

Was ist neu?

ANGERLAND-DATA
Der führende IT-Dienstleister im Ausbau

Merlin 28: Was ist neu?

Stand der Informationen: 16.11.2026

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 5
2 Allgemeines 6
2.1 Menüführung Merlin (+) überarbeitet 6
3 Administration 9
3.1 Neue Benutzergruppen-Zugriffsrechte eingeführt 9
4 Adressen 11
4.1 Zahlungsfristen für Nachunternehmer-Schlussrechnungen hinterlegen 11
5 Angebote 12
5.1 Angebote komplett in Merlin (+) bearbeiten 12
6 Leistungsverzeichnis 13
6.1 EFB-Stammsatz oder EFB-Einstellungen im LV verwenden 13
7 Kommissionen 15
7.1 Termine, Telefonate und Eigenschaften in Merlin (+) verwalten 15
7.2 Nummern des Käufers für E-Rechnungen erfassen 16
7.3 Mehr-/Mindermengen in Merlin (+) berechnen 20
8 Handwerker-Rechnungen 22
8.1 E-Rechnung zu Handwerker-Rechnung erstellen 22
9 Kosten/Zahlungsverkehr 23
9.1 Rechnungseingangsbuch komplett überarbeitet 23
9.1.1 Buchungsdatum und Bauleiterkürzel neu aufgenommen 24
9.1.2 Eingangsrechnung kopieren 26
9.1.3 Freigegebene Rechnung vollständig bezahlen 27
9.1.4 Mehrere Minderungen erfassen 29
9.1.5 Einbehalte für fehlende Nachunternehmer-Bescheinigungen 30
9.1.6 Registerkarte Kostenstellenaufteilung überarbeitet 32
9.1.7 Registerkarte Bankverbindungen/Zahlungen erweitert 33
9.2 Menüpunkt "Zahlungslauf" überarbeitet 33
9.3 Menüpunkt "Zahlungen zu Eingangsrechnungen" überarbeitet 34
9.4 Menüpunkt "Eingangsrechnungsprüfung" überarbeitet 35
9.5 Menüpunkt "Belegübergabe Rechnungseingang" überarbeitet 36
10 E-Rechnungen 37
10.1 Eingegangene E-Rechnung mit Positionen einlesen 37
10.2 Gutschrift im E-Rechnungsformat erstellen 40
10.3 Nummern der E-Rechnungsfelder einblenden 42
10.4 Art des Rechnungsempfängers einstellen 42
10.5 E-Rechnung prüfen 45
11 Stammdaten 46
11.1 Stammdaten in Merlin (+) bearbeiten/verwalten 46
11.1.1 Tätigkeiten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten 47
11.1.2 OZ-Masken in Merlin (+) einstellen/bearbeiten 47

11.1.3 Geometrische Formeln in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten 48
11.1.4 Legende für Kalendertage in Merlin (+) bearbeiten 49
11.1.5 Feiertage und Betriebsurlaub in Merlin (+) festlegen 49
11.1.6 Minderungsarten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten 50
11.1.7 EFB-Stammsätze in Merlin (+) verwalten 52
11.2 Nachunternehmer-Bescheinigungen prüfen und Einbehalte anlegen 53
11.3 Standard-Zahlwochentag festlegen 54
12 Kommunikation 55
12.1 Musterbriefe komplett überarbeitet 55
13 EFB 57
13.1 EFB-Blätter in Merlin (+) bearbeiten 57
13.2 Vergütungsanspruch in Merlin (+) berechnen 60
14 Index 62

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.

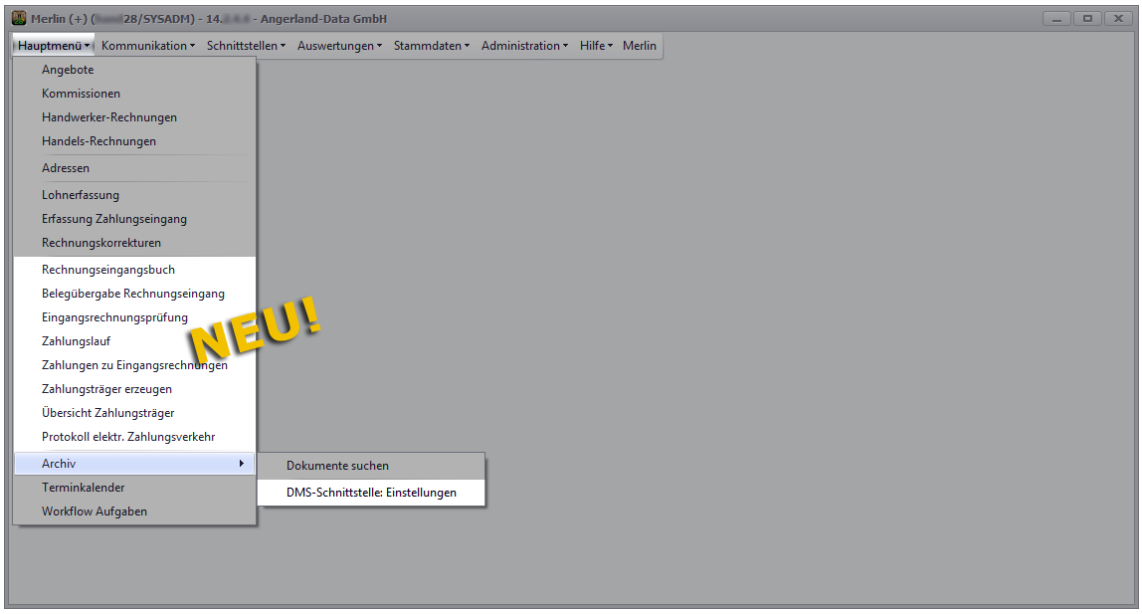
"Merlin 28: Was ist neu?" ist für Anwender gedacht, die bereits Kenntnisse im Umgang mit *Merlin* haben.

Die Anwendung von *Merlin 28* 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 Menüpunkte der Menüleiste des Fensters **Merlin (+)** wurden erweitert. Ab jetzt finden Sie unter dem **Hauptmenü** auch folgende neu programmierten Menüpunkte, die bisher nur über das alte Hauptfenster erreichbar waren:



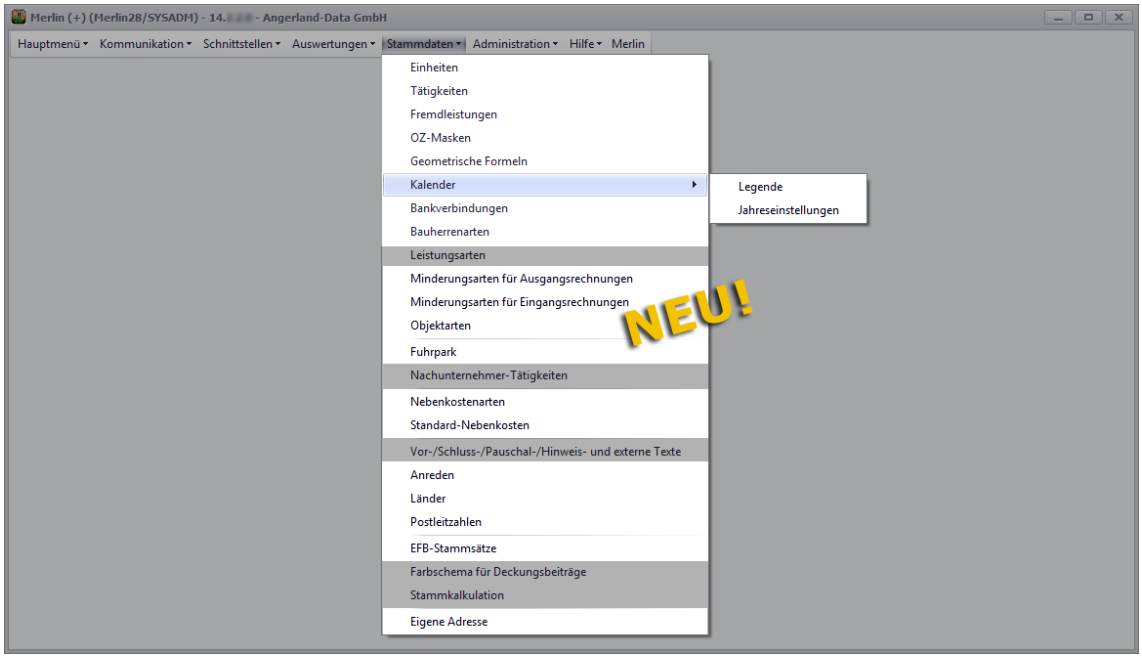
- **Rechnungseingangsbuch**
  ==> Kap. *9.1 Rechnungseingangsbuch komplett überarbeitet (S. 23)*
- **Belegübergabe Rechnungseingangsbuch**
  ==> Kap. *9.5 Menüpunkt "Belegübergabe Rechnungseingang" überarbeitet (S. 36)*
- **Eingangsrechnungsprüfung**
  ==> Kap. *9.4 Menüpunkt "Eingangsrechnungsprüfung" überarbeitet (S. 35)*
- **Zahlungslauf**
  ==> Kap. *9.2 Menüpunkt "Zahlungslauf" überarbeitet (S. 33)*
- **Zahlungen zu Eingangsrechnungen**
  ==> Kap. *9.3 Menüpunkt "Zahlungen zu Eingangsrechnungen" überarbeitet (S. 34)*
- **Zahlungsträger erzeugen**
- **Übersicht Zahlungsträger**
- **Protokoll elektr. Zahlungsträger**
- **Archiv > DMS-Schnittstelle: Einstellungen**

Über den Menüpunkt **Kommunikation** (Menüleiste) können Sie jetzt auch Ihre **Musterbriefe** verwalten.

==> Kap. *12.1 Musterbriefe komplett überarbeitet (S. 55)*



Außerdem können Sie ab jetzt auch den Großteil der zu den **Stammdaten** gehörenden Menüpunkte im Fenster **Merlin (+)** aufrufen:



Zu den neu programmierten Stammdaten zählen die folgenden Menüpunkte:

- **Einheiten**, **Tätigkeiten**, **Fremdleistungen**, **OZ-Masken** und **Geometrische Formeln**

  ==> Kap. *11.1.1 Tätigkeiten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten (S. 47)*

  ==> Kap. *11.1.2 OZ-Masken in Merlin (+) einstellen/bearbeiten (S. 47)*

  ==> Kap. *11.1.3 Geometrische Formeln in Merlin (+) hinterlegen/ bearbeiten (S. 48)*

- **Kalender > Legende** und **> Jahreseinstellungen**

  ==> Kap. *11.1.4 Legende für Kalendertage in Merlin (+) bearbeiten (S. 49)*

==> Kap. *11.1.5 Feiertage und Betriebsurlaub in Merlin (+) festlegen (S. 49)*

- **Bankverbindungen** und **Bauherrenklassifizierungen**
- **Minderungsarten für Ausgangsrechnungen** und **Minderungsarten für Eingangsrechnungen**

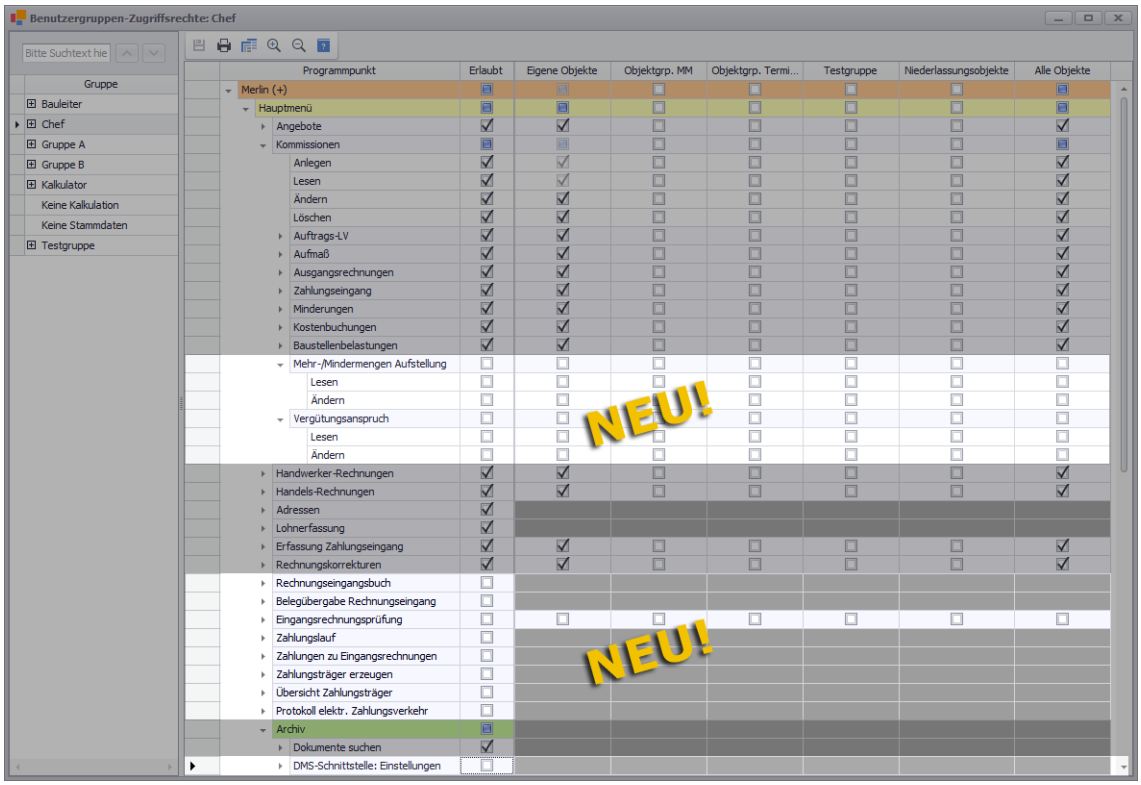
  ==> Kap. *11.1.6 Minderungsarten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten (S. 50)*
- **Objektarten**
- **Fuhrpark**
- **Nebenkostenarten** und **Standard Nebenkosten**
- **Anreden**, **Länder** und **Postleitzahlen**
- **EFB-Stammsätze** (Zusatzmodul)

  ==> Kap. *11.1.7 EFB-Stammsätze in Merlin (+) verwalten (S. 52)*
- **Eigene Adresse**

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 Benutzerrechtesystem von *Merlin* erweitert:



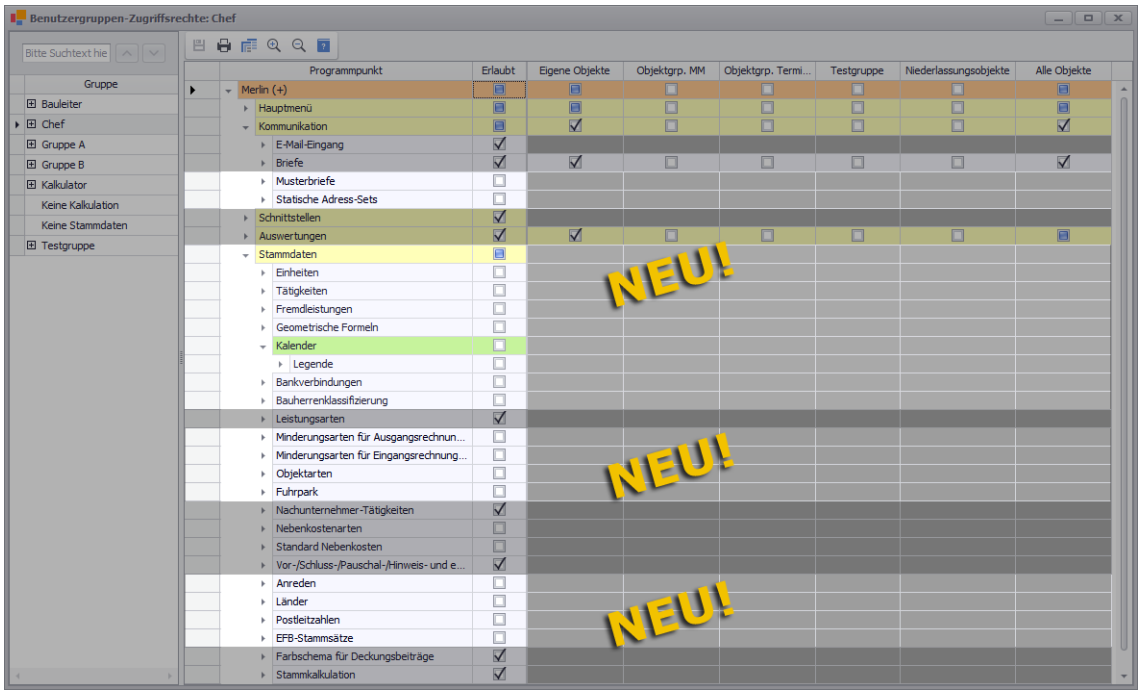
Über den Menüpunkt **Administration (+) > Benutzergruppen-Zugriffsrechte** kann der *SYSADM* ab jetzt auch für die folgenden Programmpunkte entsprechende Zugriffsrechte zuweisen:

Hauptmenü:

- **Kommissionen > Mehr-/Mindermengen Aufstellung**
- **Kommissionen > Vergütungsanspruch**
- **Rechnungseingangsbuch**
- **Belegübergabe Rechnungseingang**
- **Eingangsrechnungsprüfung**
- **Zahlungslauf**
- **Zahlungen zu Eingangsrechnungen**
- **Zahlungsträger erzeugen**
- **Übersicht Zahlungsträger**
- **Protokoll elektr. Zahlungsverkehr**
- **Archiv > DMS-Schnittstelle: Einstellungen**

Kommunikation:

- **Musterbriefe**



Stammdaten:

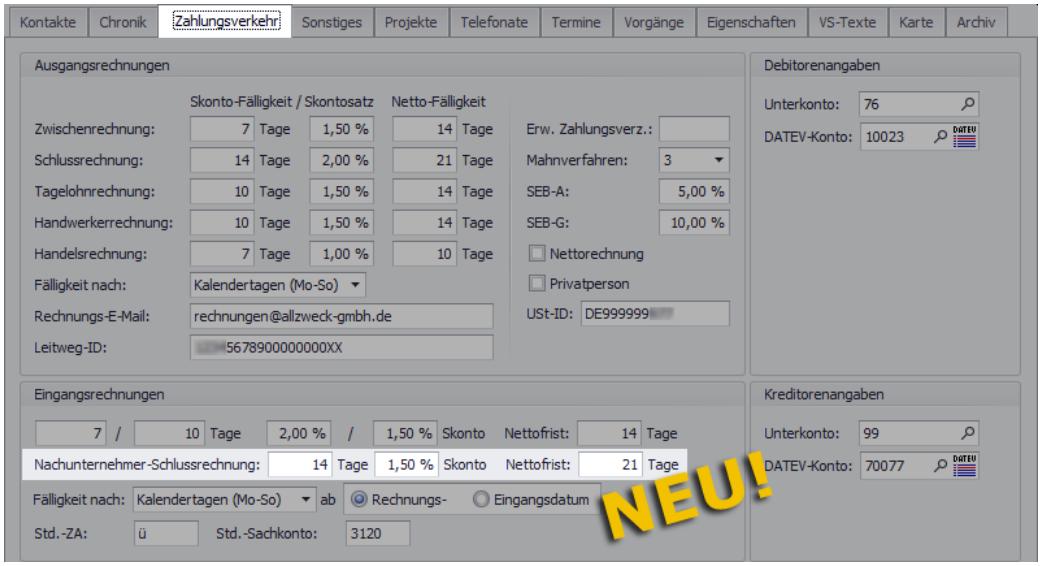
- **Einheiten**, **Tätigkeiten** und **Fremdleistungen**
- **Geometrische Formeln**
- **Kalender > Legende**
- **Bankverbindungen**
- **Bauherrenklassifizierungen**
- **Minderungsarten für Ausgangsrechnungen** und **Minderungsarten für Eingangsrechnungen**
- **Objektarten** und **Fuhrpark**
- **Anreden**, **Länder** und **Postleitzahlen**
- **EFB-Stammsätze** (Zusatzmodul)

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

4 Adressen

4.1 Zahlungsfristen für Nachunternehmer-Schlussrechnungen hinterlegen

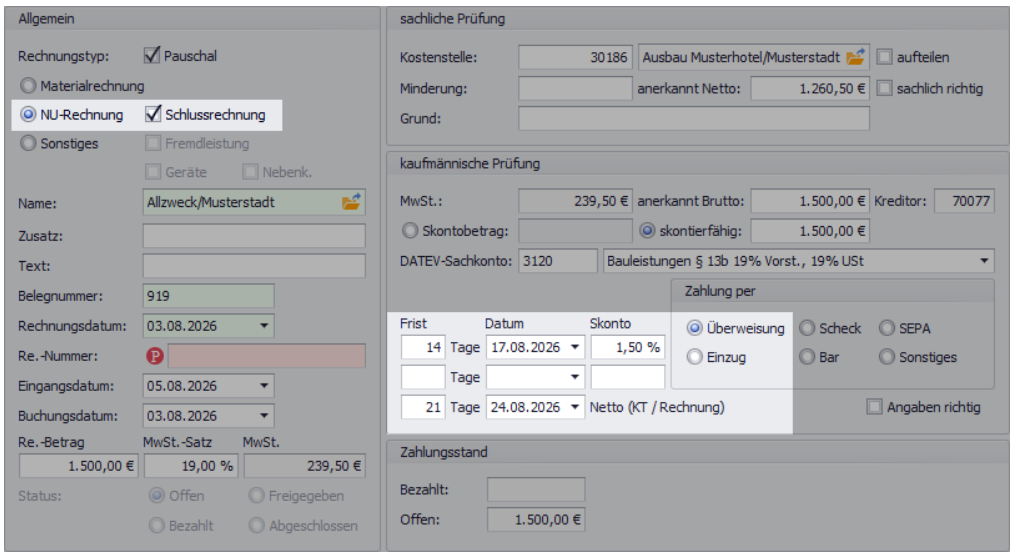
Bisher konnten Sie im Adressstamm für Schlussrechnungen von Nachunternehmern kein gesondertes Zahlungsziel vorgeben. Der Hauptmenüpunkt **Adressen** wurde daher auf der Registerkarte **Zahlungsverkehr** im Bereich **Eingangsrechnungen** um neue Felder zum Hinterlegen von zusätzlichen Zahlungsfristen für Nachunternehmer erweitert:



Somit können Sie ab jetzt im Adressstamm die folgenden Zahlungsvorgaben für **Nachunternehmer-Schlussrechnungen** hinterlegen:

- **... / ... Tage** und **... / ... Skonto**: Skontofälligkeit (in Tagen) und Skontosatz
- **Nettofrist ... Tage**: Nettofälligkeit (in Tagen)

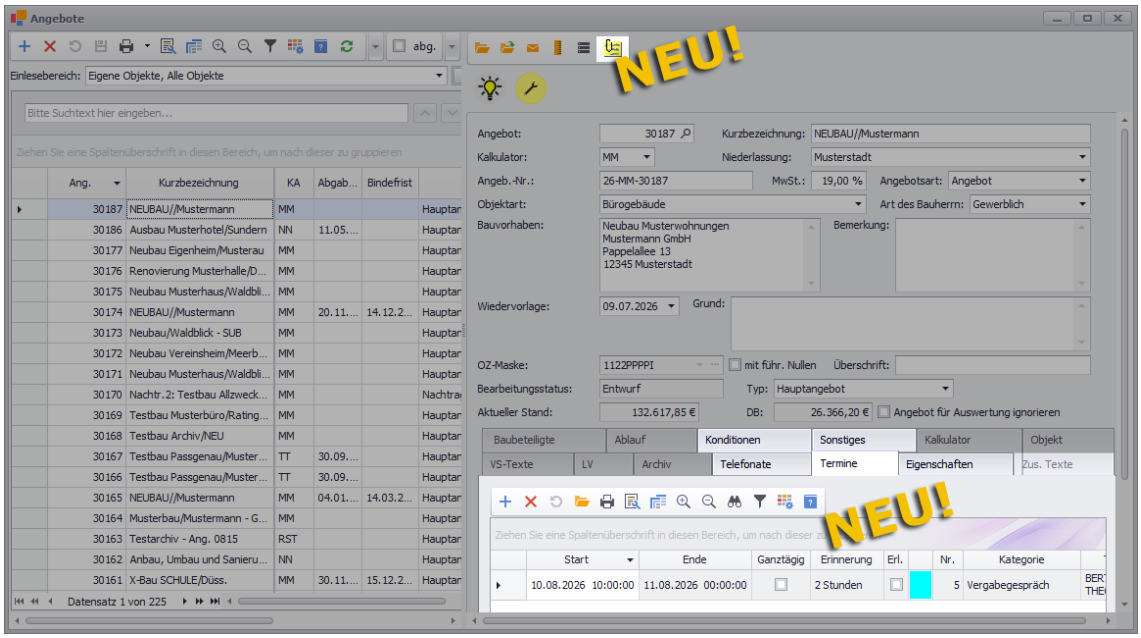
Wenn Sie im neuen **Rechnungseingangsbuch** eine neue Eingangsrechnung des Rechnungstyps **NU-Rechnung Schlussrechnung** anlegen und anschließend einen Nachunternehmer mit (im Adressstamm) vorgegebenem Schlussrechnungs-Zahlungsziel wählen, werden ab jetzt die erste Skontofälligkeit und die Nettofälligkeit entsprechend vorbelegt, z.B. folgendermaßen:



5 Angebote

5.1 Angebote komplett in Merlin (+) bearbeiten

Bisher mussten Sie zum Einsehen und Bearbeiten von bestimmten Registerkarten (z.B. **Termine**) oder zum Anlegen und Bearbeiten von EFB-Blättern das entsprechende Angebot im alten *Merlin*-Hauptfenster öffnen. Das ist nun nicht mehr erforderlich und auch nicht mehr möglich. D.h. ab jetzt können Sie alle notwendigen Angebotsarbeiten ausschließlich im Fenster **Merlin (+)** vornehmen:



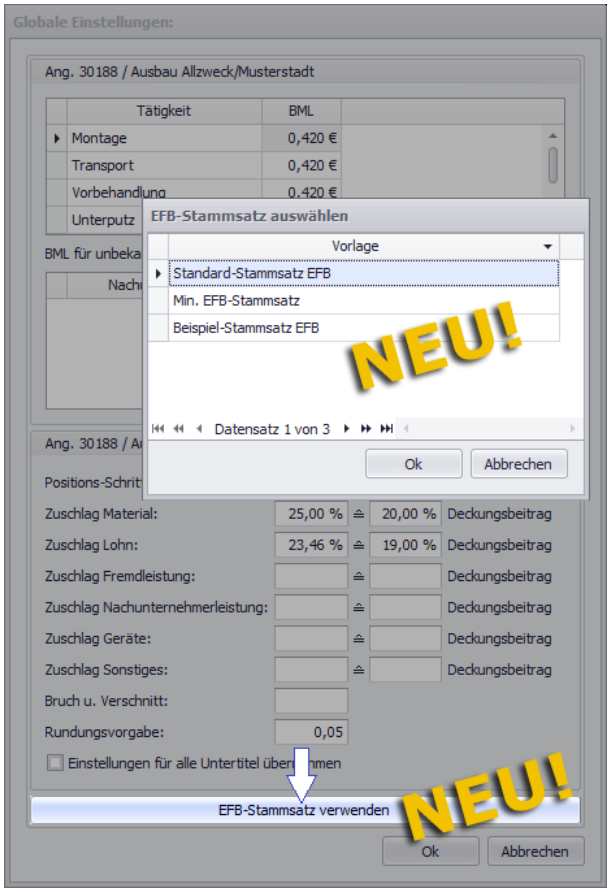
Folgende Angebots-Registerkarten und Funktionen wurden neu programmiert und stehen ab *Merlin 28* im Fenster **Merlin (+)** zur Verfügung:

- Registerkarte **Termine**
  ==> Kap. *7.1 Termine, Telefonate und Eigenschaften in Merlin (+) verwalten (S. 15)*
- Registerkarte **Telefonate**
- Registerkarte **Eigenschaften**
- Registerkarte **Konditionen**
- Registerkarte **Sonstiges**
- Registerkarte **Zusätzliche Texte** (Zusatzmodul; nur bei GAEB-Angeboten)
- **EFB**-Blätter anlegen und bearbeiten (Zusatzmodul; Aufruf ab jetzt über das LV)
  ==> Kap. *13.1 EFB-Blätter in Merlin (+) bearbeiten (S. 57)*
- Notizzettel-Funktion

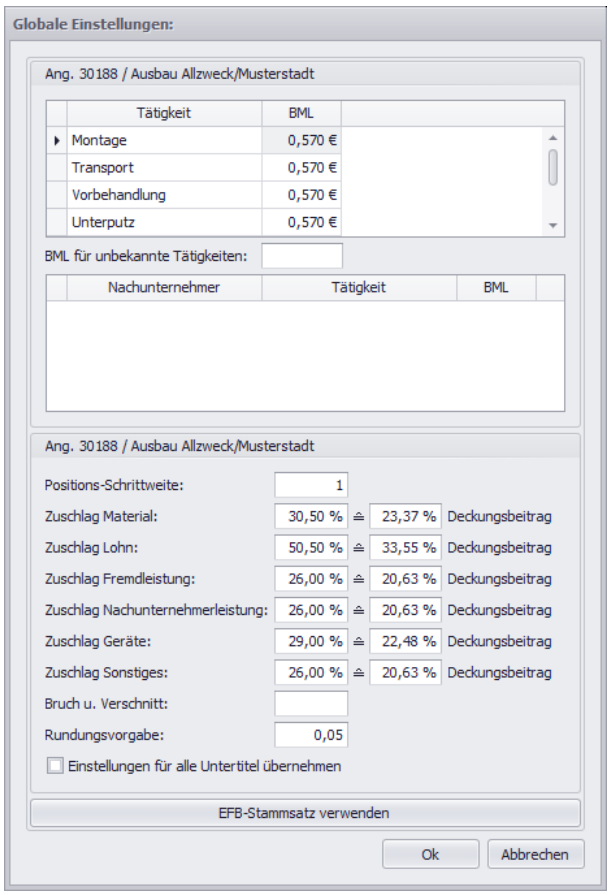
6 Leistungsverzeichnis

6.1 EFB-Stammsatz oder EFB-Einstellungen im LV verwenden

Wenn in Ihrem *Merlin* das Zusatzmodul EFB freigeschaltet ist und wenn zu einem Hauptangebot noch kein EFB-Objekt angelegt worden ist, dann können Sie ab jetzt im Leistungsverzeichnis (Angebot) nach Aufruf der Kontextmenüfunktion **Globale Einstellungen** über die neue Schaltfläche **EFB-Stammsatz verwenden** einen EFB-Stammsatz auswählen. Hierzu erscheint das neue Fenster **EFB-Stammsatz auswählen**:



► Nach Auswahl des passenden EFB-Stammsatzes werden dessen Kalkulationslohn und dessen Zuschläge in die **Globalen Einstellungen** übernommen, beispielsweise folgendermaßen:



Bei einem Hauptangebot mit bereits existierendem EFB-Objekt ist dieselbe Schaltfläche mit **EFB-Einstellungen verwenden** bezeichnet. Beim Anwenden dieser neuen Schaltfläche werden der Kalkulationslohn und die Zuschläge aus dem EFB-Objekt in die **Globalen Einstellungen** übernommen.

