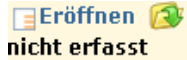


Wie schreibe ich einen Leistungsnachweis?



Sobald Sie einen Auftrag angenommen haben, können Sie ihn mit einem Leistungsnachweis abrechnen. Hierfür klicken Sie auf der rechten Seite auf „Eröffnen“ und gelangen in das Leistungsnachweisformular. Im oberen Bereich des

Allgemeine Leistungsnachweisdaten	
Leistungsnachweistyp:	Schlussrechnung
Rechnungsnummer der Handwerker:	123
Leistungsnachweis vom:	07.07.2010
Zahlungsziel:	06.08.2010
Leistungserbringung:	07.07.2010

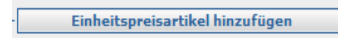
Leistungsnachweises können Sie diverse Kopfdaten hinzufügen, z. B. Ihre eigene Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, die Art des Leistungsnachweises (Abschlags- oder Schlussrechnung) und eine Bemerkung zur Rechnung. Im unteren Bereich des Formulars stehen Ihnen leere Positionen zur Verfügung, um Ihre Leistungen abzurechnen. Bei manuellen Positionen reicht es aus, die Leistungsbeschreibung, die Menge und den Preis einzugeben und auf „manuelle Eingaben hinzufügen“ oder „Speichern“ zu klicken.

Denken Sie bitte immer daran, auf „Speichern“ zu klicken, wenn Sie Änderungen an einem Leistungsnachweisentwurf vornehmen. Wenn Sie einen Leistungsnachweis speichern, ist dieser nur auf Mareon sichtbar. Er kann nachträglich immer noch geändert werden, steht aber dem Auftraggeber noch nicht zur Verfügung. Nachdem Sie einen Leistungsnachweis einmal gespeichert haben, steht Ihnen der Knopf „Weiterleiten“ zur Verfügung. Erst nachdem Sie den Leistungsnachweis weitergeleitet haben, haben Sie Ihren Auftrag wirklich abgerechnet.

In einem Leistungsnachweis können Sie aus technischen Gründen höchstens 99 Positionen abrechnen. Bei mehr Positionen erstellen Sie bitte zuerst eine Abschlagsrechnung und danach eine Schlussrechnung.

Wie kann ich auf den von meinem Auftraggeber eingepflegten Einheitspreiskatalog zugreifen?

Sollte Ihr Auftraggeber Ihnen einen vordefinierten Einheitspreiskatalog zur Verfügung stellen, können Sie Artikel daraus mit einem Klick auf „Einheitspreisartikel hinzufügen“ in den Leistungsnachweis hinzufügen. Dieser Knopf wird **ausschließlich** dann angezeigt, wenn der Auftraggeber einen Einheitspreiskatalog eingepflegt hat und der Auftrag, den Sie erhalten haben, ein Einheitspreisauftrag ist. Sie erkennen einen Einheitspreisauftrag in den Kopfdaten eines Auftrags: Im Feld „Auftragstyp“ ist „HE“ zu sehen. Ein Auftrag ohne Einheitspreiskatalog ist nur mit „H“ gekennzeichnet. Preise in Einheitspreis-Leistungsnachweisen sind generell festgeschrieben und können von Ihnen nicht geändert werden. Leistungen, die nicht im Einheitspreiskatalog enthalten sind, müssen über eine sogenannte „freie Position“ abgerechnet werden. Für die freien Positionen können Sie die Preise selbst festlegen. Um eine freie Position hinzuzufügen, geben Sie die abzurechnende Leistung in das Leistungsfeld ein und klicken dann auf „Manuelle Eingaben hinzufügen“. Danach können Sie den Preis für diese Position festlegen.



Leistungskatalog: Artikel hinzufügen	
Neue Artikel	
Schlüssel:	<input type="text"/>
Kurzbeschreibung:	<input type="text"/>
Beschreibung:	<input type="text"/>
Einheit:	<input type="text"/>
Preis pro Einheit:	0,00 EUR
Aufwandsanteil nach §35A EStG:	0,00 EUR <small>Bei fehlender Angabe wird die Vorbelegung des Aufwandsanteils nach §35A EStG aus der jeweiligen Rechnung übernommen.</small>
Stichtag:	1 Mai 2010
Auslaufdatum:	31 Dezember 9999

Wie kann ich mir einen eigenen Leistungskatalog anlegen?

