



merlin 27

POWERED BY *ANGERLAND-DATA*

Was ist neu?

ANGERLAND-DATA

Der führende IT-Dienstleister im Ausbau

Merlin 27: Was ist neu?

Stand der Informationen: 05.09.2025

Die nachfolgenden Erläuterungen und Abbildungen sind insofern als unverbindlich zu betrachten, als dass sich noch Änderungen und Ergänzungen ergeben können.

Angerland-Data

Gesellschaft für Baudatentechnik mbH

Am Gierath 28

40885 Ratingen

DEUTSCHLAND

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkungen	4
2 Allgemeines	5
2.1 Menüführung Merlin (+) überarbeitet	5
3 Administration	6
3.1 Neue Benutzergruppen-Zugriffsrechte eingeführt	6
4 Adressen	9
4.1 Adressstamm um zusätzliche Zahlungsangaben erweitert	9
5 Kommissionen	10
5.1 Kostenbuchungen zusammengefasst.....	10
5.2 Kostenbuchung Lohn überarbeitet.....	11
5.3 Kostenübersicht überarbeitet.....	12
5.4 Offene Forderungen überarbeitet	13
5.5 Rechnungskonditionen in Merlin (+) verwalten	14
6 Handwerker-Rechnungen	15
6.1 Handwerker-Rechnungen komplett überarbeitet.....	15
7 Kosten/Zahlungsverkehr	22
7.1 Rechnungskorrekturen komplett überarbeitet	22
7.2 Erfassung Zahlungseingang überarbeitet	22
7.3 Minderungsfenster neu eingeführt	25
7.4 E-Rechnung-Ansicht zu Eingangsrechnung aufrufen.....	27
8 Ausgangsrechnungen	29
8.1 Ausgangsrechnungen und Gutschriften komplett überarbeitet.....	29
8.2 Mehrere Gutschriften zu Ausgangsrechnung anlegen	35
9 E-Rechnungen	37
9.1 Neue E-Rechnungs-Schnittstelle eingeführt	37
9.2 ZUGFeRD oder XRechnung erstellen	39
9.3 Neuer Menüpunkt E-Rechnung Eingang	43
10 Archive	46
10.1 Dokumentensuche überarbeitet.....	46
11 Auswertungen	47
11.1 Auswertungen zum Rechnungsausgang überarbeitet.....	47
12 Stammdaten	50
12.1 Neue Überschriftsfelder für Rechnungen und Gutschriften	50
13 Kommunikation	51
13.1 Briefe komplett überarbeitet.....	51
14 Lagerverwaltung	54
14.1 Handels-Rechnungen komplett überarbeitet.....	54
14.2 Kostenbuchungen Material überarbeitet	59
14.3 Offene Forderungen überarbeitet	60
15 Index	61

1 Vorbemerkungen

Beachten Sie hierzu bitte folgende rechtliche Hinweise:

- Der Inhalt dieses Dokuments wurde mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt und wird ohne Mängelgewähr bereitgestellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität übernimmt die *Angerland-Data Gesellschaft für Baudatentechnik mbH* keine Verantwortung oder Haftung.
- Beispielhaft verwendete Firmennamen (im Text oder in Abbildungen) dienen nur der Veranschaulichung; Übereinstimmungen mit tatsächlichen Unternehmen oder Organisationen sind rein zufällig.

"Merlin 27: Was ist neu?" ist für Anwender gedacht, die bereits Kenntnisse im Umgang mit *Merlin* haben.

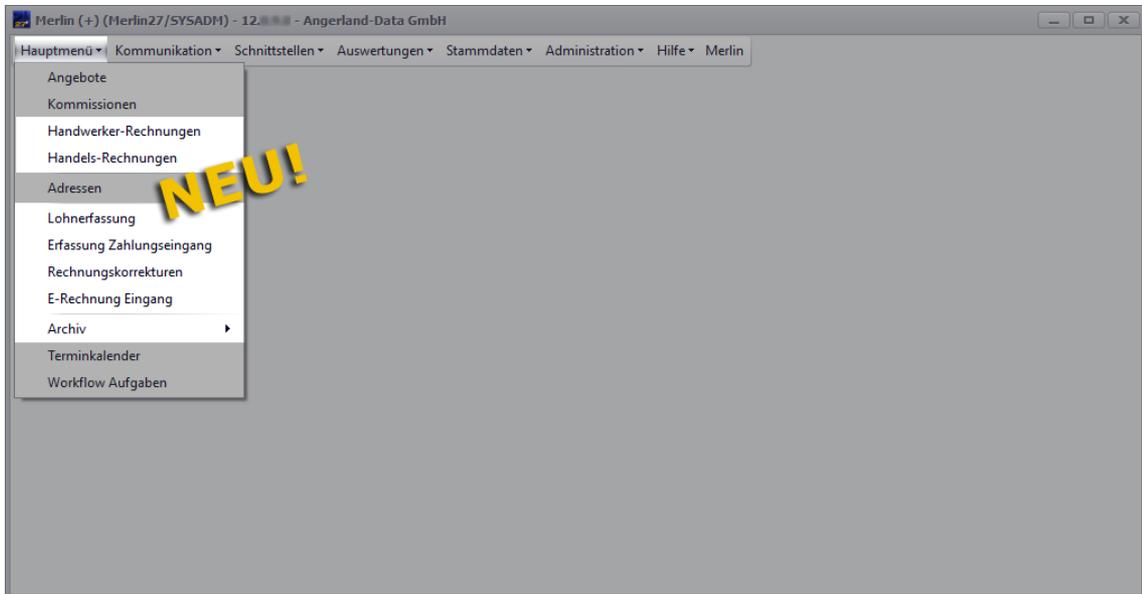
Die Anwendung von *Merlin 27* wird ausführlich in einem Benutzerhandbuch beschrieben, welches standardmäßig im *Merlin*-Verzeichnis im Ordner "Dokumentation" im Format *PDF* hinterlegt ist. Wenn Sie *Merlin* als Mehrplatzanwendung nutzen, finden Sie das *Merlin*-Verzeichnis auf dem Server.

2 Allgemeines

2.1 Menüführung Merlin (+) überarbeitet

Die Menüleiste des Fensters **Merlin (+)** wurde überarbeitet.

Bisher enthielt die Menüleiste als ersten Menüpunkt (links) die **Objektverwaltung**.
Ab jetzt finden Sie an erster Stelle der Menüleiste das neue **Hauptmenü**:



Im **Hauptmenü** finden Sie nun neben den Menüpunkten **Angebote**, **Kommissionen**, **Adressen**, **Terminkalender** und **Workflow-Aufgaben** auch die folgenden, größtenteils überarbeiteten Menüpunkte:

- **Handwerker-Rechnungen** (überarbeitetet)
==> [Kap. 6.1 Handwerker-Rechnungen komplett überarbeitet \(S. 15\)](#)
- **Handels-Rechnungen** (überarbeitetet)
==> [Kap. 14.1 Handels-Rechnungen komplett überarbeitet \(S. 54\)](#)
- **Lohnerfassung**
- **Erfassung Zahlungseingang** (überarbeitetet)
==> [Kap. 7.2 Erfassung Zahlungseingang überarbeitet \(S. 22\)](#)
- **Rechnungskorrekturen** (überarbeitetet)
==> [Kap. 7.1 Rechnungskorrekturen komplett überarbeitet \(S. 22\)](#)
- **E-Rechnung Eingang** (komplett neu)
==> [Kap. 9.3 Neuer Menüpunkt E-Rechnung Eingang \(S. 43\)](#)
- **Archiv > Dokumente suchen** (überarbeitetet)
==> [Kap. 10.1 Dokumentensuche überarbeitet \(S. 46\)](#)

Der bisher in der Menüleiste des Fensters **Merlin (+)** vorhandene Menüpunkt **Lohn** wurde mit der neuen Bezeichnung "Lohnerfassung" in das Hauptmenü eingegliedert.
Über den Menüpunkt **Kommunikation** (Menüleiste) können Sie jetzt auch Ihre **Briefe** verwalten.

==> [Kap. 13.1 Briefe komplett überarbeitet \(S. 51\)](#)

3 Administration

3.1 Neue Benutzergruppen-Zugriffsrechte eingeführt

Im Zuge der Erweiterung der Programmbereiche, die im Fenster **Merlin (+)** aufgerufen und bearbeitet werden können, wurde auch das Benutzerrechtssystem von *Merlin* erweitert:

Programmpunkt	Erlaubt	Eigene Objekte	Objektgrp. MM	Objektgrp. Termi...	Testgruppe	Niederlassungsobj...	Alle Objekte
Merlin (+)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Hauptmenü	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Angebote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ändern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leistungsverzeichnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlegen / Ändern / Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voraufmaß	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommissionen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Anlegen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Lesen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Ändern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Löschen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Auftrags-LV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlegen / Ändern / Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufmaß	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlegen / Ändern / Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausgangsrechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlegen / Ändern / Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zahlungseingang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minderungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kostenbuchungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Baustellenbelastungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handwerker-Rechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Über den Menüpunkt **Administration (+) > Benutzergruppen-Zugriffsrechte** kann der *SYSADM* ab jetzt auch für die folgenden Programmpunkte entsprechende Zugriffsrechte zuweisen:

Hauptmenü:

- **Angebote > Leistungsverzeichnis:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für das Leistungsverzeichnis von Angeboten
- **Angebote > Voraufmaß:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für das Voraufmaß von Angeboten
- **Kommissionen > Auftrags-LV:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für das Leistungsverzeichnis von Kommissionen
- **Kommissionen > Aufmaß:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für das Aufmaß und das Voraufmaß von Kommissionen
- **Kommissionen > Ausgangsrechnungen:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für Ausgangsrechnungen und Gutschriften zu Kommissionen
- **Kommissionen > Zahlungseingang:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für den Zahlungseingang von einzelnen Kommissionen, einzelnen Handwerker-Rechnungen und einzelnen Handels-Rechnungen
- **Kommissionen > Minderungen:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für Minderungen zu Ausgangsrechnungen einzelner Kommissionen, zu einzelnen Handwerker-Rechnungen und zu einzelnen Handels-Rechnungen

- **Kommissionen > Kostenbuchungen:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für Kostenbuchungen (Lohn, Material, Fremdleistungen, Nachunternehmerleistungen, Geräte, Sonstiges und Nebenkosten) und für die **Kostenübersicht** zu einzelnen Kommissionen und Handwerker-Rechnungen sowie für Kostenbuchungen (Material) zu einzelnen Handels-Rechnungen
- **Kommissionen > Baustellenbelastungen:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für Baustellenbelastungen zu einzelnen Kommissionen
- **Handwerker-Rechnungen:** Zugriffsrechte "Anlegen", "Lesen", "Ändern" und "Löschen" für Handwerker-Rechnungen und Gutschriften zu Handwerker-Rechnungen
- **Handels-Rechnungen** (Zusatzmodul): Zugriffsrechte "Anlegen", "Lesen", "Ändern" und "Löschen" für Handels-Rechnungen und Gutschriften zu Handels-Rechnungen
- **Erfassung Zahlungseingang:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für die Zahlungseingänge von Kommissionen, Handwerker-Rechnungen und Handels-Rechnungen
- **Rechnungskorrekturen:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für Rechnungskorrekturen (Bürgschaften/ Minderungen) zu Zwischenrechnungen, Schlussrechnungen, Tagelohnrechnungen, Handwerker-Rechnungen und Handels-Rechnungen
- **E-Rechnung Eingang:** Zugriffsrechte "Lesen" und "Anlegen / Ändern / Löschen" für das Einlesen eingegangener E-Rechnungen
- **Archiv > Dokumente suchen:** Zugriffsrecht "Zugriff" für das allgemeine Archiv (Suchfenster)

Kommunikation:

- **Kommunikation > Briefe:** Zugriffsrechte "Anlegen", "Lesen", "Ändern", "Löschen" und "Anlegen+Schützen" für die Briefverwaltung

Auswertungen:

- **Auswertungen > Rechnungsausgang > Übersicht Zahlungseingang:** Zugriffsrecht "Lesen" für die Übersicht über die Zahlungseingänge von Kommissionen, Handwerker-Rechnungen und Handels-Rechnungen
- **Auswertungen > Rechnungsausgang > Übersicht Minderungen:** Zugriffsrecht "Lesen" für die Übersicht über die Minderungen von Ausgangsrechnungen (Kommissionen), Handwerker-Rechnungen und Handels-Rechnungen
- **Auswertungen > Rechnungsausgang > Stornierte Rechnungen:** Zugriffsrecht "Lesen" für die Auswertung stornierter Ausgangsrechnungen (Kommissionen), Handwerker-Rechnungen und Handels-Rechnungen
- **Auswertungen > Rechnungsausgang > Unverschickte Rechnungen:** Zugriffsrecht "Lesen" für die Auswertung von Ausgangsrechnungen (Kommissionen), Handwerker-Rechnungen und Handels-Rechnungen mit dem Status 'unverschickt'.
- **Auswertungen > Rechnungsausgang > Stornierte Gutschriften:** Zugriffsrecht "Lesen" für die Auswertung stornierter Gutschriften

- **Auswertungen > Rechnungsausgang > Unverschickte Gutschriften:**
Zugriffsrecht "Lesen" für die Auswertung von Gutschriften mit dem Status 'unverschickt'.

Die neuen Zugriffsrechte wurden ebenso in den Rechtstabellen **Benutzer-Zugriffsrechte** (nur *SYSADM*) und **Meine Zugriffsrechte** (nur Benutzer) ergänzt.

4 Adressen

4.1 Adressstamm um zusätzliche Zahlungsangaben erweitert

Der Hauptmenüpunkt **Adressen** wurde auf der Registerkarte **Zahlungsverkehr** um zusätzliche Felder erweitert:

Somit können Sie ab jetzt im Adressstamm die folgenden Zahlungsangaben für **Ausgangsrechnungen** hinterlegen:

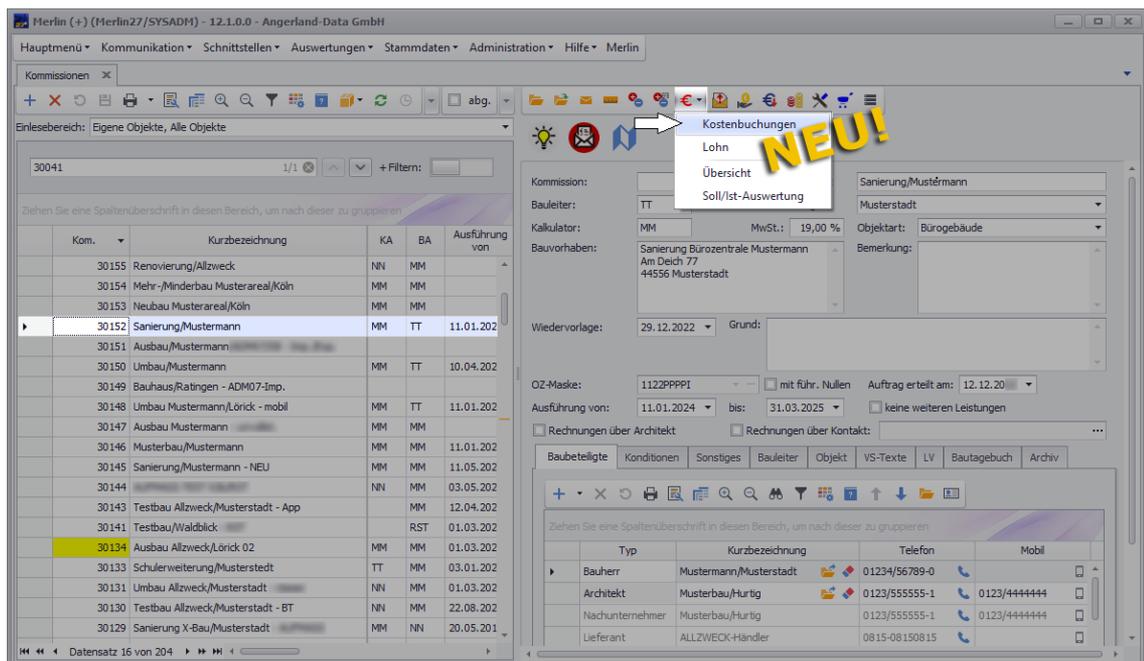
- **Skonto-Fälligkeit** und **Skontosatz** für Handwerker-Rechnungen und Handelsrechnungen
- **Rechnungs-E-Mail**: E-Mail-Adresse des Rechnungsempfängers (Kunde) für den Rechnungsversand
Diese E-Mail-Adresse wird beim Anlegen einer Ausgangsrechnung auf die Registerkarte **Empfänger** (Feld **E-Mail**) dieser Rechnung übertragen.
- **USt-ID**: Umsatzsteuer-ID
Die Umsatzsteuer-ID eines Debtors wird beim Erstellen einer E-Rechnung als Käufer-Information übergeben.
- **Leitweg-ID**: Identifikationsnummer für elektronische Rechnungen, die den Rechnungsempfänger eindeutig identifiziert und adressiert.
Leitweg-ID werden standardmäßig von Bundesbehörden verwendet.

5 Kommissionen

5.1 Kostenbuchungen zusammengefasst

Bisher erfolgte das Buchen von verschiedenen Kosten zu einer Kommission oder Handwerker-Rechnung (z.B. Materialkosten, Nachunternehmer-Kosten usw.) in jeweils verschiedenen Fenstern. Um hier eine bessere Übersichtlichkeit zu erlangen, wurden in *Merlin 27* die Kostenbuchungen mit Ausnahme der Kostenart **Lohn** in einem einzigen Fenster zusammengefasst.

Wenn Sie in der Befehlsleiste der Kopfdaten einer Kommission oder Handwerker-Rechnung die Schaltfläche **Kosten €** anklicken, enthält das aufgeklappte Untermenü nun nicht mehr die Kostenarten **Material**, **Nachunternehmer** und **Sonstiges**. Stattdessen finden Sie hier den neuen Untermenüpunkt **Kostenbuchungen**:



Um die neuen Kostenbuchungen aufzurufen, wählen Sie den Untermenüpunkt **Kostenbuchungen**.

► Das neue Fenster **Kostenbuchungen Kommission** erscheint.

Datum	Beleg-Nr.	Re.-Nummer	Name	Betrag	K	Text	SR	Ex.
Kostenart: Material								
10.02.2025	852	25-30152-01	Musterlieferant ZAKK	26.112,72 €		Material1 Mustermann	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14.03.2025	866	25-30152-03	ALLZWECK-Händler	15.946,39 €		Material2 Mustermann	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				42.059,11 €				
				inkl. 15,00 % Nebenk.: 48.367,98 €				
Kostenart: Nachunternehmer								
17.02.2025			Allzweck/Mustersta...	233,75 €	A	Trockenbau SUB A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.02.2025			Musterbau/H...	212,50 €	H	Trockenbau SUB H	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.02.2025			Allzweck/Musta...	233,75 €	A	Trockenbau SUB A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.02.2025			Musterbau/Hurtig	212,50 €	H	Trockenbau SUB H	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				892,50 €				
				inkl. 15,00 % Nebenk.: 1.026,38 €				
Kostenart: Sonstiges								
01.03.2025	867	25-30152-2	Meier/Düsseldorf	2.100,84 €		Bauhilfsstoffe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				2.100,84 €				
				inkl. 10,00 % Nebenk.: 2.310,92 €				
				51.705,28 €				

Hier werden die Kostenbuchungen zu der jeweiligen Kommission oder Handwerker-Rechnung werksseitig gruppiert nach den Kostenarten **Material**, **Nachunternehmer**, **Fremdleistungen**, **Geräte**, **Sonstiges** und **Nebenkosten** mit den aus den bisherigen einzelnen Kostenbuchungsfenstern bekannten Angaben aufgelistet.

Für jede dieser Kostenarten finden Sie in der Befehlsleiste dieses Fensters eine Schaltfläche, über welche Sie die entsprechende Kostenbuchung vornehmen können:

- Schaltfläche **+M**: Buchung von Materialkosten
- Schaltfläche **+N**: Buchung von Kosten für Nachunternehmerleistungen
- Schaltfläche **+F**: Buchung von Kosten für Fremdleistungen
- Schaltfläche **+G**: Buchung von Gerätekosten
- Schaltfläche **+S**: Buchung von sonstigen Kosten
- Schaltfläche **+Nk**: Buchung von Nebenkosten

5.2 Kostenbuchung Lohn überarbeitet

Um die Lohnkosten einer bestimmten Kommission oder Handwerker-Rechnung einzusehen, musste diese bisher immer im alten *Merlin*-Hauptfenster geöffnet werden. Das ist in *Merlin 27* nicht mehr erforderlich.

Das Lohnkosten-Fenster wurde überarbeitet. Ab jetzt können Sie in den Kopfdaten einer Kommission oder Handwerker-Rechnung über die Schaltfläche **Kosten €** und den Untermenüpunkt **Lohn** das neue Fenster **Kostenbuchungen Lohn Kommission** aufrufen:

Kostenbuchungen Lohn Kommission: 30152 / Sanierung/Mustermann

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Datum	KW	Name	K	Ak-Std	LA	Regie	Ü-Std	S	Gesamt	km	Auslöse	S	Ak-Vg.	Sonstige Ausl.	Ex.
20.03.20	12	MANNI	M	8,50					423,94 €						<input type="checkbox"/>
21.03.20	12	MANNI	M	6,00					299,25 €						<input type="checkbox"/>
07.04.20	15	BERTI	M	9,50	TR		1,00	1	478,44 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
07.04.20	15	MANNI	M	9,50	TR		1,00	1	492,06 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
08.04.20	15	BERTI	M	9,00	TR		0,50	1	454,38 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
08.04.20	15	MANNI	M	9,00	TR		0,50	1	467,13 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
09.04.20	15	BERTI	M	8,50	TR				430,31 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
09.04.20	15	MANNI	M	8,50	TR				442,19 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
10.04.20	15	BERTI	M	8,50	TR				430,31 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
10.04.20	15	MANNI	M	8,50	TR				442,19 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
11.04.20	15	BERTI	M	6,00	TR				310,00 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
11.04.20	15	MANNI	M	6,00	TR				317,50 €	25	1,00	1			<input type="checkbox"/>
24.04.20	17	BERTI	M	8,00	TR				385,00 €						<input checked="" type="checkbox"/>
24.04.20	17	MANNI	M	8,00	TG				399,00 €						<input checked="" type="checkbox"/>
				259,00		0,00	3,00		12.888,51 €	250	10,00		0,00 €	0,00 €	

⏪ ⏩ Datensatz 1 von 32 ⏪ ⏩

Hier werden die Lohnbuchungen zu der Kommission oder Handwerker-Rechnung mit den bisher bekannten Angaben aufgelistet.

5.3 Kostenübersicht überarbeitet

Die **Kostenübersicht** einer bestimmten Kommission oder Handwerker-Rechnung konnte bisher nur im alten *Merlin*-Hauptfenster eingesehen werden. Die **Kostenübersicht** wurde überarbeitet und kann ab jetzt in den Kopfdaten einer Kommission oder Handwerker-Rechnung über die Schaltfläche **Kosten** € und den Untermenüpunkt **Übersicht** aufgerufen werden:

Kostenübersicht

BA: TT SR Stichtag: 14.07.2024

Rechnungs-Nr.: 104-30152-3 Datum: 30.05.2024

	Istkostenrechnung	Sollkostenrechnung
Abgerechnet:	40.196,29 €	40.196,29 €
davon Regie:	1.063,61 €	1.063,61 €
Lohn:	3.849,98 €	2.392,82 €
Material:	19.327,73 €	19.327,73 €
Nachunternehmer:	0,00 €	0,00 €
Fremdleistungen:	0,00 €	0,00 €
Geräte:	0,00 €	0,00 €
Sonstiges:	0,00 €	0,00 €
Nebenkosten:	0,00 €	0,00 €
Summe:	23.177,71 €	21.720,55 €
Gesamtstunden:	80,00 h	536,23 h
DB nach Rechnungsausgang		
absolut:	17.018,58 €	18.475,74 €
prozentual:	42,34 %	45,96 %
Zahlungseingang:	21.008,40 €	21.008,40 €
DB nach Zahlungseingang		
absolut:	-2.169,31 €	-712,15 €
prozentual:	-5,40 %	-1,77 %

Ok

Hier finden Sie wie gewohnt eine Aufstellung der Kosten, der abgerechneten Beträge, des Zahlungseingangs und des Deckungsbeitrags zu einer Kommission oder Handwerker-Rechnung.

Bisher wurde in der projektspezifischen **Kostenübersicht** unabhängig vom **Stichtag** als Rechnungsnummer immer die Nummer der zuletzt 'verschickten', nicht stornierten Rechnung angezeigt (Feld **Rechnungs-Nr.**). Ab *Merlin 27* wird im Feld **Rechnungs-Nr.** die Nummer der bis zum eingestellten Stichtag 'verschickten', nicht stornierten Rechnung angezeigt.

Ist im Feld **Stichtag** kein Datum hinterlegt, wird im Feld **Rechnungs-Nr.** wie bisher die Nummer der zuletzt 'verschickten', nicht stornierten Rechnung angezeigt.

Beispiel:

In der oben abgebildeten **Kostenübersicht** wurde als **Stichtag** das Datum "14.07.2024" eingestellt.

Im Feld **Rechnungs-Nr.** wird die Nummer der letzten Rechnung angezeigt, die bis zum eingestellten **Stichtag** 'verschickt' gesetzt wurde: "104-30152-3".

Im Feld **Datum** wird das Rechnungsdatum "30.05.2024" der letzten Rechnung (Nr. "104-30152-3") angezeigt, die bis zum eingestellten **Stichtag** ("14.07.2024") 'verschickt' gesetzt wurde.