Dasselbe gilt auch für die LV-Kontextmenüfunktion **Globale Änderungen**, die ebenfalls um die vorab beschriebenen Funktionen "EFB-Stammsatz verwenden" und "EFB-Stammsatz auswählen" erweitert wurde.

Bei einem Nachtragsangebot, zu dem noch kein EFB-Objekt angelegt wurde, ist ausschlaggebend, ob zu dem dazugehörigen Hauptangebot ein EFB-Objekt existiert oder nicht. Die Schaltfläche **EFB-Einstellungen verwenden** ist (im Falle eines Nachtragsangebot) nur dann aktiv, wenn entweder das Nachtragsangebot selbst oder dessen Hauptangebot ein EFB-Objekt enthält. Die Möglichkeit, einen EFB-Stammsatz zu verwenden, gibt es beim Nachtragsangebot generell nicht.

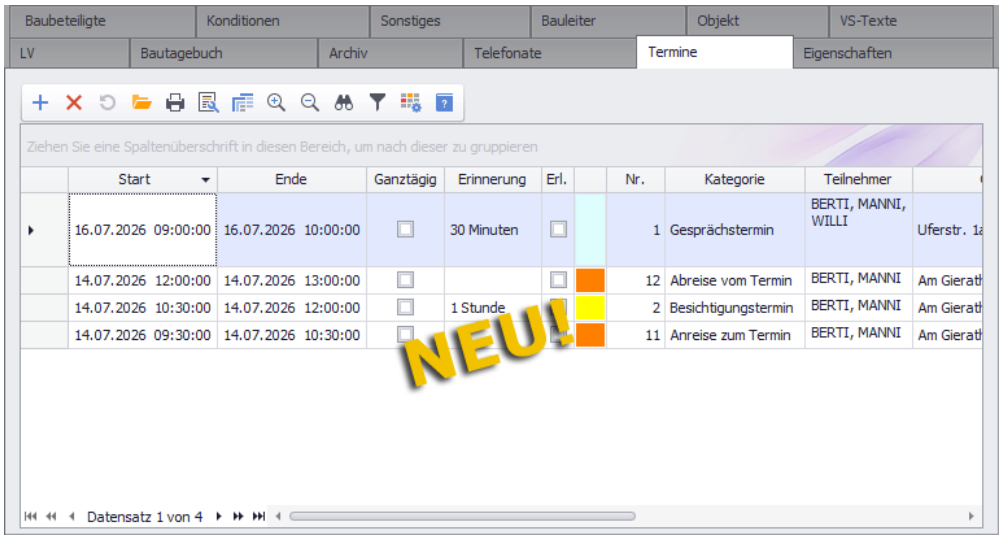
7 Kommissionen

7.1 Termine, Telefonate und Eigenschaften in Merlin (+) verwalten

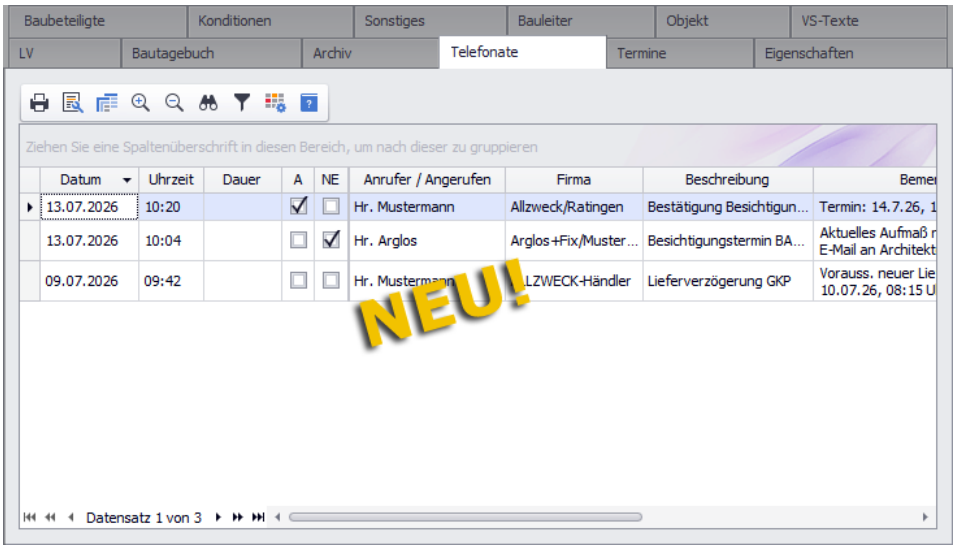
Über den Menüpunkt **Kommissionen (+)** konnten Sie bisher keine Termine, Telefonate oder Eigenschaften zu einer bestimmten Kommission einsehen oder bearbeiten. Hierzu mussten Sie zunächst die Kommission im alten *Merlin*-Hauptfenster öffnen.

Ab *Merlin 28* können Sie alle zu einer Kommission gehörenden Registerkarten im Fenster **Merlin (+)** einsehen. Die folgenden Registerkarten wurden dazu überarbeitet und in den Menüpunkt **Kommissionen (+)** integriert:

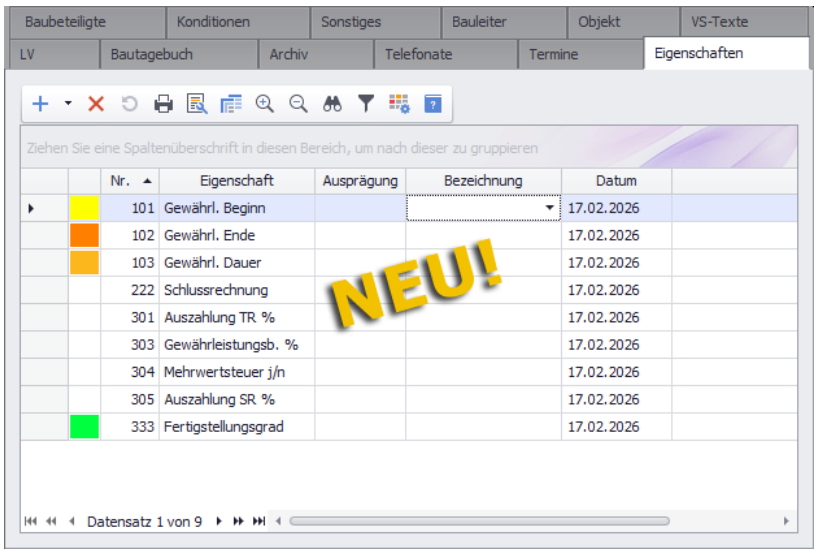
- Registerkarte **Termine**



- Registerkarte **Telefonate**



- Registerkarte **Eigenschaften**



Auf diesen neu überarbeiteten Registerkarten finden Sie die gleichen Angaben und Bearbeitungsmöglichkeiten vor wie bisher. Die jeweiligen Tabellenlayouts können Sie gemäß den Möglichkeiten des Programmbereichs **Merlin (+)** individuell anpassen oder bearbeiten (Formatieren, Filtern usf.).

7.2 Nummern des Käufers für E-Rechnungen erfassen

Für den Versand von E-Rechnungen kann der Rechnungsempfänger, v.a. wenn es sich um einen öffentlichen Auftraggeber handelt, vom Verkäufer (Auftragnehmer) verlangen, in den Rechnungsdetails zusätzlich folgende Nummern zu hinterlegen:

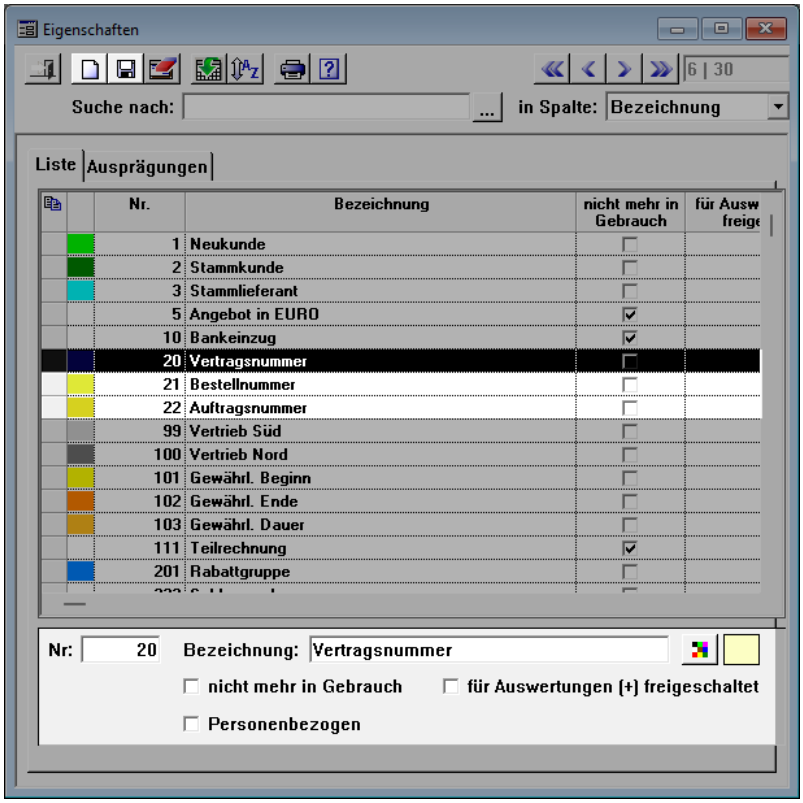
- **Vertragsnummer**
- **Bestellnummer**
- **Auftragsnummer**

Bisher mussten Sie beim Erzeugen einer E-Rechnung zu einer Ausgangsrechnung diese Nummern immer händisch in das E-Rechnungsfenster eingeben. Ab jetzt können Sie diese Nummern in der zugrunde liegenden Kommission auf der Registerkarte **Eigenschaften** hinterlegen.

Standard-Eigenschafts-Set bearbeiten/erweitern

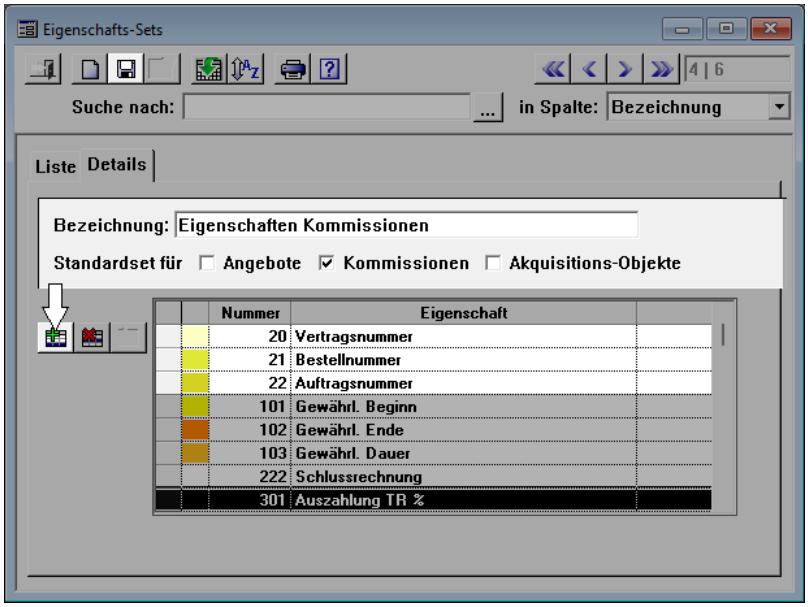
Damit Sie in jeder Kommission auch Felder für die Eingabe der Vertrags-, Bestell- und Auftragsnummer angezeigt bekommen, ist das Anlegen entsprechender neuer Eigenschaften und das Hinzufügen dieser Eigenschaften zum sog. Standard-Eigenschafts-Set "Eigenschaften Kommission" erforderlich. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

- Wählen Sie im alten *Merlin*-Fenster den Menüpunkt **Terminverwaltung > Eigenschaften**.
- Legen Sie im Fenster **Eigenschaften** für jede der o.g. Nummern eine Eigenschaft an.



- Schließen Sie das Fenster **Eigenschaften**.
- Wählen Sie im alten *Merlin*-Fenster den Menüpunkt **Terminverwaltung > Eigenschafts-Set**.
- Wählen Sie in der **Liste** das Set "Eigenschaften Kommission".
- Fügen Sie auf der Registerkarte **Details** die vorab neu angelegten Eigenschaften (z.B. **Bestellnummer**) hinzu.

  ► Das Eigenschafts-Set "Eigenschaften Kommission" enthält (ggf. zusätzlich zu weiteren bereits vorher vorhandenen Eigenschaften) die folgenden neuen Eigenschaften: **Vertragsnummer**, **Bestellnummer** und **Auftragsnummer**.

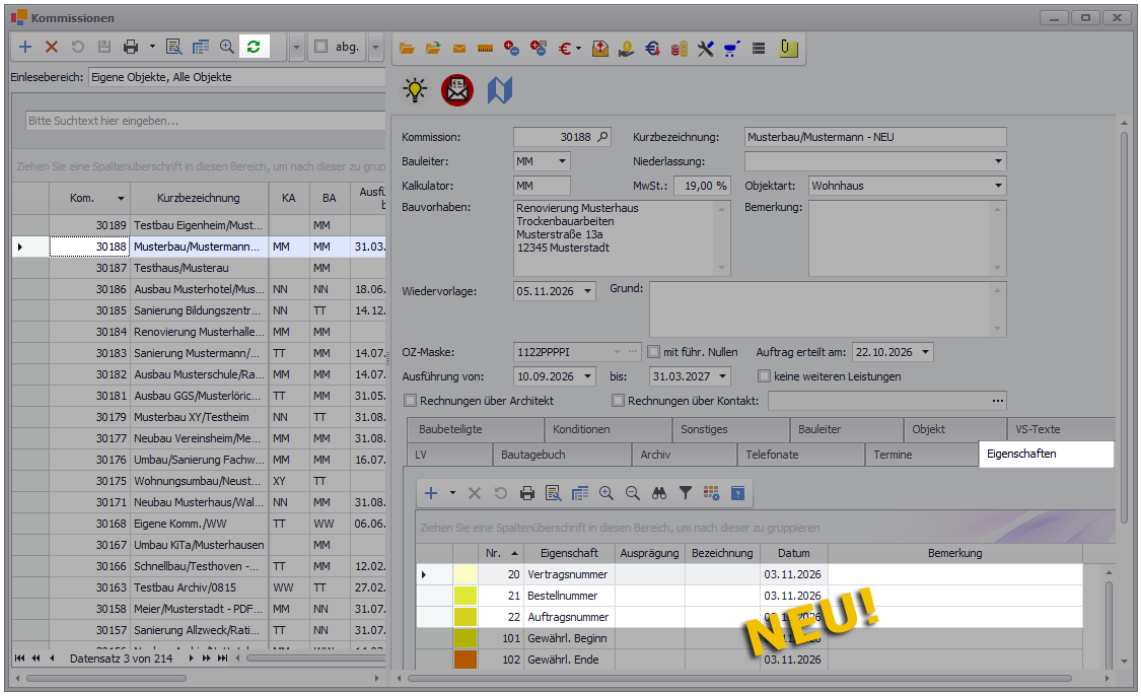


- Schließen Sie das Fenster **Eigenschafts-Sets**.

- Aktualisieren Sie im Menüpunkt **Kommissionen** die Kommissionsliste.
- Wählen Sie eine Kommission und öffnen Sie die Registerkarte **Eigenschaften** (Linksklick).

  ==> Kap. *7.1 Termine, Telefonate und Eigenschaften in Merlin (+) verwalten (S. 15)*

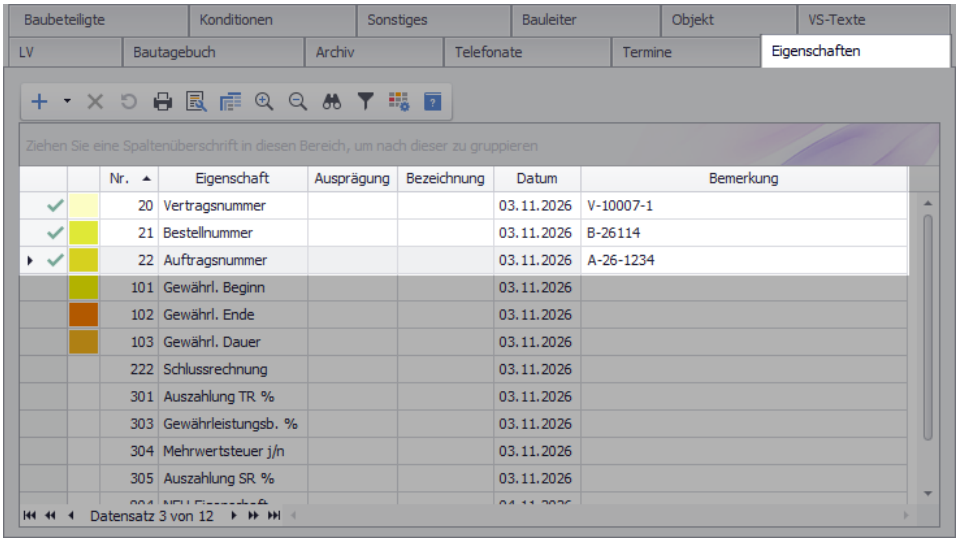
  ► Die Registerkarte **Eigenschaften** enthält die zum Eigenschafts-Set "Eigenschaften Kommission" vorab neu hinzugefügten Felder (= Eigenschaften) für das Hinterlegen von zusätzlichen E-Rechnungsnummern des Käufers.



Käufernummern in der Kommission hinterlegen

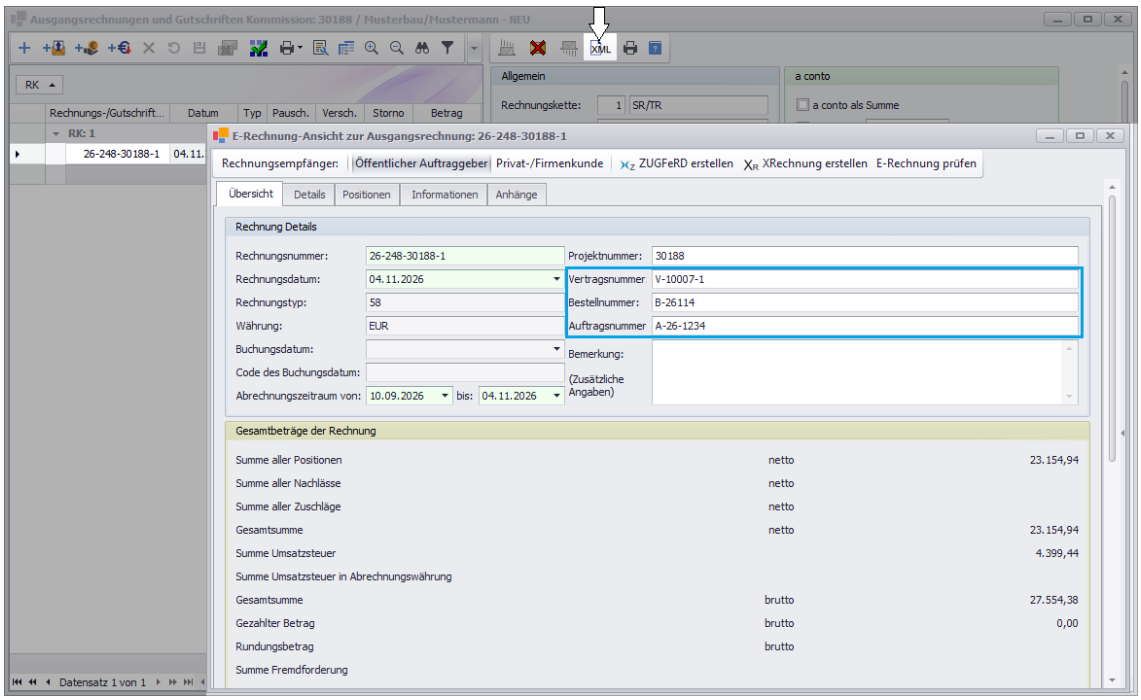
Um anschließend die entsprechenden Nummern des Käufers für die spätere Übernahme in die E-Rechnungen in der zugrunde liegenden Kommission zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

- Hinterlegen Sie in der Spalte **Bemerkung** nacheinander die Nummern des Käufers (Vertragsnummer usf.).



- Speichern Sie die Änderung über die Befehlsleiste der Kommissionsliste.

Wenn Sie anschließend zu dieser Kommission eine Rechnung anlegen und 'verschickt' setzen und zu dieser Rechnung die **E-Rechnung-Ansicht** aufrufen, sind darin die vorab auf der Registerkarte **Eigenschaften** hinterlegten Nummern enthalten, beispielsweise folgendermaßen:

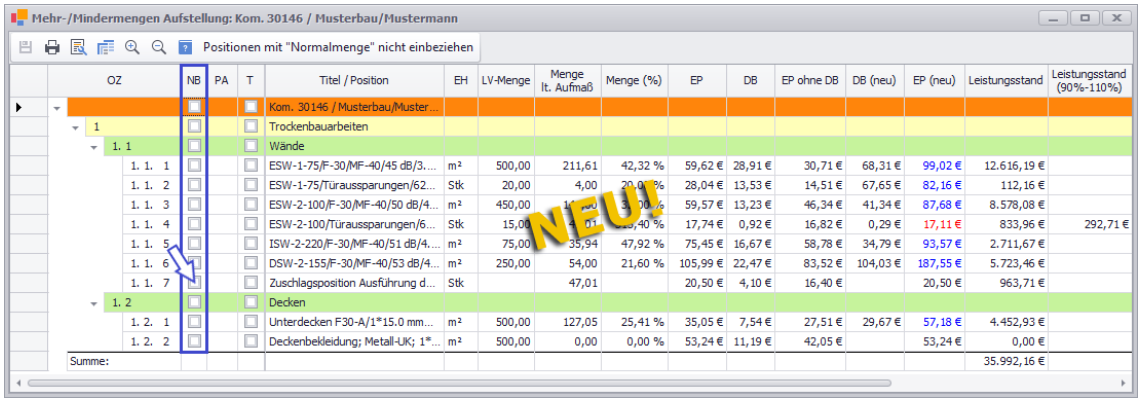


Die derart hinterlegten Nummern müssen Sie dann nicht mehr bei jedem erneuten Erzeugen einer E-Rechnung zu dieser Kommission händisch in der E-Rechnung-Ansicht erfassen. D.h. die Vertrags-, Bestell- und Auftragsnummer eines Projekts werden durch das Hinterlegen in den Eigenschaften der jeweiligen Kommission in jede dazu erzeugte E-Rechnung übertragen.

7.3 Mehr-/Mindermengen in Merlin (+) berechnen

Um in einer Kommission die Mengen des Leistungsverzeichnisses den Mengen gemäß Aufmaß gegenüberzustellen und die Mehrmengen oder die Mindermengen und die geänderten Preise gemäß § 2 Nr. 3 VOB/B berechnen zu lassen, mussten Sie bisher zunächst die Kommission im alten *Merlin*-Hauptfenster öffnen. Das ist nun nicht mehr erforderlich.

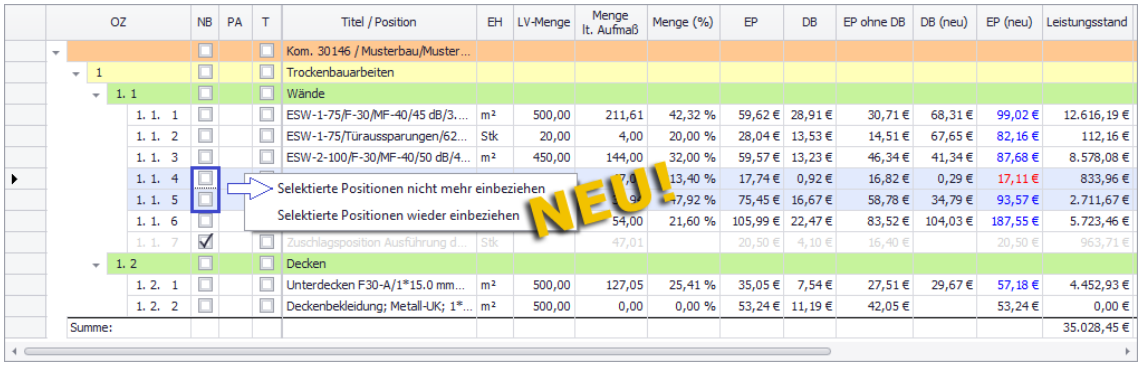
Der Menüpunkt **Mehr-/Mindermengen Aufstellung** wurde komplett überarbeitet und kann ab jetzt direkt im Fenster **Merlin (+)** über die Kommissionsliste aufgerufen werden. Hierzu klicken Sie in den Kopfdaten der Kommission auf die Schaltfläche **Mehr-/Mindermengen Aufstellung** .



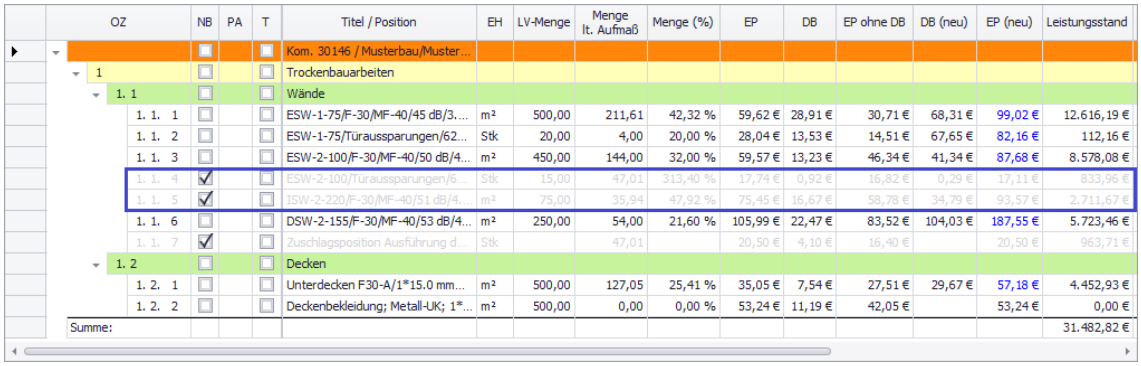
Um bestimmte Positionen aus der Berechnung herauszunehmen, mussten Sie diese bisher markieren und über eine Schaltfläche der Befehlsleiste ausblenden.