Hierfür steht Ihnen das Menü „Leistungskatalog“ zur Verfügung. Dort können Sie Artikel anlegen, löschen und von Ihrem Rechner eine vorgefertigte Liste hochladen. Beachten Sie bitte, dass der Stichtag eines Artikels vor dem Auftragsdatum liegen muss, sonst wird Ihnen dieser Artikel im

Leistungsnachweis nicht angezeigt. Wenn Sie den Leistungsnachweis schreiben, können Sie eigene Artikel mit einem Klick auf „Eigenen Artikel hinzufügen“ hinzufügen.

Wie kann ich Änderungen an einem bereits weitergeleiteten Leistungsnachweis durchführen?

Änderungen an bereits weitergeleiteten Leistungsnachweisen sind leider generell nicht möglich. Bitte lassen Sie den Leistungsnachweis stornieren.

Wie kann ich einen Leistungsnachweis stornieren?

Einen bereits weitergeleiteten Leistungsnachweis können Sie als Handwerker nicht mehr stornieren. Rufen Sie bitte stattdessen beim zuständigen Sachbearbeiter an und lassen Sie den Leistungsnachweis stornieren. Danach können Sie einen neuen Leistungsnachweis erstellen. Sollte der Leistungsnachweis noch nicht weitergeleitet worden sein, so ist eine Stornierung nicht notwendig, da weiterhin Änderungen durchgeführt werden können.

Wie kann ich einen stornierten Leistungsnachweis erneut schreiben?

Nachdem ein Leistungsnachweis storniert wurde, können Sie zum selben Auftrag einen neuen Leistungsnachweis schreiben. Der ursprünglich stornierte Leistungsnachweis bleibt dabei als storniert erhalten. Um einen neuen Leistungsnachweis zu schreiben, klicken Sie im Leistungsnachweis auf „Korrigieren“. Alternativ klicken Sie auf das weiße Symbol mit dem Stift hinter der Leistungsnummer.



Warum kann ich keine Rechnung schreiben, sondern nur Leistungsnachweise?

Der Gesetzgeber stellt an eine elektronisch weitergeleitete Rechnung sehr hohe Anforderungen, u. a. ist eine digitale

Signatur zwingend notwendig. Das bietet Mareon nur an, wenn Ihr Auftraggeber dies als Zusatzleistung bestellt. Um diese Anforderung zu umgehen, erstellt Mareon für Sie ausschließlich Leistungsnachweise, die beim Finanzamt deshalb nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind.

Um die Vorsteuer beim Finanzamt auszuweisen, gibt es stattdessen die Monatsabrechnung. In der Monatsabrechnung sind alle in einem Monat weitergeleiteten Leistungsnachweise enthalten. Sie muss ausgedruckt und unterschrieben per Post an den Auftraggeber geschickt werden. Ausschließlich diese Monatsabrechnung in Verbindung mit den Leistungsnachweisen ist eine Rechnung, die vom Finanzamt anerkannt wird.

Wie erstelle ich die Monatsabrechnung?

Hierfür klicken Sie in der oberen Menüleiste auf „Monatsabrechnung“ und wählen im folgenden Dialog die Art der Monatsabrechnung, den passenden Monat und das Jahr aus. Klicken Sie dann auf „Monatsabrechnung erzeugen“, sehen Sie den Link zur Monatsabrechnung im PDF-Format. Diesen können Sie einfach anklicken. Beachten Sie bitte, dass Sie die Monatsabrechnung nur mit einem auf Ihrem Rechner installierten Adobe® Acrobat® Reader öffnen können. Mehr Infos finden Sie beim Hersteller: www.adobe.de

Ich möchte in einem Leistungsnachweis eine freie Textposition hinzufügen, Mareon lässt dies nicht zu. Warum?

Die verwendeten ERP-Systeme in Wohnungsunternehmen können leider nicht mit reinen Textpositionen in Leistungsnachweisen umgehen, weshalb dies auch über Mareon nicht möglich ist. Stattdessen steht Ihnen pro Leistungsnachweis ein Bemerkungsfeld mit max. 350 Zeichen zur Verfügung. Dieses können Sie im oberen Bereich des Leistungsnachweises eingeben.

Ich möchte meinem Auftraggeber eine Gutschrift schicken, kann ich dies über Mareon machen?