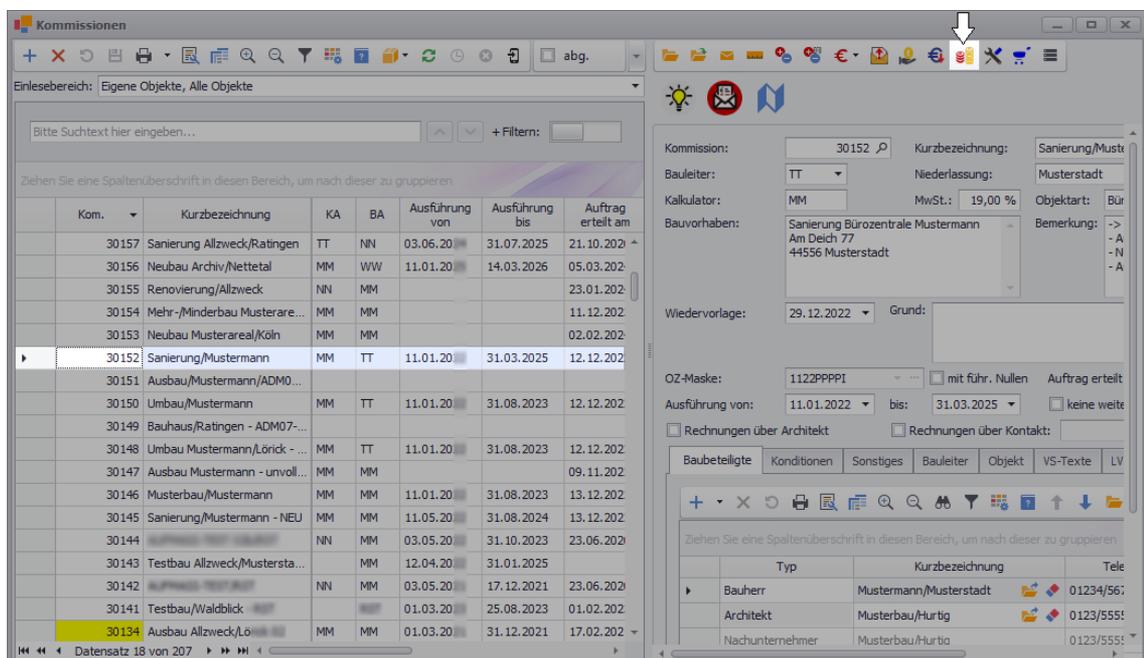
5.4 Offene Forderungen überarbeitet

Die offenen Forderungen einer einzelnen Kommission oder Handwerker-Rechnung konnten bisher immer nur im alten *Merlin*-Hauptfenster geöffnet werden.

Der Menüpunkt **Offene Forderungen** wurde überarbeitet und kann ab jetzt im Fenster **Merlin (+)** eingesehen werden, wenn folgendes Zugriffsrecht zugewiesen ist:

Auswertungen > Rechnungsausgang > Offene Forderungen: Zugriffsrecht "Lesen".

Der Aufruf erfolgt über die Schaltfläche **Offene Forderungen**  in der Befehlsleiste der Kopfdaten der aktuell markierten Kommission oder Handwerker-Rechnung:



The screenshot displays the 'Kommissionen' window. The main table lists commissions with columns for 'Kom.', 'Kurzbezeichnung', 'KA', 'BA', 'Ausführung von', 'Ausführung bis', and 'Auftrag erteilt am'. Commission 30152 is selected. The right-hand pane shows details for commission 30152, including 'Bauleiter: TT', 'Kalkulator: MM', 'MwSt.: 19,00 %', and 'Bauvorhaben: Sanierung Bürozentrale Mustermann'. A red arrow points to the 'Offene Forderungen' icon in the top right toolbar.

Kom.	Kurzbezeichnung	KA	BA	Ausführung von	Ausführung bis	Auftrag erteilt am
30157	Sanierung Allzweck/Ratingen	TT	NN	03.06.20	31.07.2025	21.10.202
30156	Neubau Archiv/Nettetal	MM	WW	11.01.20	14.03.2026	05.03.202
30155	Renovierung/Allzweck	NN	MM			23.01.202
30154	Mehr-/Minderbau Musterare...	MM	MM			11.12.202
30153	Neubau Musterareal/Köln	MM	MM			02.02.202
30152	Sanierung/Mustermann	MM	TT	11.01.20	31.03.2025	12.12.202
30151	Ausbau/Mustermann/ADMO...					
30150	Umbau/Mustermann	MM	TT	11.01.20	31.08.2023	12.12.202
30149	Bauhaus/Ratingen - ADM07...					
30148	Umbau Mustermann/Lörick - ...	MM	TT	11.01.20	31.08.2023	12.12.202
30147	Ausbau Mustermann - unvoll...	MM	MM			09.11.202
30146	Musterbau/Mustermann	MM	MM	11.01.20	31.08.2023	13.12.202
30145	Sanierung/Mustermann - NEU	MM	MM	11.05.20	31.08.2024	13.12.202
30144	Testbau Waldblick	NN	MM	03.05.20	31.10.2023	23.06.202
30143	Testbau Allzweck/Mustersta...	MM	MM	12.04.20	31.01.2025	
30142	Testbau Waldblick	NN	MM	03.05.20	17.12.2021	23.06.202
30141	Testbau/Waldblick	MM	MM	01.03.20	25.08.2023	01.02.202
30134	Ausbau Allzweck/Lo...	MM	MM	01.03.20	31.12.2021	17.02.202

► Das neue Fenster **Offene Forderungen Kommission** erscheint dabei in folgendem Layout:

Hier werden die offenen Forderungen zu der Kommission oder Handwerker-Rechnung mit den bisher bekannten Angaben sowie der neuen Spalte **Gutschrift** (= Gutschriftsbetrag in €) aufgelistet.

Die offenen Forderungen zu einer Kommission werden gruppiert nach Rechnungsketten (**RK**) aufgelistet.

Zu jeder Rechnung kann jetzt auch mit Linksklick auf das kleine Pluszeichen (+) im Zeilenkopf eine Detailansicht geöffnet werden, in welcher auf verschiedenen Registerkarten die erfassten **Zahlungen** sowie ggf. erstellte **Gutschriften** oder **Minderungen** ausgewiesen werden.

5.5 Rechnungskonditionen in Merlin (+) verwalten

Um die Rechnungskonditionen einer Kommission einsehen zu können, mussten Sie bisher diese Kommission im 'alten' *Merlin*-Hauptfenster öffnen und dort die Registerkarte **Konditionen** wählen (anklicken).

Ab jetzt finden Sie die Rechnungskonditionen einer Kommission auch im Fenster **Merlin (+)** im Menüpunkt **Kommissionen**. Wenn Sie dort in der Kommissionsliste eine Kommission markieren, können Sie anschließend im unteren rechten Fensterbereich die Registerkarte **Konditionen** wählen:

Die verschiedenen Rechnungskonditionen (z.B. **Fälligkeit Skonto**, **Fälligkeit Netto** usw.) sind hier genauso angeordnet, wie auf der 'alten' Registerkarte **Konditionen**.

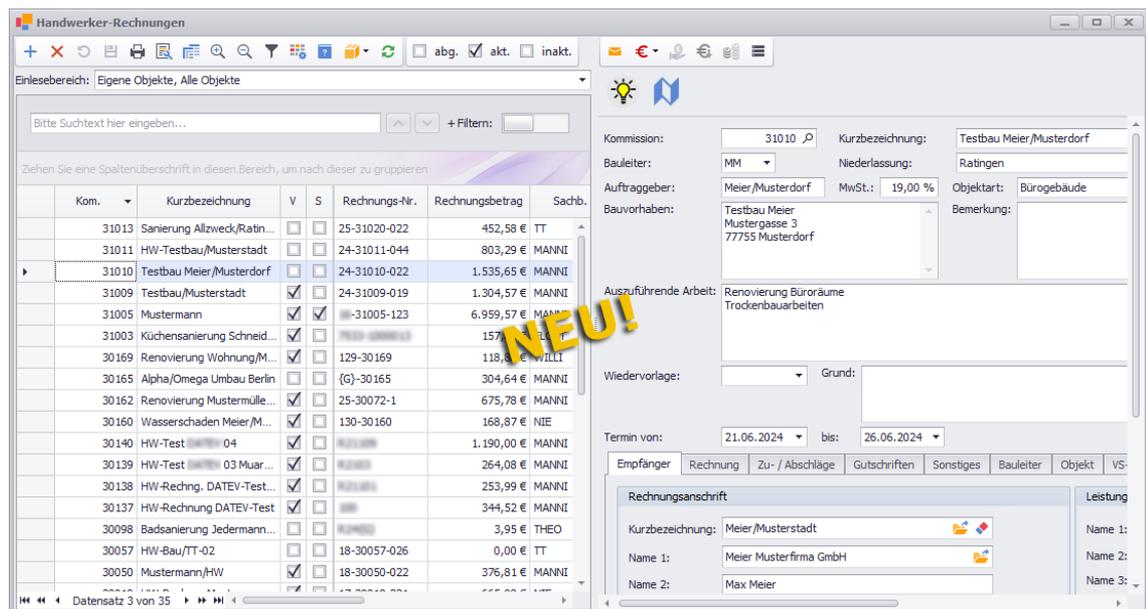
6 Handwerker-Rechnungen

6.1 Handwerker-Rechnungen komplett überarbeitet

Die Programmbereiche **Handwerker-Rechnungen** und **Gutschriften** zu Handwerker-Rechnungen sowie die damit zusammenhängenden Menüpunkte **Zahlungseingang**, **Minderungen** und **Offene Forderungen** wurden komplett überarbeitet und vollständig in **Merlin (+)** integriert.

Ab jetzt können Sie Ihre Handwerker-Rechnungen über das neue **Hauptmenü** des Fensters **Merlin (+)** aufrufen.

Das Fenster **Handwerker-Rechnungen** ist in *Merlin 27* in die **Rechnungsliste** (links), die **Kopfdaten** (oben rechts) und den Registerkartenbereich (unten rechts) untergliedert:



Rechnungsliste:

Die Rechnungsliste des Fensters **Handwerker-Rechnungen** ist in *Merlin 27* im linken Fensterbereich angeordnet. Hier können Sie sich ab jetzt wahlweise alle aktiven, inaktiven und/oder abgeschlossenen Handwerker-Rechnungen anzeigen lassen.

Außerdem können Sie nun in dieser Liste die Darstellungsmöglichkeiten des **Merlin-(+)**-Programmbereichs nutzen (Formatieren, Filtern, Layouts anlegen usw.) und sich zusätzlich zu den bisher bekannten Spalten, optional zahlreiche zusätzliche Spalten per Drag&Drop in das Tabellen-Layout ziehen (z.B. **Bauvorhaben**, **E-Mail (Empfänger)** usw.).

Kopfdaten:

Bisher wurden die **Kopfdaten** der aktuell markierten Handwerker-Rechnung auf einer separaten Registerkarte aufgeführt, so dass entweder die Rechnungsliste oder die Kopfdaten der jeweils markierten Rechnung angezeigt werden konnte(n).

In *Merlin 27* werden die Kopfdaten der aktuell in der Rechnungsliste markierten Handwerker-Rechnung rechts oben neben der Liste angezeigt. Wie aus den Kommissions-Kopfdaten bereits bekannt, ist nun unter der Befehlsleiste eine Symbolleiste angeordnet, in welcher der jeweilige Objektstatus und gegebenenfalls vorhandene Einschränkungen der Zugriffsrechte u.a. durch die folgenden Symbole angezeigt werden:

- Objektstatus **Aktiv**: 
- Objektstatus **Inaktiv**: 
- Zugriffsstatus **Kein Änderungsrecht**: 
- Zugriffsstatus **Kein Löschrecht**: 
- Objektstatus **Hat Geodaten**: 

Über die Befehlsleiste der **Kopfdaten** einer Handwerker-Rechnung und folgende teils neu gestalteten Schaltflächen können Sie die Ihnen bereits bekannten Funktionen ausführen:

- Über die Schaltfläche **Kosten** €⁻ können Sie das neue Kostenbuchungsfenster aufrufen und Kosten (Lohn, Material usw.) zur aktuellen Handwerker-Rechnung erfassen oder die neu überarbeitete projektspezifische **Kostenübersicht** aufrufen.
 ==> [Kap. 5.1 Kostenbuchungen zusammengefasst \(S. 10\)](#)
 ==> [Kap. 5.3 Kostenübersicht überarbeitet \(S. 12\)](#)
- Über die Schaltfläche **Zahlungseingang**  können Sie den neu überarbeiteten Zahlungseingang zur aktuellen Handwerker-Rechnung aufrufen und eingegangene Zahlungen erfassen.
 ==> [Kap. 7.2 Erfassung Zahlungseingang überarbeitet \(S. 22\)](#)
- Über die Schaltfläche **Minderungen** €⁻ können Sie das neu eingeführte Minderungsfenster aufrufen und die aktuelle Handwerker-Rechnung mindern.
 ==> [Kap. 7.3 Minderungsfenster neu eingeführt \(S. 25\)](#)
- Über die Schaltfläche **Offene Forderungen**  können Sie die neu überarbeiteten offenen Forderungen zur aktuellen Handwerker-Rechnung einsehen.
 ==> [Kap. 5.4 Offene Forderungen überarbeitet \(S. 13\)](#)

Außerdem können Sie ab *Merlin 27* zu einer Handwerker-Rechnung auch Briefe anlegen. Hierzu wurde die Schaltfläche **Briefe**  neu eingeführt.

==> [Kap. 13.1 Briefe komplett überarbeitet \(S. 51\)](#)

Registerkarten:

Alle zur markierten Handwerker-Rechnung zugehörigen Registerkarten sind ab jetzt im rechten unteren Fensterbereich angeordnet:

- Registerkarte **Empfänger**: Rechnungsanschrift des Empfängers und ggf. Anschrift des Leistungsempfängers
 Die bisherige Registerkarte **Rechnungsempfänger** wurde in "Empfänger" umbenannt und ist nun als erste Registerkarte (unten) links angeordnet.

Ab *Merlin 27* können Sie in einer Handwerker-Rechnung zusätzlich zur Rechnungsanschrift die Anschrift des **Leistungsempfängers** hinterlegen.

The screenshot shows the 'Empfänger' tab in the software. The 'Rechnungsanschrift' section contains the following data:

- Kurzbezeichnung: Meier/Musterstadt
- Name 1: Meier Musterfirma GmbH
- Name 2: Max Meier
- Name 3: (empty)
- Straße: Musterweg 7
- Ort: - 77777 Musterstadt
- Anrede: (empty)
- Telefon: 0123/777777-0 Fax: 0123/777777-1
- Mobil: 0123/4444444
- E-Mail: m.meier@musterfirma.de
- Unterkonto: (empty) Kunden-Nr.: (empty)
- Privatperson

The 'Leistungsempfänger (falls abweichend vom Rechnungsempfänger)' section is currently empty, with a large yellow 'NEU!' stamp overlaid on it.

- Registerkarte **Rechnung**: Die überarbeitete Registerkarte **Rechnung** enthält alle bisherigen Felder sowie zusätzlich die neuen Felder **Buchungsdatum** und **Überschrift**.

Die Überschrift für Handwerker-Rechnungen können Sie ab jetzt in den **Grundeinstellungen** auf der Registerkarte **Rechnungen** vorgeben. Solange sich die Handwerker-Rechnungen im Status "unverschickt" befindet, kann das neue Feld **Überschrift** bearbeitet werden.

Das Zuweisen des Rechnungsstatus "verschickt", "storniert" oder ggf. "unverschickt" erfolgt ab *Merlin 27* ausschließlich auf der Registerkarte **Rechnung**.

The screenshot shows the 'Rechnung' tab in the software. The 'Allgemein' section contains the following data:

- Rechnungs-Nr.: 24-31010-022
- Überschrift: Rechnung
- Datum/Fällig: 26.06.2024 / 10.07.2024
- Skonto/Fällig: 1,50 % / 01.07.2017
- Leistungserbr.: 24.06.2024 - 26.06.2024
- Buchungsdatum: 26.06.2024
- Nettorechnung

The 'Storno' section is currently empty, with a large yellow 'NEU!' stamp overlaid on it.

The 'Positionen' section shows a table of invoice items:

Position	Menge	EH	Text	EP	Gesamt
2	20,00	m	UW- 50/Wandprofil/ 50*40*0.7 mm	1,30 €	26,00 €
3	75,00	m ²	GKB-Bauplatten 12.5 mm Typ A	1,83 €	137,25 €
4	250,00	Stk	TN-3.5*35-Schnellbauschrauben /DIN-18 182	0,01 €	2,50 €
5	31,50	Std	Trockenbau-Projekt-Assistent - Gruppe Ic Berufsgruppe Ic alte Länder	29,62 €	933,03 €
6	16,00	Std	Trockenbau-Projektleiter - Gruppe Ia Berufsgruppe Ia neue Länder	11,98 €	191,68 €
					1.290,46 €

Bei freigeschalteter DATEV-Schnittstelle wird über dem Bereich **Storno** der Bereich **DATEV** eingeblendet. Dort können Sie die **DATEV-Nr.** und

den **Buchungstext** bearbeiten. Die Registerkarte **DATEV** entfällt dafür ab jetzt.

- Registerkarte **Zu-/Abschläge**: Überarbeitete Registerkarte, auf der wie gewohnt Zuschläge und Abschläge erfasst werden können.
Diese Registerkarte enthält ab jetzt eine Vorschau des 'resultierenden Summenblocks'.

Netto				
mit Zw.-Summe	Bezeichnung	proz.	psch.	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Nachlass	-1,50 %	<input type="checkbox"/>	

Resultierender Summenblock				
Bezeichnung	abs. Zu-/Abschlag	proz. Zu-/Abschlag	GP	
Summe - netto			1.290,46 €	
Nachlass		-1,50 %	-19,36 €	
Summe - netto			1.271,10 €	
Mehrwertsteuer		19,00 %	241,51 €	
Summe - brutto			1.512,61 €	

- Registerkarte **Gutschriften**: Neu eingeführte Registerkarte
Bisher mussten Sie zum Erstellen einer Gutschrift zu einer Handwerker-Rechnung ein separates Fenster öffnen. Ab *Merlin 27* gibt es hierfür die neue Registerkarte **Gutschriften**.
Hier können Sie ab jetzt zur aktuell in der Liste markierten Handwerker-Rechnung mehrere Gutschriften anlegen.
Die Bearbeitung der Texte erfolgt im darunter angeordneten Textfenster. Die Auswahl der jeweiligen Textrubrik (z.B. "Vortext Gutschrift") erfolgt nun wie bei den Rechnungstexten über eine Dropdown-Liste.

Gutschrifts-Nr.	Überschrift	Datum	Gutschrift	V	S	Leistungserbr. Von	Leistungserbr. Bis	B.-Datum	Grund
122-31010-1	Gutschrift	28.06.2024	100,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25.06.2024	25.06.2024	25.06.2024	Materialschäden
132-31010-2	Gutschrift	01.07.2024	50,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25.06.2024	25.06.2024	25.06.2024	Überzahlung

Text: Vortext Gutschrift

{anrede},
vereinbarungsgemäß schreiben wir Ihnen zu o.g. Rechnung gut.

- Registerkarte **Sonstiges**: Neu eingeführte Registerkarte, auf der Sie ab jetzt auch eine **Lieferanschrift** hinterlegen können.

Außerdem können Sie auf dieser neuen Registerkarte die **Nebenkosten-Zuschläge** und das **Mahnverfahren** festlegen. Dies erfolgte bisher auf der Registerkarte **Kopfdaten**.

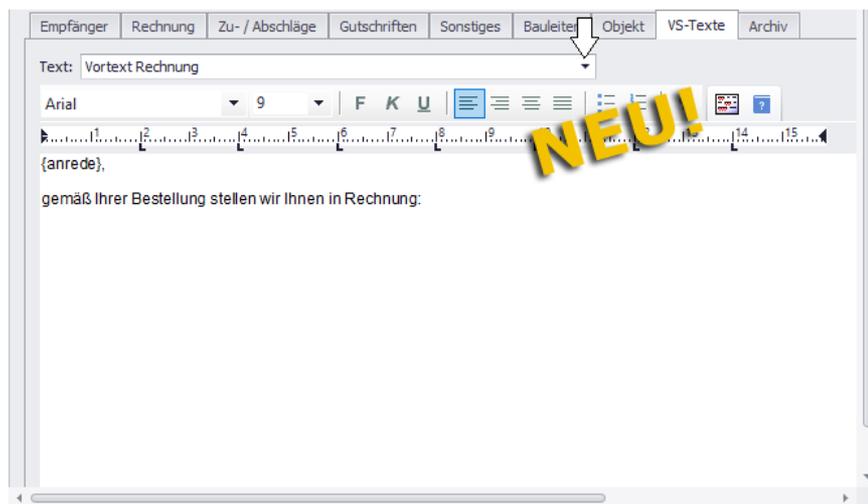
- Registerkarte **Bauleiter**: Neu eingeführte Registerkarte, auf der ab jetzt die Bezeichnung und die Kontaktdaten des zugeordneten Bauleiters zu finden sind (bisher: Registerkarte **Kopfdaten**).

- Registerkarte **Objekt**: Überarbeitete Registerkarte, auf welcher der Handwerker-Rechnung genauso wie bisher eine Objektadresse zugeordnet werden kann. Bei Bedarf können Sie nach dem gleichen Prinzip wie im Menüpunkt **Kommissionen (+)** über die Schaltfläche **Objektadressen-Koordinaten setzen**  die GPS-Koordinaten (Längen-/ Breitengrad) der Objektadresse ermitteln und der Handwerker-Rechnung zuweisen. Die GPS-Koordinaten einer Objektadresse werden in *Merlin* auch als 'Geodaten' bezeichnet.

Bei Handwerker-Rechnungen mit zugewiesenen GPS-Koordinaten wird in den **Kopfdaten** der Objektstatus **Hat Geodaten** ausgewiesen: .

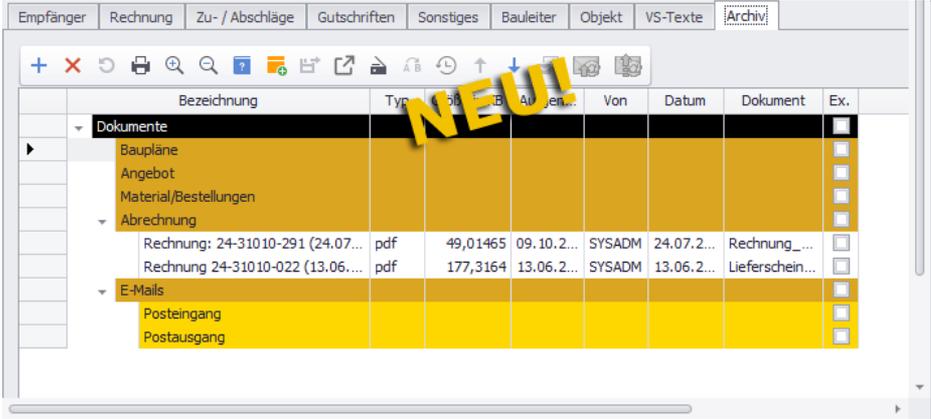


- Registerkarte **VS-Texte**: Überarbeitete Registerkarte (bisher: **Texte**) mit Textfenster zur Bearbeitung von Vor- und Schlusstexten
Bisher erfolgte die Auswahl einer Textrubrik (z.B. "Vortext Rechnung") durch Anklicken der jeweiligen Option. Ab jetzt wählen Sie die benötigte Textrubrik über eine Dropdown-Liste aus.



- Registerkarte **Archiv**: Neu eingeführte Registerkarte
Bisher erfolgte die Verwaltung des Archivs zu einer Handwerker-Rechnung in einem separaten Fenster. Ab *Merlin 27* gibt es dafür die neue Registerkarte **Archiv**.

Die Benutzung erfolgt hier nach dem gleichen Prinzip wie in den Objektarchiven von Angeboten und Kommissionen im Programmbereich **Merlin (+)**.



Bezeichnung	Typ	Betrag	Abrechnung	Von	Datum	Dokument	Ex.
Dokumente							
Baupläne							
Angebot							
Material/Bestellungen							
Abrechnung							
Rechnung: 24-31010-291 (24.07...	pdf	49,01465	09.10.2...	SYSADM	24.07.2...	Rechnung_...	
Rechnung 24-31010-022 (13.06....	pdf	177,3164	13.06.2...	SYSADM	13.06.2...	Lieferschein...	
E-Mails							
Posteingang							
Postausgang							

7 Kosten/Zahlungsverkehr

7.1 Rechnungskorrekturen komplett überarbeitet

Bisher erfolgte der Aufruf des Menüpunkts **Rechnungskorrektur** ausschließlich im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Hauptmenüpunkt **Kosten-/Zahlungsverkehr**.