Ab jetzt können Sie nicht zu berechnende Positionen nach dem gleichen Prinzip wie im Menüpunkt **Berechnung des Vergütungsanspruchs bei Mengenänderungen ...** aus der Berechnung ausschließen, indem Sie diese Positionen in der neu eingeführten Spalte **NB** (Nicht berechnen) anhaken.

► Nicht zu berechnende Positionen werden genauso wie bisher verblasst dargestellt (*z.B. nachfolgende Abb.: Pos. 1.1.7*).



Zusätzlich besteht ab jetzt auch die Möglichkeit, solche Positionen über die neu eingeführte Kontextmenüfunktion **Selektierte Positionen nicht mehr einbeziehen** in der Spalte **NB** anzuhaken und somit aus der Berechnung herauszunehmen.



OZ	NB	PA	T	Titel / Position	EH	LV-Menge	Menge lt. Aufmaß	Menge (%)	EP	DB	EP ohne DB	DB (neu)	EP (neu)	Leistungsstand
	☐		☐	Kom. 30146 / Musterbau/Muster...										
1	☐		☐	Trockenbauarbeiten										
1. 1	☐		☐	Wände										
1. 1. 1	☐		☐	ESW-1-75/F-30/MF-40/45 dB/3....	m²	500,00	211,61	42,32 %	59,62 €	28,91 €	30,71 €	68,31 €	99,02 €	12.616,19 €
1. 1. 2	☐		☐	ESW-1-75/Türaussparungen/62...	Stk	20,00	4,00	20,00 %	28,04 €	13,53 €	14,51 €	67,65 €	82,16 €	112,16 €
1. 1. 3	☐		☐	ESW-2-100/F-30/MF-40/50 dB/4...	m²	450,00	144,00	32,00 %	59,57 €	13,23 €	46,34 €	41,34 €	87,68 €	8.578,08 €
1. 1. 4	☑		☐	ESW-2-100/Türaussparungen/6...	Stk	15,00	47,01	313,40 %	17,74 €	0,92 €	16,82 €	0,29 €	17,11 €	833,96 €
1. 1. 5	☑		☐	ISW-2-220/F-30/MF-40/51 dB/4...	m²	75,00	35,94	47,92 %	75,45 €	16,67 €	58,78 €	34,79 €	93,57 €	2.711,67 €
1. 1. 6	☐		☐	DSW-2-155/F-30/MF-40/53 dB/4...	m²	250,00	54,00	21,60 %	105,99 €	22,47 €	83,52 €	104,03 €	187,55 €	5.723,46 €
1. 1. 7	☑		☐	Zuschlagsposition Ausführung d...	Stk		47,01		20,50 €	4,10 €	16,40 €		20,50 €	963,71 €
1. 2	☐		☐	Decken										
1. 2. 1	☐		☐	Unterdecken F30-A/1*15.0 mm...	m²	500,00	127,05	25,41 %	35,05 €	7,54 €	27,51 €	29,67 €	57,18 €	4.452,93 €
1. 2. 2	☐		☐	Deckenbekleidung; Metall-UK; 1*...	m²	500,00	0,00	0,00 %	53,24 €	11,19 €	42,05 €		53,24 €	0,00 €
Summe:														31.482,82 €

Sollten Sie 'herausgenommene' Positionen wieder in die Berechnung einbeziehen wollen, können Sie dazu die ebenfalls neu eingeführte Kontextmenüfunktion **Selektierte Positionen wieder einbeziehen** benutzen.

Außerdem wurde in diesem überarbeiteten Menüpunkt die bisherige Schaltfläche **Positionen mit "Normalmenge" ausblenden** umbenannt in: **Positionen mit "Normalmenge" nicht einbeziehen**. Darüber können Sie wie gewohnt die Positionen ausblenden, bei denen die Differenz zwischen Leistungsverzeichnis und Aufmaß weniger als 10% beträgt.

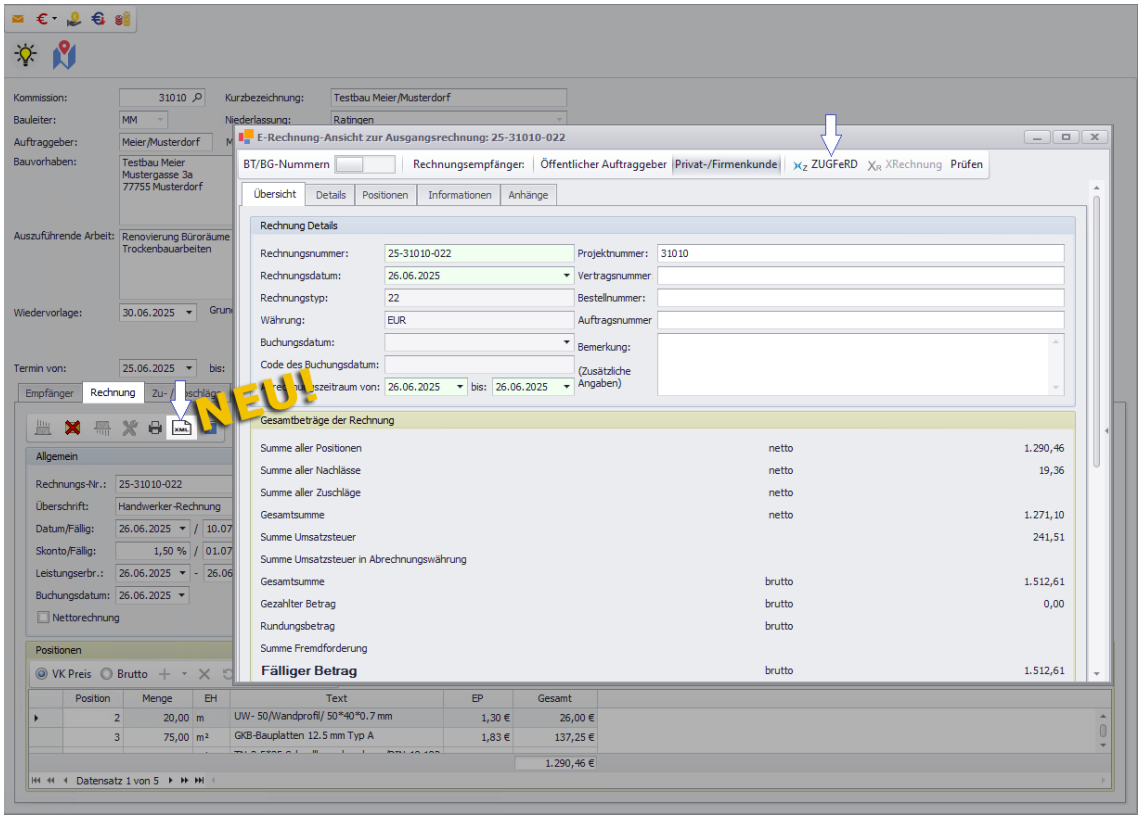
8 Handwerker-Rechnungen

8.1 E-Rechnung zu Handwerker-Rechnung erstellen

Bisher konnten Sie im Menüpunkt **Handwerker-Rechnungen** keine E-Rechnungen erstellen. Ab *Merlin 28* können Sie jetzt zu einer Handwerker-Rechnung oder zu einer Gutschrift zu einer Handwerker-Rechnung eine *ZUGFeRD* oder eine *XRechnung* erstellen.

Beispiel: *ZUGFeRD* zu einer Handwerker-Rechnung

Wenn Sie in der Rechnungsliste (links) eine-Handwerker-Rechnung auswählen und anschließend den Reiter **Rechnung** anklicken, können Sie jetzt über die neu eingeführte Schaltfläche **E-Rechnung erstellen** zu dieser Handwerker-Rechnung die **E-Rechnung-Ansicht** aufrufen.



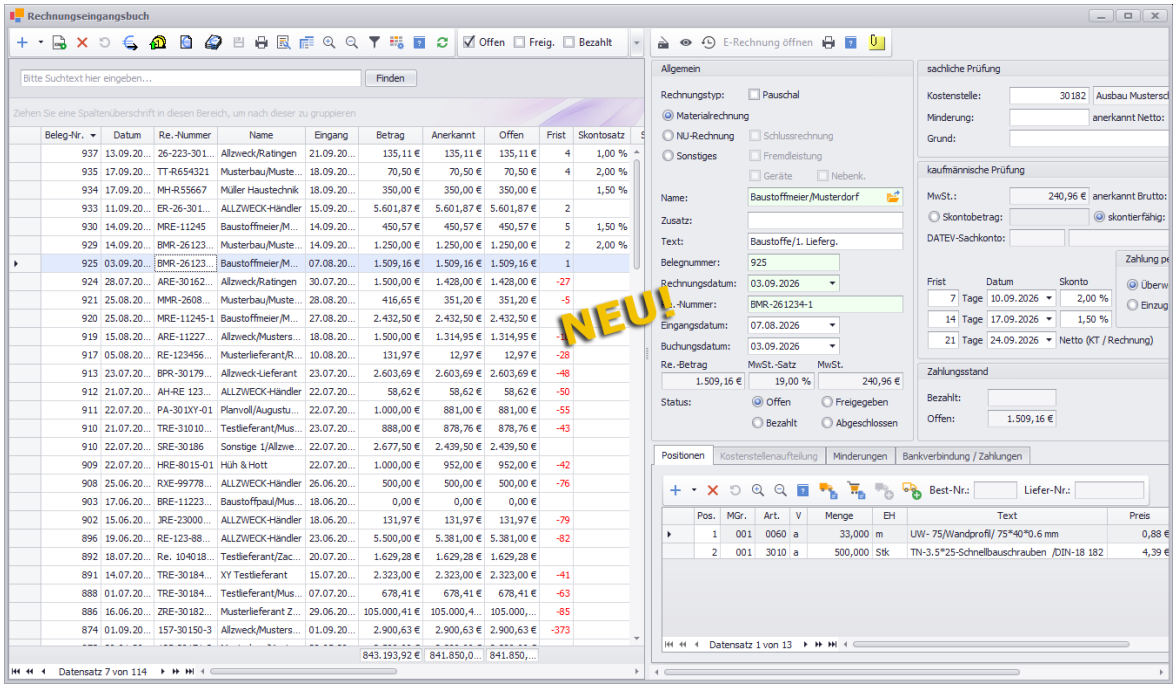
Ist der Rechnungsempfänger ein Privat- oder Firmenkunde können Sie über die Schaltfläche **ZUGFeRD** (in der **E-Rechnung-Ansicht**) die vorab ausgewählte Handwerker-Rechnung als E-Rechnung im Format *ZUGFeRD* speichern und anschließend dem Rechnungs-Empfänger (Käufer) z.B. per E-Mail zuschicken. Dabei gehen Sie nach dem gleichen Prinzip vor wie beim Erstellen und Verschicken einer E-Rechnung zu einer Ausgangsrechnung.

9 Kosten/Zahlungsverkehr

9.1 Rechnungseingangsbuch komplett überarbeitet

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

Das **Rechnungseingangsbuch** wurde komplett überarbeitet und in den Programmbereich **Merlin (+)** integriert. Ab jetzt können Sie den Menüpunkt **Rechnungseingangsbuch** über das Hauptmenü des Fensters **Merlin (+)** aufrufen:

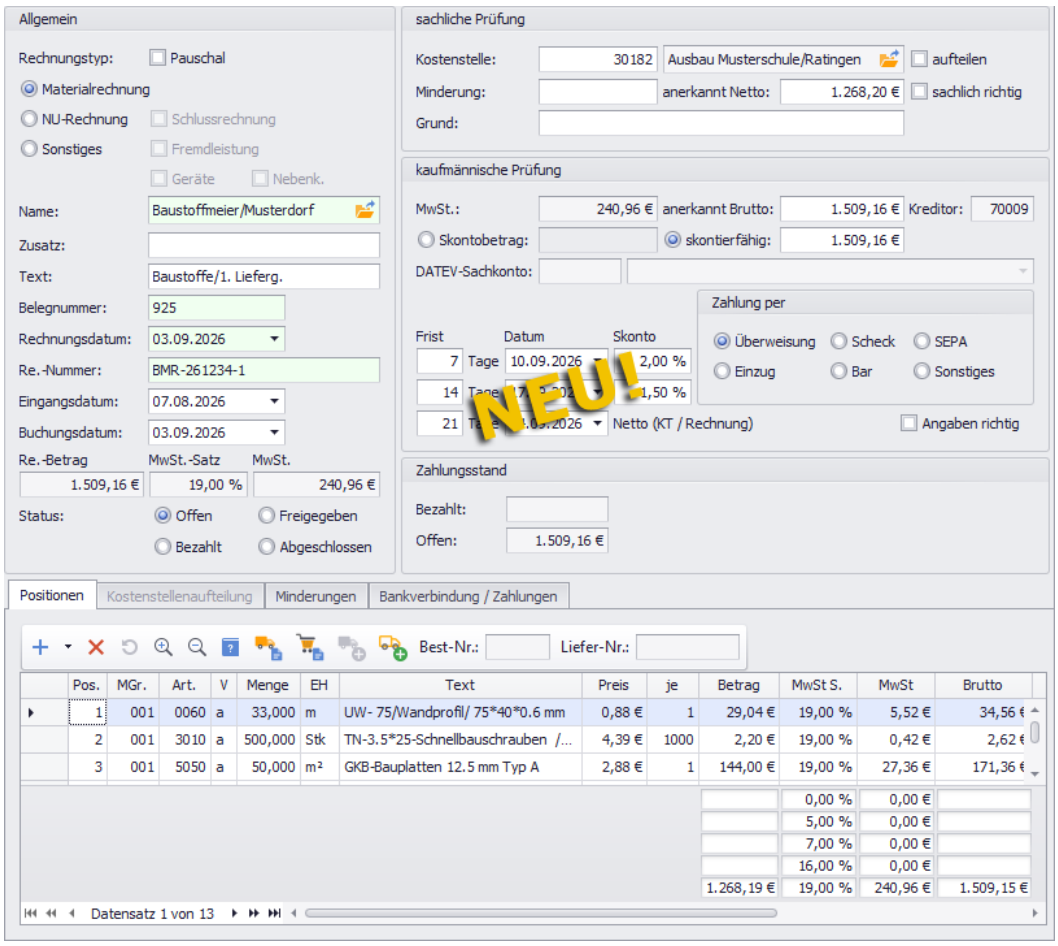


Die nun im linken und mittleren Fensterbereich angeordnete Rechnungsliste enthält wie bisher alle erfassten 'offenen', 'freigegebenen', 'bezahlten' oder 'abgeschlossenen' Eingangsrechnungen.

Folgende Änderungen/Erweiterungen wurden an dieser Liste vorgenommen:

- Die Spalte **Skonto** wurde umbenannt in **Skontosatz**.
- Die Spalten **Skontobetrag**, **Skontofälligk.** und **Nettofälligk.** wurde zum werksseitigen Tabellenlayout neu hinzugefügt.
- Die Spaltenauswahl enthält werksseitig die optionalen Spalten **BA** (Bauleiterkürzel) und **Buchung** (Buchungsdatum).
  ==> Kap. *9.1.1 Buchungsdatum und Bauleiterkürzel neu aufgenommen (S. 24)*

Im rechten Fensterbereich finden Sie ab jetzt die Detailangaben (oben) und die Registerkarten der aktuell in der Rechnungsliste markierten Eingangsrechnung, so dass Sie nicht mehr zwischen Listenansicht und Detailansicht hin- und herwechseln müssen.



Standardmäßig wird die neu überarbeitete Registerkarte **Positionen** im Vordergrund angezeigt. Die Auswahl von Artikeln aus der Artikelauswahlliste, der Objektartikelliste oder verschiedenen Materialgruppen erfolgt ab jetzt über eine Dropdown-Liste, die Sie über das kleine schwarze Dreieck rechts neben der Schaltfläche **Neu (F2)** + aufrufen können.

Der Registerkartenbereich wurde um die Registerkarte **Minderungen** erweitert, damit Sie bei Bedarf mehr als eine Minderung erfassen können.

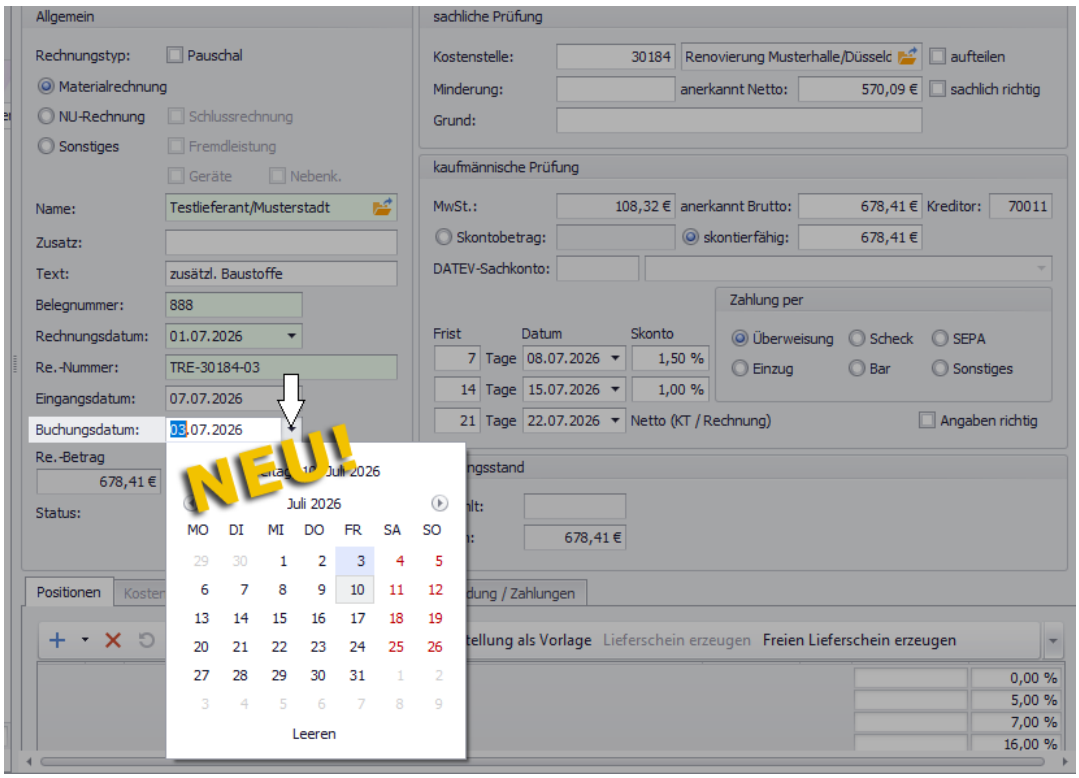
==> Kap. *9.1.4 Mehrere Minderungen erfassen (S. 29)*

Alle Zahlungs-Menüpunkte (z.B. **Zahlungslauf**) können Sie wie bisher gewohnt direkt über die Befehlsleiste des neuen Rechnungseingangsbuches aufrufen. Alternativ dazu können Sie diese Menüpunkte ab *Merlin 28* auch über das Hauptmenü des Fensters **Merlin (+)** aufrufen.

==> Kap. *9.2 Menüpunkt "Zahlungslauf" überarbeitet (S. 33)*

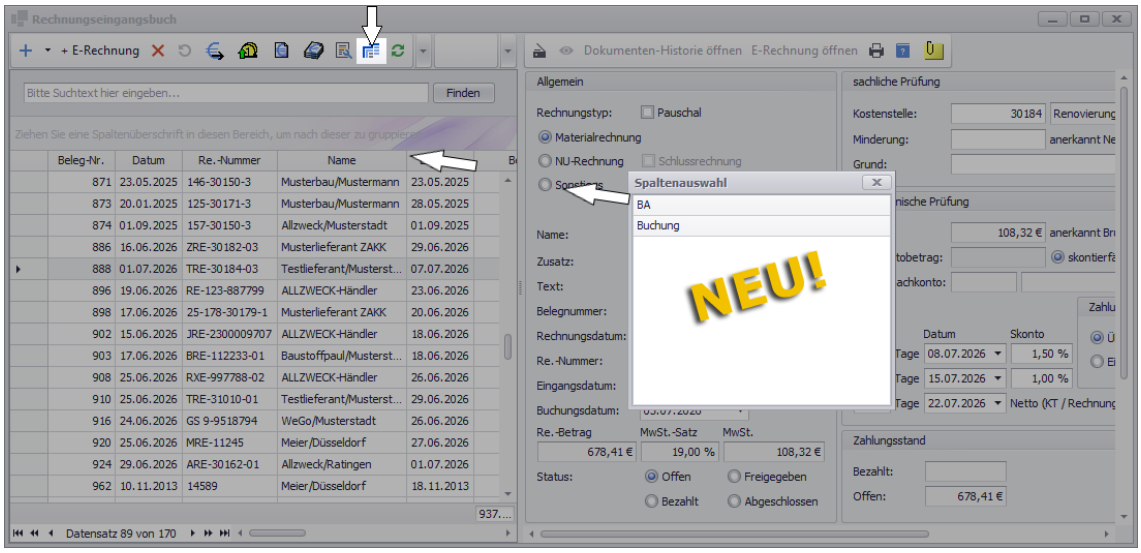
9.1.1 Buchungsdatum und Bauleiterkürzel neu aufgenommen

Ab *Merlin 28* enthält das **Rechnungseingangsbuch** in den Rechnungsdetails im Bereich **Allgemein** das neue Feld **Buchungsdatum**. Hier können Sie wie in den Ausgangsrechnungen bei Bedarf ein vom Rechnungsdatum abweichendes Buchungsdatum eingeben oder über einen aufklappbaren Kalender (Linksklick) auswählen:



In der Rechnungsliste des Rechnungseingangsbuches wird das jeweilige Buchungsdatum der erfassten Eingangsrechnungen im werksseitigen Layout nicht angezeigt. Sie haben aber ab jetzt die Möglichkeit, das Buchungsdatum über die Spaltenauswahl zur Rechnungsliste des Rechnungseingangsbuches hinzuzufügen.

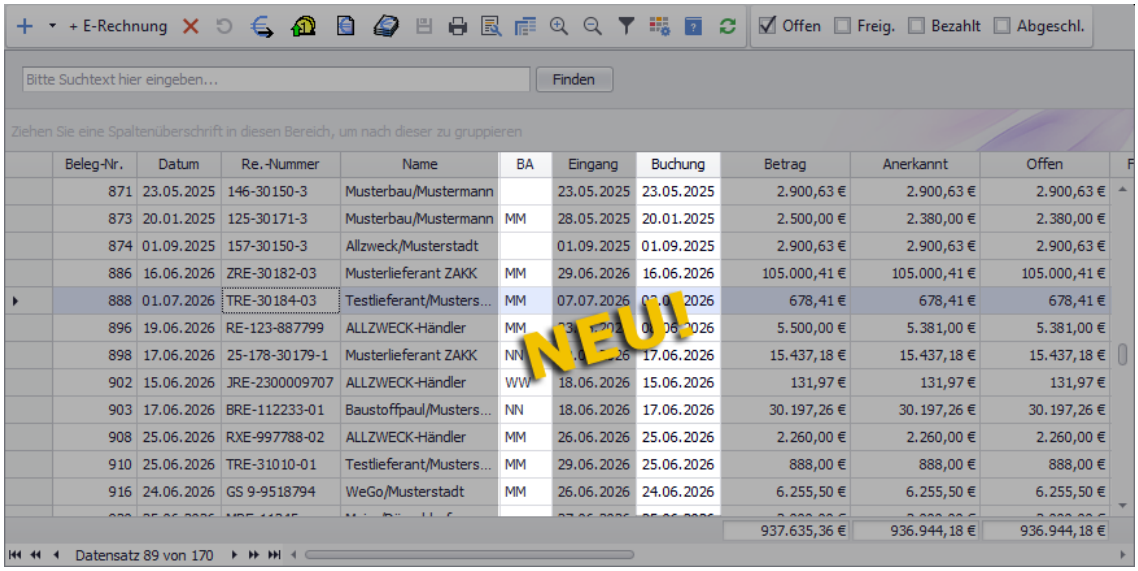
Hierzu rufen Sie über die Schaltfläche **Spaltenauswahl** die Liste der optionalen Spalten auf.



Die Spaltenauswahl enthält die folgenden neuen Spalten:

- **BA**: Kürzel des Bauleiters der zugeordneten Kostenstelle (Komm./Handwerker-Rechnung)
- **Buchung**: Buchungsdatum der Eingangsrechnung

D.h. Sie können sich in *Merlin 28* bedarfsweise per Drag&Drop (==> *vorherige Abb.*) die neuen Spalten **Buchung** und **BA** (Bauleiter) in den Tabellenkopf der Rechnungsliste ziehen.

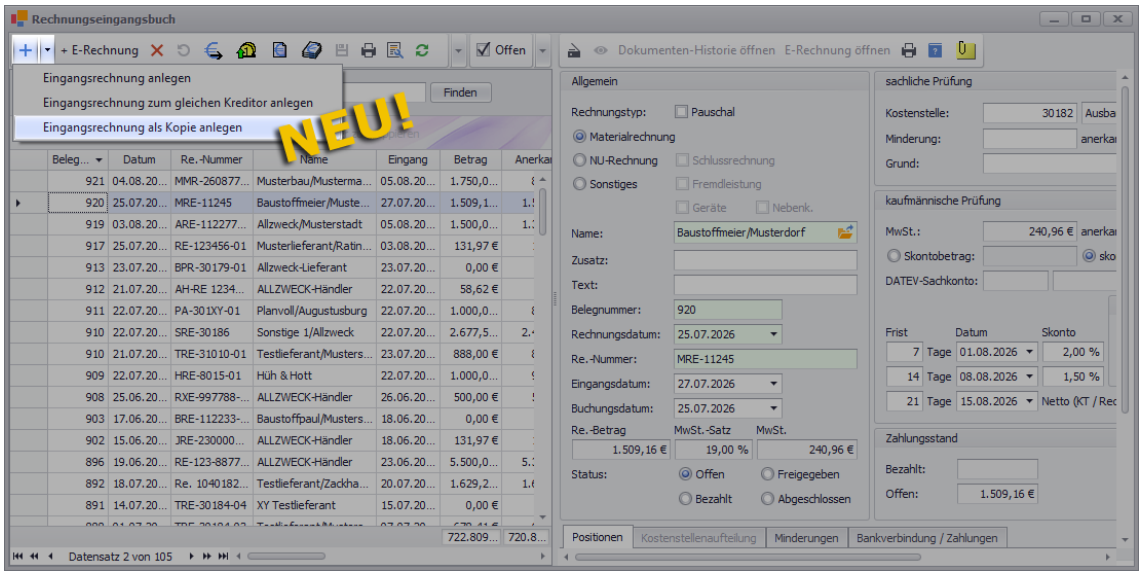


Auf diese Weise wird zu jeder aufgelisteten Eingangsrechnung das Buchungsdatum und/oder das entsprechende Bauleiterkürzel der zugehörigen Kostenstelle ausgewiesen.

