

malistor Handbuch



Inhaltsverzeichnis

Allgemeines	6
Auswahlfelder	6
Tabellen	7
Startbildschirm	10
Startbildschirm anpassen	11
Stammdaten	13
Adressen	13
Adressverwaltung	14
Adresse	14
Historie	16
Kunde	17
Lieferant	20
Neue Adresse anlegen	21
Adresse suchen	22
Adresse ändern	24
Adresse löschen	24
Ansprechpartner	25
Neuer Ansprechpartner	26
Ansprechpartner bearbeiten	27
Ansprechpartner löschen	28
PLZ suchen	28
Karteikarte	30
Adressliste drucken/ Excelexport	31
Leistungen	33
Leistungsverwaltung	34
Leistung suchen	37
Leistung ändern	39
Neue Leistung anlegen	39
Kalkulation	40
Leistungs-Set	47
Material	50
Materialverwaltung	52
Neues Material anlegen	55
Material suchen	56
Material ändern	57
Datanorm Import	58
Textbausteine	62
Textbausteine verwalten	63
Neuen Textbaustein anlegen	64
Textbaustein suchen	65
Textbaustein ändern	67
Lohnarten	68
Lohnarten verwalten	68
Neue Lohnart anlegen	70
Lohnart suchen	71
Lohnart ändern	72
Lohnarten drucken	73

Geräte	75
Geräte verwalten	75
Neues Gerät anlegen	77
Gerät suchen	78
Geräte ändern	79
Landeskennzeichen	80
Landeskennzeichen verwalten	80
Neues LKZ anlegen	81
LKZ suchen	82
LKZ bearbeiten	83
Briefvorlagen	84
Briefvorlagen verwalten	84
Neue Briefvorlage anlegen	85
Briefvorlage suchen	86
Briefvorlage bearbeiten	87
Begleitschreiben	88
Begleitschreiben verwalten	88
Neues Begleitschreiben anlegen	89
Begleitschreiben suchen	90
Begleitschreiben bearbeiten	92
Auftragsbearbeitung	92
Neues Dokument	92
Positionen hinzufügen	99
Leistungen einfügen	99
MSD	104
Online Leistungen (Ausschreiben.de) einfügen	106
Material einfügen	117
Textbaustein einfügen	120
Begleitschreiben	122
Positionen aus anderen Dokumenten	124
Freie Position einfügen	129
Freie Textposition einfügen	133
Titel einfügen	135
Titelsumme einfügen	140
Seitenwechsel einfügen	142
Bilder Grafiken einfügen	145
Zu- /Abschlagspositionen einfügen	147
Position bearbeiten	150
Leistungsposition bearbeiten	150
Kalkulation	152
Rapportposition	156
Mitarbeiterinfo	159
Titelanfang bearbeiten	160
Titelsumme bearbeiten	163
Grafik bearbeiten	165
Positionen löschen	165
Summe bearbeiten	169
Aufmaß	176
Dokument öffnen	186
Dokument suchen	190

Textverarbeitung	192
Neuer Brief	192
Serienbriefe	195
Optionen	198
Kalkulation	199
Belege	202
Belegtexte	205
Offene Posten	206
Druckeinstellungen	207
E-Mail	208
E-Rechnung	208
MeisterStammDaten	209
Adressen	210
Auswertungen	211
Gesamtumsatz	211
Kundenhitliste	212
Rechnungsausgangsbuch	213
Fibu-Export	215
Dokumente als PDF exportieren	216
Dokumente als XRechnung exportieren	218
Schnittstellen	219
GAEB-Import	219
GAEB-Export	221
DigiPlan Export	222
DigiPlan Import	224
Mahnwesen	226
Offene Posten	226
Zahlungseingänge erfassen / stornieren	230
Projektverwaltung	234
Kosten / Nachkalkulation	237

Allgemeines

malistor ist die perfekte Software für alle Malerbetriebe.

malistor ist eine Branchenlösung für alle malerspezifischen Aufgaben.

Angebot, Aufmaß, Teil- und Schlußrechnung sowie Kalkulation sind auf das Malerhandwerk abgestimmt.

Die mitgelieferten und erweiterbaren, fertig kalkulierten Malerleistungen, erleichtern Ihnen die tägliche Arbeit.

Integrierte Nachkalkulation und offene Postenverwaltung sorgen für mehr Überblick und Liquidität.

Die in der Malersoftware malistor enthaltene Textverarbeitung mit umfangreichen Vorlagen und Serienbrieffunktionen hilft Ihnen beim täglichen Schriftverkehr.

Durch fertige Vorlagen und Leistungstexte ist malistor sofort nach dem Erwerb für Ihr Malerbüro einsetzbar.

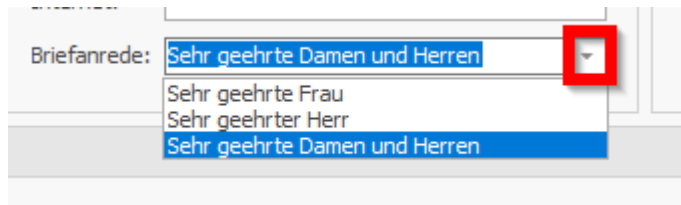
Sie erhalten malistor in unterschiedlichen Versionen. Der Funktionsumfang ist somit auf Ihre Betriebsgröße zugeschnitten.

Direkte Anbindung an die Leistungstexte aller bekannten Hersteller

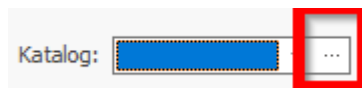
Auswahlfelder

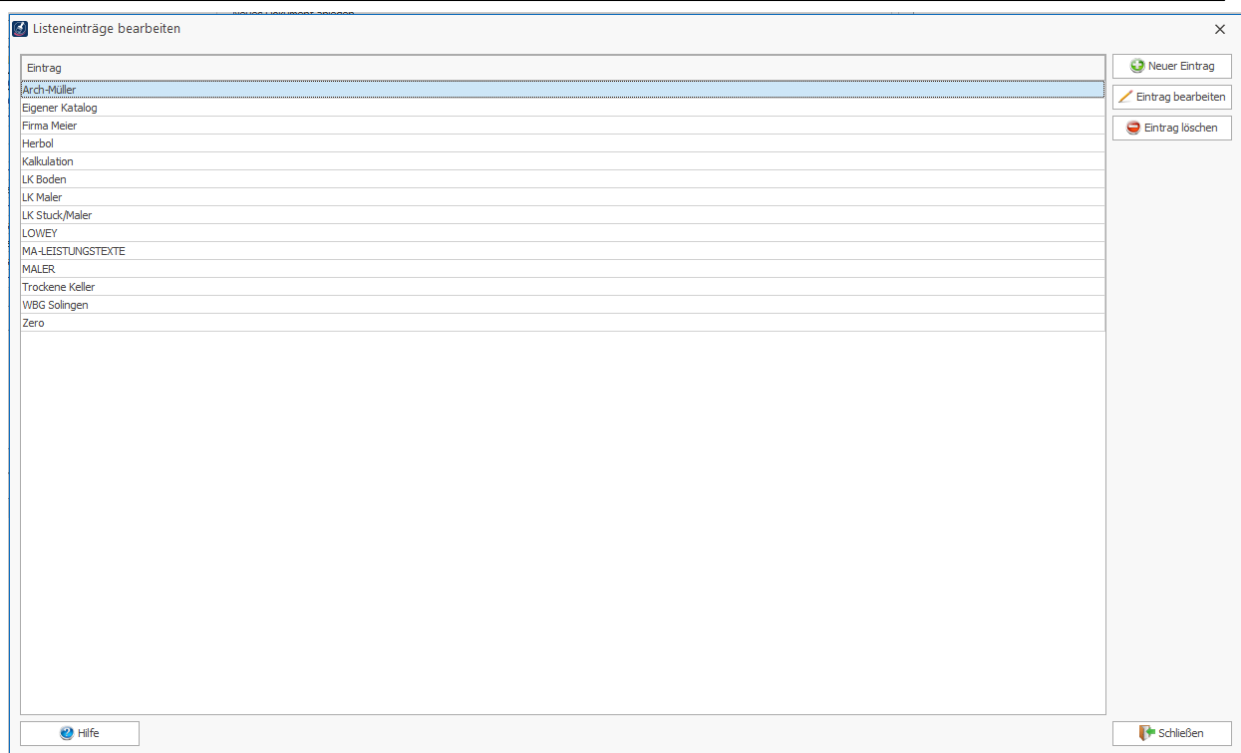
Auswahlfelder finden Sie an vielen Stellen im Programm. Es gibt zwei Arten von Auswahlfelder.

1. Sie können mit einem Klick auf den **Pfeil** aus vorgegebenen Werten einen passenden anklicken und er wird automatisch in das Dokument übernommen.



2. Sie können mit einem Klick auf die **drei Punkte** die Vorgaben in der Liste selbst an Ihre Bedürfnisse anpassen indem Sie die Option "**Neuer Eintrag**" wählen und einen neuen Listeneintrag generieren. Auf diese Weise können Sie auch unter verschiedenen Optionen **Bearbeiten und Löschen**.





Klicken Sie auf **"Neuer Eintrag"** um einen Wert hinzuzufügen. Geben Sie im Feld "Eintrag" den neuen Wert ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **"OK"**.

Klicken Sie auf **"Eintrag bearbeiten"** um den markierten Wert zu ändern.

Klicken Sie auf **"Eintrag löschen"** um einen markierten Wert zu entfernen.

Tabellen

Auswahl oder Suchergebnisse werden Ihnen immer in Form einer Tabelle angezeigt. Das Aussehen der Tabelle können Sie Ihren Bedürfnissen anpassen.

- welche Spalten möchten Sie sehen
- wie breit sollen Sie sein
- wie werden die Daten in der Tabelle sortiert

Tabellen bearbeiten

Adressen

Suchen nach:

Suchen in:

SUCHBEGRIFF	STRASSE	PLZ	ORT	Kunden-
BRILLUX	Weseler Straße 401	48163	Münster	
FRAUENSCHULE	Mühlheimerstr. 21	47969	Mühlheim	
GEMEINDE ADENDORF	Am Rathaus 15	21365	Adendorf	10006
GENERAL	Generalstr. 25	56987	Marble Bar	10004
GROßER AZUBI MITARBEITER	Lindenbergerstr. 120	47503	Wesel	
HERMANN	Niedieckstrasse 5	41334	Nettetal	10027
KLEINEN	Schottengasse 15	41236	Mönchengladbach	10024
KOX	Möhringstr. 1	23659	Senaue	10011
MALIZEK	Wilhelm-Strooter- Str. 69	74569	Malburg	10020
MASOFT	Dülkenerstrasse 5	4133	Nettetal	10026
MEGA	Fangdieckstraße 45	22547	Hamburg	

Nach dem Klick sehen Sie folgende Auswahl, hier können Sie mit einem Haken Felder auswählen oder entfernen.

Wählen sie das Feld **"All"** bekommen Sie alle Datensätze unsortiert angezeigt.

Wählen sie das Feld **"Sorted"** wird beim jeweiligen Klick auf den Feldnamen die Tabellenspalte sortiert.

Adressen

Suchen nach: Suchen in:

SUCHBEGRIFF	NAME1	PLZ	ORT	Kunden-
☐ (All)	Helmuth Altmann	47929	Ottendorf	10009
☒ (Sorted)	Bläser	41236	Mönchengladbach	10025
☐ ANREDE	Brillux	48163	Münster	
☐ BEMERKUNGEN	Frauenschule Mülheim	47969	Mühlheim	
☐ EMAIL	DRF Gemeinde Adendorf	21365	Adendorf	10006
☐ INTERNET	Generalbauunternehmer	56987	Marble Bar	10004
☐ Kunden-Nr	ARBEITER Kevin Großer	47503	Wesel	
☐ LKZ	Hermann	41334	Nettetal	10027
☐ MOBIL	Karolin Kleinen	41236	Mönchengladbach	10024
☒ NAME1	David Knox	23659	Senaue	10011
☐ NAME2	Eva Malizek	74569	Malburg	10020
☐ NAME3	masoft24 GmbH	4133	Nettetal	10026
☒ ORT	Mega Hamburg	22547	Hamburg	
☒ PLZ	...			
☐ STRASSE				
☒ SUCHBEGRIFF				
☐ TELEFAX	...			
☐ TELEFON1				
☐ TELEFON2				
Überschrift		Datum		

Die Spaltenbreite können Sie verbreitern oder verkleinern, indem Sie mit der Maus genau auf den Zwischenraum zwischen zwei Spalten gehen. Aus dem Pfeil wird ein Zeichen mit zwei Pfeilen. Klicken Sie nun mit der linken Maustaste auf die Trennlinie und halten die Maustaste gedrückt, können Sie die Breite verändern, indem Sie mit der Maus nachg links oder rechts gehen.

Adressen

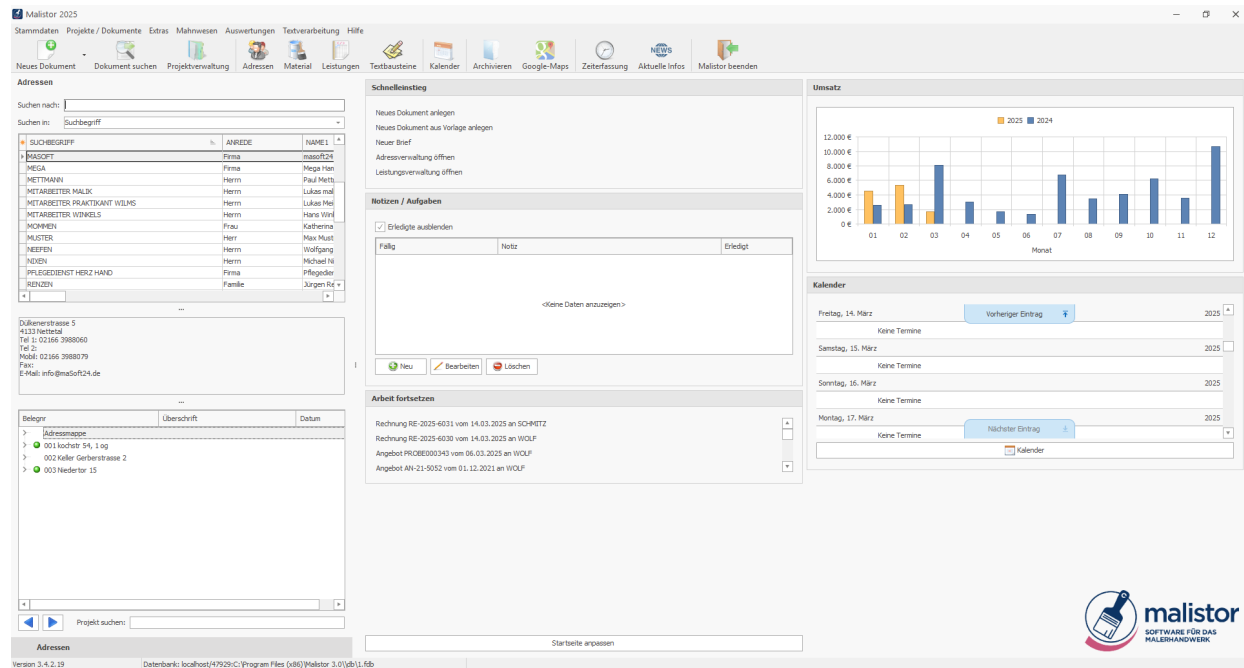
Suchen nach: Suchen in:

SUCHBEGRIFF	NAME1	PLZ	ORT	Kunden-
ALTMANN	Helmuth Altmann	47929	Ottendorf	10009
BLÄSER	Bläser	41236	Mönchengladbach	10025
BRILLUX	Brillux	48163	Münster	
FRAUENSCHULE	Frauenschule Mülheim	47969	Mühlheim	
GEMEINDE ADENDORF	Gemeinde Adendorf	21365	Adendorf	10006
GENERAL	Generalbauunternehmer	56987	Marble Bar	10004
GROßER AZUBI MITARBEITER	Kevin Großer	47503	Wesel	
HERMANN	Hermann	41334	Nettetal	10027
KLEINEN	Karolin Kleinen	41236	Mönchengladbach	10024
KOX	David Knox	23659	Senaue	10011
MALIZEK	Eva Malizek	74569	Malburg	10020
MASOFT	masoft24 GmbH	4133	Nettetal	10026
MEGA	Mega Hamburg	22547	Hamburg	

...

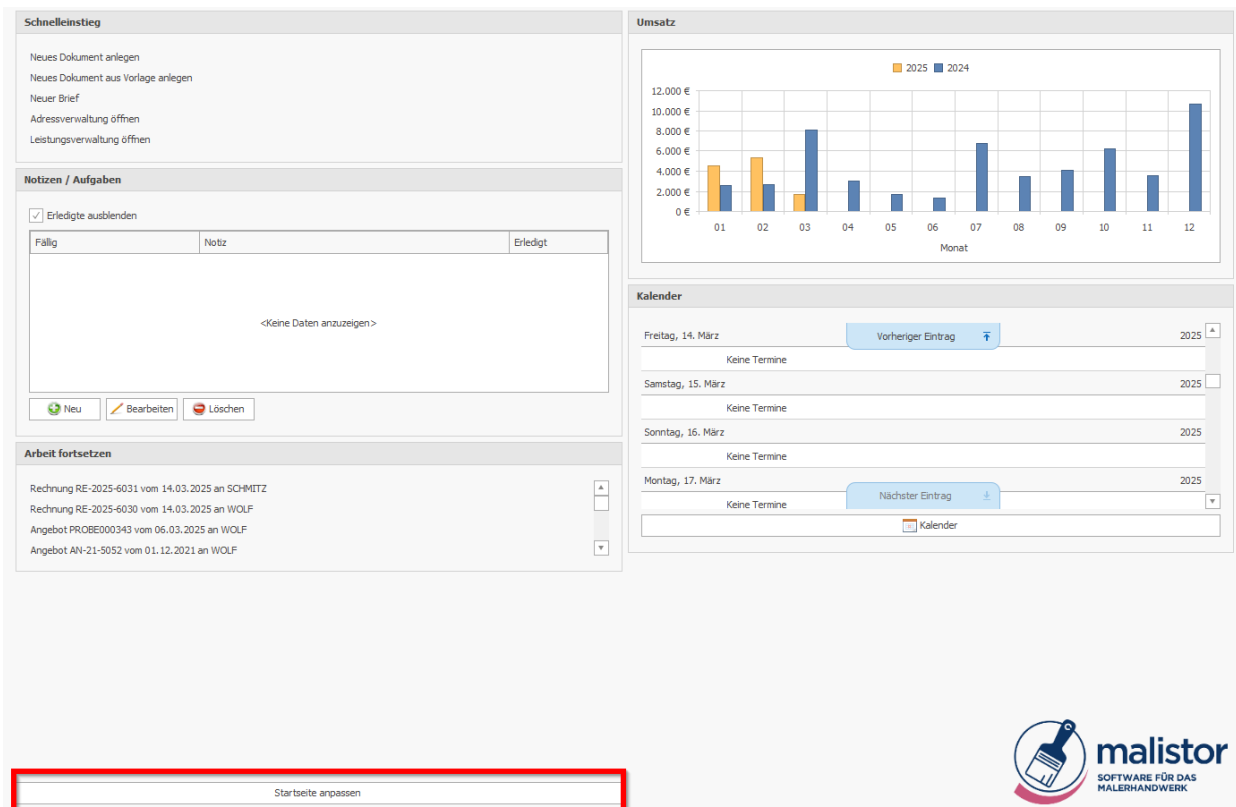
Startbildschirm

Der Hauptbildschirm von Marlistor ist in zwei wesentliche Bereiche aufgeteilt.
 Auf der linken Seite sehen Sie Ihre Kunden mit den dazugehörigen Dokumenten.
 Auf der rechten Seite, dem größeren Teil des Bildschirms befindet sich die eigentliche Startseite

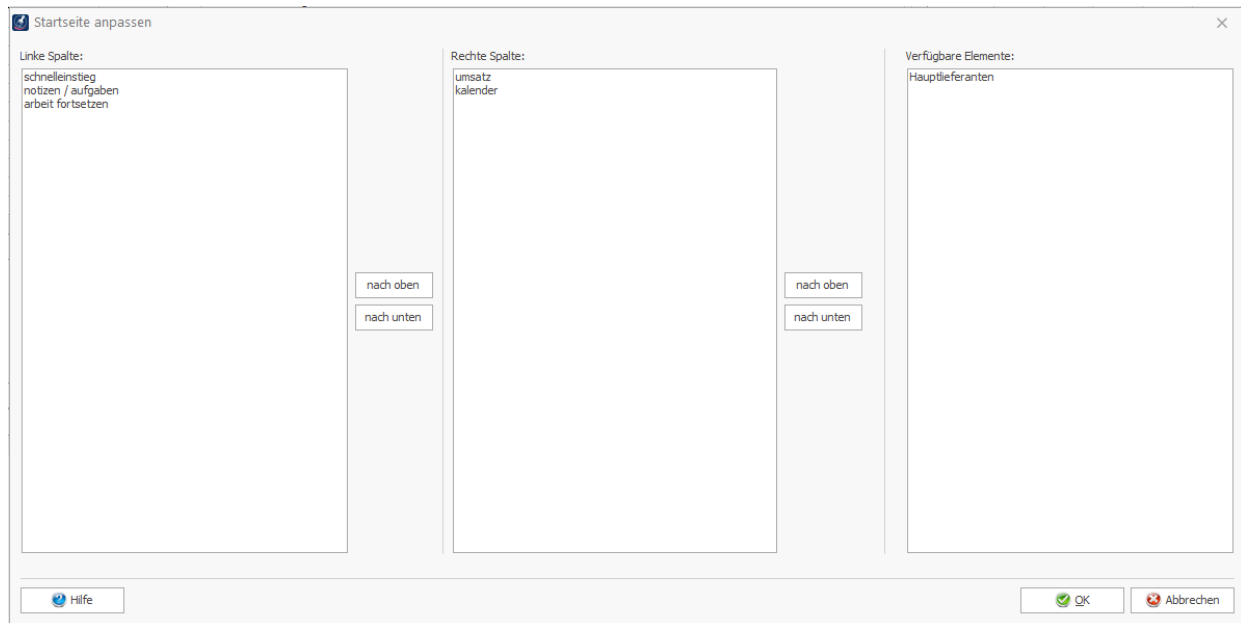


Startbildschirm anpassen

Die Startseite ist in mehrere Abschnitte unterteilt. Diese können Sie nach Ihren Bedürfnissen über die Option "Startseite anpassen", am unteren Bildschirmrand gestalten.



Es öffnet sich ein neues Fenster



Hier sehen Sie nun, was im Moment wo auf Ihrem Startbildschirm zu finden ist und welche Elemente noch verfügbar sind.

Sie können die einzelnen Elemente per Drag & Drop auf die gewünschte Position ziehen. Die Reihenfolge in den einzelnen Spalten können Sie ebenfalls ändern, indem Sie auf **"nach oben"** oder **"nach unten"** klicken

Nachfolgend sind die verfügbaren Abschnitte kurz erläutert. Denken Sie bitte daran, dass bei Ihnen evtl. nicht alle Abschnitte direkt zu sehen sind.

Diese müssen dann über den Befehl „Startseite anpassen“ eingeblendet werden.

Schnelleinstieg	Im Bereich Schnelleinstieg, finden Sie häufig zu erledigende Aufgaben. Wie z.B. einen neuen Auftrag oder Kunden anlegen. Wenn Sie mit der Maus auf den entsprechenden Punkt klicken, wird Malistor die entsprechende Aufgabe durchführen.
Notizen / Aufgaben	Unter "Notizen" haben Sie die Möglichkeit wichtige Dinge zu hinterlegen. Alles was Sie dort eingeben, wird gespeichert und beim nächsten Start als Erinnerung wieder angezeigt.
Arbeit fortsetzen	Unter dem Punkt "Arbeit fortsetzen" finden Sie immer die letzten 10 Projekte bzw. Dokumente, an denen Sie gearbeitet haben. So finden Sie schnell das Angebot wieder, an dem Sie zuletzt gearbeitet haben. Wenn Sie eines der Dokumente anklicken, wird direkt der entsprechende Auftrag zur Bearbeitung aufgerufen.
Umsatz	Die Umsatzübersicht für das laufende und vergangene Jahr soll Ihnen einen schnellen Überblick über die aktuellen Zahlen geben.
Kalender	Hier können Sie ihre Termine eintragen und behalten den Überblick über anstehende Termine. Termine aus dem Google Kalender und aus Office 365 (nicht die kostenlose Version von Outlook.com) können synchronisiert werden.
Hauptlieferanten	In diesem Bereich werden Ihre Hauptlieferanten angezeigt. Hauptlieferanten pflegen Sie über die Adressverwaltung (siehe Stammdaten Adressen).

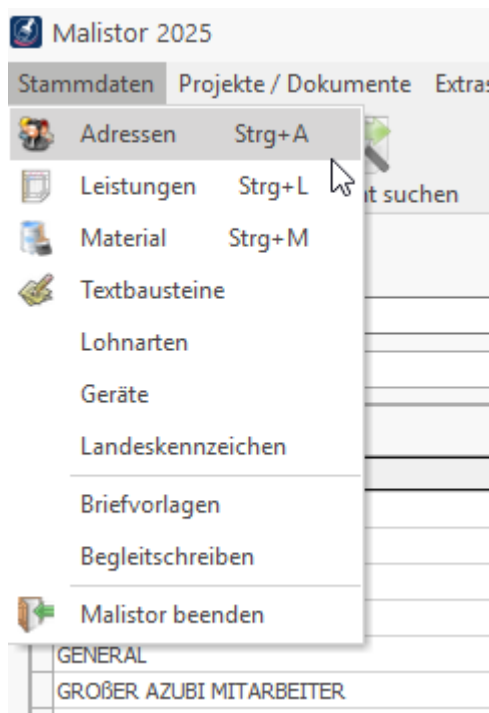
Stammdaten

In den Stammdaten werden alle Datensätze gepflegt und gespeichert, die für Ihren Betrieb relevant sind.

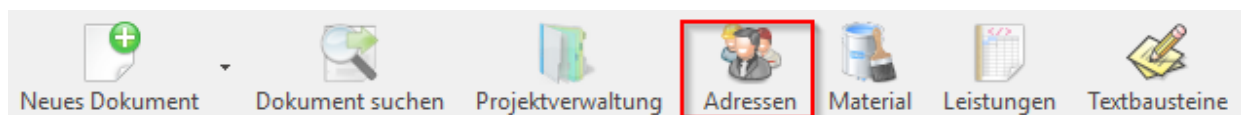
Adressen

In der Adressverwaltung speichern Sie in Malistor sämtliche Adressen. Es spielt dabei keine Rolle ob es sich bei der Adresse um einen Kunden, einen Lieferanten oder eine sonstige Adresse (z.B. Krankenkasse, Steuerberater oder Mitarbeiter) handelt. Damit finden Sie sämtliche Kontaktinformationen immer zentral an einem Ort.

Stammdaten-Adressen



oder über das entsprechende Symbol "**Adressen**" in der Symbolleiste



Adressverwaltung

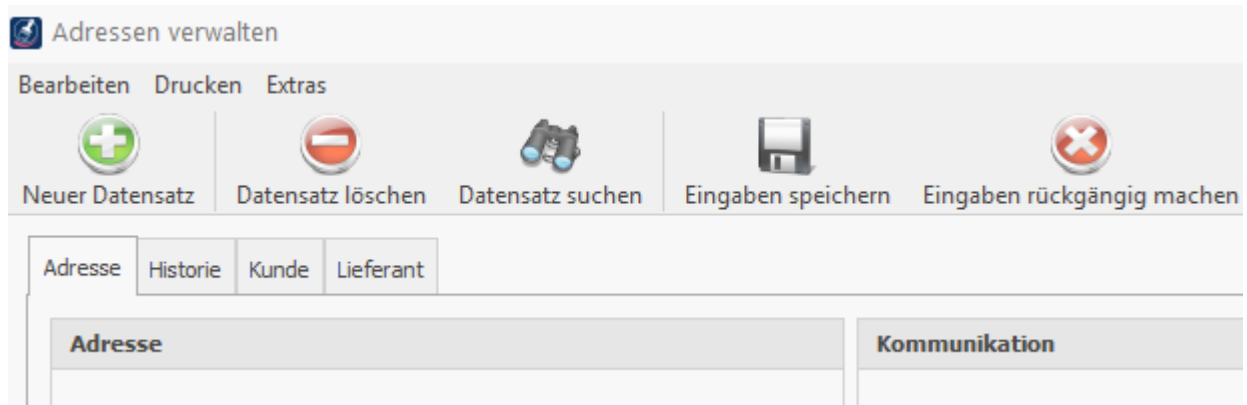
Die Adressverwaltung unterteilt sich in bis zu vier verschiedene Reiter.

Reiter 1. Hier befinden sich die Adressdaten.

Reiter 2. Hier befindet sich die gesamte Historie die zu dieser Adresse angelegt wurde.

Reiter 3. Dieser Reiter informiert Sie ob die Adresse zu einem Kunden oder zu einem Lieferanten gehört.

Reiter 4. Er ist sichtbar wenn die Adresse gleichzeitig Kunden und Lieferant ist, oder wenn es sich lediglich um einen Lieferanten handelt.



Adresse

Unter "**Adresse**" werden alle wichtigen Kontaktdaten zur Adresse erfasst.

The screenshot shows the 'Adresse' tab in the 'Adressen verwalten' window. The form is divided into three main sections: 'Adresse', 'Kommunikation', and 'Bemerkungen'. The 'Adresse' section contains fields for 'Suchbegriff' (MASOFT), 'Anrede' (Firma), 'Name 1' (masoft24 GmbH), 'Name 2', 'Name 3', 'Straße' (Dülkenstrasse 5), 'Land' (DE), 'PLZ' (4133), and 'Ort' (Nietetal). The 'Kommunikation' section contains fields for 'Telefon 1' (02156 3988060), 'Telefon 2', 'Mobil' (02156 3988079), 'Telefax', 'E-Mail' (info@masoft24.de), 'Internet', and 'Briefanrede' (Sehr geehrte Damen und Herren). The 'Bemerkungen' section is empty. Below these sections are checkboxes for 'Kunde' and 'Lieferant'. At the bottom, there is a table for 'Ansprechpartner' with columns for 'ANREDE', 'VORNAME', 'NACHNAME', 'TELEFON1', 'TELEFON2', 'MOBIL', 'TELEFAX', 'EMAIL', 'FUNKTION', and 'BEMERKUNG'. The table is currently empty, showing '<Keine Daten anzuzeigen>'. On the right side of the table, there are three buttons: 'Neuer Ansprechpartner', 'Ansprechpartner bearbeiten', and 'Ansprechpartner löschen'.

Bereich "Adresse"

Suchbegriff	Tragen Sie hier einen passenden Suchbegriff für die Adresse ein, damit Sie die Adresse später einfach wiederfinden. Bei Firmen ist dies in der Regel der Firmenname, bei Privatpersonen der Nachname. Für Schulen oder Stadtverwaltungen können Sie z.B. den Begriff Schule oder Stadt
--------------------	---

	eingeben. Der Suchbegriff ist ein Pflichtfeld und muss zwingend eingegeben werden.
Anrede	Anrede zur Adresse (Herr, Frau, Firma,...). Sie können einen Wert aus der vorgegebenen Liste auswählen, einen Wert manuell eingeben oder die Einträge, die in der ListBox zur Verfügung stehen selbst erweitern. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel "Allgemeines. Auswahlfelder"
Name 1 - Name 3	Sie können bis zu drei Namensfelder für die Adresse verwenden. Bei manchen Firmennamen reicht aufgrund ihrer Länge ein Namensfeld nicht aus. Beginnen Sie in der ersten Namenszeile, und fahren Sie in der zweiten und dritten Zeile fort. Wenn Sie nur eine Zeile benötigen bleiben die anderen Felder leer. Später im Dokument werden nur die von Ihnen eingegeben Felder gedruckt. "Name 1" ist ein Pflichtfeld und muss zwingend eingegeben werden.
Straße	Hier geben Sie Straße und Hausnummer, bzw. Postfach ein
Land	Im Feld Land wählen Sie ein Landeskennzeichen aus. In der "Länderkennzeichen-Verwaltung" (siehe Stammdaten. Landeskennzeichne) können weitere Einträge hinzugefügt werden. In den Optionen (siehe Kapitel "Optionen. Adressen") können Sie festlegen welches Land hier standardmäßig bei neuen Adressen eingetragen wird.
PLZ	PLZ zur Adresse. Wenn Sie die Postleitzahl nicht kennen, bietet Ihnen Malistor eine PLZ-Suche an
Ort	Ort zur Adresse. Wenn Sie PLZ eingegeben haben, wird der Ort automatisch eingefügt. Voraussetzung dafür ist eine Internetverbindung, da wir für die Suche Google-Maps verwenden.
Bereich "Kommunikation"	
Telefon, Telefax und Mobil	Hier können Sie die jeweiligen Rufnummern eintragen. Sollten Sie z.B. bei Firmen Telefonnummern (Durchwahl oder Handynummer) von einzelnen Ansprechpartner hinterlegen wollen, steht Ihnen weiter unten die Funktion Ansprechpartner zur Verfügung
E-Mail	Hier tragen Sie die Firmen E-Mail Adresse ein. Beim Dokumentenversand benutzt Malistor diese E-Mail-Adresse. Sie können über die Funktion "Ansprechpartner" auch die persönliche E-Mail Ihrer Ansprechpartner hinterlegen.
Internet	Hinterlegen Sie hier die Internetadresse des Kunden. Mit einem Klick auf die Schaltfläche hinter dem Eingabefeld können Sie direkt die eingetragene Internetseite aufrufen. 
Briefanrede	In diesem Feld wird die Briefanrede für ein später zu erstellendes Dokument (Rechnung, Angebot, Auftrag, Brief) festgelegt. Das Feld ist abhängig vom Namenseintrag. Wenn Sie im Namenseintrag eine Firma eingegeben haben, sollten Sie z.B. „Sehr geehrte Damen und Herrn“ wählen. Wenn eine bestimmte Person angesprochen wird, wählen Sie „Sehr geehrter Herr“ oder „Sehr geehrte Frau“ .
Bereich "Bemerkungen"	
Bemerkungen	Hier bietet Ihnen Malistor Platz für zusätzliche Daten, die Sie zur Adresse hinterlegen möchten.
Bereich "Kunde / Lieferant"	
Kunde	Handelt es sich bei der Adresseingabe um einen Kunden, setzen Sie im Feld „Kunde“ einen Haken und es ist im oberen Bereich automatisch der Reiter "Kunde" sichtbar. Dort können weitere kundenspezifische Daten hinterlegt werden, wie z.B.

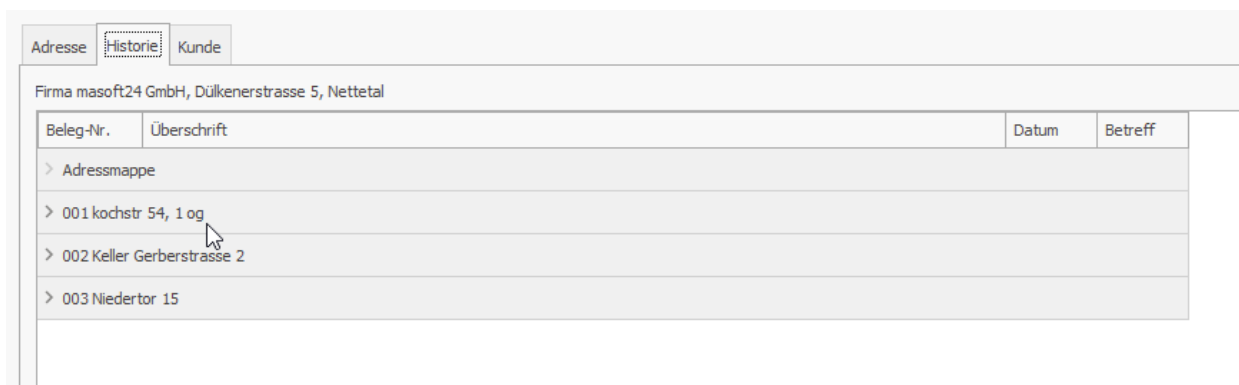
	Zahlungsbedingungen.
Kunden-Nr	Sie können unter Adressoptionen (siehe " Optionen, Adressen ") angeben, ob die Kundennummer manuell oder durch Malistor automatisch vergeben werden soll. Bei manueller Vergabe erscheint ein Fenster, dass Sie zur Eingabe der Kunden-Nr auffordert. Bei automatischer Vergabe erscheint hier das Wort <Neu>. Die Kunden-Nr. ist erst nach dem Speichern des Kunden ersichtlich.
Lieferant:	Handelt es sich bei der Adresseingabe um einen Lieferanten, setzen Sie im Feld „Lieferant“ einen Haken Eine Adresse kann auch beides sein, Kunde und Lieferant. Die Adresse wird in diesem Fall nicht doppelt erfassen. Wenn Sie den Haken gesetzt haben, ist der Reiter " Lieferant " sichtbar. Dort können weitere kundenspezifische Daten hinterlegt werden, wie z.B. Zahlungsbedingungen.
Lieferanten-Nr.	Hier ist die Lieferanten-Nr. einzusehen.
Bereich "Ansprechpartner"	
Hier haben Sie die Möglichkeit zu der Adresse mehrere Ansprechpartner zu hinterlegen. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel " Stammdaten, Adressen, Ansprechpartner ".	

Historie

Der Reiter Historie zeigt Ihnen eine komplette Übersicht über die bestehenden Dokumente (Aufträge, Rechnungen, Briefe.....) zum aktuellen Kunden.

Alle erstellten Briefe, Angebote, Aufträge und Rechnungen zum Kunden sind hier nach Projekten gruppiert, in einer Baumstruktur, aufgelistet.

Damit bei Kunden mit vielen Projekten die Liste nicht zu lang wird, wird zunächst nur das Projekt angezeigt.



Über das kleine "Pfeil"-Symbol vor dem Projekt wird das Projekt "aufgeklappt" und die dazugehörigen Dokumente werden aufgelistet.

Adresse				Historie		Kunde																					
Firma masoft24 GmbH, Dülkenerstrasse 5, Nettetal																											
Beleg-Nr.	Überschrift	Datum	Betreff																								
> Adressmappe 001 kochstr 54, 1 og <table border="1"> <tr> <td>AN-25-506</td> <td>Angebot</td> <td>02.01.2024</td> <td>kochstr 54,</td> </tr> <tr> <td>AU-25-504</td> <td>Auftrag</td> <td>18.01.2024</td> <td>kochstr 54,</td> </tr> <tr> <td>RE-2025-6</td> <td>Rechnung</td> <td>30.01.2024</td> <td>kochstr 54,</td> </tr> <tr> <td>AN-25-506</td> <td>Angebot</td> <td>01.07.2024</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RE-2025-6</td> <td>Rechnung</td> <td>26.07.2024</td> <td></td> </tr> </table> > 002 Keller Gerberstrasse 2 > 003 Niedertor 15								AN-25-506	Angebot	02.01.2024	kochstr 54,	AU-25-504	Auftrag	18.01.2024	kochstr 54,	RE-2025-6	Rechnung	30.01.2024	kochstr 54,	AN-25-506	Angebot	01.07.2024		RE-2025-6	Rechnung	26.07.2024	
AN-25-506	Angebot	02.01.2024	kochstr 54,																								
AU-25-504	Auftrag	18.01.2024	kochstr 54,																								
RE-2025-6	Rechnung	30.01.2024	kochstr 54,																								
AN-25-506	Angebot	01.07.2024																									
RE-2025-6	Rechnung	26.07.2024																									

Per Doppelklick auf ein Dokument wird dieses geöffnet.

Kunde

Der Reiter Kunde ist nur sichtbar, wenn es sich bei der Adresse um einen Kunden handelt.

Adresse		Historie		Kunde	
Firma masoft24 GmbH, Dülkenerstrasse 5, Nettetal					
Zahlungsbedingungen Zahlungsziel Skonto: 3 Skonto: 0,00 % Zahlungsziel Netto: 10 ☐ Mahnen Abzug: 0,00 % Abzug-Text:		Zuordnung Kundengruppe: ... ☐ Steuerschuldner ☐ Privatkunde		Positionseinstellungen ☐ Leistungs-Nr. beim Einfügen von Leistungen übernehmen	
Datenschutz ☒ Kunde wurde über DSGVO informiert Informiert am: 14.02.2025 12:43:29 Informiert durch: Beleg AN-25-5062		E-Rechnung Leitweg ID: UST-ID: Handelsregister: Amtsgericht:			

Hier werden weitere Informationen zum Kunden hinterlegt.

Bereich "Zahlungsbedingungen"

Die Zahlungsbedingungen dienen der Berechnung des Zahlungsziels für gestellte Rechnungen.

Je nach Einstellungen in den Optionen ([siehe "Optionen, Belege"](#)) werden die Zahlungsbedingungen auf Angeboten, Aufträgen und Rechnungen gedruckt.

Die eingestellten Zahlungsbedingungen sind nur eine Grundeinstellung für den aktuellen Kunden. Wenn Sie z.B. hier 10 Tage netto einstellen, können Sie später trotzdem für eine bestimmte Rechnung das Zahlungsziel in der einzelnen Rechnung ändern.

Zahlungsziel Skonto	Hier geben Sie die Zahlungsfrist in Tagen ein, in denen der Kunde das gewährte Skonto vom Rechnungsbetrag abziehen darf. Wenn Sie dem Kunden kein Skonto einräumen, tragen Sie hier eine "0" ein.
Skonto	Höhe des gewährten Skontoabzuges in %
Zahlungsziel netto	Zahlungsziel ohne Skontoabzug. Auch wenn Sie dem Kunden einen Skontoabzug einräumen, sollten Sie hier einen Wert eingeben, in denen die Rechnung beglichen werden muss, falls der Kunde die Skontofrist verstreichen lässt.
Mahnen	Hier setzen Sie einen Haken, falls sie wünschen, dass der Kunde bei Zahlungsverzug eine Mahnung erhalten soll.
Abzug	Falls der aktuelle Kunde standardmäßig einen Nachlass bekommt, können Sie diesen hier hinterlegen. Bei neuen Angeboten, Rechnungen,... wird dieser dann automatisch eingetragen. Auch hier gilt: Auch wenn Sie beim Kunden einen Rabatt hinterlegen, kann dieser später individuell gelöscht oder geändert werden.
Abzug-Text	Hier geben Sie einen Text für den Nachlass ein. Zum Beispiel "Rabatt" oder "Nachlass"

Bereich "Zuordnung"

Kundengruppe	Sie können Ihrem Kunden eine Kundengruppe zuweisen. Welche Unterteilungen Sie dabei verwenden bleibt Ihnen selbst überlassen. Sie können die zur Verfügung stehenden Einträge selbst definieren (siehe "Allgemeines, Auswahlfelder") Beispiele für Kundengruppen: Wohnungsbaugesellschaften, Architekten, Privat, Gewerblich Die Zuordnung zu einer Kundengruppe bietet später Vorteile, wenn Sie Serienbriefe erstellen. Damit können Sie z.B., ganz gezielt, Architekten anschreiben.
Steuerschuldner	Wenn es sich bei dem aktuellen Kunden um einen Unternehmer handelt, der selbst Bauleistungen erbringt, müssen Sie in der Regel Ihre Rechnung ohne MwSt. erstellen mit dem Hinweis, dass der Kunde Schuldner der Umsatzsteuer ist. Wenn Sie hier den Haken setzen, werden Rechnungen die Sie in Zukunft schreiben automatisch ohne MwSt. berechnet und der gesetzlich vorgeschrieben Hinweistext wird auf die Rechnung gedruckt

	Achtung: Es werden niemals bestehende Rechnungen geändert. Wenn Sie bereits eine Rechnung für den Kunden angelegt haben und feststellen, dass Sie vergessen haben die Option Steuerschuldner zu aktivieren, muss das für diese Rechnung individuell in der Rechnung geändert werden (siehe Auftragsbearbeitung, Summe bearbeiten). Trotzdem sollten Sie dies natürlich auch hier im Kundenstamm ändern, damit die Option bei künftigen Rechnungen automatisch aktiviert ist.
Privatkunde	Privatkunden müssen Sie darauf hinweisen, dass Rechnungen 2 Jahre aufzubewahren sind. Zuordnung Kundengruppe: ... ☐ Steuerschuldner ☒ Privatkunde Wird Privatkunde angehakt, wird der entsprechende Hinweis automatisch bei Rechnungen für diesen Kunden gedruckt. Auch hier gilt, genau wie bei der Option Steuerschuldner, es werden keine bestehenden Rechnungen geändert.
Positionseinstellungen	Positionseinstellungen ☒ Leistungs-Nr. beim Einfügen von Leistungen übernehmen ☒ Übernahme in Pos-Nr ☐ Übernahme in Überschrift
Leistungs-Nr. beim Einfügen von Leistungen übernehmen	Verlangt ihr Auftragsbeger bei Abrechnung nach EPA, die Angabe der Leistungsnummer, setzen Sie diesen Haken. Sobald Sie dies getan haben können Sie noch auswählen,
Datenschutz	Datenschutz ☒ Kunde wurde über DSGVO informiert Informiert am: 14.02.2025 12:43:29 Informiert durch: Beleg AN-25-5062
Kunde wurde über DSGVO informiert	Dieser Haken taucht automatisch auf, sobald ihr Kunde von ihnen mit dem ersten Dokument über die DSGVO informiert wurde.

Informiert am	Hier erscheint das Datum, an dem Sie das Dokument gedruckt oder per Mail verschickt haben
Informiert durch	Hier trägt malistor die Dokumentennummer ein, bei dem die SDGVO angehängen wurde
E-Rechnung	E-Rechnung Leitweg ID: UST-ID: Handelsregister: Amtsgericht:
Leitweg ID	Hier tragen Sie die Leitweg ID ihres Kunden an, falls dieser eine einheitliche für alle Rechnungen hat. (meist nur bei öffentlichen Auftragsgebern erforderlich)
UST-ID	Hier tragen Sie die UST - ID ihres Kunden ein. Pflichtfeld nur bei Rechnungen nach §13b
Handelsregister	Hier tragen Sie das Handelsregister ihres Kunden ein. Pflichtfeld nur bei Rechnungen nach §13b
Amtsgericht	Hier tragen Sie das zuständige Handelsgericht des Kunden ein. Pflichtfeld nur bei Rechnungen nach §13b

Lieferant

Der Reiter Lieferant ist nur sichtbar, wenn es sich bei der Adresse um einen Lieferanten handelt.

Adresse
Historie
Lieferant

Firma masoft24 GmbH, Dülkenerstrasse 5, Nettetal

Lieferanteninformation

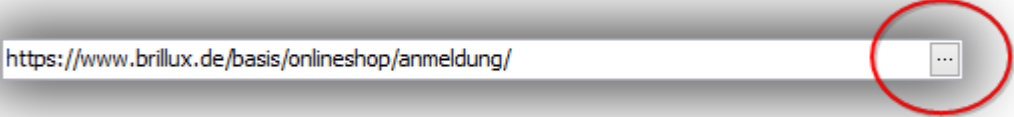
Eigene Kunden-Nr.: ☐ Hauptlieferant
Online-Shop: ...
Benutzername: Kennwort:

Zahlungsbedingungen

Tage Netto: 0
Tage Skonto: 0
Skonto: 0,00 %

Hier werden weitere Informationen zum Lieferanten hinterlegt.

