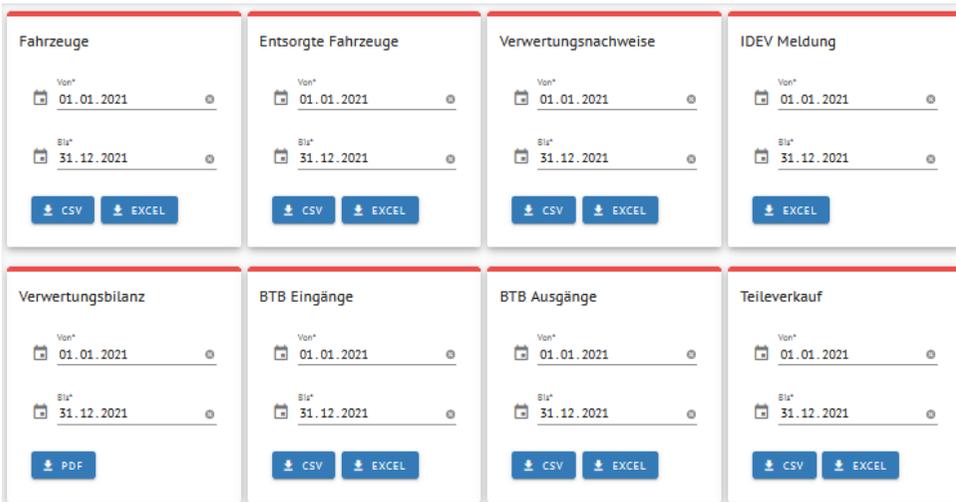
Umfangreich dokumentieren und auswerten

Auswertungen

Mit DESER haben Sie umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten.



In der Übersicht können Sie beim jeweiligen Auswertungstyp einen Zeitraum setzen und sich dann entweder (je nach Typ) ein PDF generieren lassen oder die Daten als CSV oder Excel-Dokument herunterladen.



Fahrzeuge liefert Ihnen die Gesamtübersicht aller Fahrzeuge. **Entsorgte Fahrzeuge:** Laden Sie sich hier eine Übersicht der entsorgten Fahrzeuge im BTB-Ausgang herunter.

Verwertungsnachweise: Hier erhalten Sie eine Übersicht der VNs im gewählten Zeitraum.

IDEV-Meldung: Für die Jahresmeldung ans Statistische Bundesamt. Einfach auf der IDEV-Seite einloggen und die hier erhaltenen Daten abtippen.

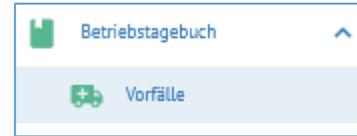
Verwertungsbilanz: erhält auch Ihre Verwertungsquote.

BTB Eingänge: BTB-Eingänge aus allen drei Bereichen. **BTB**

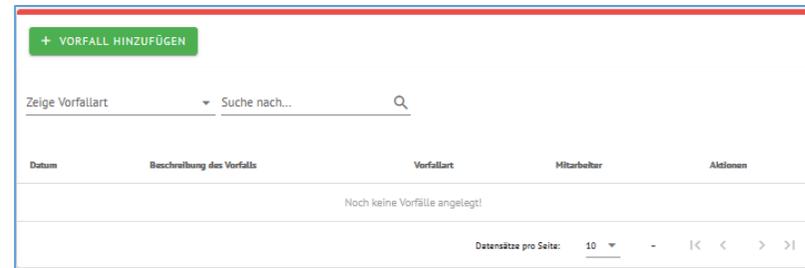
Ausgänge: BTB-Ausgänge aus allen Bereichen. **Teileverkauf:** Zeigt alles an, was über den Teile-Verkauf im BTB-Ausgang gelaufen ist im gewählten Zeitraum.

Vorfälle

Im Deser-BTB können Sie ebenso alle zu dokumentierenden Vorfälle erfassen.