9.1.2 Eingangsrechnung kopieren

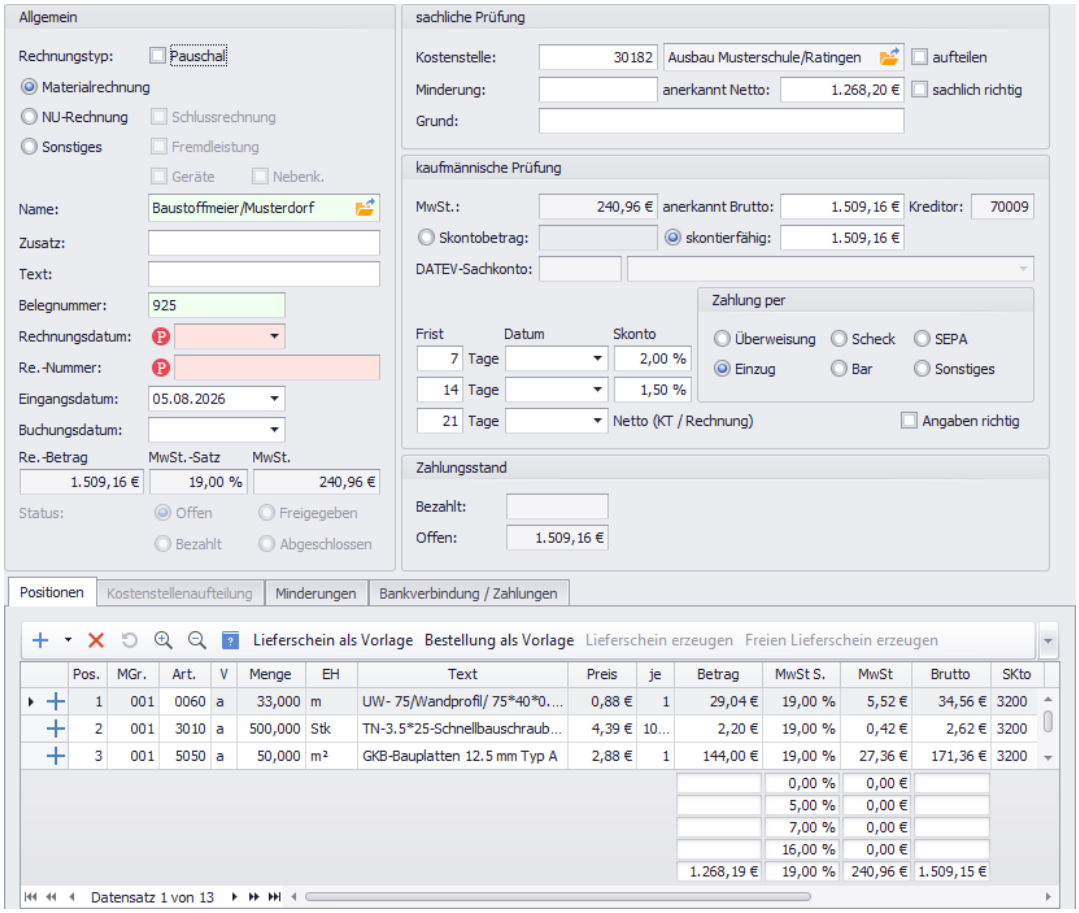
Im 'alten' Rechnungseingangsbuch konnten Sie lediglich eine neue Eingangsrechnung zum gleichen Kreditor anlegen. Dabei wurden bis auf die Kreditorzuordnung keine wesentlichen Rechnungsdaten aus der Quellrechnung übernommen.

In *Merlin 28* können Sie nun eine vorhandene Eingangsrechnung komplett kopieren. Hierzu klicken Sie auf das kleine schwarze Dreieck (rechts) neben der Schaltfläche **Neu (F2)** + .



Anschließend wählen Sie die neue Unterfunktion **Eingangsrechnung als Kopie anlegen**.

► Eine neue Eingangsrechnung wird als Kopie der vorab markierten Rechnung angelegt. Gegebenenfalls vorhandene Rechnungspositionen werden mit übernommen. Die Zuordnung zum Kreditor und zur Kostenstelle bleibt erhalten.



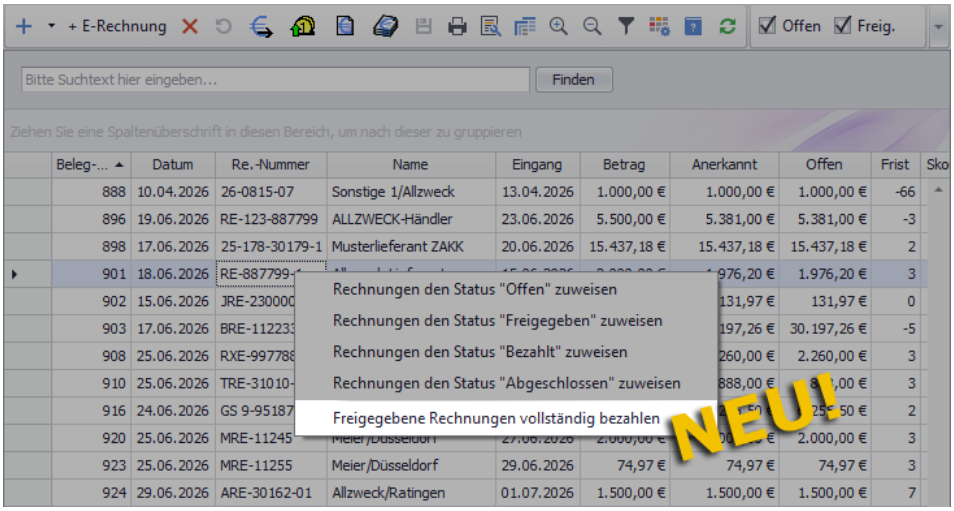
In der neuen Rechnung sind jetzt nur noch die rot gekennzeichneten Pflichtfelder auszufüllen und ggf. weitere Anpassungen der Rechnungsdaten vorzunehmen.

9.1.3 Freigegebene Rechnung vollständig bezahlen

Im neuen **Rechnungseingangsbuch** haben Sie jetzt auch die Möglichkeit 'freigegebene' Eingangsrechnungen über das Kontextmenü schnell und einfach zu bezahlen, ohne dabei den **Zahlungslauf** aufrufen zum müssen.

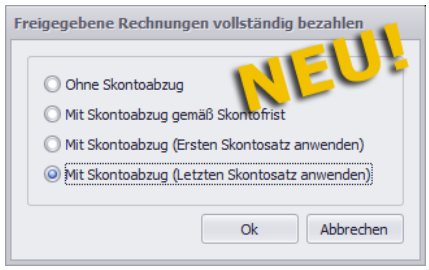
==> Kap. *9.2 Menüpunkt "Zahlungslauf" überarbeitet (S. 33)*

Markieren Sie hierzu die zu bezahlende(n) Eingangsrechnung(en) und rufen Sie mit Rechtsklick das Kontextmenü auf:



Wählen Sie die neue Kontextmenüfunktion Freigegebene Rechnungen vollständig bezahlen.

► Das neue Fenster **Freigegebene Rechnungen vollständig bezahlen** erscheint.



Hier können Sie festlegen, ob und wie die Skontofristen der Eingangsrechnungen (falls hinterlegt) beim Bezahlen berücksichtigt werden sollen. Die folgenden Optionen stehen zur Auswahl:

- **Ohne Skontoabzug**: Hierüber erfolgt die Bezahlung ohne Abzug von Skonto, auch wenn Skontofristen hinterlegt wurden.
- **Mit Skontoabzug gemäß Skontofrist**: Hierüber wird anhand des Tagesdatums entschieden, ob Skonto gezogen wird und welcher Skontosatz gilt.
- **Mit Skontoabzug (Ersten Skontosatz anwenden)**: Hierüber wird immer Skonto gezogen, wenn mindestens ein Skontosatz existiert.
- **Mit Skontoabzug (Letzten Skontosatz anwenden)**: Hierüber wird immer Skonto gezogen, wenn mindestens ein Skontosatz existiert. Bei Eingangsrechnungen mit zwei hinterlegten Skontosätzen kommt dabei der zweite hinterlegte Skontosatz zur Anwendung.

Über die Schaltfläche **Ok** bestätigen Sie die ausgewählte Skontoabzugs-Option.

► Wenn zu den markierten (ausgewählten) Eingangsrechnungen auch solche Rechnungen gehören, die nicht den Status "Freigegeben" haben oder die bereits vollständig bezahlt wurden, erscheint zunächst die Meldung **Erzeugung von Zahlungen**.

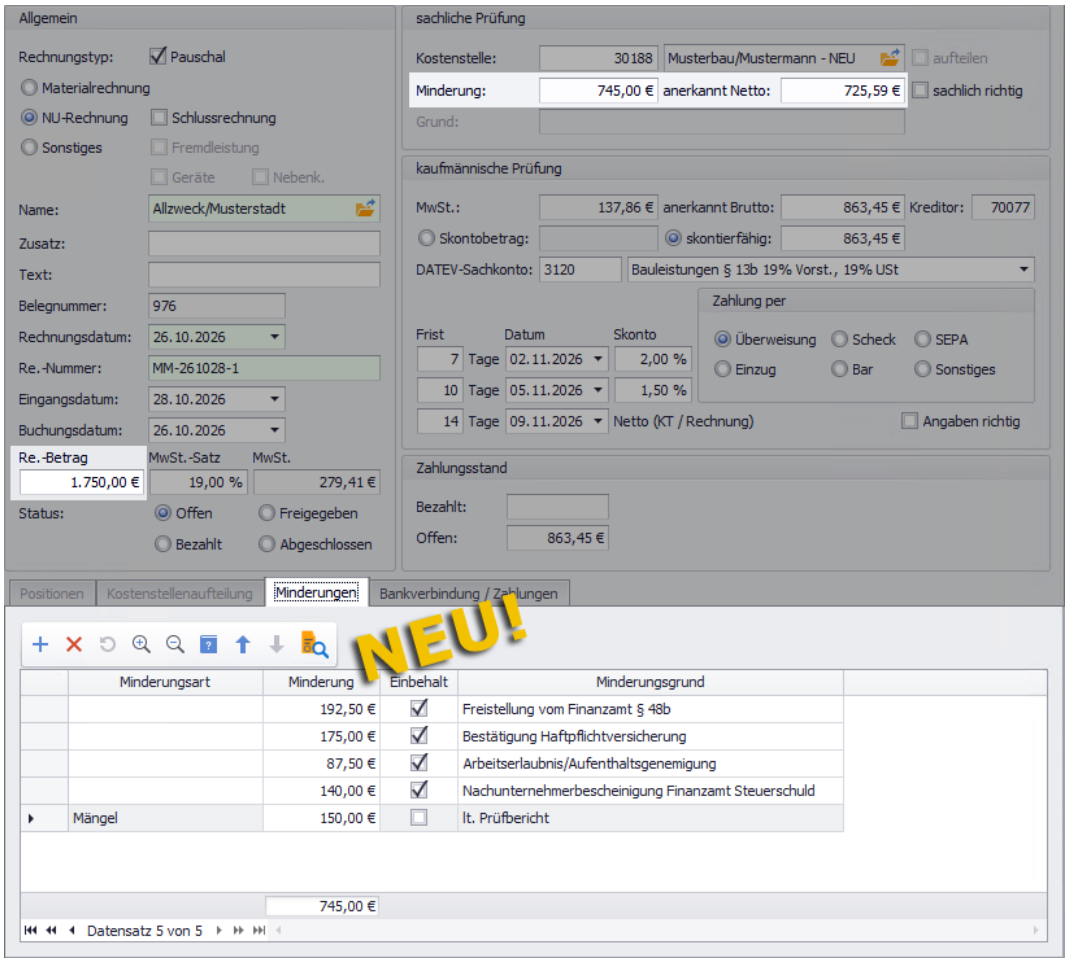


Wenn Sie die Meldung mit **OK** bestätigen, werden alle markierten Eingangsrechnungen mit dem Status "Freigegeben" vollständig bezahlt und in den Status "Bezahlt" gesetzt. Zu anderen Eingangsrechnungen (z.B. mit dem Rechnungsstatus "Offen") werden keine Zahlungen angelegt.

9.1.4 Mehrere Minderungen erfassen

Bisher konnten Sie zu jeder Eingangsrechnung immer nur eine einzige Minderung erfassen. Ab *Merlin 28* besteht im Rechnungseingangsbuch die Möglichkeit, zu jeder Eingangsrechnung mehrere Minderungen zu erfassen.

Hierzu wurde die Registerkarte **Minderungen** neu eingeführt:



Wenn Sie in den Rechnungsdetails im Bereich **sachliche Prüfung** bereits eine Minderung erfasst haben, können Sie zur Registerkarte **Minderungen** wechseln und dort bei Bedarf weitere Minderungen erfassen. Oder Sie wählen direkt die neue Registerkarte und erfassen bereits dort die erste Minderung und gegebenenfalls weitere Minderungen.

Falls Ihnen von einem Nachunternehmer bestimmte Bescheinigungen nicht vorliegen, können Sie jetzt auch eine Minderung zu einer eingegangenen Rechnung dieses Nachunternehmer als "Einbehalt" anlegen. Hierzu wurde das Kennzeichen **Einbehalt** (==> Kap. *9.1.5 Einbehalte für fehlende Nachunternehmer-Bescheinigungen (S. 30)*) in der neuen Minderungsliste neu eingeführt.

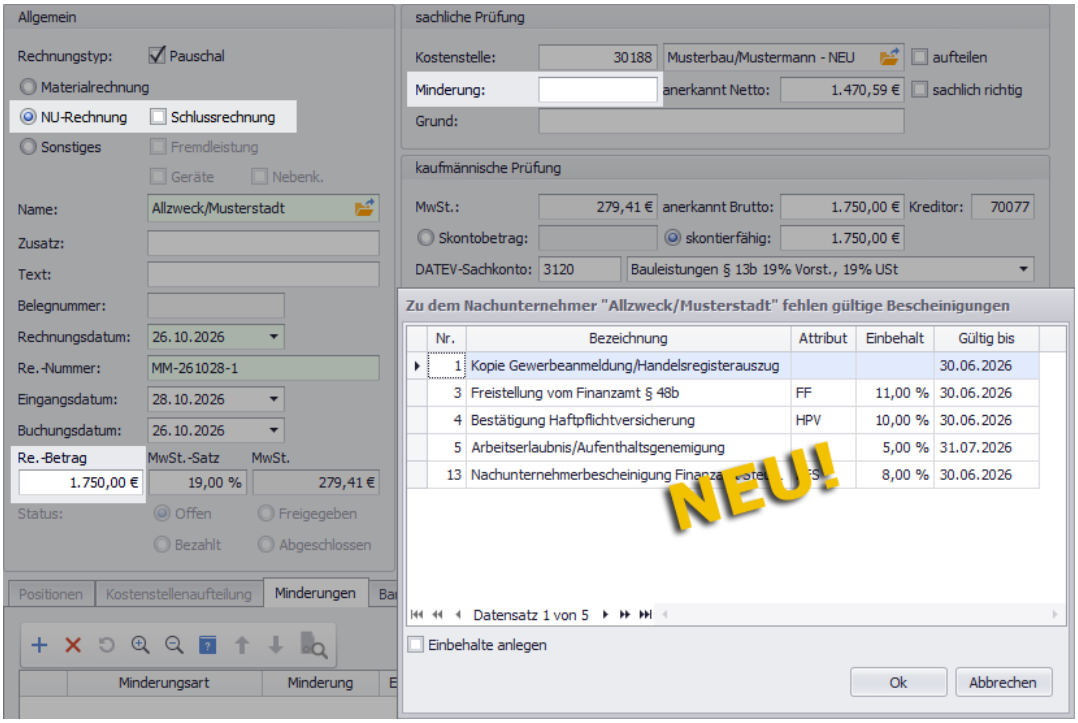
> **Hinweis**
>
> Minderungen mit dem Kennzeichen "Einbehalt" mindern zwar den anerkannten Rechnungsbetrag, wirken sich in den Kostenbuchungen der zugeordneten Kommission aber nicht kostenmindernd aus.

Die Summe der einzelnen Minderungen wird in den Rechnungsdetails im Bereich **sachliche Prüfung** im Feld **Minderung** ausgewiesen und vom anerkannten Rechnungsbetrag abgezogen.

9.1.5 Einbehalte für fehlende Nachunternehmer-Bescheinigungen

Wenn Sie im alten Rechnungseingangsbuch eine Eingangsrechnung zu einem Nachunternehmer angelegt haben, für den gültige Bescheinigungen fehlten, erschien beim Speichern lediglich eine entsprechende Meldung. Auf die Rechnung hatte das keine Auswirkungen.

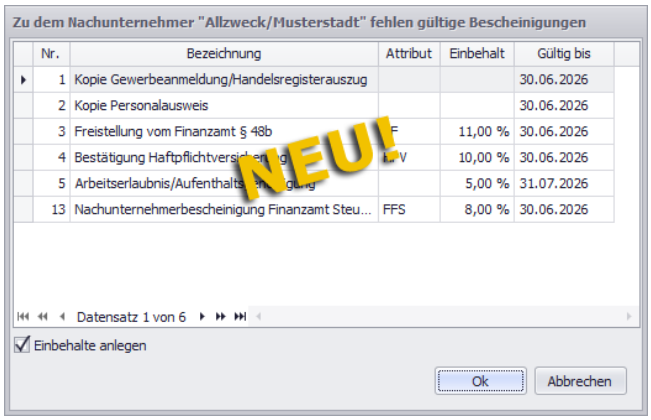
Ab jetzt erscheint beim Speichern einer neuen Eingangsrechnung zu einem Nachunternehmer, zu dem Ihnen gültige Bescheinigungen fehlen, anstelle einer entsprechenden Meldung das neue Fenster **Zu dem Nachunternehmer ... fehlen gültige Bescheinigungen**:



Darin sind die Bescheinigungen aufgeführt, bei denen in den **Stammdaten** unter dem Menüpunkt **Stammkolonnen Nachunternehmer** für diesen Nachunternehmer entweder gar kein Gültigkeitszeitraum hinterlegt ist oder der hinterlegte Gültigkeitszeitraum abgelaufen ist.

Sie haben nun die Möglichkeit, zu den fehlenden Bescheinigungen des Nachunternehmers, Einbehalte anzulegen.

Haken Sie hierzu die Option **Einbehalte anlegen** an.

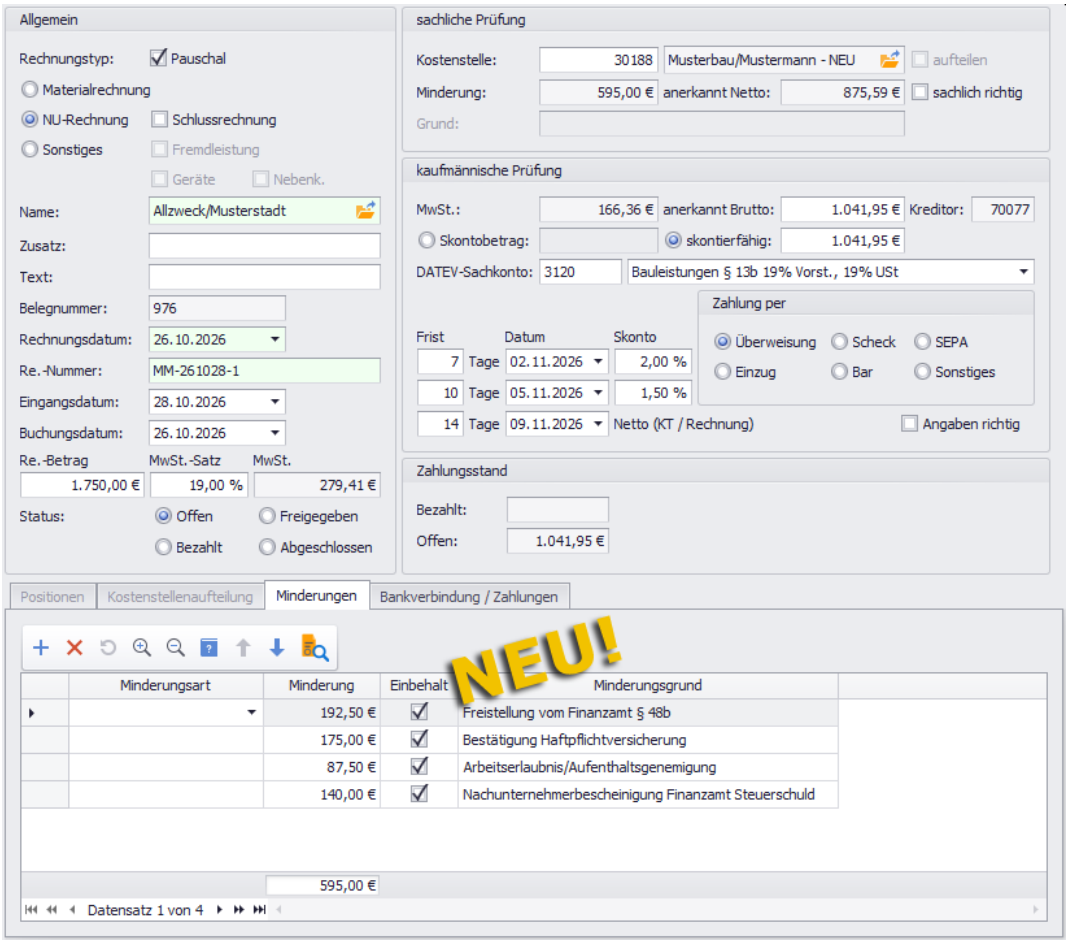


Tipp: Wenn Sie die Option **Einbehalte anlegen** nicht jedes Mal anhaken möchten, können Sie dies in *Merlin 28* im Menüpunkt **Stammdaten > Grundeinstellungen** auf der Registerkarte **Kosten/Zahlungen** festlegen.

==> Kap. 11.2 Nachunternehmer-Bescheinigungen prüfen und Einbehalte anlegen (S. 53)

Bestätigen Sie die Einstellung mit **Ok**.

► Alle Einbehalte, zu denen ein Prozentsatz ausgewiesen wird (==> *vorherige Abb.*), werden auf der Registerkarte **Minderungen** als Minderungen mit dem Kennzeichen **Einbehalt** angelegt:



Die Summe der einzelnen Minderungen (Einbehalte) wird dann vom anerkannten Rechnungsbetrag abgezogen und in den Rechnungsdetails im Bereich **sachliche Prüfung** im Feld **Minderung** ausgewiesen
==> Kap. *9.1 Rechnungseingangsbuch komplett überarbeitet (S. 23)*

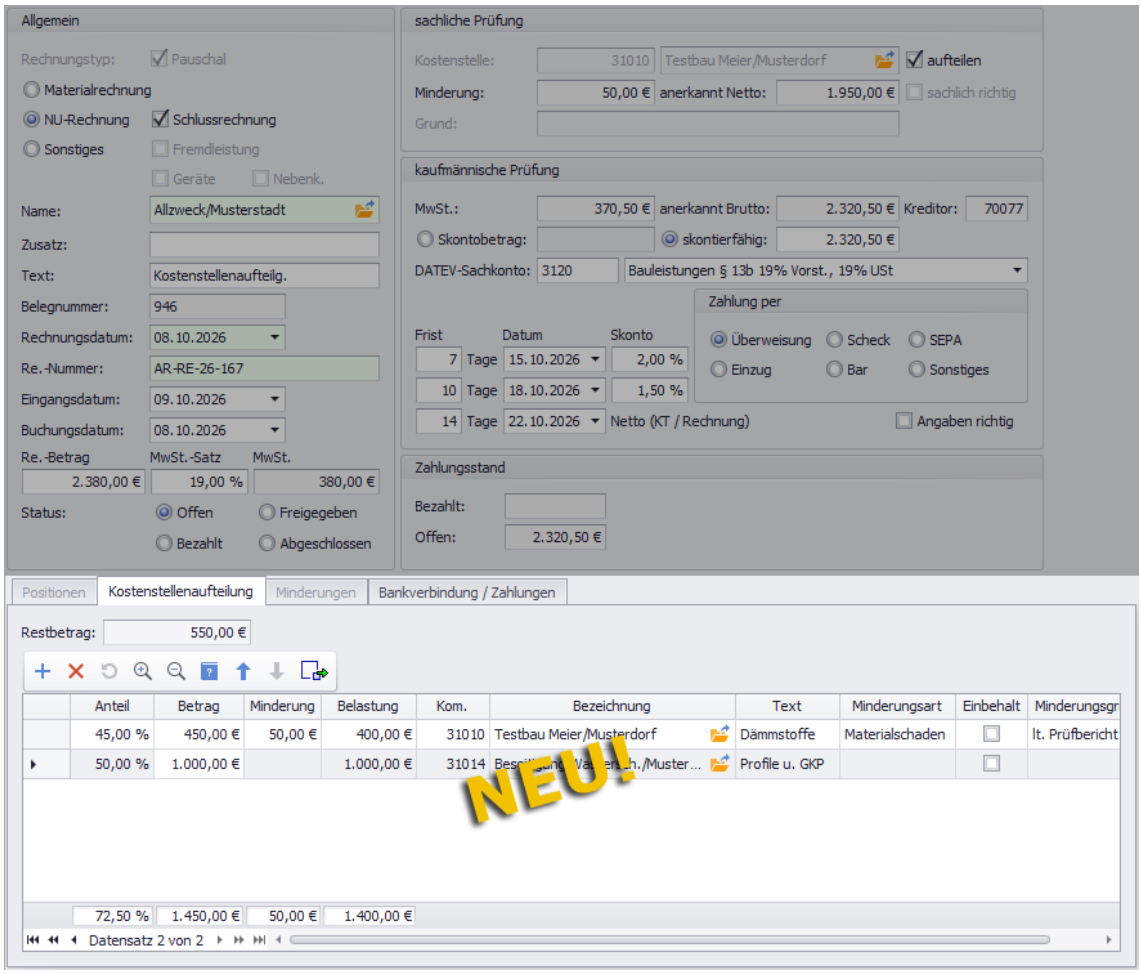
> **Hinweis**
> Minderungen mit dem Kennzeichen "Einbehalt" mindern zwar den anerkannten Rechnungsbetrag, wirken sich in den Kostenbuchungen der zugeordneten Kommission aber nicht kostenmindernd aus.

Die Minderungen können bei Bedarf bearbeitet oder wieder gelöscht werden.

Das Kennzeichen "Einbehalt" kann bedarfsweise händisch entfernt oder gesetzt werden.

9.1.6 Registerkarte Kostenstellenaufteilung überarbeitet

Im Zuge der Überarbeitung des Rechnungseingangsbuches wurde die dazugehörige Registerkarte **Kostenstellenaufteilung** erneuert und um die Spalten **Minderungsart** und **Einbehalt** erweitert:



Wenn Sie eine Minderung zu einer Kostenstellenbuchung erfassen müssen, können Sie dieser ab jetzt (wie bei Minderungen zu Ausgangsrechnungen) eine Minderungskategorie zuordnen. Hierzu klicken Sie in die neue Spalte **Minderungsart** und treffen über eine Dropdown-Liste eine entsprechende Auswahl.

Das Hinterlegen von Minderungskategorien für das Mindern von Eingangsrechnungen erfolgt in *Merlin 28* über den neuen Menüpunkt **Stammdaten > Minderungsarten für Eingangsrechnungen**.

==> Kap. *11.1.6 Minderungsarten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten (S. 50)*

Außerdem können Sie die Minderung einer Kostenstellenbuchung ab jetzt als "Einbehalt" kennzeichnen, in dem Sie in der neuen Spalte **Einbehalt** (==> Kap. *9.1.5 Einbehalte für fehlende Nachunternehmer-Bescheinigungen (S. 30)*) ein Häkchen setzen.

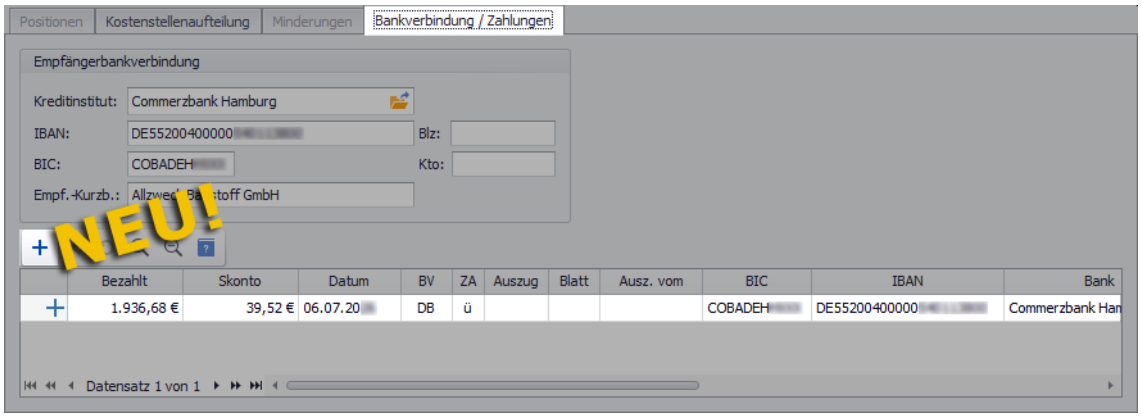
> **Hinweis**
> Minderungen mit dem Kennzeichen "Einbehalt" mindern zwar den anerkannten Rechnungsbetrag, wirken sich in den Kostenbuchungen der zugeordneten Kommission aber nicht kostenmindernd aus.

Die Summe der einzelnen Minderungen wird in den Rechnungsdetails im Bereich **sachliche Prüfung** im Feld **Minderung** ausgewiesen und vom anerkannten Rechnungsbetrag abgezogen.

9.1.7 Registerkarte Bankverbindungen/Zahlungen erweitert

Bisher konnten Sie im **Rechnungseingangsbuch** auf der Registerkarte **Bankverbindungen/Zahlungen** vorhandene Zahlungen lediglich einsehen, bearbeiten oder löschen.