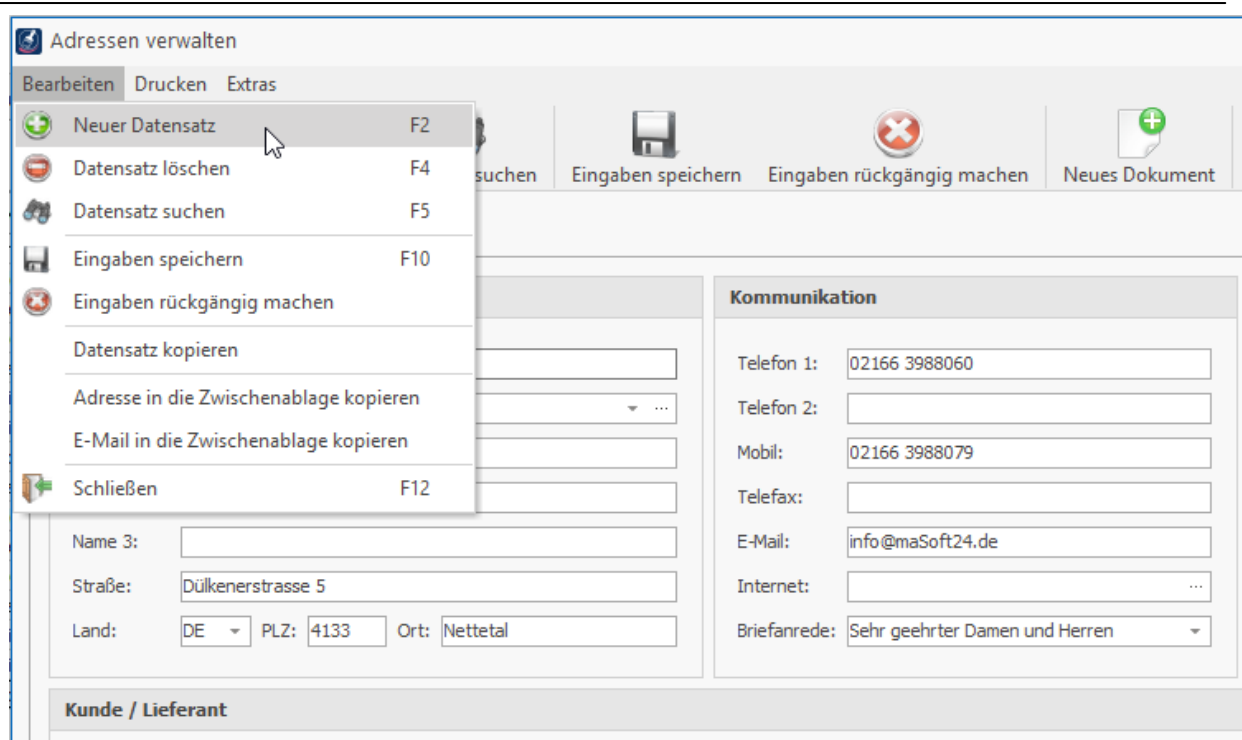
Lieferanteninformation

Eigene Kunden-Nr.	Ihre Kunden-Nr bei dem Lieferanten.
Hauptlieferant	Setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie mit diesem Lieferanten regelmäßig arbeiten. Die Auswahl dient dazu Ihre wichtigsten Lieferanten herauszufiltern. Die Hauptlieferanten kann Malistor Ihnen auf dem Startbildschirm anzeigen, so dass Sie immer die wichtigsten Informationen zu diesem Lieferanten zur Hand haben.
Online-Shop	Hier können Sie die Internetadresse zum Onlineshop des Lieferanten hinterlegen. Mit einem Klick auf die Schaltfläche hinter dem Eingabefeld, öffnet sich der Internetbrowser und der Onlineshop wird direkt aufgerufen. 
Benutzername und Kennwort	Beide Felder dienen zu Ihrer Information. Hier können Sie z.B. die Zugangsdaten zum Online-Shop eingeben, damit Sie diese später jederzeit einsehen können.
Zahlungsbedingungen	
Tag e Netto:	Netto Zahlungsziel bei dem Lieferanten.
Tag e Skonto:	Zahlungsziel in Tagen mit Skonto
Skonto	Skonto in %, welches der Lieferant Ihnen eingeräumt hat.

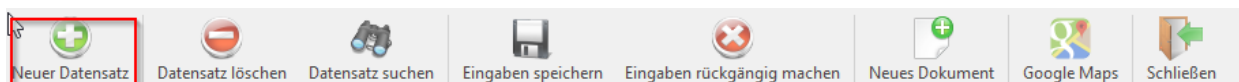
Neue Adresse anlegen

Um eine neue Adresse anzulegen, öffnen Sie zunächst die Adressverwaltung (siehe [Stammdaten. Adressen](#))

Gehen Sie zunächst auf "**Bearbeiten**" und gehen dann auf "**neuer Datensatz**"



oder klicken auf **"Neuer Datensatz"** in der Symbolleiste.



Geben Sie nun alle relevanten Adressinformationen ein.

Eine Übersicht über die Bedeutung der einzelnen Felder finden Sie unter ["Stammdaten, Adressen, Adressverwaltung"](#)

Wenn Ihre Eingaben komplett sind, speichern Sie die neue Adresse über das **"Eingabe speichern"**.



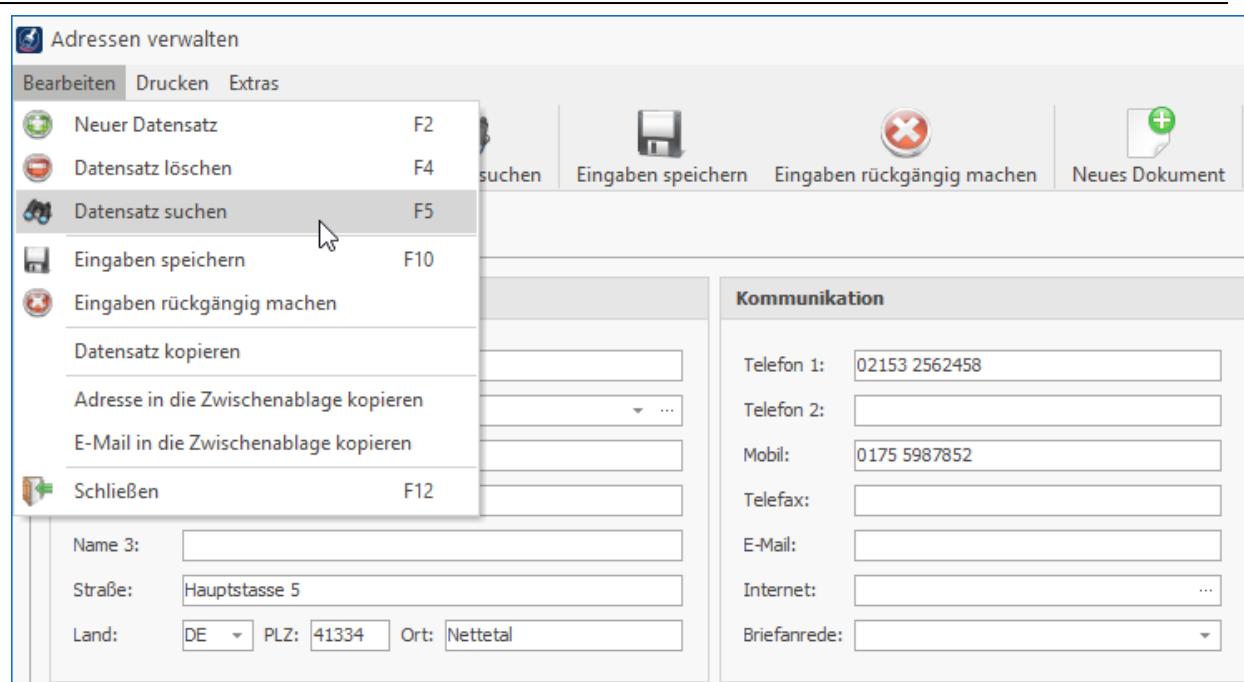
Über das Symbol **"Eingabe rückgängig machen"**, werden die Eingaben verworfen, und die Adresse wird nicht gespeichert.



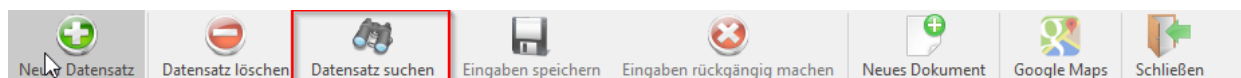
Adresse suchen

Um eine Adresse zu suchen öffnen Sie zunächst die Adressverwaltung (siehe [Stammdaten, Adressen](#)).

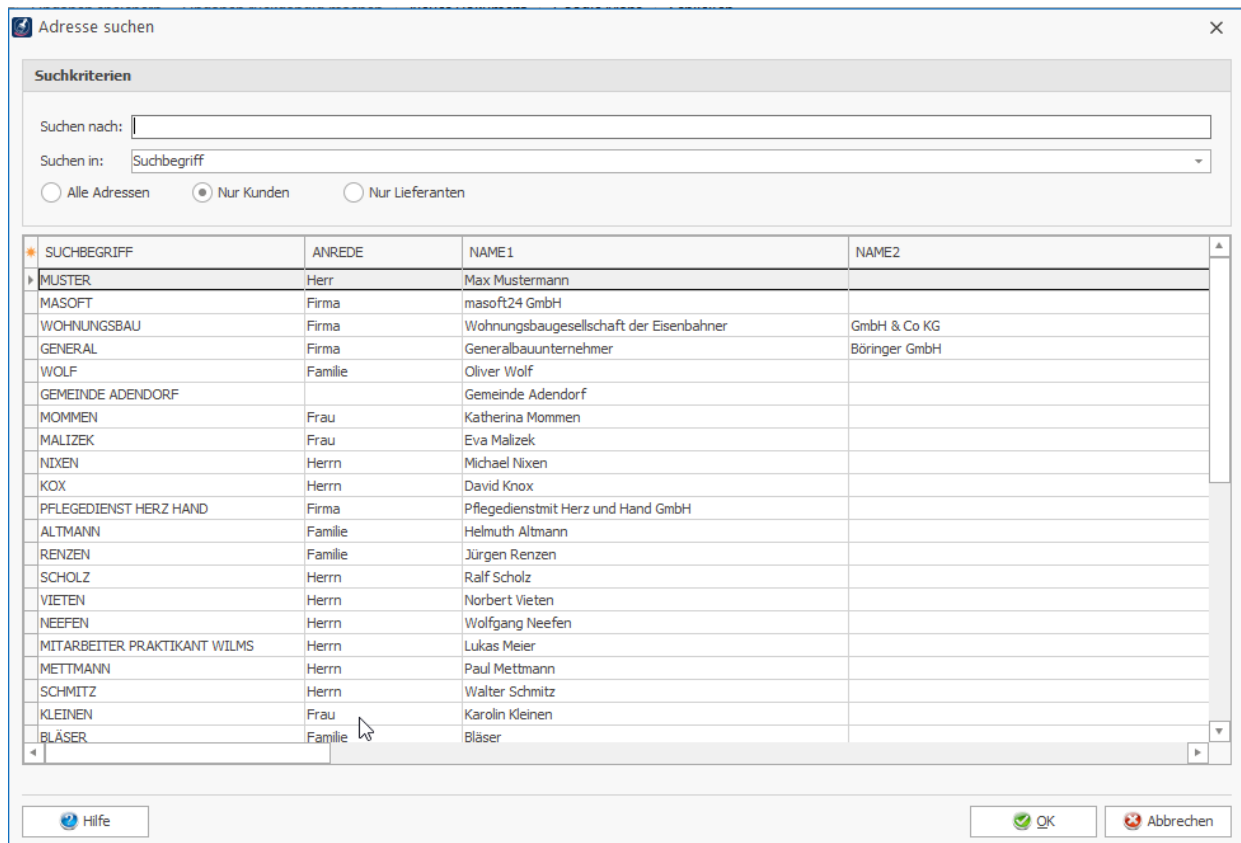
Klicken Sie zunächst auf **"Bearbeiten"** und dann auf **"Datensatz suchen"**



In der Symbolleiste klicken Sie auf **"Datensatz suchen"**



Das Fenster **"Adresse suchen"** wird geöffnet



Im Feld **"Suchen nach"** geben Sie ein oder mehrere Begriffe ein nach denen gesucht werden soll, zum

Beispiel den Namen des Kunden.

Im Feld **"Suchen in"** stellen Sie ein, in welchen Feldern gesucht werden soll.

Zusätzlich können Sie einstellen, ob in allen Adressen, nur in Kunden oder nur in Lieferanten gesucht werden soll.

In der Tabelle unterhalb der Suchbegriffe, werden direkt die gefundenen Daten angezeigt.

Mit Doppelklick wird Ihnen die gefundene Adresse geöffnet.

Hinweis:

Das Aussehen der Tabelle können Sie Ihren Bedürfnissen anpassen. Sie können einstellen, welche Spalten Sie sehen möchten und wie breit diese sein sollen. Außerdem können Sie einstellen wie die Daten in der Tabelle sortiert werden sollen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter "[Allgemeines, Tabellen](#)"

Adresse ändern

Um eine bereits bestehende Adresse zu ändern (Adressänderung oder Ergänzung von Telefonnummern) rufen Sie zunächst die **Adressverwaltung** auf (siehe [Stammdaten -Adressverwaltung](#)).

Anschließend suchen Sie die entsprechende Adresse ([siehe Stammdaten - Adressen - Adresse suchen](#))

Sie können jetzt die alten Daten mit den neuen Werte überschreiben, bzw. leere Felder ergänzen.

Ihre Änderungen speichern Sie über **"Eingabe speichern"** in der Symbolleiste.

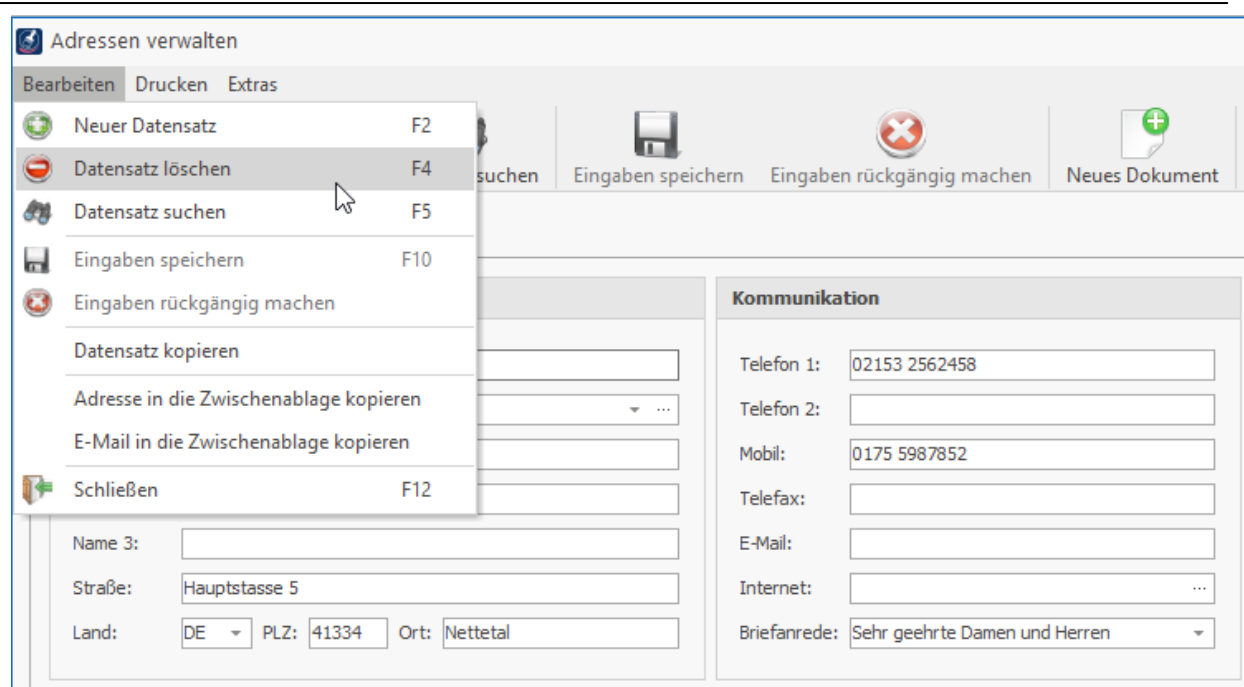


Adresse löschen

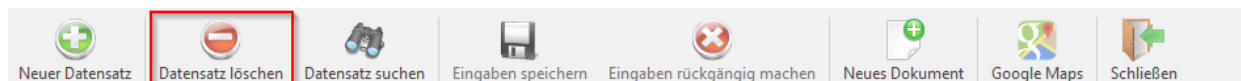
Um eine bestehende Adresse zu löschen, müssen Sie zunächst die **Adressverwaltung** öffnen, und die zu löschende Adresse suchen.

Diese sollte jetzt im Fenster **"Adressen verwalten"** angezeigt werden.

Sie klicken zuerst auf **"Bearbeiten"** und wählen dann **"Datensatz löschen"**



oder auf das entsprechende Symbol in der Symbolleiste mit der Beschriftung **"Datensatz löschen"**



Nach einer Sicherheitsabfrage, die Sie bestätigen müssen, wird die Adresse gelöscht.

Eine Adresse kann nur gelöscht werden, wenn keine Dokumente zu dieser Adresse existieren. (DSGVO)

Ansprechpartner

In der **Adressverwaltung** können Sie zusätzlich Ansprechpartner verwalten.

Sie haben Infos Ihrer Ansprechpartner im Unternehmen direkt zur Hand!

Sie können bei Angeboten und im Briefverkehr den verantwortlichen Mitarbeiter im Unternehmen direkt ansprechen!

Die Ansprechpartner des jeweiligen Unternehmens werden im unteren Bereich der Adressverwaltung angezeigt.

Adressen verwalten

Bearbeiten Drucken Extras

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Neues Dokument Google Maps Schließen

Adresse Historie Kunde

Adresse

Suchbegriff: GENERAL

Anrede: Firma

Name 1: Generalbauunternehmer

Name 2: Börlinger GmbH

Name 3:

Straße: Generalstr. 25

Land: DE PLZ: 56987 Ort: Marble Bar

Kommunikation

Telefon 1: 02166 3988060

Telefon 2:

Mobil:

Telefax: 02166 3988079

E-Mail: info@general.de

Internet: www.general.de

Briefanrede: Sehr geehrter Damen und Herren

Bemerkungen

Kunde / Lieferant

☒ Kunde Kunden-Nr.: 10004 ☐ Lieferant Lieferanten-Nr.: <Kein Lieferant>

Ansprechpartner

ANREDE	VORNAME	NACHNAME	TELEFON1	TELEFON2	MOBIL	TELEFAX	EMAIL	FUNKTION
Herr	Georg	General	02166 988065				georg.general@general.de	Geschäftsführer

Neuer Ansprechpartner
Ansprechpartner bearbeiten
Ansprechpartner löschen

Wie fast alle Tabellen, können Sie auch hier die Einstellungen an Ihre Bedürfnisse anpassen (siehe ["Allgemeines, Tabellen"](#)).

Neuer Ansprechpartner

Um einen neuen Ansprechpartner zu einer Adresse zu erfassen, suchen Sie zuerst die eigentliche Adresse in der **Adressverwaltung**

Hier klicken Sie im unteren Bereich bei dem Bereich **"Ansprechpartner"** auf **"Neuer Ansprechpartner"**

Ansprechpartner

ANREDE	VORNAME	NACHNAME	TELEFON1	TELEFON2	MOBIL	TELEFAX	EMAIL	FUNKTION
Herr	Georg	General	02166 988065				georg.general@general.de	Geschäftsführer

Neuer Ansprechpartner
Ansprechpartner bearbeiten
Ansprechpartner löschen

Geben Sie nun die Daten in die entsprechenden Felder ein, und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **"OK"**.

Neuer Ansprechpartner

Anrede: Herr

Vorname: Harald

Name: Weber

Telefon 1: 02546 65729 Telefon 2:

Mobil: 0167 534842 Telefax:

E-Mail: info@weber.de

Briefanrede: Sehr geehrte Frau Weber

Funktion: Aussendienst

Bemerkungen: Ist für Stadtgebiet Krefeld zuständig

Hilfe OK Abbrechen

Ansprechpartner bearbeiten

Um einen bestehenden Ansprechpartner zu bearbeiten, müssen Sie ihn markieren sodass die Zeile hervorgehoben ist.

Klicken Sie nun auf **"Ansprechpartner bearbeiten"**

ANREDE	VORNAME	NACHNAME	TELEFON1	TELEFON2	MOBIL	TELEFAX	EMAIL	FUNKTION
Herr	Harald	Weber	02546 65729		0167 534842		info@weber.de	Aussendienst
Herr	Georg	General	02166 988065				georg.general@general.de	Geschäftsführer

Neuer Ansprechpartner
Ansprechpartner bearbeiten
 Ansprechpartner löschen

Ändern und Ergänzen Sie nun die notwendigen Angaben, und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **"OK"**.

Ansprechpartner bearbeiten [X]

Anrede:

Vorname:

Name:

Telefon 1: Telefon 2:

Mobil: Telefax:

E-Mail:

Briefanrede:

Funktion:

Bemerkungen:

Hilfe OK Abbrechen

Ansprechpartner löschen

Einen Ansprechpartner löschen Sie, indem Sie ihn zuerst mit der linken Maustaste markieren, und anschließend die Schaltfläche **"Ansprechpartner löschen"** anklicken.

Ansprechpartner

ANREDE	VORNAME	NACHNAME	TELEFON1	TELEFON2	MOBIL	TELEFAX	EMAIL	FUNKTION
Herr	Harald	Weber	02546 65729		0167 534842		info@weber.de	Aussendienst
Herr	Georg	General	02166 988065				georg.general@general.de	Geschäftsführer

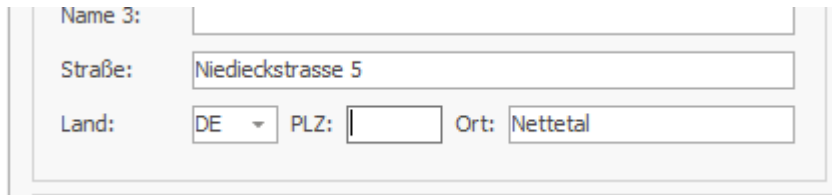
Neuer Ansprechpartner
 Ansprechpartner bearbeiten
Ansprechpartner löschen

Nach einer entsprechenden Sicherheitsabfrage, die Sie mit **"Ja"** bestätigen müssen, wird der Ansprechpartner gelöscht.

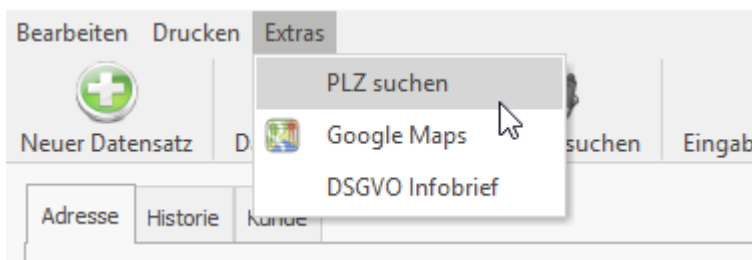
PLZ suchen

malistor bietet Ihnen eine integrierte PLZ-Suche.

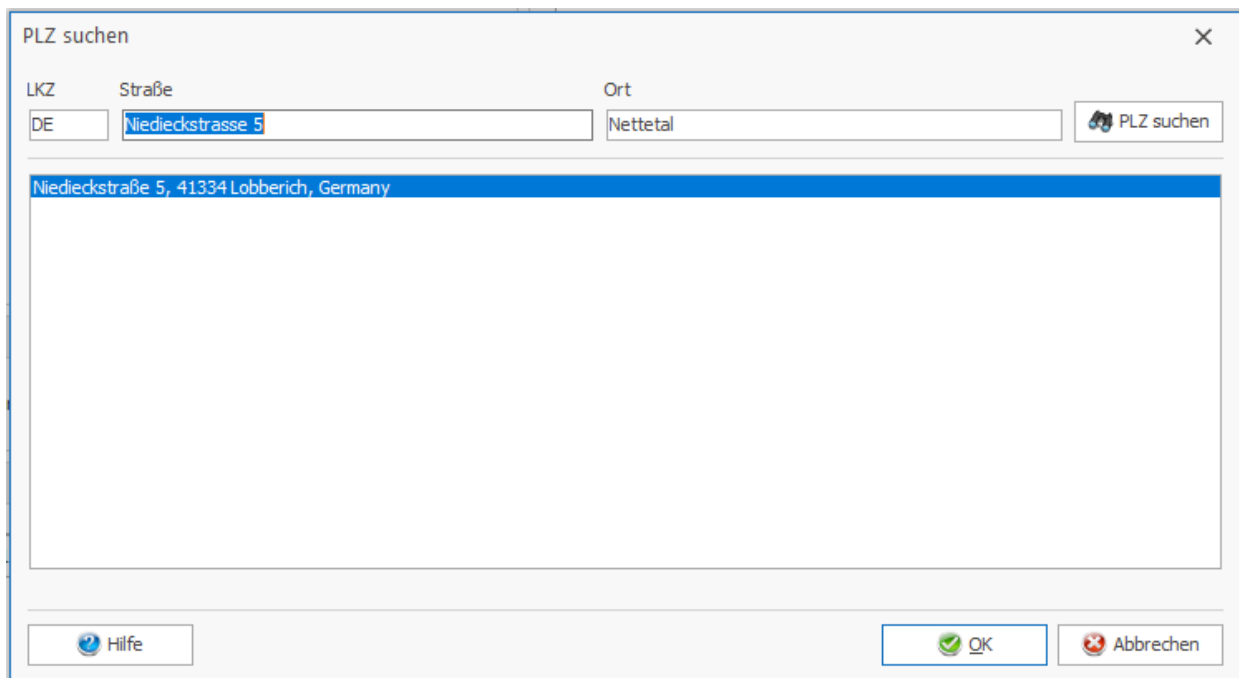
Für die PLZ-Suche nutzt Malistor den Service von Google-Maps, deshalb benötigen Sie eine aktive Internetverbindung, um die PLZ-Suche durchzuführen.
Sollten Sie bei der Neuanlage einer Adresse, die Postleitzahl nicht kennen, tragen Sie Straße mit Hausnummer und Ort zur Adresse wie gewohnt ein.



Nun klicken Sie in der Menüleiste auf **"Extras"** dann auf **"PLZ suchen"**



Malistor sucht nun in Google-Maps nach der richtigen Postleitzahl, und zeigt Ihnen die Ergebnisse in einer Liste an.



Es kann vorkommen, dass Google mehrere Postleitzahlen findet.

Achten Sie in der Liste auf die richtige Adresse, und klicken Sie diese doppelt an.
Die ausgewählte Postleitzahl wird direkt in die Adresse übernommen.

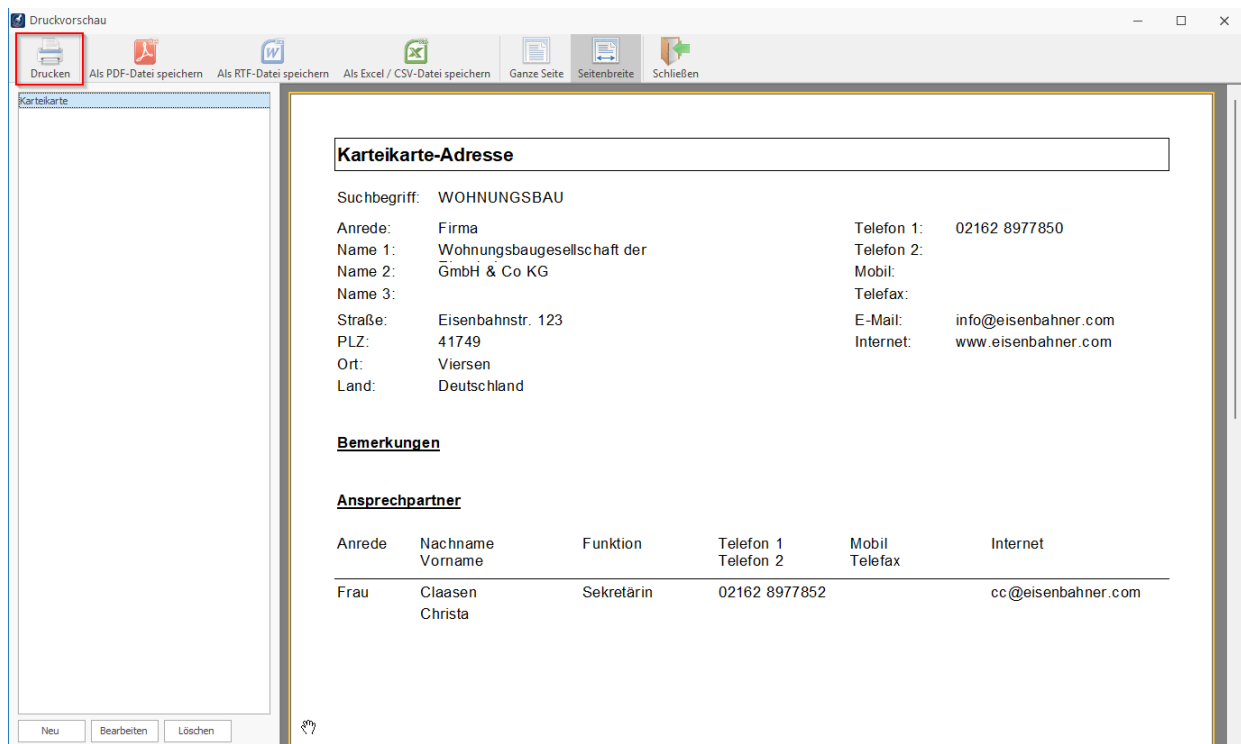
Karteikarte

Mit der Karteikarte haben Sie die Möglichkeit schnell alle notwendigen Informationen zu einer Adresse auszudrucken.

Klicken Sie dafür auf **"Drucken"** und wählen Sie dann **"Karteikarte"**



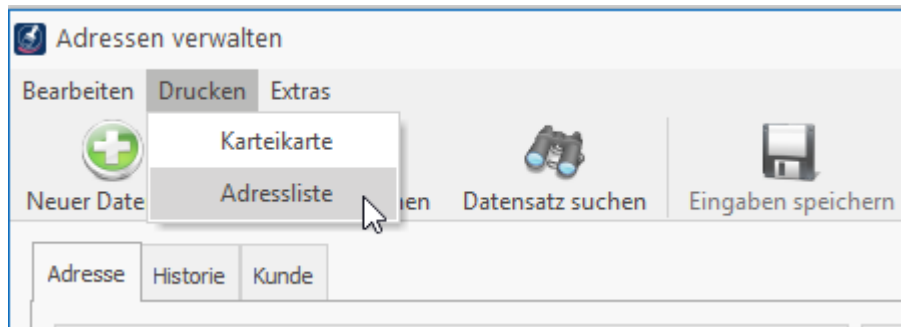
Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Druckvorschau



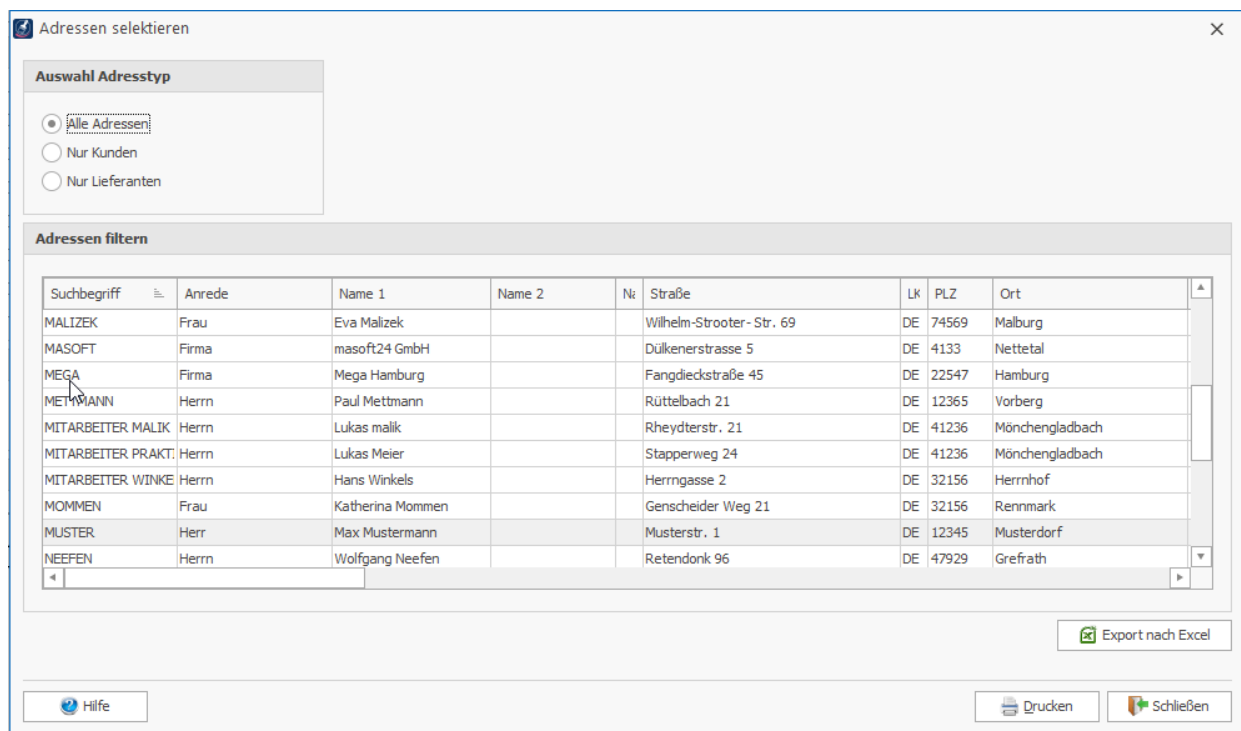
Möchten Sie das Dokument drucken, klicken Sie oben auf " **Drucken**"

Adressliste drucken/ Excelexport

Eine Liste aller Adressen, oder auch nur bestimmter Adressen erhalten Sie über die Funktion Adressliste.



Das Fenster "**Adressen selektieren**" wird geöffnet.



Oben links können Sie auswählen ob alle Adressen, nur Kunden oder nur Lieferanten gedruckt werden sollen.

Wenn Sie "nur Kunden wählen" haben Sie weitere Filtermöglichkeiten

Adressen selektieren

Auswahl Adresstyp

☐ Alle Adressen
☒ **Kunden**
☐ Nur Lieferanten

Kundengruppe

☒ Alle Kundengruppen
☐ Kundengruppe <Alle>

Umsatz

☐ Kunden nach Umsatz filtern
 Datum von: 01.01.2025 bis: 31.12.2025
 Umsatz von: 0,00 € bis: 9.999.999,00 €

Adressen filtern

Suchbegriff	Anrede	Name 1	Name 2	Ni	Straße	LK	PLZ	Ort
HERMANN	Firma	Hermann	Josef		Niedieckstrasse 5	DE		Nettetal
KLEINEN	Frau	Karolin Kleinen			Schottengasse 15	DE	41236	Mönchengladbach
KOX	Herrn	David Knox			Möhringstr. 1	DE	23659	Senaue
MALIZEK	Frau	Eva Malizek			Wilhelm-Strooter- Str. 69	DE	74569	Malburg
MASOFT	Firma	masoft24 GmbH			Dülkenerstrasse 5	DE	4133	Nettetal
METTMANN	Herrn	Paul Mettmann			Rüttelbach 21	DE	12365	Vorberg
MITARBEITER PRAKT.	Herrn	Lukas Meier			Stapperweg 24	DE	41236	Mönchengladbach
MOMMEN	Frau	Katherina Mommen			Genscheider Weg 21	DE	32156	Rennmark
MUSTER	Herr	Max Mustermann			Musterstr. 1	DE	12345	Musterdorf

Export nach Excel

Hilfe Drucken Schließen

Hier können Sie zum einen die Kundengruppe weiter eingrenzen, zum anderen können Sie die Kunden nach Umsatz filtern.

Weitere Filtermöglichkeiten, zum Beispiel nach Ort oder PLZ haben Sie innerhalb der Tabelle.

Sobald Sie mit der Maus über eine Spaltenüberschrift fahren (nicht klicken), erscheint ein Filtersymbol. Klicken Sie dieses Symbol mit der linken Maustaste an.

Adressen selektieren

Auswahl Adresstyp

☐ Alle Adressen
☒ **Nur Kunden**
☐ Nur Lieferanten

Kundengruppe

☒ Alle Kundengruppen
☐ Kundengruppe <Alle>

Umsatz

☐ Kunden nach Umsatz filtern
 Datum von: 01.01.2025 bis: 31.12.2025
 Umsatz von: 0,00 € bis: 9.999.999,00 €

Adressen filtern

Suchbegriff	Anrede	Name 1	Name 2	Ni	Straße	LK	PLZ	Ort	Telefon
ALTMANN	Fa	(Alle)			Hindenburgstr. 21	DE	47929	Ottendorf	
BLÄSER	Fa	(Benutzerdefiniert...)			Helmholtzstr. 21	DE	41236	Mönchengladbach	02161 23
GEMEINDE ADENDORF	Fa	Bläser			Am Rathaus 15	DE	21365	Adendorf	
GENERAL	Fa	David Knox			Böringer GmbH	DE	56987	Marble Bar	02166 38
HERMANN	Fa	Eva Malizek			Josef	DE		Nettetal	02153 25
KLEINEN	Fr	Gemeinde Adendorf			Niedieckstrasse 5	DE	41236	Mönchengladbach	02166 89
KOX	Ha	Generalbauunternehmer			Schottengasse 15	DE	41236	Mönchengladbach	
MALIZEK	Ha	Helmuth Altmann			Möhringstr. 1	DE	23659	Senaue	
MASOFT	Fa	Hermann			Wilhelm-Strooter- Str. 69	DE	74569	Malburg	
		Jürgen Renzen			Dülkenerstrasse 5	DE	4133	Nettetal	02166 39
		Karolin Kleinen							
		Katherina Mommen							
		Lukas Meier							
		Max Mustermann							
		Michael Nixen							

Export nach Excel

Hilfe Drucken Schließen

Hier können Sie nun Ihre Adressen weiter filtern, indem Sie die Werte anklicken, die bei der Auswahl berücksichtigt werden sollen.

Außerdem können Sie über die Spaltenüberschrift steuern, wie die Adressen sortiert werden sollen.

Klicken Sie zum Beispiel PLZ an und halten die Maustaste gedrückt und ziehen die Spalte zu der gewünschten Position

Klicken Sie in der Spaltenüberschrift auf das Wort Suchbegriff, um die Daten nach dem Suchbegriff zu sortieren. Wenn Sie das Wort Suchbegriff erneut anklicken, werden die Daten absteigend sortiert. Klicken Sie auf "OK" um die gefilterten Daten zu speichern.

Export nach Excel

Adressen selektieren

Auswahl Adresstyp

☐ Alle Adressen

☒ Nur Kunden

☐ Nur Lieferanten

Kundengruppe

☒ Alle Kundengruppen

☐ Kundengruppe <Alle>

Umsatz

☐ Kunden nach Umsatz filtern

Datum von: 01.01.2025 bis: 31.12.2025

Umsatz von: 0,00 € bis: 9.999.999,00 €

Adressen filtern

Suchbegriff	Anrede	Name 1	Straße	LKZ	Ort
ALTMANN	Familie	Helmuth Altmann	Hindenburgstr. 21	DE	Ottendorf
GEMEINDE ADENDORF		Gemeinde Adendorf	Am Rathaus 15	DE	Adendorf
HERMANN	Firma	Hermann	Niedieckstrasse 5	DE	Nettetal
KOX	Herrn	David Knox	Möhningstr. 1	DE	Senaue
MASOFT	Firma	masoft24 GmbH	Dülkenerstrasse 5	DE	Nettetal
MITARBEITER PRAKT.	Herrn	Lukas Meier	Stapperweg 24	DE	Mönchengladbach
MOMMEN	Frau	Katherina Mommen	Genscheider Weg 21	DE	Renmark

X ☒ ((Suchbegriff = ALTMANN) oder (Suchbegriff = GEMEINDE ADENDORF) oder (Suchbegriff = HERMANN) oder (Suchbegriff = KOX) oder (Suchbegriff = MASOFT) ode Anpassen...

Export nach Excel

Hilfe Drucken Schließen

Hier können Sie eine Exceldatei an einen beliebigen Ort abspeichern.

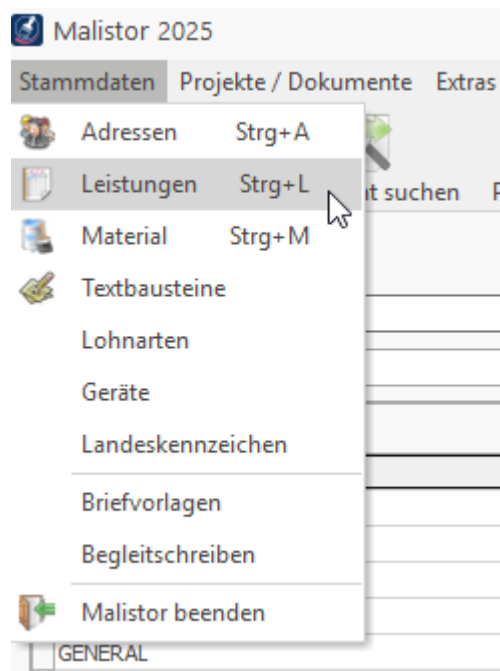
Leistungen

In der Leistungsverwaltung geben Sie Ihre Leistungstexte inkl. Kalkulation ein.

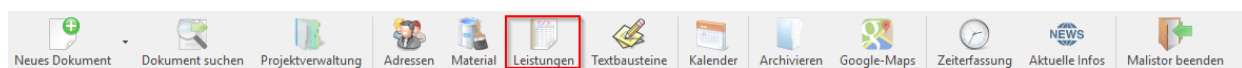
Diese bilden später die Grundlage für Ihre Angebotspositionen.

Zu den Leistungen gelangen Sie entweder über

Stammdaten-Leistungen

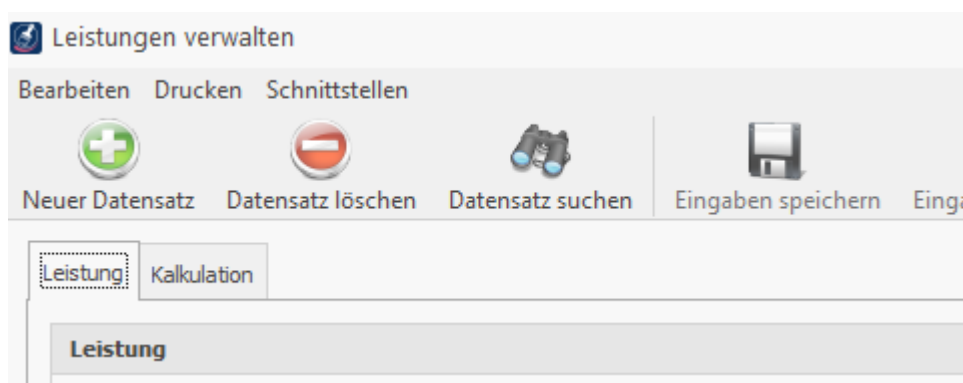


oder über das entsprechende Symbol "**Leistungen**" in der Symbolleiste



Leistungsverwaltung

Die Leistungsverwaltung unterteilt sich in zwei Reiter: Leistung und Kalkulation



An dieser Stelle wird zunächst nur auf den Reiter "Leistung" eingegangen. Die Kalkulation einer Leistung ist etwas umfangreicher und wird daher im Kapitel [Stammdaten - Leistungen . Kalkulation](#) näher erklärt.

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz
 Datensatz löschen
 Datensatz suchen
 Eingaben speichern
 Eingaben rückgängig machen
 Leistungen-Liste
 Schließen

Leistung Kalkulation

Leistung

Nummer: 001 Katalog: EIGENER KATALC ☐ in Favoriten ☐ Leistungs-Set

Suchbegriff: TAPETE, 2-LAGIG, ENTFERNEN

Kurztext: Tapete, 2-lagig, entfernen

Langtext

B (Benutzerdefiniert)

Tapete, zweilagig, einschl. anhaftender Kleberrückstände vollflächig entfernen und entsorgen.

Einheit: m² VK-Preis: 4,10 EUR

Bereich "Leistung"

Nummer:

Tragen Sie hier eine eindeutige Nummer für die Leistung ein. Sie können eine fortlaufende Nummer verwenden, oder ein Abkürzungsverzeichnis erstellen.

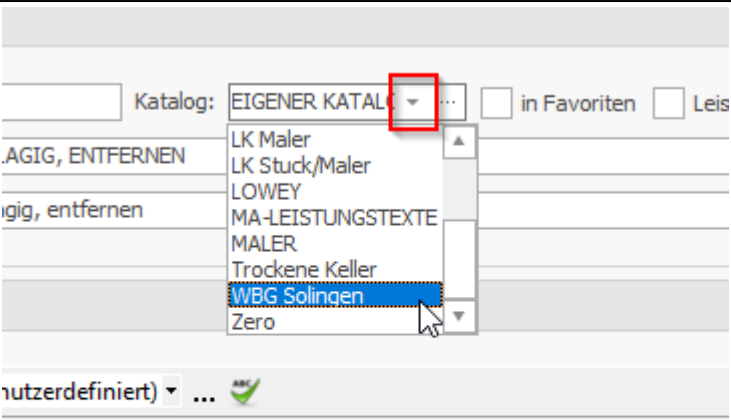
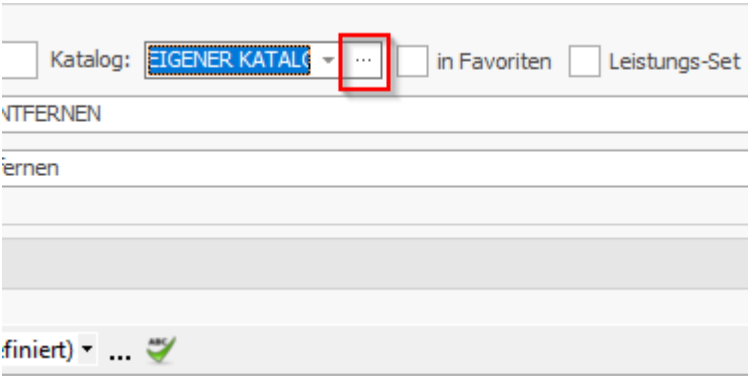
z.B alle Leistungen die mit dem Abdecken der Arbeitsumgebung zu tun haben beginnen mit AB (AB001, AB002)
oder alle Leistungen die mit Putz-Spachtelarbeiten im Innenraum zu tun haben beginnen mit PSI (PSI001, PSI002,...)

Wichtig! Sie dürfen eine fortlaufende Nummer für eine Leistung nur einmal vergeben

Katalog:

Sie können Ihre Leistungen in einzelnen Katalogen speichern.

Wenn Sie z.B. für eine Wohnungsbaugesellschaft arbeiten, mit denen ein Einheitspreisabkommen für bestimmte Leistungen existiert, sollten Sie für diese Wohnungsbaugesellschaft einen eigenen Katalog anlegen. Damit haben Sie später bei der Rechnungserstellung die Möglichkeit direkt aus den Leistungen der Wohnungsbaugesellschaft auszuwählen.

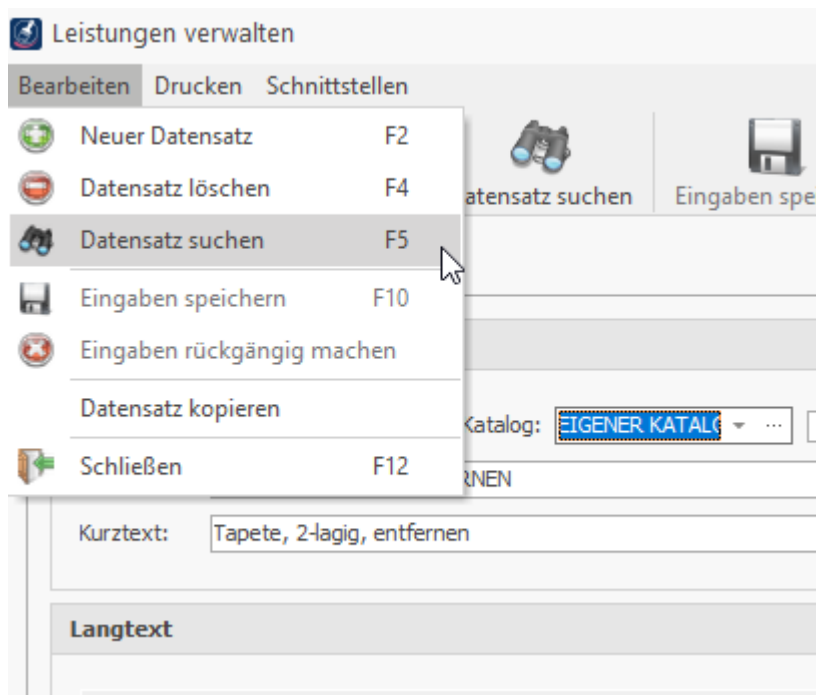
	 Die Kataloge wählen Sie aus über den kleinen Pfeil ListBox / drei Punkte  Hier können Sie einen eigenen neuen Katalog anlegen Nähere Informationen dazu finden Sie auch unter Allgemeines - Auswahlfelder
in Favoriten:	Leistungstexte die Sie sehr häufig benötigen können Sie hier, zur später schnelleren Suche mit einem Haken als Favorit kennzeichnen.
Leistungs-Set:	Aktivieren Sie diese Option, wenn es sich hierbei um ein Leistungs-Set handelt. Nähere Informationen unter Stammdaten-Leistungen-Leistungs-Set
Suchbegriff	Eingabe von einem oder mehrere Suchbegriffe für diese Leistung. z.B. Dispersion Innen Der Suchbegriff ist später für Ihren Kunden nicht sichtbar, er dient nur Ihrer eigenen Suchlogik.
Kurztext:	Der Kurztext ist die erste Zeile der Leistung, und später im Angebot wie eine Überschrift zu sehen. Der Kurztext sollte kurz den groben Inhalt der Leistung darstellen. z.B. Abdecken mit Folie, Dispersionsanstrich Wandflächen, Raufasertapete auf Wandflächen kleben,... Der Text ist für den Kunden sichtbar!
Langtext	Hier haben Sie die Möglichkeit die Leistung ausführlich zu beschreiben.
Einheit	Hier geben Sie an auf welche Einheit sich der Preis bezieht, z.B. m², lfm

	oder Stück,...
VK-Preis:	Verkaufspreis der Leistung. Diesen können Sie hier manuell eingeben. Wir empfehlen aber die Kalkulation zu verwenden, um den Preis zu ermitteln.