Der Menüpunkt **Rechnungskorrektur** wurde komplett überarbeitet, in "Rechnungskorrekturen" umbenannt und in den Programmbereich **Merlin (+)** integriert. Ab jetzt können Sie den Menüpunkt **Rechnungskorrekturen** über das Hauptmenü des Fensters **Merlin (+)** aufrufen:

Kom.	RK	Rechnungs...	Typ	R.-Datum	Forderung	Bezahlt (inkl. Skonti)	Minderungen	SEB-G	B.g.	Offen	G	S
30157	1	30157-113-1	Z	23.08.2024	49.698,71 €	25.510,20 €	500,00 €			23.688,51 €		
30152	3	104-30152-3	S	30.05.2024	17.570,21 €	0,00 €	500,00 €	878,51 €		16.191,70 €		
30152	1	114-30152-5	Z	17.06.2024	48.010,89 €	25.408,16 €				22.602,73 €		
30150	1	111-30150-1	Z	27.01.2025	5.714,49 €	0,00 €				5.714,49 €		
30146	1	5-30146-1	Z	06.05.2023	31.288,13 €	0,00 €				31.288,13 €		
30145	1	6-30145-1	Z	22.03.2023	10.486,76 €	0,00 €				10.486,76 €		
30144	1	137-30144-3	Z	11.11.2023	13.577,78 €	1.119,00 €				12.458,78 €		
30143	2	130-30143-3	Z	13.09.2022	0,00 €	0,00 €				0,00 €		
30143	1	124-30143-1	Z	13.09.2022	0,00 €	0,00 €				0,00 €		
30142	1	123-30142-1	Z	21.03.2024	11.862,29 €	0,00 €				11.862,29 €		
30141	1	135-30141-1	Z	21.02.2023	1.079,32 €	0,00 €				1.079,32 €		
30140	1	R21109	T	29.03.2021	1.190,00 €	0,00 €				1.190,00 €		
30139	1	R2103	T	29.03.2021	264,08 €	0,00 €				264,08 €		

Die nun im linken und mittleren Fensterbereich angeordnete Rechnungsliste enthält wie bisher alle 'verschickten' Rechnungen einschließlich Handwerker-Rechnungen und Handels-Rechnungen. Folgende Änderungen wurden an dieser Liste vorgenommen:

- Die Spalte **R.-Betrag** wurde umbenannt in **Forderung**.
- Die Spalte **Bezahlt (inkl. Skonti)** wurde neu hinzugefügt.

Das Stellen einer Bürgschaft und damit das Ablösen des Sicherheitseinbehalts (SEB-G) einer Schlussrechnung erfolgt jetzt im rechten oberen Fensterbereich (Option **Bürgschaft**) und nicht mehr unterhalb der Liste.

Ebenso erfassen Sie eine **Minderung** zur jeweils in der Liste markierten Rechnung ab jetzt im rechten Fensterbereich über die Schaltfläche **Neu (F2) +** und nicht mehr wie bisher unterhalb der Liste.

Minderungen können Sie in *Merlin 27* auch beim Bearbeiten der jeweiligen Rechnung über ein neu eingeführtes Minderungsfenster erfassen.

7.2 Erfassung Zahlungseingang überarbeitet

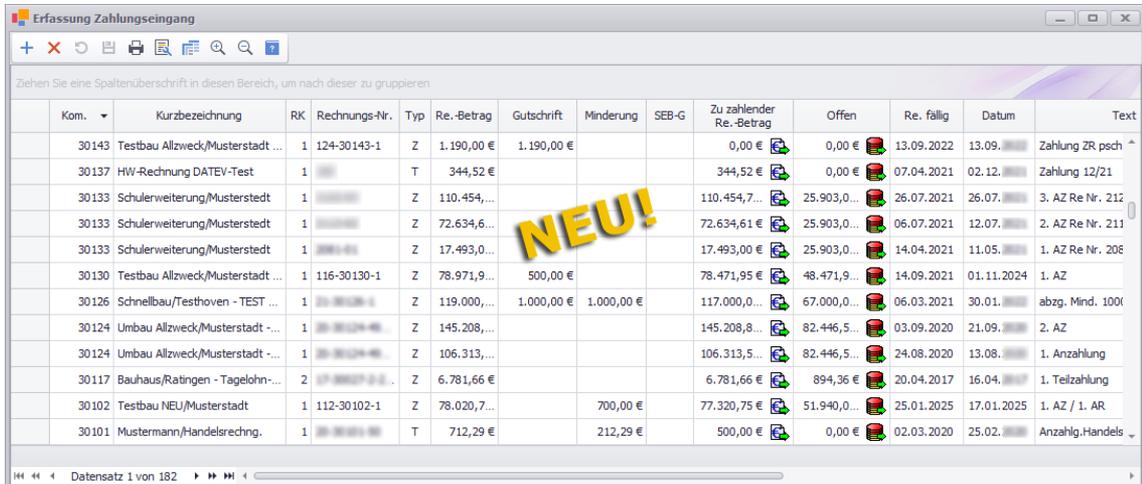
Bisher erfolgte der Aufruf des Menüpunkts **Erfassung Zahlungseingang** ausschließlich im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Hauptmenüpunkt **Kosten/Zahlungsverkehr** oder projektspezifisch in einer geöffneten Kommission, Handwerker-Rechnung oder Handels-Rechnung über die Schaltfläche **Zahlungseingang** .

Ab jetzt können Sie den Menüpunkt **Erfassung Zahlungseingang** (zu allen Rechnungen) direkt über das **Hauptmenü** des **Merlin(+)**-Fensters aufrufen. Der Aufruf des projektspezifischen Zahlungseingangs erfolgt in *Merlin 27* in den

Menüpunkten **Kommissionen**, **Handwerker-Rechnungen** sowie **Handels-Rechnungen** über die Schaltfläche **Zahlungseingang** .

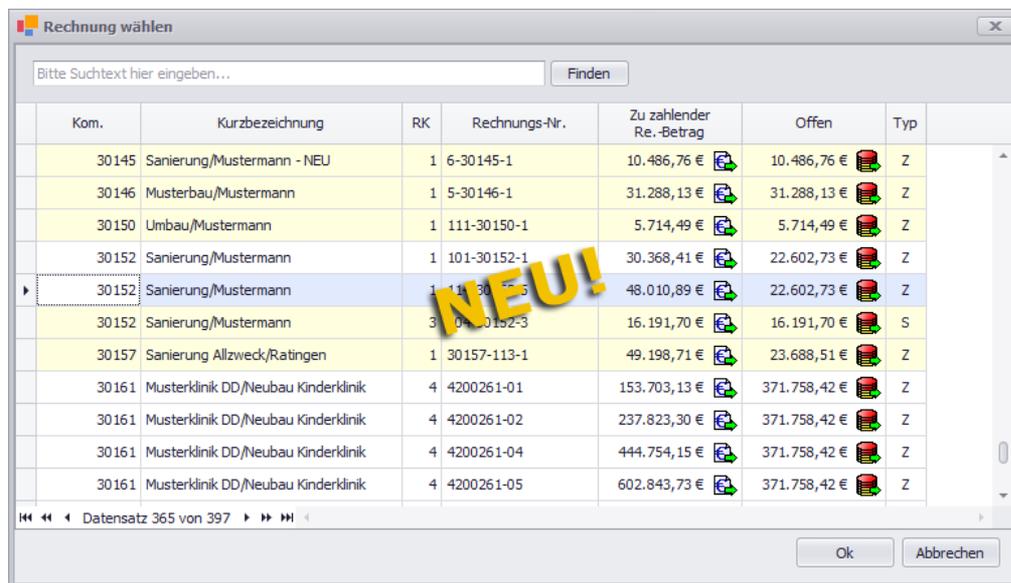
Beispiel 1: Erfassung Zahlungseingang zu allen 'verschickten' Rechnungen

Wenn Sie den neuen Hauptmenüpunkt **Erfassung Zahlungseingang** wählen, werden Ihnen alle in *Merlin* hinterlegten Zahlungen mit den bisher bekannten Angaben angezeigt:



Kom.	Kurzbezeichnung	RK	Rechnungs-Nr.	Typ	Re.-Betrag	Gutschrift	Minderung	SEB-G	Zu zahlender Re.-Betrag	Offen	Re. fällig	Datum	Text
30143	Testbau Allzweck/Musterstadt ...	1	124-30143-1	Z	1.190,00 €	1.190,00 €			0,00 €	0,00 €	13.09.2022	13.09.2022	Zahlung ZR psch
30137	HW-Rechnung DATEV-Test	1		T	344,52 €				344,52 €	0,00 €	07.04.2021	02.12.2021	Zahlung 12/21
30133	Schülerweiterung/Musterstedt	1		Z	110.454,...				110.454,7...	25.903,0...	26.07.2021	26.07.2021	3. AZ Re Nr. 212
30133	Schülerweiterung/Musterstedt	1		Z	72.634,6...				72.634,61 €	25.903,0...	06.07.2021	12.07.2021	2. AZ Re Nr. 211
30133	Schülerweiterung/Musterstedt	1		Z	17.493,0...				17.493,00 €	25.903,0...	14.04.2021	11.05.2021	1. AZ Re Nr. 208
30130	Testbau Allzweck/Musterstadt ...	1	116-30130-1	Z	78.971,9...	500,00 €			78.471,95 €	48.471,9...	14.09.2021	01.11.2024	1. AZ
30126	Schnellbau/Testhoven - TEST ...	1		Z	119.000,...	1.000,00 €	1.000,00 €		117.000,0...	67.000,0...	06.03.2021	30.01.2021	abzg. Mind. 1000
30124	Umbau Allzweck/Musterstadt ...	1		Z	145.208,...				145.208,8...	82.446,5...	03.09.2020	21.09.2020	2. AZ
30124	Umbau Allzweck/Musterstadt ...	1		Z	106.313,...				106.313,5...	82.446,5...	24.08.2020	13.08.2020	1. Anzahlung
30117	Bauhaus/Ratingen - Tagelohn...	2		Z	6.781,66 €				6.781,66 €	894,36 €	20.04.2017	16.04.2017	1. Teilzahlung
30102	Testbau NEU/Musterstadt	1	112-30102-1	Z	78.020,7...		700,00 €		77.320,75 €	51.940,0...	25.01.2025	17.01.2025	1. AZ / 1. AR
30101	Mustermann/Handelsrechng.	1		T	712,29 €		212,29 €		500,00 €	0,00 €	02.03.2020	25.02.2020	Anzahlg.Handels

Über die Schaltfläche **Neu (F2)**  können Sie eine neue Zahlung anlegen. Dabei erscheint zunächst das Fenster **Rechnung wählen**:



Kom.	Kurzbezeichnung	RK	Rechnungs-Nr.	Zu zahlender Re.-Betrag	Offen	Typ
30145	Sanierung/Mustermann - NEU	1	6-30145-1	10.486,76 €	10.486,76 €	Z
30146	Musterbau/Mustermann	1	5-30146-1	31.288,13 €	31.288,13 €	Z
30150	Umbau/Mustermann	1	111-30150-1	5.714,49 €	5.714,49 €	Z
30152	Sanierung/Mustermann	1	101-30152-1	30.368,41 €	22.602,73 €	Z
30152	Sanierung/Mustermann	1	101-30152-2	48.010,89 €	22.602,73 €	Z
30152	Sanierung/Mustermann	3	101-30152-3	16.191,70 €	16.191,70 €	S
30157	Sanierung Allzweck/Ratingen	1	30157-113-1	49.198,71 €	23.688,51 €	Z
30161	Musterklinik DD/Neubau Kinderklinik	4	4200261-01	153.703,13 €	371.758,42 €	Z
30161	Musterklinik DD/Neubau Kinderklinik	4	4200261-02	237.823,30 €	371.758,42 €	Z
30161	Musterklinik DD/Neubau Kinderklinik	4	4200261-04	444.754,15 €	371.758,42 €	Z
30161	Musterklinik DD/Neubau Kinderklinik	4	4200261-05	602.843,73 €	371.758,42 €	Z

Im Fenster **Rechnung wählen** sind alle 'verschickten', nicht stornierten Rechnungen mit den gleichen Angaben wie bisher aufgelistet.

Die jeweils letzte Rechnung einer Rechnungskette ist in diesem Fenster jetzt **gelb** unterlegt.

Um eine Rechnung auszuwählen, haben Sie nach dem gleichen Prinzip wie bisher die folgenden Möglichkeiten:

- Mit Doppelklick auf die entsprechende Rechnung oder über die Schaltfläche **Ok** können Sie die Rechnung ohne Betrag auswählen. Den Zahlbetrag geben Sie nach erfolgter Auswahl selbst ein.

- Über die Schaltfläche **Zu zahlenden Rechnungsbetrag übernehmen**  können Sie die Rechnung mit dem zu zahlenden Rechnungsbetrag auswählen, d.h. als Betrag der Zahlung wird der Rechnungsbetrag eingesetzt.
- Über die Schaltfläche **Offenen Rechnungsbetrag ausgleichen**  (Spalte **Offen**) können Sie die Rechnung auswählen und dabei den noch offenen Rechnungsbetrag ausgleichen, d.h. als Betrag der Zahlung wird der offene Betrag der Rechnung eingesetzt.
- Über die Schaltfläche **Abbrechen** können Sie den Vorgang abbrechen, ohne eine Rechnung auszuwählen.

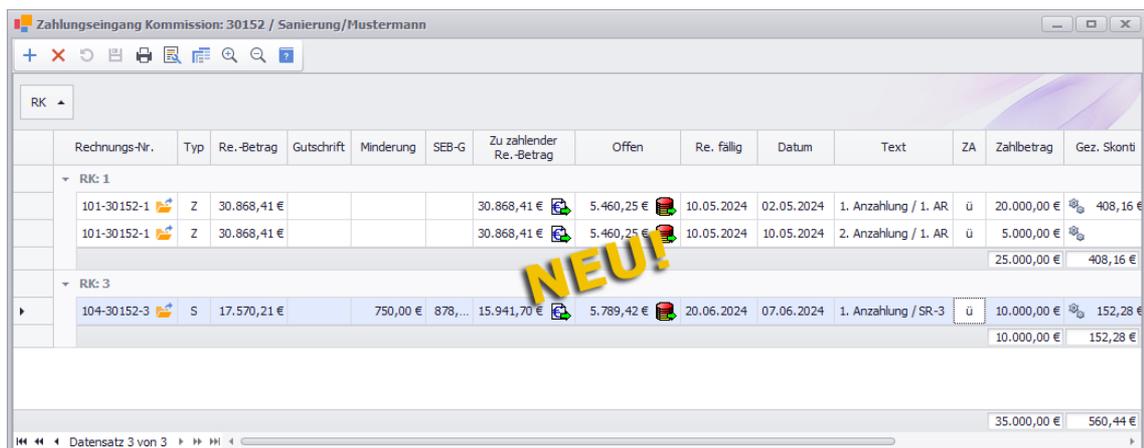
► Im Fenster **Erfassung Zahlungseingang** wird eine neue Zahlung (+) aufgelistet.

Direkt in der Tabelle können Sie das **Datum** und den **Text** der Zahlung, die Zahlungsart (**ZA**), den **Zahlbetrag**, den gezogenen Skonti (**Gez. Skonti**), die Bankverbindung (**BV**) sowie die Nummer (**Auszug**) und das **Blatt** des Kontoauszugs eingeben/auswählen. Abschließend speichern Sie die neue Zahlung.

Um im Bedarfsfall eine bereits erfasste Zahlung einer anderen Rechnung zuzuordnen, können Sie das Fenster **Rechnung wählen** auch über die Schaltfläche **Rechnung wählen**  (Spalte **Rechnungs-Nr.**) aufrufen. Die Auswahl der Rechnung erfolgt dabei auf die gleiche Weise, wie beim Anlegen einer neuen Zahlung.

Beispiel 2: Erfassung Zahlungseingang zu einer Kommission, Handwerker- oder Handels-Rechnung

Wenn Sie das neue Zahlungseingangs-Fenster im Menüpunkt **Kommissionen**, im Menüpunkt **Handwerker-Rechnungen** oder im Menüpunkt **Handels-Rechnungen** (Zusatzmodul) über die Schaltfläche **Zahlungseingang**  aufrufen, hat dieses Fenster folgendes Aussehen:



Rechnungs-Nr.	Typ	Re.-Betrag	Gutschrift	Minderung	SEB-G	Zu zahlender Re.-Betrag	Offen	Re. fällig	Datum	Text	ZA	Zahlbetrag	Gez. Skonti
RK: 1													
101-30152-1	Z	30.868,41 €				30.868,41 €	5.460,25 €	10.05.2024	02.05.2024	1. Anzahlung / 1. AR	ü	20.000,00 €	408,16 €
101-30152-1	Z	30.868,41 €				30.868,41 €	5.460,25 €	10.05.2024	10.05.2024	2. Anzahlung / 1. AR	ü	5.000,00 €	
												25.000,00 €	408,16 €
RK: 3													
104-30152-3	S	17.570,21 €		750,00 €	878,...	15.941,70 €	5.789,42 €	20.06.2024	07.06.2024	1. Anzahlung / SR-3	ü	10.000,00 €	152,28 €
												10.000,00 €	152,28 €
												35.000,00 €	560,44 €

Im neuen Fenster **Zahlungseingang Kommission** werden die hinterlegten Zahlungen zu der Kommission, Handwerker-Rechnung oder Handels-Rechnungen im werksseitigen Layout gruppiert nach Rechnungsketten (**RK**) mit den bisher bekannten Angaben aufgelistet.

Zum Erfassen eines Zahlungseingangs haben Sie hier die gleichen Möglichkeiten, wie oben beschreiben.

==> *Beispiel 1*

Ausschließlich in den **Ausgangsrechnungen** () einer Kommission können Sie das Fenster **Zahlungseingang Kommission** auch über die Rechnungsliste und die

neu eingeführte Schaltfläche **Neuer Zahlungseingang**  aufrufen. In diesem Fall wird im Zahlungseingangsfenster zusätzlich zu den bereits erfassten Zahlungen der Kommission eine neue, noch nicht gespeicherte Zahlung aufgeführt (). D.h. die neue Zahlung wird in diesem Fall beim Aufruf des Fensters automatisch angelegt.

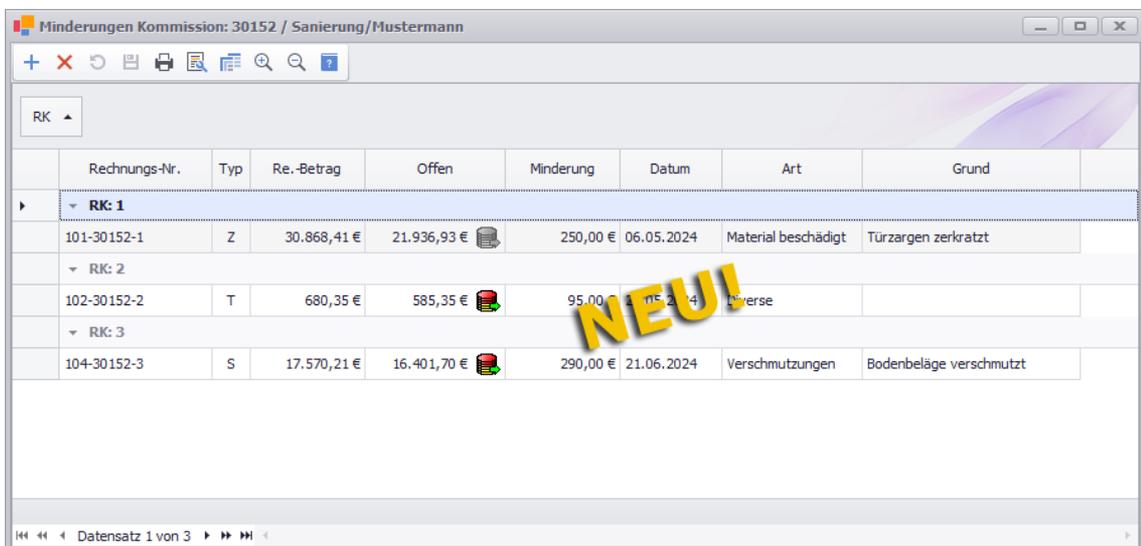
7.3 Minderungsfenster neu eingeführt

Bisher konnten Sie Minderungen immer nur über das Fenster **Rechnungskorrektur** erfassen.

Ab *Merlin 27* können Sie beim Bearbeiten von Ausgangsrechnungen einer Kommission, von Handwerker-Rechnungen und von Handels-Rechnungen zum Erfassen von Minderungen jeweils das neu eingeführte Fenster **Minderungen Kommission** aufrufen. Dazu benutzen Sie die neue Schaltfläche **Minderungen**  in der Befehlsleiste der Kopfdaten der Kommission, Handwerker-Rechnung oder Handels-Rechnung.

Beispiel: Minderung zu Ausgangsrechnungen einer Kommission

Wenn Sie in der Kommissionsliste eine Kommission markieren und in den zugehörigen Kopfdaten auf die Schaltfläche **Minderungen**  klicken, erscheint das neue Fenster **Minderungen Kommission** beispielsweise folgendermaßen:



	Rechnungs-Nr.	Typ	Re.-Betrag	Offen	Minderung	Datum	Art	Grund
▶	▼ RK: 1							
	101-30152-1	Z	30.868,41 €	21.936,93 €	250,00 €	06.05.2024	Material beschädigt	Türzargen zerkratzt
	▼ RK: 2							
	102-30152-2	T	680,35 €	585,35 €	95,00 €	15.05.2024	Handwerker	Handwerker
	▼ RK: 3							
	104-30152-3	S	17.570,21 €	16.401,70 €	290,00 €	21.06.2024	Verschmutzungen	Bodenbeläge verschmutzt

Die bereits erfassten Minderungen der zugrunde liegenden Kommission sind hier gruppiert nach Rechnungsketten (**RK**) mit den aus den **Rechnungskorrekturen** bekannten Angaben aufgelistet.

Das bisherige Kennzeichen **GiR** (Gutschrift ist Rechnungskorrektur) entfällt, da eine Gutschrift beim 'Verschicken' nicht mehr als "Rechnungskorrektur" gekennzeichnet werden kann und somit nicht mehr als Minderung angezeigt werden kann.

Da Minderungen immer nur zu der jeweils letzten 'verschickten', nicht stornierten Rechnung einer Rechnungskette (Zwischenrechnung, Schlussrechnung oder Tagelohnrechnung) angelegt werden können, werden im neuen Minderungsfenster aufgelistete Vorgängerrechnungen (hier z.B.: 101-30152-1) 'verblasst' dargestellt. Solche Rechnungen sind dann beim Anlegen einer Minderung auch nicht mehr auswählbar.

Minderung anlegen

Über die Schaltfläche **Neu (F2)** + können Sie eine neue Minderung anlegen. Hierzu erscheint zunächst das Fenster **Rechnung wählen**. Darin sind die 'verschickten', nicht stornierten Rechnungen der Kommission aufgelistet.

RK	Rechnungs-Nr.	Zu zahlender Re.-Betrag	Offen	Typ
1	108-30152-5	47.345,09 €	21.936,93 €	Z
2	102-30152-2	585,35 €	585,35 €	T
3	104-30152-3	16.401,70 €	16.401,70 €	S

NEU!

Datensatz 1 von 3

Ok Abbrechen

Mit **Ok** oder mit Doppelklick wählen Sie hier die Rechnung aus, zu der Sie eine Minderung anlegen möchten.

Bei Bedarf können Sie auch über die Schaltfläche **Offenen Rechnungsbetrag ausgleichen** (Spalte **Offen**) den offenen Rechnungsbetrag als Minderungsbetrag übernehmen.

► Im Fenster **Minderungen Kommission** wird eine neue Minderung unter der Rechnungskette (**RK**) aufgelistet, der die zu mindernde Rechnung zugeordnet ist.

Den Betrag (**Minderung**), das **Datum**, die **Art** und den **Grund** der neuen Minderung können Sie anschließend direkt in die Tabelle eintragen

RK	Rechnungs-Nr.	Typ	Re.-Betrag	Offen	Minderung	Datum	Art	Grund
▼ RK: 1	101-30152-1	Z	30.868,41 €	21.841,93 €	250,00 €	06.05.2024	Material beschädigt	Türzargen zerkratzt
▶ +	108-30152-5	Z	47.345,09 €	21.841,93 €	95,00 €	13.08.2024	Überzahlung	Übermessung Aufmaß
▼ RK: 2	102-30152-2	T	680,35 €	585,35 €	95,00 €	22.05.2024	Diverse	
▼ RK: 3	104-30152-3	S	17.570,21 €	16.401,70 €	290,00 €	21.06.2024	Verschmutzungen	Bodenbeläge verschmutzt

Datensatz 2 von 4

Speichern Sie abschließend die neue Minderung.

Ausschließlich in den **Ausgangsrechnungen** einer Kommission können Sie das Fenster **Minderungen Kommission** auch über die Rechnungsliste und die neu eingeführte Schaltfläche **Neue Minderung** +€ aufrufen. In diesem Fall wird im

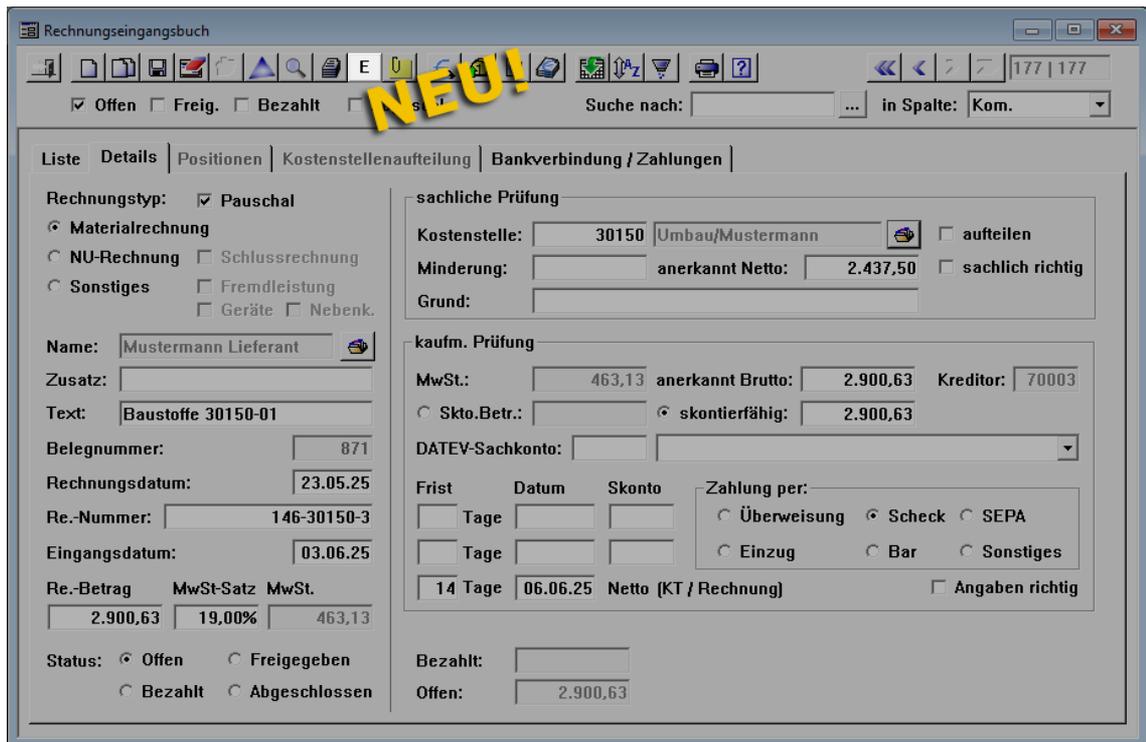
Minderungsfenster zusätzlich zu den bereits erfassten Minderungen der Kommission eine neue, noch nicht gespeicherte Minderung aufgeführt (+). D.h. die neue Minderung wird in diesem Fall beim Aufruf des Fensters automatisch angelegt.