Ab jetzt können Sie zu einer freigegebenen, noch nicht bezahlten Eingangsrechnung auf der Registerkarte **Bankverbindungen/Zahlungen** über die Schaltfläche **Neu (F2)** + auch eine Zahlung anlegen.

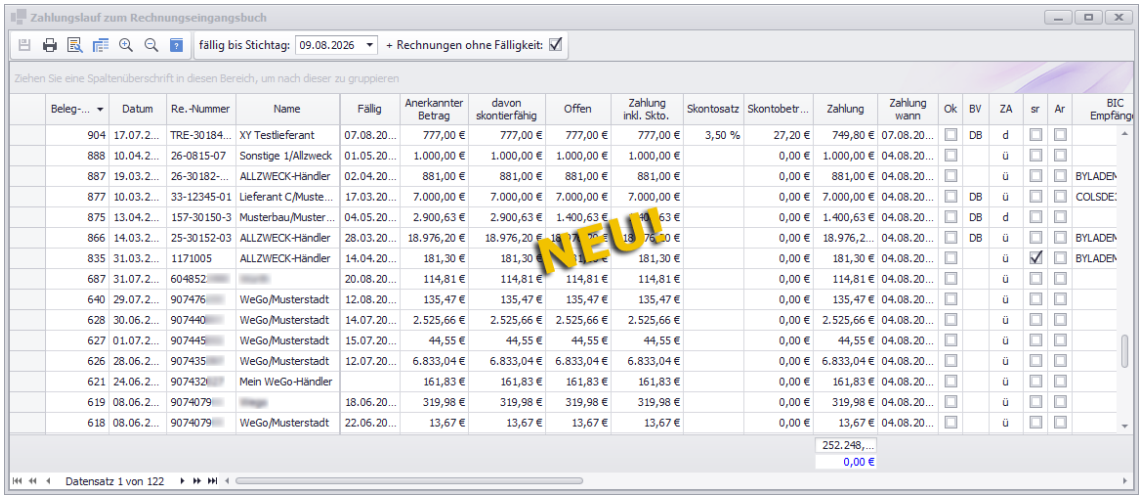


Von dieser Form der Bezahlung können Sie beispielsweise Gebrauch machen, wenn Sie beim Einsehen/Prüfen der Bankverbindung des Kreditors einer Eingangsrechnung diese direkt bezahlen möchten. In diesem Fall müssen Sie nicht mehr extra den Menüpunkt **Zahlungslauf** aufrufen.

9.2 Menüpunkt "Zahlungslauf" überarbeitet

Bisher erfolgte der Aufruf des Menüpunkts **Zahlungslauf** ausschließlich im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Hauptmenüpunkt **Kosten-/Zahlungsverkehr** oder im 'alten' **Rechnungseingangsbuch** über die Schaltfläche **Zahlungslauf** .

Ab jetzt können Sie den neu überarbeiteten Menüpunkt **Zahlungslauf** (zu allen 'freigegebenen' Rechnungen) direkt über das **Hauptmenü** des **Merlin(+)**-Fensters aufrufen.

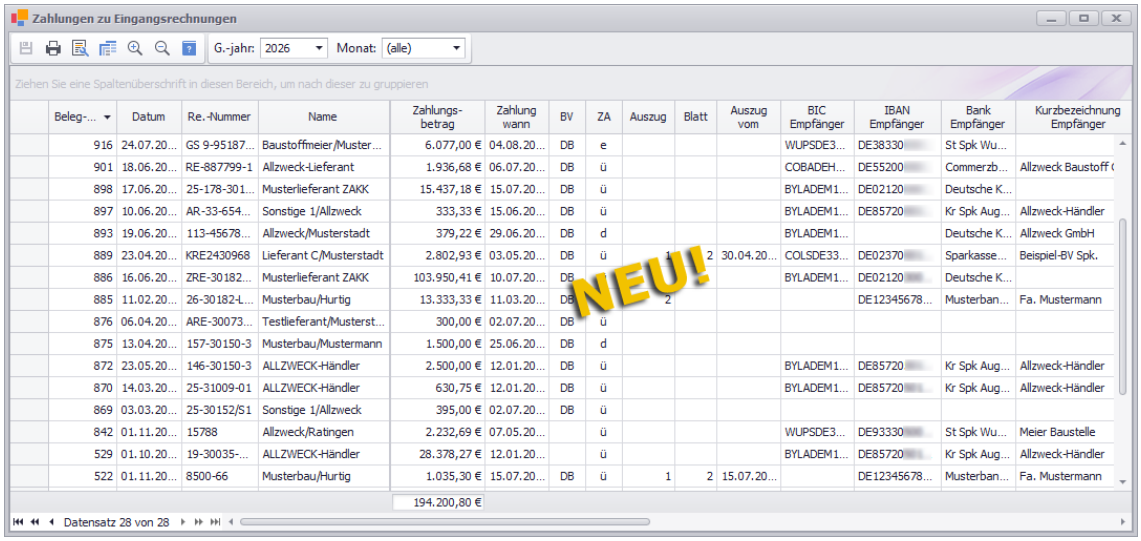


Der Aufruf des Zahlungslaufs zu einer bestimmten Eingangsrechnung erfolgt im neuen Rechnungseingangsbuch wie gewohnt über die Schaltfläche **Zahlungslauf** .

9.3 Menüpunkt "Zahlungen zu Eingangsrechnungen" überarbeitet

Bisher erfolgte der Aufruf des Menüpunkts **Zahlungen zu Eingangsrechnungen** ausschließlich im alten *Merlin*-Hauptfenster über den Hauptmenüpunkt **Kosten-/ Zahlungsverkehr** oder im 'alten' **Rechnungseingangsbuch** über die Schaltfläche **Übersicht Zahlungen** .

Ab jetzt können Sie den neu überarbeiteten Menüpunkt **Zahlungen zu Eingangsrechnungen** direkt über das **Hauptmenü** des **Merlin(+)**-Fensters aufrufen.



Der Aufruf der Zahlungen zu einer bestimmten Eingangsrechnung erfolgt im neuen Rechnungseingangsbuch wie gewohnt über die Schaltfläche **Zahlungslauf** .

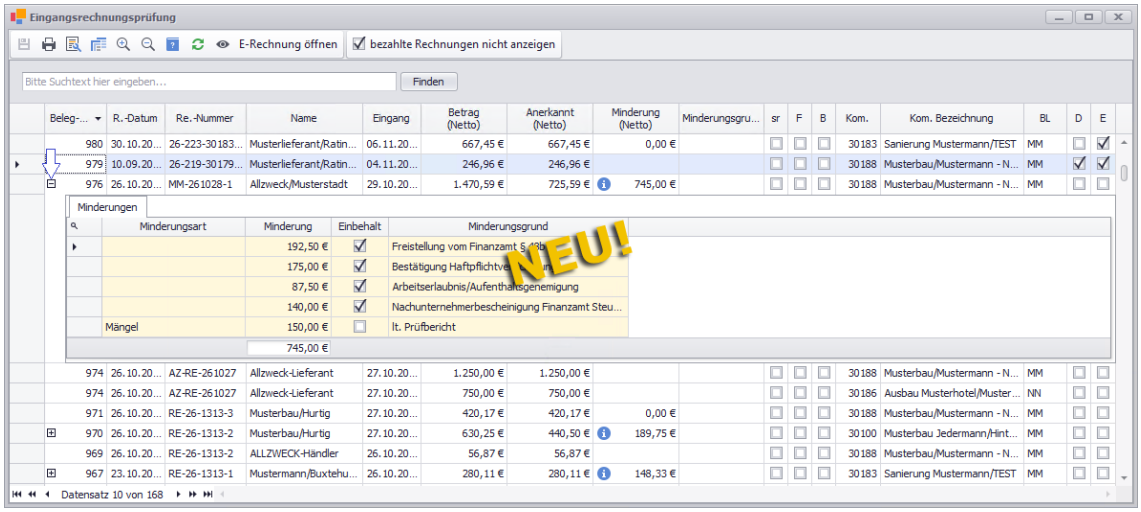
Folgende weitere Zahlungs-Menüpunkte wurden ebenfalls überarbeitet und sind auch über das Hauptmenü des Fensters **Merlin (+)** oder über das neue Rechnungseingangsbuch aufrufbar:

- **Zahlungsträger erzeugen** ( )
- **Übersicht Zahlungsträger** ( )

9.4 Menüpunkt "Eingangsrechnungsprüfung" überarbeitet

Bisher gab es die beiden ähnlichen Menüpunkte **Kommissionen > Eingangsrechnungsprüfung** und **Freizugebene Rechnungen**, die jeweils für die Anwendung durch unterschiedliche Benutzergruppen bestimmt waren. Der Menüpunkt **Kommissionen > Eingangsrechnungsprüfung** war für Bauleiter gedacht, welche die Eingangsrechnungen für ihre Kommissionen zu prüfen hatten. In diesem Menüpunkt wurden daher nur diejenigen Eingangsrechnungen angezeigt, die auch dem angemeldeten Bauleiter zugeordnet waren.

In *Merlin 28* gibt es jetzt nur noch den Menüpunkt **Eingangsrechnungsprüfung**, welchen Sie im Fenster **Merlin (+)** über das Hauptmenü aufrufen können.



Welche Eingangsrechnungen hier angezeigt werden, ergibt sich aus den **Zugriffsrechten**, die für den jeweils angemeldeten Benutzer in der Rechteverwaltung für diesen Menüpunkt eingestellt sind.

==> Kap. *3.1 Neue Benutzergruppen-Zugriffsrechte eingeführt (S. 9)*

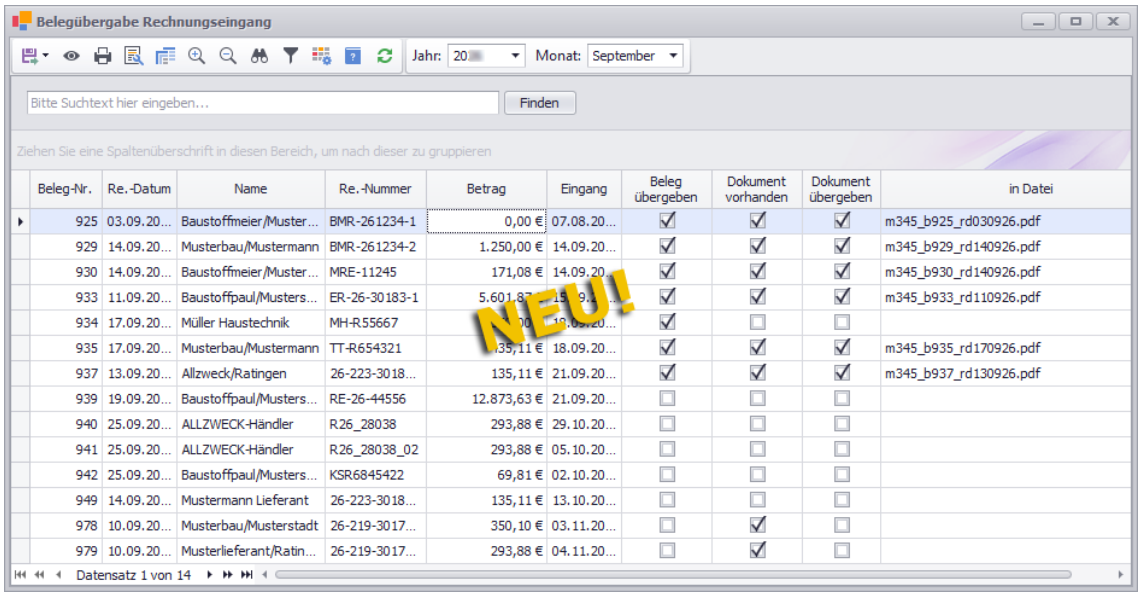
In der **Eingangsrechnungsprüfung** können Sie wie bisher gewohnt Minderungen erfassen, indem Sie einfach die betreffenden Tabellenzellen bearbeiten. Das wird ab jetzt aber dann unterbunden, wenn zu einer Eingangsrechnung mehrere Minderungen vorliegen. Solche Eingangsrechnungen sind in *Merlin 28* mit einem blauen Info-Symbol gekennzeichnet.

Zu derart gekennzeichneten Eingangsrechnungen können Sie eine Untertabelle mit den dazugehörigen Minderungen oder ggf. Einbehalten aufklappen und diese einsehen oder bearbeiten.

9.5 Menüpunkt "Belegübergabe Rechnungseingang" überarbeitet

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

Die **Belegübergabe Rechnungseingang** wurde überarbeitet und ist ab jetzt direkt über das **Hauptmenü** des **Merlin(+)**-Fensters aufrufbar.



Die Übergabe der Belege erfolgt nach dem gleichen Prinzip wie bisher über die Schaltfläche **Belege übergeben** . Die Eingangsrechnungstabelle enthält aber ab jetzt zusätzlich die Spalte **Beleg übergeben**, in der nach erfolgter Belegübergabe bei allen vorab selektierten Eingangsrechnungen (automatisch) ein Häkchen gesetzt wird. Somit können Sie erkennen, für welche Eingangsrechnungen die Belegübergabe durchgeführt wurde.

Nach erneutem Öffnen dieses Fensters sind dann in der neuen Spalte **Beleg übergeben** keine Häkchen mehr gesetzt.

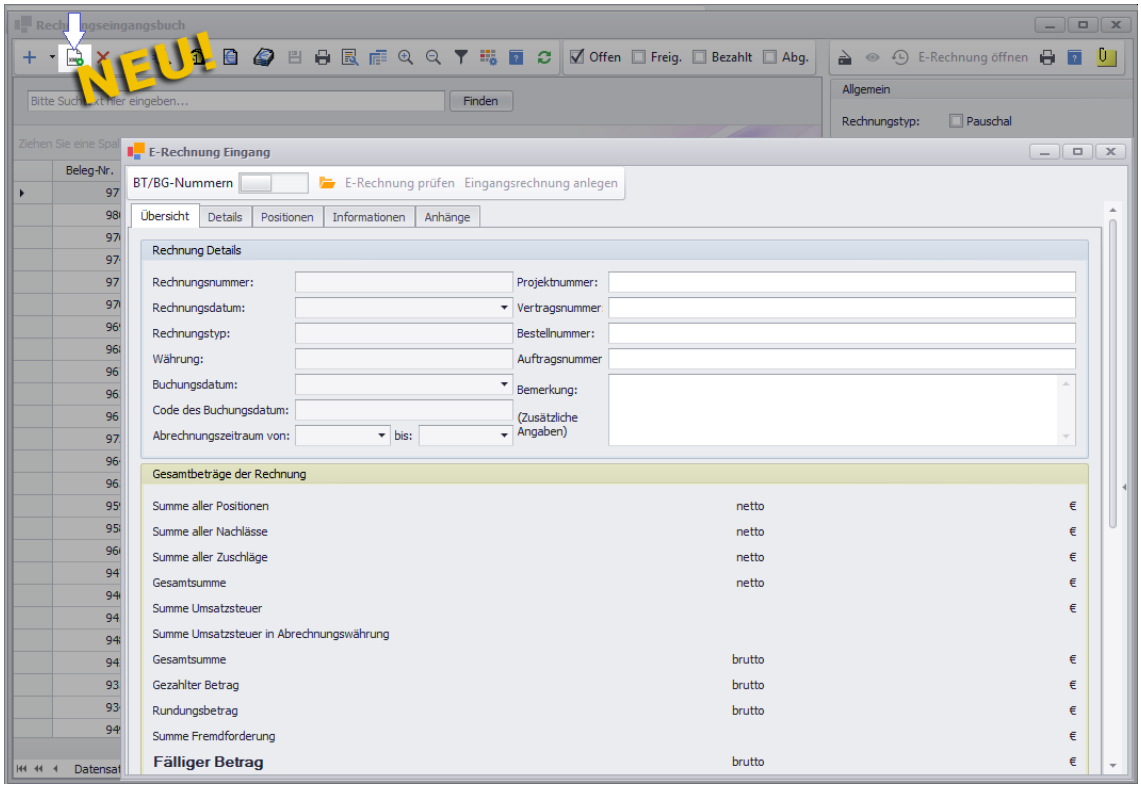
10 E-Rechnungen

10.1 Eingegangene E-Rechnung mit Positionen einlesen

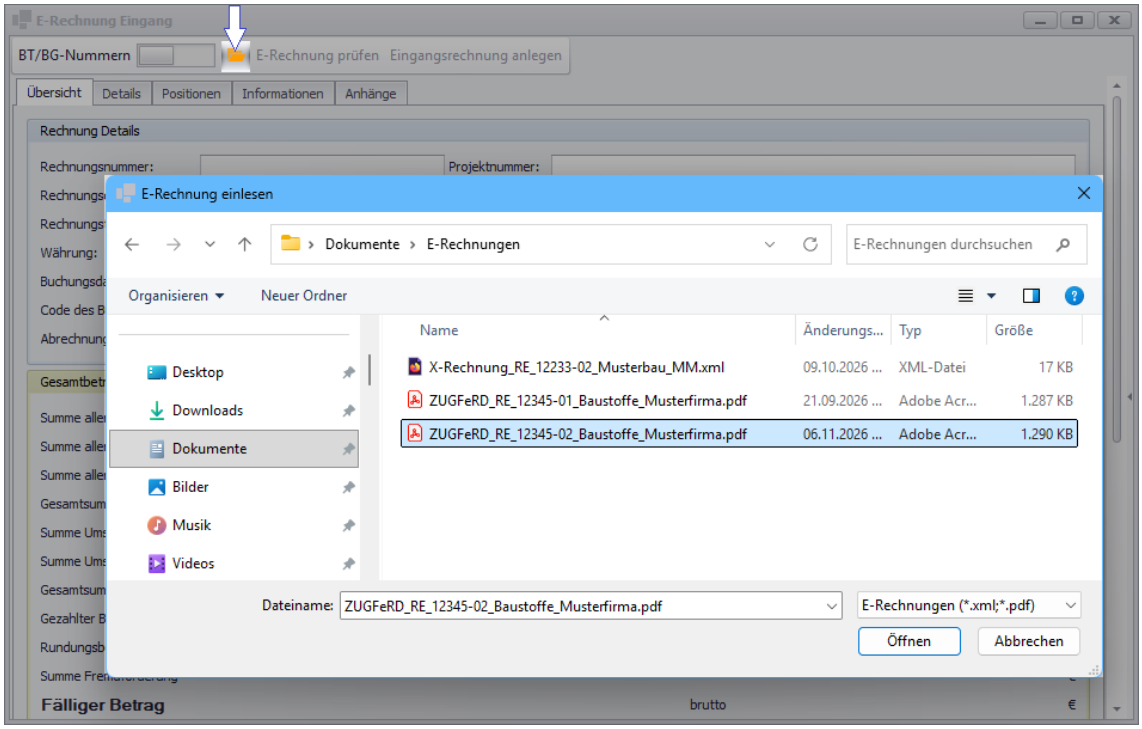
Bisher konnten Sie über den Hauptmenüpunkt **E-Rechnung Eingang** des Fensters **Merlin (+)** eingegangene E-Rechnungen (*ZUGFeRD* oder *XRechnung*) einlesen und in das **Rechnungseingangsbuch** übertragen. Rechnungspositionen mussten Sie dabei im Anschluss an das Einlesen händisch erfassen.

Ab *Merlin 28* entfällt der Hauptmenüpunkt **E-Rechnung Eingang**. Dafür wurde der Hauptmenüpunkt **Rechnungseingangsbuch** in das **Merlin-(+)**-Fenster integriert. Darüber können Sie jetzt sowohl pauschale als auch nicht pauschale Eingangsrechnungen mit verschiedenen Rechnungspositionen mit wenigen Mausklicks einlesen. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

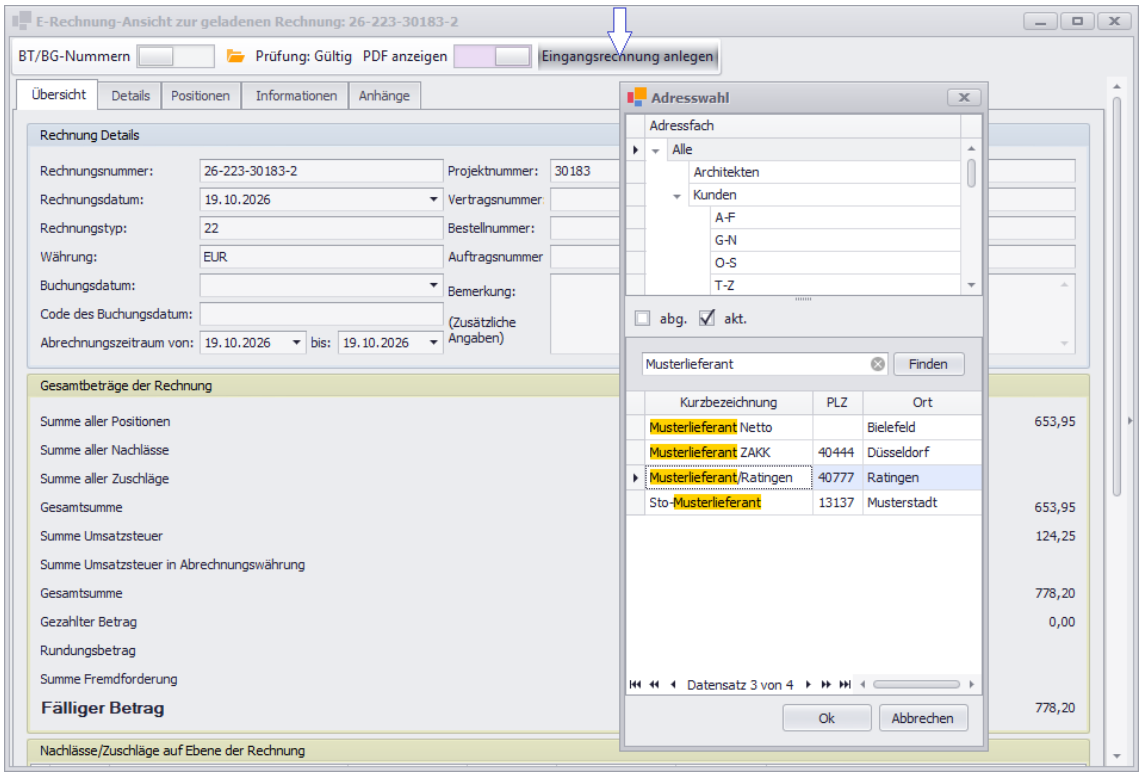
- Wählen Sie den neuen Hauptmenüpunkt **Rechnungseingangsbuch**.
  ► Das Fenster **Rechnungseingangsbuch** erscheint.
- Klicken Sie im **Rechnungseingangsbuch** auf die neue Schaltfläche **+ E-Rechnung**.
  ► Das Fenster **E-Rechnung Eingang** erscheint im Vordergrund.



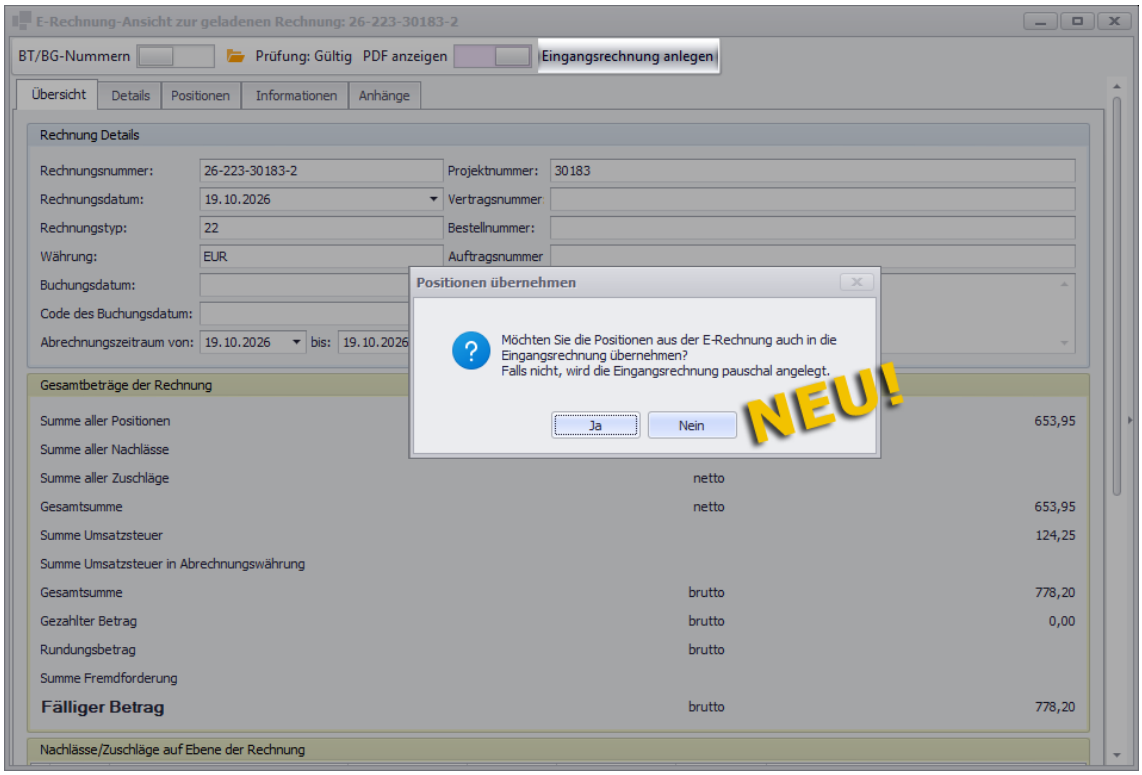
- Klicken Sie im Fenster **E-Rechnung Eingang** auf die Schaltfläche **E-Rechnungs-Datei öffnen** .
  ► Das Fenster **E-Rechnung einlesen** erscheint.



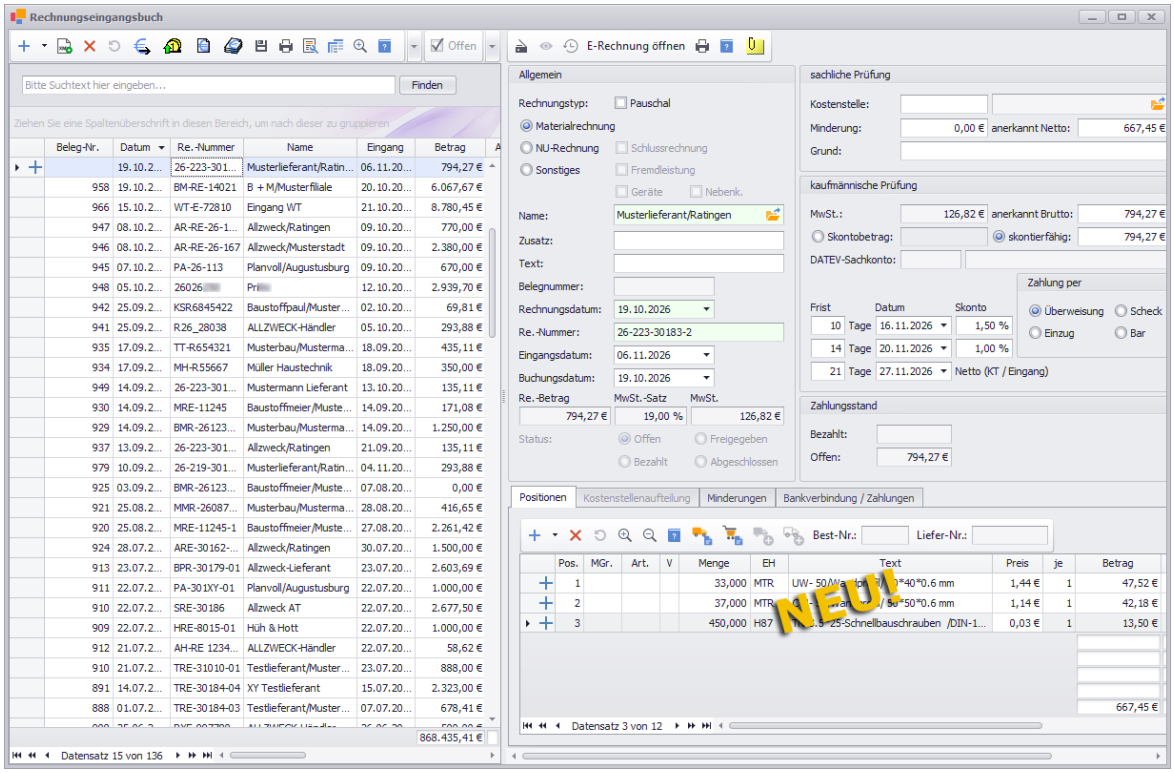
- Wählen Sie im Fenster **E-Rechnung einlesen** die eingegangene E-Rechnung (z.B. *ZUGFeRD*) aus.
  ► Das Fenster **E-Rechnung Eingang** erscheint wieder im Vordergrund und zeigt den Inhalt der eingelesenen E-Rechnung an.
- Klicken Sie anschließend auf **Eingangsrechnung anlegen**.
  ► Das Fenster **Adresswahl** erscheint.