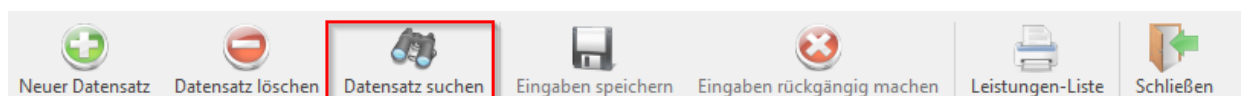
Leistung suchen

Um eine bestehende Leistung zu suchen, öffnen Sie zunächst die Leistungsverwaltung (siehe [Stammdaten, Leistungen](#)).

In diesem Fenster gehen Sie auf **Bearbeiten** dann auf **Datensatz suchen**



In der Symbolleiste finden Sie das Symbol hier



Das Fenster "**Leistung suchen**" wird geöffnet

Leistungen suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

Katalog: ☐ nur in Favoriten suchen

Nummer	Katalog	Suchbegriff	Kurztext	VK
XY005	MALER	ABDECKEN FOLIE	Abdecken Folie	2,8
AB004	MALER	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	Abdecken mit Abdeckvlies	4,82
AB006	MALER	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	Abdecken mit Abdeckvlies	3,56
AB007	MALER	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	Abdecken mit Abdeckvlies	3,56
AB005	MALER	ABDECKEN MIT FILZ	Abdecken mit Filz	3,55
AB001	MALER	ABDECKEN MIT FOLIE	Abdecken mit Folie	3,56
AB002	MALER	ABDECKEN MIT PAPIER	Abdecken mit Papier	3,35
PVA005	MALER	ALTANSTRICH ENTFERNEN	Altanstrich entfernen	6,8
PVI005	MALER	ALTANSTRICH VORBEREITEN	Altanstrich vorbereiten	3,27
HO002	MALER	BESCHICHTUNG, HOLZ, AUßEN, DISPERSION	Beschichtung, Holz, außen, Dispersion	11,82
HO004	MALER	BESCHICHTUNG, HOLZ, AUßEN, KH	Beschichtung, Holz, außen, KH	12,28
HO009	MALER	BESCHICHTUNG, HOLZ, INNEN, FARBLOS, NH	Beschichtung, Holz, innen, farblos, NH	12,15
HO011	MALER	BESCHICHTUNG, HOLZ, INNEN, KH	Beschichtung, Holz, innen, KH	11,9
HO008	MALER	BESCHICHTUNG, HOLZ, INNEN, NH	Beschichtung, Holz, innen, NH	11,9
HO005	MALER	BESCHICHTUNG, HOLZKONSTRUKTION AUßEN, KH	Beschichtung, Holzkonstruktion außen, KH	13,02
PI001	MALER	BESCHICHTUNG, INNEN MIT KALKFARBE	Beschichtung, innen mit Kalkfarbe	3,44
PI005	MALER	BESCHICHTUNG MIT KUNSTOFF-DIPSERS., SCHEUERBEST.	Beschichtung mit Kunststoff-Dispers., scheuerbest.	3,88
PI004	MALER	BESCHICHTUNG MIT KUNSTOFF-DIPSERS., WASCHBEST.	Beschichtung mit Kunststoff-Dispers., waschbest.	4,17
PI008	MALER	BESCHICHTUNG MIT LATEXFARBE, SCHEUERBESTÄNDIG	Beschichtung mit Latexfarbe, scheuerbeständig	2,93
PI002	MALER	BESCHICHTUNG MIT SILIKAT-DISPERSIONSFARBE	Beschichtung mit Silikat-Dispersionsfarbe	3,44
PI003	MALER	BESCHICHTUNG MIT SILIKAT-DIPSERS., SCHEUERBEST.	Beschichtung mit Silikat-Dispers., scheuerbest.	5,1
HK002	MALER	BESCHICHTUNG, PLATTENHEIZKÖRPER, KH	Beschichtung, Plattenheizkörper, KH	10,44
HK001	MALER	BESCHICHTUNG, PLATTENHEIZKÖRPER, NH	Beschichtung, Plattenheizkörper, NH	9,53
TA003	MALER	BESCHICHTUNG RAUFASERT., DISP, 1X, GLÄNZEND	Beschichtung Raufasert., Disp, 1x, glänzend	4,64
TA005	MALER	BESCHICHTUNG RAUFASERT., DISP, 2X, MATT	Beschichtung Raufasert., Disp, 2x, matt	7,48
TV004	MALER	DECKENFLUCHTE DEMONTIEREN	Deckenfluchte demontieren	3,78

Hilfe OK Abbrechen

Im Bereich **Suchkriterien** geben Sie die Daten ein nach denen Sie suchen.

Im Feld **"Suchen nach"** geben Sie ein oder mehrere Begriffe ein nach denen gesucht werden soll, zum Beispiel einen Suchbegriff wie "Spachtel"

Im Feld **"Suchen in"** stellen Sie ein, in welchen Feldern gesucht werden soll.

Sie können ihre Suche auch eingrenzen, indem Sie einen Haken bei **"nur in Favoriten suchen"**

Im Feld **Katalog** können Sie die Suche auf einen bestimmten Katalog beschränken. Wählen Sie in diesem Feld <Alle> aus, um in allen Katalogen zu suchen.

In der Tabelle unterhalb der Suchbegriffe, werden direkt die gefundenen Daten angezeigt.

Die Tabelle wird nach jeder Eingabe, also nach jedem Tastendruck, aktualisiert. So müssen Sie z.B. den Leistungstext nach dem Sie suchen, gar nicht komplett ausschreiben. Sobald Sie Beginnen den Suchbegriff im Feld "Suchen nach" einzugeben, werden nur noch die Leistungen angezeigt, die Ihrem gesuchten Begriff entsprechen. Die Liste der gefundenen Leistungen wird also immer "kleiner".

Um den Leistungstext, nach dem Sie gesucht haben zu öffnen, klicken Sie dieses doppelt an.

Hinweis:

Das Aussehen der Tabelle können Sie Ihren Bedürfnissen anpassen. Sie können einstellen, welche Spalten Sie sehen möchten und wie Breit diese sein sollen. Außerdem können Sie einstellen, wie die Daten in der Tabelle sortiert werden sollen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter **"Allgemeines, Tabellen"**

Leistung ändern

Um einen bereits bestehenden Leistungstext zu ändern (z.B. Änderungen am Text oder in der Kalkulation), rufen Sie zunächst die Leistungsverwaltung auf (siehe [Stammdaten - Leistungsverwaltung](#)).

Stammdaten-Leistungen-Bearbeiten-Datensatz suchen

Anschließend suchen Sie den Leistungstext, den Sie ändern möchten([siehe Stammdaten - Leistungen - Leistung suchen](#))

Sie können jetzt die alten Daten mit den neuen Werte überschreiben, bzw. leere Felder ergänzen.

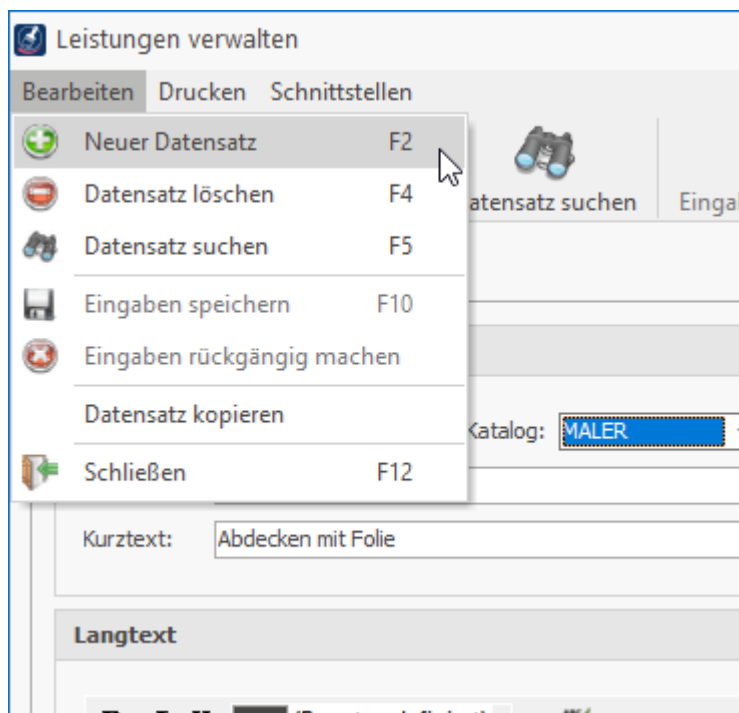
Ihre Änderungen speichern Sie über das Diskettensymbol in der Symbolleiste.

The screenshot shows the 'Leistungen verwalten' application window. The top toolbar contains several icons: a green plus (Neuer Datensatz), a red minus (Datensatz löschen), a magnifying glass (Datensatz suchen), a floppy disk (Eingaben speichern, highlighted with a red box), a red X (Eingaben rückgängig machen), a printer (Leistungen-Liste), and a green arrow (Schließen). Below the toolbar, the 'Leistung' section has fields for 'Nummer' (AB001), 'Katalog' (MALER), and checkboxes for 'in Favoriten' and 'Leistungs-Set'. The 'Langtext' section has a rich text editor with the text 'Boden mit PE-Folie vollflächig abdecken, Stöße verkleben und alles nach Abschluss der Arbeiten wieder entfernen'. At the bottom, there are fields for 'Einheit' (m²) and 'VK-Preis' (3,55 EUR).

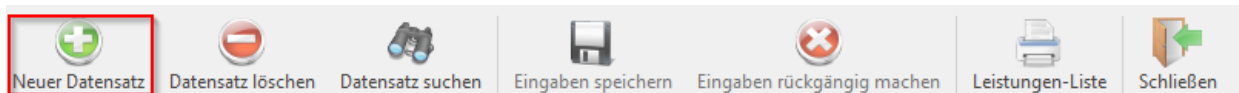
Neue Leistung anlegen

Um ein neue Leistung anzulegen, öffnen Sie zunächst die Leistungsverwaltung (siehe [Stammdaten - Leistungen](#)).

Stammdaten-Leistungen-Bearbeiten-Neuer Datensatz



oder klicken auf das entsprechende Symbol in der Symbolleiste.

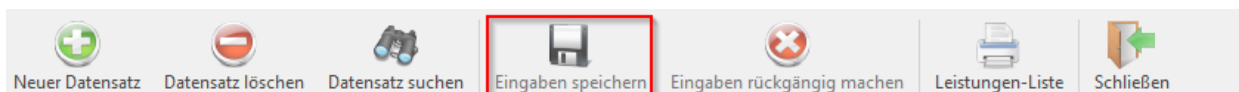


Geben Sie nun alle relevanten Daten der Leistung ein.

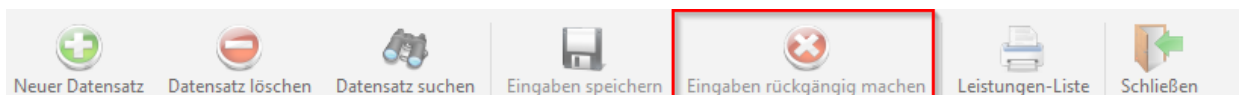
Eine Übersicht über die Bedeutung der einzelnen Felder finden Sie unter ["Stammdaten, Leistungen, Leistungsverwaltung"](#)

Weitere Informationen zur Kalkulation finden Sie unter [Stammdaten - Leistungen - Kalkulation](#)

Wenn Ihre Eingaben komplett sind, speichern Sie Ihre Eingaben über das Diskettensymbol **"Eingabe Speichern"**



Über das Symbol X **"Eingabe rückgängig machen"**, werden die Eingaben verworfen, und Ihre Eingaben werden nicht gespeichert.



Kalkulation

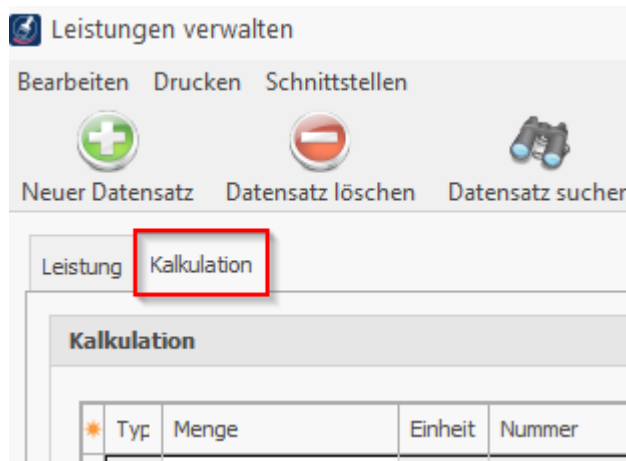
Wie bereits im Kapitel [Leistungen Leistungsverwaltung](#) beschrieben, haben Sie auf dem Reiter **"Leistung"** die Möglichkeit einen Verkaufspreis für eine Leistung manuell von Hand einzugeben.

Wir empfehlen Ihnen aber den Preis über die Kalkulation zu ermitteln. Dies hat für Sie viele Vorteile.

- Durch Änderungen bei den Material- oder Lohnkosten kann es erforderlich sein, eine Leistung teurer anzubieten
- Viele Privatkunden möchten heute eine Rechnung mit ausgewiesenen Lohnkosten, da 20% der Lohnkosten steuerlich geltend gemacht werden können. Wenn Ihre Leistungstexte kalkuliert sind, kann malistor Ihnen auf Knopfdruck den Lohnanteil ausweisen
- Sie können Arbeitsbeschreibungen für Ihre Mitarbeiter mit Zeitvorgaben drucken
- Sie sehen bei einem Angebot bereits wie viel Sie an diesem Auftrag verdienen, und damit auch wo die "Schmerzgrenze" bei Preisverhandlungen mit dem Kunden sind

Um eine Leistung, die Sie neu angelegt haben oder eine bestehende Leistung zu kalkulieren, klicken Sie in der [Leistungsverwaltung](#) auf den Reiter Kalkulation.

Stammdaten-Leistungen-Kalkulation



Sollte es sich bei der Leistung um eine neu angelegte Leistung handeln, werden Sie aufgefordert die Leistung zuerst zu speichern.

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Leistungen-Liste Schließen

Leistung Kalkulation

Kalkulation

Typ	Menge	Einheit	Nummer	Bezeichnung	Kosten	VK	Aufschlag	G
<Keine Daten anzuzeigen>								

Lohn hinzufügen Material hinzufügen Gerät hinzufügen Freie Position hinzufügen Zeile löschen

Summen

	Lohn	Material	Geräte	Summe
Minuten:	0			
EK:	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Gemeinkosten:	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Selbstkosten:	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Aufschlag:	0,00 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %
kalkulierter VK:	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
ZU- / Abschlag	0,00 %	VK-Preis:	3,17 EUR	

Keine automatische Preisanpassung ☐

Lohn- / Materialanteil

Lohn: 100,00 %
 Material: 0,00 %
 Geräte: 0,00 %

Der momentan noch leere Kalkulationsbildschirm unterteilt sich im wesentlichen in zwei Bereiche.

Im oberen Bereich ist die Stückliste zu sehen. Hier wird eingetragen welche Materialien, Geräte und wie viel Lohn für die Leistung benötigt werden.

Im unteren Bereich sieht man eine Zusammenfassung.

Wir werden an dieser Stelle nicht jeden Teil der Kalkulation theoretisch erklären, sondern im folgenden Stück für Stück eine Leistung kalkulieren. Damit erfahren Sie am einfachsten wie die Kalkulation in malistor funktioniert.

Es handelt sich bei der Leistung, die im folgenden kalkuliert wird, um **"Abdecken mit Folie"**

Zunächst benötigen Sie für diese Leistung Klebeband.

Dazu klicken Sie auf den Schalter "Material hinzufügen" unterhalb der Stückliste

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Leistungen-Liste Schließen

Leistung Kalkulation

Kalkulation

Typ	Menge	Einheit	Nummer	Bezeichnung	Kosten	VK	Aufschlag	G
<Keine Daten anzuzeigen>								

Lohn hinzufügen **Material hinzufügen** Gerät hinzufügen Freie Position hinzufügen Zeile löschen

Das Fenster **"Material suchen"** wird geöffnet.

Material suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

Lieferant:

ARTIKELNR	LIEFERANT	SUCHBEGRIFF	KURZTEXT1	KURZTEXT2	Langte
AB001	DIVERSE	ABDECKPAPIER	Abdeckpapier		
AB002	DIVERSE	ABDECKFOLIE	Abdeckfolie		
AB003	DIVERSE	KLEBEBAND	Klebeband		
HK001	DIVERSE	LACKE HEIZ	Heizk. Lackfarbe		
HK002	DIVERSE	DISPER PRIMER	Disp. Primer Stahl		
HK003	DIVERSE	HEIZKÖRPER LACK	KH-Heizkörper Lackfarbe		
HO002	DIVERSE	DISPERSIONLASUR	Dispersion Lasur		
HO003	DIVERSE	KH-LACK	KH Lack		
HO004	DIVERSE	NITRO	Nitro Verdünnung		
HO005	DIVERSE	NATURHARZÖL.	Naturharzöl.		
PI001	DIVERSE	DISPERSION	Diaspersions Silikatfarbe innen		
PI002	DIVERSE	DISPERSION	Dispersionsfarbe		
PI003	DIVERSE	KH-PUTZ	KH-Putz Weiss		

Hilfe OK Abbrechen

Hier suchen Sie nun das Material, das Sie für Ihre Leistung benötigen, und übernehmen es per Doppelklick in Ihre Kalkulation.

Leistung Kalkulation

Kalkulation

Typ	Menge	Einheit	Nummer	Bezeichnung	Kosten	VK	Aufschlag	Gesamt-VK	Preiseinheit
M		m	DIVERSE - AB003	Klebeband	0,09 €	0,11 €	20,00 %		1,00

Lohn hinzufügen Material hinzufügen Gerät hinzufügen Freie Position hinzufügen Zelle löschen

Das Material "Klebeband" wurde in die Kalkulationstabelle übernommen. Sie müssen jetzt nur noch die benötigte Menge eingeben. Der Preis bezieht sich auf einen Meter (zu erkennen an der Einheit "m"). Geben Sie nun den Verbrauch pro Meter an und tragen diesen Wert in dem Mengenfeld ein

Kalkulation

Typ	Menge	Einheit	Nummer	Bezeichnung	Kosten	VK	Aufschlag	Gesamt-VK	Preiseinheit
M	1,1	m	DIVERSE - AB003	Klebeband	0,09 €	0,11 €	20,00 %	0,12 €	1,00

Für die Leistung wird neben dem Klebeband noch Abdeckfolie benötigt.

Über den Schalter "Material hinzufügen" wurde diese Position ebenfalls zur Kalkulation hinzugefügt.

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Leistungen-Liste Schließen

Leistung Kalkulation

Kalkulation

	Menge	Einheit	Nummer	Bezeichnung	Kosten	VK	Aufschlag	Gesamt-VK	Preiseinheit
M	1,1 m		DIVERESE - AB003	Klebeband	0,09 €	0,11 €	20,00 %	0,12 €	
M	1,1 m ²		DIVERESE - AB002	Abdeckfolie	0,20 €	0,24 €	20,00 %	0,26 €	

Lohn hinzufügen Material hinzufügen Gerät hinzufügen Freie Position hinzufügen Zeile löschen

Summen

	Lohn	Material	Geräte	Summe
Minuten:	0			
EK:	0,00 EUR	0,32 EUR	0,00 EUR	0,32 EUR
Gemeinkosten:	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Selbstkosten:	0,00 EUR	0,32 EUR	0,00 EUR	0,32 EUR
Aufschlag:	0,00 %	18,75 %	0,00 %	18,75 %
kalkulierter VK:	0,00 EUR	0,38 EUR	0,00 EUR	0,38 EUR
ZU- / Abschlag	0,00 %	VK-Preis:	0,38 EUR	

Keine automatische Preisanpassung ☐

Lohn- / Materialanteil

Lohn: 0,00 %

Material: 100,00 %

Geräte: 0,00 %

In der Stückliste sind nun beide benötigten Materialien eingefügt.

Im unteren Bereich in der Zusammenfassung, sind nun die Kosten und Verkaufspreise in der Summe zu sehen.

Für diese Leistung fallen also im Materialbereich Kosten in Höhe von 0,32 EUR an. Der Aufschlag liegt bei 18,75 %. Der krumme Wert kommt zustande, da im Materialstamm mit 20% kalkuliert wurde. Rundungsdifferenzen ergeben dann diesen Wert.

Abschließen wird noch die Arbeitszeit benötigt.

Diese wird über den Schalter "Lohn hinzufügen" ergänzt.

Nachdem Sie den Button angeklickt haben, werden die Lohnarten zur Auswahl angezeigt. Die Lohnarten, die Sie für die Kalkulation auswählen können, werden über [Stammdaten - Lohnarten](#) gepflegt.

Lohnart suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in: Suchbegriff

Suchbegriff	Kurztext	Stundenlohn	VK
FACHARBEITER	Facharbeiter	19,5	63,42
MÜLLER	Müller, Martin	19,5	63,42
MEISTER	Meister	30	87
MEIER AZUBI	Meier AZUBI	11	131,19

Hilfe OK Abbrechen

Wählen Sie entsprechende Lohnart per Doppelklick aus.

Diese wurde nun, genau wie die Materialdaten zunächst ohne Menge übernommen.
Als Menge tragen Sie nun die benötigten Minuten / qm ein.

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Leistungen-Liste Schließen

Leistung Kalkulation

Kalkulation

	Menge	Einheit	Nummer	Bezeichnung	Kosten	VK	Aufschlag	Gesamt-VK	Preiseinheit
M	1,1 m		DIVERESE - AB003	Klebeband	0,09 €	0,11 €	20,00 %	0,12 €	
M	1,1 m²		DIVERESE - AB002	Abdeckfolie	0,20 €	0,24 €	20,00 %	0,26 €	
L	3 Min		12	Facharbeiter	54,60 €	63,42 €	16,16 %	3,17 €	

Lohn hinzufügen Material hinzufügen Gerät hinzufügen Freie Position hinzufügen Zeile löschen

Summen

	Lohn	Material	Geräte	Summe
Minuten:	3			
EK:	0,98 EUR	0,32 EUR	0,00 EUR	1,30 EUR
Gemeinkosten:	1,76 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	1,76 EUR
Selbstkosten:	2,73 EUR	0,32 EUR	0,00 EUR	3,05 EUR
Aufschlag:	16,12 %	18,75 %	0,00 %	16,39 %
kalkulierter VK:	3,17 EUR	0,38 EUR	0,00 EUR	3,55 EUR
ZU - / Abschlagn	0,00 %	VK-Preis:	3,55 EUR	

Keine automatische Preisanpassung ☐

Lohn- / Materialanteil

Lohn: 89,00 %

Material: 11,00 %

Geräte: 0,00 %

Damit ist die Stückliste komplett angelegt.
Für die Leistung werden Klebeband, Abdeckfolie und Arbeitszeit benötigt.

In der Zusammenfassung sind nun die Gesamtkosten von 3,05 EUR (2,73 EUR Lohn + 0,32 EUR Material) ersichtlich.

Aus den Verkaufspreisen der Material- und Lohnstammdaten ergibt sich ein VK von 3,55 EUR (3,17 EUR Lohn + 0,38 EUR Material)

Sie können diesen Verkaufspreis nun noch manuell ändern.

Summen				
	Lohn	Material	Geräte	Summe
Minuten:	3			
EK:	0,98 EUR	0,32 EUR	0,00 EUR	1,30 EUR
Gemeinkosten:	1,76 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	1,76 EUR
Selbstkosten:	2,73 EUR	0,32 EUR	0,00 EUR	3,05 EUR
Aufschlag:	16,12 %	18,75 %	0,00 %	16,39 %
kalkulierter VK:	3,17 EUR	0,38 EUR	0,00 EUR	3,55 EUR
ZU- / Abschlag 7,04 % VK-Preis: 3,80 EUR Keine automatische Preisanpassung ☐				

In diesem Beispiel wurde der Preis von 3,55 EUR manuell auf 3,80 EUR geändert.
Damit der Preis erreicht wird, hat malistor einen Zu- / Abschlag von 7,04 % eingetragen werden.
Dieser muss auf die kalkulierten 3,55 EUR aufgeschlagen werden, damit die 3,80 EUR erreicht werden.



Eine Besondere Bedeutung kommt dem Schalter "Keine automatische Preisanpassung" bei der Kalkulation zu.

Im oben genannten Beispiel wurde der Artikel "Erfurt Rohfaser grob 52" verwendet.

Sollte sich der Preis dieses Materials ändern hat dies natürlich direkten Einfluss auf die kalkulierte Leistung

Durch einen höheren EK werden die Kosten der Leistung größer.

Wenn Sie das Material weiterhin mit 25 % Aufschlag in den Materialstammdaten kalkulieren, wird auch der kalkulierte VK der Leistung höher.

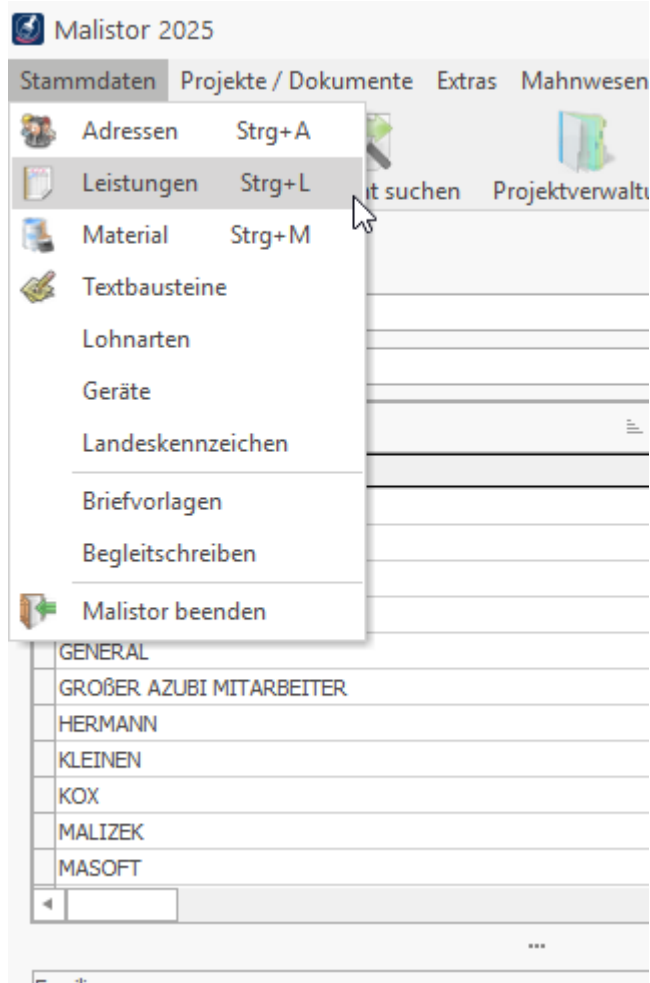
Dies können Sie mit dem Schalter "keine automatische Preisanpassung" verhindern. Wenn hier ein Haken gesetzt ist, werden zwar trotzdem die höheren Kosten an die Leistung weitergegeben, aber der Preis bleibt bei 5,70 bestehen.

Dies könnte z.B. bei Einheitspreisabkommen mit einer Wohnungsbaugesellschaft relevant sein. Hier werden die Preise oft für ein Jahr mit der Wohnungsbaugesellschaft ausgehandelt, unabhängig davon ob sich Ihre Material- oder Lohnkosten ändern.

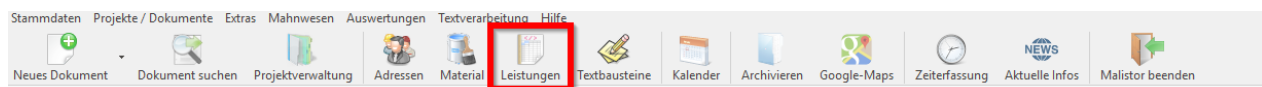
Leistungs-Set

Um Leistungs-Sets zu erstellen, öffnen Sie zunächst die Leistungsverwaltung.

Entweder klicken Sie auf **"Stammdaten"** und gehen dann auf **"Leistungen"**



oder klicken Sie in der Symbolleiste auf **"Leistungen"**



In dem neu geöffneten Fenster klicken Sie zunächst auf **"Neuer Datensatz"**

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Leistungen-Liste Schließen

Leistung Kalkulation

Leistung

Nummer: AB001 Katalog: MALER ☒ in Favoriten ☐ Leistungs-Set

Suchbegriff: ABDECKEN MIT FOLIE

Kurztext: Abdecken mit Folie

Langtext

B (Benutzerdefiniert) ...

Boden mit PE-Folie vollflächig abdecken, Stöße verkleben und alles nach Abschluss der Arbeiten wieder entfernen

Einheit: m² VK-Preis: 3,80 EUR

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Leistungen-Liste Schließen

Leistung Kalkulation

Leistung

Nummer: Katalog: ☐ in Favoriten ☐ **Leistungs-Set**

Suchbegriff:

Kurztext:

Hier tragen Sie nun zunächst im Feld "**Nummer**" z.B. "Set1" ein und wählen einen "**Katalog**" aus, in dem Sie zukünftig Ihre Leistung dinden werden. Anschließend setzten Sie den Haken bei "**Leistungs-Set**" Im Feld "**Suchbegriff**" tragen Sie einen eindeutigen Suchbegriff ein. z.B. "**St. Renovierung Innen**"

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Leistungen-Liste Schließen

Leistung

Nummer: Katalog: ☐ in Favoriten ☒ Leistungs-Set

Suchbegriff:

Kurztext:

Set-Bestandteile

Tyc	Nummer	Katalog	Kurztext
<Keine Daten anzuzeigen>			

Sobald Sie den Haken bei **"Leistungs-Set"** gesetzt haben, ändert sich der untere Bereich des Fensters. Hier klicken Sie auf **"Leistung hinzufügen"**.

Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie Ihre Leistungen nun einzeln raussuchen können.

Leistungen suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

Katalog: ☐ nur in Favoriten suchen

Nummer	Katalog	Suchbegriff	Kurztext	VK
334007010	LK MALER	ABDECKEN, FASSADE, F. DRUCKREINIGUNG	Abdecken, Fassade, f. Druckreinigung	29,8
001007060	LK MALER	ABSTURZSICHERUNG/INNENGELÄNDER	Absturzsicherung/Innengeländer	2,5
301007060	LK MALER	ABSTURZSICHERUNG/INNENGELÄNDER	Absturzsicherung/Innengeländer	2,5
034098810	LK MALER	ABTÖNFARBE F. DISPERSIONSFARBEN U. PUTZE	Abtönfarbe f. Dispersionsfarben u. Putze	6,9
037098530	LK MALER	ACRYL-STRUKTURTAPETE	Acryl-Strukturtapete	1,4
034098610	LK MALER	ALKYDHARZLACKFARBE	Alkydharzlackfarbe	6,9
037098580	LK MALER	ALU-FOLIEN-PAPIERTAPETE	Alu-Folien-Papiertapete	16,9
037030010	LK MALER	ALUMINIUMTAPETE	Aluminiumtapete	19,5
037030	LK MALER	ALUMINIUMTAPETE	ALUMINIUMTAPETE	0
037030015	LK MALER	ALUMINIUMTAPETE, LEIBUNGEN	Aluminiumtapete, Leibungen	9,2
034051320	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, BETON	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Beton	9,85
334014330	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, BETON	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Beton	9,85
034051300	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, NATURST.	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Naturst.	12,5
334014310	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, NATURST.	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Naturst.	12,5
034051340	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, PUTZ	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Putz	11,2
334014350	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, PUTZ	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Putz	11,2
034051330	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, WASCHB.	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Waschb.	11,6
334014340	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, WASCHB.	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Waschb.	11,6
034051310	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, ZIEGEL	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Ziegel	11,1
334014320	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 1-SEMIPERMANENT, ZIEGEL	Anti-Graffiti, 1-semipermanent, Ziegel	11,1
334014060	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 2. ANLÖSEN	Anti-Graffiti, 2. Anlösen	2,4
034051420	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 2-SEMIPERMANENT, BETON	Anti-Graffiti, 2-semipermanent, Beton	16,1
334014380	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 2-SEMIPERMANENT, BETON	Anti-Graffiti, 2-semipermanent, Beton	16,1
034051400	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 2-SEMIPERMANENT, NATURST.	Anti-Graffiti, 2-semipermanent, Naturst.	19,5
334014360	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 2-SEMIPERMANENT, NATURST.	Anti-Graffiti, 2-semipermanent, Naturst.	19,5
034051440	LK MALER	ANTI-GRAFFITI, 2-SEMIPERMANENT, PUTZ	Anti-Graffiti, 2-semipermanent, Putz	18,2

Hilfe

Haben Sie sich alle Ihre Leistungen rausgesucht, klicken Sie auf **"Eingaben speichern"**

Leistungen verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen **Eingaben speichern** Eingaben rückgängig machen Leistungen-Liste Schließen

Leistung

Leistung

Nummer: Set 1 Katalog: Eigener Katalog ☐ in Favoriten ☒ Leistungs-Set

Suchbegriff: St. Renovierung Innen

Kurztext:

Set-Bestandteile

Tyc	Nummer	Katalog	Kurztext
L	XY005	MALER	Abdecken Folie
L	TV003	MALER	Tapete, mehrlagig, entfernen
L	TA002	MALER	Raufasertapete, Decke m. Deckenschräge
L	TA001	MALER	Raufasertapete, weiß, Wand
L	PI003	MALER	Beschichtung mit Silikat-Dispers., scheuerbest.

Leistung hinzufügen Textbaustein hinzufügen Titelfang hinzufügen Titelsumme hinzufügen nach oben schieben nach unten schieben Zelle löschen

Möchten Sie das Leistungs-Set doch nicht speichern, klicken Sie auf **"Eingaben rückgängig machen"**

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern **Eingaben rückgängig machen** Leistungen-Liste Schließen

Material

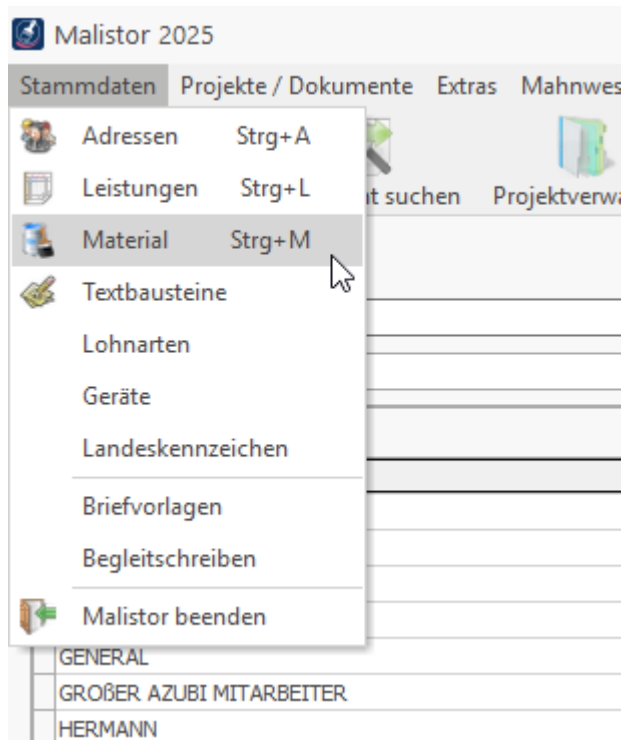
In der Materialverwaltung haben Sie zwei Optionen die Daten ihrer Lieferanten zu speichern.

1. Materialdaten manuell erfassen.
2. Materialdaten per Datanormschnittstelle automatisch erfassen.

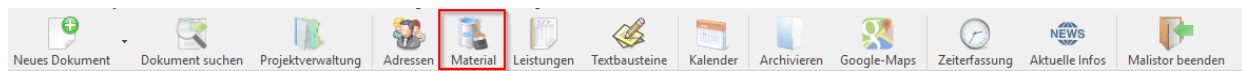
Die Materialdaten brauchen Sie im

- Materialverkauf in einer Rechnung
- Kalkulation Ihrer Leistungen
- der Nachkalkulation.

Stammdaten-Material



oder über das entsprechende Symbol "**Material**" in der Symbolleiste



Materialverwaltung

Material verwalten

Bearbeiten Drucken Schnittstellen

Neuer Datensatz
 Datensatz löschen
 Datensatz suchen
 Eingaben speichern
 Eingaben rückgängig machen
 Materialliste
 Schließen

Artikelstamm

Artikel-Nr.: Lieferant:

Suchbegriff:

Kurztext 1:

Kurztext 2:

Langtext

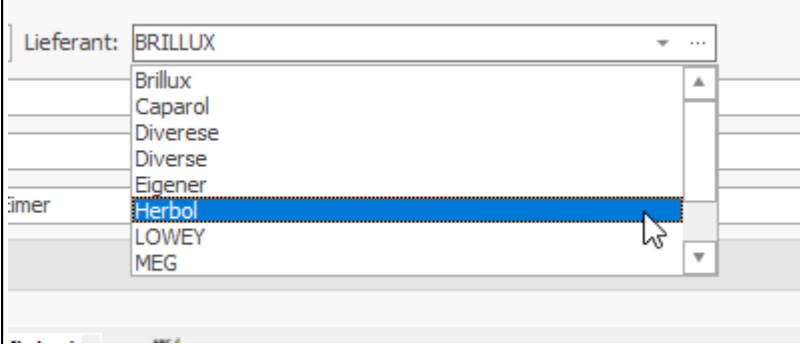
B (Benutzerdefiniert) ...

hoch deckende, sehr weiße, stumpfmatt
Innendispersion,
Nassabriebbeständigkeit Klasse 2,
Deckvermögen Klasse 1 bei 8 my/l,
emissionsarm, lösemittel- und
weichmacherfrei

Preise		Einheiten		Bemerkungen / Dimensionstext
Listen-EK:	0,00 EUR	Mengeneinheit:	L	
Rabatt %:	0,00 %	Preiseinheit:	1	
Netto-EK:	3,89 EUR	Gebindegröße:	1	
Gemeinkosten:	0,00 EUR	EAN / Alternativartikel		
Selbstkosten:	3,89 EUR	EAN:	4006559237313	
Aufschlag %:	25,00 %	Alternativartikel:		
VK:	4,86 EUR			
☐ keine automatische Preisanpassung				

Bereich "Artikelstamm"

Artikel-Nr.	Tragen Sie hier eine eindeutige Artikel-Nr ein. In der Regel ist das die Artikelnummer des Lieferanten. Pro Lieferant darf eine Artikelnr nur einmal vergeben werden.
Lieferant	Wählen Sie den passenden Lieferanten aus der ListBox

	 Mit einem Klick auf die drei Punkte können Lieferanten bearbeitet und ergänzt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie auch unter Auswahlfelder										
Suchbegriff:	Hier können Sie ein oder mehrere Suchbegriffe vergeben, damit Sie Ihre Materialdaten besser finden. Zum Beispiel: Dispersionsfarbe, Holzlacke, Grundierung,... Da viele Lieferanten bei der Datanormübergabe keinen Suchbegriff mitliefern, ist dies kein Pflichtfeld.										
Kurztext 1/2	Für den Kurztexte stehen Ihnen bis zu 2 Zeilen zur Verfügung.										
Langtext	Zusätzlich zum Kurztext können Sie einen Langtexte eingeben.										
Bereich "Preise"											
Listen-EK	Dies ist der Listen-Einkaufspreis (netto ohne MwSt) bei dem Lieferanten. Der Preis bezieht sich immer auf die Einheit.										
Rabatt	Gewährt der Lieferant Ihnen für diesen speziellen Artikel einen Rabatt auf seinen Listenpreis, wird dieser hier erfasst. Aus dem Listen-EK abzgl. Rabatt ergibt sich dann der Netto-EK.										
Netto-EK:	Dies ist der rabattierte Einkaufspreis. Dieser wird, nachdem Sie Listen-Einkaufspreis und Rabatt eingetragen haben, automatisch berechnet. Sie können aber auch hier eine Eingabe vornehmen. In diesem Fall errechnet malistor dann automatisch den Rabatt.										
Gemeinkosten:	Hier errechnet malistor automatisch die Gemeinkosten auf Basis des Netto-EK. Da der Gemeinkostensatz für alle Materialien identisch ist, kann dieser an dieser Stelle nicht geändert werden. Sie können die Gemeinkosten unter Optionen-Kalkulation ändern.										
Aufschlag %	Hier geben Sie einen prozentualen Wert ein, der auf die Selbstkosten aufgeschlagen wird, um den Verkaufspreis zu ermitteln.										
VK:	Der Verkaufspreis des Materials / Einheit. Dieser wird für den Materialverkauf, und für die Kalkulation verwendet. Der Verkaufspreis wird über den Aufschlag berechnet. Sie können aber auch einen Wert für den VK eingeben. In diesem Fall wird dann der Aufschlag berechnet.										
keine Automatische Preisanpassung	Diese Option ist wichtig für Preisanpassungen und steuert ob der Verkaufspreis bei einer Änderung der Selbstkosten ebenfalls geändert werden soll. Beispiel: Sie haben einen Artikel per Datanorm eingespielt. <table> <tr> <td>Listen-EK:</td> <td>10,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>Rabatt</td> <td>2,00 %</td> </tr> <tr> <td>EK-Netto</td> <td>8,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>10% Gemeinkosten</td> <td>0,80 EUR</td> </tr> <tr> <td>Selbstkosten</td> <td>8,80 EUR</td> </tr> </table>	Listen-EK:	10,00 EUR	Rabatt	2,00 %	EK-Netto	8,00 EUR	10% Gemeinkosten	0,80 EUR	Selbstkosten	8,80 EUR
Listen-EK:	10,00 EUR										
Rabatt	2,00 %										
EK-Netto	8,00 EUR										
10% Gemeinkosten	0,80 EUR										
Selbstkosten	8,80 EUR										

	30% Aufschlag 2,64 EUR VK 11,44 EUR Nach 6 Monaten spielen sie eine neue Datanorm des Großhändlers ein, oder Sie ändern Ihre Gemeinkosten. Durch diese Änderung ergibt sich z.B. ein neuer Selbstkostenpreis von 9,20 EUR (vorher 8,80 EUR). Sollten Sie bei diesem Material den Schalter "Keine automatische Preisanpassung" aktiviert haben, bleibt der VK bei 11,44 EUR stehen und der Aufschlag wird entsprechend runter gerechnet. Sollten Sie den Schalter "Keine automatische Preisanpassung" nicht aktiviert haben, wird der VK automatisch neu berechnet (neuer Selbstkostenpreis 9,20 EUR + 30% Aufschlag = 11,96 EUR)
Bereich "Einheiten"	
Mengeneinheit	Die Mengeneinheit ist zum Beispiel Liter, kg, Eimer,....
Preiseinheit	Beispiel: Mengeneinheit ist Liter, der Preis bezieht sich aber nicht auf einen Liter, sondern auf 25l. In diesem Fall kommt in die Preiseinheit 25 in dieses Feld
Gebindegröße	Ein reine Information für Sie.
Bereich "EAN / Alternativartikel"	
EAN	Im Feld EAN kann die EAN-Nummer (Strichcode) eines Artikel eingegeben werden. Häufig wird die EAN-Nummer bei dem Lieferanten per Datanorm mit übergeben. Wenn Sie ein und den gleichen Artikel bei mehreren Lieferanten beziehen können, kann die EAN-Nummer bei der Preissuche helfen. So hat z.B. der Artikel Gletscher Weiß ELF 970 (stumpfmatt, 15l Eimer) die EAN-Nummer 4006559237313. Wenn Sie auf die Schaltfläche hinter der EAN-Nummer klicken, findet malistor den identischen Artikel bei allen Lieferanten (vorausgesetzt alle Lieferanten haben die EAN-Nummer per Datanorm übergeben)
Alternativartikel:	Hier kann ein Alternativartikel vom gleichen Lieferanten eingetragen werden. Eingetragen wird hier die entsprechende Artikelnr. Ein Lieferant kann einen Alternativartikel (z.B. bei auslaufenden Artikeln) per Datanorm mit übergeben. Über die Schaltfläche hinter den Feld kann ähnlich wie bei dem EAN-Code der alternative Artikel aufgerufen werden.
Bereich "Bemerkungen / Dimensionstext"	
	Hier können eigene Bemerkungen zum Artikel gespeichert werden. Das Feld hat den Zusatz Dimensionstext, da dieses Bemerkungsfeld in der

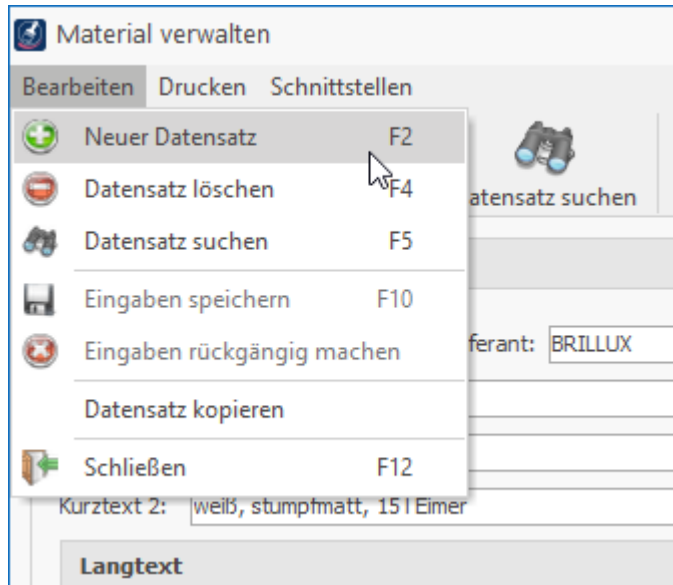
Datanorm als Dimensionstext bezeichnet wird,
--

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

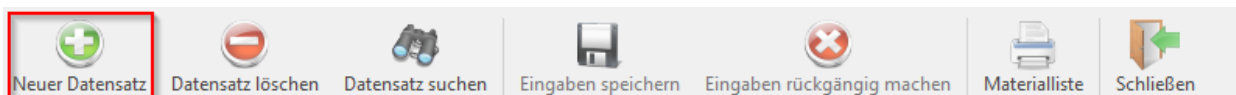
Neues Material anlegen

Um ein neues Material anzulegen öffnen Sie zunächst die Materialverwaltung (siehe [Stammdaten. Material.](#) [Materialverwaltung](#)).

Stammdaten-Material-Neuer Datensatz



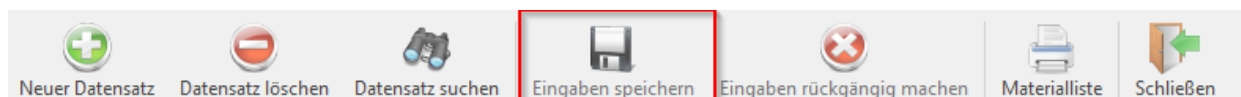
oder klicken auf das Symbol "**Neuer Datensatz**" in der Symbolleiste.



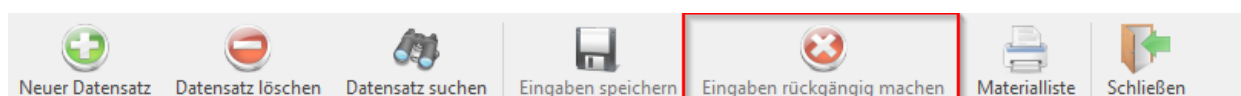
Geben Sie nun alle relevanten Materialdaten ein.

Eine Übersicht über die Bedeutung der einzelnen Felder finden Sie unter "[Stammdaten. Material. Materialverwaltung](#)".

Wenn Ihre Eingaben komplett sind, speichern Sie Ihre Eingaben über das Diskettensymbol "**Eingabe speichern**".



Über das Symbol "**Eingabe rückgängig machen**", werden die Eingaben verworfen, und Ihre Eingaben werden nicht gespeichert.