Die Übersicht der Minderungen zu allen Rechnungen können Sie ab *Merlin 27* über die **Auswertungen (+)** und den überarbeiteten Menüpunkt **Übersicht Minderungen** aufrufen.

==> [Kap. 11.1 Auswertungen zum Rechnungsausgang überarbeitet \(S. 47\)](#)

7.4 E-Rechnung-Ansicht zu Eingangsrechnung aufrufen

Zur Befehlsleiste des **Rechnungseingangsbuch** wurde die Schaltfläche **E-Rechnung-Ansicht**  neu hinzugefügt:



Über die neue Schaltfläche **E-Rechnung-Ansicht**  können Sie ab jetzt zu einer Eingangsrechnung, welche aus einer eingelesenen E-Rechnung im **Rechnungseingangsbuch** angelegt wurde, das Fenster **E-Rechnung-Ansicht** aufrufen und sich zu dieser Eingangsrechnung den Inhalt der zugrunde liegenden E-Rechnung (*XRechnung* oder *ZUGFeRD*) anzeigen lassen.

The screenshot shows a software window titled 'E-Rechnung-Ansicht zur geladenen Rechnung: 146-30150-3'. It features a navigation bar with 'Übersicht', 'Details', 'Positionen', 'Informationen', and 'Anhänge'. The 'Details' tab is active, displaying a form for invoice information. A yellow 'NEU!' sticker is placed over the 'Abrechnungszeitraum' field.

Gesamtbeträge der Rechnung		
Summe aller Positionen	netto	2.500,00
Summe aller Nachlässe	netto	62,50
Summe aller Zuschläge	netto	0,00
Gesamtsumme	netto	2.437,50
Summe Umsatzsteuer		463,13
Summe Umsatzsteuer in Abrechnungswährung		
Gesamtsumme	brutto	2.900,63
Gezahlter Betrag	brutto	0,00
Rundungsbetrag	brutto	
Summe Fremdforderung		

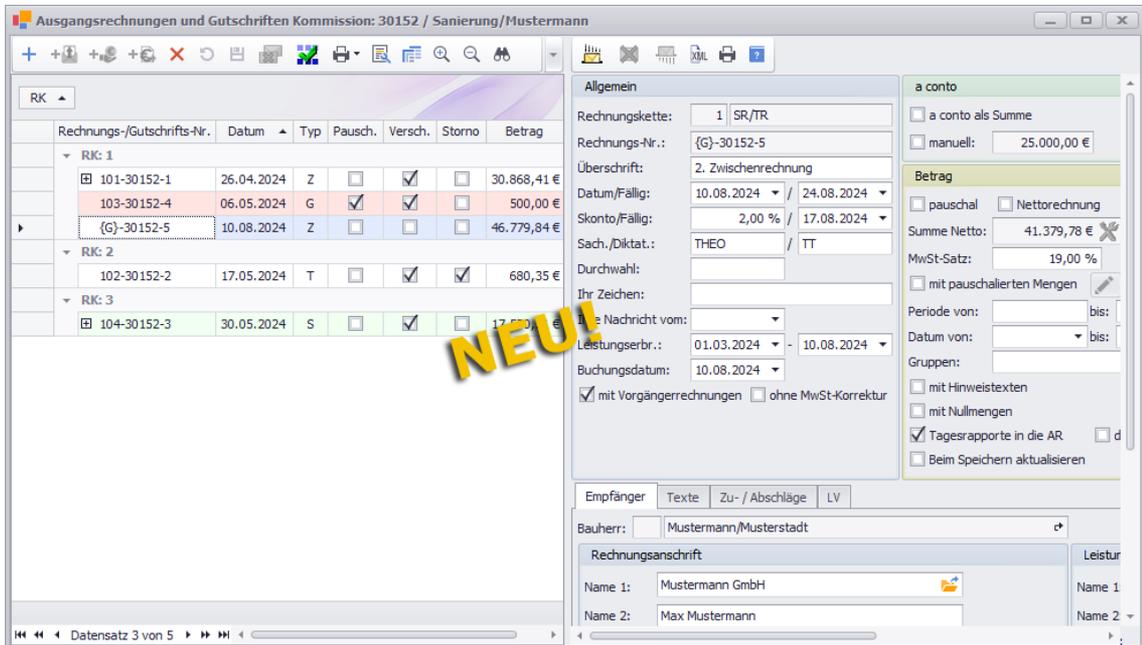
Zu Eingangsrechnungen, die nicht über den neuen Hauptmenüpunkt **E-Rechnung Eingang** eingelesen werden, kann im **Rechnungseingangsbuch** auch keine **E-Rechnung-Ansicht** aufgerufen werden.

8 Ausgangsrechnungen

8.1 Ausgangsrechnungen und Gutschriften komplett überarbeitet

Die Programmbereiche **Ausgangsrechnungen** und **Gutschriften** sowie die damit zusammenhängenden Menüpunkte **Zahlungseingang**, **Minderungen** und **Offene Forderungen** wurden komplett überarbeitet und vollständig in **Merlin (+)** integriert. Wenn Sie in *Merlin 27* über die Kommissionsliste und die Schaltfläche

Ausgangsrechnungen und Gutschriften  die Rechnungsliste einer Kommission aufrufen, erscheint das neue Fenster **Ausgangsrechnungen und Gutschriften**:



Das Fenster **Ausgangsrechnungen und Gutschriften** ist in einen linken und einen rechten Fensterbereich untergliedert.

Rechnungs-/Gutschriften-Liste:

Der linke Fensterbereich beinhaltet die **Rechnungs-/Gutschriften-Liste**. Darin sind jetzt sowohl alle Rechnungen als auch alle Gutschriften zu der Kommission gruppiert nach **Rechnungsketten (RK)** aufgeführt. Somit ist jetzt auf einen Blick ersichtlich, welche Rechnungen und Gutschriften zu welcher Rechnungskette gehören.

Schlussrechnungen sind in der neuen **Rechnungs-/Gutschriften-Liste** standardmäßig **hellgrün** unterlegt und Gutschriften sind standardmäßig **hellrot** unterlegt.

Rechnungs-/Gutschrifts-Nr.	Datum	Typ	Pausch.	Versch.	Storno	Betrag	Netto
101-30152-1	26.04.2024	Z	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30.868,41 €	
Zahlungen							
Datum	Text	ZA	Betrag	Gez. Skonti			
02.05.2024	1. Anzahlung / 1. AR	ü	20.000,00 €	408,16 €			
10.05.2024	2. Anzahlung / 1. AR	ü	5.000,00 €				
			25.000,00 €	408,16 €			
103-30152-4	06.05.2024		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500,00 €	
{G}-30152-5	10.08.2024	Z	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46.779,84 €	
RK: 2							
102-30152-2	17.05.2024	T	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	680,35 €	
RK: 3							
104-30152-3	30.05.2024	S	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17.570,21 €	

Wenn zu einer 'verschickten', nicht stornierten Rechnung mindestens eine Zahlung oder Minderung erfasst wurde, wird nun am Zeilenanfang ein Pluszeichen + angezeigt. Mit Linksklick auf das Pluszeichen + können Sie die Detailansicht der Rechnung öffnen und auf verschiedenen Registerkarten die erfassten **Zahlungen** oder **Minderungen** der Rechnung einsehen.

Außerdem können Sie sich zusätzlich zu den bisher bekannten Spalten, optional zahlreiche zusätzliche Spalten per Drag&Drop in das Tabellen-Layout ziehen (z.B. **Fälligkeit, Bezahldatum, Minderung** usw.).

Rechnungs-/Gutschrifts-Details:

Bisher wurden die **Rechnungsdetails** auf einer separaten Registerkarte aufgeführt, so dass entweder die Rechnungsliste oder die Details der jeweils markierten Rechnung angezeigt werden konnte(n).

In **Merlin 27** werden die Details der aktuell in der **Rechnungs-/Gutschrifts-Liste** markierten Rechnung rechts oben neben der Liste angezeigt:

Allgemein

Rechnungskette: 1 SR/TR

Rechnungs-Nr.: {G}-30152-5

Überschrift: 2. Zwischenrechnung

Datum/Fällig: 10.08.2024 / 24.08.2024

Skonto/Fällig: 2,00 % / 17.08.2024

Sach./Diktat.: THEO / TT

Durchwahl:

Ihr Zeichen:

Ihre Nachricht vom:

Leistungserbr.: 01.03.2024 - 10.08.2024

Buchungsdatum: 10.08.2024

mit Vorgängerrechnungen ohne MwSt-Korrektur

a conto

a conto als Summe

manuell: 25.000,00 €

Betrag

pauschal Nettorechnung

Summe Netto: 41.379,78 € AW

MwSt-Satz: 19,00 %

mit pauschalierten Mengen

Periode von: bis:

Datum von: bis:

Gruppen:

mit Hinweistexten

mit Nullmengen

Tagesrapporte in die AR detailliert

Beim Speichern aktualisieren

Sicherheitseinbehalt (Ausführung)

pauschal SEB Netto

Sicherheit: 5,00 %

Sicherheitseinbehalt (Gewährleistung)

Text:

Höhe:

Storno

Datum:

Grund:

Der Fensterbereich **Rechnungsdetails** ist nun in die folgenden Bereiche untergliedert:

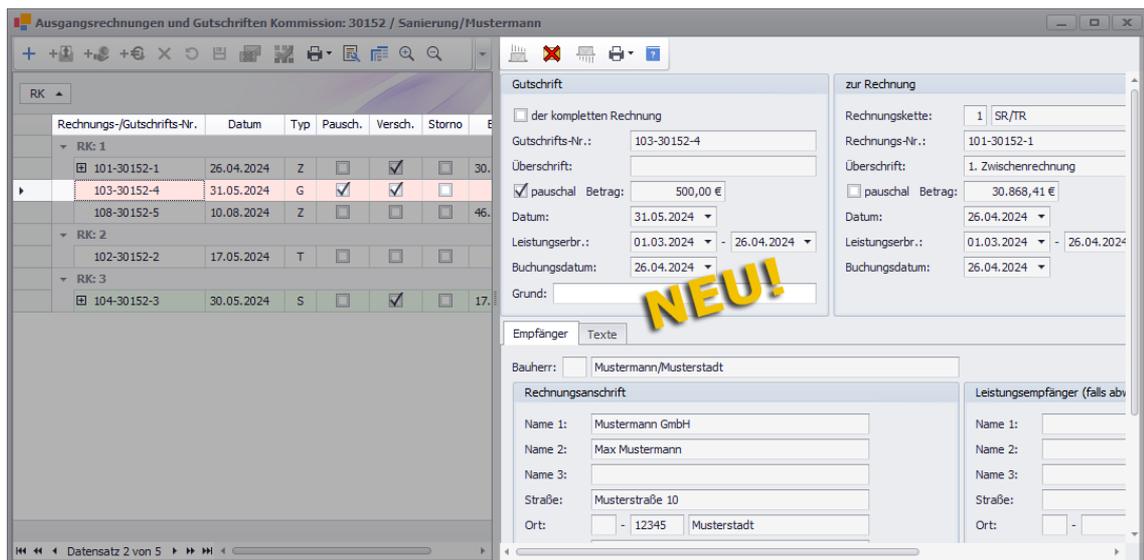
- **Allgemein**
- **a conto**

- **Betrag**
- **Sicherheitseinbehalt**
- **Storno**

In diesen Bereichen können Sie wie bisher gewohnt allgemeine Rechnungsdaten (Nr., Datum, Fälligkeit usw.), den Rechnungsbetrag, den SEB und gegebenenfalls Angaben zum Storno erfassen oder bearbeiten.

Das Zuweisen des Rechnungsstatus "verschickt", "storniert" oder ggf. "unverschickt" erfolgte bisher auf der Registerkarte **Liste**. Ab *Merlin 27* wird der jeweilige Status über die Befehlsleiste der **Rechnungsdetails** (oben rechts) zugewiesen.

Bisher mussten Sie zum Bearbeiten der Gutschriften einer Kommission ein separates Fenster aufrufen, wobei dann das Rechnungsfenster automatisch geschlossen wurde. Wenn Sie in *Merlin 27* in der **Rechnungs-/Gutschriften-Liste** einen **hellrot** unterlegten Eintrag und somit eine Gutschrift markieren (links), werden die **Gutschriftsdetails** rechts oben neben der Liste angezeigt:



D.h. beim Ansehen oder Bearbeiten der Rechnungen einer Kommission können Sie direkt auch die zugehörigen Gutschriften einsehen und bearbeiten, ohne ein weiteres Fenster öffnen zu müssen.

Außerdem werden in den **Gutschriftsdetails** ab jetzt auch im Bereich **zur Rechnung** (bisher: Rechnung) folgende weitere Angaben zur Rechnung angezeigt:

- **Rechnungskette**
- **Überschrift** der Rechnung

Bei Bedarf können Sie in *Merlin 27* nun auch mehrere **Gutschriften** zu einer Rechnung anlegen.

==> [Kap. 8.2 Mehrere Gutschriften zu Ausgangsrechnung anlegen \(S. 35\)](#)

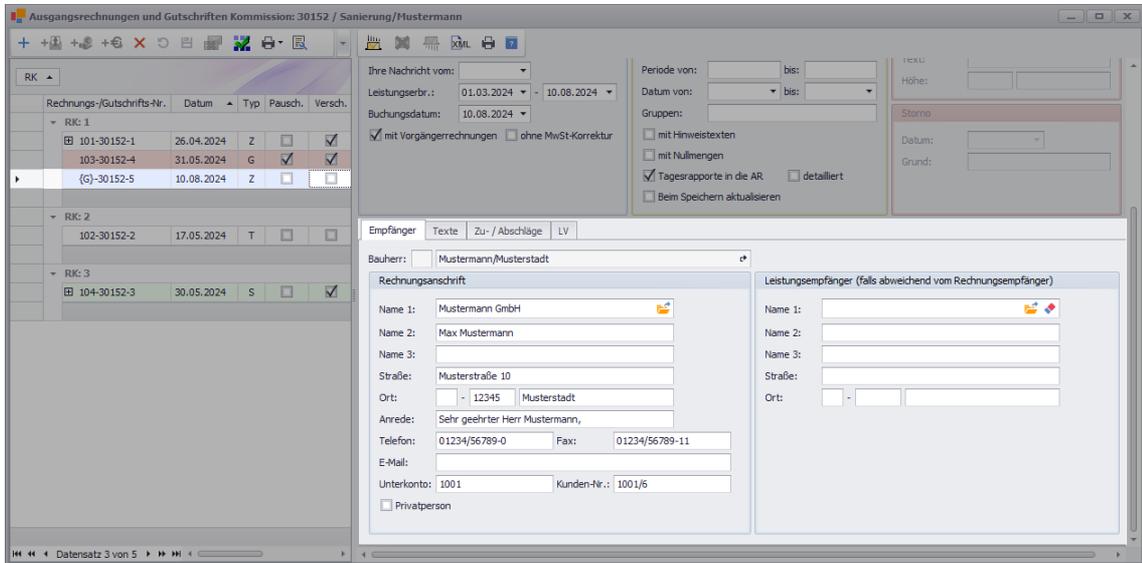
Das Zuweisen des Gutschriftsstatus "verschickt", "storniert" oder ggf. "unverschickt" erfolgte bisher auf der Registerkarte **Liste** des Fensters **Gutschriften**. Ab *Merlin 27* wird der jeweilige Status über die Befehlsleiste der **Gutschriftsdetails** (oben rechts) zugewiesen.

Beim "Verschickt"-Setzen einer Gutschrift, konnte bisher immer optional die Option **als Rechnungskorrektur** gewählt werden. Diese Option entfällt ab jetzt. Der Grund einer Gutschrift kann jetzt ohne vorherige Auswahl einer entsprechenden Option in

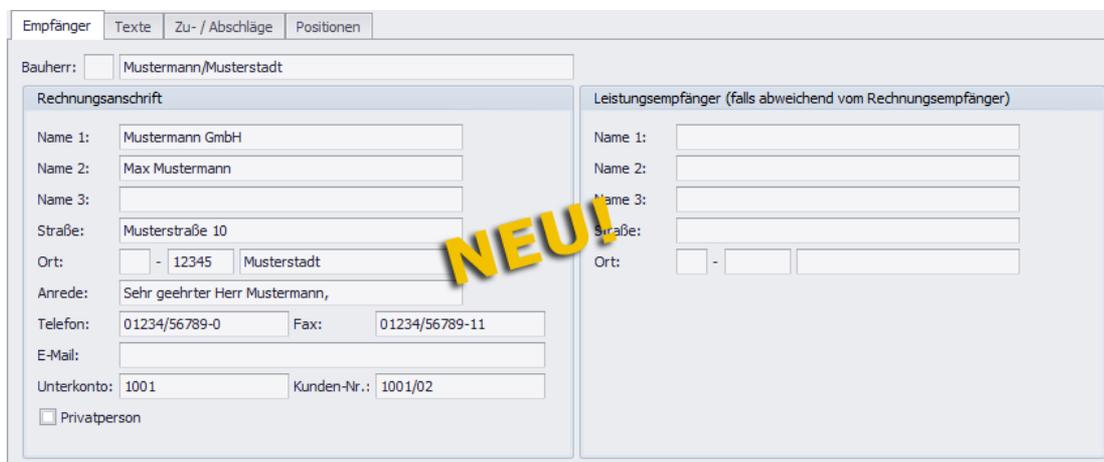
das Feld **Grund** (Gutschriftsdetails) eingetragen werden, solange der Rechnung nicht der Status "storniert" zugewiesen wird.

Registerkarten:

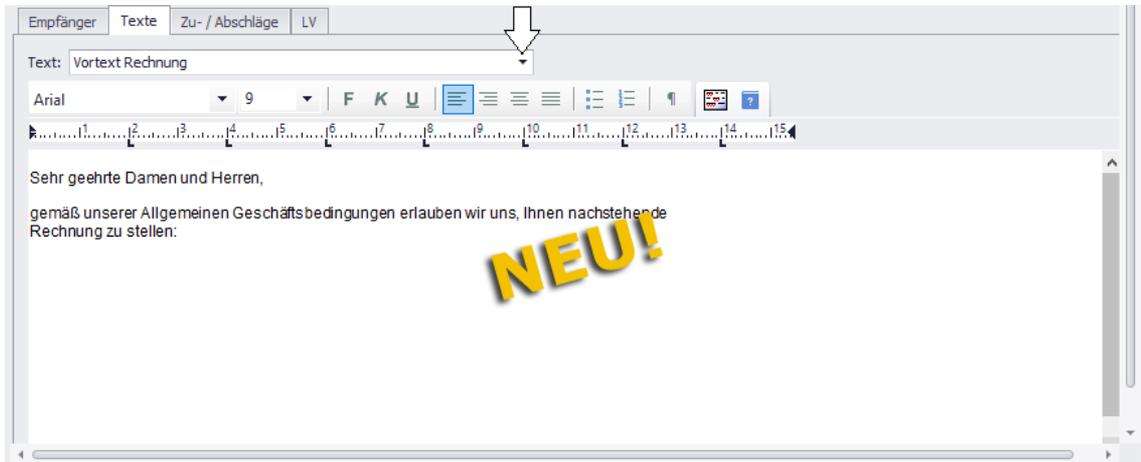
Alle zur markierten Rechnung oder Gutschrift zugehörigen Registerkarten sind ab jetzt im rechten unteren Fensterbereich angeordnet:



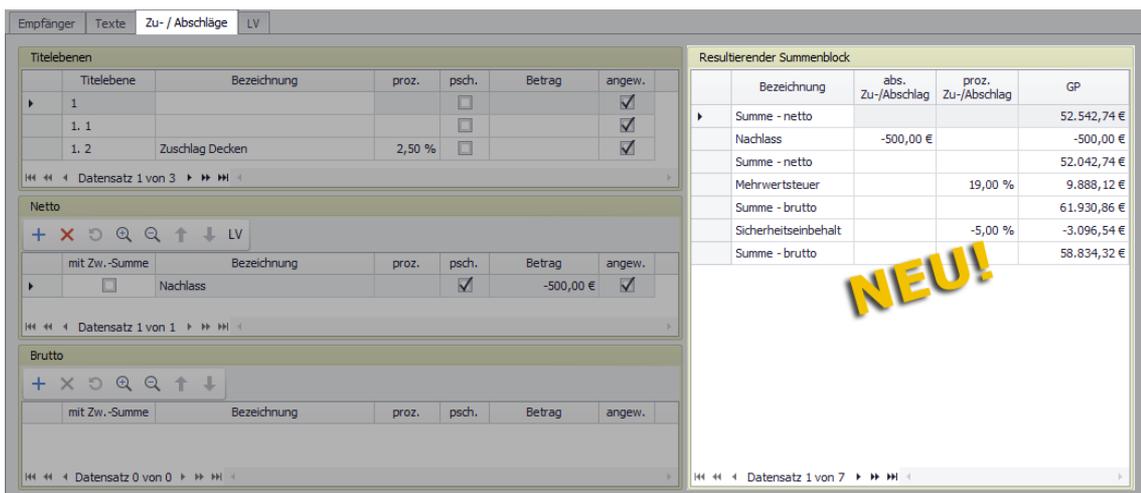
- Registerkarte **Empfänger**: Rechnungsanschrift des Empfängers und ggf. Anschrift des Leistungsempfängers
Die bisher zum Rechnungsfenster zugehörige Registerkarte **Adresse** wurde in "Empfänger" umbenannt und ist nun als erste Registerkarte (unten) links angeordnet.
Bei Gutschriften zu einer Kommission wurden bisher keine Angaben des Empfängers angezeigt, d.h. die Registerkarte **Empfänger** wurde für den Programmbereich **Gutschriften** (==> 4. Abb. dieses Kapitels) zu Ausgangsrechnungen neu eingeführt.



- Registerkarte **Texte**: Überarbeitete Registerkarte mit Textfenster zur Bearbeitung von Vor-/Schlusstext und ggf. Pauschaltext
Bisher erfolgte die Auswahl einer Textrubrik durch Anklicken der jeweiligen Option (z.B. "Vortext"). Ab jetzt erfolgt die Auswahl über eine Dropdown-Liste.



- Registerkarte **Zu-/Abschläge**: Überarbeitete Registerkarte, auf der wie bisher gewohnt Zuschläge oder Abschläge erfasst oder eingesehen werden können. Diese Registerkarte enthält ab jetzt auch eine Vorschau des 'resultierenden Summenblocks', so dass Sie die Rechnung oder die Gutschrift nicht mehr in der Druckvorschau öffnen müssen, um den Summenblock angezeigt zu bekommen.



8 Ausgangsrechnungen

- Registerkarte **LV**: Neue Registerkarte, auf der die abgerechneten Positionen einer nicht pauschalen Zwischen- oder Schlussrechnung angezeigt werden. Bei Pauschal- und Tagelohnrechnungen und bei Gutschriften wird diese Registerkarte nicht angezeigt.

Empfänger	Texte	Zu- / Abschläge	LV	OZ	Menge	EH	Text	EP	Menge * EP	abs. Zu-/Abschlag	proz. Zu-/Abschlag	GP
							2. Zwischenrechnung: 108-30152-5					41.379,78 €
				1			Trockenbauarbeiten		41.379,78 €			41.379,78 €
				1.1			Wände		40.793,77 €			40.793,77 €
				1.1.1	339,58	m²	ESW-1; CW100/125; F00; MF040...	59,62 €	20.245,76 €			20.245,76 €
				1.1.2	14,50	Stk	ESW-1-125/Türaussparung	28,04 €	406,58 €			406,58 €
				1.1.4	154,47	m²	ESW-2-100/F-30/MF-40/50dB/4.00-3...	59,57 €	9.201,78 €			9.201,78 €
				1.1.5	31,11	m²	ISW-2-220/F-30/MF-40/51dB/4.50-4...	75,45 €	2.347,25 €			2.347,25 €
				1.1.6	79,87	m²	DSW-2-155/F-30/MF-40/53dB/4.50-...	105,99 €	8.465,42 €		1,50 %	8.592,40 €
				1.2			Decken		571,72 €		2,50 %	586,01 €
				1.2.3					571,72 €			571,72 €

- Registerkarte **Positionen**: Überarbeitete Registerkarte, auf der die Rechnungspositionen von Tagelohnrechnungen oder die Rechnungspositionen von gutzuschreibenden nicht pauschalen Zwischenrechnungen oder Schlussrechnungen aufgeführt werden.