- Wählen Sie aus Ihrem *Merlin*-Adressstamm den entsprechenden Lieferanten aus.
  ► Falls es sich um eine nicht pauschale Eingangsrechnung (mit Rechnungspositionen) handelt, erscheint das neue Fenster **Positionen übernehmen**.



- Um die E-Rechnung inklusive der Rechnungspositionen zu übernehmen, bestätigen Sie mit **Ja**.
  ► Das Fenster **Rechnungseingangsbuch** erscheint wieder im Vordergrund mit einer neuen, 'offenen', nicht pauschalen Eingangsrechnung, z.B. folgendermaßen:



Die Rechnungspositionen werden nach dem Einlesen direkt auf die Registerkarte **Positionen** übernommen, so dass Sie diese nicht mehr händisch erfassen müssen.

> **Hinweis**
>
> Nach dem Einlesen einer E-Rechnung in das **Rechnungseingangsbuch** von *Merlin* passen Sie gegebenenfalls noch den **Rechnungstyp** an und ordnen Sie die Rechnung der entsprechenden **Kostenstelle** zu.

Über die neue Schaltfläche **E-Rechnung öffnen** (oben rechts) 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.

10.2 Gutschrift im E-Rechnungsformat erstellen

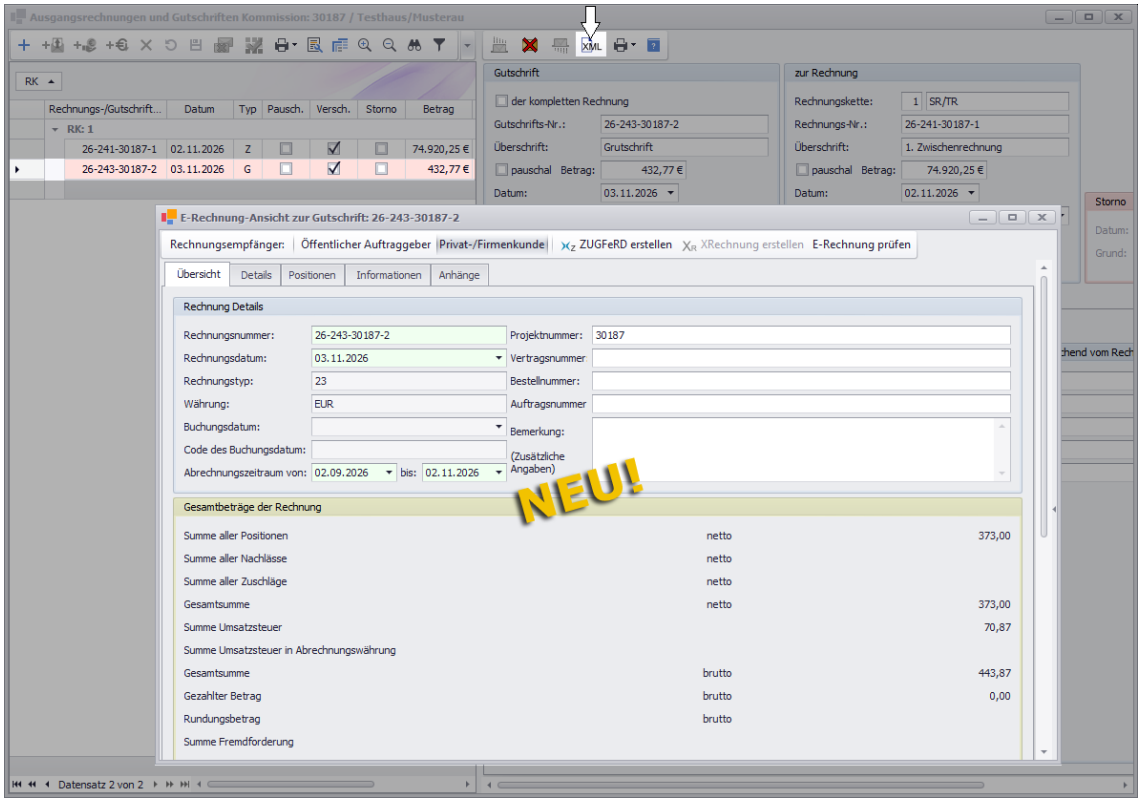
Ab *Merlin 28* können Sie auch eine Gutschrift zu einer Ausgangsrechnung, zu einer Handwerker-Rechnung oder zu einer Handels-Rechnung im E-Rechnungsformat *ZUGFeRD* oder *XRechnung* erstellen. Hierzu wurde in den folgenden Menüpunkten die Schaltfläche **E-Rechnung erstellen** neu hinzugefügt:

- im Menüpunkt **Ausgangsrechnungen** in den Gutschriftsdetails und
- im Menüpunkt **Handels-Rechnungen** (Zusatzmodul) auf der Registerkarte **Gutschriften**.
- im Menüpunkt **Handwerker-Rechnungen** auf der Registerkarte **Gutschriften**.

==> Kap. *8.1 E-Rechnung zu Handwerker-Rechnung erstellen (S. 22)*

Beispiel: Gutschrift als *ZUGFeRD* zu einer Ausgangsrechnung

Wenn Sie beispielsweise in der Liste des Ausgangsrechnungs-Fensters (links) eine Gutschrift auswählen, können Sie nun über diese neue Schaltfläche zu dieser Gutschrift die **E-Rechnung-Ansicht** aufrufen.

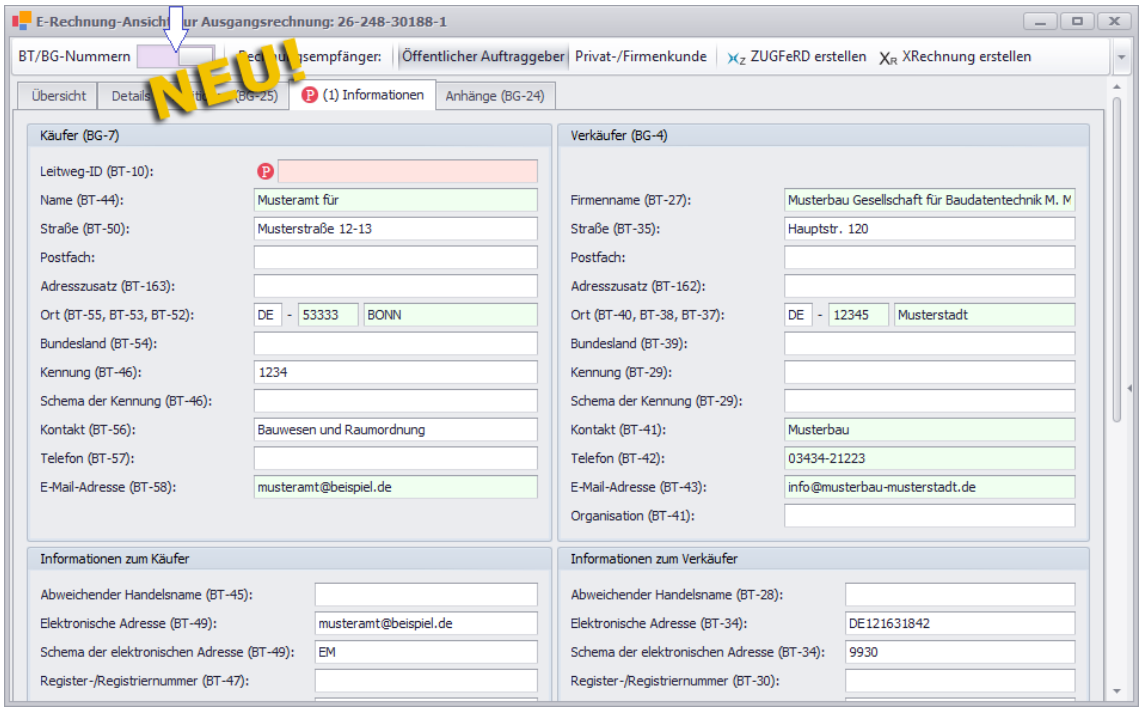


Die **E-Rechnung-Ansicht zur Gutschrift** ist genauso aufgebaut wie die **E-Rechnung-Ansicht zur Ausgangsrechnung**. Das Erzeugen der Gutschrift im E-Rechnungsformat *ZUGFeRD* oder *XRechnung* erfolgt nach dem gleichen Prinzip wie bei den Ausgangsrechnungen.

10.3 Nummern der E-Rechnungsfelder einblenden

Wenn eine Pflichtangabe in einer eingereichten E-Rechnung fehlt, gibt das Validierungsprogramm des Rechnungs-Empfängers (Käufers) eine entsprechende Fehlermeldung aus, welche dem Rechnungssteller mit der Aufforderung zur Korrektur zugeschickt wird. In diesen Fehlermeldungen oder Fehlerprotokollen sind i.d.R. die sog. BT-Nummern und/oder BG-Nummern der nicht ausgefüllten Felder und somit der fehlenden Angaben aufgeführt.

Ab jetzt können Sie sich über die neue Schiebe-Schaltfläche **BT/BG-Nummern** in der Symbolleiste der **E-Rechnung-Ansicht** zusätzlich zu den Beschriftungen der einzelnen Felder die entsprechenden Nummern der Felder und Gruppen nach EN 16931 anzeigen lassen, z. B. "Leitweg-ID (BT-10)" oder "Zahlungsdaten (BG-16)".



Auf diese Weise lassen sich die Meldungen der Prüfprogramme zum Validieren eingereichter E-Rechnungen den einzelnen E-Rechnungs-Feldern zuordnen.

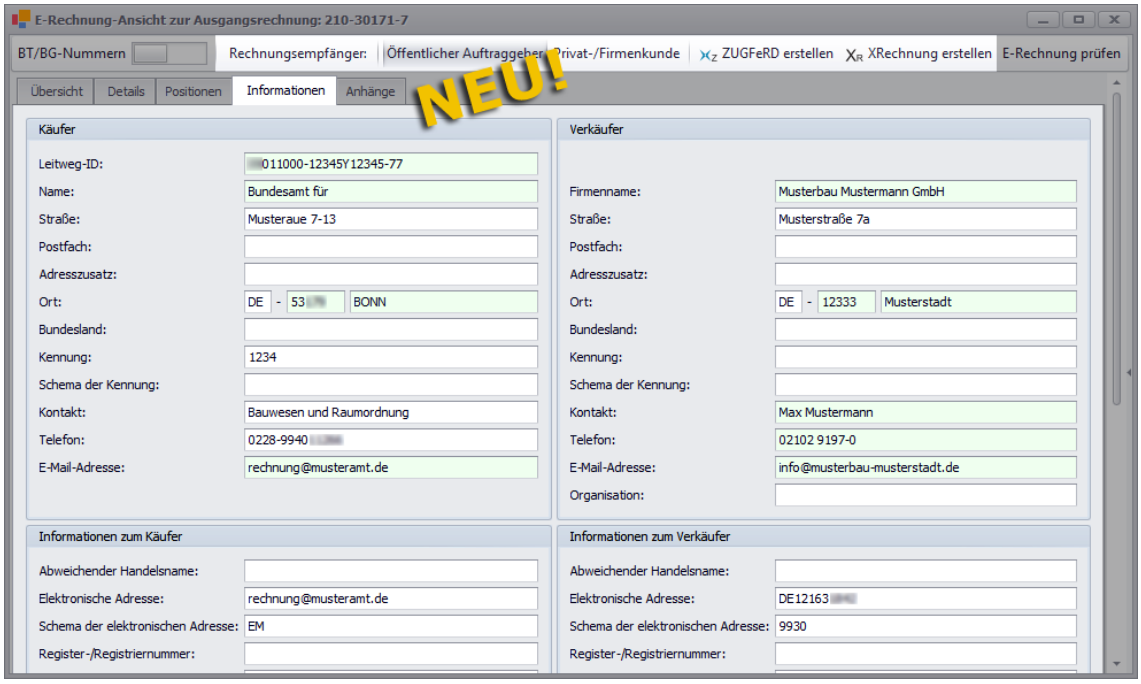
Die jeweilige Einstellung der neuen Schiebe-Schaltfläche **BT/BG-Nummern** (Ein/Aus) wird benutzerspezifisch gespeichert.

10.4 Art des Rechnungsempfängers einstellen

Das Fenster **E-Rechnung-Ansicht zur Ausgangsrechnung** wurde jetzt um die beiden neuen Empfänger-Schaltflächen **Öffentlicher Auftraggeber** und **Privat-/ Firmenkunde** erweitert, von denen immer eine Schaltfläche aktiviert/gedrückt ist. Beim Erzeugen einer E-Rechnung zu einer Ausgangsrechnung oder Gutschrift wird die entsprechende Empfänger-Schaltfläche anhand der Leitweg-ID vorbelegt.

Öffentlicher Auftraggeber

Liegt zum Empfänger der zu erstellenden E-Rechnung im Adressstamm von *Merlin 28* eine Leitweg-ID vor, ist in der **E-Rechnung-Ansicht zur Ausgangsrechnung** die neue Schaltfläche **Öffentliche Auftraggeber** aktiviert. Die Pflichtfelder-Kennzeichnung auf der Registerkarte **Informationen** sieht in diesem Fall beispielsweise wie folgt aus:

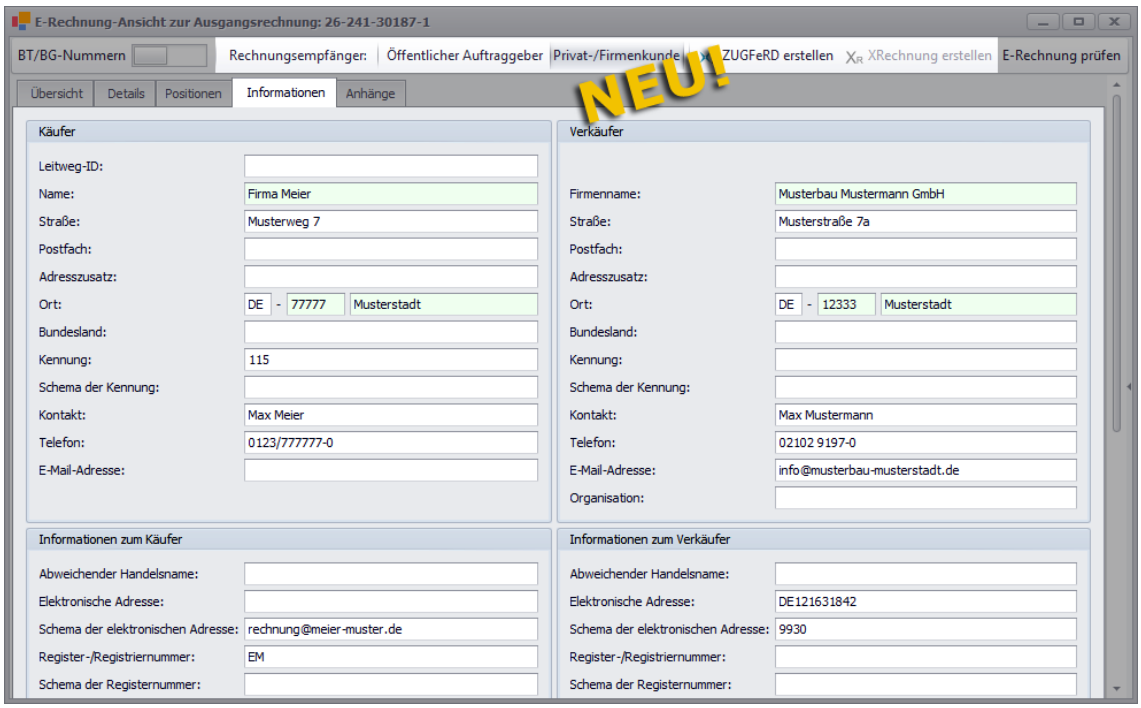


► Für das Erstellen von *XRechnungen* erforderliche Pflichtfelder (z.B. Leitweg-ID u. Rechnungs-E-Mail-Adresse) sind entsprechend gekennzeichnet, d.h. farbig unterlegt (rot = fehlende Pflichtangabe/grün = ausgefülltes Pflichtfeld).

► Die E-Rechnung wird gemäß den Anforderungen für *XRechnungen* geprüft und kann sowohl als **XRechnung** als auch als **ZUGFeRD** erstellt werden.

Privat/Firmenkunde

Liegt zum Empfänger der zu erstellenden E-Rechnung im Adressstamm von *Merlin 28* keine Leitweg-ID vor, ist in der **E-Rechnung-Ansicht zur Ausgangsrechnung** die neue Schaltfläche **Privat-/Firmenkunde** aktiviert. Die Pflichtfelder-Kennzeichnung auf der Registerkarte **Informationen** sieht in diesem Fall beispielsweise wie folgt aus:



► Die Felder **Leitweg-ID** (Käufer), Kontaktdaten des Verkäufers und **E-Mail-Adresse** des Käufers sind keine Pflichtfelder, d.h. diese Felder sind nicht farbig unterlegt.

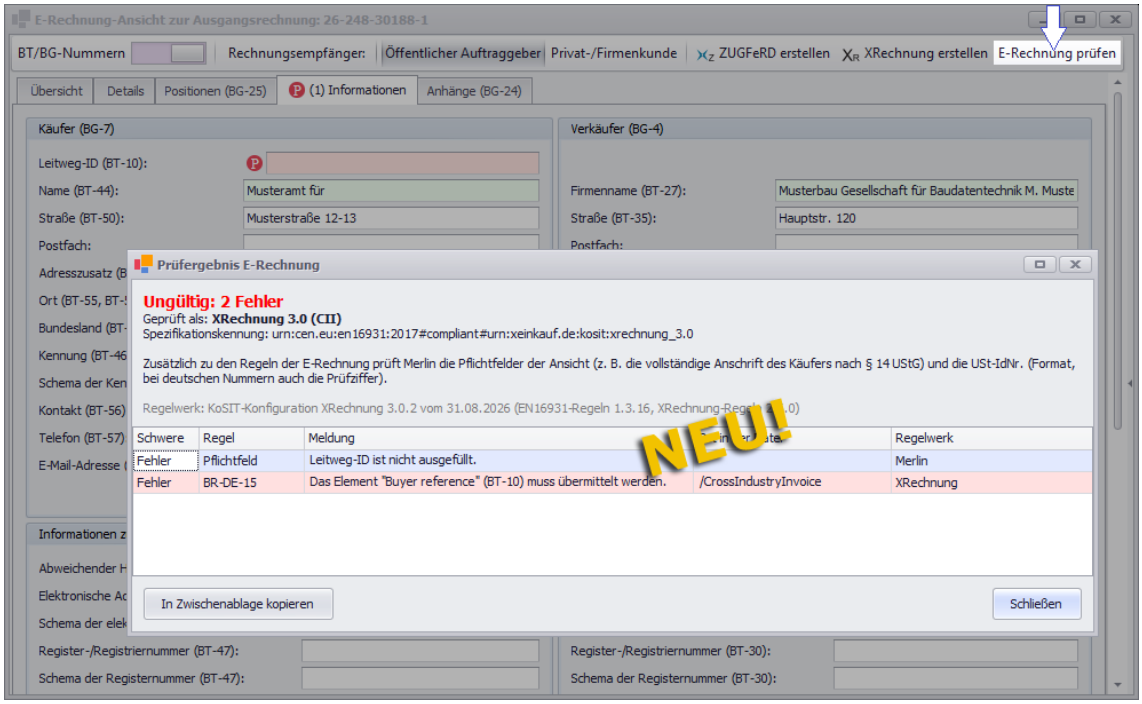
► Die E-Rechnung wird gemäß EN 16931 geprüft und kann ausschließlich als *ZUGFeRD* erstellt werden. Die Schaltfläche **XRechnung** ist deaktiviert.

10.5 E-Rechnung prüfen

E-Rechnungen werden ab jetzt nach den offiziellen KoSIT-Regeln geprüft: XML-Schema, EN 16931 und XRechnung 3.0.2 (Regelstand 31.08.2026).

Ausgangsrechnungen:

Nach dem Aufruf des Fensters **E-Rechnung-Ansicht** läuft in *Merlin 28* automatisch die Prüfung der zu erstellenden E-Rechnung. Ggf. vorliegende Regelverstöße können Sie sich über die neue Schiebe-Schaltfläche **E-Rechnung prüfen** im neuen Fenster **Prüfergebnis E-Rechnung** anzeigen lassen, z.B. folgendermaßen:

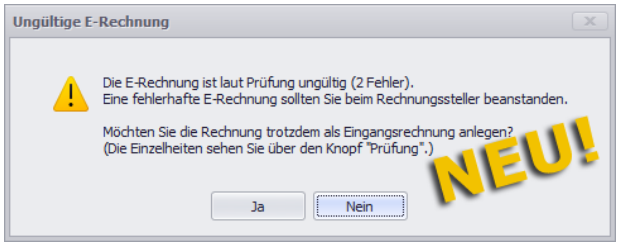


In der vorstehenden Abbildung wird aufgrund des Fehlens der Leitweg-ID im neuen Fenster **Prüfergebnis E-Rechnung** eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Eingangsrechnungen:

Eingegangene E-Rechnungen werden während des Einlesevorgangs im Hintergrund geprüft. Das Prüfergebnis können Sie sich ebenfalls über die neue Schiebe-Schaltfläche **E-Rechnung prüfen** (Fenster **E-Rechnung-Ansicht zur geladenen Rechnung**) im neuen Fenster **Prüfergebnis E-Rechnung** anzeigen lassen.

Wird aus einer ungültigen E-Rechnung eine Eingangsrechnung angelegt, erscheint die Meldung "Ungültige Rechnung", z.B. wie folgt:

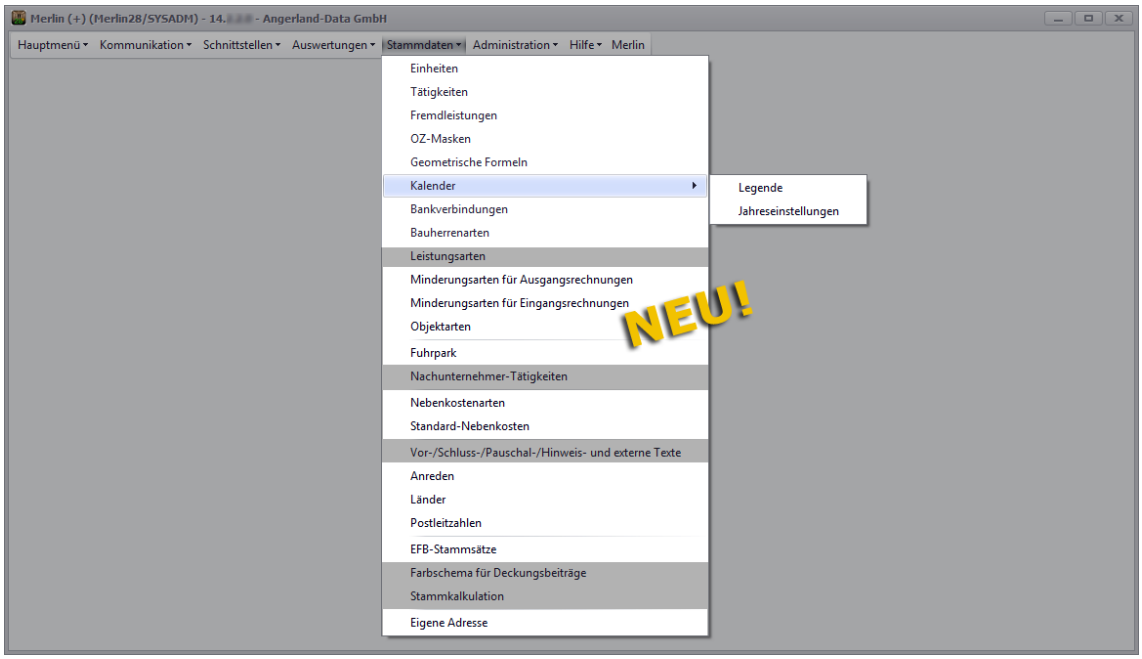


Über die Schaltfläche **Ja** können Sie in diesem Fall zu der (fehlerhaften) E-Rechnung eine Eingangsrechnung anlegen. Über die Schaltfläche **Nein** können Sie das Einlesen der E-Rechnung abbrechen und die Rechnung anschließend beim Rechnungssteller beanstanden.

11 Stammdaten

11.1 Stammdaten in Merlin (+) bearbeiten/verwalten

Bisher erfolgte der Aufruf und die Bearbeitung/Verwaltung eines Großteils der **Stammdaten** im alten *Merlin*-Fenster. Die Stammdaten von *Merlin* wurden umfassend überarbeitet, so dass Sie ab jetzt zahlreiche weitere Stammdaten-Menüpunkte im Fenster **Merlin (+)** aufrufen können:



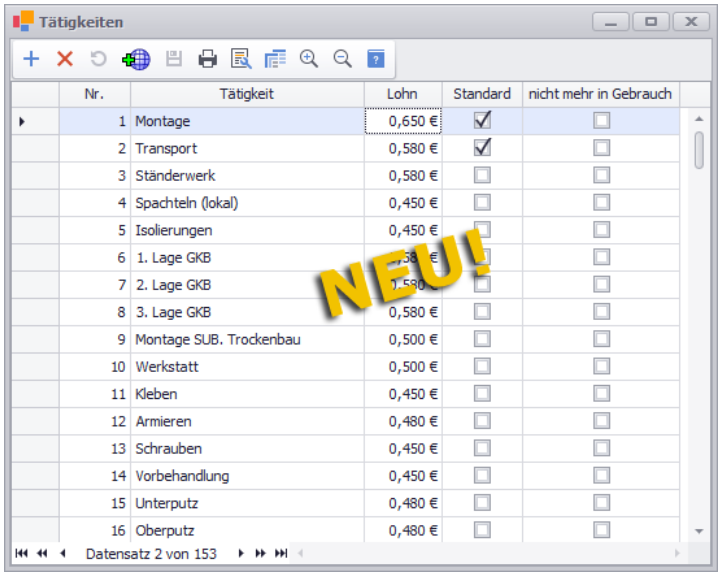
Zu den neu programmierten Stammdaten zählen die folgenden Menüpunkte:

- **Einheiten**, **Tätigkeiten**, **Fremdleistungen**, **OZ-Masken** und **Geometrische Formeln**
  ==> Kap. *11.1.1 Tätigkeiten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten (S. 47)*
  ==> Kap. *11.1.2 OZ-Masken in Merlin (+) einstellen/bearbeiten (S. 47)*
  ==> Kap. *11.1.3 Geometrische Formeln in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten (S. 48)*
- **Kalender > Legende** und **> Jahreseinstellungen**
  ==> Kap. *11.1.4 Legende für Kalendertage in Merlin (+) bearbeiten (S. 49)*
  ==> Kap. *11.1.5 Feiertage und Betriebsurlaub in Merlin (+) festlegen (S. 49)*
- **Bankverbindungen** und **Bauherrenklassifizierungen**
- **Minderungsarten für Ausgangsrechnungen** und **Minderungsarten für Eingangsrechnungen**
  ==> Kap. *11.1.6 Minderungsarten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten (S. 50)*
- **Objektarten**
- **Fuhrpark**
- **Nebenkostenarten** und **Standard Nebenkosten**
- **Anreden**, **Länder** und **Postleitzahlen**
- **EFB-Stammsätze** (Zusatzmodul)
  ==> Kap. *11.1.7 EFB-Stammsätze in Merlin (+) verwalten (S. 52)*
- **Eigene Adresse**

In den nachfolgenden Unterkapiteln werden ohne Anspruch auf Vollständigkeit einige der neu überarbeiteten Stammdaten vorgestellt.