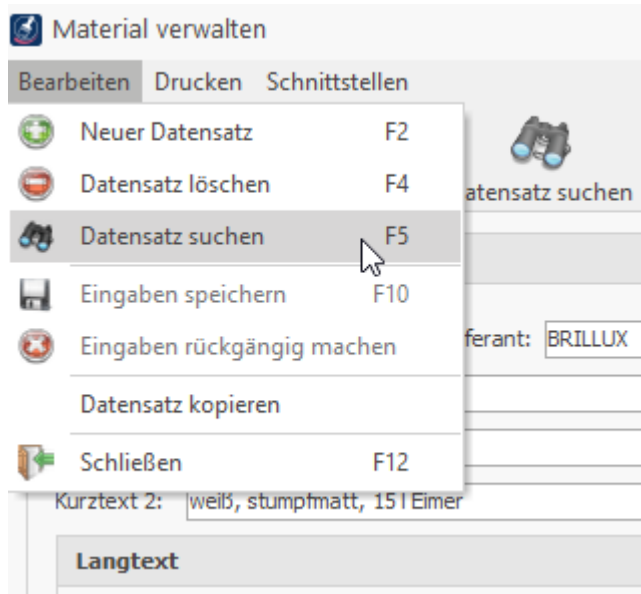


© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

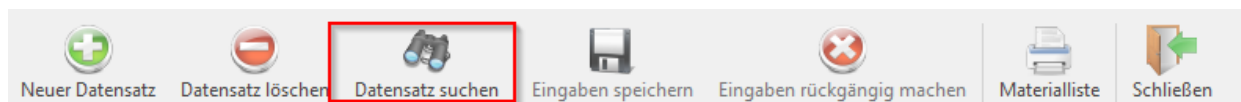
Material suchen

Um ein bestehendes Material zu suchen öffnen Sie zunächst die Materialverwaltung (siehe [Stammdaten. Material](#)).

Stammdaten-Material-Datensatz suchen



In der Symbolleiste finden Sie das Symbol ebenfalls unter **"Datensatz suchen"**



Das Fenster **"Material suchen"** wird geöffnet

Material suchen X

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

Lieferant:

ARTIKELNR	LIEFERANT	SUCHBEGRIFF	KURZTEXT1	KURZTEXT2	Langte
0046/0153350	BRILLUX		Creativ Floc-Basis ELF 46	Preisgruppe 33, 15 l Eimer	
004600150095	BRILLUX		Creativ Floc-Basis ELF 46	weiß, 15 l Eimer	
004700050104	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 104, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050107	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 107, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050117	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 117, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050124	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 124, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050132	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 132, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050153	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 153, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050184	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 184, Größe 5, 5 kg Eimer	
004700050186	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 186, Größe 5, 5 kg Eimer	
004700050228	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 228, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050230	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 230, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050231	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 231, Größe 3, 5 kg Eimer	

Hilfe OK Abbrechen

Im Bereich Suchkriterien geben Sie die Daten ein nach denen Sie suchen.

Im Feld **"Suchen nach"** geben Sie ein oder mehrere Begriffe ein nach denen gesucht werden soll, zum Beispiel die Artikelnr oder einen Suchbegriff, wie "Dispersion"

Im Feld **"Suchen in"** stellen Sie ein, in welchen Feldern gesucht werden soll.

Im Feld **"Lieferant"** können Sie die Suche auf einen Lieferanten begrenzen.
Wenn Sie den Eintrag <Alle> wählen, wird in allen Lieferanten gesucht.

In der Tabelle unterhalb der Suchbegriffe, werden direkt die gefundenen Daten angezeigt.
Die Tabelle wird nach jeder Eingabe, also nach jedem Tastendruck, aktualisiert. So müssen Sie z.B. den Artikel nach dem Sie suchen gar nicht komplett ausschreiben. Sobald Sie Beginnen den Suchbegriff im Feld "Suchen nach" einzugeben, werden nur noch die Materialdaten angezeigt, die Ihrem gesuchten Begriff entsprechen. Die Liste der gefundenen Materialien wird also immer "kleiner".

Um das Material, nach dem Sie gesucht haben, zu öffnen, klicken Sie dieses doppelt an.

Hinweis:

Das Aussehen der Tabelle können Sie Ihren Bedürfnissen anpassen. Sie können einstellen, welche Spalten Sie sehen möchten und wie breit diese sein sollen. Außerdem können Sie einstellen, wie die Daten in der Tabelle sortiert werden sollen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter ["Allgemeines, Tabellen"](#)

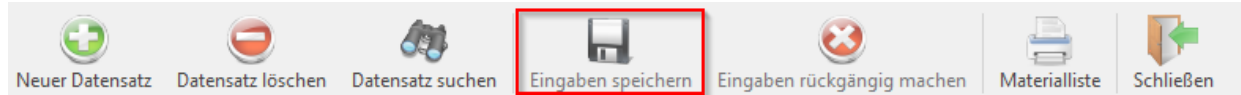
Material ändern

Um ein bereits bestehendes Material zu ändern (z.B. Preisänderung), rufen Sie zunächst die **Materialverwaltung** auf (siehe [Stammdaten - Materialverwaltung](#)).

Anschließend suchen Sie das entsprechende Material ([siehe Stammdaten - Material - Material suchen](#))

Sie können jetzt die alten Daten mit den neuen Werte überschreiben, bzw. leere Felder ergänzen.

Ihre Änderungen speichern Sie über das Diskettensymbol **"Eingabe speichern"** in der Symbolleiste.



Achtung bei Preisänderungen:

Wenn Sie Materialpreise ändern, werden wie geänderten Preise direkt in die Kalkulation Ihrer Leistungen übernommen.

Daraus ergeben sich je nach Einstellungen in der Kalkulation Ihrer Leistungen geänderte Preise in Ihrer Leistung.

Nähere Informationen dazu finden Sie unter Stammdaten - Leistungen - Kalkulation.

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

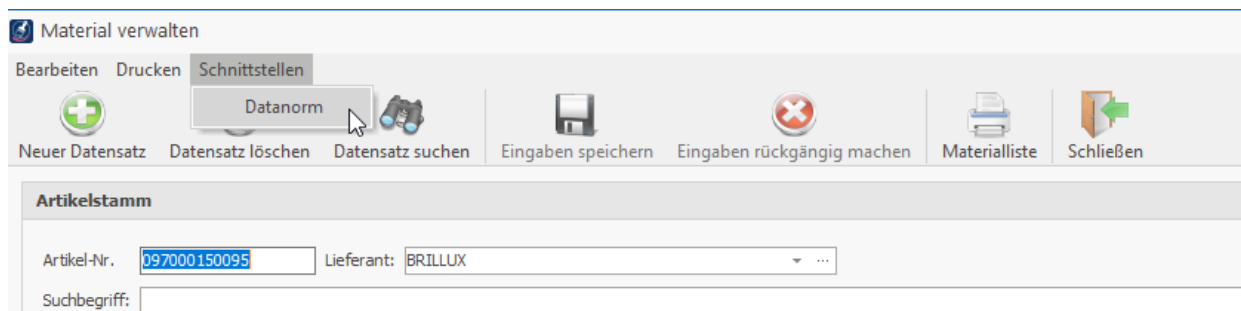
Datanorm Import

Neben der manuellen Eingabe der Materialdaten, bietet Ihnen malistor auch die Möglichkeit Materialdaten per Datanorm zu importieren.

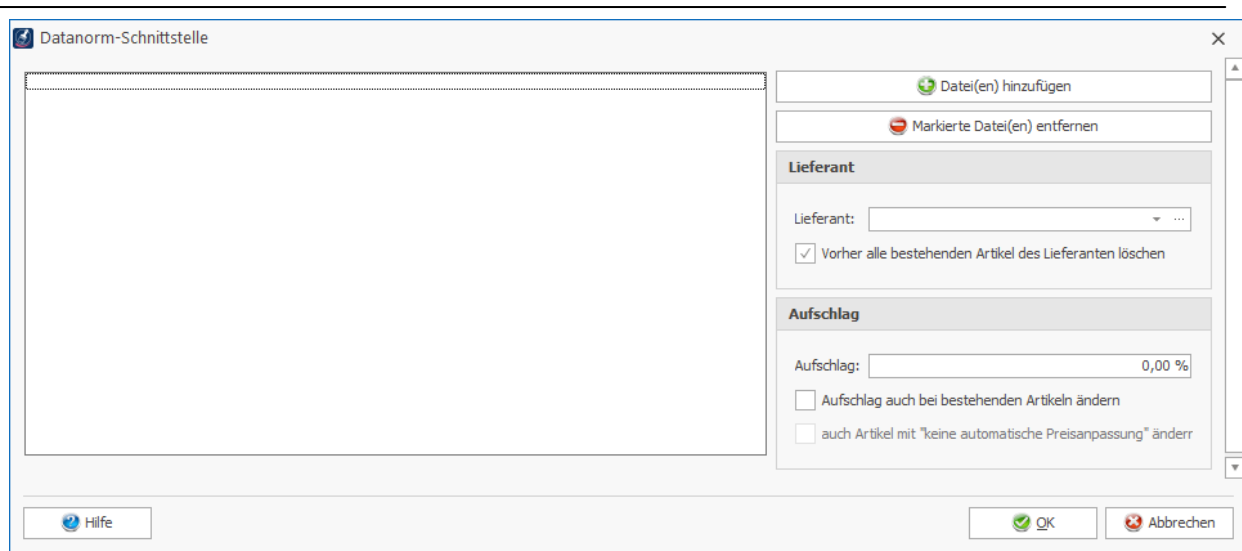
Fast alle großen Hersteller können Ihnen die Materialdaten im Datanorm-Format zusenden, meist sogar mit Ihren individuellen Preisen.

Um solche Datanorm-Daten zu importieren öffnen Sie zunächst die Materialverwaltung (siehe [Stammdaten - Materialverwaltung](#)).

Stammdaten-Material-Schnittstellen-Datanorm

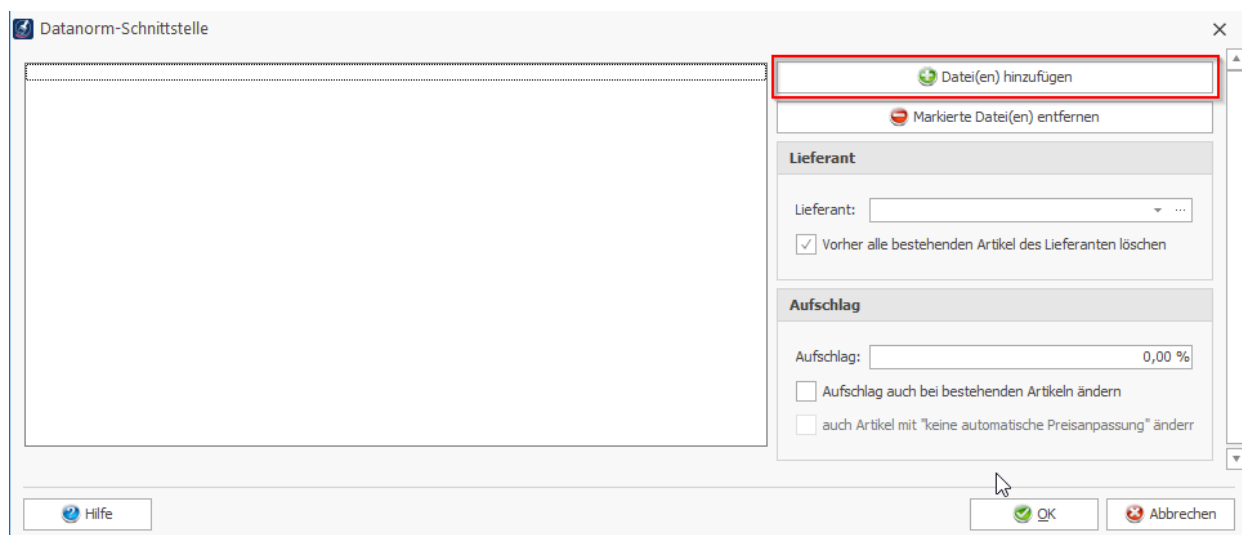


Das Fenster **"Datanorm-Schnittstelle"** wird geöffnet.

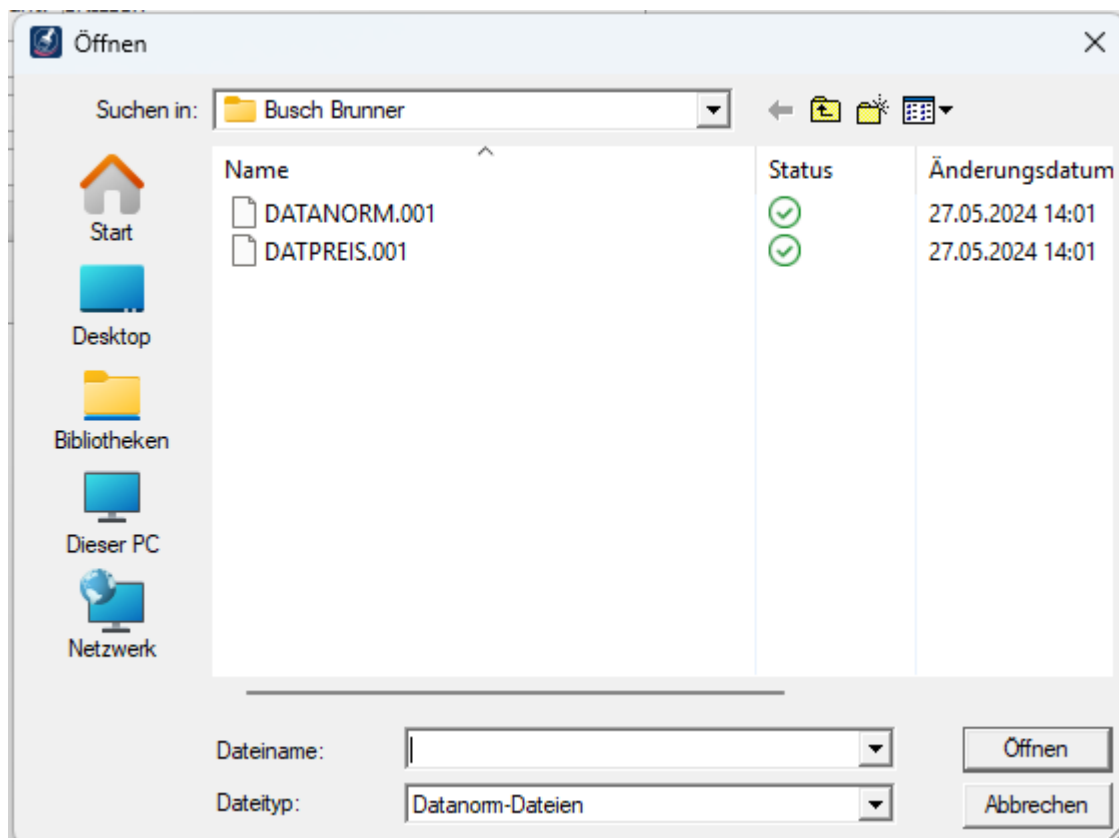


Schritt 1: Dateien hinzufügen

Klicken Sie zuerst auf den Schalter **"Datei(en) hinzufügen"**



Im Fenster "öffnen" wird Ihnen nun Das Verzeichniss Ihres eigenen Computers angezeigt!



Sie haben von Ihrem Lieferanten eine oder mehrere DATANORM-Dateien erhalten und Sie auf Ihrem PC abgespeichert.

Diese Dateien oder Datei klicken Sie mit der Maus doppelt an und sie wird in dem Datanorm-Schnittstellenfenster übernommen.

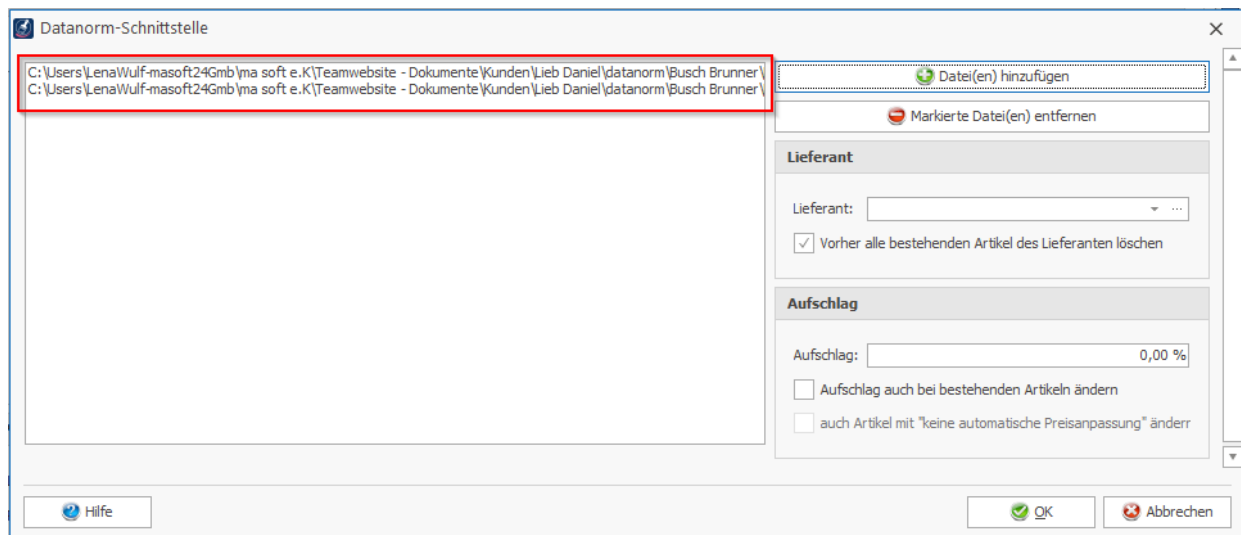
Wenn der Import aus mehreren Dateien besteht, klicken Sie die Dateien nacheinander mit gedrückter "Strg-Taste" an, und klicken anschließend auf Öffnen.

Wenn Sie Materialdaten von mehr als einem Hersteller importieren möchten, wählen Sie im ersten Schritt nur die Daten des ersten Hersteller aus.

Die Daten des zweiten Hersteller müssen in einem zweiten Durchlauf importiert werden.

Es gibt Hersteller die Ihnen die Daten als "ZIP-Datei" senden. In diesem Fall müssen Sie zunächst die ZIP-Datei entpacken (z.B. mit einem Programm wie WinZip)

Achten Sie darauf, dass hier alle Dateien angezeigt werden, die Ihr Lieferant Ihnen geschickt hat. Wenn Dateien fehlen, fügen Sie diese über die Schaltfläche "Datei(en) hinzufügen" hinzu.



Schritt 2: Lieferant

Im zweiten Schritt wählen Sie den Lieferanten aus, dessen Datanorm-Daten Sie importieren. Über die Auswahlliste können Sie einen bereits bestehenden Lieferanten auswählen

Sollte der Lieferant noch nicht in der Auswahlliste vorhanden sein, können Sie diesen über die Schaltfläche "..." hinzufügen.

Vorher alle bestehenden Artikel des Lieferanten löschen

Ob Sie hier einen Haken setzen müssen, hängt davon ab welche Datanorm Ihnen Ihr Lieferant sendet. Es gibt Grundsätzlich zwei Verschiedene Verfahren:

1. Der Lieferant senden Ihnen immer einen kompletten aktuellen Materialsatz.

Im Malerhandwerk ist dies der Regelfall.

In diesem Fall muss der Haken bei "Vorher alle bestehenden Artikel des Lieferanten löschen" gesetzt werden, ansonsten würden Materialien, die der Lieferant mittlerweile nicht mehr im Programm hat, weiterhin in malistor bestehen bleiben.

2. Der Lieferant sendet Ihnen bei dem ersten Import einen kompletten Materialsatz. Danach erhalten Sie nur Änderungssätze.

Uns ist aktuell kein Lieferant im Malerhandwerk bekannt, der dieses Verfahren nutzt.

In diesem Fall sollte die Option "Vorher alle bestehenden Artikel des Lieferanten löschen" **nicht** angehakt werden, da in dem Änderungssatz alle Änderungen, auch Löschung von Artikeln die nicht mehr im Programm sind, vermerkt sind.

Im Zweifel klären Sie bitte mit Ihrem Lieferanten ob es sich um eine Änderungsdatanorm (Fall 2, Haken nicht setzen), oder um einen kompletten Materialsatz (Fall 1, Haken setzen) handelt.

Schritt 3 Aufschlag:

In der Datannormdatei sind Ihre Netto-Einkaufspreise enthalten.

Auf diese schlägt Malistor die Materialgemeinkosten auf ([siehe Optionen-Kalkulation](#)), um Ihre Selbstkosten zu ermitteln.

Im Feld **Aufschlag** geben Sie nun einen prozentualen Aufschlag ein, der auf Ihre Selbstkosten aufgeschlagen werden soll, um den Verkaufspreis (ohne MwSt.) für das Material zu erhalten.

Option "**Aufschlag auch bei bestehenden Artikeln ändern**": Wenn Sie früher bereits einmal Datannormdateien des Lieferanten importiert haben, und bei einzelnen Artikeln den Aufschlag später geändert haben, möchten Sie diesen geänderten Aufschlag evtl. behalten. In diesem Fall setzen Sie hier keinen Haken. Alle bereits im System vorhandenen Artikel des Lieferanten bleiben mit dem alten Aufschlag im System. Sollten Sie beim jetzigen Import aber alle Artikel neu mit z.B. 25% kalkulieren wollen, setzen Sie hier den Haken

Option "**auch Artikel mit keine automatische Preisanpassung ändern**": Diese Option ist nur aktiv wenn Sie die vorige Option angehakt haben. Mit der Option "Aufschlag auch bei bestehenden Artikeln ändern" haben Sie angegeben, dass alle, auch bereits bestehende Artikel mit dem neuen Aufschlag kalkuliert werden sollen. Mit dieser Option können Sie angeben ob auch Artikel die mit keine automatische Preisanpassung gespeichert wurden geändert werden sollen.

Schritt 4:

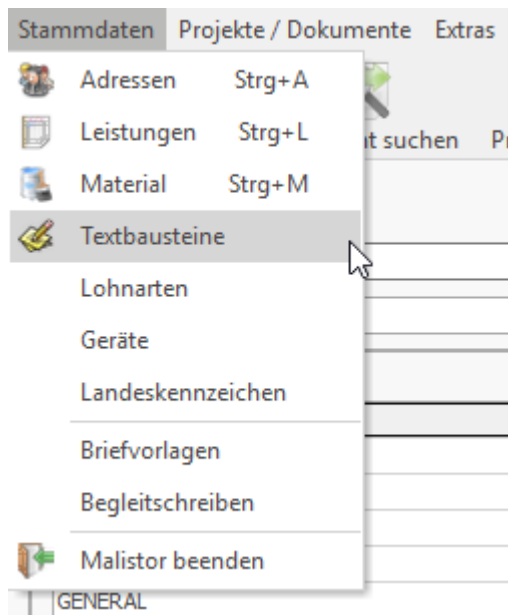
Klicken Sie auf "**OK**" um den Import zu starten. Je nach Umfang des Materialstammes kann der Import durchaus 15-30 Minuten dauern.

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

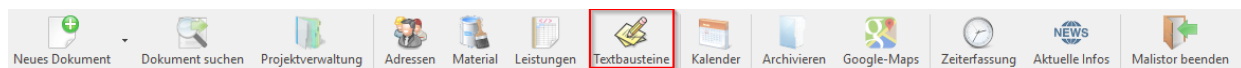
Textbausteine

Die Textbausteine dienen dazu, häufig verwendete Texte wie Vor- oder Schlußtexte zu speichern. Diese können bei der Angebots- oder Rechnungserstellung dann einfach übernommen werden.

Stammdaten-Textbausteine



oder über das entsprechende Symbol **"Textbausteine"** in der Symbolleiste

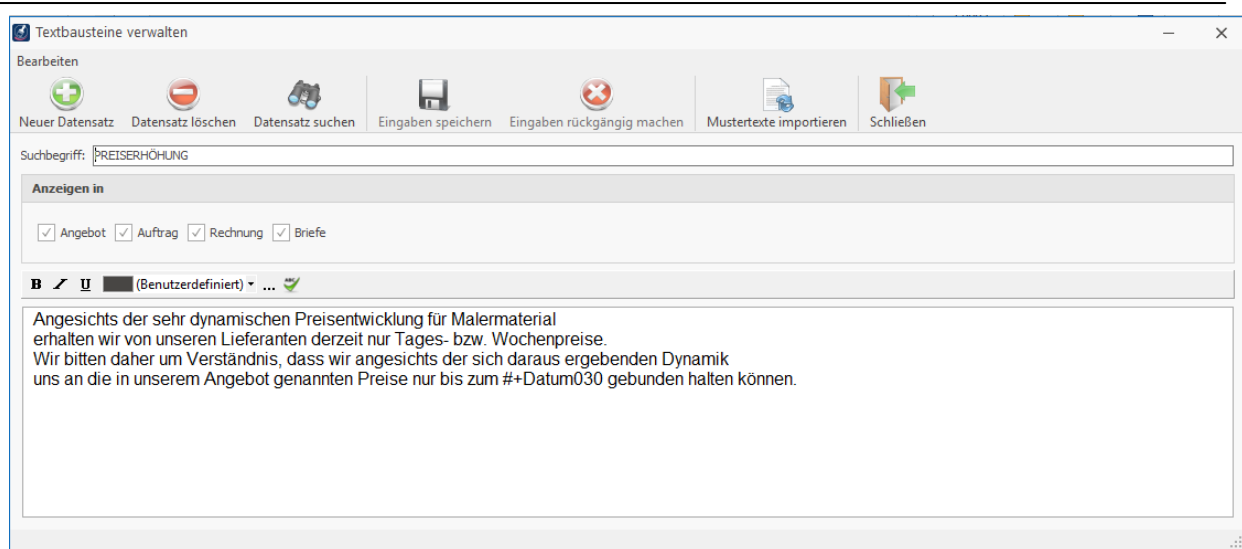


Achtung: Für Vor- oder Schlußtexte, die Sie in fast jedem Angebot oder Rechnung verwenden, sollten Sie die Textbausteine in den Stammdaten nicht nutzen.

Dazu finden Sie unter [Optionen - Belegtexte](#) eine bessere Funktion. Die Textbausteine hier sollten Sie für Texte verwenden, die Sie nur hin und wieder, z.B. nur bei WDV-S-Arbeiten hinzufügen.

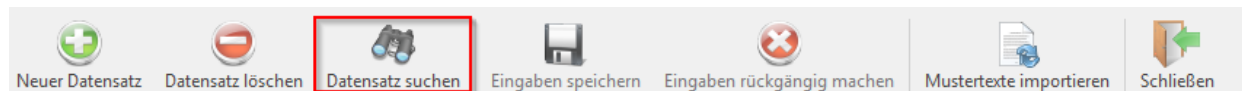
Textbausteine verwalten

Stammdaten-Textbausteine



Suchbegriff: Tragen Sie hier den Suchbegriff ein. Dieser sollte den Text möglichst eindeutig identifizieren.

Alternativ können Sie auch einen Datensatz über die Symbolleiste suchen mit **"Datensatz suchen"**



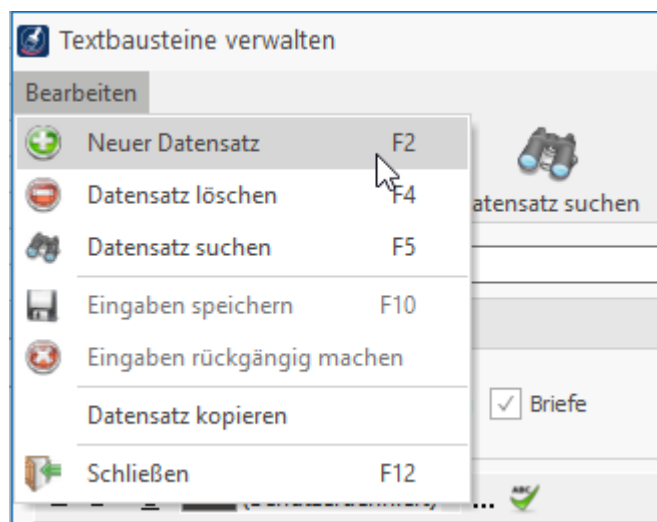
Anzeigen in: Hier können Sie auswählen, bei welchen Dokumenten der Text später angezeigt wird. Handelt es sich um einen Textbaustein, der nur bei Angeboten angezeigt werden soll, setzen Sie den Haken nur bei Angebot. Dadurch wird der Baustein bei Rechnungen zum Beispiel gar nicht angezeigt

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

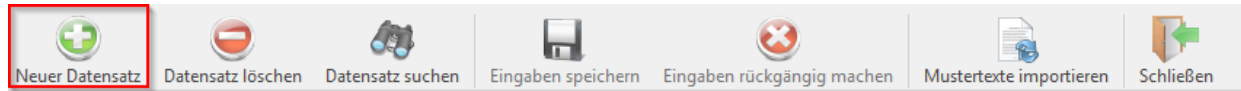
Neuen Textbaustein anlegen

Um einen neuen Textbaustein anzulegen öffnen Sie zunächst die Textbausteine (siehe [Stammdaten - Textbausteine](#)).

Stammdaten-Textbausteine-Neuer Datensatz



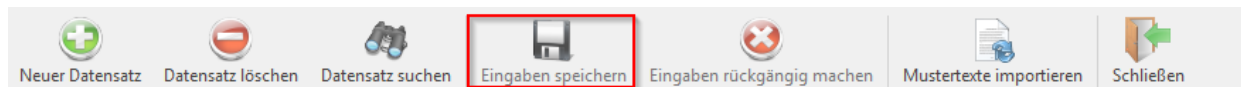
oder klicken auf das entsprechende Symbol **"Neuer Datensatz"** in der Symbolleiste.



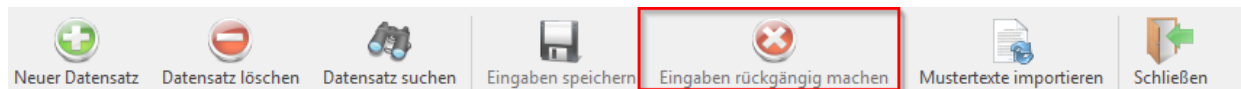
Geben Sie nun alle relevanten Daten ein.

Eine Übersicht über die Bedeutung der einzelnen Felder finden Sie unter [Stammdaten - Textbausteine - Textbausteine verwalten](#)

Wenn Ihre Eingaben komplett sind, speichern Sie Ihre Eingaben über das Diskettensymbol **"Eingabe speichern"**.



Über **"Eingabe rückgängig machen"**, werden die Eingaben verworfen, und Ihre Eingaben werden nicht gespeichert.

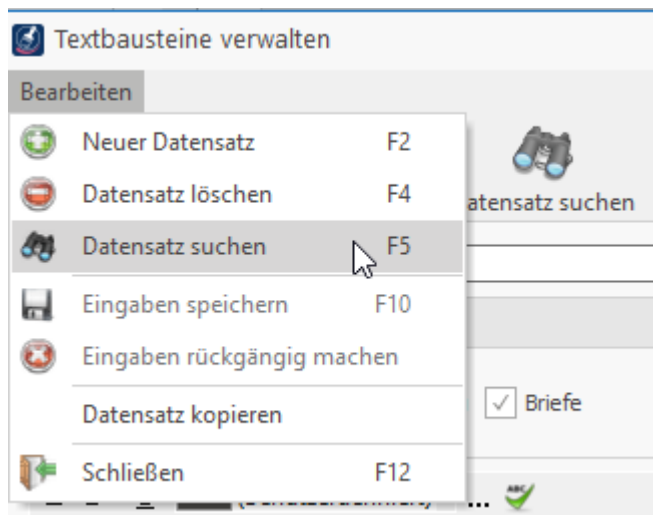


© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

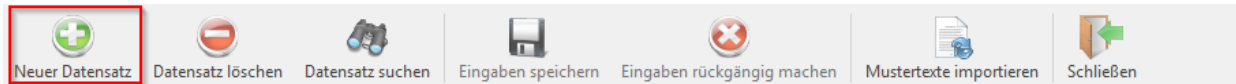
Textbaustein suchen

Um einen bestehenden Text zu suchen öffnen Sie zunächst die Textbausteine (siehe [Stammdaten. Textbausteine](#)).

Stammdaten-Textbausteine-Datensatz suchen



In der Symbolleiste finden Sie das Symbol **"Neuer Datensatz"** hier



Das Fenster **"Textbausteine suchen"** wird geöffnet

Textbausteine suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

☒ Alle anzeigen
 ☐ Nur Angebot
 ☐ Nur Auftrag
 ☐ Nur Rechnung
 ☐ Nur Brief

Suchbegriff	Textbaust
▶ ANGEBOT VORTEXT	SEHR GEEHRTE DAMEN UND
AUFTRAG DANKE	VIELEN DANK FÜR IHREN
MIT FREUNDLICHEN GRÜSSEN	MIT FREUNDLIC HEN
INKLUSIVE LEISTUNGEN	DAS SIND UNSERE INKLUSIVE
ABSCHLAGSRECHNUNG	WIE BESPROCHE N
NICHT IM ANGEBOT	FOLGENDE LEISTUNGE N SIND
EIGENTÜMER	EIGENTÜME R: XXXXXX
PREISERHÖHUNG	ANGESICHT S DER SEHR DYNAMISCH

Hilfe OK Abbrechen

Im Feld **"Suchen nach"** geben Sie ein oder mehrere Begriffe ein nach denen gesucht werden soll, zum Beispiel "Angebot Vortext"

Im Feld **"Suchen in"** stellen Sie ein, in welchen Feldern gesucht werden soll.

Sie können nun noch eingrenzen, ob alle angezeigt werden sollen, oder zum Beispiel nur Datensätze die für ein Angebot relevant sind, oder für eine Rechnung. Klicken Sie dafür zu Beispiel **"Nur Angebot"** oder **"Nur Rechnung"** an

In der Tabelle unterhalb der Suchbegriffe, werden direkt die gefundenen Daten angezeigt. Um den Text, nach dem Sie gesucht haben zu öffnen, klicken Sie dieses doppelt an.

Hinweis:

Das Aussehen der Tabelle können Sie Ihren Bedürfnissen anpassen. Sie können einstellen,

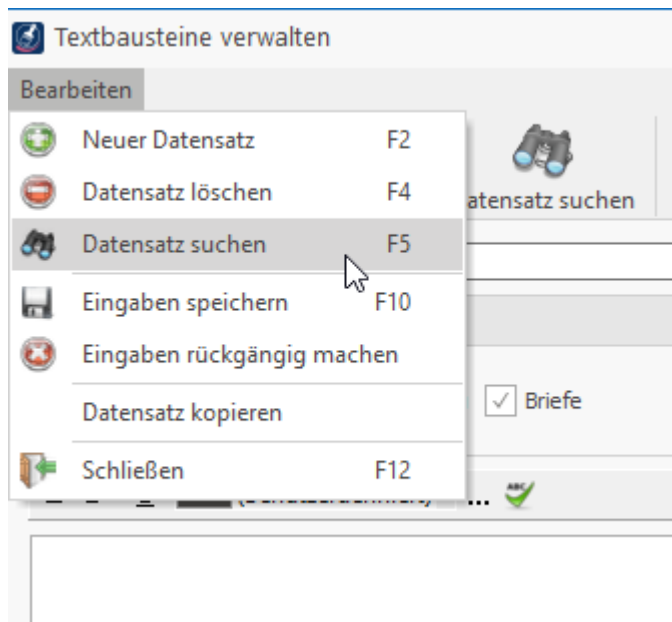
welche Spalten Sie sehen möchten und wie Breit diese sein sollen. Außerdem können Sie einstellen wie die Daten in der Tabelle sortiert werden sollen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter "[Allgemeines, Tabellen](#)"

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

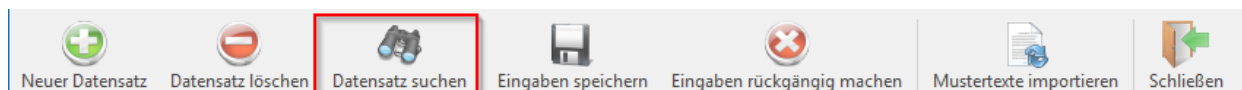
Textbaustein ändern

Um einen bereits bestehenden Textbaustein zu ändern, rufen Sie zunächst die Textbausteine auf (siehe [Stammdaten, Textbausteine](#)).

Stammdaten-Textbausteine-Datensatz suchen

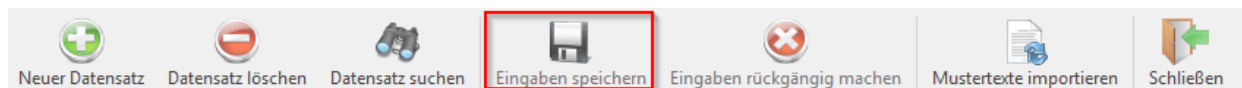


oder über die Symbolleiste



Anschließend suchen Sie den entsprechenden Text. Sie können jetzt die alten Daten mit den neuen Werte überschreiben, bzw. leere Felder ergänzen.

Ihre Änderungen speichern Sie über das Diskettensymbol "**Eingabe speichern**" in der Symbolleiste.



© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

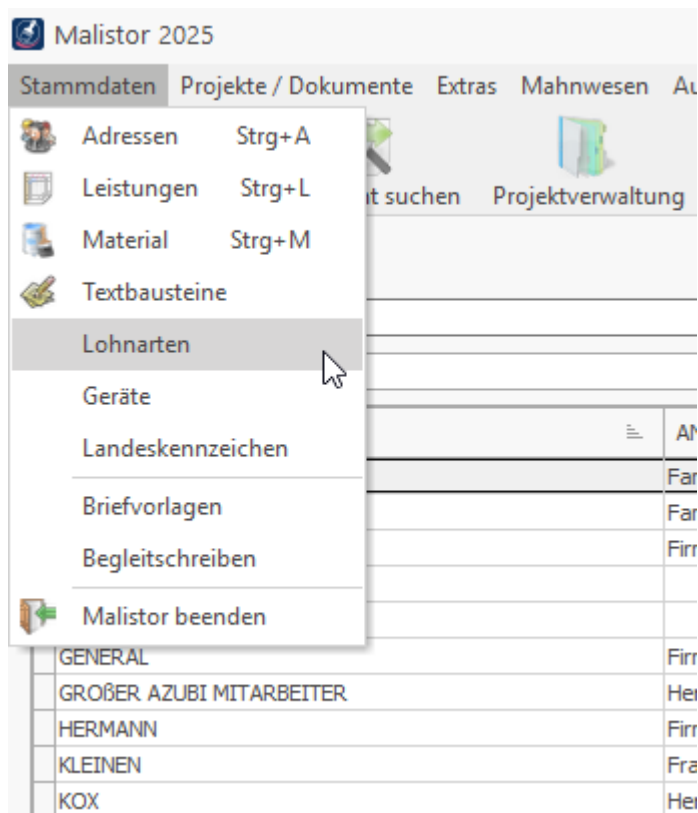
Lohnarten

In den "Lohnarten" hinterlegen, Sie die Stundensätze.

1. Legen Sie allgemeine Stundensätze für zum Beispiel Facharbeiter, Hilfsarbeiter und Meister an.
2. Legen Sie tatsächliche Mitarbeiter namentlich an.

Die Lohnarten werden später im Programm an vielen Stellen verwendet.
Vorkalkulation, Rapport und Nachkalkulation.

Stammdaten -Lohnarten



Lohnarten verwalten

Stammdaten-Lohnarten

Lohnarten verwalten

Bearbeiten Drucken

Neuer Datensatz
 Datensatz löschen
 Datensatz suchen
 Eingaben speichern
 Eingaben rückgängig machen
 Lohnarten-Liste
 Schließen

ID: 12

Suchbegriff: FACHARBEITER

Kurztext: Facharbeiter

Preise	Verwendung
Stundenlohn: 19,50 EUR	☒ Kalkulation
Gemeinkosten 35,10 EUR	☒ Rapport
Selbstkosten: 54,60 EUR	☐ Nachkalkulation
Aufschlag %: 16,16 %	
VK: 63,42 EUR	
☐ Keine automatische Preisanpassung	

Suchbegriff	Ein interner Suchbegriff für die Lohnart, z.B. Facharbeiter oder der Nachname des Mitarbeiters.
Kurztext	Dieser Text wird bei der Kalkulation angezeigt, bzw. bei Rapporten als Text ausgedruckt.
Bereich "Preise"	
Stundenlohn	Dies ist der Bruttostundenlohn, den ein Mitarbeiter erhält. Wenn Sie für die Gesellen unterschiedliche Stundenlöhne haben, sollten Sie hier einen durchschnittlichen Lohn eingeben.
Gemeinkosten	Diese werden auf Basis des eingegebenen Stundenlohnes automatisch berechnet. Den Prozentsatz der Gemeinkosten ändern Sie unter Optionen-Kalkulation
Selbstkosten	Diese errechnen sich automatisch aus Stundenlohn + Gemeinkosten
Aufschlag %	Hier können Sie einen prozentualen Aufschlag eingeben, der auf die Selbstkosten aufgeschlagen wird, um den VK zu erreichen. Alternativ können Sie auch direkt den VK eingeben. Dann wird der Aufschlag entsprechend vom Programm ermittelt.
VK	Der Verkaufspreis / Stunde für die Lohnart.
Keine automatische Preisanpassung	Dieser Schalter ist wichtig, wenn sich die Gemeinkosten oder der Stundenlohn ändert. Wenn Sie hier einen Haken setzen, wird der VK nicht geändert, wenn Sie z.B. Ihre Gemeinkosten erhöhen. Setzen Sie hier keinen Haken wird der VK neu durchgerechnet.
Bereich "Verwendung"	
Hier können Sie steuern in welchen Bereichen die aktuelle Lohnart zur Auswahl angezeigt wird. Handelt es sich bei der Lohnart z.B. einen tatsächlichen Mitarbeiter, sollten Sie den Haken nur bei "Nachkalkulation" setzen, da Sie in der Vorkalkulation in der Regel nur mit den allgemeinen Lohnarten (Hilfsarbeiter, Facharbeiter) arbeiten sollten (Sie wissen ja noch gar nicht welcher Mitarbeiter die Arbeiten später ausführen wird)	



Achtung bei Preisänderungen:

Wenn Sie Lohnpreise ändern, werden die geänderten Preise direkt in die Kalkulation Ihrer Leistungen übernommen.

Daraus ergeben sich, je nach Einstellungen in der Kalkulation, geänderte Preise in Ihrer Leistung.

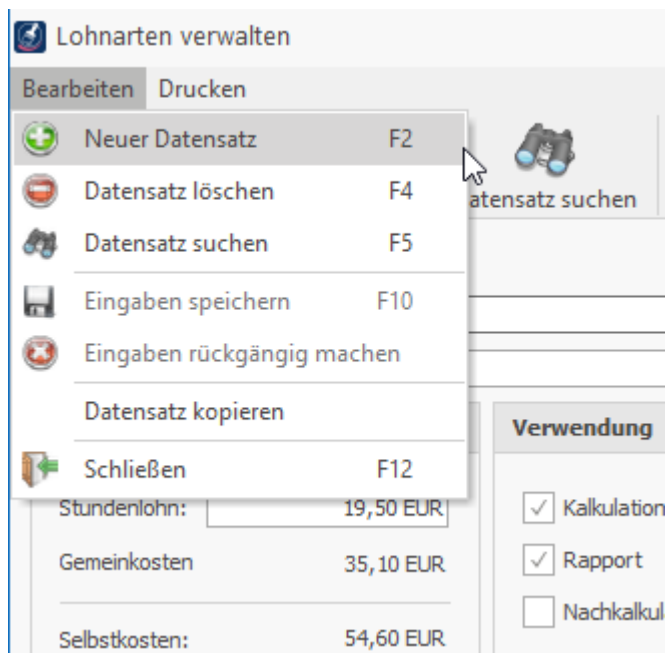
Nähere Informationen dazu finden Sie unter Stammdaten - Leistungen - Kalkulation.

© 2021 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

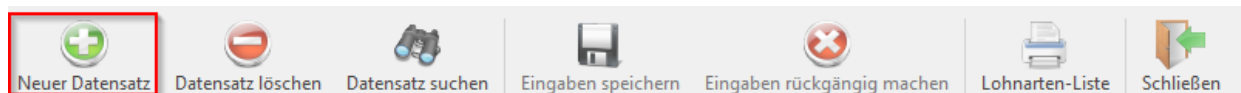
Neue Lohnart anlegen

Um eine neue Lohnart anzulegen öffnen Sie zunächst die Lohnartenverwaltung (siehe [Stammdaten. Lohnarten](#)).

Stammdaten-Lohnarten-Neuer Datensatz



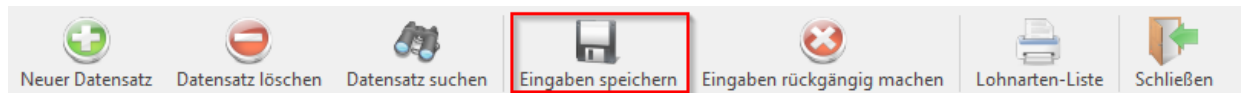
oder klicken auf das entsprechende Symbol **"Neuer Datensatz"** in der Symbolleiste.



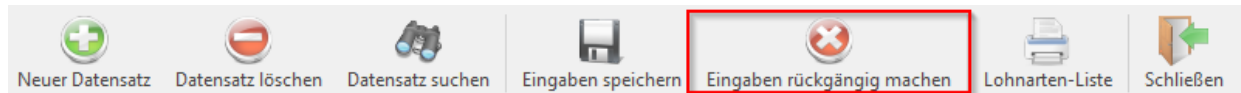
Geben Sie nun alle relevanten Daten ein.

Eine Übersicht über die Bedeutung der einzelnen Felder finden Sie unter "[Stammdaten. Lohnarten. Lohnarten verwalten](#)".

Wenn Ihre Eingaben komplett sind, speichern Sie Ihre Eingaben über das Diskettensymbol **"Eingabe speichern"**



Über das Symbol **"Eingabe rückgängig machen"**, werden die Eingaben verworfen, und Ihre Eingaben werden nicht gespeichert.

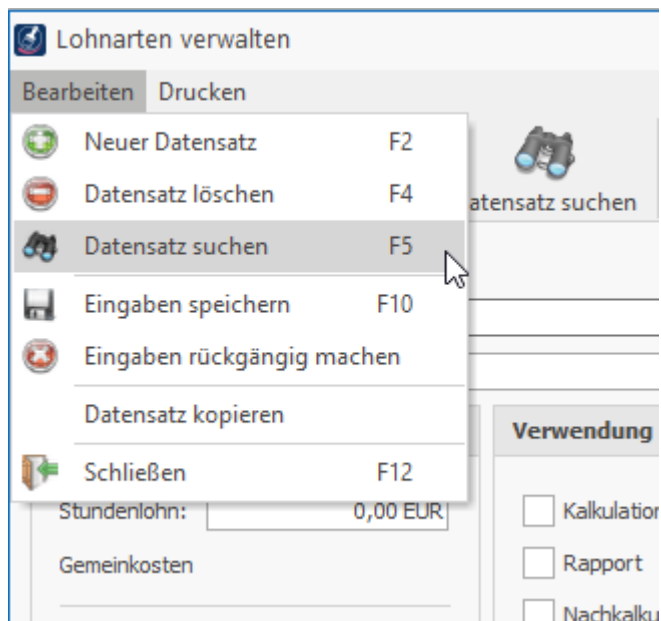


© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

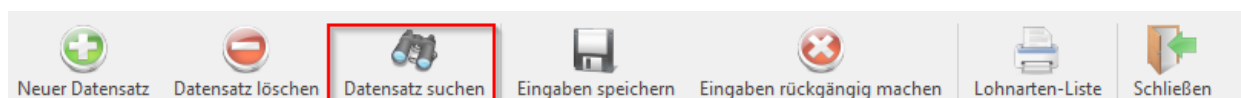
Lohnart suchen

Um ein bestehende Lohnart zu suchen, öffnen Sie zunächst die Lohnartenverwaltung (siehe [Stammdaten, Lohnarten](#)).

Stammdaten-Lohnarten-Datensatz suchen



In der Symbolleiste finden Sie das Symbol **"Datensatz suchen"** hier



Das Fenster **"Lohnart suchen"** wird geöffnet

Lohnart suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

Suchbegriff	Kurztext	Stundenlohn	VK
FACHARBEITER	Facharbeiter	19,5	63,42
MÜLLER	Müller, Martin	19,5	63,42
MEISTER	Meister	30	87

Hilfe OK Abbrechen

Im Feld **"Suchen nach"** geben Sie ein oder mehrere Begriffe ein nach denen gesucht werden soll, zum Beispiel den Namen des Mitarbeiters oder die Bezeichnung der Lohnart

Im Feld **"Suchen in"** stellen Sie ein, in welchen Feldern gesucht werden soll.