Ist in der **Rechnungs-/Gutschrifts-Liste** eine Zwischenrechnung (**Z**) und oder Schlussrechnung (**S**) markiert, wird diese Registerkarte nicht angezeigt. Wird eine Tagelohnrechnung (**T**) markiert, sieht diese Registerkarte beispielsweise folgendermaßen aus:

Empfänger	Texte	Zu- / Abschläge	Positionen																
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Position</th> <th>T</th> <th>Menge</th> <th>EH</th> <th>Text</th> <th>EP</th> <th>Gesamt</th> <th>Hersteller-Artnr.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1,00</td> <td>Stk</td> <td>Tagelohnposition psch.</td> <td>571,72 €</td> <td>571,72 €</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Position	T	Menge	EH	Text	EP	Gesamt	Hersteller-Artnr.	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	Stk	Tagelohnposition psch.	571,72 €	571,72 €	
Position	T	Menge	EH	Text	EP	Gesamt	Hersteller-Artnr.												
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	Stk	Tagelohnposition psch.	571,72 €	571,72 €													

Bei nicht pauschalen **Gutschriften (G)** ist die Registerkarte **Positionen** sowie auf der nachfolgenden Abbildung gegliedert und kann wie gewohnt in den Spalten **Gutschrift**, **Rest** und **EP** bearbeitet werden.

Empfänger	Texte	Zu- / Abschläge	Positionen																																																																													
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Position</th> <th>Typ</th> <th>EH</th> <th>Abgerechnet</th> <th>Bereits Gutgeschrieben</th> <th>Rech. EP</th> <th>angew.</th> <th>Gutschrift</th> <th>Rest</th> <th>EP</th> <th>Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1.1</td> <td>ESW-1; CW100/125; 1*12.5; F000; MF040...</td> <td>m²</td> <td>194,040</td> <td></td> <td>59,62 €</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>10,000</td> <td>184,040</td> <td>59,62 €</td> <td>596,20 €</td> </tr> <tr> <td>1.1.2</td> <td>Türaussparung; ESW; 1-1.; 125; 0625; 4,00</td> <td>Stk</td> <td>12,000</td> <td></td> <td>28,04 €</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>12,000</td> <td>28,04 €</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.4</td> <td>ESW; 2-1.; 100; F030; MF040; 50dB; 4,00; ...</td> <td>m²</td> <td>109,040</td> <td></td> <td>59,57 €</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>15,000</td> <td>94,040</td> <td>59,57 €</td> <td>893,55 €</td> </tr> <tr> <td>1.1.5</td> <td>ISW; 2-1.; 220; F030; MF040; 51dB; 4,50; ...</td> <td>m²</td> <td>21,960</td> <td></td> <td>75,45 €</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>21,960</td> <td>75,45 €</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.6</td> <td>DSW; 2-1.; 155; F030; MF040; 53dB; 4,50; ...</td> <td>m²</td> <td>56,380</td> <td></td> <td>105,99 €</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>56,380</td> <td>101,99 €</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.3</td> <td>Stundenlohnarbeiten</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Position	Typ	EH	Abgerechnet	Bereits Gutgeschrieben	Rech. EP	angew.	Gutschrift	Rest	EP	Betrag	1.1.1	ESW-1; CW100/125; 1*12.5; F000; MF040...	m²	194,040		59,62 €	<input checked="" type="checkbox"/>	10,000	184,040	59,62 €	596,20 €	1.1.2	Türaussparung; ESW; 1-1.; 125; 0625; 4,00	Stk	12,000		28,04 €	<input type="checkbox"/>		12,000	28,04 €		1.1.4	ESW; 2-1.; 100; F030; MF040; 50dB; 4,00; ...	m²	109,040		59,57 €	<input checked="" type="checkbox"/>	15,000	94,040	59,57 €	893,55 €	1.1.5	ISW; 2-1.; 220; F030; MF040; 51dB; 4,50; ...	m²	21,960		75,45 €	<input type="checkbox"/>		21,960	75,45 €		1.1.6	DSW; 2-1.; 155; F030; MF040; 53dB; 4,50; ...	m²	56,380		105,99 €	<input type="checkbox"/>		56,380	101,99 €		1.2.3	Stundenlohnarbeiten					<input type="checkbox"/>				
Position	Typ	EH	Abgerechnet	Bereits Gutgeschrieben	Rech. EP	angew.	Gutschrift	Rest	EP	Betrag																																																																						
1.1.1	ESW-1; CW100/125; 1*12.5; F000; MF040...	m²	194,040		59,62 €	<input checked="" type="checkbox"/>	10,000	184,040	59,62 €	596,20 €																																																																						
1.1.2	Türaussparung; ESW; 1-1.; 125; 0625; 4,00	Stk	12,000		28,04 €	<input type="checkbox"/>		12,000	28,04 €																																																																							
1.1.4	ESW; 2-1.; 100; F030; MF040; 50dB; 4,00; ...	m²	109,040		59,57 €	<input checked="" type="checkbox"/>	15,000	94,040	59,57 €	893,55 €																																																																						
1.1.5	ISW; 2-1.; 220; F030; MF040; 51dB; 4,50; ...	m²	21,960		75,45 €	<input type="checkbox"/>		21,960	75,45 €																																																																							
1.1.6	DSW; 2-1.; 155; F030; MF040; 53dB; 4,50; ...	m²	56,380		105,99 €	<input type="checkbox"/>		56,380	101,99 €																																																																							
1.2.3	Stundenlohnarbeiten					<input type="checkbox"/>																																																																										

Bei freigeschalteter **DATEV-Schnittstelle** wurde bisher eine zusätzliche Registerkarte eingeblendet. Diese entfällt in *Merlin 27*. Ab jetzt können Sie die DATEV-Angaben zu einer Rechnung oder Gutschrift im rechten oberen Fensterbereich einsehen und bearbeiten.

8.2 Mehrere Gutschriften zu Ausgangsrechnung anlegen

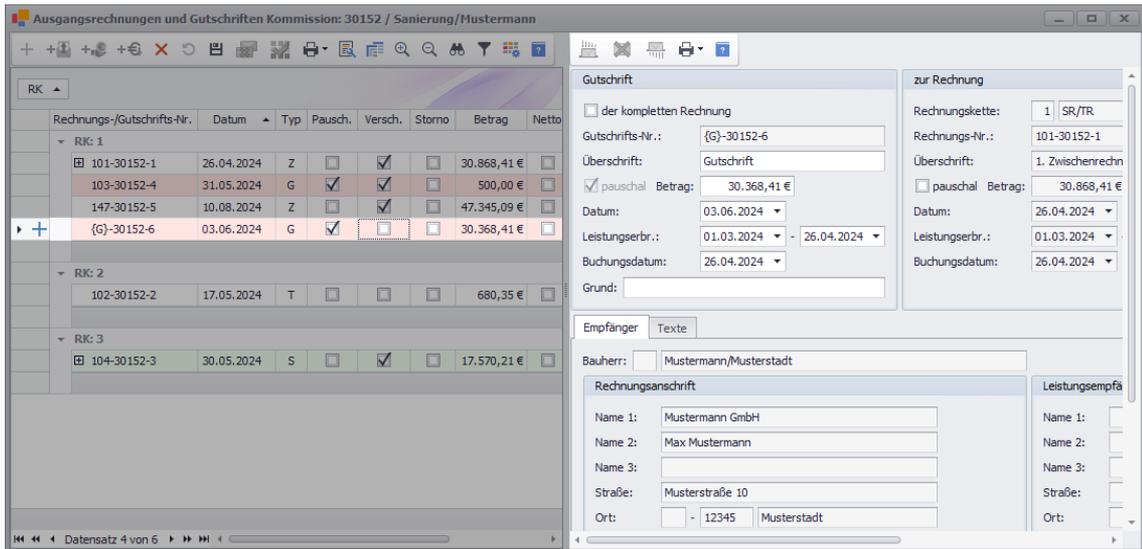
Bisher konnten Sie zu einer Ausgangsrechnung lediglich eine Gutschrift anlegen. Ab jetzt können Sie im neuen Fenster **Ausgangsrechnungen und Gutschriften** zu einer 'verschickten' und nicht stornierten Ausgangsrechnung mehrere Gutschriften anlegen.

Beispiel:

- Markieren Sie in der **Rechnungs-/Gutschriftenliste** die nochmals gutzuschreibende Rechnung (hier z.B.: 101-30152-1).

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Gutschrift** .
 - Die Rechnungsliste der jeweiligen Rechnungskette (z.B.: **RK: 1**) enthält einen weiteren **hellrot** unterlegten Eintrag (= Gutschrift).

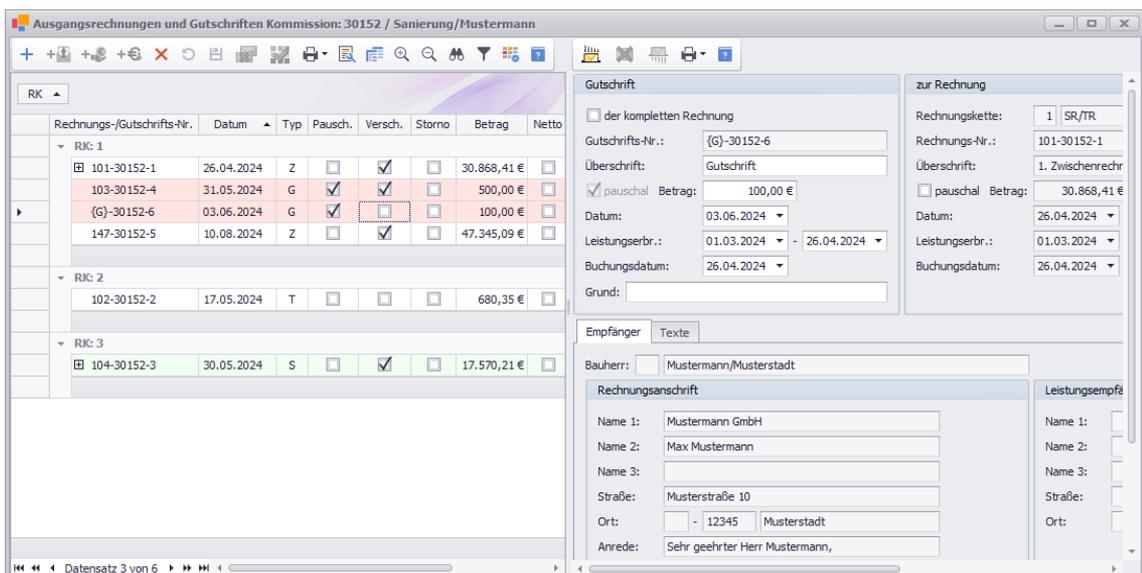
- Im rechten Fensterbereich werden die Details (**Gutschrift** u. **zur Rechnung**) und der **Empfänger** der neuen Gutschrift angezeigt.



Eine weitere Gutschrift zu einer Rechnung wird gemäß der Vorgängergutschrift entweder als pauschale oder als nicht pauschale Gutschrift angelegt. Die Option **pauschal** kann daher in einer Folgegutschrift nicht bearbeitet werden.

Anschließend bearbeiten Sie den **Betrag** oder ggf. die **Positionen** der Gutschrift. In das Feld **Grund** können Sie wie gewohnt einen Grund für die Gutschrift eintragen.

- Speichern Sie abschließend die neue Gutschrift über die Befehlsleiste der **Rechnungs-/Gutschriftsliste**.



9 E-Rechnungen

9.1 Neue E-Rechnungs-Schnittstelle eingeführt

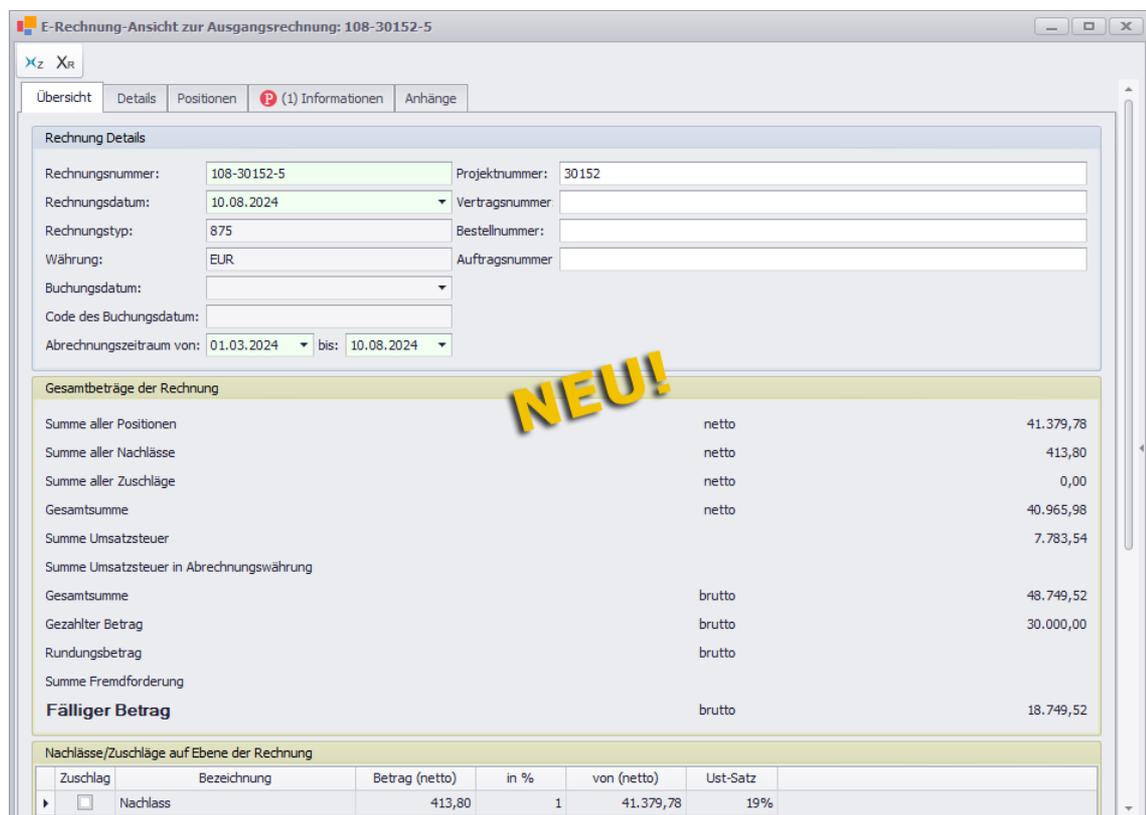
Bisher konnten Sie zu einer Ausgangsrechnung ausschließlich das E-Rechnungsformat *XRechnung* erzeugen und speichern. Die bisherige X-Rechnungs-Schnittstelle wurde in *Merlin 27* komplett überarbeitet und erweitert.

E-Rechnungen abgeben

Ab jetzt können Sie im ebenfalls neu überarbeiteten Menüpunkt **Ausgangsrechnungen und Gutschriften** zu den einzelnen Rechnungen einer Kommission über die neu eingeführte Schaltfläche **E-Rechnung erstellen**  wahlweise eine E-Rechnung im Format *XRechnung* oder *ZUGFeRD* erzeugen und anschließend speichern.

==> [Kap. 9.2 ZUGFeRD oder XRechnung erstellen \(S. 39\)](#)

Hierzu erscheint das neue Fenster **E-Rechnung-Ansicht**, welches verschiedene Registerkarten enthält, die teilweise bearbeitet werden können. Standardmäßig erscheint die Registerkarte **Übersicht** im Vordergrund.



NEU!

Gesamtbeträge der Rechnung			
Summe aller Positionen	netto		41.379,78
Summe aller Nachlässe	netto		413,80
Summe aller Zuschläge	netto		0,00
Gesamtsumme	netto		40.965,98
Summe Umsatzsteuer			7.783,54
Summe Umsatzsteuer in Abrechnungswährung			
Gesamtsumme	brutto		48.749,52
Gezahlter Betrag	brutto		30.000,00
Rundungsbetrag	brutto		
Summe Fremdforderung			
Fälliger Betrag	brutto		18.749,52

Nachlässe/Zuschläge auf Ebene der Rechnung					
Zuschlag	Bezeichnung	Betrag (netto)	in %	von (netto)	Ust-Satz
<input type="checkbox"/>	Nachlass	413,80	1	41.379,78	19%

Auf den einzelnen Registerkarten werden diejenigen Rechnungsdetails, Zahlungsdaten, Stammdaten, Adressdaten und zusätzlichen Angaben angezeigt, die in die E-Rechnung übertragen werden.

- Registerkarte **Übersicht**: Hier können Sie Rechnungsdetails einsehen und zusätzliche Angaben (Projekt-, Vertragsnummer usw.) erfassen.
- Registerkarte **Details**: Hier können Sie **Zahlungsdaten** einsehen und zusätzliche Angaben zur Zahlung erfassen.
- Registerkarte **Positionen**: Hier sind die Rechnungspositionen und Titel aufgelistet.

Diese Liste kann nicht bearbeitet werden.

- Registerkarte **Informationen**: Hier können Sie Käufer- und Verkäuferangaben einsehen und bearbeiten.
- Registerkarte **Anhänge**: Hier können Sie zusätzliche Dokumente zum Einbetten in die E-Rechnung auswählen, z.B. aus dem Archiv.

Wurden zu der Rechnungskette bereits Zahlungen erfasst, enthält die Liste der **Anhänge** das Dokument "Zahlungsaufstellung" (*.rtf).

Im Fenster **E-Rechnung-Ansicht** sind alle leeren Pflichtfelder hellrot unterlegt. Bereits ausgefüllte Pflichtfelder sind hellgrün unterlegt. Registerkarten, die leere Pflichtfelder enthalten, sind mit einem rot unterlegtem P (= Pflichtfeld) gekennzeichnet. Nicht alle Pflichtfelder können bearbeitet werden.

Über die Schaltfläche **Erstelle ZUGFeRD** ^{Xz} können Sie eine *ZUGFeRD*-Datei (*.pdf) erzeugen und anschließend abgeben.

Über die Schaltfläche **Erstelle XRechnung** ^{Xr} können Sie eine *XRechnung* (*.xml) erzeugen und anschließend abgeben.

==> [Kap. 9.2 ZUGFeRD oder XRechnung erstellen \(S. 39\)](#)

E-Rechnungen einlesen

Außerdem können Sie in *Merlin 27* eine eingegangene E-Rechnung (z.B. von einem Lieferanten) im Format *ZUGFeRD* oder *XRechnung* über den neu eingeführten Hauptmenüpunkt **E-Rechnung Eingang** einlesen. Die eingelesene E-Rechnung wird im neuen Fenster **E-Rechnung-Ansicht zur geladenen Rechnung** beispielsweise folgendermaßen angezeigt:

The screenshot displays the 'E-Rechnung-Ansicht zur geladenen Rechnung' window. It features a top navigation bar with tabs for 'Übersicht', 'Details', 'Positionen', 'Informationen', and 'Anhänge'. The 'Details' tab is active, showing a form with fields for 'Rechnungsnummer' (146-30150-3), 'Rechnungsdatum' (23.05.2025), 'Rechnungstyp' (877), 'Währung' (EUR), 'Buchungsdatum', 'Code des Buchungsdatum', and 'Abrechnungszeitraum' (20.05.2025 bis 23.05.2025). A 'Projektnummer' (30150) is also visible. Below the form is a summary table with a yellow 'NEU!' sticker. The table lists 'Gesamtbeträge der Rechnung' and 'Nachlass/Zuschläge auf Ebene der Rechnung'. The right side of the window shows a preview of the invoice document, including the recipient's name 'Theo Mustermann', address 'Kleine Seite 10a, 40885 Ratingen', and tax details.

Gesamtbeträge der Rechnung					
Summe aller Positionen	netto				2.500,00
Summe aller Nachlässe	netto				62,50
Summe aller Zuschläge	netto				0,00
Gesamtsumme	netto				2.437,50
Summe Umsatzsteuer					463,13
Summe Umsatzsteuer in Abrechnungswährung					
Gesamtsumme	brutto				2.900,63
Gezahlter Betrag	brutto				0,00
Rundungsbetrag	brutto				
Summe Fremdforderung					
Fälliger Betrag	brutto				2.900,63

Nachlass/Zuschläge auf Ebene der Rechnung					
Zuschlag	Bezeichnung	Betrag (netto)	in %	von (netto)	Ust-Satz
<input type="checkbox"/>	Nachlass	62,50	2,50	2.500,00	19,00%

Das Fenster **E-Rechnung-Ansicht zur geladenen Rechnung** (Aufruf über **E-Rechnung Eingang**) unterscheidet sich vom Fenster **E-Rechnung Ansicht**, welches zum E-Rechnungs-Export in den Ausgangsrechnungen aufgerufen werden kann, durch Folgendes:

- Die Registerkarten können nicht bearbeitet werden.
- Die Befehlsleiste enthält andere Schaltflächen.

Das PDF-Vorschaufenster (rechts) erscheint nur, wenn Sie eine E-Rechnung im Format *ZUGFeRD* einlesen (==> *vorherige Abb.*). Wenn Sie eine *XRechnung* einlesen, entfällt das PDF-Vorschaufenster.

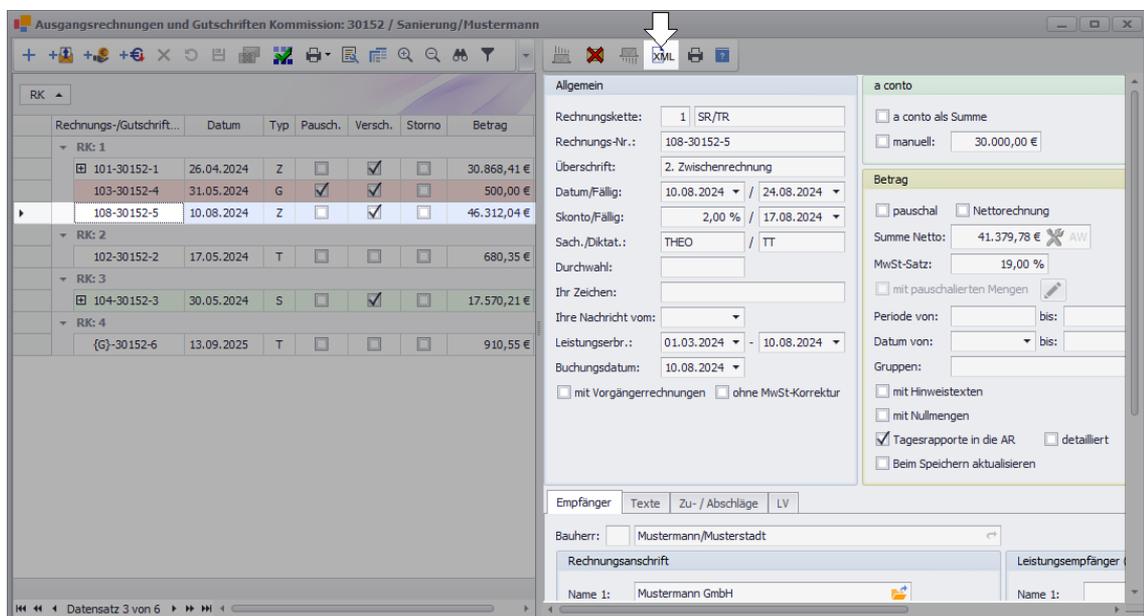
Über die Schaltfläche **Eingangsrechnung anlegen** können Sie zu der eingelesenen E-Rechnung im **Rechnungseingangsbuch** eine Eingangsrechnung anlegen.