11.1.1 Tätigkeiten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten

Bisher erfolgte die Bearbeitung/Verwaltung der Stammtätigkeiten im alten *Merlin*-Fenster. Ab *Merlin 28* können Sie die Tätigkeiten für die Lohnstücklisten der in *Merlin* zur Anwendung kommenden Kalkulationsblätter im Programmbereich (+) verwalten. Wählen Sie hierzu im Fenster **Merlin (+)** den Menüpunkt **Stammdaten > Tätigkeiten**:

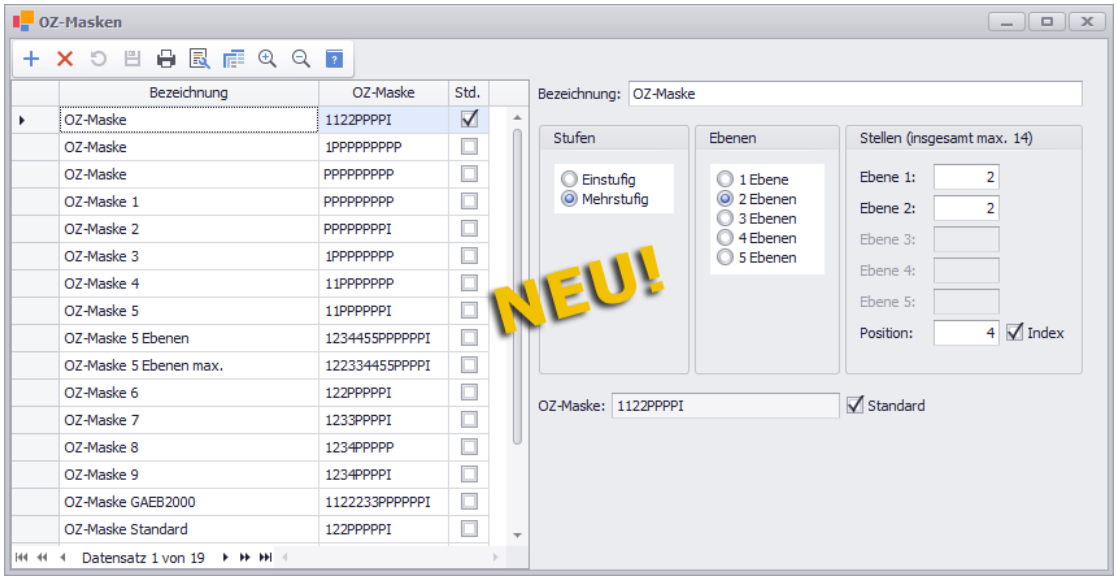


Die vorstehende Abbildung zeigt die Tätigkeitenliste der Programmversion *Merlin 28 net*.

Das Hinterlegen und Bearbeiten von Tätigkeiten erfolgt in diesem überarbeiteten Menüpunkt nach dem gleichen Prinzip wie bisher.

11.1.2 OZ-Masken in Merlin (+) einstellen/bearbeiten

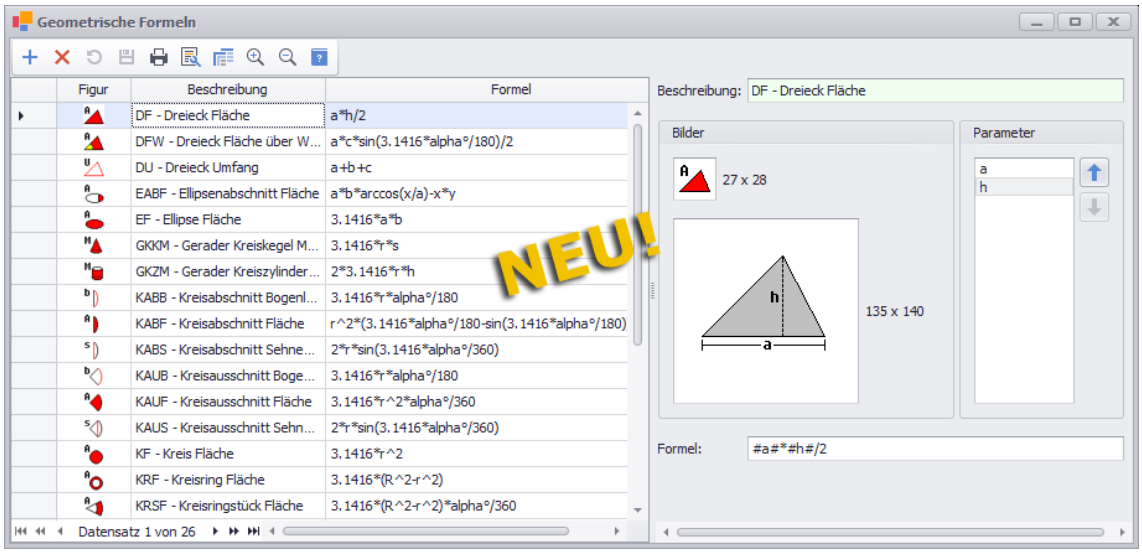
Bisher erfolgte die Verwaltung der OZ-Masken im alten *Merlin*-Fenster. Ab *Merlin 28* können Sie die OZ-Masken für die in Ihrem *Merlin* zu erstellenden Leistungsverzeichnisse im Programmbereich (+) verwalten. Wählen Sie hierzu im Fenster **Merlin (+)** den Menüpunkt **Stammdaten > OZ-Masken**:



Das Erstellen und Bearbeiten von OZ-Masken erfolgt in diesem überarbeiteten Menüpunkt nach dem gleichen Prinzip wie bisher.

11.1.3 Geometrische Formeln in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten

Wenn Sie bisher im **Merlin(+)**-Fenster in Ihrem Voraufmaß oder Aufmaß die Funktion "Geometrische Formeln" angewendet haben, mussten Sie zum Hinterlegen oder Bearbeiten von geometrischen Formeln in das alte *Merlin*-Fenster wechseln. Ab *Merlin 28* können Sie Ihre geometrischen Formeln im Programmbereich (+) verwalten. Wählen Sie hierzu im Fenster **Merlin (+)** den Menüpunkt **Stammdaten > Geometrische Formeln**:

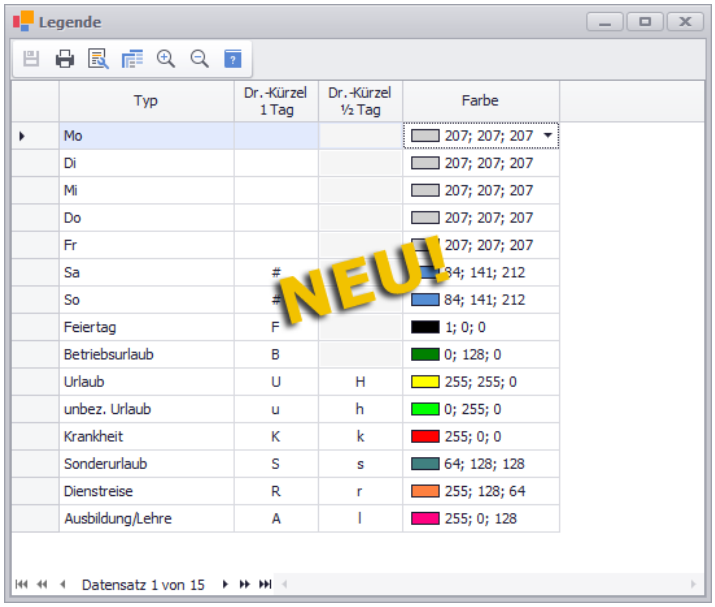


Bisher bestand das Fenster **Geometrische Formeln** aus den jeweils separat auszuwählenden Registerkarten **Liste** und **Details**. Ab *Merlin 28* wird die Liste der Formeln im linken Fensterbereich angezeigt und die Details (Bilder, Parameter und Formel) der aktuell ausgewählten Formel werden im rechten Fensterbereich angezeigt.

Das Hinterlegen und Bearbeiten von geometrischen Formeln erfolgt in diesem überarbeiteten Menüpunkt nach dem gleichen Prinzip wie bisher.

11.1.4 Legende für Kalendertage in Merlin (+) bearbeiten

Das Festlegen von Farben und Druckkürzeln für bestimmte Tage im Urlaubsplan und im Terminkalender erfolgte bisher im alten *Merlin*-Fenster. Ab *Merlin 28* können Sie diese Legendeneinstellungen für den Urlaubsplan und den Terminkalender im Programmbereich (+) verwalten. Wählen Sie hierzu im Fenster **Merlin (+)** den Menüpunkt **Stammdaten > Kalender > Legende**:



Typ	Dr.-Kürzel 1 Tag	Dr.-Kürzel ½ Tag	Farbe
Mo			207; 207; 207
Di			207; 207; 207
Mi			207; 207; 207
Do			207; 207; 207
Fr			207; 207; 207
Sa	#		84; 141; 212
So	#		84; 141; 212
Feiertag	F		1; 0; 0
Betriebsurlaub	B		0; 128; 0
Urlaub	U	H	255; 255; 0
unbez. Urlaub	u	h	0; 255; 0
Krankheit	K	k	255; 0; 0
Sonderurlaub	S	s	64; 128; 128
Dienstreise	R	r	255; 128; 64
Ausbildung/Lehre	A	l	255; 0; 128

Datensatz 1 von 15

Zu den hier eingestellten Farben werden ab jetzt zusätzlich auch die RGB-Werte angezeigt. Außerdem können Sie die neue Legenden-Auflistung auch ausdrucken.

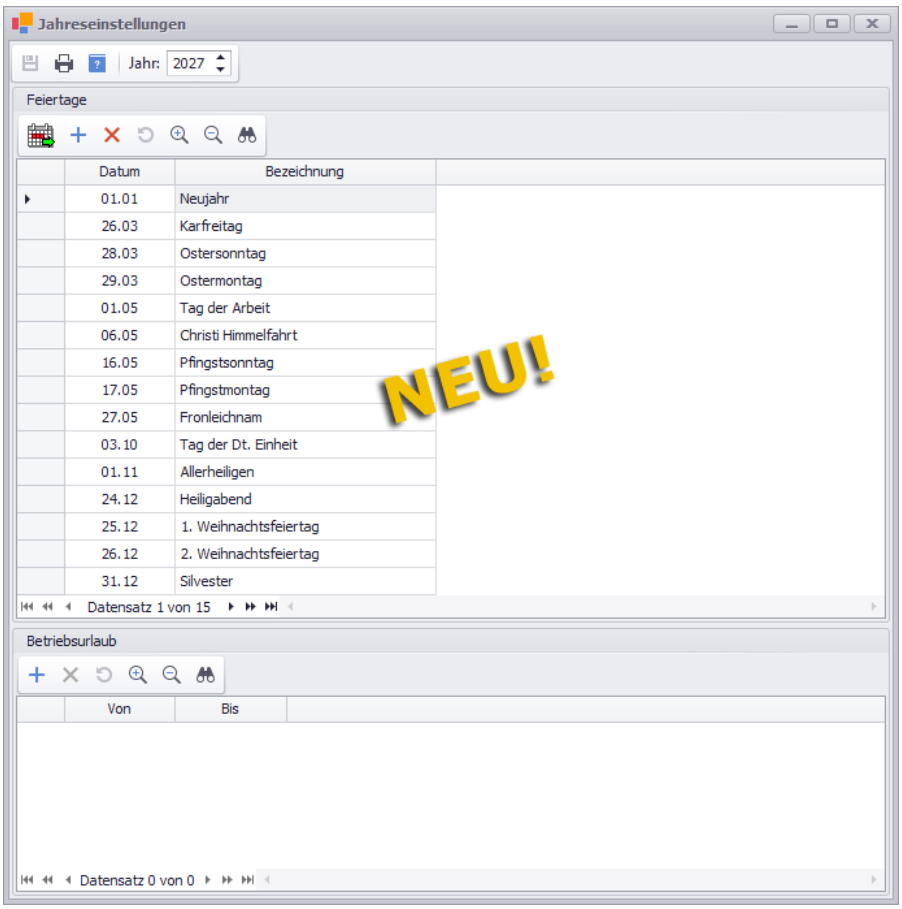
Die Farbauswahl können Sie für jeden aufgelisteten Wochen- oder Statustag (z.B. Urlaub, Krankheit usf.) mit einem Einfachklick in die Spalte **Farbe** aufrufen.

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen in der Farbauswahl zur Verfügung:

- Benutzerdefiniert
- Web
- System
- Mehr Farben...

11.1.5 Feiertage und Betriebsurlaub in Merlin (+) festlegen

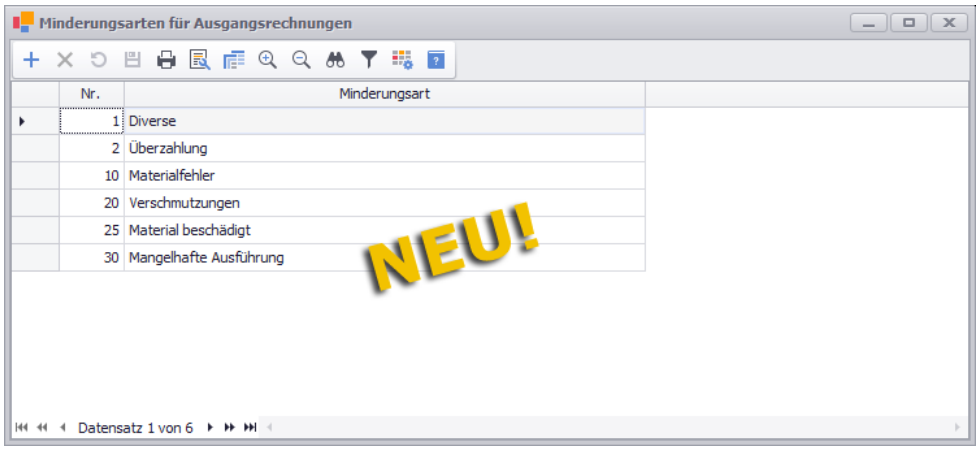
Das Festlegen von Feiertagen und vom Betriebsurlaub für ein Kalenderjahr erfolgte bisher immer im alten *Merlin*-Fenster. Ab *Merlin 28* können Sie diese Jahreseinstellungen für den Urlaubsplan und den Terminkalender im Programmbereich (+) verwalten. Wählen Sie hierzu im Fenster **Merlin (+)** den Menüpunkt **Stammdaten > Kalender > Jahreseinstellungen**:



Das Hinterlegen und Bearbeiten von Feiertagen und von Betriebsurlaub erfolgt in diesem überarbeiteten Menüpunkt nach dem gleichen Prinzip wie bisher.

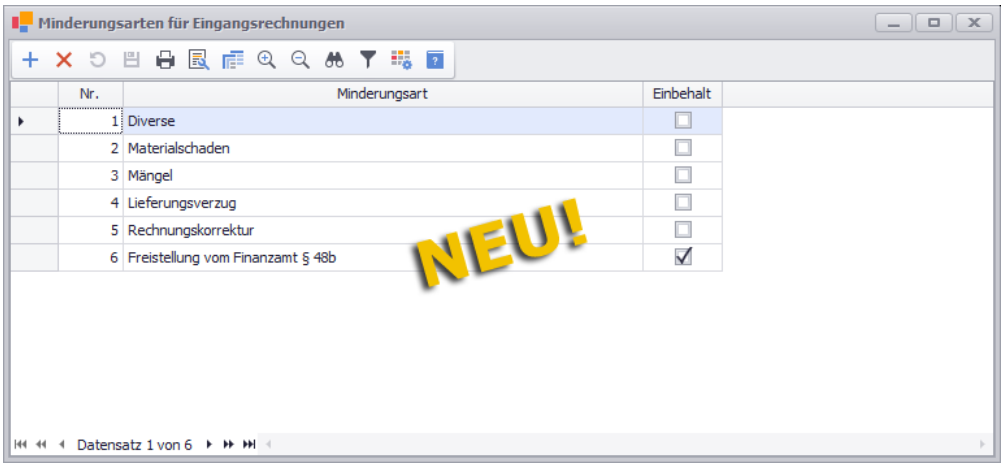
11.1.6 Minderungsarten in Merlin (+) hinterlegen/bearbeiten

Bisher gab es in den **Stammdaten** im 'alten' Merlin-Hauptfenster den Menüpunkt **Minderungsarten**, über welchen Minderungsarten zum Kategorisieren von Minderungen zu Ausgangsrechnungen angelegt werden konnten. Das betreffende Fenster **Minderungsarten** wurde überarbeitet, umbenannt in "Minderungsarten für Ausgangsrechnungen" und in den Programmbereich (+) integriert. Der Aufruf dieses Fensters erfolgt ab jetzt im Fenster **Merlin (+)** über den Menüpunkt **Stammdaten > Minderungsarten für Ausgangsrechnungen**:



In diesem Fenster können wie bisher Minderungsarten mit einer Nummer und einer entsprechenden Bezeichnung angelegt werden. Diese Minderungsarten können dann beim Erfassen von Minderungen zu einer Ausgangsrechnungen über eine Dropdown-Liste ausgewählt werden.

Außerdem wurden die **Stammdaten** um ein zusätzliches Fenster zum Anlegen von Minderungsarten für Eingangsrechnungen erweitert. Der Aufruf dieses Fensters erfolgt in *Merlin 28* im Programmbereich (+) über den neuen Menüpunkt **Stammdaten > Minderungsarten für Eingangsrechnungen**:



Das Anlegen und Bearbeiten von Minderungsarten für Eingangsrechnungen erfolgt in diesem neuen Menüpunkt nach dem gleichen Prinzip wie das Anlegen von Minderungsarten für Ausgangsrechnungen. Zusätzlich können Minderungsarten für Eingangsrechnungen als "Einbehalt" markiert werden. Einbehalte unterscheiden sich von Minderungen dadurch, dass sie zwar auch den anerkannten Rechnungsbetrag mindern, die entsprechende Kostenstellenbuchung der zugeordneten Kommission aber nicht. D.h. ab jetzt können Sie zur Eingangsrechnung eines Nachunternehmers anstelle oder zusätzlich zu einer Minderung **Einbehalte** für nicht vorliegende Nachunternehmer-Bescheide anlegen.

==> Kap. *9.1.5 Einbehalte für fehlende Nachunternehmer-Bescheinigungen (S. 30)*

11.1.7 EFB-Stammsätze in Merlin (+) verwalten

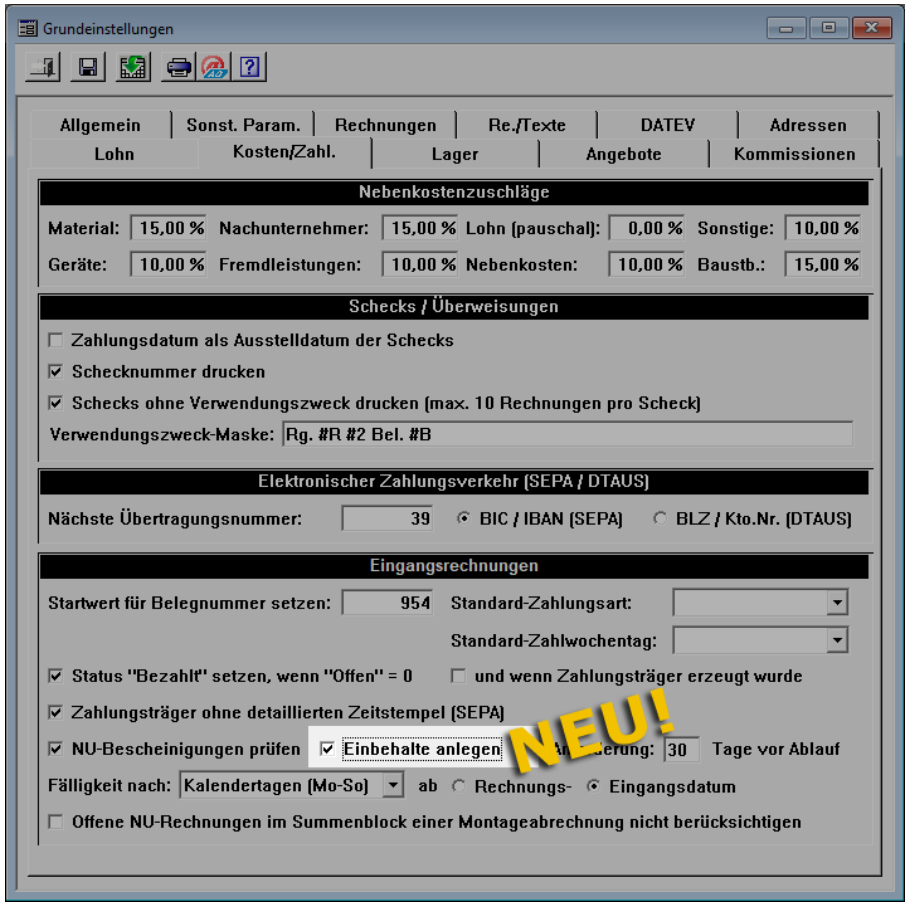
Bei Vorhandensein des Zusatzmoduls **EFB** erfolgte der Aufruf der EFB-Stammsätze im Bedarfsfall bisher im 'alten' *Merlin*-Hauptfenster über den Menüpunkt **Angebote > EFB-Stammsätze**. Im Zuge der Überarbeitung des EFB-Zusatzmoduls wurde dieser Menüpunkt abgeschafft. Die EFB-Stammsätze wurden dafür in den Programmbereich (+) integriert und können dort nun über den Menüpunkt **Stammdaten > EFB-Stammsätze** aufgerufen werden:



Bisher bestand das Fenster **EFB-Stammsätze** aus den jeweils separat auszuwählenden Registerkarten **Liste** und **Details**. Ab *Merlin 28* wird die Liste der Stammsätze im linken Fensterbereich angezeigt und die Details (Verrechnungslohn, Zuschläge usw.) des aktuell ausgewählten EFB-Stammsatzes werden mit denselben Angaben (Feldern) wie bisher im rechten Fensterbereich angezeigt. D.h. der Funktionsumfang dieses Fensters hat sich nicht geändert.

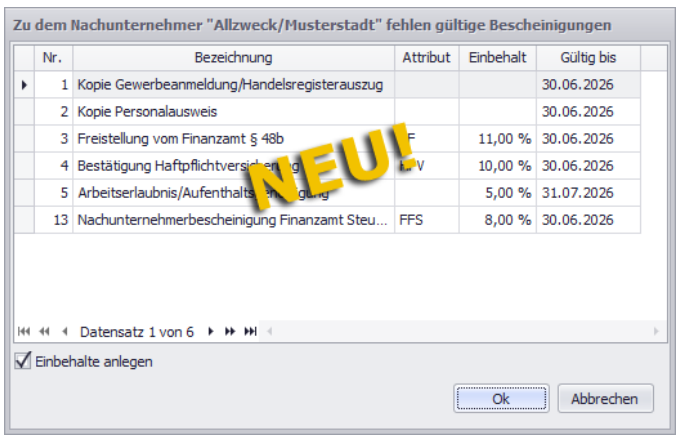
11.2 Nachunternehmer-Bescheinigungen prüfen und Einbehalte anlegen

In den **Grundeinstellungen** auf der Registerkarte **Kosten/Zahlungen** wurde für das **Rechnungseingangsbuch** die neue Option **Einbehalte anlegen** eingeführt:



Ist die bisher bereits vorhandene Option **NU-Bescheinigungen prüfen** angehakt, wird im **Rechnungseingangsbuch** beim Speichern einer neuen Nachunternehmer-Rechnung (**NU-Rechnung**) überprüft, ob das Gültigkeitsdatum von einer der geforderten Nachunternehmer-Bescheinigungen abgelaufen oder gar nicht in *Merlin* hinterlegt ist. Im Falle fehlender Nachunternehmer-Bescheinigungen erschien dabei bisher eine entsprechende Meldung.

Ab jetzt enthält diese Meldung zusätzlich eine Auflistung gegebenenfalls fehlender Nachunternehmer-Bescheinigungen, z.B. wie folgt:



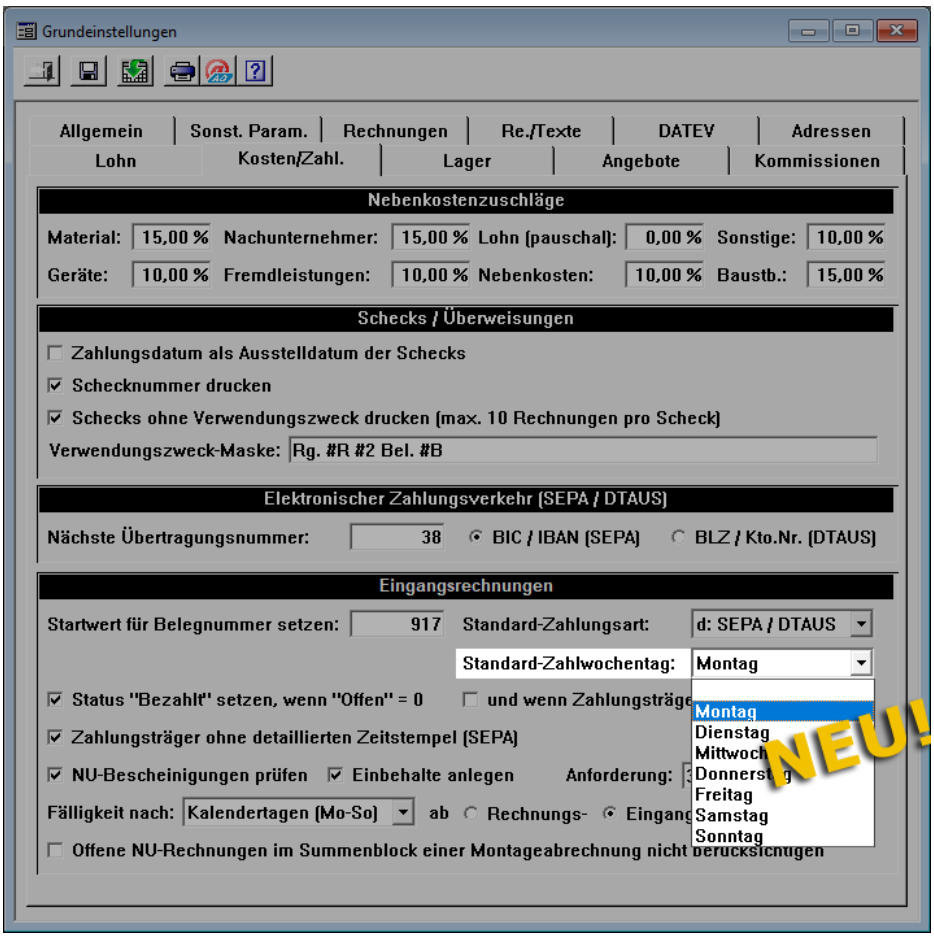
Außerdem enthält diese erweiterte Meldung jetzt auch die neue Option **Einbehalte anlegen**. Ist diese Option angehakt, werden nach Bestätigung der Meldung (Schaltfläche **Ok**) in der Minderungsliste der Nachunternehmer-Rechnung Einbehalte angelegt.

Wenn Sie in den **Grundeinstellungen** die neue Option **Einbehalte anlegen** aktivieren (anhaken), wird beim Erscheinen des Fensters **Zu dem Nachunternehmer ... fehlen gültige Bescheinigungen** (während des Speicherns einer neuen Nachunternehmer-Rechnung) die darin enthaltene Option **Einbehalte anlegen** immer voreingestellt (angehakt) sein.

==> Kap. *9.1.5 Einbehalte für fehlende Nachunternehmer-Bescheinigungen (S. 30)*

11.3 Standard-Zahlwochentag festlegen

In den **Grundeinstellungen** auf der Registerkarte **Kosten/Zahlungen** wurde für den **Zahlungslauf** die neue Option **Standard-Zahlwochentag** eingeführt:



Hierüber können Sie jetzt einen Wochentag (z.B. Montag) auswählen und diesen somit als standardmäßigen Zahlwochentag festlegen, falls in der Firma alle Zahlungen üblicherweise an einem bestimmten Wochentag durchgeführt werden.

Sobald in den **Grundeinstellungen** ein Standard-Zahlwochentag eingestellt ist, wird beim Aufruf des Zahlungslaufs als Stichtag dasjenige Datum eingetragen, welches einen Tag vor dem nächsten Zahltag gemäß dem Standard-Zahlwochentag liegt.