Nein, dies geht leider nicht. Da die ERP-Systeme der angeschlossenen Wohnungsunternehmen nicht dafür vorbereitet

sind, kann Ihnen Mareon diese Funktion leider nicht anbieten. Die Abwicklung muss ohne Mareon auf dem herkömmlichen Wege durchgeführt werden.

Wie kann ich eine Vorlage markieren, um eine häufiger wiederkehrende Leistung schnell und einfach abrechnen zu können?

Jeder bereits geschriebene und gespeicherte Leistungsnachweis kann als Vorlage für



weitere dienen. Um eine Vorlage zu definieren, rufen Sie einen Leistungsnachweis auf und klicken im oberen Bereich auf „Vorlage einfügen“. Im aufklappenden Auswahlfeld wählen Sie eine von 25 Vorlagen aus. Um einen Leistungsnachweis aus einer Vorlage zu erstellen, öffnen Sie einen neuen leeren Leistungsnachweis und klicken im oberen Bereich auf „Vorlage einfügen“. Im aufgeklappten Auswahlfeld suchen Sie sich die gewünschte Vorlage aus, diese wird dann in den Leistungsnachweis eingefügt. Beachten Sie bitte, dass Vorlagen aus einem Auftrag ohne Einheitspreiskatalog nicht in Leistungsnachweise kopiert werden können, die einem Einheitspreis unterliegen.

Wie kann ich meinem Auftraggeber Rabatte gewähren?

Rabattvorbelegung (%)				
Menge	Einzelpreis (EUR)	Gesamtpreis (EUR)	- Rabatt	= Rab. Netto

Rabatte können nur gewährt werden, wenn der Auftrag kein Einheitspreisauftrag ist. Bei Einheitspreisaufträgen sind die Preise generell festgeschrieben und können von Ihnen – außer bei freien Positionen – nicht verändert werden. Bei einem Auftrag ohne Einheitspreis klicken Sie im oberen Bereich des Leistungsnachweises auf „mit Rabatten“, um eine zusätzliche Rabattspalte anzuzeigen. Sie können dann dort beliebige Rabatte eintragen.

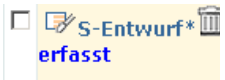
Wo trage ich meine Steuernummer bzw. meine Umsatzsteuer-ID ein?

Ihre Steuernummer bzw. Umsatzsteuer-ID können Sie in den Einstellungen eintragen. Dazu klicken Sie in der oberen Menüleiste auf „Einstellungen“. Neben dem Feld „Steuernummer/Umsatzsteuer-ID“ können Sie die Steuerart auswählen und die entsprechende Nummer eingeben.

Wie kann ich mit meinem eigenen Handwerkerprogramm auf Mareon zugreifen, um die Doppeleingabe von Leistungsnachweisen zu vermeiden?

Zu diesem Zweck bieten wir Ihnen in Zusammenarbeit mit den Herstellern die Mareon-Schnittstelle (Webservices) an. Handwerkerprogramme, die diese Schnittstelle implementiert haben, können ganz einfach auf Mareon zugreifen und die in Mareon vorliegenden Aufträge importieren und die Leistungsnachweise, die Sie in Ihrem Programm erfassen, wieder nach Mareon einstellen. Eine Übersicht über die Schnittstelle und eine Herstellerübersicht finden Sie auf unserer Homepage im Bereich „Webservices“. Sollte Ihr Hersteller noch keine Schnittstelle anbieten, empfehlen wir Ihnen, sich mit diesem in Verbindung zu setzen und nach einer Umsetzung zu fragen.

Wie kann ich einzelne Positionen aus einem Leistungsnachweis löschen? Wie kann ich einen gespeicherten Leistungsnachweis wieder löschen?



Um eine einzelne Position aus einem Leistungsnachweis zu löschen, klicken Sie ganz rechts neben der Position auf das Symbol mit dem Mülleimer. Einen noch nicht weitergeleiteten Leistungsnachweisentwurf können Sie problemlos löschen, indem Sie in der Auftragsliste auf das Icon mit dem Mülleimer hinter dem Wort „S-Entwurf“ klicken.

Wie kann ich meinen Firmennamen in der Monatsabrechnung ändern?

Der Firmenname in der Monatsabrechnung wird aus den Angaben Ihres Auftraggebers in dessen ERP-System genommen. Sollten sich hier Änderungen oder Fehler ergeben haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Auftraggeber.