==> [Kap. 9.3 Neuer Menüpunkt E-Rechnung Eingang \(S. 43\)](#)

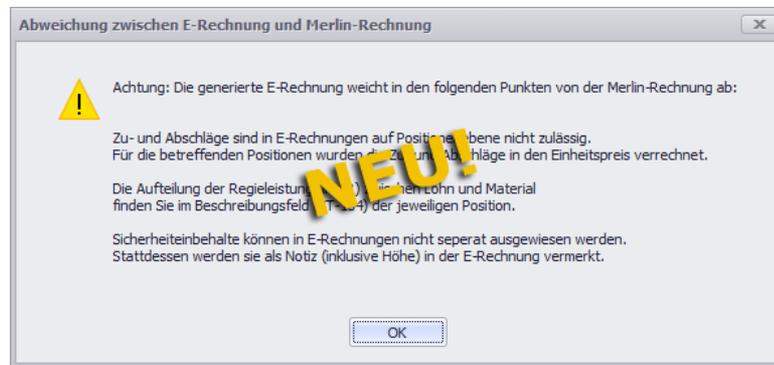
9.2 ZUGFeRD oder XRechnung erstellen

Um in *Merlin 27* zu einer Ausgangsrechnung einer Kommission eine gültige E-Rechnung zu erzeugen, gehen Sie wie folgt vor:

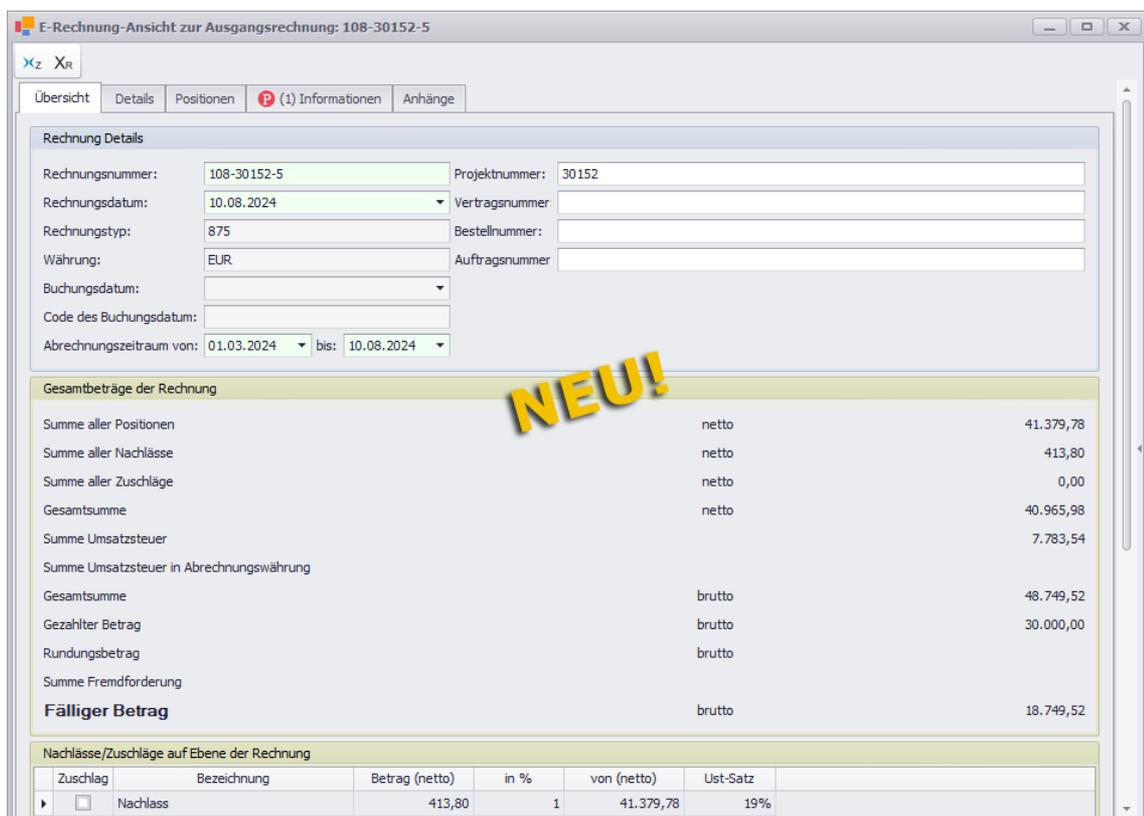
- Stellen Sie sicher, dass folgende Voraussetzungen für die Vorbelegung der Pflichtfelder erfüllt sind:
 - Der Menüpunkt **Stammdaten > Eigene Adresse** enthält folgende Angaben: **Name 1**, **Ort** (PLZ u. Ortsname), **Telefon** und **EMAIL**.
Angaben aus den Feldern **Name 2** und **Name 3** werden ebenfalls in E-Rechnungen übernommen, sind aber nicht zwingend erforderlich.
 - Der Menüpunkt **Stammdaten > Grundeinstellungen** enthält auf der Registerkarte **Rechnungen** folgende Angaben: **EU-Land** (Länderkürzel) und **USt-Id.-Nummer**.
 - Die zugrunde liegende Rechnung enthält im Bereich **Allgemein** folgende Angaben: Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Fälligkeitsdatum und ggf. Skontofälligkeit sowie Zeitraum der Leistungserbringung (von ... bis).
 - Die zugrunde liegende Rechnung enthält auf der Registerkarte **Empfänger** folgende Angaben zur **Rechnungsanschrift: Name 1** und **Ort** (PLZ u. Ortsname)
 - In der Adresse des Auftraggebers (Käufers) im Adressstamm auf der Registerkarte **Zahlungsverkehr** ist ggf. eine **Leitweg-ID** hinterlegt.
- Markieren Sie die Rechnung in der Rechnungsliste der Kommission.
- Stellen Sie sicher, dass der Rechnung der Status "verschickt" zugewiesen ist.



- Klicken Sie in den Rechnungsdetails auf die Schaltfläche **E-Rechnung erstellen** .
 - Wenn Sie eine E-Rechnung zu einer pauschalen Rechnung erstellen, erscheint zunächst das Fenster **E-Rechnung: Akkumulierte Zeile**. Hier können Sie die vorgegebene **Bezeichnung** anpassen und eine **Beschreibung** hinterlegen. Mit **Ok** bestätigen Sie die Angaben.
 - Wenn die zu erstellende E-Rechnung von der *Merlin*-Rechnung abweicht, erscheint eine entsprechende Meldung, z.B. folgendermaßen:



- Um die Rechnungsdaten in den E-Rechnungs-Viewer zu übernehmen, bestätigen Sie mit **OK**.
 - Das Fenster **E-Rechnung-Ansicht** erscheint im Vordergrund. Darin wird standardmäßig die Registerkarte **Übersicht** angezeigt.



- Prüfen Sie die Angaben auf den einzelnen Registerkarten auf Korrektheit.

- Stellen Sie sicher, dass hellrot unterlegte (= leere) Pflichtfelder ausgefüllt sind (z.B. **Leitweg-ID**).



Hinweis

Eine Leitweg-ID wird i.d.R. von Bundesbehörden an Auftragnehmer für den elektronischen Rechnungsversand vergeben. Andere Auftraggeber können ihren Auftragnehmern eigene Zuordnungsmuster mitteilen, die anstelle einer Leitweg-ID als Käuferreferenz zur Verwendung kommen.

Falls Sie vom Rechnungsempfänger keine Leitweg-ID erhalten, tragen Sie zur Vermeidung von Rückfragen in das Feld **Leitweg-ID** daher ein entsprechendes Zeichen ein, z.B. "0" (Null) oder "-" (Bindestrich).

- Hinterlegen Sie ggf. geforderte zusätzliche Angaben in den editierbaren Feldern (z.B. **E-Mail-Adresse**).



Hinweis

Wenn Sie eine E-Rechnung mit leeren Pflichtfeldern abgeben, kann diese E-Rechnung vom Rechnungsempfänger abgelehnt werden.

Eine E-Rechnung kann aber auch abgelehnt werden, wenn Felder leer bleiben, die nicht als Pflichtfeld gekennzeichnet sind. Die Registerkarte **Informationen** enthält die folgenden prüfungsrelevanten Felder (==> vorherige Abb.: grün umrandete Felder):

1. Käufer > E-Mail-Adresse:

Rechnungs-E-Mail-Adresse des Käufers, welche in der Rechnung auf der

Registerkarte **Empfänger** im Feld **E-Mail** hinterlegt ist. Im Adresstamm auf der Registerkarte **Zahlungsverkehr** gibt es zur Vorbelegung dieses Feldes das neue Feld **Rechnungs-E-Mail**.

2. **Informationen zum Käufer > Elektronische-Adresse:**

Rechnungs-E-Mail-Adresse des Käufers (==> *Pkt. 1*)

3. **Informationen zum Käufer > Schema der elektronischen Adresse:**

Zur Rechnungs-E-Mail-Adresse des Käufers (==> *Pkt. 1*) passendes Schema, z.B. "EM". Wird beim Aufrufen der **E-Rechnung-Ansicht** automatisch vergeben, wenn die Rechnungs-E-Mail-Adresse in der Rechnung auf der Registerkarte **Empfänger** im Feld **E-Mail** hinterlegt ist.

4. **Informationen zum Käufer > Umsatzsteuer-ID:**

Umsatzsteuer-ID des Käufers, welche in der Adresse des Käufers (**Kunden**) im Adresstamm auf der Registerkarte **Zahlungsverkehr** im neuen Feld **USt-ID** hinterlegt werden kann.

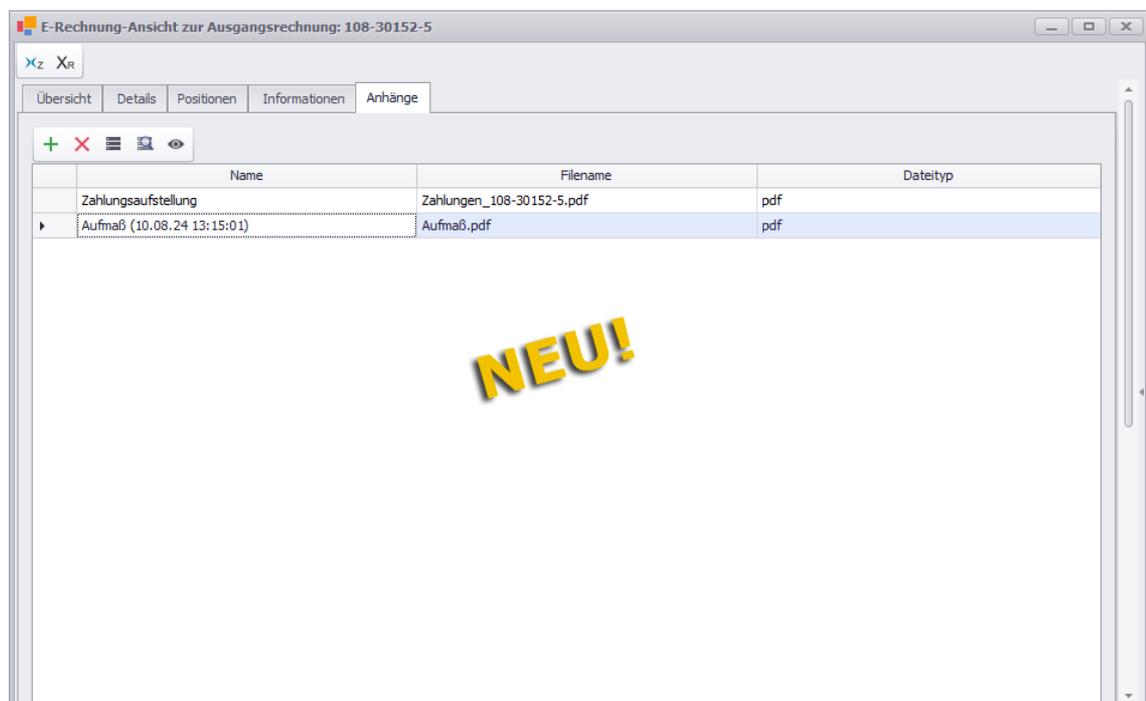
5. **Informationen zum Verkäufer > Elektronische-Adresse:**

Umsatzsteuer-ID des Verkäufers, die aus den **Grundeinstellungen** für Rechnungen von den Feldern **EU-Land** und **USt-Id-Nummer** übernommen wird. Sind diese Felder in den **Grundeinstellungen** nicht ausgefüllt, bleiben das Verkäufer-Feld **Elektronische-Adresse** und das Verkäufer-Pflichtfeld **Umsatzsteuer-ID** leer.

6. **Informationen zum Verkäufer > Schema der elektronischen Adresse:**

Zur **elektronischen Adresse** des Verkäufers (==> *Pkt. 5*) passendes Schema.

Über die Befehlsleiste der Registerkarte **Anhänge** können Sie bei Bedarf zusätzliche Dokumente aus Ihrem System (PC/Netzwerk) oder aus dem *Merlin*-Archiv zum Einbetten in die E-Rechnung auswählen, z.B. das zugehörige Aufmaß.



Wenn die Angaben und Anlagen zur E-Rechnung geprüft und vollständig sind, können Sie abschließend die E-Rechnung im benötigten Format erzeugen:

- Um eine *ZUGFeRD*-Rechnung zu erzeugen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstelle ZUGFeRD** .
- ODER:
- Um eine *XRechnung* zu erzeugen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstelle XRechnung** .
- Speichern Sie die E-Rechnung abschließend in Ihrem System (PC/Server).

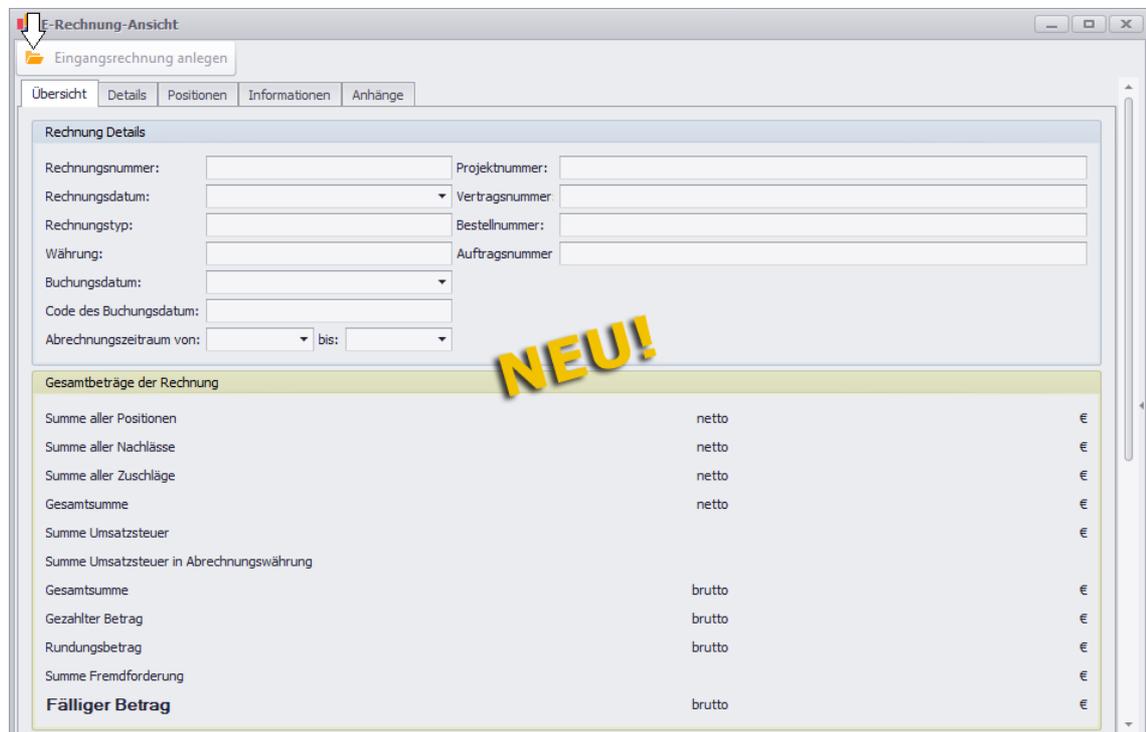
Wenn in Ihrem *Merlin* der Versand von E-Mails eingerichtet ist, können Sie die erstellte E-Rechnung wie gewohnt auch als E-Mail-Anhang verschicken.

9.3 Neuer Menüpunkt E-Rechnung Eingang

Über den neuen Hauptmenüpunkt **E-Rechnung Eingang** des Fensters **Merlin (+)** können Sie ab jetzt eingegangene E-Rechnungen, die Ihnen in den Formaten *ZUGFeRD* oder *XRechnung* vorliegen, einlesen und in das **Rechnungseingangsbuch** übertragen.

E-Rechnung einlesen

Wenn Sie den Hauptmenüpunkt **E-Rechnung Eingang** wählen, erscheint zunächst, das neue Fenster **E-Rechnung-Ansicht**:



Gesamtbeträge der Rechnung		
Summe aller Positionen	netto	€
Summe aller Nachlässe	netto	€
Summe aller Zuschläge	netto	€
Gesamtsumme	netto	€
Summe Umsatzsteuer		€
Summe Umsatzsteuer in Abrechnungswährung		€
Gesamtsumme	brutto	€
Gezahlter Betrag	brutto	€
Rundungsbetrag	brutto	€
Summe Fremdforderung		€
Fälliger Betrag	brutto	€

- Lesen Sie über die Schaltfläche **E-Rechnungs-Datei öffnen**  die E-Rechnung (z.B. *ZUGFeRD*) ein.
 - Wenn Sie das E-Rechnungsformat *ZUGFeRD* einlesen, wird die Rechnung im rechten Fensterbereich zusätzlich als PDF-Vorschau angezeigt und kann über die Schaltfläche **PDF anzeigen**  aus- oder eingeblendet werden. Wenn Sie eine *XRechnung* einlesen, erscheint die Schaltfläche **PDF anzeigen** nicht und das Fenster **E-Rechnung-Ansicht** enthält keine PDF-Vorschau.

► Die Schaltfläche **Eingangsbuch anlegen** ist aktiviert.

The screenshot shows the 'E-Rechnung-Ansicht' window for invoice 146-30150-3. A yellow arrow points to the 'Eingangsbuch anlegen' button. The 'Rechnung Details' section contains the following data:

Rechnungsnummer:	146-30150-3	Projektnummer:	30150
Rechnungsdatum:	23.05.2025	Vertragsnummer:	
Rechnungstyp:	877	Bestellnummer:	
Währung:	EUR	Auftragsnummer:	
Buchungsdatum:			
Code des Buchungsdatum:			
Abrechnungszeitraum von:	20.05.2025	bis:	23.05.2025

The 'Gesamtbeträge der Rechnung' table is as follows:

Summe aller Positionen	netto	2.500,00
Summe aller Nachlässe	netto	62,50
Summe aller Zuschläge	netto	0,00
Gesamtsumme	netto	2.437,50
Summe Umsatzsteuer		463,13
Summe Umsatzsteuer in Abrechnungswährung		
Gesamtsumme	brutto	2.900,63
Gezahlter Betrag	brutto	0,00
Rundungsbetrag	brutto	
Summe Fremdforderung		
Fälliger Betrag	brutto	2.900,63

The 'Nachlässe/Zuschläge auf Ebene der Rechnung' table shows one entry:

Zuschlag	Bezeichnung	Betrag (netto)	in %	von (netto)	Ust-Satz
<input type="checkbox"/>	Nachlass	62,50	2,50	2.500,00	19,00%

- Über die Schaltfläche **Eingangsbuch anlegen** rufen Sie zunächst die **Adresswahl** auf.
- Wählen Sie hier den Kreditoren aus dem jeweiligen Adressfach aus (z.B. "Lieferant").
 - Nach Bestätigung der Auswahl mit **Ok** erscheint das **Rechnungseingangsbuch** mit einer neu angelegten Pauschalrechnung, welche die Rechnungsdaten aus der E-Rechnung enthält, z.B. folgendermaßen:

The 'Rechnungseingangsbuch' window displays the following information:

Rechnungstyp: Pauschal

Materialrechnung (selected), NU-Rechnung, Sonstiges

Name: Mustermann Lieferant

Zusatz: , Text: , Belegnummer: , Rechnungsdatum: 23.05.25, Re.-Nummer: 146-30150-3, Eingangdatum: 03.06.25

Re.-Betrag	MwSt-Satz	MwSt.
2.900,63	19,00%	463,13

Status: Offen, Freigegeben, Beahlt, Abgeschlossen

sachliche Prüfung: Kostenstelle: , Minderung: , anerkannt Netto: 2.437,50, Grund: , aufteilen, sachlich richtig

kaufm. Prüfung: MwSt.: 463,13, anerkannt Brutto: 2.900,63, Kreditor: 70003, Skto.Betr.: , skontierfähig: 2.900,63, DATEV-Sachkonto: , Frist: 14 Tage, Datum: 06.06.25, Skonto: , Zahlung per: Überweisung, Scheck, SEPA, Einzug, Bar, Sonstiges, Angaben richtig

Bezahlt: , Offen: ,

- Prüfen Sie anschließend den vorgeschlagenen **Rechnungstypen**.
- Ändern Sie gegebenenfalls den **Rechnungstypen**.
- Ordnen Sie die Eingangsrechnung gegebenenfalls einer **Kostenstelle** zu.
- Speichern Sie abschließend die neue Eingangsrechnung.
 - ▶ Das **Rechnungseingangsbuch** enthält eine neue Eingangsrechnung mit dem Status "offen".



Hinweis

Eine E-Rechnung kann über die **E-Rechnung-Ansicht** in *Merlin* immer nur als pauschale Eingangsrechnung angelegt werden. Wird aus einer nicht pauschalen Rechnung über die **E-Rechnung-Ansicht** eine Eingangsrechnung in *Merlin* angelegt, ist das Ändern des Rechnungstypen und das händische Erfassen der Rechnungspositionen im **Rechnungseingangsbuch** (Registerkarte **Positionen**) erforderlich!

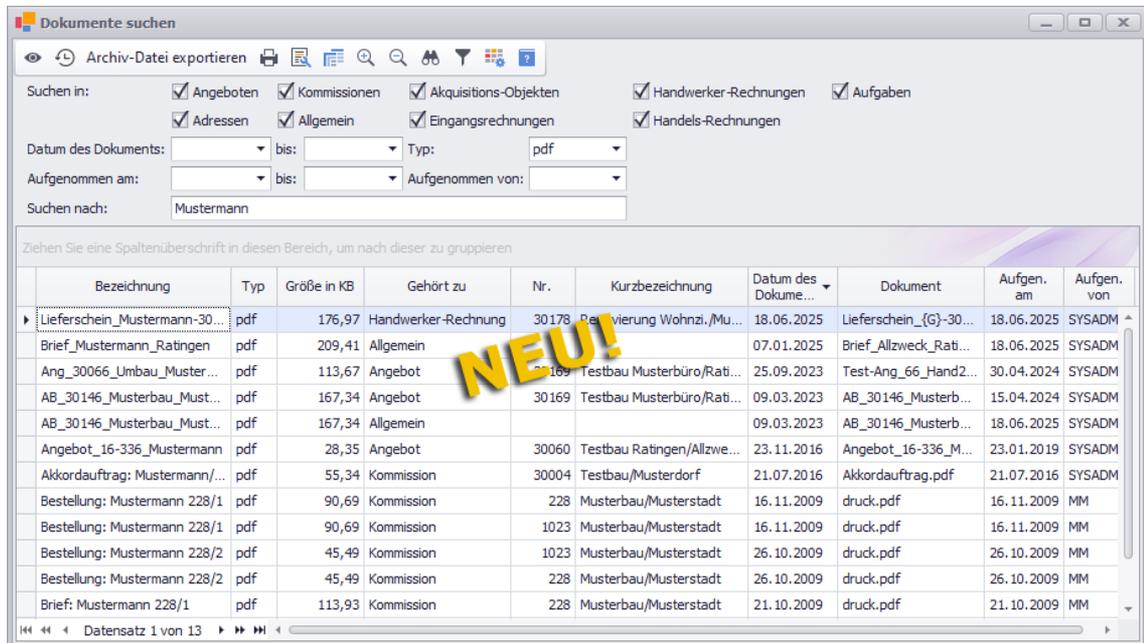
Über die neue Schaltfläche **E** können Sie bei Bedarf zu einer Eingangsrechnung, welche aus einer eingelesenen E-Rechnung im **Rechnungseingangsbuch** angelegt wurde, das Fenster **E-Rechnung-Ansicht** erneut aufrufen und sich zu dieser Eingangsrechnung den Inhalt der zugrunde liegenden E-Rechnung anzeigen lassen.

10 Archive

10.1 Dokumentensuche überarbeitet

Bisher konnten Sie die Suche nach Archivdateien im allgemeinen Archiv von *Merlin* ausschließlich im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Menüpunkt **Archive > Dokumente suchen** durchführen.

Diese Suchfunktion wurde nun auch zusätzlich in das Hauptmenü des Fensters **Merlin (+)** integriert. Wenn Sie dort den Menüpunkt **Archiv > Dokumente suchen** wählen, erscheint das Fenster **Dokumente suchen** mit folgendem Layout:



Die Suchoptionen unterhalb der Befehlsleiste wurden um die folgenden Objekte erweitert:

- **Handwerker-Rechnungen**
- **Handels-Rechnungen (Zusatzmodul)**
- **Aufgaben**

Sobald Sie ein Feld (z.B. **Suche nach**) oder eine Suchoption (**Suchen in ...**) fertig bearbeitet haben, wird die Liste gemäß der gewählten Suchkriterien befüllt. Die Anzahl der gefundenen Archivdokumente und Archivdateien wird in der Fußzeile links unten angezeigt (z.B. "Datensatz 2 von 10").

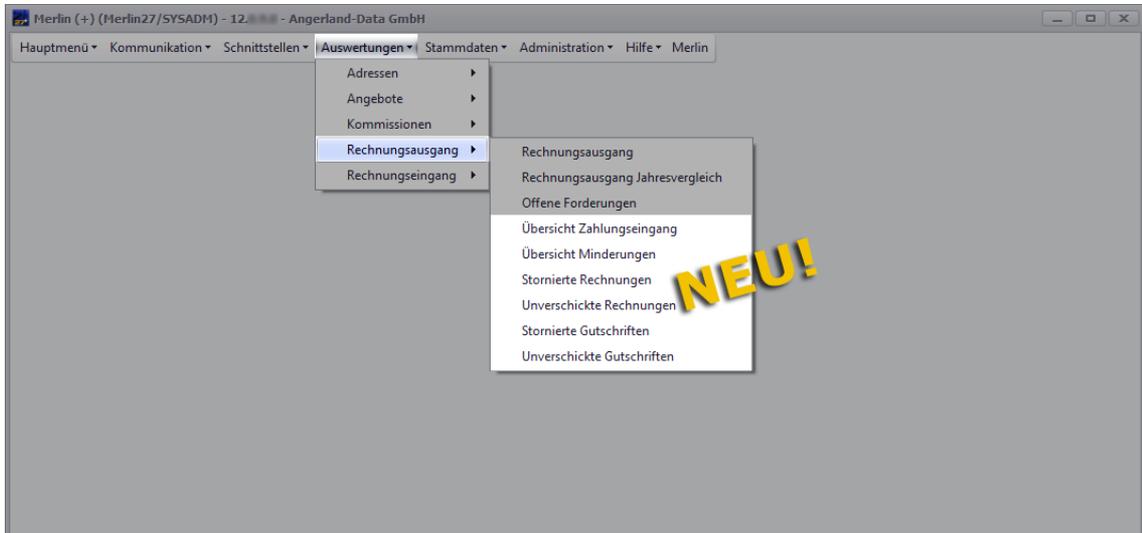
Das gesuchte Archivdokument öffnen Sie wie bisher gewohnt mit Doppelklick oder über die Schaltfläche **Dokument öffnen** .

Die bereits bekannte Dokumenten-Historie rufen Sie jetzt über die Schaltfläche **Historie**  auf.

11 Auswertungen

11.1 Auswertungen zum Rechnungsausgang überarbeitet

Die Auswertungen im Programmbereich (+) sind in *Merlin 27* durch einige Auswertungen/Übersichten ergänzt worden, die bisher nur über das alte *Merlin*-Hauptfenster aufgerufen werden konnten.