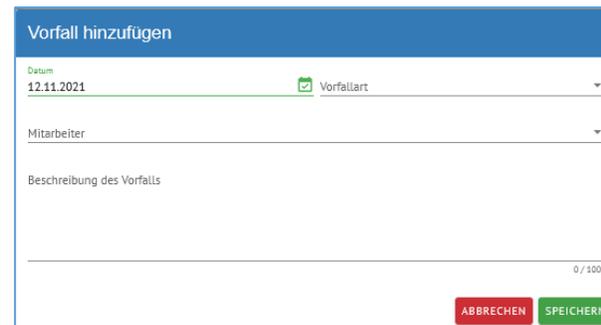


Über das Menü **VORFÄLLE** wählen Sie **VORFALL HINZUFÜGEN**.



Dann klicken Sie **VORFALLART** an, wählen die Art des Vorfalls aus und können den jeweiligen Mitarbeiter angeben.

Dieser muss vorher angelegt worden sein, siehe auch Daten verwalten -> Mitarbeiter in dieser Anleitung.



Jahresabschluss

Einträge für einen bestimmten Zeitraum sperren

Der Jahresabschluss ist eine Funktion im Deser-Betriebstagebuch, die Ihnen ermöglicht, die Einträge für einen bestimmten Zeitraum abzuschließen. Dieser Zeitraum muss nicht zwingend einem Kalenderjahr entsprechen.

Beim Jahresabschluss gibt es 2 Stufen: Speichern und Abschließen. Nach dem Speichern kann noch alles angepasst und bearbeitet werden.

Ist der Jahresabschluss einmal abgeschlossen, kann das nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Wenn alle Einträge des Jahres vollständig sind, klicken Sie im BTB-Menü auf Jahresabschluss und hier auf **NEU ANLEGEN**.



Sie tragen hier den letzten Tag des Jahres ein, das Sie abschließen möchten und haben ein Textfeld für Bemerkungen zur Verfügung. Anschließend auf **SPEICHERN**.

Der Jahresabschluss ist nun in der Übersicht angelegt. Das rote X besagt, dass er noch nicht abgeschlossen ist und bearbeitet werden kann. Das erkennen Sie außerdem am grünen offenen Schloss rechts.

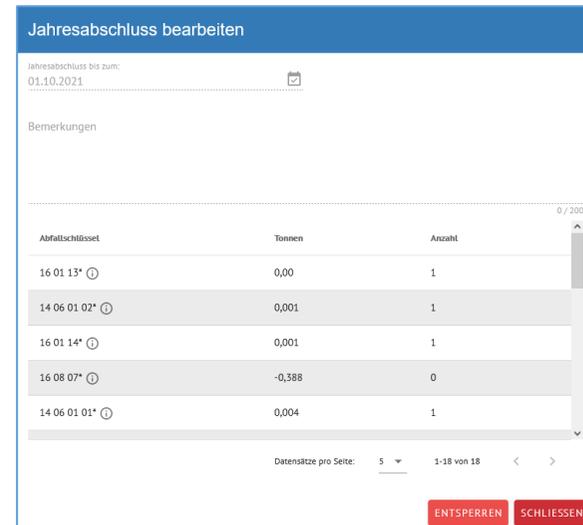


Nach dem Klick auf **ÖFFNEN** können Sie Änderungen am Datum vornehmen. Ist alles fertiggestellt, klicken Sie auf Abschließen.

Die Einträge aus dem Zeitraum lassen sich nach dem Klick auf „Abschließen“ NICHT mehr bearbeiten!



Eine kurze Zeitspanne lässt sich der abgeschlossene Jahresabschluss noch entsperren, falls Sie z.B. versehentlich den Button gedrückt haben.



Abfallschlüssel	Tonnen	Anzahl
16 01 13*	0,00	1
14 06 01 02*	0,001	1
16 01 14*	0,001	1
16 08 07*	-0,388	0
14 06 01 01*	0,004	1

Der Knopf zum Entsperren ist nach einiger Zeit nicht mehr vorhanden.

Durch den Klick auf **ÖFFNEN** sehen Sie jederzeit den Inhalt des Jahresabschlusses.