In der Tabelle unterhalb der Suchbegriffe, werden direkt die gefundenen Daten angezeigt.
Um die gesuchte Lohnart zu öffnen, klicken Sie dieses doppelt an.

Hinweis:

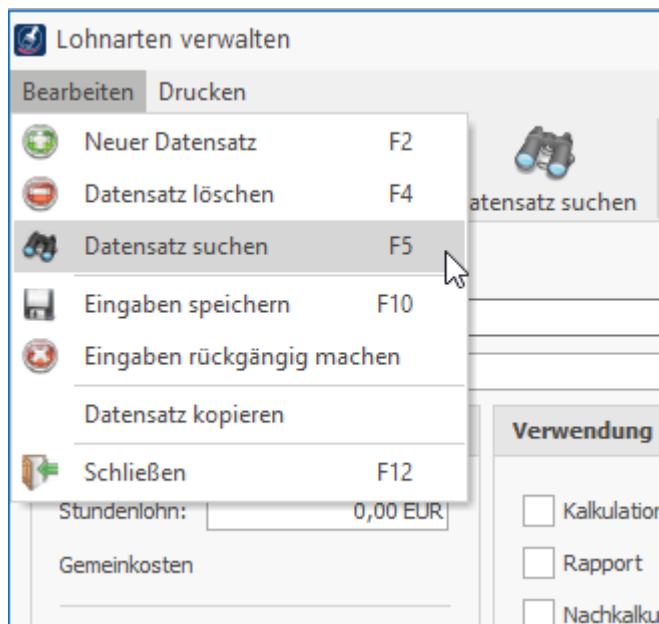
Das Aussehen der Tabelle können Sie Ihren Bedürfnissen anpassen. Sie können einstellen, welche Spalten Sie sehen möchten und wie Breit diese sein sollen. Außerdem können Sie einstellen wie die Daten in der Tabelle sortiert werden sollen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter "[Allgemeines, Tabellen](#)"

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

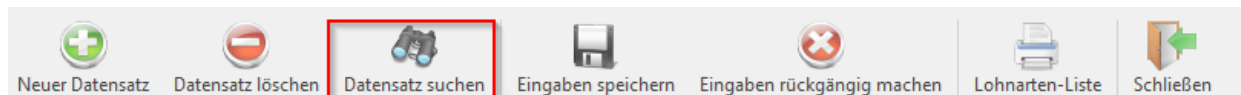
Lohnart ändern

Um eine bereits bestehende Lohnart zu ändern (z.B. Preisänderung), rufen Sie zunächst die Lohnartenverwaltung auf (siehe [Stammdaten - Lohnarten](#)).

Stammdaten-Lohnarten-Datensatz suchen

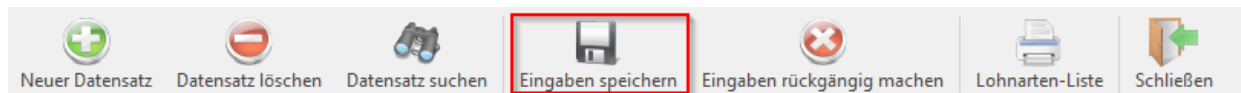


oder über die Symbolleiste



Haben Sie den richtigen Datensatz gefunden, öffnen Sie diesen mit einem Doppelklick.
Sie können jetzt die alten Daten mit den neuen Werte überschreiben, bzw. leere Felder ergänzen.

Ihre Änderungen speichern Sie über das Diskettensymbol "**Eingabe speichern**" in der Symbolleiste.



Achtung bei Preisänderungen:

Wenn Sie Lohnpreise ändern, werden die geänderten Preise direkt in die Kalkulation Ihrer Leistungen übernommen.

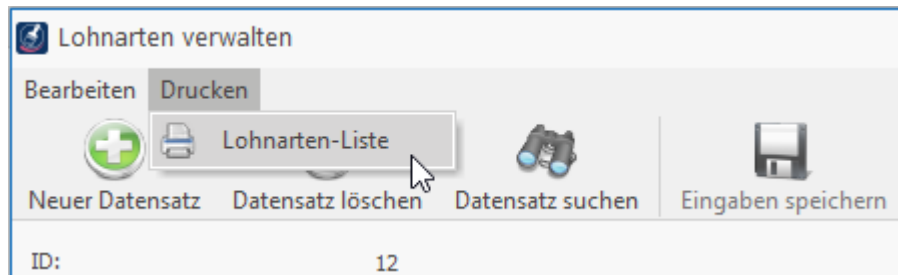
Daraus ergeben sich, je nach Einstellungen in der Kalkulation, geänderte Preise in Ihrer Leistung.

Nähere Informationen dazu finden Sie unter Stammdaten - Leistungen - Kalkulation.

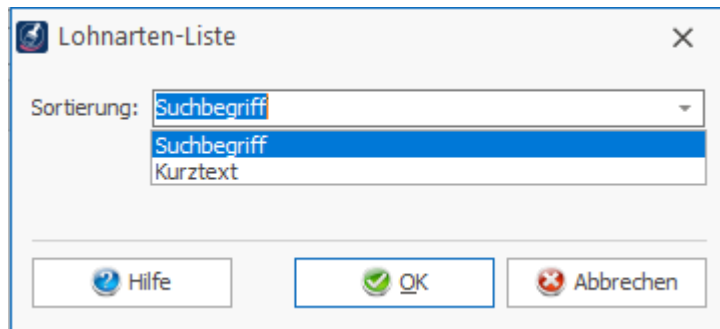
Lohnarten drucken

Um eine Liste der gespeicherten Lohnarten zu drucken, öffnen Sie die Lohnartenverwaltung [\(siehe Stammdaten - Lohnarten\)](#),

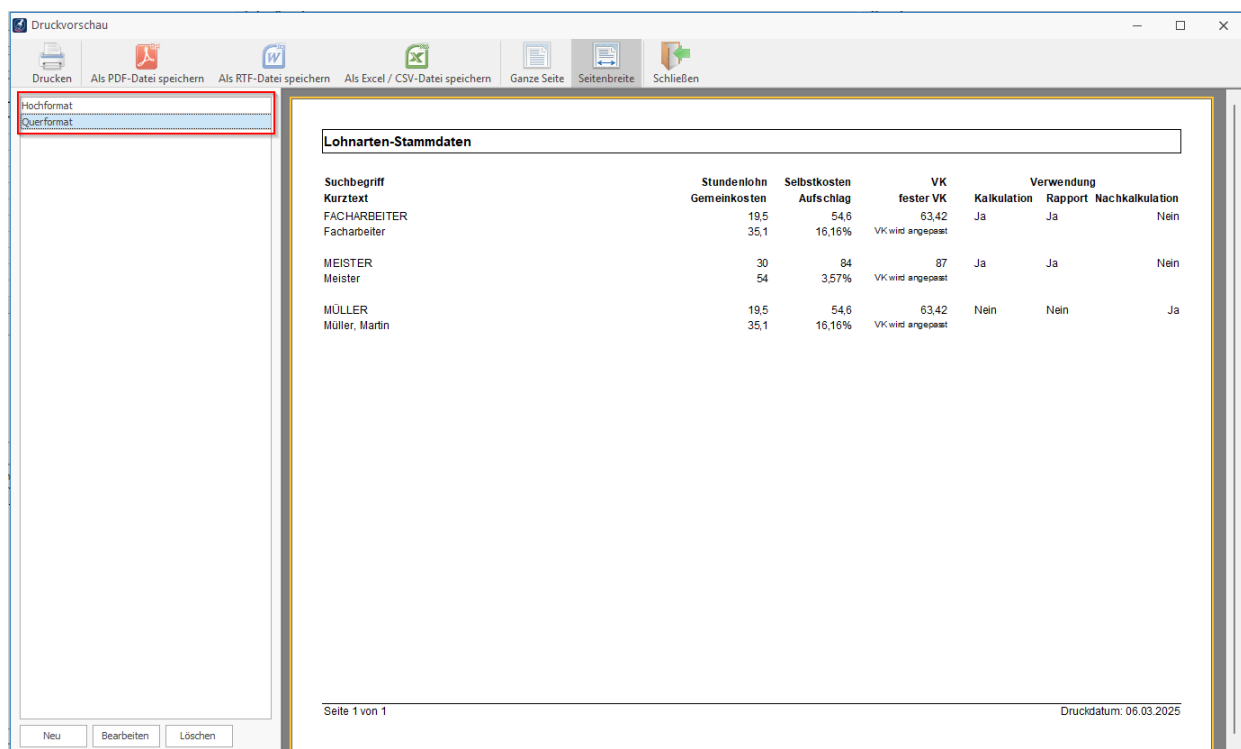
Stammdaten-Lohnarten-Drucken-Lohnartenliste



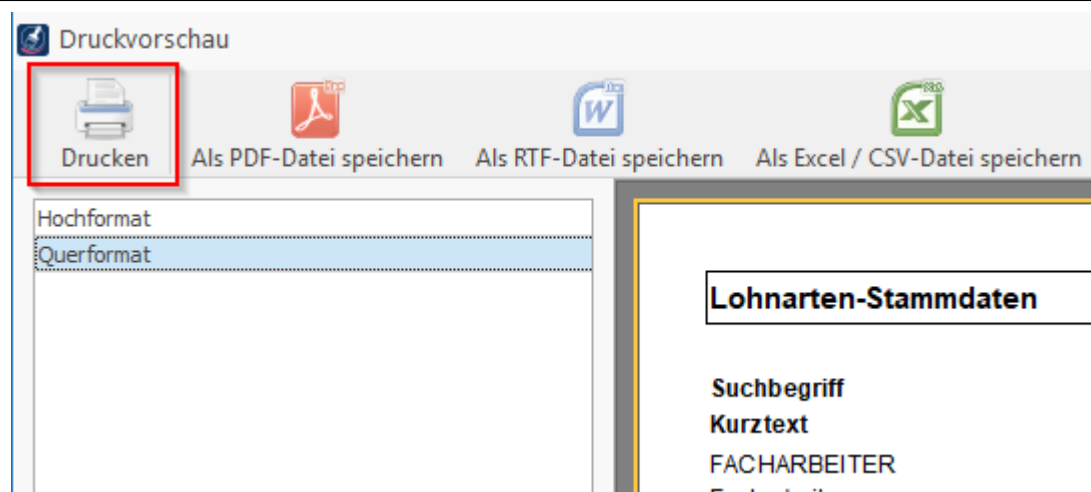
Wählen Sie nun noch die **Sortierung** der Liste aus, und klicken Sie auf **"OK"** um die Liste in der Vorschau anzuzeigen.



Auf der linken Seiten können Sie zwischen verschiedenen Ansichtseinstellungen wählen.



Anschließend klicken Sie nur noch auf das symbol **"Drucken"**

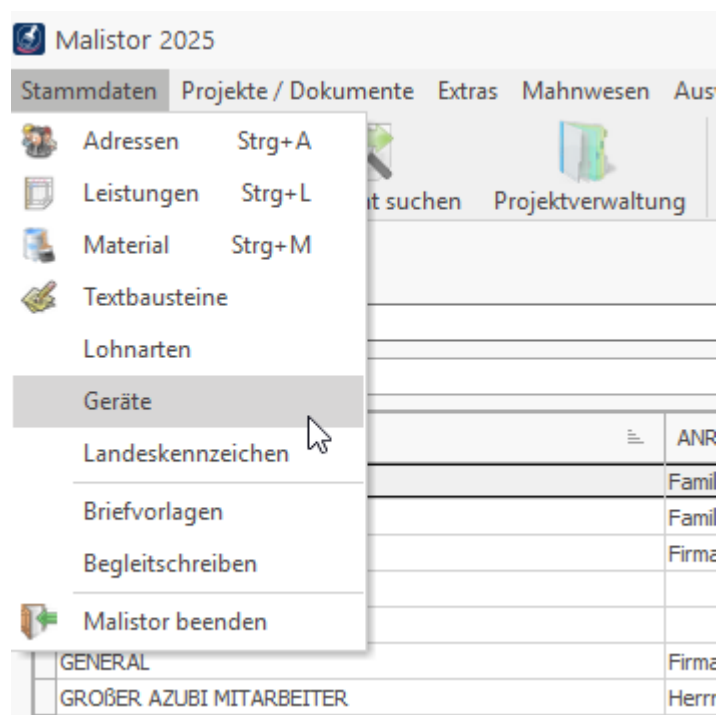


© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

Geräte

Die Geräteverwaltung bietet Ihnen die Möglichkeit kostenintensive Geräte (z.B. Gerüste) zu verwalten. Die Geräte können später innerhalb der Kalkulation verwendet werden.

Stammdaten-Geräte



Geräte verwalten

Stammdaten-Geräte-Bearbeiten

Geräte verwalten

Bearbeiten

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen Schließen

Suchbegriff: Fassadengerüst 10x10

Kurztext: Fassadengerüst Arbeitshöhe 10 m bis 10 m Länge

Einheit: Tag

Preise

EK: 50,00 EUR

Gemeinkosten: 0,00 EUR

Selbstkosten: 50,00 EUR

Aufschlag: 20,00 %

VK: 60,00 EUR

☐ Keine automatische Preisanpassung

Suchbegriff	Ein interner Suchbegriff für das Gerät
Kurztext	Dieser Text wird bei der Kalkulation angezeigt,
Einheit	Diese gibt an, auf was sich der Preis bezieht (Tag, Woche, Std,...)
Preise	
EK	Ihre Kosten je Einheit: Bei Geräten ist dies in der Regel (jährliche Abschreibung + jährliche Wartungskosten) / Nutzung
Gemeinkosten	Diese werden automatisch auf den EK aufgeschlagen. Sie können den Gemeinkostensatz für Ihre Geräte in den Optionen (siehe Optionen - Kalkulation) ändern
Selbstkosten	Werden aus EK + Gemeinkosten berechnet
Aufschlag	Prozentualer Aufschlag auf die Selbstkosten. Daraus errechnet sich der VK. Alternativ können Sie auch direkt einen Verkaufspreis eingeben. Den Aufschlag errechnet malistor.
VK	Verkaufspreis / Einheit
Keine automatische Preisanpassung	Dieser Schalter ist wichtig, wenn sich die Gemeinkosten oder der EK ändert. Wenn Sie hier einen Haken setzen, wird der VK nicht geändert, wenn Sie z.B. Ihre Gemeinkosten erhöhen. Setzen Sie hier keinen Haken wird der VK neu durchgerechnet.



Achtung bei Preisänderungen:

Wenn Sie Gerätepreise ändern, werden die geänderten Preise direkt in die Kalkulation Ihrer Leistungen übernommen.

Daraus ergeben sich, je nach Einstellungen in der Kalkulation, geänderte Preise in Ihrer Leistung.

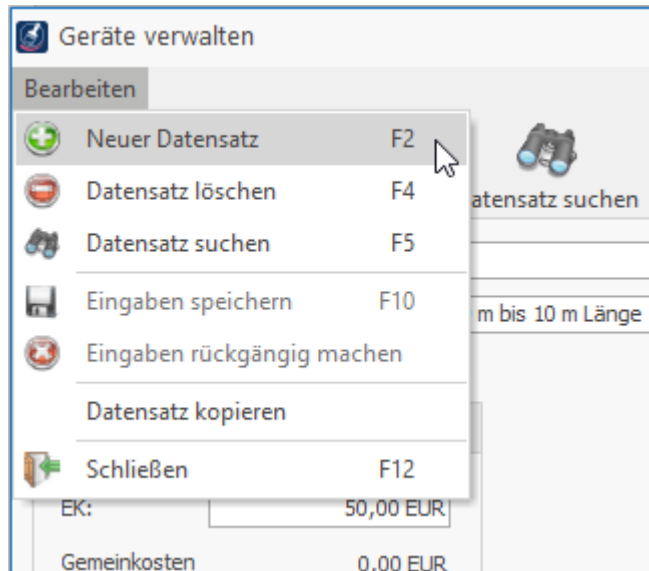
Nähere Informationen dazu finden Sie unter Stammdaten - Leistungen - Kalkulation.

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

Neues Gerät anlegen

Um ein neues Gerät anzulegen öffnen Sie zunächst die Geräteverwaltung (siehe [Stammdaten, Geräte](#)).

Stammdaten-Geräte-Bearbeiten-Neuer Datensatz



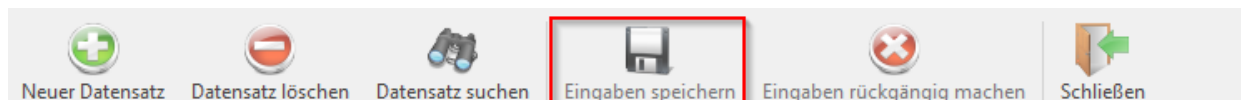
oder klicken auf das entsprechende Symbol **"Neuer Datensatz"** in der Symbolleiste.



Geben Sie nun alle relevanten Daten ein.

Eine Übersicht über die Bedeutung der einzelnen Felder finden Sie unter "[Stammdaten, Geräte, Geräte verwalten](#)".

Wenn Ihre Eingaben komplett sind, speichern Sie Ihre Eingaben über das Diskettensymbol **"Eingabe speichern"**



Über das Symbol **"Eingabe rückgängig machen"**, werden die Eingaben verworfen, und Ihre Eingaben werden nicht gespeichert.

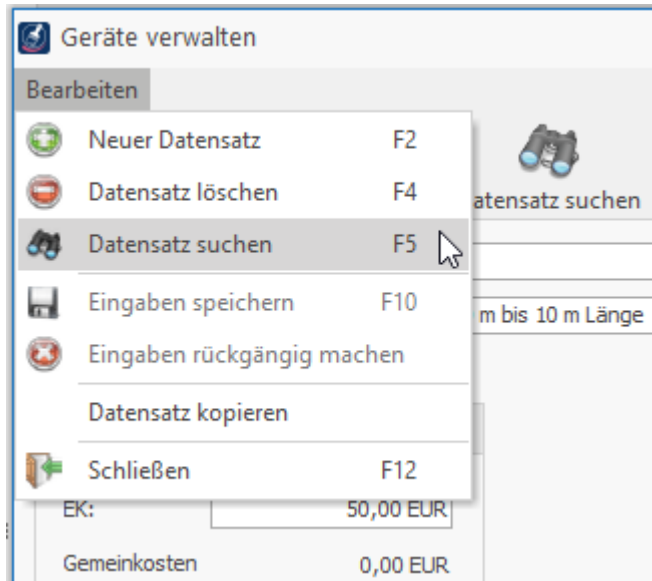


© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

Gerät suchen

Um einen bestehenden Eintrag in der Geräteverwaltung zu suchen, öffnen Sie zunächst die Geräteverwaltung (siehe [Stammdaten. Geräte](#)).

Stammdaten-Geräte-Bearbeiten-Datensatz suchen



In der Symbolleiste finden Sie das Symbol **"Datensatz suchen"** hier



Das Fenster **"Geräte suchen"** wird geöffnet

Geräte suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

Suchbegriff	Kurztext	Einheit	EK	Selbstkosten	VK
FASADENGERÜST 10X10	Fassadengerüst Arbeitshöhe 10 m bis 10 m Läng. Tag		50	50	60

Hilfe OK Abbrechen

Im Feld **"Suchen nach"** geben Sie ein oder mehrere Begriffe ein nach denen gesucht werden soll.

Im Feld **"Suchen in"** stellen Sie ein, in welchen Feldern gesucht werden soll.

In der Tabelle unterhalb der Suchbegriffe, werden direkt die gefundenen Daten angezeigt.
Um den gesuchten Geräteeintrag zu öffnen, klicken Sie dieses doppelt an.

Hinweis:

Das Aussehen der Tabelle können Sie Ihren Bedürfnissen anpassen. Sie können einstellen, welche Spalten Sie sehen möchten und wie Breit diese sein sollen. Außerdem können Sie einstellen wie die Daten in der Tabelle sortiert werden sollen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter "[Allgemeines, Tabellen](#)"

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

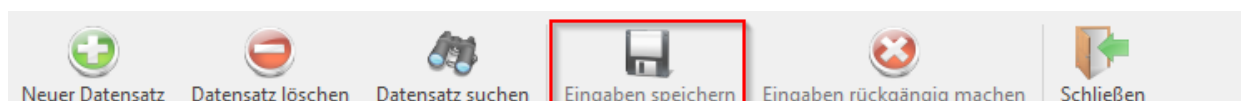
Geräte ändern

Um ein bereits angelegtes Geräte zu ändern (z.B. Preisänderung), rufen Sie zunächst die Geräteverwaltung auf (siehe [Stammdaten, Geräte](#)).

Stammdaten-Geräte-Bearbeiten-Datensatz suchen

Sie können jetzt die alten Daten mit den neuen Werte überschreiben, bzw. leere Felder ergänzen.

Ihre Änderungen speichern Sie über das Diskettensymbol **"Eingabe speichern"** in der Symbolleiste.



**Achtung bei Preisänderungen:**

Wenn Sie Gerätepreise ändern, werden die geänderten Preise direkt in die Kalkulation Ihrer Leistungen übernommen.

Daraus ergeben sich, je nach Einstellungen in der Kalkulation, geänderte Preise in Ihrer Leistung.

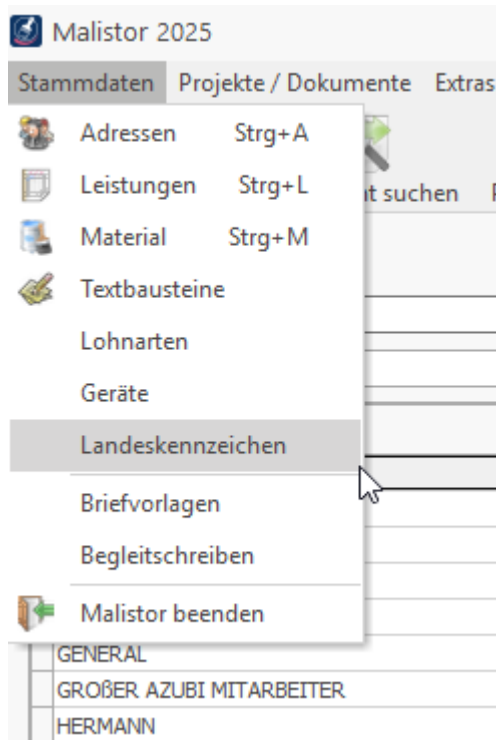
Nähere Informationen dazu finden Sie unter Stammdaten - Leistungen - Kalkulation.

© 2025 by masoft24 GmbH All Rights Reserved.

Landeskennzeichen

Die Landeskennzeichen dienen der Zuordnung eines Kunden nach Inland / EU / Nicht - EU

Stammdaten-Landeskennzeichen



Landeskennzeichen verwalten

Stammdaten-Landeskennzeichen-Länderkennzeichen

LKZ	Hier sehen Sie das internationale LKZ
Land	Das Land, ausgeschrieben, zu dem LKZ
Zuordnung	
Inland	Hat ihr Betrieb den Sitz in Deutschland und der Kunde ebenfalls, wird dieses Kästchen markiert
EU - Ausland	Haben Sie ihren Sitz in Deutschland, der Kunde aber in zum Beispiel Frankreich, wird dieses Kästchen markiert
außerhalb EU	Diese Kästchen wird markiert, wenn es sich um ein Land außerhalb der EU handelt

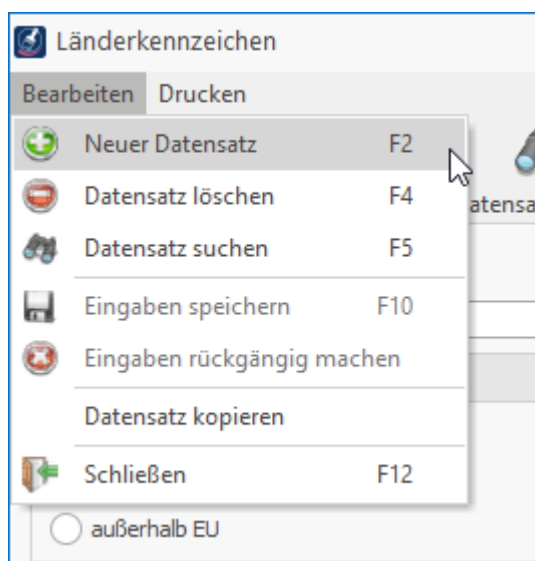
Neues LKZ anlegen

Um ein neues LKZ anzulegen, öffnen Sie zunächst die Länderkennzeichen - Verwaltung

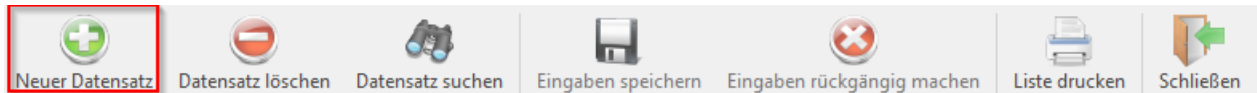
Stammdaten-Landeskennzeichen-Länderkennzeichen

gehen Sie dann auf

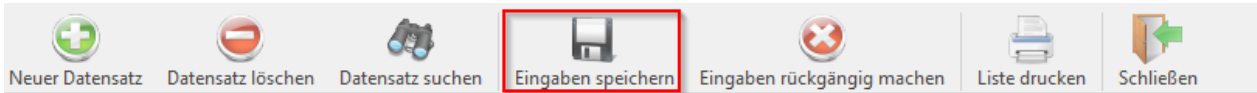
Bearbeiten-Neuer Datensatz



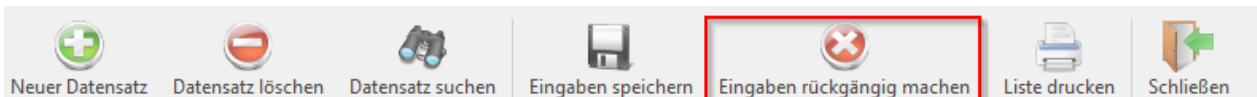
oder klicken Sie auf der Symbolleiste auf **"Neuer Datensatz"**



Füllen Sie alle Felder aus und bestätigen Sie Ihre Angaben mit **"Eingabe Speichern"** in der Symbolleiste



Über **"Eingabe rückgängig machen"** in der Symbolleiste, verwerfen Sie Ihre Eingaben und es wird kein neuer Datensatz angelegt.

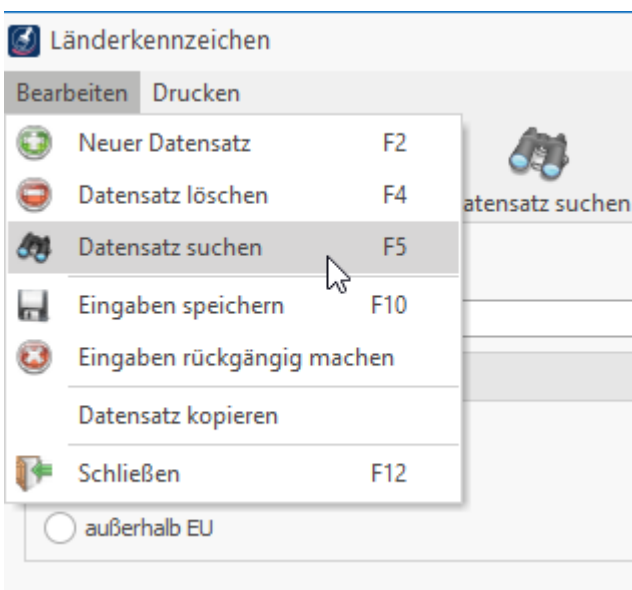


LKZ suchen

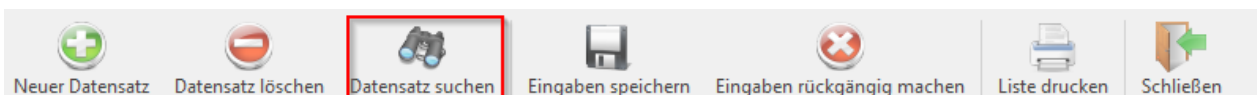
Zum Suchen eines LKZ öffnen Sie zunächst die Länderkennzeichen - Verwaltung ([Landeskennzeichen verwalten](#))

Zum LKZ suchen klicken Sie auf

Bearbeiten-Datensatz suchen



oder über die Symbolleiste **"Datensatz suchen"**



Es öffnet sich ein neues Fenster **Land suchen**

Land suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

LKZ	LAND
DE	Deutschland
NL	Niederlande
CH	Schweiz
AT	Österreich
BE	Belgien
LU	Luxemburg
FR	Frankreich

Hilfe OK Abbrechen

In den **Suchkriterien**, können Sie in dem Feld **"Suchen nach"** nach dem LKZ oder nach dem Land suchen.

In **"Suchen in"** bestimmen Sie in welcher Spalte gesucht werden soll.

In der Tabelle unterhalb der Suchkriterien, werden direkt die gefundenen LKZ bzw Länder angezeigt. Die Tabelle wird nach jeder Eingabe, also nach jedem Tastendruck, aktualisiert. So müssen Sie z.B. das LKZ nach der Sie suchen gar nicht komplett ausschreiben. Sobald Sie Beginnen den Suchbegriff im Feld "Suchen nach" einzugeben, werden nur noch die LKZ angezeigt, die Ihrem gesuchten Begriff entsprechen. Die Liste der gefundenen LKZ / Länder wird also immer "kleiner".

Haben Sie ihr gesuchtes LKZ gefunden, klicken Sie dieses einfach doppelt an.

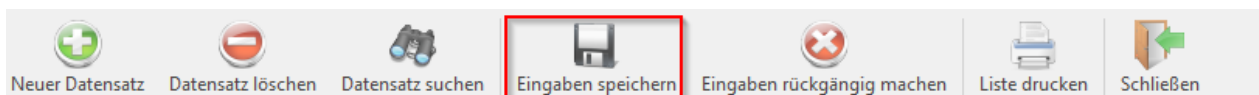
LKZ bearbeiten

Um einen bereits bestehenden Datensatz in der LKZ zu ändern, weil zum Beispiel ein Land der EU beigetreten ist öffnen Sie zunächst die LKZ - Verwaltung

Stammdaten-Landeskennzeichen-Länderkennzeichen

Hier suchen Sie sich den zu bearbeitenden Datensatz mit der Suche raus ([LKZ suchen](#))

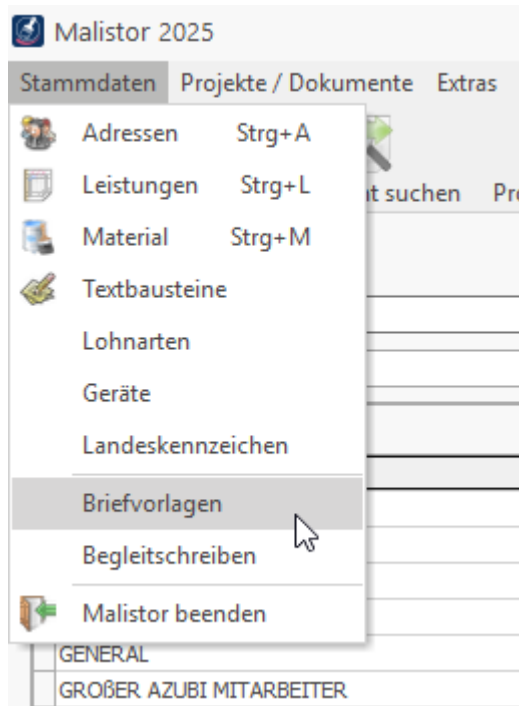
Bearbeiten Sie nun den angezeigten Datensatz und speichern Sie Ihre Änderungen mit **"Eingabe speichern"** in der Symbolleiste.



Briefvorlagen

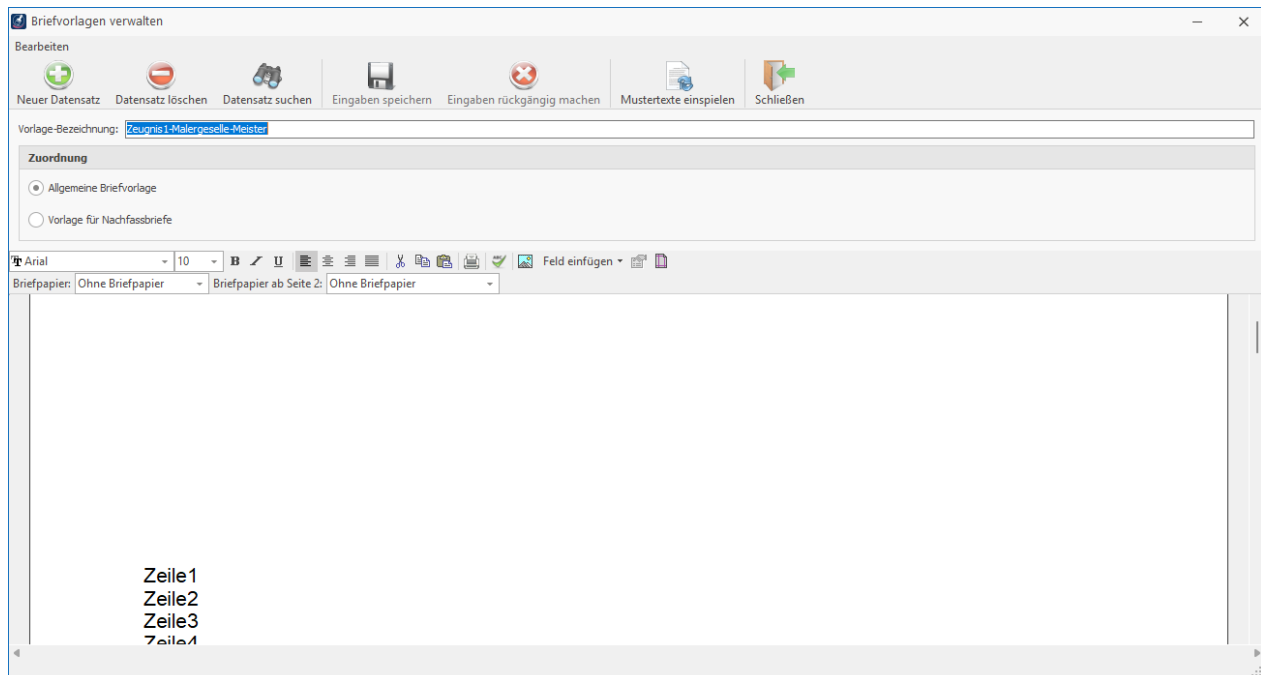
Briefvorlagen dienen dazu, immer wiederkehrende Briefe vorgefertigt parat zu haben.

Stammdaten-Briefvorlagen



Briefvorlagen verwalten

Stammdaten-Briefvorlagen-Briefvorlagen verwalten



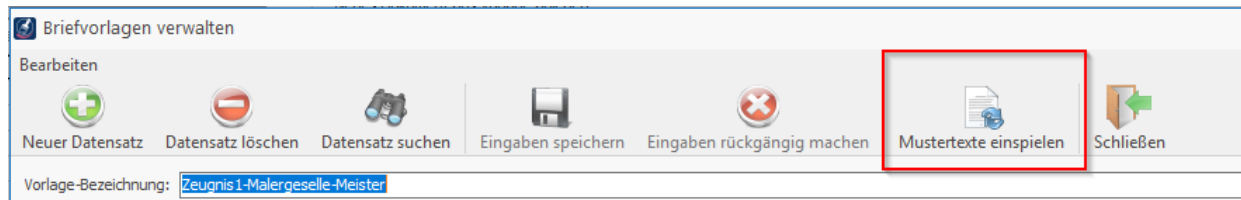
Vorlage - Bezeichnung	Hier tragen Sie ein unter welchem Namen Sie diese Briefvorlage speichern möchten

Zuordnung

Allgemeine Briefvorlagen	Ist diese Vorlage allgemein, setzen Sie hier das Häkchen
Vorlage für Nachfassbriefe	Ist dies eine Vorlage für Nachfassbriefe, setzen Sie hier den Haken

Im unteren Bereich erstellen Sie Ihre Briefvorlage, ähnlich wie in, zum Beispiel, Word.

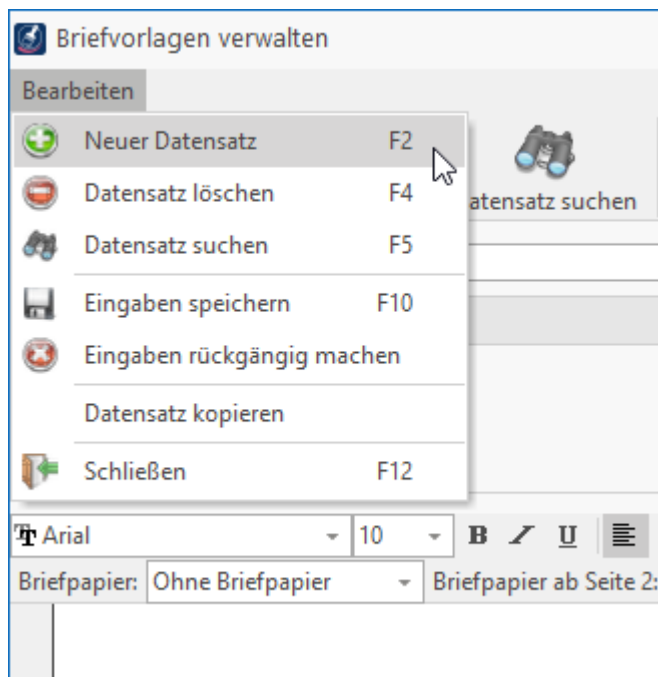
Unter "Mustertexte einspielen" in der Symbolleiste, können Sie bereits vorgefertigte Briefvorlagen einspielen



Neue Briefvorlage anlegen

Um eine neue Briefvorlage zu erstellen, öffnen Sie zunächst die Briefvorlagen Verwaltung ([Briefvorlagen verwalten](#))

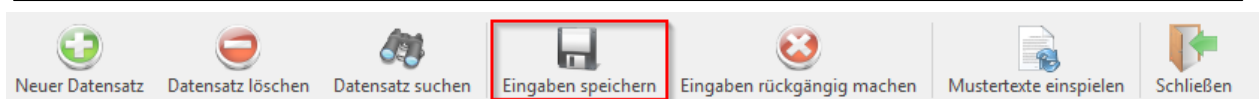
Hier klicken Sie auf **Bearbeiten-Neuer Datensatz**



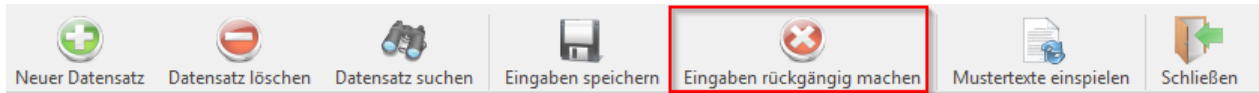
oder klicken Sie in der Symbolleiste auf **"Neuer Datensatz"**



Füllen Sie nun alle Felder aus und verfassen Sie Ihre Briefvorlage.
Bestätigen Sie anschließend Ihre Angaben in der Symbolleiste mit **"Eingabe speichern"**



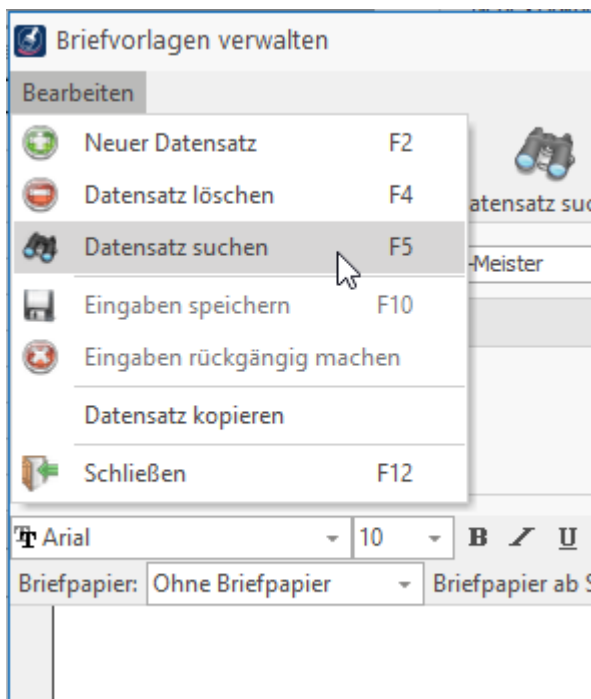
Möchten Sie den grade verfassten Brief doch nicht speichern, klicken Sie in der Symbolleiste auf **"Eingabe rückgängig machen"** und Ihre gerade eingegebenen Daten werden verworfen.



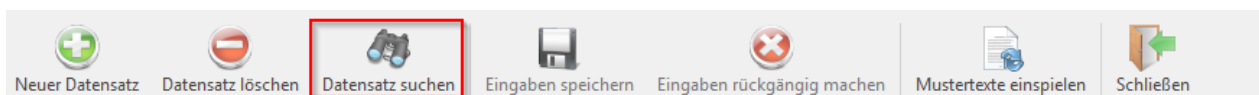
Briefvorlage suchen

Suchen Sie eine Briefvorlage, öffnen Sie zunächst wie Briefvorlagen Verwaltung ([Briefvorlagen verwalten](#))

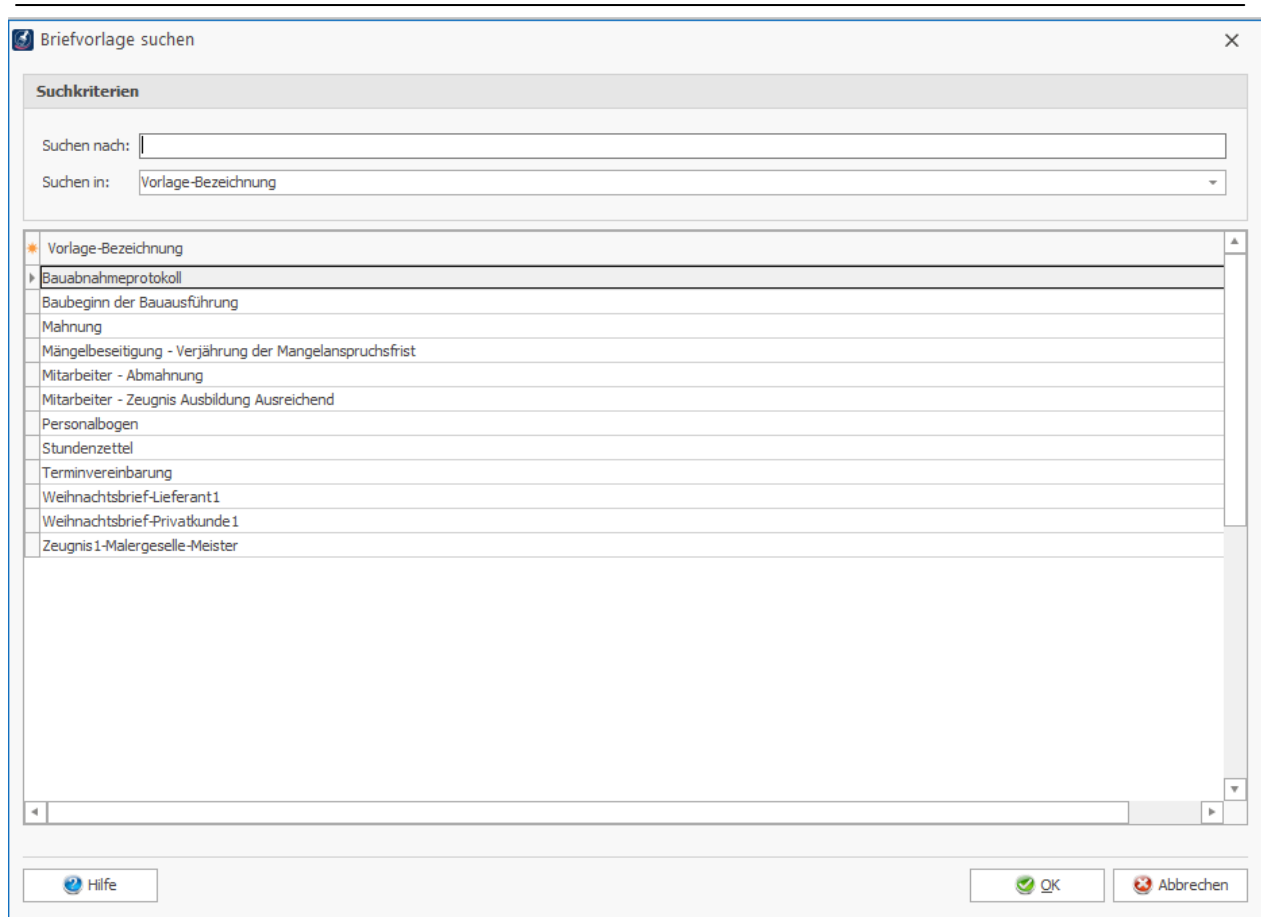
Klicken Sie dann auf **Bearbeiten-Datensatz suchen**



oder klicken Sie auf der Symbolleiste auf das Symbol mit **"Datensatz suchen"**



Ein neues Fenster **"Briefvorlagen suchen"** öffnet sich.



Unter **Suchkriterien** suchen Sie nach Ihrer Vorlage.

In "**Suchen nach**" geben Sie die Bezeichnung der Briefvorlage ein.

In "**Suchen in**" grenzen Sie die Suche ein, in welchem Ordner gesucht werden soll.

In der Tabelle unterhalb der Suchkriterien, werden direkt die gefundenen Vorlagen angezeigt. Die Tabelle wird nach jeder Eingabe, also nach jedem Tastendruck, aktualisiert. So müssen Sie z.B. die Vorlage nach der Sie suchen gar nicht komplett ausschreiben. Sobald Sie Beginnen den Suchbegriff im Feld "Suchen nach" einzugeben, werden nur noch die Vorlagen angezeigt, die Ihrem gesuchten Begriff entsprechen. Die Liste der gefundenen Vorlagen wird also immer "kleiner".

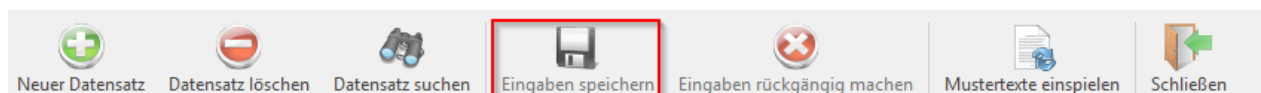
Haben Sie die gesuchte Vorlage gefunden, klicken Sie diese einfach doppelt an.

Briefvorlage bearbeiten

Möchten Sie eine bereits angelegte Briefvorlage bearbeiten, öffnen Sie zunächst die Briefvorlagen Verwaltung ([Briefvorlagen verwalten](#))

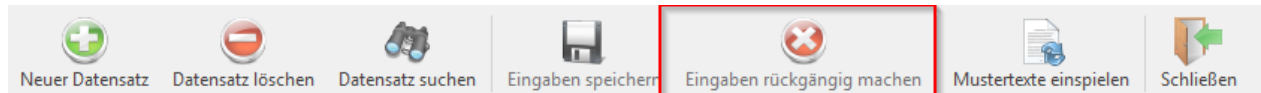
Suchen Sie nun die zu bearbeitende Briefvorlage raus ([Briefvorlage suchen](#))

Nun bearbeiten Sie Ihre Briefvorlage und bestätigen Ihre Änderungen mit "**Eingabe speichern**" in der Symbolleiste.