Ab jetzt finden Sie im Fenster **Merlin (+)** unter dem Menüpunkt **Auswertungen > Rechnungsausgang** auch die folgenden Auswertungen:

- **Übersicht Zahlungseingang**
- **Übersicht Minderungen**
- **Stornierte Rechnungen**
- **Unverschickte Rechnungen**
- **Stornierte Gutschriften**
- **Unverschickte Gutschriften**

Diese Auswertungen wurden in den Darstellungsmöglichkeiten erweitert, d.h. Sie können nun in diesen Auswertungen auch Daten gruppieren, Spalten per Drag&Drop an eine andere Stelle im Tabellenkopf platzieren, Tabellenfelder (Zeilen/Spalten) formatieren, detailliert filtern sowie Layouts speichern und exportieren.

Beispiele:

Bisher konnten Sie im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Menüpunkt **Kosten/Zahlungsverkehr > Übersicht Zahlungsverkehr** das Fenster **Übersicht Zahlungseingang** aufrufen.

Ab jetzt erfolgt der Aufruf dieses Fensters ausschließlich in **Merlin (+)** über den Menüpunkt **Auswertungen > Rechnungsausgang > Übersicht Zahlungseingang**.

Übersicht Zahlungseingang

G.-jahr: 2025 Monat: (alle)

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Kom.	Kurzbezeichnung	RK	Rechnungs-Nr.	Typ	Datum	Text	ZA	Betrag	Gez. Skonti	MwSt.-Satz	BV	Auszug	Blatt
30095	Trockenbau/Allzweck 02	1	30095-2-57	S	06.06.2025			62.836,11 €		16,00 %			
30102	Testbau NEU/Musterstadt	1	112-30102-1	Z	17.01.2025	1. AZ / 1. AR	ü	25.000,00 €	380,71 €	19,00 %	SP	1	2
30142	AUFMASS-TEST/RST	1	123-30142-1	Z	18.02.2025			2.500,00 €		19,00 %			
30160	Wasserschaden Meier/...	1	130-30160	T	24.04.2025			150,00 €		19,00 %			
30161	Musterklinik DD/Neubau ...	4		Z	15.01.2025					19,00 %			
30166	Schnellbau/Testhoven - ...	1	25-30166-130...	Z	01.04.2025			100.000,00 €		19,00 %			
30166	Schnellbau/Testhoven - ...	1	25-30166-130...	Z	16.05.2025					19,00 %			
30171	Neubau Musterhaus/Wa...	1	122-30171-1	Z	19.03.2025	1. AZ / RK...		49.462,90 €		19,00 %	DB	2	3
30171	Neubau Musterhaus/Wa...	1	131-30171-4	Z	11.03.2025	2. AZ / RK 1		40.000,00 €		19,00 %	DB	3	2
30171	Neubau Musterhaus/Wa...	2	125-30171-3	S	31.01.2025	1. AZ / SR2		1.250,00 €	25,51 €	0,00 %	NN	4	3
31009	Testbau/Musterstadt	1		T	28.03.2025			1.204,57 €		19,00 %			
								282.403,58 €	406,22 €				

Datensatz 1 von 11

Bisher konnten Sie im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Menüpunkt **Auswertungen/Übersicht > Übersicht Minderungen** das Fenster **Übersicht Minderungen** aufrufen. Ab jetzt erfolgt der Aufruf dieses Fensters ausschließlich in **Merlin (+)** über den Menüpunkt **Auswertungen > Rechnungsausgang > Übersicht Minderungen**.

Übersicht Minderungen

G.-jahr: 2025 Monat: (alle)

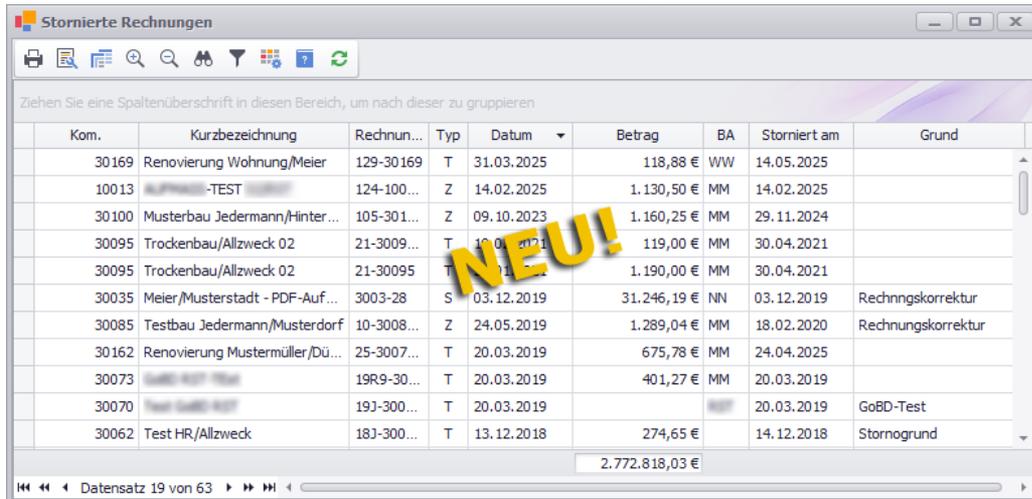
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Kom.	Kurzbezeichnung	BA	Minderung	Datum	Art	Grund	RK	Rechnungs-Nr.
30102	Testbau NEU/Musterstadt	MM	700,00 €	29.01.2025	Diverse	Aufmaß fehlerhaft	1	112-30102-1
30128	Ausbau Allzweck/Lörick	MM	333,33 €	18.02.2025	Mangelhafte Ausfüh...	unsauberer Verspachtelu...	1	105-30128-2
30160	Wasserschaden Meier/Musterst...	NN	1.133,33 €	14.02.2025	Diverse		1	130-30160
30171	Neubau Musterhaus/Waldblick - ...	MM	100,00 €	18.02.2025	Mangelhafte Ausfüh...	schlecht	2	125-30171-3

1.133,33 €

Datensatz 1 von 4

Bisher konnten Sie im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Menüpunkt **Auswertungen/Übersicht > Stornierte Rechnungen** das Fenster **Stornierte Rechnungen** aufrufen. Ab jetzt erfolgt der Aufruf dieses Fensters ausschließlich in **Merlin (+)** über den Menüpunkt **Auswertungen > Rechnungsausgang > Stornierte Rechnungen**.



Kom.	Kurzbezeichnung	Rechnun...	Typ	Datum	Betrag	BA	Storniert am	Grund
30169	Renovierung Wohnung/Meier	129-30169	T	31.03.2025	118,88 €	WW	14.05.2025	
10013	ALPHATEST	124-100...	Z	14.02.2025	1.130,50 €	MM	14.02.2025	
30100	Musterbau Jedermann/Hinter...	105-301...	Z	09.10.2023	1.160,25 €	MM	29.11.2024	
30095	Trockenbau/Allzweck 02	21-3009...	T	30.04.2021	119,00 €	MM	30.04.2021	
30095	Trockenbau/Allzweck 02	21-30095	T	30.04.2021	1.190,00 €	MM	30.04.2021	
30035	Meier/Musterstadt - PDF-Auf...	3003-28	S	03.12.2019	31.246,19 €	NN	03.12.2019	Rechnungskorrektur
30085	Testbau Jedermann/Musterdorf	10-3008...	Z	24.05.2019	1.289,04 €	MM	18.02.2020	Rechnungskorrektur
30162	Renovierung Mustermüller/Dü...	25-3007...	T	20.03.2019	675,78 €	MM	24.04.2025	
30073	GoBD-Test	19R9-30...	T	20.03.2019	401,27 €	MM	20.03.2019	
30070	Test GoBD-Test	19J-300...	T	20.03.2019			20.03.2019	GoBD-Test
30062	Test HR/Allzweck	18J-300...	T	13.12.2018	274,65 €		14.12.2018	Stornogrund
					2.772.818,03 €			

12 Stammdaten

12.1 Neue Überschriftsfelder für Rechnungen und Gutschriften

In den **Grundeinstellungen** für Rechnungen wurden neue Überschriftsfelder eingeführt:

	Rechnungsnummer-Maske	Fälligkeit	Überschrift
Zwischenrechnungen:	#G-#K-#L	14 Tage	#Z. Zwischenrechnung
Schlussrechnungen:	#G-#K-#L	21 Tage	Schlussrechnung
Tagelohnrechnungen:	#G-#K-#L	7 Tage	Tagelohnrechnung
Handwerkerrechnungen:	#G-#K-#L	7 Tage	Rechnung
Handelsrechnungen:	#G-#K-#L	7 Tage	Rechnung
Gutschriften:	#G-#K-#L		Gutschrift

NEU!

Ab jetzt können Sie hier für folgende Rechnungstypen **Überschriften** vorgeben:

- **Handwerker-Rechnungen**
- **Handels-Rechnungen**
- **Gutschriften**

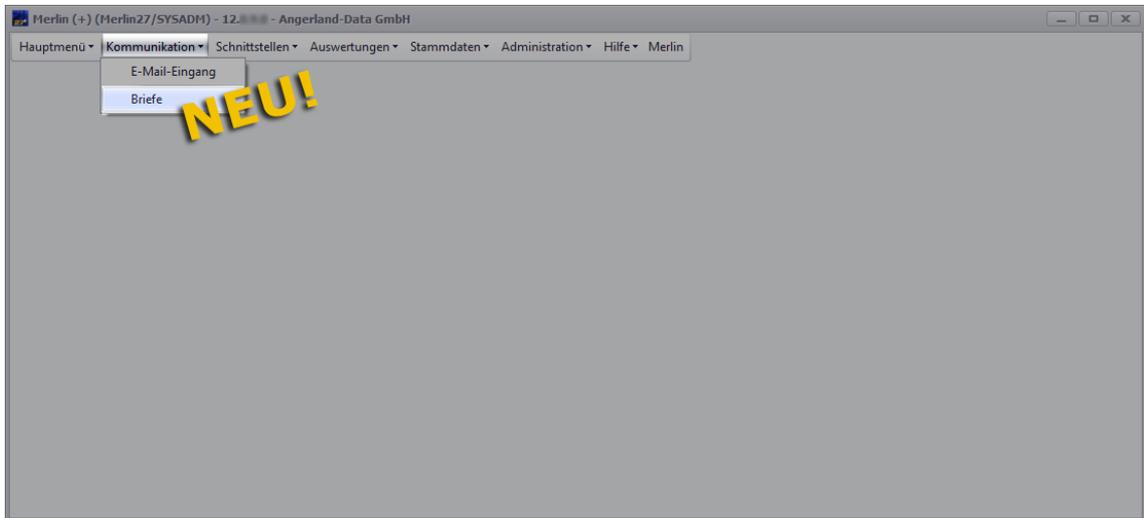
Wenn Sie entsprechende **Überschriften** in den neuen Grundeinstellungs-Feldern hinterlegen, werden diese beim Anlegen einer neuen Handwerker-Rechnung, einer neuen Handels-Rechnung oder einer neuen Gutschrift in den Rechnungs-/Gutschriftsdetails im neuen Feld **Überschrift** vorgeschlagen. Dieses Feld ist dann in der jeweiligen Handwerker-, Handels-Rechnung oder Gutschrift editierbar, solange diese den Status "unverschickt" hat.

Beim Druck von Handwerker-Rechnungen und Handels-Rechnungen wurde bisher standardmäßig die Überschrift "Rechnung" eingesetzt und beim Druck von Gutschriften die Überschrift "Gutschrift", ohne dass diese Überschriften bearbeitet werden konnten. Ab jetzt können Sie somit für diese Rechnungstypen vorgeben, welche Überschrift beim Druck verwendet werden soll. So könnten Sie beispielsweise für Gutschriften die Überschrift "Rechnungskorrektur" vorgeben.

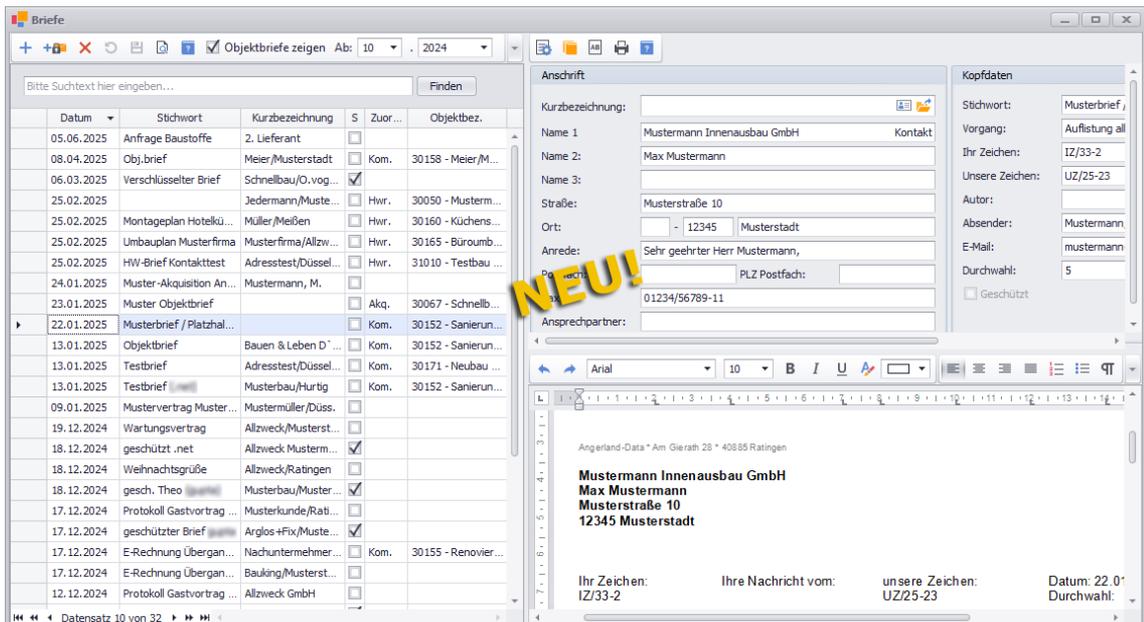
13 Kommunikation

13.1 Briefe komplett überarbeitet

Der Aufruf der Briefliste erfolgte bisher im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Menüpunkt **Korrespondenz > Briefe**. Die Briefverwaltung wurde komplett überarbeitet und in den Programmbereich (+) integriert, so dass Sie ab jetzt Ihre Briefe im Fenster **Merlin (+)** über den Menüpunkt **Kommunikation > Briefe** (Menüleiste) aufrufen können:



Im 'alten' Briefe-Fenster waren die Briefliste und die Briefdaten (Kopfdaten, Anschrift und Text) auf einzelne Registerkarten verteilt. Im neuen Briefe-Fenster sind jetzt alle Briefdaten rechts neben der Briefliste angeordnet, so dass nun bei der Briefbearbeitung das Anklicken (Wählen) von Registerkarten entfällt:



Die links angeordnete **Briefliste** (links) enthält wie gewohnt alle hinterlegten Briefe. Über die Option **Objektbriefe zeigen** können Sie sich zusätzlich zu den Briefen ohne Objektbezug auch die sog. Objektbriefe, d.h. Briefe zu Akquisitions-Objekten, Angeboten, Kommissionen und Handwerker-Rechnungen anzeigen lassen.

Bei Objektbriefen wurde in der alten Briefverwaltung die **Kurzbezeichnung** des Objekts und die jeweilige Objekt Nummer in der Spalte **Angebot, Kommission** oder **Akquisition** angezeigt. Ab jetzt wird die Objektzugehörigkeit in den neuen Spalten **Zuordnung** (= Objektart) und **Objektbez.** (= Nr. und Kurzbezeichnung) ausgewiesen.

Über die Dropdown-Listen **Ab:** können Sie so wie bisher festlegen, ab welchem Monat und Geschäftsjahr die Briefe aufgeführt werden sollen. Standardmäßig werden in *Merlin 27* die Briefe der letzten 4 Monate (bisher: 3 Monate) bis zum aktuellen Datum angezeigt.

Der rechte Fensterbereich ist in die folgenden Bereiche untergliedert:

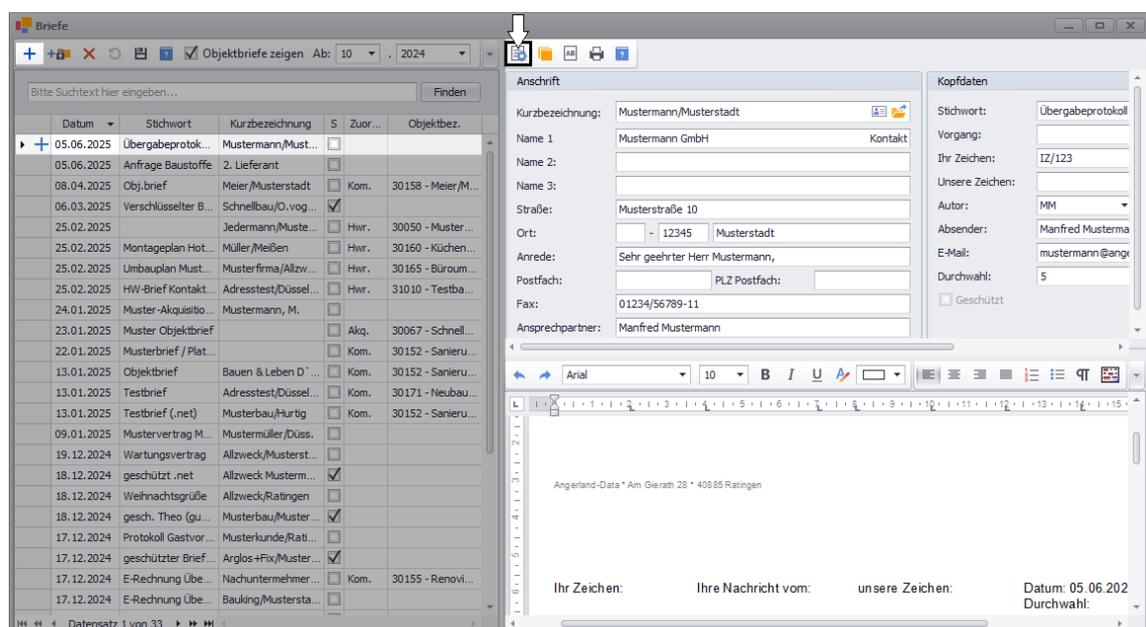
- **Anschrift** (oben Mitte): Hier können Sie die Anschrift eines Briefes erfassen.
- **Kopfdaten** (oben rechts): Hier können Sie die Detailangaben eines Briefes erfassen.
- **Textfenster** (unten rechts): Hier können Sie den Briefftext eingeben und formatieren.

Brief anlegen

Einen neuen Brief können Sie über die Schaltfläche **Neu (F2) +** anlegen. Dabei wird der Briefliste zunächst ein leerer Eintrag hinzugefügt. Als **Datum** des Briefes wird das Tagesdatum vorgeschlagen.

Anschließend können Sie im Bereich **Anschrift** die Adressdaten frei eingeben oder über die Schaltfläche **Adressaten auswählen** eine Adresse aus dem Adressstamm (Datenbank) auswählen.

Zu einem Objektbrief können Sie über die Schaltfläche **Adresswahl aus Baubeteiligten** einen Adressaten aus der Baubeteiligten-Liste, d.h. den Bauherrn, den Architekten, einen Kontakt oder gegebenenfalls einen Lieferanten oder einen Nachunternehmer des Objekts, auswählen.



Wenn die Detailangaben im Bereich **Kopfdaten** (z.B. Stichwort, Ihr Zeichen, Datum usw.) fertig ausgefüllt sind, übernehmen Sie nun im letzten Schritt die Briefdaten in den noch leeren Brief (Textfenster). Hierzu klicken Sie auf die neu eingeführte Schaltfläche **Brief füllen**.

Über die ebenfalls neue Schaltfläche **Text-Vollansicht**  können Sie nun die Vollansicht des Textfensters ein- oder wieder ausblenden. Die Vollansicht des Textfensters wird rechts neben der Briefeliste eingeblendet. Hierzu werden die Anschrift und die Kopfdaten ausgeblendet.

Briefe mit Passwortschutz

Das Programmverhalten bei Briefen mit Passwortschutz wurde ebenfalls überarbeitet.



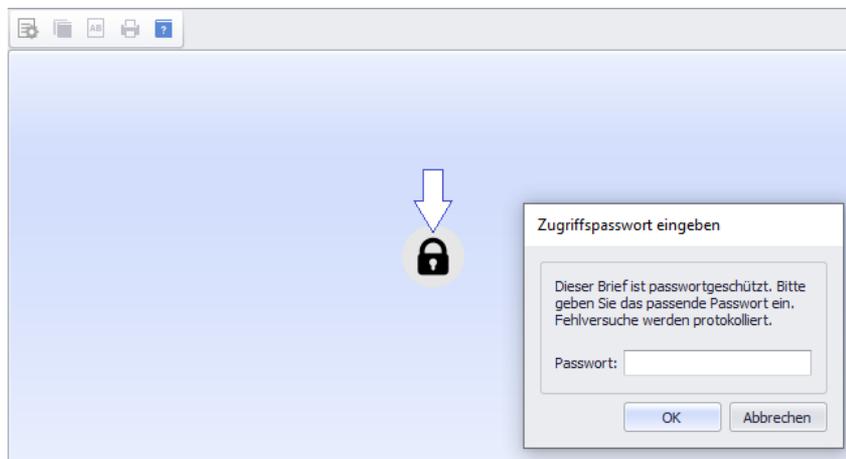
Hinweis

Um Briefe mit Passwortschutz anlegen zu können, ist in *Merlin 27* das Zugriffsrecht **Briefe > Anlegen+Schützen** erforderlich.

War in der 'alten' Briefeliste ein passwortgeschützter Brief markiert und wurde anschließend auf eine der Registerkarten geklickt, erschien das Fenster zur Eingabe des Passworts.

Wenn Sie in der neuen Briefliste einen Brief mit Passwortschutz markieren, wird nun im rechten Fensterbereich anstelle der **Anschrift**, der **Kopfdaten** und des Textfensters ein graues Feld mit einem Schlosssymbol () in der Mitte angezeigt.

Sobald Sie auf das Schlosssymbol () klicken, werden Sie dazu aufgefordert, das entsprechende Passwort einzugeben. Dazu erscheint das Fenster **Zugriffspasswort eingeben**.



In das Feld **Passwort** geben Sie das Passwort ein, das beim Anlegen des geschützten Briefes vergeben wurde. Das Passwort wird verschlüsselt angezeigt.

Nach Bestätigung über die Schaltfläche **OK** versucht *Merlin*, den Brief mit dem eingegebenen Passwort zu öffnen. Nur wenn das passende Passwort eingegeben wird, kann der Brief erfolgreich geöffnet und bearbeitet oder gelöscht werden.

Wenn Sie ein falsches Passwort eingeben und mit **Ok** bestätigen, erscheint die Meldung **Falsches Passwort**.



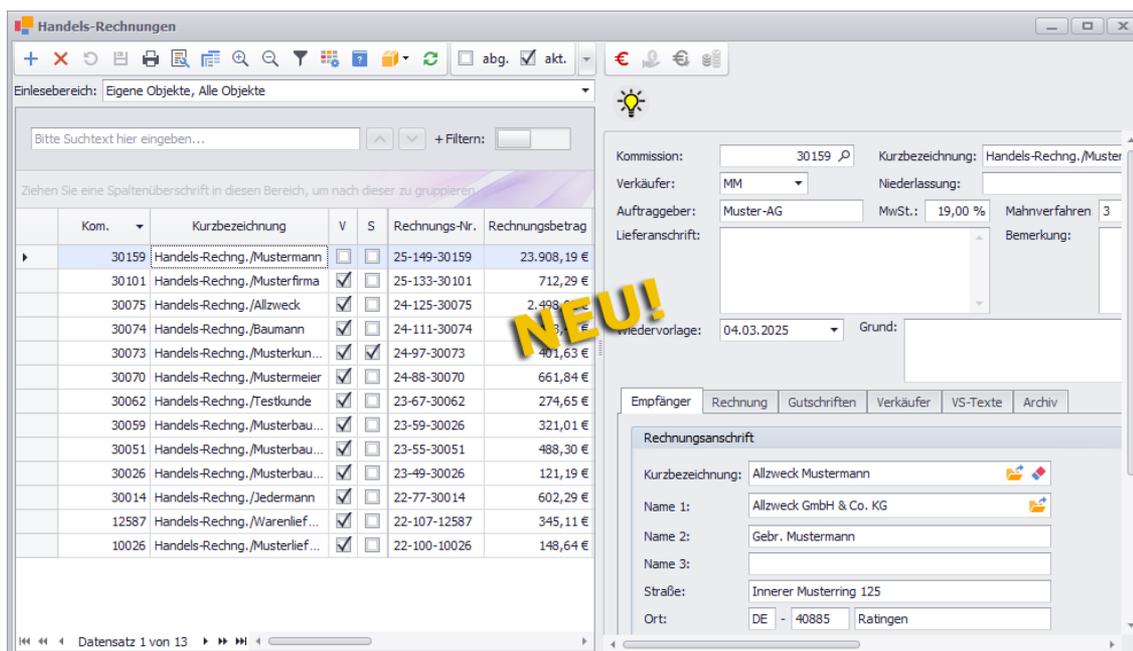
14 Lagerverwaltung

14.1 Handels-Rechnungen komplett überarbeitet

Der Programmbereich **Handels-Rechnungen** des Zusatzmoduls **Lagerverwaltung** sowie die damit zusammenhängenden Menüpunkte **Zahlungseingang**, **Minderungen** und **Offene Forderungen** wurden komplett überarbeitet und vollständig in **Merlin (+)** integriert.

Ab jetzt können Sie Ihre Handels-Rechnungen über das neue **Hauptmenü** des Fensters **Merlin (+)** aufrufen.