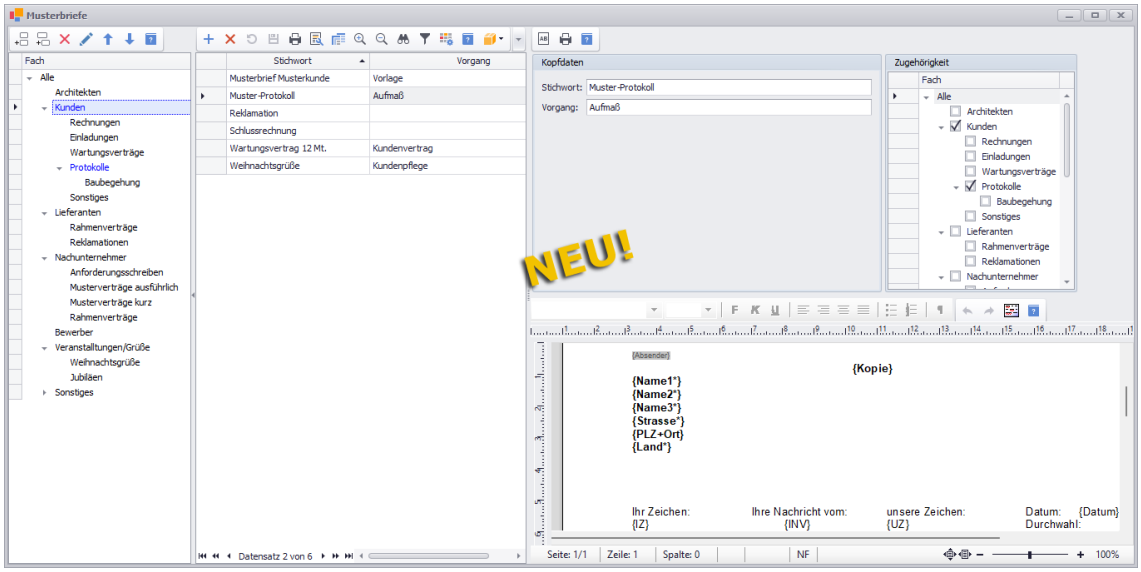
12 Kommunikation

12.1 Musterbriefe komplett überarbeitet

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

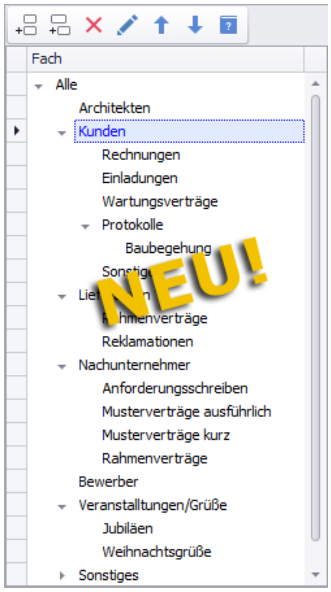


Im 'alten' Musterbriefe-Fenster waren die Musterbriefliste und die Musterbriefdaten (Kopfdaten, Zugehörigkeit und Text) auf einzelne Registerkarten verteilt. Im neuen Musterbriefe-Fenster sind jetzt alle Musterbriefdaten rechts neben der Musterbriefliste angeordnet, so dass nun beim Bearbeiten eines Musterbriefes das Anklicken (Wählen) von Registerkarten entfällt:



Die mittig angeordnete Musterbriefliste enthält wie gewohnt alle hinterlegten Musterbriefe des im Musterbriefbaum gewählten Brieffachs.

Links neben der Liste finden Sie den Musterbriefbaum:



Zur Bearbeitung/Verwaltung des Musterbriefbaums muss dieser nun nicht mehr separat über einen eigenen Menüpunkt aufgerufen werden. Sie können ab jetzt zum Anlegen, Umbenennen, Löschen und Sortieren der einzelnen Musterbrieffächer die neu implementierte Befehlsleiste benutzen.

Der rechte Fensterbereich des Musterbriefe-Fensters ist in die folgenden Bereiche untergliedert:

- **Kopfdaten** (oben rechts): Hier können Sie ein **Stichwort** und einen **Vorgang** für einen Musterbrief hinterlegen.
- **Zugehörigkeit** (oben rechts): Hier können Sie die Zuordnung eines Musterbriefes zu den vorhandenen Musterbrieffächern verwalten.
- **Textfenster** (unten rechts): Hier können Sie den Musterbrieftext eingeben und formatieren.

  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 Musterbriefliste eingeblendet. Hierzu werden die **Kopfdaten** und der Bereich **Zugehörigkeit** ausgeblendet.

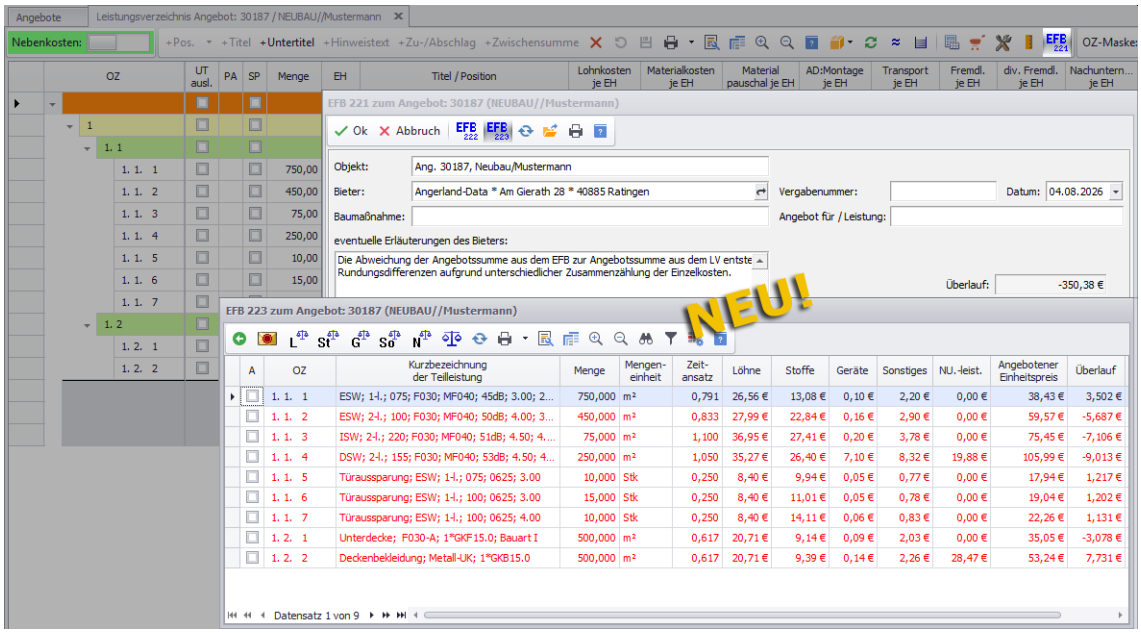
13 EFB

13.1 EFB-Blätter in Merlin (+) bearbeiten

Um die EFB-Blätter eines Angebots aufrufen und bearbeiten zu können, mussten Sie bisher das jeweilige Angebot im alten Hauptfenster öffnen. Das ist ab jetzt nicht mehr erforderlich.

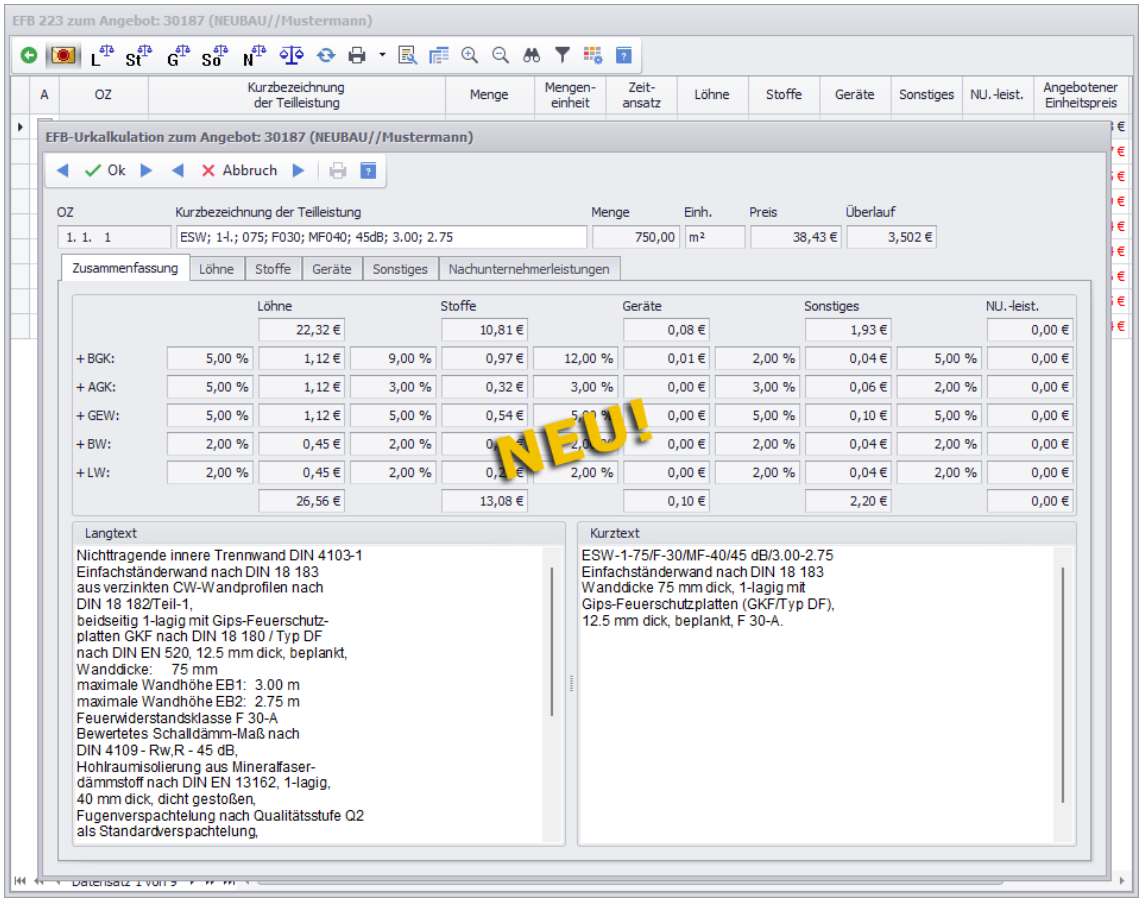
Das Zusatzmodul **EFB** wurde überarbeitet und kann ab *Merlin 28* ausschließlich im Fenster **Merlin (+)** aufgerufen und bearbeitet werden. Hierzu öffnen Sie zunächst das Leistungsverzeichnis des Angebots. Anschließend rufen Sie die EFB-Blätter über die Schaltfläche **EFB 221** auf, welche dem Angebots-LV neu hinzugefügt wurde.

► Genauso wie bisher erscheinen zunächst sowohl das **EFB 221** als auch das **EFB 223**.



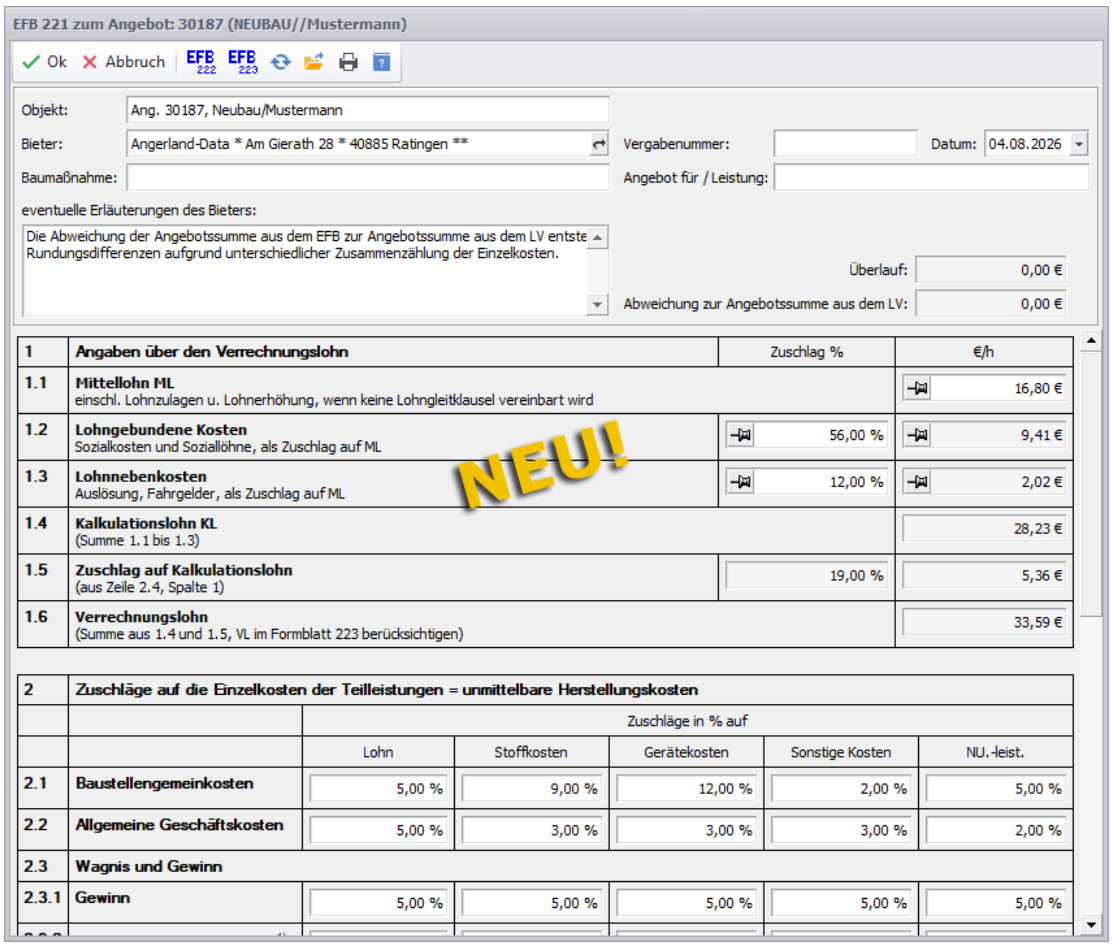
Das Ausgleichen des **EFB 223** erfolgt auf die gleiche Weise wie im 'alten' EFB-Modul.

So können Sie beispielsweise bei Bedarf im **EFB 223** wie gewohnt über die Schaltfläche **EFB-Urkalkulation** die zugrunde liegende Urkalkulation aufrufen:



Wenn die EFB-Urkalkulation (wieder) geschlossen wird, das Ausgleichen des **EFB 223** gegebenenfalls bereits abgeschlossen ist und Sie das **EFB 221** im Vordergrund haben möchten, klicken Sie im **EFB 223** auf die Schaltfläche **Zurück zum EFB 221** .

► Das **EFB 221** erscheint nun wieder im Vordergrund, z.B. mit folgenden Werten/Angaben:



Das **EFB 221** enthält in *Merlin 28* nicht mehr die bisherige Schaltfläche **Texte/Erläuterungen erfassen**. Stattdessen werden jetzt die Felder, die bisher bei Betätigung dieser Schaltfläche in einem separaten Fenster zur Bearbeitung eingeblendet wurden, im oberen Bereich des **EFB 221** angezeigt und können dort direkt bearbeitet werden.

Außerdem wurde die neue Schaltfläche **EFB-Stammsatz auswählen** im Fenster **EFB 221** eingeführt. Darüber kann direkt im aktuell geöffneten EFB ein anderer EFB-Stammsatz ausgewählt und eingesetzt werden:



Somit entfällt das Löschen eines EFB-Objekts, was bisher über den Menüpunkt **Angebote > EFB-Objekte** erfolgen musste, wenn man ein EFB 221 mit einem anderen Stammsatz noch einmal neu anlegen wollte.

Das Anlegen und Bearbeiten von EFB-Stammsätzen erfolgt in *Merlin 28* nicht mehr im alten Merlin-Fenster sonder ebenfalls im Fenster Merlin (+) über den Menüpunkt **Stammdaten > EFB-Stammsätze**.

==> Kap. *11.1.7 EFB-Stammsätze in Merlin (+) verwalten (S. 52)*

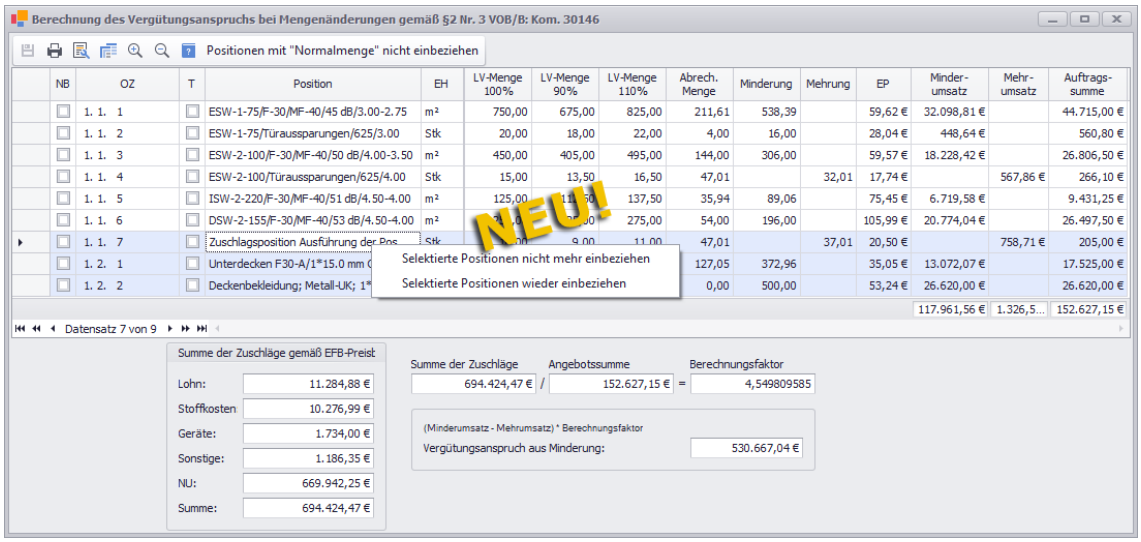
Bezüglich der Kalkulation von Nachträgen wurde das EFB-Modul in *Merlin 28* um Folgendes erweitert:

- Positionen können nun über alle Kostenarten hinweg ausgeglichen werden, auch wenn diese in der ursprünglichen Angebotskalkulation nicht vorhanden waren
- Fehlende Kostenarten werden bei Bedarf automatisch angelegt.
- Die Kalkulationsangaben aus dem Formblatt 221 - also Zuschläge, Gewinn und Kalkulationslohn - können wahlweise für die Kalkulation von Nachtragsangeboten übernommen werden.
- Im Nachtragsangebot können nun optional auch die Materialkosten aus dem EFB für die Kalkulation genutzt werden.

13.2 Vergütungsanspruch in Merlin (+) berechnen

Um in einer Kommission eine Berechnung des Vergütungsanspruchs bei Mengenänderungen durchzuführen, mussten Sie bisher zunächst die Kommission im alten *Merlin*-Hauptfenster öffnen. Das ist nun nicht mehr erforderlich.

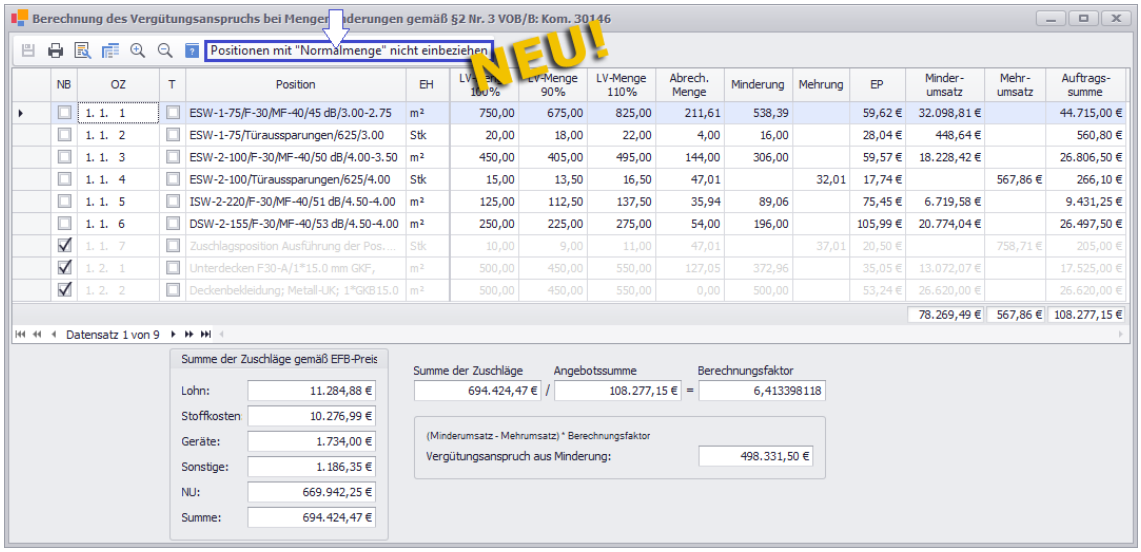
Der Menüpunkt **Berechnung des Vergütungsanspruchs bei Mengenänderungen gemäß §2 Nr. 3 VOB/B** wurde komplett überarbeitet und kann ab jetzt direkt im Fenster **Merlin (+)** über die Kommissionsliste aufgerufen werden. Hierzu klicken Sie in den Kopfdaten der Kommission auf die Schaltfläche **Vergütungsanspruch (§2 Nr. 3 VOB/B)** .



Wenn Sie bestimmte Positionen aus der Berechnung herausnehmen möchten, können Sie diese genauso wie bisher in der Spalte **NB** (Nicht berechnen) anhaken.

Zusätzlich besteht ab jetzt auch die Möglichkeit, solche Positionen zu markieren und über die neu eingeführte Kontextmenüfunktion **Selektierte Positionen nicht mehr einbeziehen** in der Spalte **NB** anzuhaken und somit aus der Berechnung herauszunehmen.

Sollten Sie 'herausgenommene' Positionen wieder in die Berechnung einbeziehen wollen, können Sie dazu die ebenfalls neu eingeführte Kontextmenüfunktion **Selektierte Positionen wieder einbeziehen** benutzen.



Außerdem wurde das Fenster **Berechnung des Vergütungsanspruchs bei Mengenänderungen ...** um die neue Schaltfläche **Positionen mit "Normalmenge nicht einbeziehen" erweitert**. Darüber können Sie die Positionen ausblenden, bei denen keine Minderungen oder Mehrungen der Mengen vorliegen.

14 Index

A

Administration
- Benutzergruppen-Zugriffsrechte 9

Adressen
- Nettofrist Nachunternehmer 11
- Skontofristen Nachunternehmer 11
- Zahlungsfristen Nachnunternehmer 11

Angebot bearbeiten
- EFB 221 aufrufen 57
- EFB-Urkalkulation aufrufen 57

Angebote
- Angebot bearbeiten 12
- EFB-Blätter 12

Aufmaß
- Geometrische Formeln 48

Auftragsnummer 16

Ausgangsrechnungen
- Gutschrift als E-Rechnung 40
- Minderungsarten anlegen 50

Ausgleichen
- EFB 223 ausgleichen 57

B

Bankverbindungen 33

Belegübergabe 36

Benutzergruppen-Zugriffsrechte 9

Bestellnummer 16

Bezahlen
- Eingangsrechnung bezahlen 27, 32, 33

Briefe
- Briefeliste 55
- Musterbriefe 55
- Text-Vollansicht ein-/ausblenden 56

E

EFB 12
- EFB 221 57
- EFB 223 57
- EFB-Stammsatz auswählen 59
- EFB-Stammsätze verwalten 52
- EFB-Urkalkulation 57
- Vergütungsanspruch berechnen 60

EFB 221 57

EFB 223 57

EFB-Blätter 57

EFB-Einstellungen 13

EFB-Modul
- EFB-Blätter bearbeiten 57

EFB-Objekt
- Löschen 59

EFB-Stammsatz 13

EFB-Stammsätze 52

EFB-Urkalkulation 57

Eigenschaften 15
- Eigenschafts-Set bearbeiten 16

Eigenschaften Kommission 16

Einbehalt
- Einbehalte anlegen 53
- Kostenstellenbuchung mindern 32

Eingangsrechnungen
- Bankverbindungen/Zahlungen 33
- Belegübergabe 36
- Bezahlen 33
- Einbehalte anlegen 30
- Kostenstellen bearbeiten 32
- Kostenstellenaufteilung 32
- Minderungen erfassen 29
- Minderungsarten anlegen 51
- Nettofrist Nachunternehmer 11
- Positionen bearbeiten 24
- Rechnung kopieren 26
- Skontofristen Nachunternehmer 11
- Zahlungslauf 33, 34

Eingangsrechnungsprüfung 35

E-Rechnung bearbeiten

Rechnungsempfänger wählen 42
E-Rechnung Eingang
E-Rechnung einlesen 37
E-Rechnungen
Auftragsnummer 16
Bestellnummer 16
E-Rechnung einlesen 37
E-Rechnung prüfen 45
E-Rechnungsfelder 42
Gutschrift erstellen 40
Käufernummern erfassen 16
Leitweg-ID 42
Vertragsnummer 16
XRechnung einlesen 37
ZUGFeRD einlesen 37
E-Rechnungsfelder
Nummern einblenden 42

G

Geometrische Formeln 48
Globale Einstellungen 13
Grundeinstellungen
Kosten/Zahlungen 53, 54
Nachunternehmer-Bescheinigungen prüfen 53
Standard-Zahlwochentag festlegen 54
Stichtag für Zahlungslauf 54
Gültigkeitszeitraum 30
Gutschriften
E-Rechnungsformat 40

H

Handwerker-Rechnungen
E-Rechnungen erstellen 22
E-Rechnungsformat 22
Hauptmenü 6
Benutzergruppen-Zugriffsrechte 9
Menüführung Merlin (+) 6

J

Jahreseinstellungen
Betriebsurlaub 49
Feiertage 49

K

Kalender
Jahreseinstellungen 49
Legende bearbeiten 49
Käufernummern 18
Kommission bearbeiten
Eigenschaften verwalten 15
Mehrmengen berechnen 20
Mindermengen berechnen 20
Telefonate verwalten 15
Termine verwalten 15
Kommissionen
Eigenschaften 15
Telefonate 15
Termine 15
Kommunikation
Musterbriefe 55
Kontextmenüfunktionen
Globale Einstellungen 13
Kopieren
Eingangsrechnung kopieren 26
KoSIT-Regeln
E-Rechnung prüfen 45
Kosten
Eingangsrechnungen 23
Kosten/Zahlungsverkehr
Belegübergabe 36
Einbehalte anlegen 30
Eingangsrechnung kopieren 26
Eingangsrechnungen 23
Eingangsrechnungsprüfung 35
Minderungen erfassen 29
Rechnungseingangsbuch 23
Zahlungslauf 33, 34
Kostenstellenaufteilung 32

L

Legende
Farbauswahl Urlaubsplan 49
Leistungsverzeichnis
EFB-Einstellungen verwenden 13
EFB-Stammsatz verwenden 13
Leitweg-ID 42
Löschen
EFB-Objekt löschen 59

M

Mehrmengen 20
Mengenänderungen 60
Menüführung
Menüleiste Merlin (+) 6
Mindermengen 20
Minderungen
Einbehalt anlegen 30
Eingangsrechnung mindern 29
Minderungsarten 50
Musterbriefbaum 56
Musterbriefe 55
Benutzergruppen-Zugriffsrechte 10

N

Nachunternehmer
Eingangsrechnung mindern 30
Zahlungsfristen hinterlegen 11
Nachunternehmer-Bescheinigungen 30
Einbehalte anlegen 53
Gültigkeitszeitraum 30

O

OZ-Masken 47

P

Prüfen
E-Rechnung prüfen 45
Prüfergebnis E-Rechnung 45

R

Rechnungseingangsbuch 23
Bauleiterkürzel 24
Belegübergabe 36
Buchungsdatum wählen 24
Eingangsrechnung bezahlen 27
Eingangsrechnung kopieren 26
Rechnungsempfänger 42
RGB-Werte 49

S

Stammdaten 46
Benutzergruppen-Zugriffsrechte 10
Farbauswahl Urlaubsplan 49
Geometrische Formeln hinterlegen 48
Grundeinstellungen 54
Jahreseinstellungen Kalender 49
Kalenderlegende 49
Legende für Kalendertage 49
Minderungsarten bearbeiten 50
OZ-Masken verwalten 47
Tätigkeiten verwalten 47
StammdatenNachunternehmer-Bescheinigungen 53
Stammkolonnen
Gültigkeit Nachnunternehmer-Bescheinigung 30
Standard-Eigenschafts-Set 16
Standard-Zahlwochentag 54

T

Tätigkeiten 47
Telefonate 15
Termine 15
Terminverwaltung
Eigenschaft anlegen 16
Eigenschafts-Set bearbeiten 17
Text-Vollansicht 56

U

Urlaubsplan
Farben festlegen 49

V

Vergütungsanspruch 60
Vertragsnummer 16
VOB/B
Mehr-/Mindermengen berechnen 20
Vergütungsanspruch bei Mengenänderung 60
Voraufmaß
Geometrische Formeln 48

Z

Zahlungslauf 33, 34
Zahlungsverkehr
Eingangsrechnungen 23
ZUGFeRD
EN 16931 44
Gutschrift erstellen 41
Handwerker-Rechnung als ZUGFeRD 22
Zugriffsrechte 9
Zusatzmodul
EFB 13, 52, 57