Möchten Sie Ihre Änderungen verwerfen, klicken Sie in der Symbolleiste auf "**Eingabe rückgängig**"

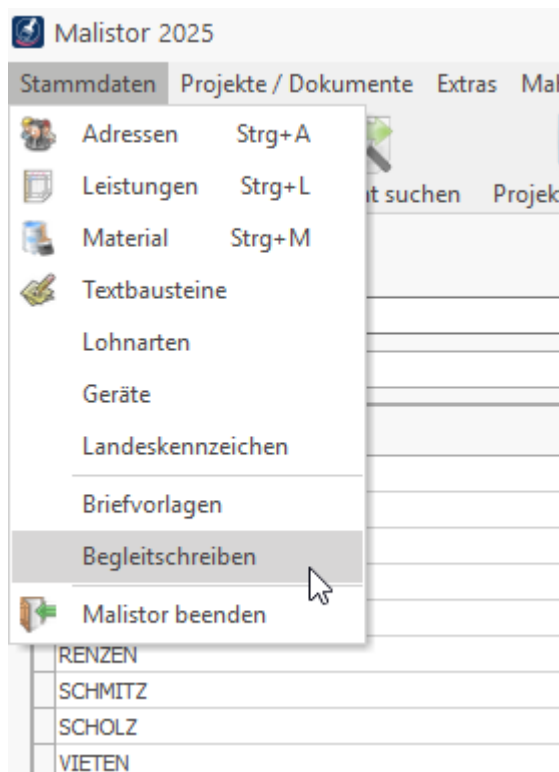
machen"



Begleitschreiben

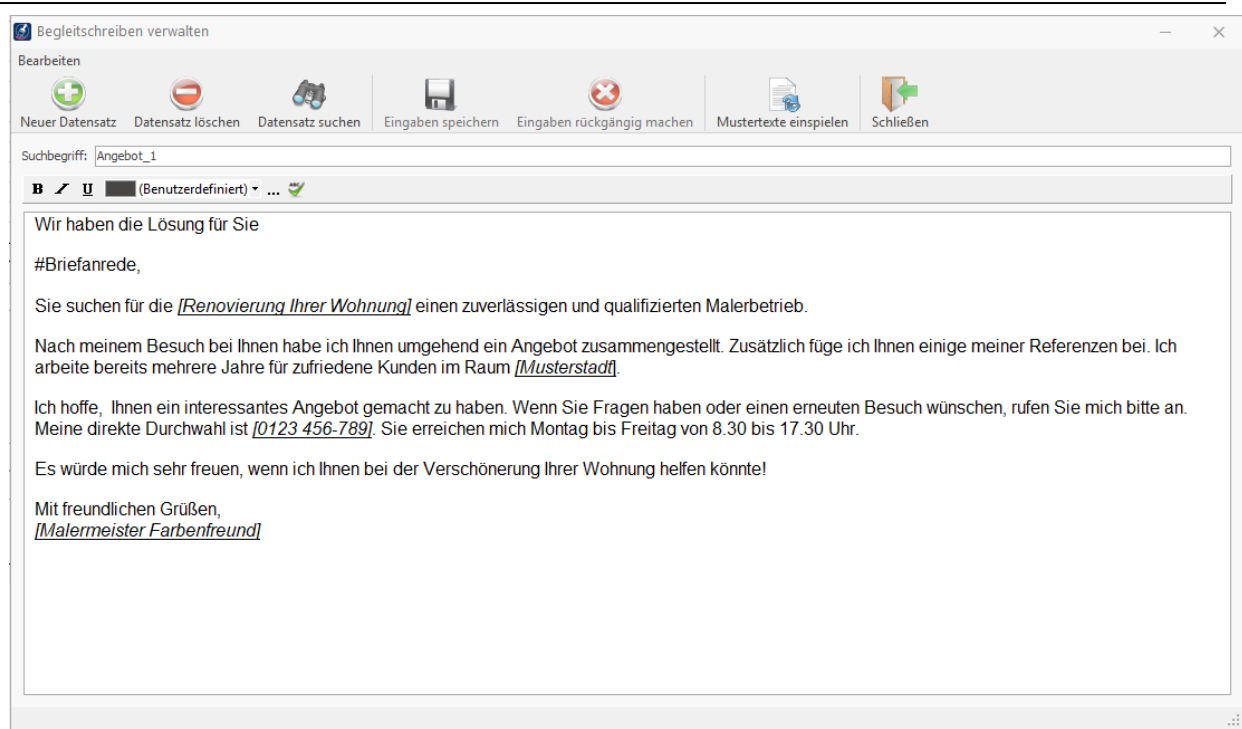
Begleitschreiben sind ähnlich wie Briefvorlagen, vorgefertigte Texte. Diese können Sie direkt zum Beispiel an ein Angebot oder eine Rechnung anhängen.

Sie finden diese unter **Stammdaten-Begleitschreiben**



Begleitschreiben verwalten

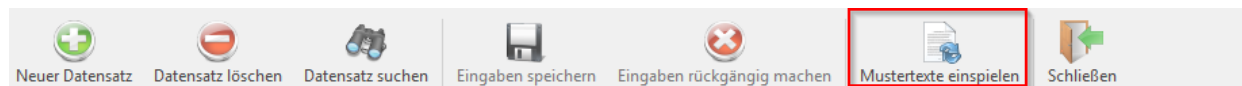
Stammdaten-Begleitschreiben-Begleitschreiben verwalten



Hier können Sie Ihre Begleitschreiben zu Angeboten oder Rechnungen erstellen.

Im oberen Bereich in dem Feld "**Suchbegriff**" geben Sie einen möglichst prägnanten Suchbegriff ein, durch den Sie in Zukunft ihr Begleitschreiben immer wieder zuordnen können.

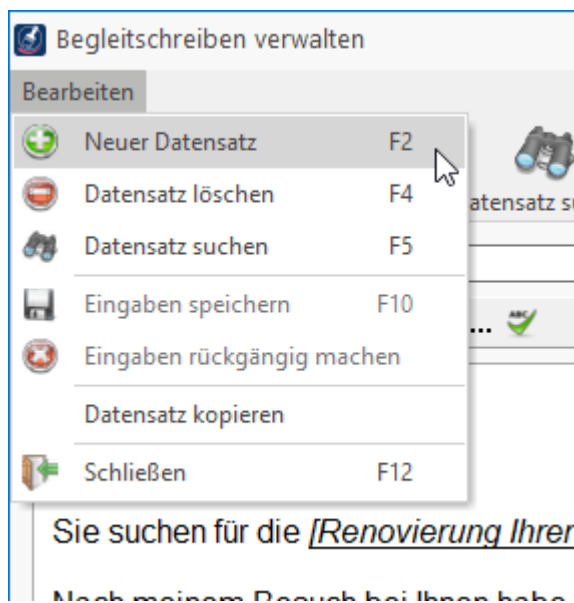
Vorgegebene Mustertexte können von unserem Server eingespielt werden. Klicken Sie dafür in der Symbolleiste auf "**Mustertexte einspielen**"



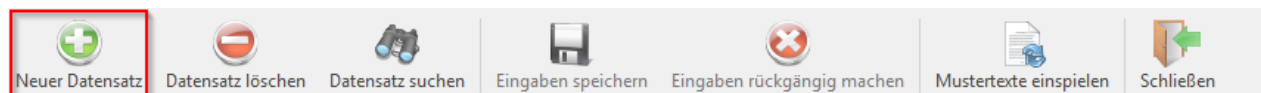
Neues Begleitschreiben anlegen

Möchten Sie ein neues Begleitschreiben erstellen, öffnen Sie zunächst die Begleitschreiben Verwaltung ([Begleitschreiben verwalten](#))

Klicken Sie dafür auf **Bearbeiten-Neuer Datensatz**



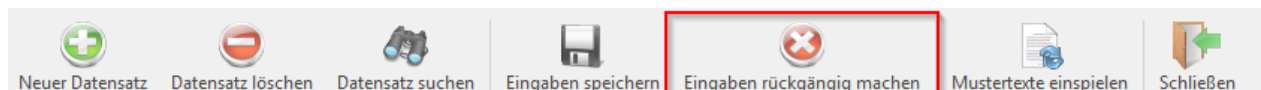
oder klicken Sie auf der Symbolleiste auf **"Neuer Datensatz"**



Füllen Sie nun alle erforderlichen Felder aus und verfassen Sie Ihr Begleitschreiben. Möchten Sie ihr Begleitschreiben speichern, klicken Sie auf **"Eingabe speichern"** in der Symbolleiste



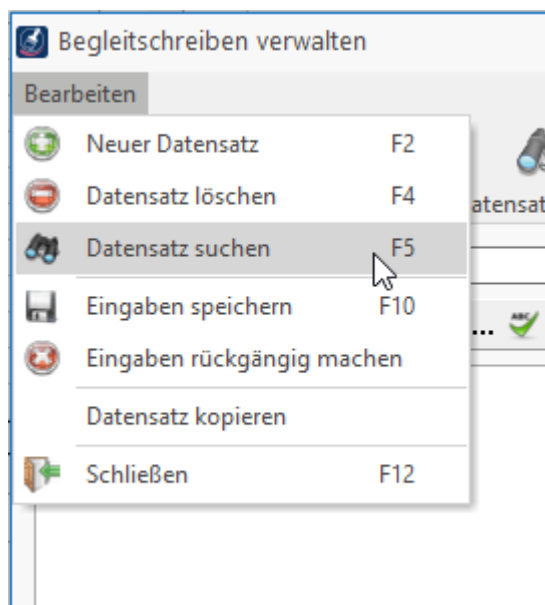
Möchten Sie das neu geschriebene Begleitschreiben verwerfen, klicken Sie in der Symbolleiste auf **"Eingaben rückgängig machen"**



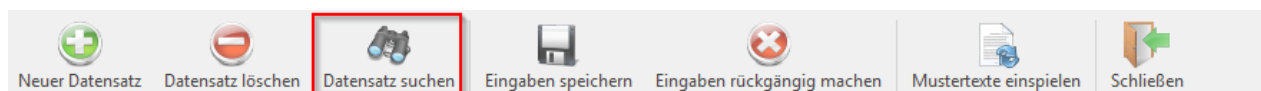
Begleitschreiben suchen

Möchten Sie ein bereits erstelltes Begleitschreiben suchen, öffnen Sie zunächst die Begleitschreiben Verwaltung ([Begleitschreiben verwalten](#))

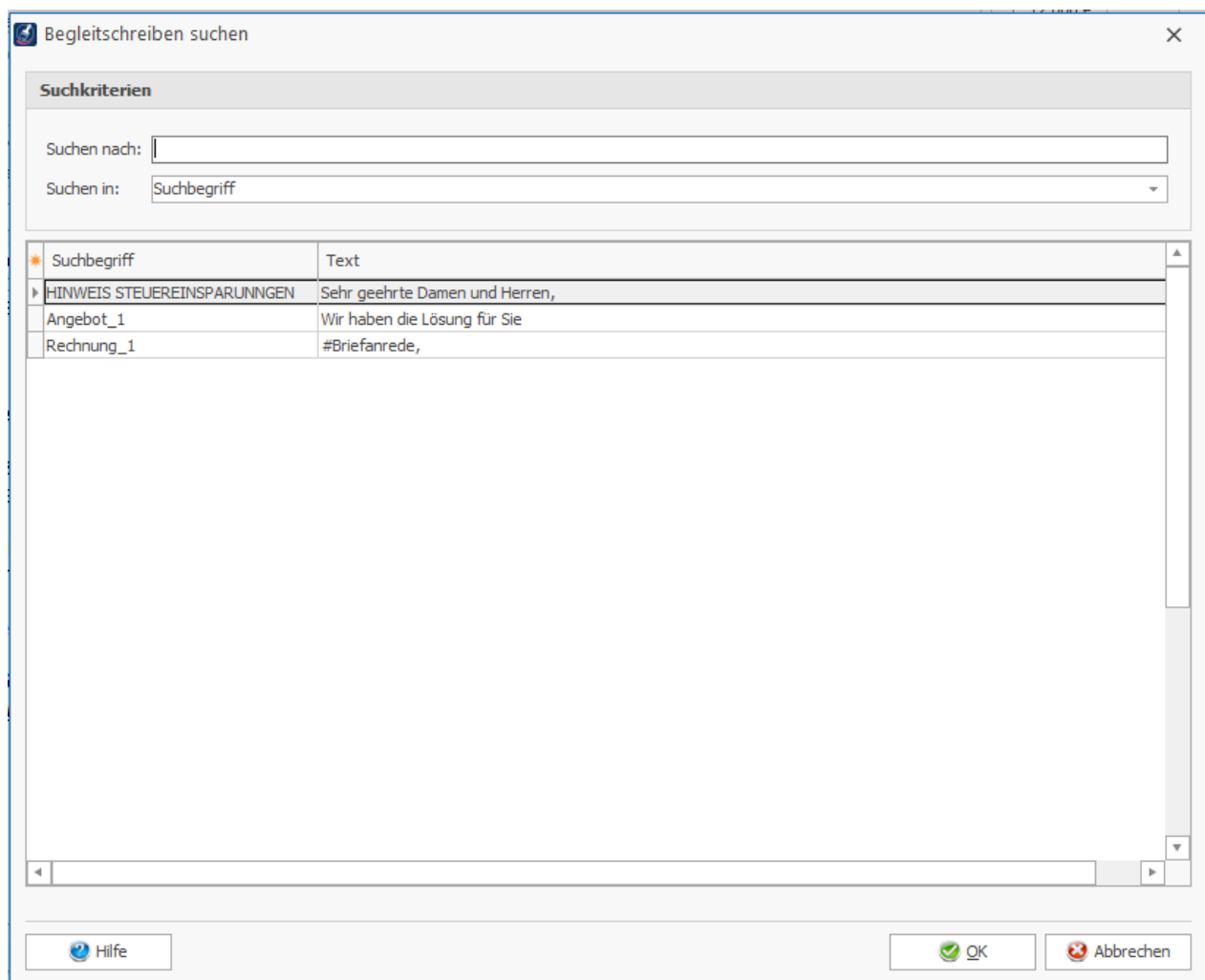
Klicken Sie dafür auf **Bearbeiten-Datensatz suchen**



oder klicken Sie in der Symbolleiste auf **"Datensatz suchen"**



Es öffnet sich ein neues Fenster **"Begleitschreiben suchen"**



Unter **Suchkriterien** geben Sie ein was und wo Sie suchen möchten

In dem Feld **"Suchen nach"** tragen Sie ein, welches Dokument Sie suchen.

In **"Suchen in"** könne Sie die Suche weiter eingrenzen

In der Tabelle unterhalb der Suchkriterien, werden direkt die gefundenen Vorlagen angezeigt.
Die Tabelle wird nach jeder Eingabe, also nach jedem Tastendruck, aktualisiert. So müssen Sie z.B. die Vorlage nach der Sie suchen gar nicht komplett ausschreiben. Sobald Sie Beginnen den Suchbegriff im Feld "Suchen nach" einzugeben, werden nur noch die Vorlagen angezeigt, die Ihrem gesuchten Begriff entsprechen. Die Liste der gefundenen Vorlagen wird also immer "kleiner".

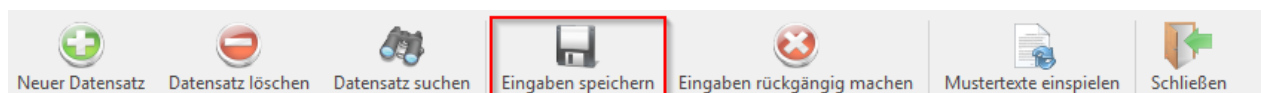
Haben Sie ihr gesuchtes Begleitschreiben gefunden, klicken Sie dieses einfach doppelt an.

Begleitschreiben bearbeiten

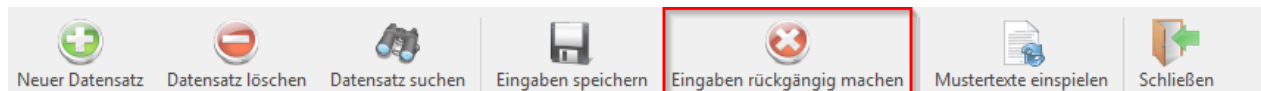
Möchten Sie ein bereits gespeicherte Begleitschreiben bearbeiten, öffnen Sie zunächst die Begleitschreiben Verwaltung ([Begleitschreiben verwalten](#))

Suchen Sie dann das zu ändernde Begleitschreiben ([Begleitschreiben suchen](#))

Bearbeiten Sie nun das Begleitschreiben nach Ihren Wünschen und speichern ihr Eingaben dann mit **"Eingabe speichern"** in der Symbolleiste



Möchten Sie Ihre Änderungen doch wieder verwerfen, klicken Sie in der Symbolleiste auf **"Eingabe rückgängig machen"**



Auftragsbearbeitung

Hier werden Aufträge in verschiedenen Stadien angelegt und verwaltet

Neues Dokument

Sie haben 2 Optionen ein neues Dokument - egal ob Angebot, Auftrag oder Rechnung - anzulegen:

Option1: Sie suchen zuerst unter Stammdaten den Kunden und fügen dann ein neues Dokument ein!
([Adresse](#))

Adressen verwalten

Bearbeiten Drucken Extras

Neuer Datensatz Datensatz löschen Datensatz suchen Eingaben speichern Eingaben rückgängig machen **Neues Dokument** Google Maps Schließen

Adresse Historie Kunde

Adresse

Suchbegriff: WOHNUNGSBAU

Anrede: Firma

Name 1: Wohnungsgesellschaft der Eisenbahner

Name 2: GmbH & Co KG

Name 3:

Straße: Eisenbahnstr. 123

Land: DE PLZ: 41749 Ort: Viersen

Kommunikation

Telefon 1: 02162 8977850

Telefon 2:

Mobil:

Telefax:

E-Mail: info@eisenbahner.com

Internet: www.eisenbahner.com

Briefanrede: Sehr geehrter Damen und Herren

Bemerkungen

Kunde / Lieferant

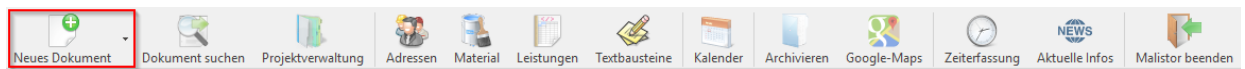
☒ Kunde Kunden-Nr.: 10003 ☐ Lieferant Lieferanten-Nr.: <Kein Lieferant>

Ansprechpartner

ANREDE	VORNAME	NACHNAME	TELEFON1	TELEFON2	MOBIL	TELEFAX	EMAIL	FUNKTION
Frau	Christa	Clasen	02162 8977852				cc@eisenbahner.com	Sekretärin

Neuer Ansprechpartner
Ansprechpartner bearbeiten
Ansprechpartner löschen

Option2: Sie klicken in der Symbolleiste auf **"Neues Dokument"**



und suchen erst dort nach der Adresse des Kunden!

Neuer Auftrag

Belegkopf

Belegtyp: **Angebot** Überschrift: **Angebot**

Datum: **06.03.2025** Beleg-Nr.: **<NEU>** **Belegnr manuell vergeben**

Adresse **Baustellenanschrift**

Kunden-Nr.: **Adresse suchen**

Ansprechpartner:

Anrede:

Name 1:

Name 2:

Name 3:

zu Händen:

Straße:

LKZ: PLZ: Ort:

Briefanrede:

Projekt

Projekt: **Neues Projekt**

Leitweg-ID / Bestellnr des Kunden:

Diese Angabe ist bei der E-Rechnung zwingend anzugeben. Haben Sie keine Bestellnr vom Kunden erhalten, geben Sie z.B. Ihr "Auftrag vom .." ein

Betreff

B **I** **U** **(Benutzerdefiniert)** **...** **✓**

Hilfe **OK** **Abbrechen**

Zuletzt öffnet sich in beiden Fällen das Fenster **"Neuer Auftrag"**

Bei Option1 ist Ihr gesuchter Kunde schon vorgegeben.

Bei Option2 müssen Sie den Kunden unter **"Adresse suchen"** mit Doppelklick auswählen.

Adresse **Baustellenanschrift**

Kunden-Nr.: **Adresse suchen**

Ansprechpartner:

Anrede:

Name 1:

Name 2:

Name 3:

zu Händen:

Straße:

LKZ: PLZ: Ort:

Briefanrede:

Hier wählen Sie nun unter Belegtyp zwischen **Angebot, Auftrag, Akontorechnung, Teilrechnung, Rechnung oder Gutschrift** aus.

Im Feld "**Überschrift**" können Sie dem Dokument nun noch eine alternative Überschrift geben. Zum Beispiel Kostenvoranschlag statt Angebot.

Achtung:

Die Überschrift muss zum Belegtyp passen.

Sie dürfen also nicht dem Belegtyp Angebot die Überschrift Rechnung vergeben.

Die **Beleg-Nr.** (Angebots-, Auftrags-, Rechnungsnummer) wird automatisch vom System vergeben.

Den Zähler für die Belegnr können Sie in den Optionen ([Belege](#)) anpassen.

In seltenen Fällen kann es erforderlich sein, die Belegnummer manuell zu vergeben. Beispielsweise wenn Sie im März mit malistor starten, und die Rechnungen aus Ihrem "alten" Programm noch übertragen möchten.

In diesem Fall klicken Sie auf "**Belegnr manuell vergeben**", und geben die entsprechende Belegnr ein.

Neuer Auftrag

Belegkopf

Belegtyp:

Angebot

 Überschrift:

Angebot

 ...
Datum:

06.03.2025

 Beleg-Nr.:

<NEU>

Belegnr manuell vergeben

Adresse

Baustellenanschrift

Kunden-Nr.:

10004 - GENERAL, Marble Bar

Adresse suchen

Ansprechpartner:
Anrede:

Firma

Name 1:

Generalbauunternehmer

Name 2:

Böringer GmbH

Name 3:
zu Händen:
Straße:

Generalstr. 25

LKZ:

DE

 PLZ:

56987

 Ort:

Marble Bar

Briefanrede:

Sehr geehrter Damen und Herren

Projekt

Projekt:

Neues Projekt

Leitweg-ID / Bestellnr des Kunden:
Diese Angabe ist bei der E-Rechnung zwingend anzugeben. Haben Sie keine Bestellnr vom Kunden erhalten, geben Sie z.B. Ihr "Auftrag vom .." ein
Betreff

B U (Benutzerdefiniert) ...

Hilfe

OK

Abbrechen

Sollte Sie zu diesem Kunden in den Adressstammdaten ein oder mehrere Ansprechpartner hinterlegt haben, können Sie diesen im Feld **"Ansprechpartner"** auswählen.

In diesem Fall wird der Ansprechpartner mit in die Adresse und in die Briefanrede übernommen.

Alle Dokumente werden in malistor nach Projekten abgelegt.

In der Regel werden Sie, wenn Sie ein neues Dokument anlegen, auch ein neues Projekt anlegen.

Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche "Neues Projekt", und geben eine Projektbezeichnung ein.

Die Projektbezeichnung dient nur internen Zwecken. Diese wird nicht im Dokument ausgedruckt.

Sollte das Dokument allerdings zu einem bereits bestehenden Projekt gespeichert werden, wählen Sie über den Pfeil das entsprechende Projekt zum Kunden aus.

Mögliche Beispiele dafür sind Nachtragsangebote oder Alternativangebote.

Abschließend geben Sie dem Dokument noch einen Betreff. Dieser wird im Gegensatz zu der vorhin erwähnten internen Projektbezeichnung auch auf den Dokumenten für den Kunden gedruckt.

Projekt

Projekt:

001 Mühlengasse 17 DG

Neues Projekt

Leitweg-ID / Bestellnr des Kunden:

Diese Angabe ist bei der E-Rechnung zwingend anzugeben. Haben Sie keine Bestellnr vom Kunden erhalten, geben Sie z.B. Ihr "Auftrag vom .." ein

Betreff

B

/

U

(Benutzerdefiniert)

...

Renovierungsarbeiten

Dachgeschoßwohnung Mühlengasse 17

Im Feld "**Leitweg-ID / Bestellnr des Kunden**" tragen Sie, soweit vorhanden, die Bestellnr beziehungsweise bei öffentlichen Auftraggebern die Leitweg - ID ein.

Klicken Sie abschließend auf "**OK**" um das Dokument anzulegen.

Malistor 2025

Stammdaten

Projekte / Dokumente

Extras

Mahnwesen

Auswertungen

Textverarbeitung

Hilfe

Neues Dokument

Dokument suchen

Projektverwaltung

Adressen

Material

Leistungen

Testbausteine

Kalender

Archivieren

Google-Maps

Zeiterfassung

Aktuelle Infos

Malistor beenden

Ansicht: Normale Ansicht

Suchen nach:

Suchen in:

Suchbegriff

SUCHEBEGRIFF	L.	ANREDE	NAM
ERNECK		Herrn	Karl
GRÖßER ADOLF METARBEITER		Firma	Karl
HERMANN		Firma	Karl
KLEIN		Frau	Karl
KOK		Herrn	Dani
MALDEK		Frau	Eva I
MASOFT		Firma	masc
MESA		Firma	Mago
METTMANN		Herrn	Paul
METARBEITER MALIK		Herrn	Luka
METARBEITER PRAKTIKANT WILMS		Herrn	Luka
METARBEITER WINGELS		Herrn	Hans

Generalstr. 25

56987 Marble Bar

Tel 1: 02166 3988050

Tel 2:

MoBi:

Fax: 02166 3988079

E-Mail: info@general.de

Belegnr	Überschrift	Datum
AN-25-9065	Angebot	08.04.2022
PROBE000344	Angebot	06.03.2023
AU-25-9030	Auftrag	14.04.2022
RE-2025-6014	Rechnung	21.04.2022

Adressen

Position einfügen

Farbenfro

Malerbetrieb

Fabian Farbenfro

Malermaler

Farbstr. 21

41236 Farbenstadt

Tel.: 0211 / 546987

info@farbenfro.de

Generalstr. 25

56987 Marble Bar

Firma

Generalbauunternehmer

Böringer GmbH

Generalstr. 25

56987 Marble Bar

Belegnr.: PROBE000344

Kundenr.: 10004

Datum: 06.03.2025

Angebot

Renovierungsarbeiten

Dachgeschoßwohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrter Damen und Herren,

wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/E	GP/E
				Summe Netto	= EUR 0,00

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:

Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Dieses Angebot ist 05.04.2025 gültig.

Wir hoffen auf Ihre Zustimmung und versichern Ihnen eine zuverlässige Erledigung der Arbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

Layout

Brief_mit

Ansichtsoptionen

Thelzusammenstellung

Lohn Material ausweisen

Werte aus Kalkulation

Werte manuell

Lohn: 0,00 %

Material: 0,00 %

Positionen

Aufmass

Menge aus Aufmass

TEXT

<keine Daten anzeigen>

Aufmass bearbeiten

Das Dokument wird nun direkt in der **Druckvorschau** geöffnet.

Je nach Belegtyp wurden direkt die entsprechenden Vor- und Schlußtexte in das Dokument übernommen.

Diese können von Ihnen unter ([Belegtexte](#)) angepasst werden.Sie können nun Positionen zu Ihrem Angebot hinzufügen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter[Positionen hinzufügen](#)

98 / 242

Positionen hinzufügen

Sie haben ein neues Dokument angelegt, oder ein bestehendes Dokument geöffnet? Dann können Sie folgende Elemente einfügen!

[Leistungen einfügen](#)

[MSD](#)

[Online Leistungen \(Ausschreiben.de\) einfügen](#)

[Material einfügen](#)

[Textbausteine einfügen](#)

[Begleitschreiben](#)

[Positionen aus anderen Dokumenten](#)

[Freie Positionen einfügen](#)

[Freie Textposition einfügen](#)

[Titel einfügen](#)

[Titelsumme einfügen](#)

[Seitenwechsel einfügen](#)

[Bilder einfügen](#)

[Zu- /Abschlagspositionen einfügen](#)

Um Positionen einzufügen, muss Ihr Dokument in der Druckvorschau geöffnet sein (siehe [Auftragsbearbeitung - Neues Dokument](#) oder [Auftragsbearbeitung - Dokument suchen](#))

Position einfügen

Suchen nach:

Suchen in:

Kategorie:

☐ nur in Favoriten suchen

☐ Nummer der Leistung übernehmen ☐ als Pos-Nr. ☐ als Überschrift

Nummer	Suchbegriff	Einheit	Preis
AB000	ABDECKEN FOLIE	m²	2,80 €
AB004	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	m²	4,82 €
AB006	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	m²	3,56 €
AB007	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	m²	3,56 €
AB005	ABDECKEN MIT FOLIE	m²	3,55 €
AB001	ABDECKEN MIT FOLIE	m²	3,81 €
AB002	ABDECKEN MIT PAPIER	qm	3,35 €
PUA005	ALTANSTRICH ENTFERNEN	m²	6,80 €
PU005	ALTANSTRICH VORBEREITEN	m²	3,27 €
HO002	RECHTUNG HOLZ, ALLEN, DISPERSION	m²	11,82 €
HO004	RECHTUNG HOLZ, ALLEN, KH	m²	12,28 €
HO009	RECHTUNG HOLZ, INNEN, FARBLÖS, NH	m²	12,15 €
HO011	RECHTUNG HOLZ, INNEN, KH	m²	11,90 €
HO008	RECHTUNG HOLZ, INNEN, NH	m²	11,90 €
HO005	RECHTUNG HOLZKONSTRUKTION ALLEN, NH	m²	12,02 €
PI001	RECHTUNG INNEN MIT KALKFARBE	m²	3,44 €
PI005	RECHTUNG MIT KUNSTSTOFF-OPERS., SCH	m²	3,88 €
PI004	RECHTUNG MIT KUNSTSTOFF-OPERS., NH	m²	4,17 €
PI008	RECHTUNG MIT LATEXFARBE, SCHLIERSE	m²	2,93 €
PI002	RECHTUNG MIT SILIKAT-OPERS., SCH	m²	3,44 €
PI003	RECHTUNG MIT SILIKAT-OPERS., SCH	m²	5,10 €
HO002	RECHTUNG PLATTEN-HEIZKÖRPER, KH	m²	10,44 €
HO001	RECHTUNG PLATTEN-HEIZKÖRPER, NH	m²	9,53 €

Preis: 2,80 €

mit Folie oder starkem Papi abdecken, Stöße verkleben und nach Gebrauch wieder entfernen

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Version 3.4.2.21

Datenbank: localhost/K9292/C:/Program Files (x86)/Malistor 3.0.0/ldb1.fdb

Farbenfroh Malerbetrieb

Fabian Farbenfroh
Firma
Generalbauunternehmer
Böringer GmbH
Generalstr. 25
56987 Marle Bar

Farbstr. 21
41236 Farbenstadt
Tel.: 0211 / 546987
info@farbenfroh.de

Angebot

Belegnr.: PROBE000344
Kundennr.: 10004
Datum: 06.03.2025

Renovierungsarbeiten
Dachgeschosswohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EPI€	GPI€
				Summe Netto	= EUR 0,00

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Dieses Angebot ist 05.04.2025 gültig.

Wir hoffen auf Ihre Zustimmung und versichern Ihnen eine zuverlässige Erledigung der Arbeiten.

Layout

Brief mit

Ansichtsoptionen

☐ Thelzusammenstellung
☐ Lohn Material ausweisen

☐ Werte aus Kalkulation
☐ Werte manuell

Lohn: 0,00 %
Material: 0,00 %

Positionen

Leistungen einfügen

Legen Sie zunächst ein neues Dokument an ([Neues Dokument](#))

Um Leistungen aus Ihrem Leistungskatalog in Ihr Dokument einzufügen, stellen Sie zunächst sicher, dass die Leistungen auf der linken Seite angezeigt werden.
Sollten auf der linken Seite ihre Adressen angezeigt werden, klicken Sie unten auf **"Position einfügen"**

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

Suchen nach:

Suchen in:

Katalog: ...

☐ nur in Favoriten suchen

☐ Nummer der Leistung übernehmen ☐ als Pos-Nr. ☐ als Überschrift

★ Nummer	Suchbegriff	Einheit	VK	Ku
XY005	ABDECKEN FOLIE	m ²	2,80 €	Ab
AB004	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	m ²	4,82 €	Ab
AB006	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	m ²	3,56 €	Ab
AB007	ABDECKEN MIT ABDECKVLIES	m ²	3,56 €	Ab
AB005	ABDECKEN MIT FILZ	m ²	3,55 €	Ab
AB001	ABDECKEN MIT FOLIE	m ²	3,81 €	Ab
AB002	ABDECKEN MIT PAPIER	qm	3,35 €	Ab
PVA005	ALTANSTRICH ENTFERNEN	m ²	6,80 €	Alt
PVI005	ALTANSTRICH VORBEREITEN	m ²	3,27 €	Alt
HO002	BESCHICHTUNG, HOLZ, AUßEN, DISPERSION	m ²	11,82 €	Be
HO004	BESCHICHTUNG, HOLZ, AUßEN, KH	m ²	12,28 €	Be
HO009	BESCHICHTUNG, HOLZ, INNEN, FARBLOS, NH	m ²	12,15 €	Be
HO011	BESCHICHTUNG, HOLZ, INNEN, KH	m ²	11,90 €	Be
HO008	BESCHICHTUNG, HOLZ, INNEN, NH	m ²	11,90 €	Be
HO005	BESCHICHTUNG, HOLZKONSTRUKTION AUßEN,	m ²	13,02 €	Be
PI001	BESCHICHTUNG, INNEN MIT KALKFARBE	m ²	3,44 €	Be
PI005	BESCHICHTUNG MIT KUNSTOFF-DIPSERS., SCH	m ²	3,88 €	Be
PI004	BESCHICHTUNG MIT KUNSTOFF-DIPSERS., WA	m ²	4,17 €	Be
PI008	BESCHICHTUNG MIT LATEXFARBE, SCHEUERBE	m ²	2,93 €	Be
PI002	BESCHICHTUNG MIT SILIKAT-DISPERSIONSFAR	m ²	3,44 €	Be
PI003	BESCHICHTUNG MIT SILIKAT-DISPERS., SCHEU	m ²	5,10 €	Be
HK002	BESCHICHTUNG, PLATTENHEIZKÖRPER, KH	m ²	10,44 €	Be
HK001	BESCHICHTUNG, PLATTENHEIZKÖRPER, NH	m ²	9,53 €	Be

Preis:

...

mit Folie oder starkem Papier abdecken, Stöße verkleben und nach Gebrauch wieder entfernen

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Nach Leistungen suchen

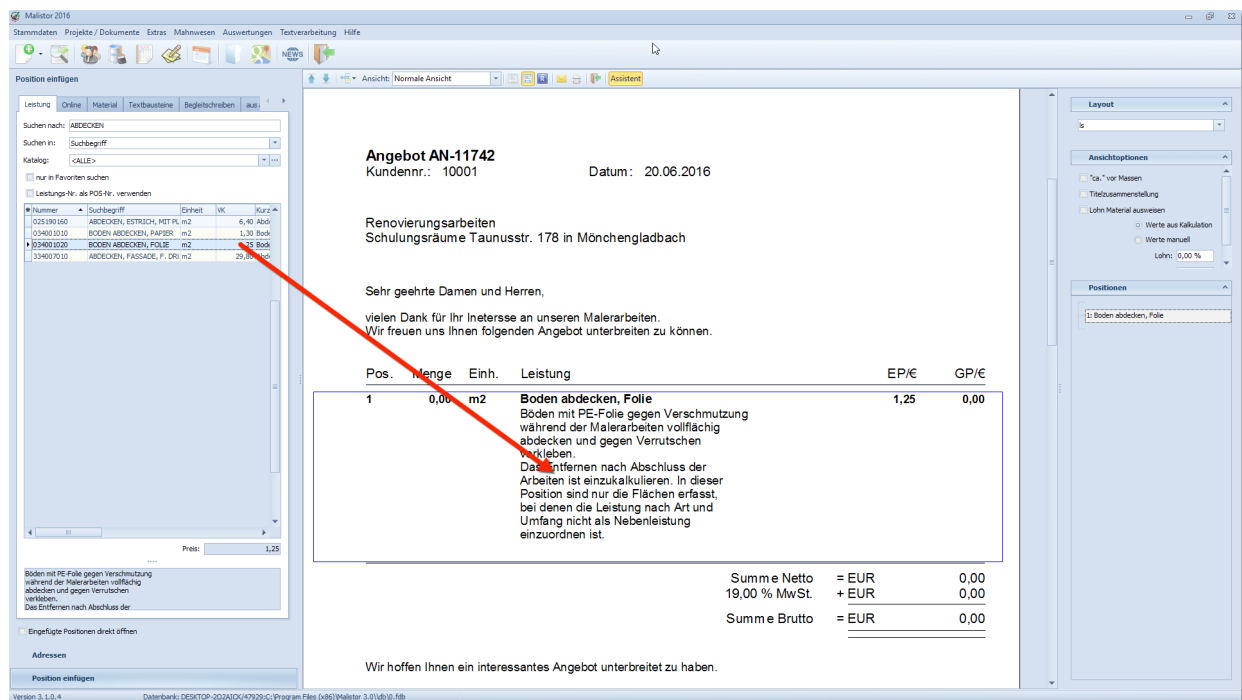
Suchen nach	Suchen Sie zum Beispiel die Leistung Tapete entfernen, geben Sie in diesem Feld Tapete ein.
Suchen in	Hier können Sie einstellen wo gesucht werden soll.
Katalog	Hier können Sie eingrenzen, in welchen Katalog gesucht werden soll.
nur in Favoriten suchen	Setzen Sie den Haken, werden nur Leistungen angezeigt, die Sie vorher als Favoriten markiert haben.
Nummer der Leistung übernehmen	Hier setzen Sie den Haken, wenn die Positionsnummer in den Dokumenten übernommen werden soll. (Einheitspreisabkommen)

In der Tabelle unterhalb der Suchbegriffe werden direkt die gefunden Leistungen angezeigt.

Sobald Sie eine Leistung markieren (mit der linken Maustaste anklicken), wird Ihnen darunter der Langtext und der Preis je Einheit angezeigt. Damit ist es einfacher für Sie eine Leistung, dies es in ähnlicher Form mehrfach gibt, besser zu unterscheiden.

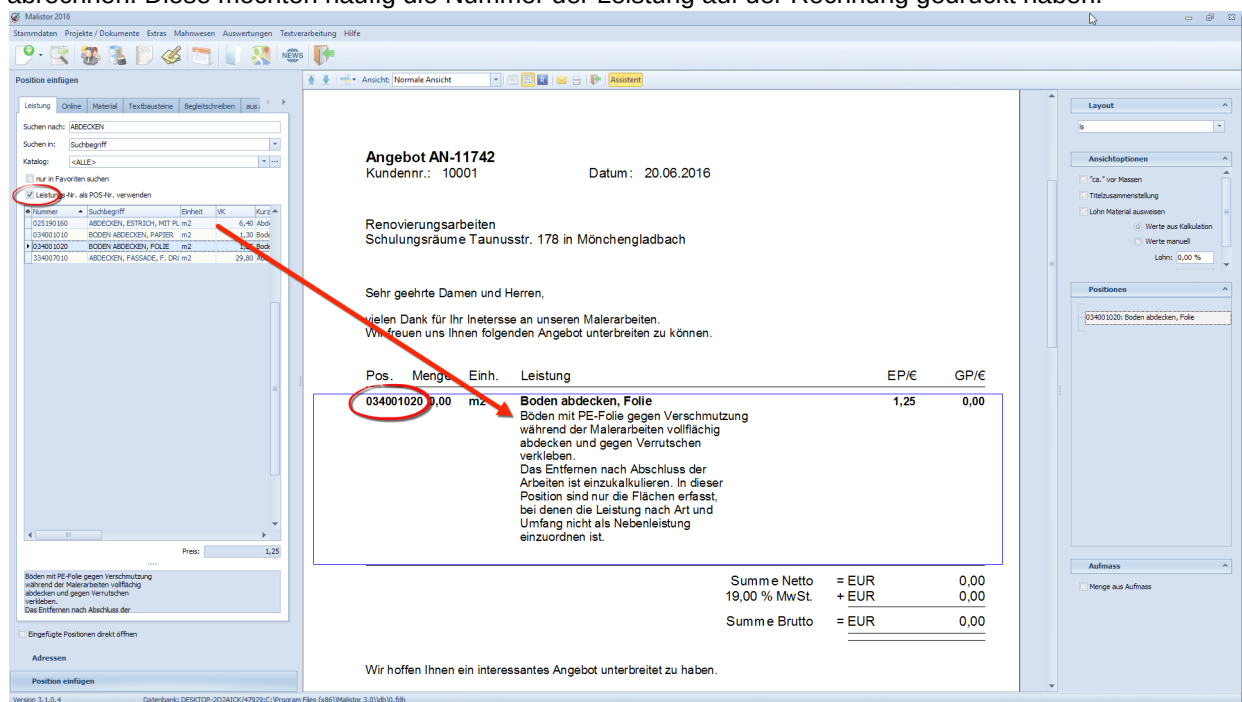
Um eine Leistung in Ihr aktuelles Dokument zu übernehmen, klicken Sie diese entweder mit der linken Maustaste doppelt an, oder Sie ziehen diese per "Drag and Drop" auf Ihr Dokument.

Eingefügt wird die Leistung immer unter das markierte Element.
Das markierte Element erkennen Sie an der gelben Hinterlegung.



Die Leistung wurde in Ihr Dokument übernommen. Die Positionsnummer wird in der Regel automatisch von malistor erstellt.

Ausnahme: Wenn Sie den Haken bei Leistungs-Nr. als Pos-Nr. verwenden gesetzt haben. In diesem Fall wird die Nummer der Leistung als Positionsnummer verwendet. Sinnvoll kann dies zum Beispiel bei Wohnungsbaugesellschaften sein, mit denen Sie nach einem Einheitspreisabkommen abrechnen. Diese möchten häufig die Nummer der Leistung auf der Rechnung gedruckt haben.



Wie Sie die eingefügte Position weiter bearbeiten können erfahren Sie unter [Auftragsbearbeitung - Position bearbeiten](#)

MSD

Hier können Sie Positionen aus dem Katalog vom **MeisterStammDaten** einfügen

Die Schnittstelle zu MSD ist in malistor kostenlos. Die eigentlichen Leistungskataloge erhalten Sie direkt bei MeisterStammDaten unter

www.meisterstammdaten.de

Position einfügen

Leistung **MSD** Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

KATALOG MA_I 1.0.12

Suchen Filter löschen

- ▼ ● Malerarbeiten Außen [MA-A]
 - ▼ ● 005 unprod. Begleitarbeiten+Interne Projekte
 - ▼ ● 010 Baustellenvorbereitung und -einrichtung
 - ▼ ● 015 Schutzmaßnahmen
 - ▼ 020 Untergrundprüfung -reinigung
 - ▼ ● 030 Untergrund vorbereiten
 - ▼ 031 Anschlüsse und Fugen
 - ▼ ● 035 Grundierungen
 - ▼ ● 050 Anstricharbeiten
 - ▼ ● 010 Deckende Beschichtungen
 - ▼ 010 Reinacrylatfarben
 - ▼ 011 Reinacrylatfarben- Algizid/Fungizid
 - ▼ 020 Dispersionsfarben
 - ▼ ● 030 Kalkfarben
 - ▼ 040 Dispersions-Silikatfarben
 - ▼ 050 Silikatfarben
 - ▼ 090 Silikonharzfarben
 - ▼ 091 Silikonharzfarben- Algizid/Fungizid
 - ▼ 100 Acrylat-Silikonharzfarben
 - ▼ 110 Sol-Silikatfarben
 - ▼ ● 200 Spezialfarben
 - ▼ 021 Dispersionsfarben - Algizid/Fungizid
 - ▼ 010 Fläche
 - ▼ manuell
 - Einmalige Beschichtung mit Dispersionsfarbe (algizid/fungizid) manuell auf glatte Fassadenflächen
 - Einmalige Beschichtung mit Dispersionsfarbe (algizid/fungizid) manuell auf mittelraue Fassadenflächen
 - Einmalige Beschichtung mit Dispersionsfarbe (algizid/fungizid) manuell auf raue Fassadenflächen
 - Zweimalige Beschichtung mit Dispersionsfarbe (algizid/fungizid) manuell auf glatte Fassadenflächen**
 - Zweimalige Beschichtung mit Dispersionsfarbe (algizid/fungizid) manuell auf mittelraue Fassadenflächen
 - Zweimalige Beschichtung mit Dispersionsfarbe (algizid/fungizid) manuell auf raue Fassadenflächen
 - ▼ maschinell
 - ▼ 011 Farbzulage Fläche
 - ▼ 020 Beschneidearbeiten
 - ▼ 030 Leibungen

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Sie öffnen den gut strukturierten Suchbaum, und gelangen so zu Ihrer gesuchten Position,

oder Sie können oben über das Feld "**Suchen**" ihre Leistung suchen

KATALOG MA_I 1.0.12

Suchen Filter löschen

Haben Sie die gesuchte Leistung gefunden, klicken Sie diese doppelt an, um sie in ihr Angebot aufzunehmen, oder klicken Sie die Leistung an, halten die Maustaste gedrückt und ziehen Sie sie per Drag & Drop in Ihr Angebot.

Online Leistungen (Ausschreiben.de) einfügen

malistor hat eine kostenlose Schnittstelle zu AUSSCHREIBEN.de

Damit haben Sie die Möglichkeit auf Tausende von Leistungstexten der führenden Hersteller im Malerhandwerk zuzugreifen. Aber auch andere Gewerke könnten hier für Sie interessant sein, wie z.B. Trockenbau. Im Gegensatz zu Ihren lokal gespeicherten Leistungskatalogen greifen Sie auf die Leistungen von AUSSCHREIBEN.de live über das Internet zu. Damit sind die Leistungstexte stets aktuell.

Legen Sie zunächst ein neues Dokument an ([Neues Dokument](#))

Sehen Sie ihr Dokument in der Mitte des Bildschirms in der Druckvorschau, klicken Sie links den Reiter "Online" an

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dok.

Schnellzugriff

AUSSCHREIBEN.DE

Kostenfreie Ausschreibungstexte und Produktdaten

In AUSSCHREIBEN.DE suchen

Fachbereiche Kataloge A-Z Internationale Kataloge Neuzugänge

KALDEWEI HILTI LIPPERT HEKAIRSH ADLER Hilti HIT-BAU SYSTEM FORPPE FORPPE

Eingelegte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

Farbenfroh Malerbetrieb

Fabian Farbenfroh
Firma
Generalbauunternehmer
Böringer GmbH
Generalstr. 25
56987 Marble Bar

Fabian Farbenfroh
Malermeister
Farbstr. 21
41236 Farbenstadt
Tel.: 0211 / 546987
info@farbenfroh.de

Angebot

Renovierungsarbeiten
Dachgeschosswohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrter Damen und Herren,
wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
Summe Netto				= EUR	0,00

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

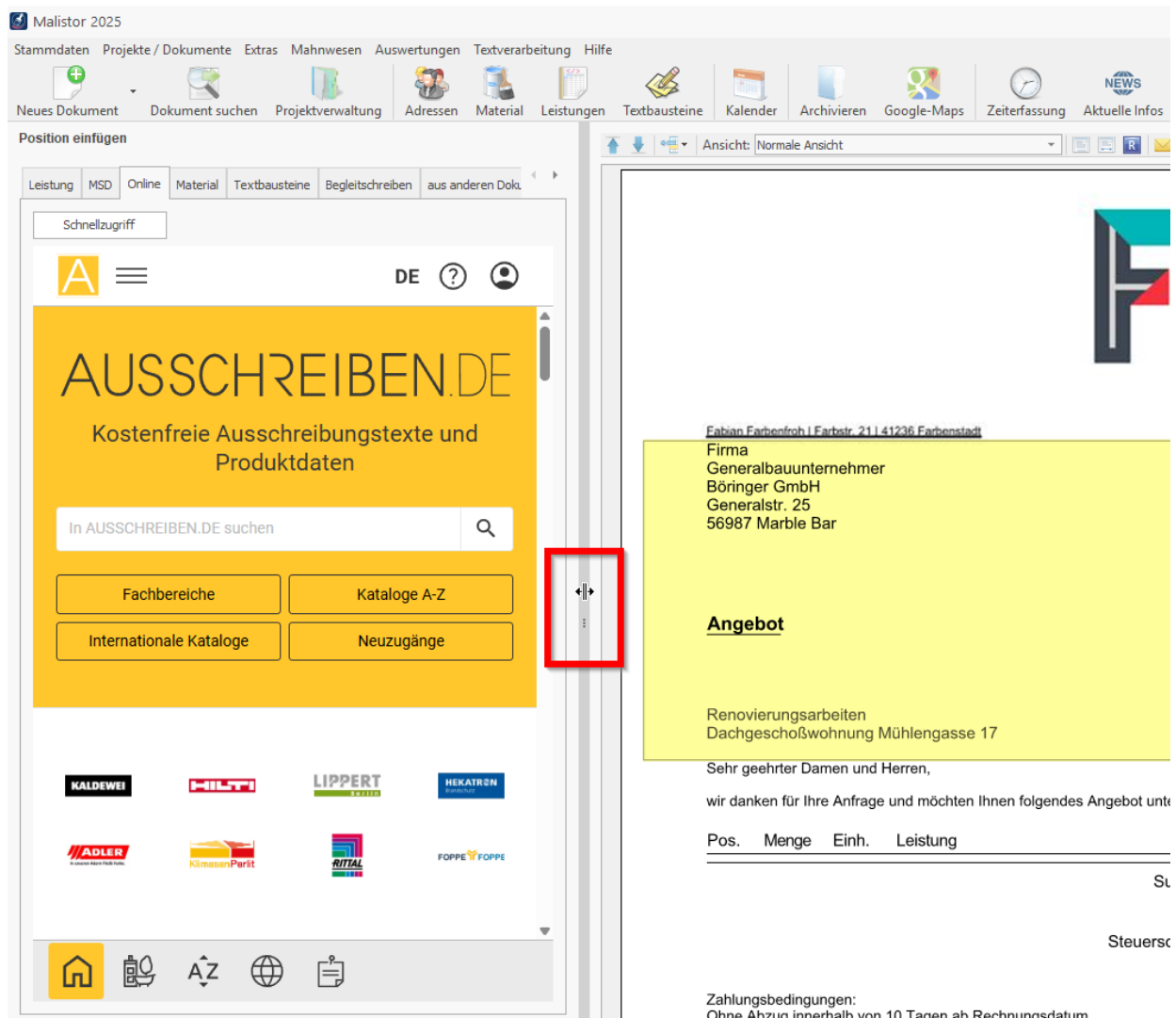
Dieses Angebot ist 05.04.2025 gültig.