Das Fenster **Handels-Rechnungen** ist in *Merlin 27* in die **Rechnungsliste** (links), die **Kopfdaten** (oben rechts) und den Registerkartenbereich (unten rechts) untergliedert:



Rechnungsliste:

Die Rechnungsliste des Fensters **Handels-Rechnungen** ist in *Merlin 27* im linken Fensterbereich angeordnet. Hier können Sie sich ab jetzt wahlweise alle aktiven, inaktiven und/oder abgeschlossenen Handels-Rechnungen anzeigen lassen.

Außerdem können Sie nun in dieser Liste die Darstellungsmöglichkeiten des **Merlin-(+)**-Programmbereichs nutzen (Formatieren, Filtern, Layouts anlegen usw.) und sich zusätzlich zu den bisher bekannten Spalten, optional zahlreiche zusätzliche Spalten per Drag&Drop in das Tabellen-Layout ziehen (z.B. **Bauvorhaben**, **E-Mail (Empfänger)** usw.).

Kopfdaten:

Bisher wurden die **Kopfdaten** der aktuell markierten Handels-Rechnung auf einer separaten Registerkarte aufgeführt, so dass entweder die Rechnungsliste oder die Kopfdaten der jeweils markierten Rechnung angezeigt werden konnte(n).

In *Merlin 27* werden die Kopfdaten der aktuell in der Rechnungsliste markierten Handels-Rechnung rechts oben neben der Liste angezeigt. Wie aus den Kommissions-Kopfdaten bereits bekannt, ist nun unter der Befehlsleiste eine Symbolleiste angeordnet, in welcher der jeweilige Objektstatus und gegebenenfalls

vorhandene Einschränkungen der Zugriffsrechte u.a. durch die folgenden Symbole angezeigt werden:

- Objektstatus **Aktiv**: 
- Objektstatus **Inaktiv**: 
- Zugriffsstatus **Kein Änderungsrecht**: 
- Zugriffsstatus **Kein Löschrecht**: 
- Objektstatus **Hat Geodaten**: 

Über die Befehlsleiste der **Kopfdaten** einer Handels-Rechnung und folgende teils neu gestalteten Schaltflächen können Sie die Ihnen bereits bekannten Funktionen ausführen:

- Über die Schaltfläche **Kosten** € können Sie das neue Kostenbuchungsfenster aufrufen und Materialkosten zur aktuellen Handels-Rechnung erfassen.
==> [Kap. 5.1 Kostenbuchungen zusammengefasst \(S. 10\)](#)
- Über die Schaltfläche **Zahlungseingang**  können Sie den neu überarbeiteten Zahlungseingang zur aktuellen Handels-Rechnung aufrufen und eingegangene Zahlungen erfassen.
==> [Kap. 7.2 Erfassung Zahlungseingang überarbeitet \(S. 22\)](#)
- Über die Schaltfläche **Minderungen** € können Sie das neu eingeführte Minderungsfenster aufrufen und die aktuelle Handels-Rechnung mindern.
==> [Kap. 7.3 Minderungsfenster neu eingeführt \(S. 25\)](#)
- Über die Schaltfläche **Offene Forderungen**  können Sie die neu überarbeiteten offenen Forderungen zur aktuellen Handels-Rechnung einsehen.
==> [Kap. 14.3 Offene Forderungen überarbeitet \(S. 60\)](#)

Registerkarten:

Alle zur markierten Handels-Rechnung zugehörigen Registerkarten sind ab jetzt im rechten unteren Fensterbereich angeordnet:

- Registerkarte **Empfänger**: Rechnungsanschrift des Empfängers und ggf. Anschrift des Leistungsempfängers
Die bisherige Registerkarte **Rechnungsempfänger** wurde in "Empfänger" umbenannt und ist nun als erste Registerkarte (unten) links angeordnet.

Ab *Merlin 27* können Sie in einer Handels-Rechnung zusätzlich zur Rechnungsanschrift die Anschrift des **Leistungsempfängers** hinterlegen.

- Registerkarte **Rechnung**: Die überarbeitete Registerkarte **Rechnung** enthält alle bisherigen Felder sowie zusätzlich die neuen Felder **Buchungsdatum** und **Überschrift**.

Die Überschrift für Handels-Rechnungen können Sie ab jetzt in den **Grundeinstellungen** auf der Registerkarte **Rechnungen** vorgeben. Solange sich die Handels-Rechnungen im Status "unverschickt" befindet, kann das neue Feld **Überschrift** bearbeitet werden.

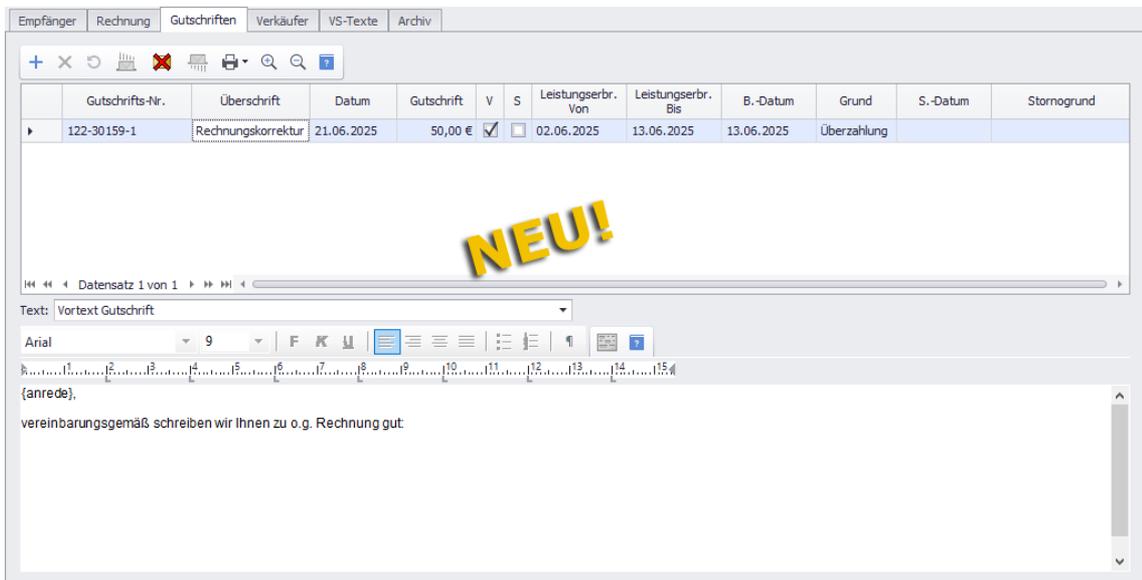
Das Zuweisen des Rechnungsstatus "verschickt", "storniert" oder ggf. "unverschickt" erfolgt ab *Merlin 27* ausschließlich auf der Registerkarte **Rechnung**.

Pos.	Art-Nr.	V	Material	Menge	EH	Anzahl	VP-EH	Preis	Ergänzung	EP	je	Gesamt
1	008.0100		PQ MN 125/30 Querprofil T-24	125,00	m	2,00	Pak	81,25 €		1,30 €	1	162,50 €
2	001.0020		UW- 50/Wandprofil/ 50*40*0.6 mm	130,00	m	32,50	Stk	4,08 €		1,02 €	1	132,60 €
3	001.0080		UW-125/Wandprofil/125*40*0.6 mm	25,00	m	6,25	Stk	5,40 €		1,35 €	1	33,75 €
4	027.0020	a	Knauf GKB-Bauplatten 12,5 mm	66,00	m²	26,40	Stk	8,42 €	2000*1250	3,37 €	1	222,42 €
5	001.3240		N-6* 40-Nageldübel/Schlagschraube/6...	55,00	Stk	0,55	Stk	2,37 €		2,37 €	1	130,35 €
6	001.9980		Unterlegscheiben/verzinkt /DIN 125 /...	55,00	Stk	55,00	Pak	0,03 €		3,51 €	1	193,05 €
												874,67 €

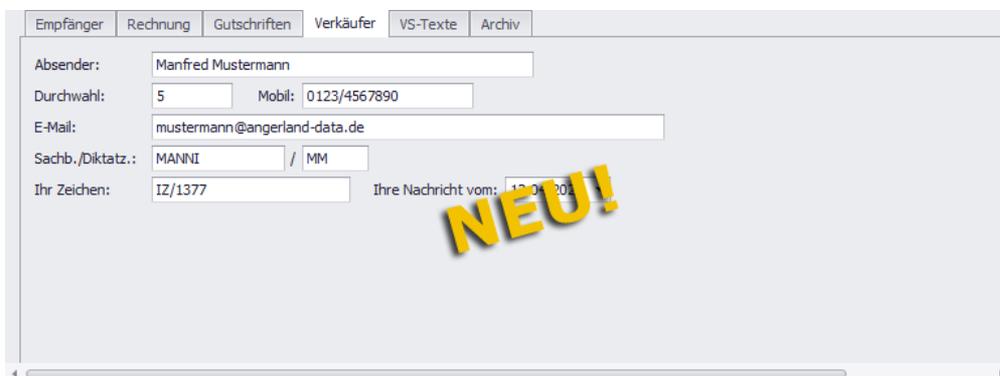
Bei freigeschalteter DATEV-Schnittstelle wird über dem Bereich **Storno** der Bereich **DATEV** eingeblendet. Dort können Sie die **DATEV-Nr.** und

den **Buchungstext** bearbeiten. Die Registerkarte **DATEV** entfällt dafür ab jetzt.

- Registerkarte **Gutschriften**: Neu eingeführte Registerkarte
Bisher konnten Sie zu einer Handels-Rechnung keine Gutschriften anlegen. Ab *Merlin 27* können Sie im Bedarfsfall auf der neuen Registerkarte **Gutschriften** zur aktuell in der Rechnungsliste markierten Handels-Rechnung mehrere Gutschriften anlegen.
Die Bearbeitung der Texte erfolgt im darunter angeordneten Textfenster. Die Auswahl der jeweiligen Textrubrik (z.B. "Vortext Gutschrift") erfolgt über eine Dropdown-Liste.

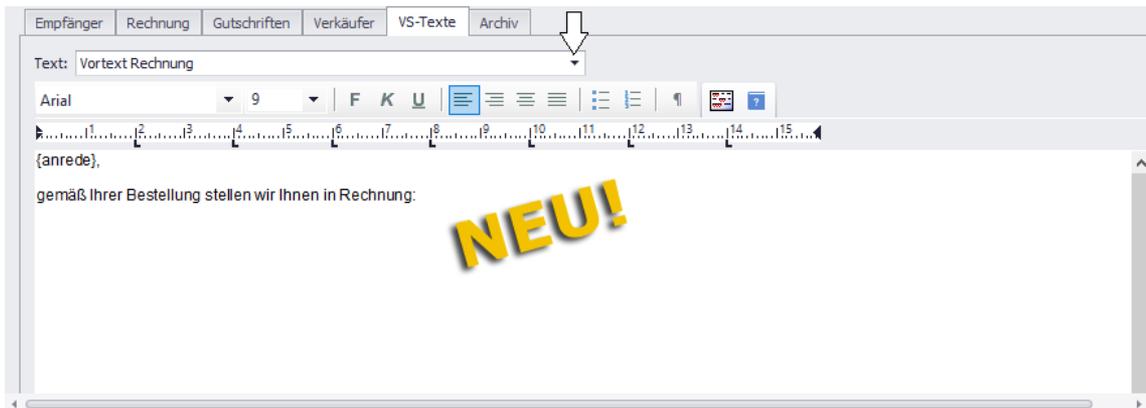


- Registerkarte **Verkäufer**: Neu eingeführte Registerkarte, auf der ab jetzt die Bezeichnung und die Kontaktdaten des zugeordneten Verkäufers zu finden sind (bisher: Registerkarte **Kopfdaten**).

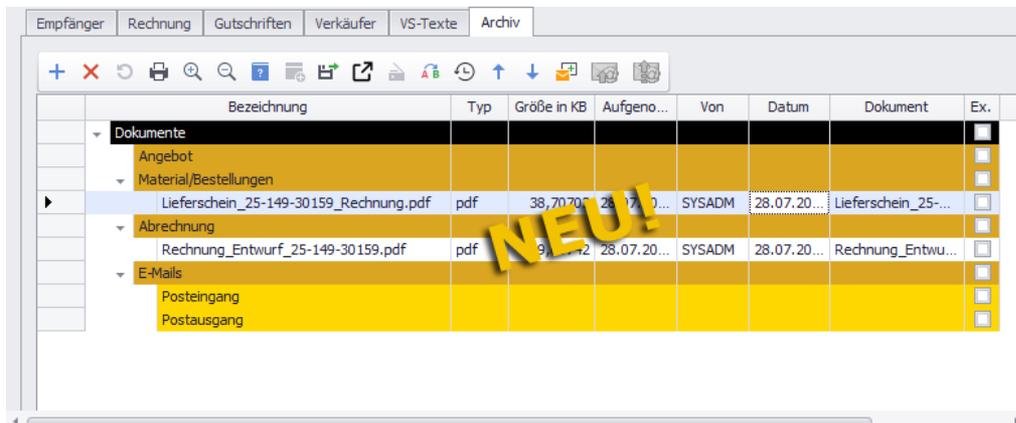


- Registerkarte **VS-Texte**: Überarbeitete Registerkarte (bisher: **Texte**) mit Textfenster zur Bearbeitung von Vor- und Schlusstexten

Bisher erfolgte die Auswahl einer Texttribrik (z.B. "Vortext Rechnung") durch Anklicken der jeweiligen Option. Ab jetzt wählen Sie die benötigte Texttribrik über eine Dropdown-Liste aus.



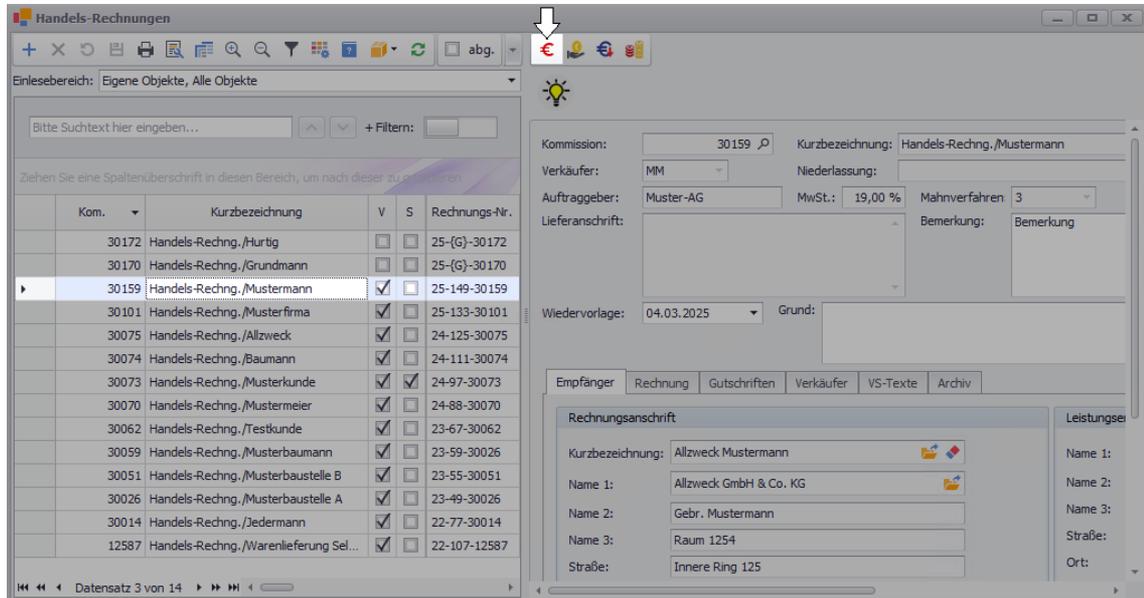
- Registerkarte **Archiv**: Neu eingeführte Registerkarte
Bisher konnten Druckdokumente (Lieferschein, Rechnung) zu einer Handels-Rechnung nicht archiviert werden. Ab *Merlin 27* gibt es dafür die neue Registerkarte **Archiv**.
Die Benutzung erfolgt hier nach dem gleichen Prinzip wie in den Objektarchiven von Angeboten und Kommissionen im Programmbereich **Merlin (+)**.



14.2 Kostenbuchungen Material überarbeitet

Das Fenster zum Buchen der Materialkosten zu einer Handels-Rechnung wurde überarbeitet.

Der Aufruf dieses Fensters erfolgt im neu überarbeiteten Menüpunkt **Handels-Rechnungen** wie bisher über die Schaltfläche **Kosten €** in der Befehlsleiste der Kopfdaten (rechts oben) der aktuell in der Rechnungsliste (links) markierten Handels-Rechnung:



► Das neue Fenster **Kostenbuchungen Material** erscheint dabei in folgendem Layout:



Hier werden die gebuchten Materialkosten zu der jeweiligen Handels-Rechnung mit den aus dem bisherigen Materialkostenbuchungs-Fenster bekannten Angaben aufgelistet.

Über die Schaltfläche **Neu (F2) +** können Sie weitere Materialkosten buchen.

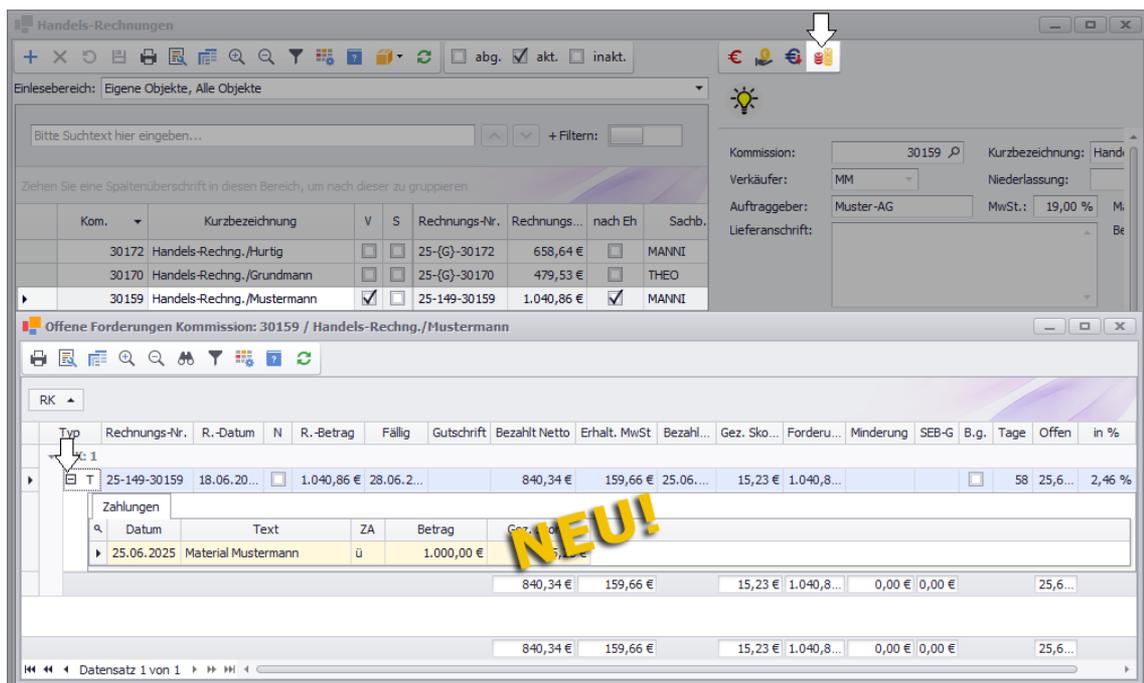
14.3 Offene Forderungen überarbeitet

Die offenen Forderungen einer einzelnen Handels-Rechnung konnten bisher immer nur im alten *Merlin*-Hauptfenster geöffnet werden.

Der Menüpunkt **Offene Forderungen** wurde überarbeitet und kann ab jetzt im Fenster **Merlin (+)** eingesehen werden, wenn folgendes Zugriffsrecht zugewiesen ist:

Auswertungen > Rechnungsausgang > Offene Forderungen: Zugriffsrecht "Lesen".

Der Aufruf erfolgt über die Schaltfläche **Offene Forderungen**  in der Befehlsleiste der Kopfdaten der aktuell markierten Handels-Rechnung:



Im neuen Fenster **Offene Forderungen Kommission** werden die offenen Forderungen einer Handels-Rechnung mit den bisher bekannten Angaben sowie der neuen Spalte **Gutschrift** (= Gutschriftsbetrag in €) aufgelistet.

Mit Linksklick auf das kleine Pluszeichen (+) im Zeilenkopf der aufgeführten Rechnung kann jetzt auch eine Detailansicht geöffnet werden, in welcher auf verschiedenen Registerkarten die erfassten **Zahlungen** sowie ggf. erstellte **Gutschriften** oder **Minderungen** ausgewiesen werden.

15 Index

A

Administration

Benutzergruppen-Zugriffsrechte 6

Adressen

Leitweg-ID 9

Rechnungs-E-Mail 9

Zahlungsangaben 9

Archive

Archiv von Handels-Rechnungen
58

Archiv von Handwerker-
Rechnungen 20

Dokumente suchen 46

Dokumenten-Historie aufrufen 46

Ausgangsrechnungen 29

DATEV-Angaben bearbeiten 35

E-Rechnungen erstellen 37

Gutschrift anlegen 35

Gutschriften einer Kommission 31

Gutschriftsdetails 31

Gutschriftsliste 29

Rechnungsdetails 30

Rechnungs-E-Mail 9

Rechnungsliste 29

Schlussrechnungen 29

Summenblock 33

Überschriften vorgeben 50

Auswertungen 47

Benutzergruppen-Zugriffsrechte 7

B

Benutzergruppen-Zugriffsrechte 6

Briefe 51

Benutzergruppen-Zugriffsrechte 7

Brief anlegen 52

Briefe mit Passwortschutz 53

Briefeliste 51

Text-Vollansicht ein-/ausblenden
53

Bürgschaft 22

D

DATEV-Nr. 17, 56

DATEV-Schnittstelle

Buchungstext bearbeiten 18, 35,
57

DATEV-Angaben Handels-
Rechnungen 56

DATEV-Angaben Handwerker-
Rechnungen 17

DATEV-Nr. bearbeiten 35

Dokumenten-Historie 46

Drag&Drop

Handels-Rechnungsliste 54

Handwerker-Rechnungsliste 15

Rechnungsliste 30

E

Einbetten

E-Rechnung bearbeiten 38

Eingangsrechnungen

E-Rechnungen einlesen 38

E-Rechnung Eingang

E-Rechnung einlesen 43

E-Rechnung-Ansicht 27

E-Rechnungen

Dokumente einbetten 38

E-Rechnung einlesen 38, 43

E-Rechnungen erstellen 37

Käuferreferenz 41

Leitweg-ID 9, 39, 41

Pflichtfelder 38, 39

Voraussetzungen 39

XRechnung erstellen 39

ZUGFeRD erstellen 39

G

Geodaten 19

Grundeinstellungen

- Rechnungen 50
- Überschriften für Rechnungen 50
- Gutschriften 29, 35
 - Details 31
 - Gutschriften einer Handels-Rechnung 57
 - Gutschriften einer Handwerker-Rechnung 18
 - Gutschriften einer Kommission 31
 - Positionen gutschreiben 34
 - Rechnungskorrektur 31
 - Summenblock 33
- Gutschriftsstatus 31

- H**
- Handels-Rechnung bearbeiten
 - Materialkosten buchen 13, 59
- Handels-Rechnungen 54
 - Buchungsdatum 56
 - DATEV-Angaben bearbeiten 56
 - Leistungsempfänger 56
 - Materialkosten 13, 59
 - Offene Forderungen 60
 - Verkäufer 57
- Handwerker-Rechnungen 15
 - Bauleiter 19
 - Buchungsdatum 17
 - DATEV-Angaben bearbeiten 17
 - Geodaten zuweisen 20
 - Leistungsempfänger 17
 - Mahnverfahren 19
 - Nebenkosten-Zuschläge 19
- Hauptmenü 5
 - Benutzergruppen-Zugriffsrechte 6
 - E-Rechnung Eingang 43

- K**
- Kommissionen
 - Ausgangsrechnungen 29
 - Gutschriften 29
 - Kostenübersicht 12
- Rechnungskonditionen 14
- Kommissionen bearbeiten
 - Gutschriften bearbeiten 31
 - Kosten buchen 10
 - Lohnkosten buchen 11
- Kommunikation
 - Brief anlegen 52
 - Briefe 51
- Kosten/Zahlungsverkehr
 - E-Rechnung Eingang 43
 - Erfassung Zahlungseingang 22
 - Minderung erfassen 25
 - Rechnungskorrekturen 22
- Kostenbuchungen 10, 11
 - Material Handels-Rechnung 59
- Kostenübersicht 12
 - Rechnungsnummer 13
 - Stichtag 13

- L**
- Lagerverwaltung
 - Handels-Rechnungen 54
- Leitweg-ID 9, 39, 41
- Lohn
 - Lohnkosten buchen 11

- M**
- Menüführung
 - Menüleiste Merlin (+) 5
- Minderung anlegen 26
- Minderungen 22, 25

- O**
- Objekt 19
- Objektadresse 19
- Offene Forderungen
 - Forderungen Handels-Rechnungen 60
 - Forderungen Handwerker-Rechnungen 13
 - Forderungen Kommissionen 13

P

Passwortschutz 53

R

Rechnungseingang

E-Rechnung-Ansicht aufrufen 27

Rechnungskorrektur 31

Rechnungskorrekturen 22

Bürgschaft stellen 22

Minderungen erfassen 22

Rechnungsliste

Handels-Rechnungen 54

Handwerker-Rechnungen 15

Rechnungsstatus 31

S

Schnittstellen

DATEV-Schnittstelle 17, 35, 56

E-Rechnungen 37, 39

Stichtag 13

Summenblock 33

T

Text-Vollansicht 53

V

Verkäufer 57

X

XRechnung 39

Z

Zahlungseingang 22

ZUGFeRD 39

Zugriffsrechte 6

Offene Forderungen 13, 60

Zusatzmodul

Lagerverwaltung 54