Wir hoffen auf Ihre Zustimmung und versichern Ihnen eine zuverlässige Erledigung der Arbeiten.

Gerade bei den Online-Leistungen bietet es sich an, wenn Sie einen großen Bildschirm haben, diesen Bereich breiter zu ziehen.

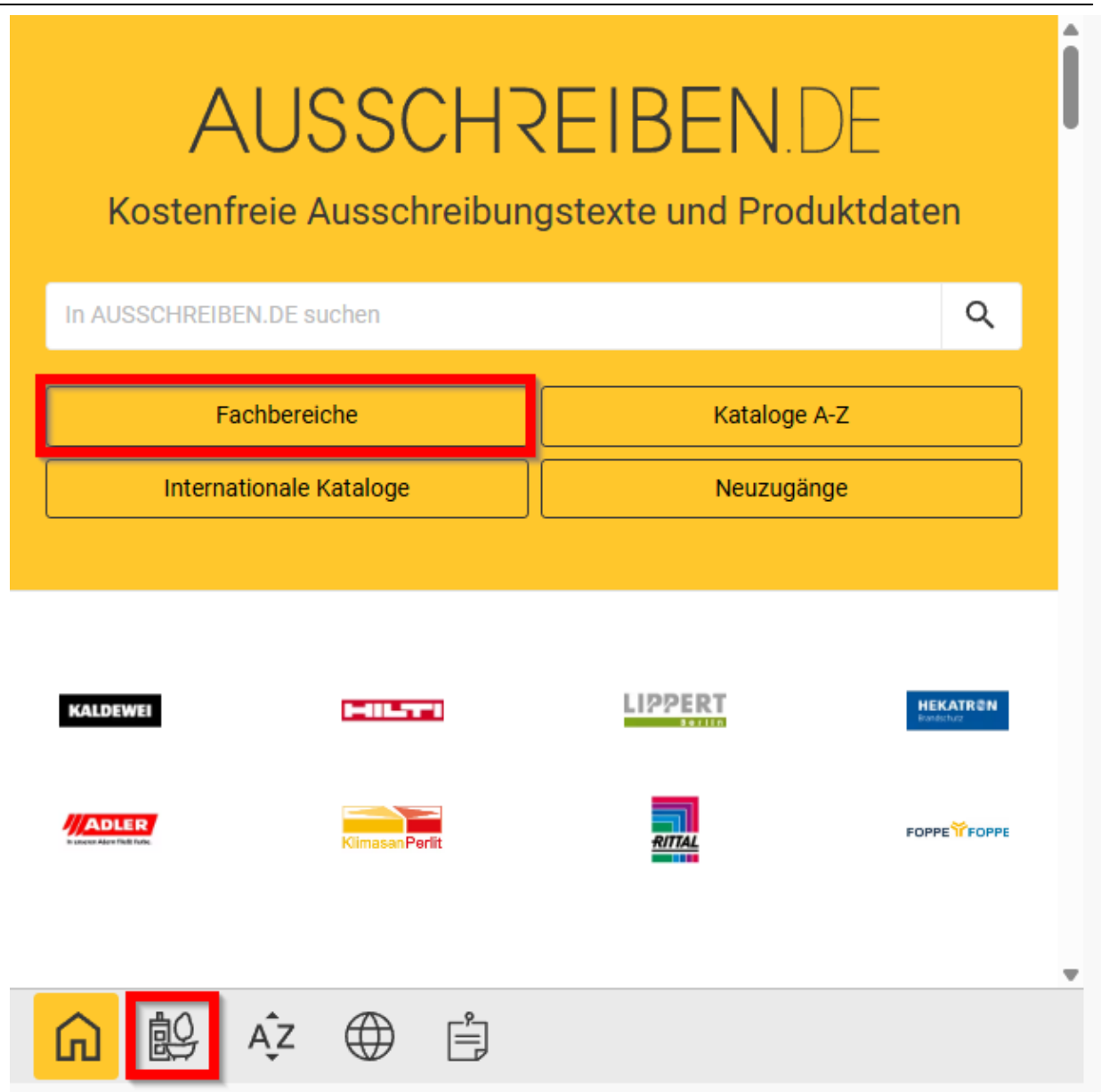
Dazu bewegen Sie die Maus zwischen Dokument und den Bereich Online Leistungen.

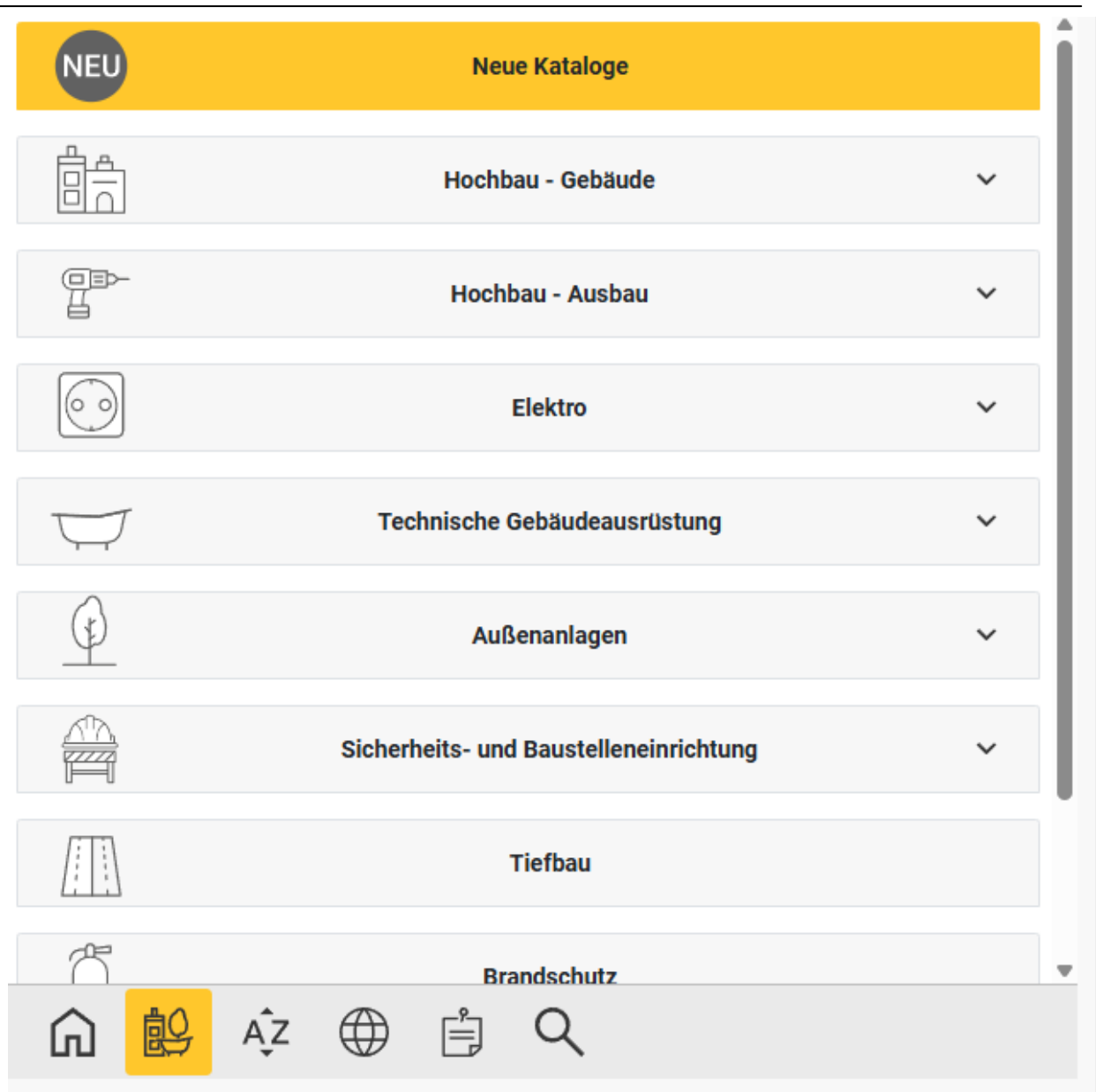
Wenn sich der Mauszeiger wie in der folgenden Abbildung verändert halten Sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen die Maus nach rechts, um den Bereich der Online Leistungen breiter zu ziehen.



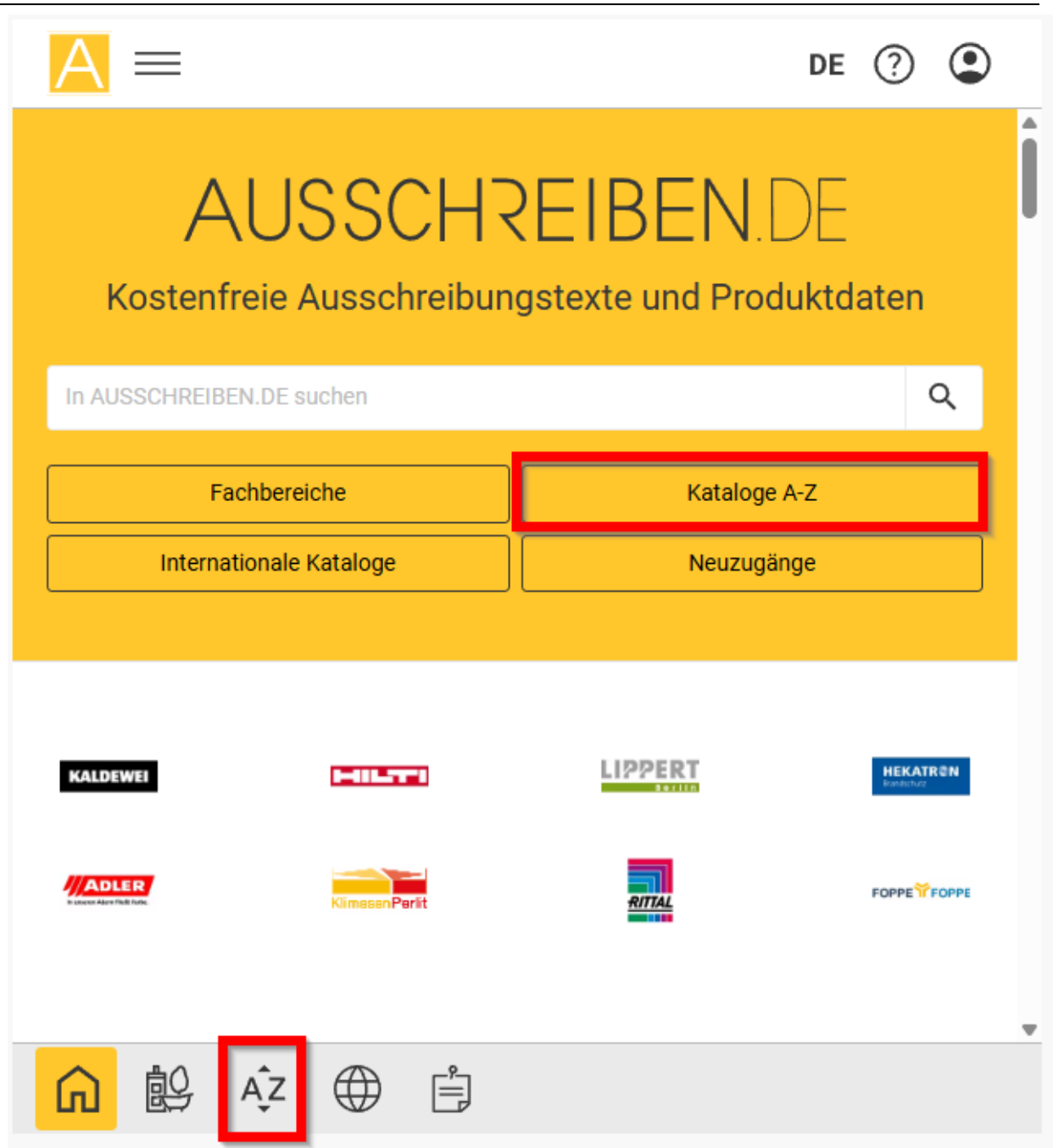
Im ersten Schritt sind im Bereich AUSSCHREIBEN.de zwei Schaltflächen von Interesse.

Über den Button "**Fachbereiche**" können Sie auf einzelne Gewerke zugreifen, und sich damit alle Hersteller zu einem Bereich, z.B. Farbe und Lacke, anzeigen lassen.





Über den Button **"Kataloge A-Z"** können Sie sich direkt alle Hersteller anzeigen lassen.



C 37 Kataloge

C. Hasse & Sohn
Das familiengeführte Unternehmen C. Hasse & Sohn aus der Lüneburger Heide steht seit 1872 für Tradition und Innovation. Für un-...
Fachbereich: Dach

C. Hasse & Sohn Gründachsysteme
Ballungsräume entlasten – einen Beitrag zur Umwelt leisten – Lebensräume aufwerten – das Dach als Gestaltung sehen ... mit de-...
Fachbereich: Dachbegrünung

CAME Deutschland
CAME ist eine führende international vertretene Unternehmensgruppe. Wir sind Lösungsanbieter im Bereich Zutritts- und Zu-...
Fachbereich: Sicherheitseinrichtung

Camfil
Camfil ist mit mehr als 50 Jahren Erfahrung Weltmarktführer auf dem Gebiet der Luftfilter und Luftreinigungssysteme. Das Ge-...
Fachbereich: Raumlufttechnik

Caparol
Unter dem Leitgedanken Farbe - Struktur Oberfläche haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, das Spektrum an Produkten und Werk-...
Fachbereich: Farben - Lacke

Navigation: A, C, E, G, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, Sch, T, U, V, W, X, Y, Z, 0-9

Bottom Bar: Home, Contact, AZ, Globe, Clipboard, Search

Klicken Sie also zuerst zum Beispiel auf den Bereich **"Hochbau/Ausbau - Farben und Lacke"**

Malistor 2025

Stammdaten Projekte / Dokumente Extras Mahnwesen Auswertungen Textverarbeitung Hilfe

Neues Dokument Dokument suchen Projektverwaltung Adressen Material Leistungen Textbausteine Kalender Archivieren Google-Maps Zeiterfassung Aktuelle Infos Malistor beenden

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

Schnellzugriff

Farben - Lacke 26 Kataloge

ADLER
ADLER-Werk Lackfabrik Johann Berghofer
ADLER – In unseren Adern fließt Farbe Mit rund 730 Mitarbeiter/-innen ist ADLER Österreichs führender Hersteller von Lacken, Farben und Holz-...

ALLIGATOR
Alligator Farbwerte
Zum Leistungsumfang der ALLIGATOR FARBWERKE gehören Grundierungen, Fassadenfarben, Innenfarben und Spachtelmassen, Putze, WDVS, de...

BEECK
BEECK
Das BEECK Sortiment - ausgereifte mineralische Anstrichlösungen für höchste Ansprüche Mineralfarben für aussen und innen - Kalkfarben -...

Brillux
Brillux - Farben und Lacke
Brillux bietet Ihnen als Vollsortimenter und Direktanbieter umfassende Leistungen im Lack- und Farbenbereich. Unser Komplettsortiment mit...

Caparol
Caparol
Unter dem Leitgedanken Farbe - Struktur Oberfläche haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, das Spektrum an Produkten und Werkstoffsystemen,...

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

Farbenfroh Malerbetrieb

Fabian Farbenfroh | Faktor 21 | 41236 Farbenstadt

Firma
Generalbauunternehmer
Brünger GmbH
Generalstr. 25
56987 Marble Bar

Fabian Farbenfroh
Malermeister
Farbstr. 21
41236 Farbenstadt
Tel.: 0211 / 546987
info@farbenfroh.de

Angebot

Belegnr.: PROBE000344
Kundenr.: 10004
Datum: 06.03.2025

Renovierungsarbeiten
Dachgeschosswohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrter Damen und Herren,
wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einheit	Leistung	EPI€	GPI€
				Summe Netto	= EUR 0,00

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

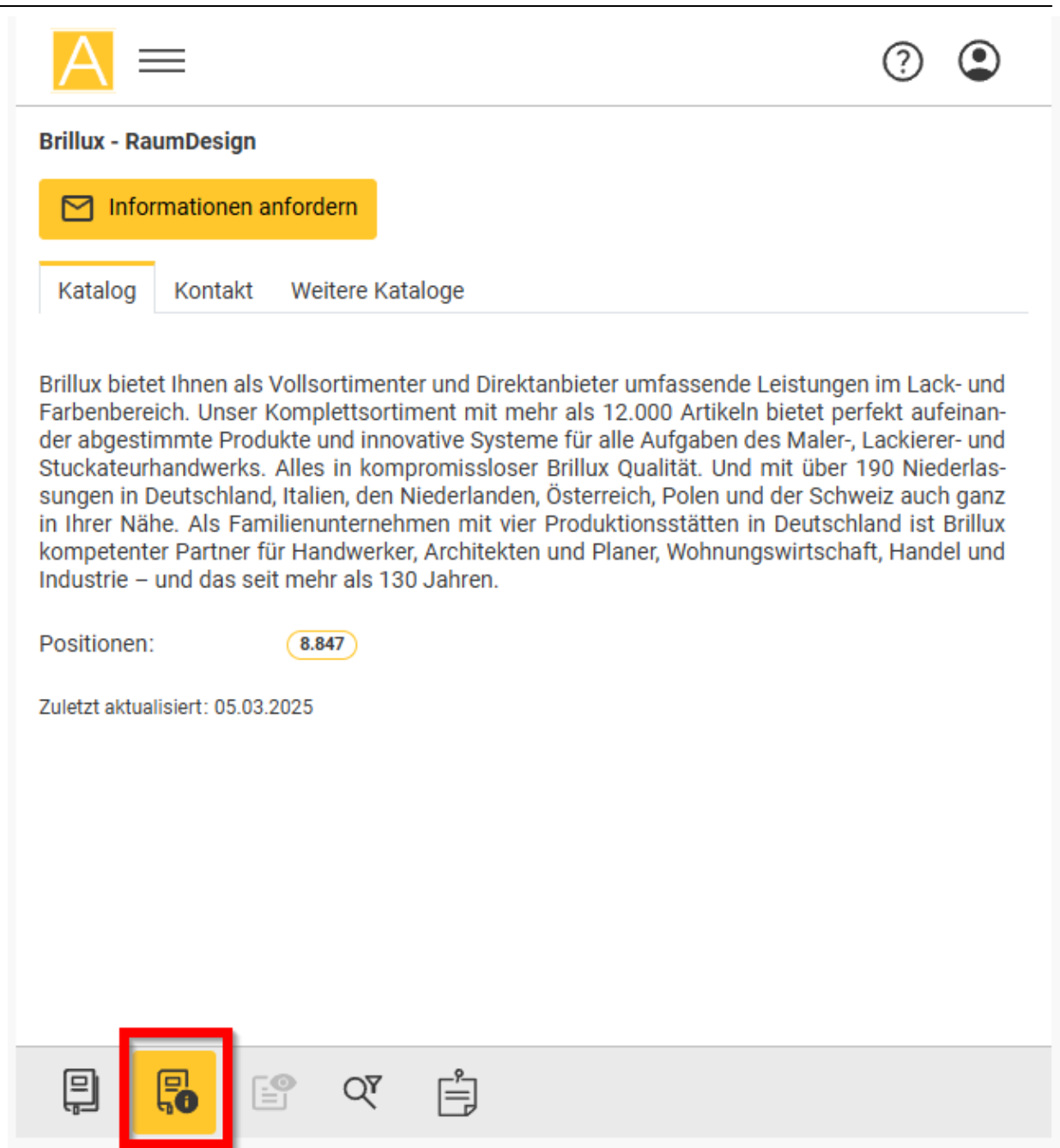
Dieses Angebot ist 05.04.2025 gültig.

Wir hoffen auf Ihre Zustimmung und versichern Ihnen eine zuverlässige Einfeldigung der Arbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

Es werden nun alle Hersteller aus dem Bereich "Farben und Lacke" angezeigt. Übrigens finden Sie die Fa. STO unter Bauchemie / Beschichtungen / Putze

Haben Sie den Hersteller gefunden, den Sie für gewöhnlich verwenden, klicken Sie ihm mit der linken Maustaste an



Brillux - RaumDesign

 Informationen anfordern

Katalog Kontakt Weitere Kataloge

Brillux bietet Ihnen als Vollsortimenter und Direktanbieter umfassende Leistungen im Lack- und Farbenbereich. Unser Komplettsortiment mit mehr als 12.000 Artikeln bietet perfekt aufeinander abgestimmte Produkte und innovative Systeme für alle Aufgaben des Maler-, Lackierer- und Stuckateurhandwerks. Alles in kompromissloser Brillux Qualität. Und mit über 190 Niederlassungen in Deutschland, Italien, den Niederlanden, Österreich, Polen und der Schweiz auch ganz in Ihrer Nähe. Als Familienunternehmen mit vier Produktionsstätten in Deutschland ist Brillux kompetenter Partner für Handwerker, Architekten und Planer, Wohnungswirtschaft, Handel und Industrie – und das seit mehr als 130 Jahren.

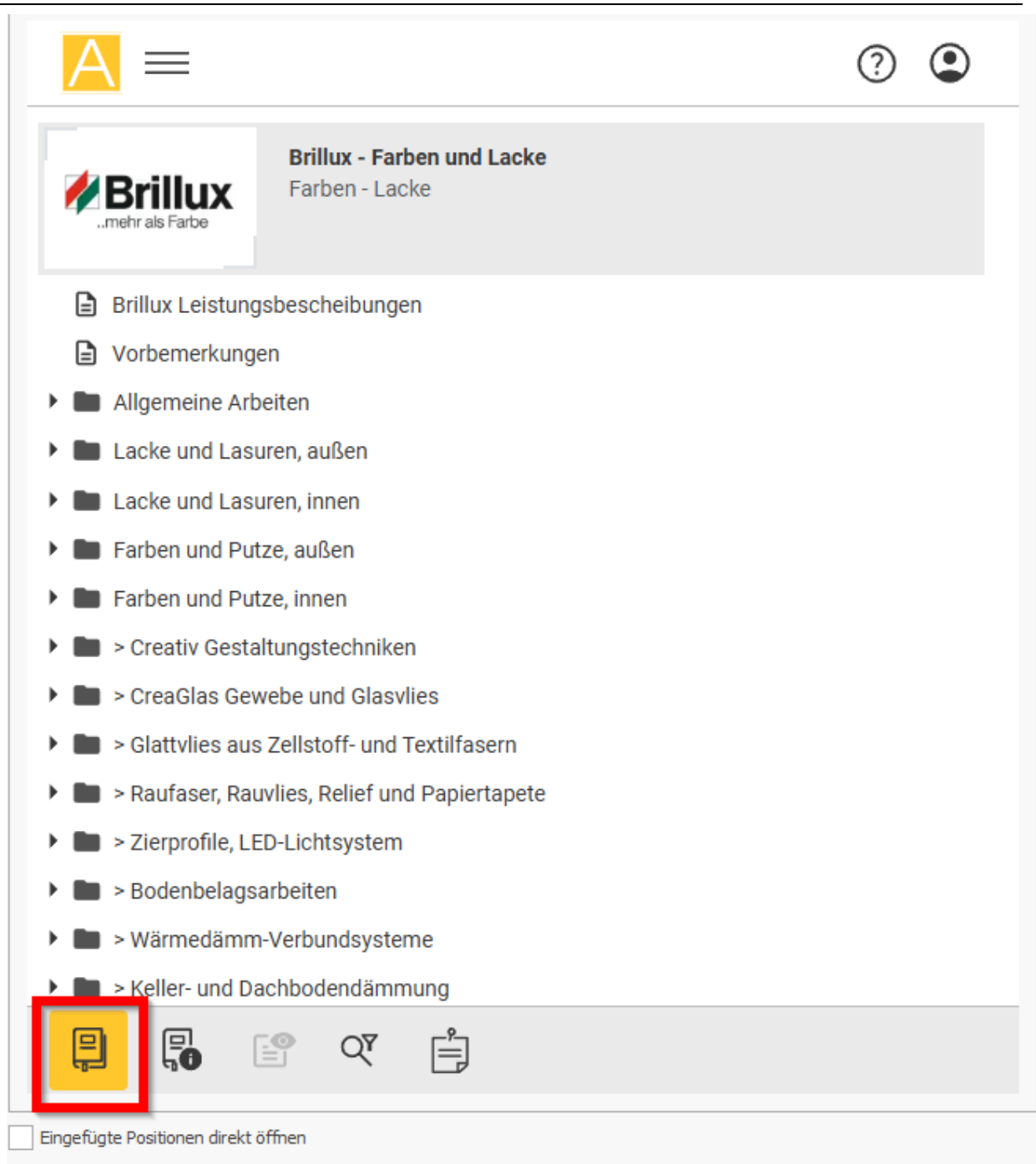
Positionen: **8.847**

Zuletzt aktualisiert: 05.03.2025



Zuerst wir Ihnen eine allgemeine Information zu diesem Hersteller angezeigt.

Klicken Sie unten auf das erste Symbol, öffnet sich der gewünschte Katalog.



Sie können nun direkt auf einen der Suchbegriffe "Lacke&Lasuren, außen", "Farben&Putze, innen", "CreaGlas Gewebe und Glatvlies",... klicken.

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

Schnellzugriff

Brillux - Farben und Lacke
 Farben - Lacke

Farben und Putze, innen

Innenfarben Erstanstriche

Innenfarben Erstanstriche - nachhaltig

Gipsputz/ Disp, Klasse 3

Gipsputz/ Disp, Klasse 2

Hinweis zur Gesamtleistung

Untergrund schleifen, Sinterschichten entfernen

Grundanstrich / Hydrosol-Tiefgrund

Grundanstrich / Wandprimer pigmentiert

Spachtelung zweimal, grundieren - nachhaltig

Spachtelung mit Vlieseinbettung - nachhaltig

Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig

Zulage für hell getönte Ausführung KF

Zulage für mittel getönte Ausführung KF

Zulage für satt getönte Ausführung KF

Ansicht: Normale Ansicht

Farbenfroher Malerbetrieb

Fabian Farbenfroher
 Malermeister
 Farbstr. 21
 41236 Farbenstadt
 Tel.: 0211 / 546987
 info@farbenfroher.de

Angebot
 Belegnr.: PROBE000344
 Kundenr.: 10004
 Datum: 06.03.2025

Firma
 Generalbauunternehmer
 Böninger GmbH
 Generalstr. 25
 56987 Marble Bar

Renovierungsarbeiten
 Dachgeschosswohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrter Damen und Herren,
 wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
Summe Netto				= EUR	0,00

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
 Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Dieses Angebot ist 05.04.2025 gültig.

Wir hoffen auf Ihre Zustimmung und versichern Ihnen eine zuverlässige Erledigung der Arbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

Auf der linken Seite sehen Sie die einzelnen Kategorien der Leistungen. Diese sind in einer Baumstruktur dargestellt.

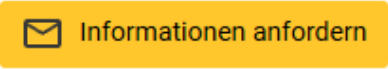
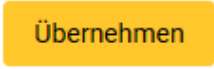
Sobald Sie eine Kategorie anklicken, wird diese "aufgeklappt", und die Unterkategorien kommen zum Vorschein.

Wie tief diese Kategorien geschachtelt sind ist je nach ausgewähltem Hersteller unterschiedlich, da die Hersteller die Texte selbst eingeben.

In diesem Fall haben wir uns für einen **Dispersionsanstrich, Klasse 2, M - nachhaltig** entschieden. Klicken wir nun auf diese Leistung, wird der komplette Leistungstext angezeigt.

Brillux - Farben und Lacke



 Informationen anfordern
  Übernehmen

Text

Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig
 Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen.
 Zwischenanstrich mit Vitalux 9000.
 Schlussanstrich mit Vitalux 9000.
 konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei,
 emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2-reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas
 Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2
 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l)
 Glanzgrad: stumpfmatt
 Farbton: weiß
 Fabrikat: Brillux

Einheit: m²







Klicken Sie nun auf **"Übernehmen"**, um die Leistung für ihr Angebot zu verwenden.

Achtung: Im Gegensatz zum [Einfügen von lokalen Leistungen](#) können die Online-Leistungen nicht per Doppelklick oder Drag & Drop übernommen werden. Ursache dafür ist die Schnittstelle von ausschreiben.de

Genau wie die lokalen Leistungen, wird auch dieser Leistungstext unterhalb der aktuell markierten Position eingefügt.

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

Schnellzugriff

A

?

Brillux - Farben und Lacke

Informationen anfordern

Übernehmen

Text

Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig
 Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen.
 Zwischenanstrich mit Vitalux 9000.
 Schlussanstrich mit Vitalux 9000.
 konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO₂-reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas
 Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2
 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l)
 Glanzgrad: stumpfmatt
 Farbton: weiß
 Fabrikat: Brillux

Einheit: m²

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

F

Farbenfroh Malerbetrieb

Fabian Farbenfroh | Farbstr. 21 | 41236 Farbenstadt
 Firma
 Generalbauunternehmer
 Böhringer GmbH
 Generalstr. 25
 56987 Marble Bar

Fabian Farbenfroh Malermeister
 Farbstr. 21
 41236 Farbenstadt
 Tel.: 0211 / 546987
 info@farbenfroh.de

Belegnr.: PROBE000344
 Kundenr.: 10004
 Datum: 06.03.2025

Angebot
 Renovierungsarbeiten
 Dachgeschoßwohnung Mühlengasse 17
 Sehr geehrter Damen und Herren,
 wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einheit	Leistung	EP/€	GP/€
01	0,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO ₂ -reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux	0,00	0,00

Summe Netto = EUR 0,00
 Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Steuernummer 123/456/100
 Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOF11IRE

Die eingefügte Leistung kann jetzt wie jeder andere Leistung auch bearbeitet werden (siehe [Auftragsbearbeitung - Position bearbeiten](#))

Material einfügen

Öffnen Sie zunächst ihr Angebot ([Dokument öffnen](#)) oder legen Sie ein neues Angebot an. ([Neues Dokument](#))

Um einzelne Materialien aus Ihrem Materialstamm einzufügen, stellen Sie zunächst sicher, dass die Materialdaten auf der linken Seite angezeigt werden.
Sollten auf der linken Seite ihre Adressen angezeigt werden, klicken Sie unten auf "Position einfügen"

Hinweis: Wenn Sie mehrere Materialien berechnen möchten, empfiehlt es sich mit Rapportpositionen (siehe [Auftragsbearbeitung - Position bearbeiten - Rapportpositionen](#)) zu arbeiten

Position einfügen

Leistung MSD Online **Material** Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dok

Suchen nach: _____

Suchen in: Suchbegriff

Lieferant: <ALLE>

ARTIKELNR	LIEFERANT	SUCHBEGRIFF
AB001	DIVERSE	ABDECKPAPIER
AB002	DIVERSE	ABDECKOLIE
AB003	DIVERSE	KLEBERBAND
HK001	DIVERSE	LACKE HEIZ
HK002	DIVERSE	DISPER PRIMER
HK003	DIVERSE	HEIZKÖRPER LACK
HK002	DIVERSE	DISPERSIONSLASUR
HK003	DIVERSE	KH-LACK
HK004	DIVERSE	NITRO
HK005	DIVERSE	NATURHARZÖL.
PI001	DIVERSE	DISPERSION
PI002	DIVERSE	DISPERSION
PI003	DIVERSE	KH-PUTZ
PI004	DIVERSE	DISPERSION LATE
PI005	DIVERSE	DISPERSIONSPAC
PVA003	DIVERSE	SCHLEIFPAPIER
PVA004	DIVERSE	REINIGUNGSMITTE
PVD002	DIVERSE	FLUAT
TA001	DIVERSE	RAUHFASERTAPETE
TA001	DIVERSE	KLEISTER
TA003	DIVERSE	KLEISTER
TA004	DIVERSE	KLEISTER
TG001	DIVERSE	TIEFGRUNUNG
TA005	DIVERSE	MAKULATURAPETE
TA006	DIVERSE	KLEISTER
TV001	DIVERSE	TAPETENABLÖSER
TV002	DIVERSE	RISS SPACHTEL

VK-Preis: 0,24 €

☐ Eingelegte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht



**Farbenfroh
Malerbetrieb**

Fabian Farbenfroh
Malermeister
Farbstr. 21
41236 Farbenstadt
Tel.: 0211 / 546987
info@farbenfroh.de

Fabian Farbenfroh | Farbstr. 21 | 41236 Farbenstadt
Firma
Generalbauunternehmer
Böringer GmbH
Generalstr. 25
56987 Marble Bar

Angebot

Renovierungsarbeiten
Dachgeschoßwohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrter Damen und Herren,

wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
01	65,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbereitung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherefrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2- reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l)	8,10	526,50

Belegnr.: PROBE000344
Kundennr.: 10004
Datum: 06.03.2025

Version: 3.4.7.19 Datenbank: localhost/47929;c:\Program Files (x86)\Malistor 3.0\Vdh1.fdb

Zunächst geben Sie im oberen Bereich die Suchkriterien zu dem Material ein. Sie müssen dabei das Material nicht ganz ausschreiben. malistor kürzt die Liste mit jedem Buchstaben, die Sie eingeben, immer weiter ein.

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dok

Suchen nach:

ABD

Suchen in:

Suchbegriff

Lieferant:

<ALLE>

ARTIKELNR	LIEFERANT	SUCHBEGRIFF
AB001	DIVERSE	ABDECKPAPIER
AB002	DIVERSE	ABDECKFOLIE
MAB001	LOWEY	ABDECKPAPIER 1,00
MAB0013M01KA	LOWEY	3MD MP 150 ABDECKPAPIER 150MMX50M 7
MAB0013M02KA	LOWEY	3MD MP 200 ABDECKPAPIER 225MMX50M 1
MAB001CP50MC	LOWEY	COP ABDECKPAPIER 60GR 22CMX300M 66
MAB001CP52MC	LOWEY	COP ABDECKPAPIER 80GR 1,0MX 20M 20,0
MAB001CP61MC	LOWEY	COP ABDECKPAPIER 130GR 1,0MX 20M 20,
MAB001CP62MC	LOWEY	COP ABDECKPAPIER 130GR 1,5MX 20M 30,
MAB001EB20KA	LOWEY	EBF ABDECKPAPIER 120GR 1,5MX100M 150
MAB001KI14KA	LOWEY	KIP 331 ABDECKPAPIER 220MM 350,00
MAB001KI14MC	LOWEY	KIP 331 ABDECKPAPIER 220MM 350,00
MAB001KI20KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 75MMX 50M 3,75
MAB001KI20MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 75MMX 50M 3,75
MAB001KI22KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 150MMX 50M 7,50
MAB001KI22MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 150MMX 50M 7,50
MAB001KI24KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 225MMX 50M 11,2
MAB001KI24MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 225MMX 50M 11,2
MAB001KI26KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 300MMX 50M 15,0
MAB001KI26MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 300MMX 50M 15,0
MAB001KI28KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 450MMX 50M 22,5
MAB001KI28MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 450MMX 50M 22,5
MAB001MA10KA	LOWEY	MAK ABDECKPAPIER GLATT 80CMX 20M 16,
MAB001MA12KA	LOWEY	MAK ABDECKPAPIER COVER 18CMX 25M 4,
MAB001PB10KA	LOWEY	PBO ABDECKPAPIER 120G 75CMX100M 75,
MAB001PB12KA	LOWEY	PBO ABDECKPAPIER 120G 100CMX100M 100
MAB001PB14KA	LOWEY	PBO ABDECKPAPIER 120G 150CMX100M 150

VK-Preis: 4,31 €

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

In der Tabelle darunter werden direkt die gefundenen Materialdaten angezeigt

Nun ziehen Sie das entsprechende Material per "Drag and Drop" auf Ihr Angebot, oder klicken es mit einem Doppelklick an.

Das Material wird unterhalb der aktuell markierten Position eingefügt.

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dok

Suchen nach: ABD

Suchen in: Suchbegriff

Lieferant: <ALLE>

ARTIKELNR	LIEFERANT	SUCHBEGRIFF
AB001	DIVERSE	ABDECKPAPIER
AB002	DIVERSE	ABDECKFOLIE
MAB001	LOWEY	ABDECKPAPIER 1,00
MAB0013M01KA	LOWEY	3MD MP150 ABDECKPAPIER 150MMX50M 7
MAB0013M02KA	LOWEY	3MD MP200 ABDECKPAPIER 225MMX50M 1
MAB001CP50MC	LOWEY	COP ABDECKPAPIER 60GR 22CMX300M 66
MAB001CP52MC	LOWEY	COP ABDECKPAPIER 80GR 1,0MX 20M 20,4
MAB001CP61MC	LOWEY	COP ABDECKPAPIER 130GR 1,0MX 20M 20,4
MAB001CP62MC	LOWEY	COP ABDECKPAPIER 130GR 1,5MX 20M 30,6
MAB001EB20KA	LOWEY	EBF ABDECKPAPIER 120GR 1,5MX100M 150
MAB001K14KA	LOWEY	KIP 331 ABDECKPAPIER 220MM 350,00
MAB001K14MC	LOWEY	KIP 331 ABDECKPAPIER 220MM 350,00
MAB001K20KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 79MMX 50M 3,75
MAB001K20MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 79MMX 50M 3,75
MAB001K22KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 150MMX 50M 7,5
MAB001K22MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 150MMX 50M 7,5
MAB001K24KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 225MMX 50M 11,2
MAB001K24MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 225MMX 50M 11,2
MAB001K26KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 300MMX 50M 15,0
MAB001K26MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 300MMX 50M 15,0
MAB001K28KA	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 450MMX 50M 22,5
MAB001K28MC	LOWEY	KIP 336 ABDECKPAPIER 450MMX 50M 22,5
MAB001MA10KA	LOWEY	MAK ABDECKPAPIER GLATT 80CMX 20M 16
MAB001MA12KA	LOWEY	MAK ABDECKPAPIER COVER 18CMX 25M 4
MAB001PB10KA	LOWEY	PBO ABDECKPAPIER 120G 75CMX100M 75
MAB001PB12KA	LOWEY	PBO ABDECKPAPIER 120G 100CMX100M 100
MAB001PB14KA	LOWEY	PBO ABDECKPAPIER 120G 150CMX100M 150

VK-Preis: 9,64 €

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

info@farbenfrohe.de

Angebot

Belegnr.: PROBE000344

Kundennr.: 10004

Datum: 06.03.2025

Renovierungsarbeiten

Dachgeschoßwohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrter Damen und Herren,

wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
01	65,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2-reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux	8,10	526,50
02	0,00	ST	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75	0,13	0,00

Summe Netto = EUR 526,50

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Steuernummer 123/456/100

Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOFR11RE

Wie Sie die eingefügte Position weiter bearbeiten können erfahren Sie unter [Auftragsbearbeitung - Position bearbeiten](#)

Textbaustein einfügen

Um Textbausteine, die Sie unter Stammdaten / Textbausteine erfasst haben einzufügen, stellen Sie zunächst sicher, dass diese auf der linken Seite angezeigt werden.

Sollten auf der linken Seite ihre Adressen angezeigt werden, klicken Sie unten auf "Position einfügen"

Position einfügen

Leistung MSD Online Material **Textbausteine** gleitetschreiben aus anderen Dok

Suchen in:

Suchen nach: Suchbegriff

Suchbegriff	Textbaust
ANGEBOT VORTEXT	SEHR
AUFTRAG DANKE	VIELEN
MIT FREUNDLICHEN GRÜßEN	MIT
INKLUSIVE LEISTUNGEN	DAS SIND
ABSCHLAGSRECHNUNG	WIE
NICHT IM ANGEBOT	FOLGENDE
EIGENTÜMER	EIGENTÜME
PREISERHÖHUNG	ANGESICHT
ANGEBOT-SCHLUSSTEXT-DATUM	DIESES
AGB	
WIDERRUF-AUFTRAG	

SEHR GEEHRTE DAMEN UND HERREN,
VIELEN DANK FÜR IHRE ANFRAGE. GERNE UNTERBREITEN WIR IHNEN UNSER ANGEBOT.

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

Dachgeschloiswohnung Muniengasse 17

Sehr geehrter Damen und Herren,
wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
01	65,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2-reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux	8,10	526,50
02	30,00	ST	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75	0,13	3,90
				Summe Netto	= EUR 530,40

Steuernummer 1: 256547000
Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOFR11RE

Angebot
PROBE000344

Farbenfroher Malerbetrieb

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Seite 2

Version 3.4.2.19 | Datenbank: localhost/47929/C:/Program Files (x86)/Malistor 3.0/1/b1.fdb

Im oberen Bereich haben Sie die Möglichkeit nach dem richtigen Text zu suchen.

Um einen Text einzufügen, ziehen Sie diesen mit der Maus (Drag and Drop) oder mit einem Doppelklick auf Ihr Dokument

Der Text wird immer unter dem aktuell markierten Element eingefügt. Im Gegensatz zu Leistungen kann der Text auch unterhalb der Summe bzw. oberhalb der Positionsüberschriften stehen.

Position einfügen

Suchen in:

Suchen nach: Suchbegriff

Suchbegriff	Textbaustein
ANGEBOT VORTEXT	SEHR
AUFTRAG DANKE	VIELEN
MIT FREUNDLICHEN GRÜßEN	MIT
INKLUSIVE LEISTUNGEN	DAS SIND
ABSCHLAGSRECHNUNG	WIE
NICHT IM ANGEBOT	FOLGENDE
EIGENTÜMER	EIGENTÜME
PREISERHÖHUNG	ANGESICHT
ANGEBOT-SCHLUSSTEXT-DATUM	DIESES
AGB	
WIDERRUF-AUFTRAG	

☐ Eingelegte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

Zwischensumme: 530,40

Steuernummer 123/456/100
Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOFR11RE

Angebot
PROBE000344

Seite 2

Farbenfroh Malerbetrieb

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	530,40
Summe Netto				= EUR	530,40

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

ANGESICHTS DER SEHR DYNAMISCHEN PREISENTWICKLUNG FÜR MALERMATERIAL ERHALTEN WIR VON UNSEREN LIEFERANTEN DERZEIT NUR TAGES- BZW. WOCHENPREISE. WIR BITTEN DAHER UM VERSTÄNDNIS, DASS WIR ANGESICHTS DER SICH DARAUSS ERGEBENDEN DYNAMIK UNS AN DIE IN UNSEREM ANGEBOT GENANNTE PREISE NUR BIS ZUM #+DATUM030 GEBUNDEN HALTEN KÖNNEN.

Auch diese Position können Sie, wie alle anderen Positionen auch, mit einem Doppelklick zum bearbeiten öffnen.

Begleitschreiben

Begleitschreiben sind vorgefertigte Briefe, die Sie selbst erstellen können. Wie das funktioniert erfahren Sie hier [Begleitschreiben](#)

Begleitschreiben werden grundsätzlich auf einer separaten Seite, als erstes, eingefügt.

Stellen Sie sicher, dass Sie links den Reiter **"Begleitschreiben"** sehen. Falls nicht, klicken Sie unten auf **"Positionen einfügen"**

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine **Begleitschreiben** aus anderen Dok...

Suchen nach:

Suchen in: Suchbegriff

- Suchbegriff
- STÄHMWEIS STEUERERSPARUNGEN
- Angebot_1
- Rechnung_1

Ansicht: Normale Ansicht

Zwischensumme: 530,40

Steuernummer 123/456/100

Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOFR11RE

Angebot

PROBE000344



Seite 2

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
Übertrag:					530,40
Summe Netto = EUR					530,40

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Angesichts der sehr dynamischen Preisentwicklung für Malermaterial erhalten wir von unseren Lieferanten derzeit nur Tages- bzw. Wochenpreise. Wir bitten daher um Verständnis, dass wir angesichts der sich daraus ergebenden Dynamik uns an die in unserem Angebot genannten Preise nur bis zum 05.04.2025 gebunden halten können.

Sehr geehrte Damen und Herren,

wussten Sie, dass Sie Handwerkerrechnungen von der Steuer absetzen können?
Bis zu 1.200 EUR erhalten Sie als Zuschuss vom Staat.

Der Steuerbonus für Handwerkerleistungen ist dabei sogar deutlich lukrativer als ein herkömmlicher Werbekostenzuschuss. Während Werbekosten...

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Version 3.4.2.19

Datenbank: localhost/47929-C:\Program Files (x86)\Mallstor 3.0\ddb1.fdb

Suchen Sie sich nun Ihr gewünschtes Begleitschreiben raus, klicken Sie es mit einem Doppelklick an, oder ziehen Sie es per Drag & Drop in Ihr Angebot.

Position einfügen

Leistung

MSD

Online

Material

Textbausteine

Begleitschreiben

aus anderen Dok

Suchen nach:

Suchen in: Suchbegriff

Suchbegriff

HINWEIS STEUERERSPARUNGEN

Angebot_1

Rechnung_1

Sehr geehrte Damen und Herren,

wussten Sie, dass Sie Handwerkerrechnungen von der Steuer absetzen können?
Bis zu 1.200 EUR erhalten Sie als Zuschuss vom Staat.

Der Steuerbonus für Handwerkerleistungen ist dabei sogar deutlich lukrativer als ein
herkömmlicher Werbekostenzuschuss. Während Werbungskosten

☐ Eingelegte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

Fabian Farbenfroh | Farbstr. 21 | 41236 Farbenstadt

Firma

Generalbauunternehmer

Böringer GmbH

Generalstr. 25

56987 Marble Bar

Fabian Farbenfroh

Malermeister

Farbstr. 21

41236 Farbenstadt

Tel.: 0211 / 546987

info@farbenfroh.de

Belegnr.: PROBE000344

Kundennr.: 10004

Datum: 06.03.2025

Angebot

Renovierungsarbeiten

Dachgeschößwohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrte Damen und Herren,

wussten Sie, dass Sie Handwerkerrechnungen von der Steuer absetzen können?
Bis zu 1.200 EUR erhalten Sie als Zuschuss vom Staat.

Der Steuerbonus für Handwerkerleistungen ist dabei sogar deutlich lukrativer als ein
herkömmlicher Werbekostenzuschuss. Während Werbungskosten nur das zu versteuernde Einkommen vermindern, wird der
Steuerbonus für Handwerkerleistungen direkt von der zu zahlenden Einkommensteuer abgezogen.

Zu berücksichtigen sind bei der Berechnung allerdings nur die Lohnkosten, nicht das Material.

In unserem Angebot sind Lohnkosten in Höhe von 421,20 EUR enthalten.
20% der Lohnkosten, bzw. maximal 1.200 EUR, können Sie bei der Einkommensteuer geltend machen.
Ihre Steuerersparnis beträgt für das vorliegende Angebot konkret **84,24 EUR**.

Voraussetzung für unsere Berechnung ist, dass Sie keine weiteren Handwerkerleistungen im aktuellen Jahr
absetzen und Sie dem Finanzamt einen Nachweis über die Zahlung vorlegen können (Kontauszug).
Außerdem muss in der Rechnung der Lohnkostenanteil ausgewiesen sein. Dies wird selbstverständlich von uns bei
der Rechnungsstellung berücksichtigt.

Wir hoffen, dass wir Ihnen hiermit einen wertvollen Tipp geben konnten. Für weitere Fragen dazu sollten Sie sich
aber an Ihren Steuerberater wenden.

Haben Sie Fragen zum Angebot? Dann rufen Sie uns gerne an. Wir freuen uns auf Ihren Anruf.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Malermeister

Positionen aus anderen Dokumenten

Falls Sie schon ein Angebot geschrieben haben, dass diesem hier sehr ähnlich ist, könne Sie sich die Suche vereinfachen. Übernehmen Sie einfach die Positionen aus dem anderen Angebot. Oder Sie haben ein sehr umfangreiches Angebot erstellt mit mehreren Titeln, die aber alle mehr oder weniger identisch sind. Auch hier können Sie sich die Erstellung des aktuellen Angebotes erheblich vereinfachen.

Stellen Sie sicher, dass Sie oben den Reiter **"aus anderen Dokumenten"** sehen. Ist dies nicht der Fall, klicken Sie unten auf **"Positionen einfügen"**

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben **aus anderen Dokumenten**

Dokument suchen Aktuelles Dokument

Pos.	Typ	Text
BS		
01	NP	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig
02	NP	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75

Aktualisieren

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Version 3.4.2.19 Datenbank: localhost/47929/C:\Program Files (x86)\Malistor 3.0\jdb\1.fdb

und Haftfähigkeit prüfen.
Zwischenanstrich mit Vitalux 9000.
Schlussanstrich mit Vitalux 9000.
konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei,
emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2-
reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas
Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2
Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l)
Glanzgrad: stumpfmatt
Farbton: weiß
Fabrikat: Brillux

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
02	30,00	ST	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75	0,13	3,90
Zwischensumme:					530,40

Steuernummer 123/456/100
Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOFR11RE

Angebot PROBE000344

Farbenfroher Malerbetrieb

Seite 2

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
Übertrag:					530,40
Summe Netto = EUR					530,40

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Angesichts der sehr dynamischen Preisentwicklung für Malermaterial erhalten wir von unseren Lieferanten derzeit nur Tages- bzw. Wochenpreise. Wir bitten daher um Verständnis, dass wir angesichts der sich daraus ergebenden Dynamik unsere in unserem Angebot genannten Preise nur bis zum 05.04.2025 beibehalten können.

Sie könne oben wählen, ob Sie Positionen aus dem aktuellen Dokument suchen, oder aus einem anderen Dokument

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben **aus anderen Dokumenten**

Dokument suchen Aktuelles Dokument

Pos.	Typ	Text
BS		
01	NP	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig
02	NP	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75

In diesem Fall, suchen wir Positionen aus einem anderen Dokument.

Klicken Sie dafür auf **"Dokument suchen"**

Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier können Sie entweder nach einer Adresser suchen, oder nach einem Suchbegriff. Auch können Sie eingrenzen, in welchen Dokumenten gesucht werden soll. Weiterhin können Sie das Datum eingrenzen.

In diesem Fall suchen wir mit der Adresssuche. Dafür klicken Sie auf **"Adresse suchen"** oder auf den kleinen Pfeil.

Gehen Sie über den Button "Adresse suchen" öffnet sich ein separates Fenster, in dem Sie die Adresse suchen können.

Adresse suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in: Suchbegriff

☐ Alle Adressen
 ☒ Nur Kunden
 ☐ Nur Lieferanten

SUCHBEGRIFF	ANREDE	NAME1	NAME2
► GEMEINDE ADENDORF		Gemeinde Adendorf	
WOLF	Familie	Oliver Wolf	
BLÄSER	Familie	Bläser	
RENZEN	Familie	Jürgen Renzen	
ALTMANN	Familie	Helmuth Altmann	
MASOFT	Firma	masoft24 GmbH	
GENERAL	Firma	Generalbauunternehmer	Böringer GmbH
WOHNUNGSBAU	Firma	Wohnungsbaugesellschaft der Eisenbahner	GmbH & Co KG
HERMANN	Firma	Hermann	Josef
PFLEGEDIENST HERZ HAND	Firma	Pflegedienstmit Herz und Hand GmbH	
MALIZEK	Frau	Eva Malizek	
KLEINEN	Frau	Karolin Kleinen	
MOMMEN	Frau	Katherina Mommen	
MUSTER	Herr	Max Mustermann	
METTMANN	Herrn	Paul Mettmann	
SCHMITZ	Herrn	Walter Schmitz	
MITARBEITER, PRAKTIKANT WILMS	Herrn	Lukas Meier	
KOX	Herrn	David Knox	
SCHOLZ	Herrn	Ralf Scholz	
NIXEN	Herrn	Michael Nixen	
NEEFEN	Herrn	Wolfgang Neefen	

Hilfe OK Abbrechen

Haben Sie den entsprechenden Kunden gefunden, klicken Sie ihn mit einem Doppelklick an, oder markieren Sie ihn und klicken dann auf **"OK"**

Sie sind nun wieder in dem ursprünglichen Fenster. Klicken Sie nun auf **"Suche starten"** und im unteren Bereich sehen Sie nun alle Dokumente, die zu diesem Kunden existieren.

Dokument suchen [X]

Suchkriterien

Adresse: 10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf [Adresse suchen]

☐ Datum eingrenzen

Suchbegriff: []

☐ Gesamtes Dokument

Dokumente

- ☒ Angebote
- ☒ Aufträge
- ☒ Rechnungen
- ☒ Gutschriften

Suche starten

Beleg-Nr.	Datum	Überschrift	Betreff	Anrede	Name 1
AN-25-5076	20.02.2025	Angebot	0		Gemeinde Adendorf
RE-2025-6025	21.02.2025	Rechnung	0		Gemeinde Adendorf
RE-2025-6026	27.02.2025	Gutschrift	0		Gemeinde Adendorf

[Hilfe] [Schließen]

Klicken Sie nun das gewünschte Dokument mit einem Doppelklick an, und Sie sehen alle Positionen aus dem gesuchten Dokument links auf ihrem Bildschirm. Schließen Sie nun noch das Fenster **"Dokument suchen"**

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

Dokument suchen [Aktuelles Dokument]

Typ	Text
NP	Abdecken und Abkleben von Bauteilen und/oder Flächen mit Folie
NP	Haftvermittelnde Grundierung manuell auf glatte/mittlerauhe Flächen
NP	Verkleben von Glattevlies auf Deckenflächen
NP	Verkleben von Glattevlies auf Wandflächen
NP	Einmalige Beschichtung mit Dispersionsfarbe manuell auf glatte/mittlerauhe Flächen

Nun ziehen Sie nur noch die gewünschten Positionen per Drag & Drop oder mit einem Doppelklick in Ihr Angebot.

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

Dokument suchen Aktuelles Dokument

Pos	Typ	Text
01	NP	Abdecken und Abkleben von Bauteilen und/oder Flächen mit Folie
02	NP	Haftvermittelnde Grundierung manuell auf glatte/mittlerae Flächen
03	NP	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen
04	NP	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen
05	NP	Einmalige Beschichtung mit Dispersionsfarbe manuell auf glatte/mittlerae Fläch

Aktualisieren

Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

Angebot
PROBE000344

Farbenfrohe Malerbetrieb

Seite 2

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	530,40
03	0,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	10,44	0,00
04	0,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	9,37	0,00
Summe Netto				= EUR	530,40

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Angesichts der sehr dynamischen Preisentwicklung für Malermaterial erhalten wir von unseren Lieferanten derzeit nur Tages- bzw. Wochenpreise. Wir bitten daher um Verständnis, dass wir angesichts der sich daraus ergebenden Dynamik uns an die in unserem Angebot genannten Preise nur bis zum 05.04.2025 gebunden halten können.

Version 3.4.2.19 | Datenbank: localhost/47929/C:\Program Files (x86)\Malistor 3.0\vb\1.fdb

Anschließend können Sie die Positionen noch mit einem Doppelklick öffnen, zum Bearbeiten.

Freie Position einfügen

Möchten Sie selbst eine frei formulierte Position einfügen, könne Sie dies auf zwei verschiedene Weisen tun.

1. Markieren Sie die Position, unterhalb derer Sie die Freie Position einfügen möchten. Klicken Sie nun oberhalb der Druckansicht auf das Symbol neben den Pfeilen und dann "**Freie Positionen**" auswählen

Ansicht: Normale Ansicht

Freie Position
Freie Textposition
Titel
Titelsumme
Seitenwechsel
Grafik
Zu- / Abschlagsposition

Seite 2

Farbenfroher Malerbetrieb

Leistung	EP/€	GP/€
	Übertrag:	530,40
03 15,00 m ² Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	10,44	156,60
04 45,00 m ² Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	9,37	421,65
Summe Netto = EUR		1.108,65
Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers		

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

2. Sie klicken mit der rechten Maustaste auf die Position, unter der Sie die freie Positione einfügen möchten und klicken auf **"Neues Element einfügen"** und anschließend auf **"Freie Position"**

Ansicht: Normale Ansicht

Angebot
PROBE000344

Farbenfroh
Malerbetrieb

Seite 2

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	530,40
03	15,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	10,44	156,60
04	45,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare	9,37	421,65
					1.108,65
					Stungsempfängers

Zahl
Ohne

Ange
erhal
Wir k
uns an die in unserem Angebot genannten Preise nur bis zum 05.04.2025 gebunden halten können.

material
Wochenpreise.
daraus ergebenden Dynamik

Freie Position
Freie Textposition
Titel
Titelsumme
Seitenwechsel
Grafik
Zu- / Abschlagsposition

Klicken Sie diese an und unter der zuletzt markierten Position, erscheint nun die "Freie Position".

Ansicht: Normale Ansicht

Angebot
 PROBE000344

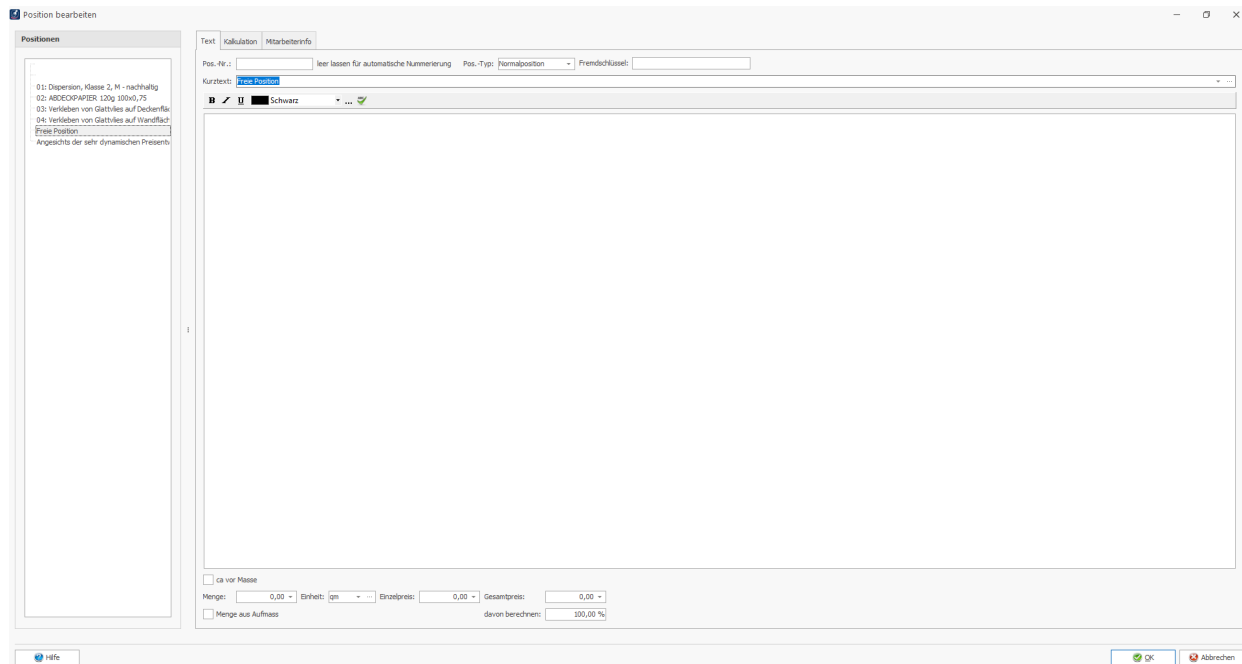
Seite 2

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	530,40
03	15,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	10,44	156,60
04	45,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	9,37	421,65
05	0,00	qm	Freie Position	0,00	0,00
Summe Netto				= EUR	1.108,65
Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers					

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Angesichts der sehr dynamischen Preisentwicklung für Malermaterial
erhalten wir von unseren Lieferanten derzeit nur Tages- bzw. Wochenpreise.
Wir bitten daher um Verständnis, dass wir angesichts der sich daraus ergebenden Dynamik
uns an die in unserem Angebot genannten Preise nur bis zum 05.04.2025 gebunden halten können.

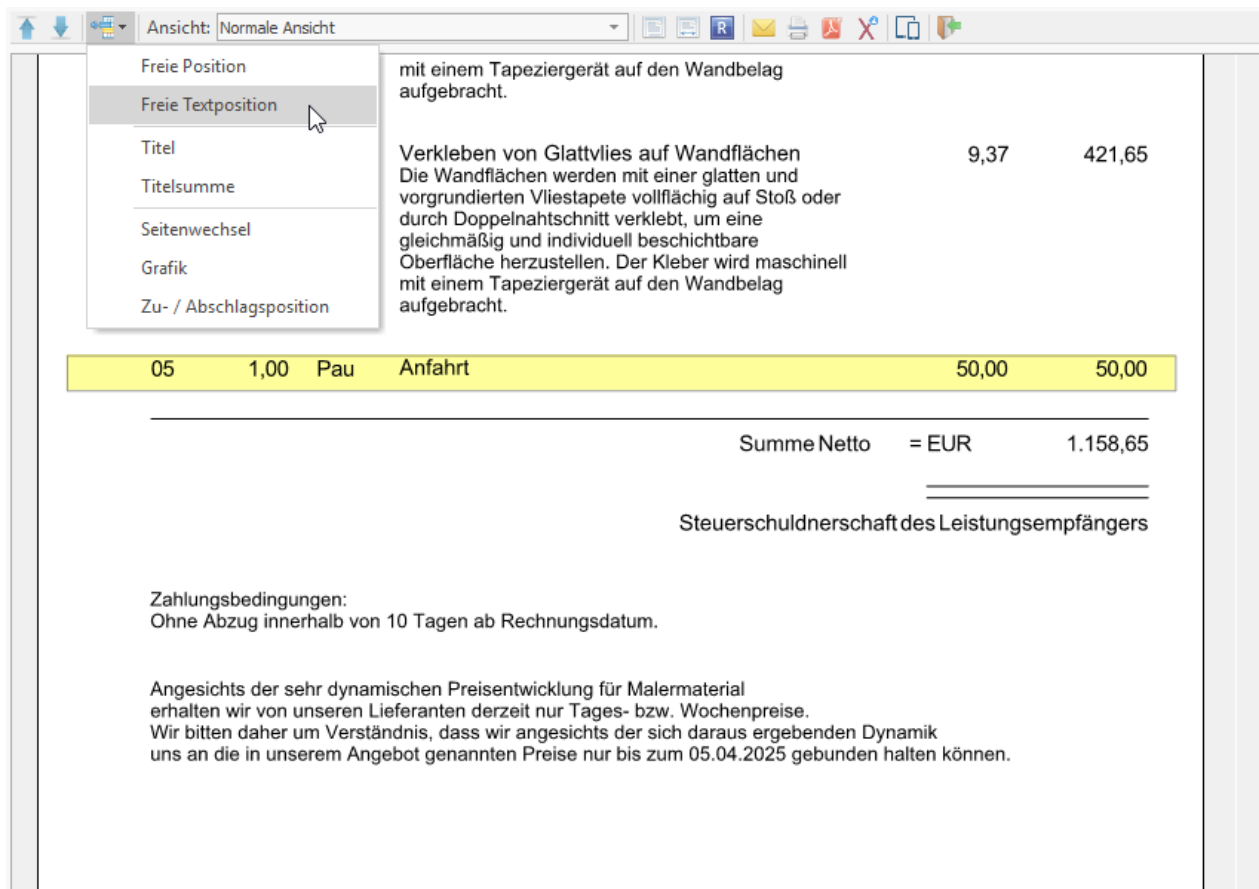
Diese klicken Sie nun mit einem Doppelklick zum öffnen an, und bearbeiten Sie nun nach Ihren Wünschen.



Freie Textposition einfügen

Möchten Sie eine freie Textposition einfügen, haben Sie zwei verschiedenen Möglichkeiten dies zu tun.

1. Markieren Sie die Position, unterhalb derer Sie die neue Position einfügen möchten. Klicken Sie nun oben auf das Symbol neben den kleinen Pfeilen und klicken dann auf **"Freie Textposition"**



2. Sie klicken mit der rechten Maustaste auf die Position in ihrem Angebot unter der Sie die freie

Textposition einfügen möchten, klicken dann zuerst auf **"Neues Element einfügen"** und dann auf **"Freie Textposition"**

The screenshot shows the malistor software interface. At the top, there is a toolbar with various icons and a dropdown menu set to 'Normale Ansicht'. Below this is a list of construction items. The item at position 04 is 'Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen' with a quantity of 45,00 m² and a price of 421,65. The item at position 05 is 'Pau Anfahrt' with a quantity of 1,00 and a price of 50,00. A context menu is open over the item at position 05, showing options like 'Neues Element einfügen', 'Markiertes Element bearbeiten', 'Markiertes Element löschen', 'Mehrere Positionen löschen', 'Position nach oben verschieben', 'Position nach unten verschieben', 'Bei allen Positionen "ca vor Massen" setzen', 'Bei allen Positionen "ca vor Massen" entfernen', 'Mit nächster Position als Jumbo zusammenfügen', 'Änderungen in Leistungsstamm übernehmen', and 'Position als neue Leistung anlegen'. The 'Neues Element einfügen' option is expanded, showing a sub-menu with 'Freie Position', 'Freie Textposition' (highlighted), 'Titel', 'Titelsumme', 'Seitenwechsel', 'Grafik', and 'Zu- / Abschlagsposition'. The background also shows a summary table with columns for 'EUR' and '1.158,65', and a footer with tax and bank information.

Position	Menge	Einheit	Beschreibung	Preis
04	45,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	9,37 421,65
05	1,00	Pau	Anfahrt	50,00 50,00

EUR 1.158,65

es Leistungsempfängers

Steuernummer 123/456/100
Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOFR11RE

Unter ihrer zuletzt markierten Position, erscheint nun ihre Position **"Freier Text"**

Ansicht: Normale Ansicht					
mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.					
04	45,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	9,37	421,65
05	1,00	Pau	Anfahrt	50,00	50,00
Freier Text					
				Summe Netto	= EUR 1.158,65
Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers					
Zahlungsbedingungen: Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.					
Angesichts der sehr dynamischen Preisentwicklung für Malermaterial erhalten wir von unseren Lieferanten derzeit nur Tages- bzw. Wochenpreise. Wir bitten daher um Verständnis, dass wir angesichts der sich daraus ergebenden Dynamik uns an die in unserem Angebot genannten Preise nur bis zum 05.04.2025 gebunden halten können.					
Steuernummer 123/456/100					
Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 BIC: GENOFR11RE					

Diesen können Sie mit einem Doppelklick zum bearbeiten öffnen.

Titel einfügen

Mit **Titeln** können Sie Ihre Angebote und Rechnungen übersichtlicher gestalten. Sie können dies auf zwei verschiedene Art und Weisen tun.

1. Markieren Sie die Position, unter der Sie den Titel einfügen möchten. Klicke Sie dann oben auf das Symbol neben den Pfeilen, und klicken dann **"Titel"**

The screenshot shows the malistor software interface. A context menu is open over the business card template, with 'Titel' (Title) selected. The business card template for 'Malerbetrieb' (Painting Business) includes contact information for Fabian Farbenfroh, Malermeister, located at Farbstr. 21, 41236 Farbenstadt. The card also displays a phone number (0211 / 546987) and an email address (info@farbenfroh.de). Below the contact information, the word 'Angebot' (Offer) is highlighted. The offer details include 'Renovierungsarbeiten Dachgeschoßwohnung Mühlengasse 17'. A yellow highlighted box contains the text: 'Sehr geehrter Damen und Herren, wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.' Below this, a table lists the offer items:

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
01	30,00	ST	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75	0,13	3,90
			.		
			.		
02	65,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Feignung	8,10	526,50

2. Markieren Sie die Position, unter Sie den Titel einfügen möchten, klicken Sie diese nun mit einem Rechtsklick an.

Klicken Sie nun auf "**Neues Element**" einfügen" und anschließend auf "**Titel**"

Ansicht: Normale Ansicht

Malerbetrieb

Fabian Farbenfroh
Malermeister
 Farbstr. 21
 41236 Farbenstadt
 Tel.: 0211 / 546987
 info@farbenfroh.de

Fabian Farbenfroh | Farbstr. 21 | 41236 Farbenstadt
 Firma
 Generalbauunternehmer
 Böringer GmbH
 Generalstr. 25
 56987 Marble Bar

Angebot

Belegnr.: PROBE000344
 Kundenr.: 10004
 Datum: 06.03.2025

Renovierungsarbeiten
 Dachgeschoßwohnung Mühlengasse 17

Sehr geehrter Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihr Interesse an unseren Leistungen.

Pos.	Bezeichnung	ME	GP/€
01	Titel	3	3,90
02	reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt	10	526,50

und
 onsfähig, enthält

In diesem Beispiel beginnt das Angebot mit dem **Titel "Wohnzimmer"**

Titel 1: Wohnzimmer						
1.01	30,00	ST	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75	0,13	3,90	
			.			
			.			
			.			
1.02	65,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2- reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l)	8,10	526,50	
Zwischensumme:					530,40	
Steuernummer 123/456/100						
Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 BIC: GENOFR11RE						

Angebot PROBE000344				Seite 2	
Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	530,40
			Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux		
1.03	15,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgegründeten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	10,44	156,60

Als zweiten Titel fügen wir nun **"Schlafzimmer"** ein.

1.04	45,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	9,37	421,65
Titel 2: Schlafzimmer					
2.01	15,00	ST	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75 . . .	0,13	1,95
2.02	48,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2- reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt	8,10	388,80

Sie haben nun, durch die Unterteilung mit Titeln, die Möglichkeit eine **"Titelzusammenstellung"** am Ende des Angebotes zu drucken, so dass Ihr Kunde am Ende nochmals eine Zusammenfassung der Titel sieht.

aufgebracht.

2.04	36,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	9,37	337,32
------	-------	----	--	------	--------

Titel 3: Anfahrt

3.01	1,00	Pau	Anfahrt	50,00	50,00
------	------	-----	---------	-------	-------

Titelzusammenstellung:

Titel 1: Wohnzimmer	1.108,65
Titel 2: Schlafzimmer	853,35
Titel 3: Anfahrt	50,00

Summe Netto = EUR 2.012,00

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Angesichts der sehr dynamischen Preisentwicklung für Malermaterial
erhalten wir von unseren Lieferanten derzeit nur Tages- bzw. Wochenpreise.
Wir bitten daher um Verständnis, dass wir angesichts der sich daraus ergebenden Dynamik
uns an die in unserem Angebot genannten Preise nur bis zum 05.04.2025 gebunden halten können.

Layout

Brief_mit

Ansichtsoptionen

☒ Titelzusammenstellung

☐ Lohn Material ausweisen

☒ Werte aus Kalkulation
☐ Werte manuell
 Lohn: 0,00 %
 Material: 0,00 %

Positionen

> 1: Wohnzimmer
 > 2: Schlafzimmer
 > 3: Anfahrt

Titelsumme einfügen

Um im Angebot eine **Titelsumme** zu einem Titel einzufügen, haben Sie 2 verschiedene Möglichkeiten.

Markieren Sie in beiden Fällen die letzte Position des Titels.

1. Klicken Sie oben auf das kleine Symbol neben den Pfeilen und klicken dann auf **"Titelsumme"**

The screenshot shows a software window with a menu open. The menu options are: Freie Position, Freie Textposition, Titel, **Titelsumme** (highlighted), Seitenwechsel, Grafik, and Zu- / Abschlagsposition. The background shows a table with the following data:

			Glanzgrad: stumpfmatt		
			Farbton: weiß		
			Fabrikat: Brillux		
			Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen	10,44	156,60
			Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.		
1.04	45,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen	9,37	421,65
			Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.		
Titel 2: Schlafzimmer					

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in Ihr Angebot, gehen Sie dann auf **"Positionen einfügen"** und klicken dann auf **"Titelsumme"**

Angebot
PROBE000344

Farbenfroh
Malerbetrieb

Seite 2

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
------	-------	-------	----------	------	------

			Übertragen	530,40	
--	--	--	------------	--------	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

1.03	15,00				56,60
------	-------	--	--	--	-------

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

1.04	45,00			9,37	421,65
------	-------	--	--	------	--------

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

Die Summe für diesen Titel erscheint nun in Ihrem Angebot.

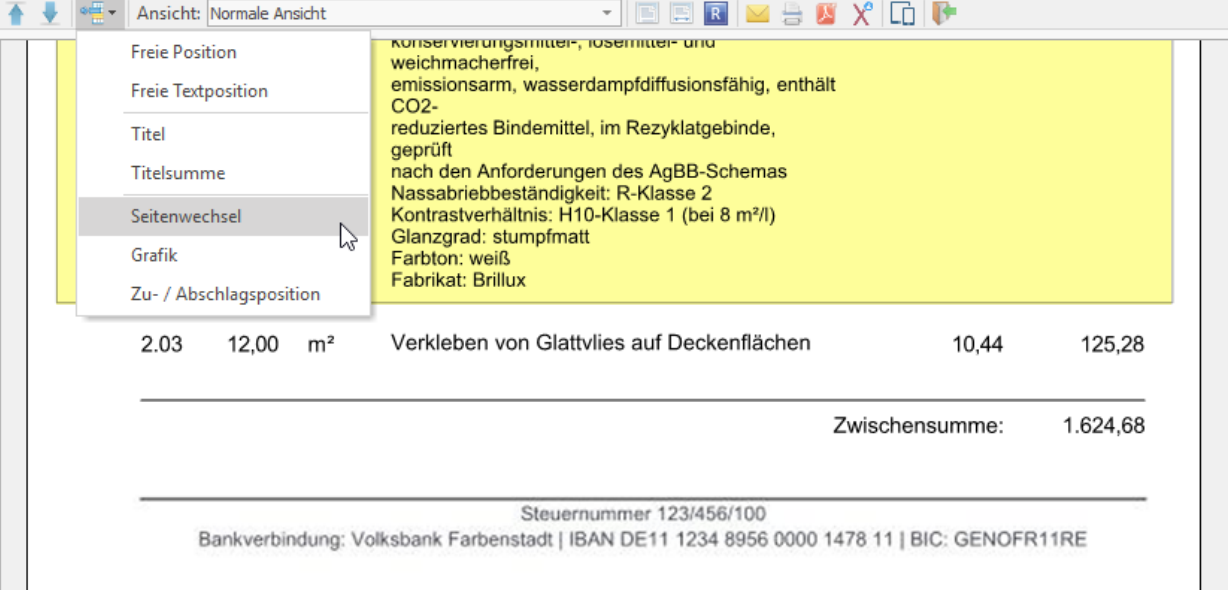
				Übertrag.	530,40
			Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux		
1.03	15,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	10,44	156,60
1.04	45,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	9,37	421,65
Titelsumme Wohnzimmer					1.108,65
Titel 2: Schlafzimmer					
2.01	15,00	ST	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75 . . .	0,13	1,95
2.02	48,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO ₂	8,10	388,80

Seitenwechsel einfügen

Möchten Sie einen Seitenwechsel in ihr Dokument einfügen, damit eine Position, die momentan auf 2 Seiten verteilt ist, auf einer Seite sichtbar ist, haben Sie dafür zwei Möglichkeiten

Im beiden Fällen markieren Sie zunächst die Position in Ihrem Angebot, unter der Sie den Seitenwechsel einfügen möchten.

1. Klicken Sie oben auf das Symbol neben den beiden Pfeilen und klicken dann auf **"Seitenwechsel"**



Ansicht: Normale Ansicht

- Freie Position
- Freie Textposition
- Titel
- Titelsumme
- Seitenwechsel**
- Grafik
- Zu- / Abschlagsposition

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
2.03	12,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen	10,44	125,28
				Zwischensumme:	1.624,68

Steuernummer 123/456/100
Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOFR11RE

Angebot
PROBE000344

Farbenfroher Malerbetrieb

Seite 3

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	1.624,68

Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ihr Angebot, gehen Sie dann auf **"Neues Element einfügen"** und klicken dann **"Seitenwechsel"**

Konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO₂-reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas

Neues Element einfügen

- Freie Position
- Freie Textposition
- Titel
- Titelsumme
- Seitenwechsel
- Grafik
- Zu- / Abschlagsposition

Markiertes Element bearbeiten

Markiertes Element löschen

Mehrere Positionen löschen

Position nach oben verschieben

Position nach unten verschieben

Bei allen Positionen "ca vor Massen" setzen

Bei allen Positionen "ca vor Massen" entfernen

Mit nächster Position als Jumbo zusammenfügen

Änderungen in Leistungsstamm übernehmen

Position als neue Leistung anlegen

10,44	125,28
nsumme: 1.624,68	

ner 123/456/100
DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOFR11RE

Angebot
PROBE000344

Farbenfroh
Malerbetrieb

Seite 3

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	1.624,68

Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.

In Ihrem Angebot sehen Sie nun den eingefügten Seitenwechsel. Wenn Sie später das Dokument drucken, oder per Mail verschicken, wird das hier gelb hinterlegte natürlich nicht gedruckt. Dort gibt es einfach einen Seitenwechsel.

2.01	10,00	01	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2- reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux	8,10	388,80
Seitenwechsel					
				Zwischensumme:	1.499,40
Steuernummer 123/456/100 Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 BIC: GENOFR11RE					
Angebot PROBE000344					
					Seite 3
Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	1.499,40
2.03	12,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	10,44	125,28

Bilder Grafiken einfügen

Um Ihr Angebot interessanter zu gestalten, können Sie Bilder oder Grafiken in Ihr Angebot einfügen. Dies kann zur Dokumentation dienen, um dem Kunden beispielsweise auf bestimmte Baumängel und den daraus resultierenden höheren Aufwand aufmerksam zu machen, oder um bestimmte Techniken oder Tapetenmuster visuell darzustellen.

Um dies zu tun, haben Sie zwei verschiedene Möglichkeiten. **In beiden Fällen markieren Sie zuerst die Position in Ihrem Angebot unter der Sie Ihr Bild oder Grafik einfügen möchten.**

1. Klicken Sie oben, neben den Pfeilen, auf das kleine Symbol und klicken dann auf **"Grafik"**.

The screenshot shows the malistor software interface. At the top, there is a toolbar with various icons. A context menu is open, displaying options: 'Freie Position', 'Freie Textposition', 'Titel', 'Titelsumme', 'Seitenwechsel', 'Grafik' (highlighted with a mouse cursor), and 'Zu- / Abschlagsposition'. The background shows a table with construction items and their costs.

Ansicht: Normale Ansicht	
mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	
Verkleben von Glattvlies auf Wandflächen	9,37 337,32
Die Wandflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	
Titelsumme Schlafzimmer 853,35	
Titel 3: Anfahrt	
3.01 1,00 Pau Anfahrt	50,00 50,00
Titelsumme Anfahrt 50,00	
Summe Netto = EUR 2.012,00	

2. Klicken Sie mit einem Rechtsklick in Ihr Angebot, gehen dann auf **"Neues Element einfügen"** und klicken dann auf **"Grafik"**.

Titel 3: Anfahrt

3.01	1,00	Pau	Anfahrt	50,00	50,00
Titelsumme Anfahrt				50,00	

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10

Angesichts der sehr dynamisch
erhalten wir von unseren Liefer
Wir bitten daher um Verständn
uns an die in unserem Angebo

Titel 3: Anfahrt

3.01 1,00 Pau Anfahrt 50,00 50,00

Titelsumme Anfahrt 50,00

Neues Element einfügen

- Markiertes Element bearbeiten
- Markiertes Element löschen
- Mehrere Positionen löschen
- Position nach oben verschieben
- Position nach unten verschieben
- Bei allen Positionen "ca vor Massen" setzen
- Bei allen Positionen "ca vor Massen" entfernen
- Mit nächster Position als Jumbo zusammenfügen
- Änderungen in Leistungsstamm übernehmen
- Position als neue Leistung anlegen

Freie Position

Freie Textposition

Titel

Titelsumme

Seitenwechsel

Grafik

Zu- / Abschlagsposition

mik
ten können.

Sie können nun Bilder oder Grafiken aus Ihrem Ordner hinzufügen. Wählen Sie dafür die entsprechende Datei mit einem Doppelklick aus.

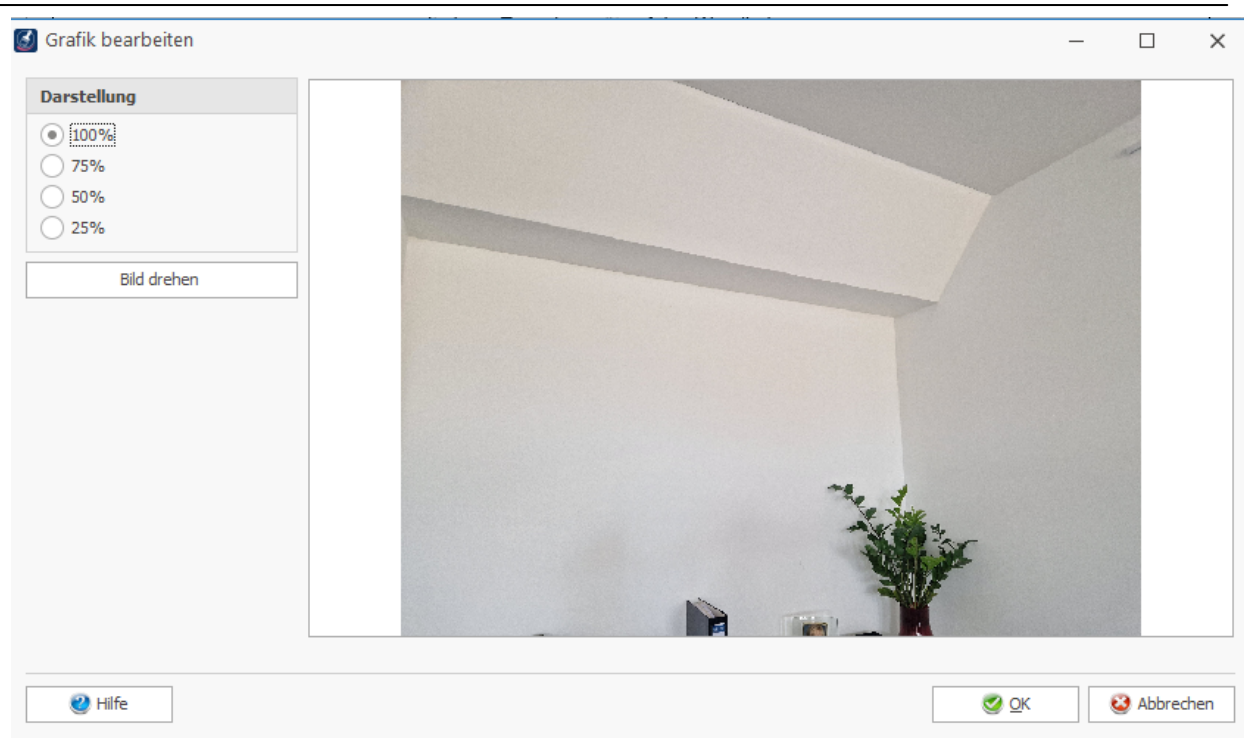
Titelsumme Schlafzimmer 853,35

Titel 3: Anfahrt

3.01	1,00	Pau	Anfahrt	50,00	50,00
Titelsumme Anfahrt				50,00	



Sie können nun noch die Größe des Bildes ändern. Klicken Sie dazu mit einem Doppelklick auf das Bild. Ändern Sie die Größe oder drehen Sie das Bild und bestätigen anschließend mit **"OK"**



Zu- / Abschlagspositionen einfügen

Wenn Sie eine Zu- oder Abschlagsposition einfügen möchten, weil Sie zum Beispiel ihre Kalkulation für den Wandanstrich mit weißer Dispersionsfarbe erstellt haben, der Kunde möchte sein Wohnzimmer aber lieber in Mintgrün gestrichen haben möchte, können Sie einen Zuschlag für die Abtönung der Farbe berechnen.

Es gibt zwei Möglichkeiten diese Position einzufügen. **In beiden Fällen markieren Sie zuerst die Position in Ihrem Angebot, unter der die Zuschlagsposition eingefügt werden soll.**

1. Klicken Sie auf das kleine Symbol neben den zwei Pfeilen im oberen Bereich, und klicken dann auf **"Zu- / Abschlagsposition"**

Angebot PROBE000344		 Farbenfroher Malerbetrieb			Seite 2
Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	530,40
1.02	0,00 %		Zu- / Abschlag		0,00
1.03	15,00	m ²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnahtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.	10,44	156,60

Öffnen Sie nun die neu eingefügte Position mit einem Doppelklick zum Bearbeiten, tragen Sie einen Prozentwert ein, ändern Sie eventuell die Bezeichnung und bestätigen Ihre Eingabe mit **"OK"**

Zu- / Abschlag	
Pos.-Nr.:	
Bezeichnung:	Zuschlag Tönung
Zu-/Abschlag auf Vorpo in %	5,00 %

In Ihrer Druckvorschau sieht Ihr Angebot nun so aus:

1.02	65,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2- reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux	8,10	526,50
Zwischensumme:					530,40
Steuernummer 123/456/100					
Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 BIC: GENOFR11RE					

Angebot PROBE000344				Seite 2	
Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	530,40
1.02	5,00 %		Zuschlag Tönung		26,32
1.03	15,00	m²	Verkleben von Glattvlies auf Deckenflächen Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell	10,44	156,60

Position bearbeiten

Jedes Element in Ihren Angeboten und Rechnungen können Sie durch einen Doppelklick bearbeiten.

Je nach Positionstyp (Titelanfang, Titelsumme, Position oder Textbaustein) wird ein unterschiedliches Fenster geöffnet, um das Element zu bearbeiten.

In den nächsten Kapiteln erfahren Sie mehr zur Bearbeitung der einzelnen Positionstypen.

Leistungsposition bearbeiten

Um eine Leistungsposition in malistor zu Bearbeiten klicken Sie die Position auf Ihrem Dokument mit der linken Maustaste doppelt an.

Das Fenster "**Position bearbeiten**" wird geöffnet

Pos.Nr.	In den meisten Fällen wird dieses Feld leer bleiben, da malistor die Positionen automatisch für Sie nummeriert. Ausnahmen sind z.B. Leistungsverzeichnisse von Architekten, die Sie entweder von Hand abgetippt haben, oder per GAEB eingelesen haben. In diesem Falle sollten die Positions-Nummern im Angebot mit denen im LV identisch sein. Da in solchen LV's häufig auch Lücken in den Nummern sind, sollten Sie hier die Positionsr von Hand eintragen. Bei Angeboten mit Titeln bezieht sich die die von Ihnen eingegebene Nummer immer auf den "letzten" Teil der Nummer. Lautet die Nummer also 2.13, tragen Sie hier nur eine "13" ein. Die "2" wird im Titelanfang eingetragen (siehe Auftragsbearbeitung - Position bearbeiten - Titelanfang bearbeiten)
Pos.Type	Hier können Sie zwischen folgenden Optionen wählen: Normalposition (--> Preis wird in die Summe eingerechnet) Alternativ (--> Gesamtpreis wird in Klammern dargestellt, aber nicht in die Endsumme eingerechnet) Nur EP: (--> Es wird nur der Einzelpreis der Position gedruckt, der Gesamtpreis wird nicht gedruckt, und nicht in die Endsumme eingerechnet) Rapportposition (--> diese Position wird verwendet zum Abrechnen von Rapportarbeiten. Weitere Informationen dazu finden Sie im nächsten Kapitel. Wenn Sie hier "Alternativ" oder "nur EP" wählen, wird ein zusätzliches Feld "Beschriftung" eingeblendet Pos.-Typ: Alternativ ▼ Beschriftung ▼ ... Diese Beschriftung wird dem Kunden zusätzlich angezeigt. Wenn Sie das Feld leer lassen wird bei Alternativpositionen automatisch "Alternativ" ausgedruckt, bei "Nur EP"-Positionen wird "Bei Bedarf" ausgedruckt

Fremschulüssel	Wenn eine Kunde wegen des Einheitspreisabkommens die Positionsnummer über dem Kurztext eingefügt haben möchte, kann diese Nummer hier eingetragen werden.
Kurztext	Dieses Feld ist wie eine Positionsüberschrift zu verstehen. Diese sollte dem Kunden kurz vermitteln um welche Leistung es sich handelt, z.B. Abdecken, Wandanstrich, Deckenanstrich, Tapete entfernen,...
Langtext	Im Langtext haben Sie die Möglichkeit die Leistung ausführlich zu beschreiben. Genau wie in einer Textverarbeitung, stehen Ihnen hier weitere Formatierungen (Fett, Kursiv, Unterstrichen, Schriftfarbe) zur Verfügung
ca vor Masse	Diesen Haken setzen Sie wenn Sie zum Zeitpunkt des Angebotes nicht 100% genau messen konnten.
Menge	Hier können Sie die Menge eintragen. Sollten Sie die Menge lieber per Aufmaß erfassen, erfahren Sie im Kapitel Auftragsbearbeitung - Aufmaß mehr dazu.
Einheit	Geben Sie hier die Einheit ein z.B. m², Stck, lfm, ...
Einzelpreis	Hier können Sie den Einzelpreis der Leistung eintragen. Alternativ können Sie den Einzelpreis auch über die Kalkulation ermitteln, mehr dazu erfahren Sie im nächsten Kapitel
Gesamtpreis	Dieser wird automatisch vom System berechnet. Sie können den Gesamtpreis aber auch manuell überschreiben. Malistor berechnet dann automatisch den dazugehörigen Einzelpreis, und trägt diesen im Feld "Einzelpreis" ein. Dabei kann es zu Rundungsdifferenzen kommen: Beispiel: Menge = 58,65 qm Von Ihnen eingegebener Gesamtpreis: 150,00 EUR Einzelpreis: $150,00 / 58,65 = 2,557544$ (Wird gerundet auf 2,56 EUR) Nun wird der Gesamtpreis aufgrund des neuen EP von 2,56 EUR wieder neu berechnet: $58,65 \times 2,56 = 150,14$ EUR Sie haben also im Endeffekt einen Gesamtpreis von 150,14 EUR obwohl Sie 150,00 EUR eingegeben haben. Dies lässt sich rechnerisch nicht anders lösen, da malistor sonst Einzelpreise mit mehreren Nachkommastellen auf die Rechnung schreiben müsste.
Menge aus Aufmass	Haben Sie ein Aufmaß erstellt, setzen Sie diesen Haken und malistor trägt die Menge automatisch ein.
davon berechnen	Statt einer Akontorechnung zu stellen, haben Sie hier die Möglichkeit eine Teilrechnung abzurechnen, indem Sie einen zu berechnenden Prozentsatz eintragen.

Kalkulation

Wie bereits im [vorigen Kapitel](#) beschrieben können Sie eine Position per Doppelklick auf Ihr Dokument bearbeiten

Um nun den Einzelpreis der Leistung zu Kalkulieren, klicken Sie auf den Reiter **"Kalkulation"**

Wenn Sie eine kalkulierte Leistung aus Ihren Stammdaten in Ihr Dokument eingefügt haben, ist die Kalkulation natürlich bereits aus den Stammdaten übernommen worden, und kann nun noch individuell für diesen Auftrag geändert werden.

Haben Sie eine Leistung über freie Position hinzugefügt, aus den Online-Leistungen oder eine nicht kalkulierte Leistung aus den Stammdaten eingefügt, ist die Kalkulation natürlich noch leer.

Der Kalkulationsbildschirm unterteilt sich im wesentlichen in zwei Bereiche.
Im oberen Bereich ist die Stückliste zu sehen. Hier wird eingetragen welche Materialien, Geräte und wie viel Lohn für die Leistung benötigt werden.
Im unteren Bereich sieht man eine Zusammenfassung.

Um in die Stückliste Material aus Ihren Stammdaten einfügen möchten, klicken Sie auf den Schalter **"Material"** unterhalb der Stückliste oder klicken Sie mit einem Rechtsklick in ihre Stückliste und wählen dann **"Material hinzufügen"**
In beiden Fällen können Sie noch entscheiden, ob das Material **am Ende der Liste** eingefügt werden soll, oder **vor der aktuellen Zeile**.

Das Fenster **"Material suchen"** wird geöffnet.

Material suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

Lieferant:

ARTIKELNR	LIEFERANT	SUCHBEGRIFF	KURZTEXT1	KURZTEXT2	Langte
0046/0153350	BRILLUX		Creativ Floc-Basis ELF 46	Preisgruppe 33, 15 l Eimer	
004600150095	BRILLUX		Creativ Floc-Basis ELF 46	weiß, 15 l Eimer	
004700050104	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 104, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050107	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 107, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050117	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 117, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050124	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 124, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050132	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 132, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050153	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 153, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050184	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 184, Größe 5, 5 kg Eimer	
004700050186	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 186, Größe 5, 5 kg Eimer	
004700050228	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 228, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050230	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 230, Größe 3, 5 kg Eimer	
004700050231	BRILLUX		Creativ Floc 47	Dekor 231, Größe 3, 5 kg Eimer	

Hilfe OK Abbrechen

Hier suchen Sie nun das Material, das Sie für Ihre Leistung benötigen, und übernehmen es per Doppelklick in Ihre Kalkulation.

Kalkulation

Typ	Nummer	Bezeichnung	Kosten	Einheit	Aufschlag	VK	Menge	VK Gesamt	Preiseinheit
M	BRILLUX - 004600150095	Creativ Floc-Basis ELF 46 weiß, 15 l Eimer	7,27 € L		25,00 %	9,09 €	0,00	0,00 €	1

Sie müssen jetzt nur noch die benötigte Menge eingeben.

Kalkulation

Typ	Nummer	Bezeichnung	Kosten	Einheit	Aufschlag	VK	Menge	VK Gesamt	Preiseinheit
M	BRILLUX - 004600150095	Creativ Floc-Basis ELF 46 weiß, 15 l Eimer	7,27 € L		25,00 %	9,09 €	0,12	1,14 €	1

Sie sehen nun in der Tabelle, dass die Farbe einen Selbstkostenpreis (EK + Gemeinkosten) von 7,27 EUR / L hat.

Der VK beträgt pro Liter 9,09 EUR.

Durch den Verbrauch von 0,12 l / m² ergibt sich für die Farbe ein VK von 0,14 EUR/m²

Um Lohnminuten zu der Kalkulation hinzuzufügen, klicken Sie auf den Schalter **"Lohn"** oder klicken wieder mit der rechten Maustaste in ihre Liste und klicken auf **"Lohn hinzufügen"**. Auch hier könne Sie

wieder wählen wo diese Position eingefügt werden soll.

Nachdem Sie den Button angeklickt haben, werden die Lohnarten zur Auswahl angezeigt
Die Lohnarten, die Sie für die Kalkulation auswählen können, werden über [Stammdaten - Lohnarten](#) gepflegt.

Lohnart suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in: Suchbegriff

Suchbegriff	Kurztext	Stundenlohn	VK
FACHARBEITER	Facharbeiter	19,5	63,42
MÜLLER	Müller, Martin	19,5	63,42
MEISTER	Meister	30	87

Hilfe OK Abbrechen

Wählen Sie entsprechende Lohnart per Doppelklick aus.

Diese wurde nun, genau wie die Materialdaten zunächst ohne Menge übernommen.
Als Menge tragen Sie nun die benötigten Minuten / qm ein.

Auf die gleiche Weise können Sie Gerätedaten über den Schalter "Geräte hinzufügen" in die Kalkulation übernehmen.

Über die Schaltfläche "Freie Pos. hinzufügen", können Sie Material-, Lohn- oder Gerätekosten hinzufügen, die Sie nicht in den Stammdaten gepflegt haben.

Jede einzelne Position in der Stückliste kann per Doppelklick noch von Ihnen bearbeitet werden.
Dies kann z.B. bei Materialdaten sinnvoll sein, die Sie aus den Stammdaten übernommen haben. Diese wurden mit dem in den Stammdaten hinterlegten Preis eingefügt.
Eventuell bekommen Sie aber für ein größeres Bauvorhaben von Ihrem Lieferanten für dieses Projekt einen Sonderpreis. Um dies zu ändern, klicken Sie das entsprechende Material in der Stückliste doppelt an.

Freie Kalkulationsposition

Typ: **Material**

Bezeichnung: Abdeckfolie

Einheit: m²

Menge: 1,10

Preis

EK-Netto: 0,20 € Preiseinheit: 1

Gemeinkosten: 0,00 €

Selbstkosten: 0,20 €

Aufschlag: 20,00 %

VK: 0,24 €

Hilfe OK Abbrechen

Hier können Sie nun die Preise und auch die Bezeichnungen individuell für dieses Angebot ändern. Auf die Stammdaten haben diese Änderungen keine Auswirkung.

In der Zusammenfassung unterhalb der Stückliste sehen Sie die Kosten und Verkaufspreise getrennt nach Lohn Material und Geräte.

Summen:					Lohn- / Materialanteil	
	Lohn	Material	Geräte	Summen		
Minuten:	3,00				Lohn:	67,59 %
EK:	0,98 €	1,27 €	0,00 €	2,25 €	Material:	32,41 %
Gemeinkosten:	1,75 €	0,00 €	0,00 €	1,75 €	Geräte:	0,00 %
Selbstkosten:	2,73 €	1,23 €	0,00 €	3,96 €		
Aufschlag:	16,12 %	23,58 %	100,00 %	18,43 %		
VK:	3,17 €	1,52 €	0,00 €	4,69 €		
Keine automatische Preisanpassung ☐ ZU- / Abschlag 0,00 % VK-Preis:						
				4,69		

Sie können auch an dieser Stelle die EK-Preise und VK-Preise ändern.

Haben Sie z.B. mehrere Materialien in der Stückliste hinterlegt, und Sie ändern den Einkaufspreis in der Zusammenfassung, wird der neue Einkaufspreis bei allen hinterlegten Materialdaten anteilig angepasst.

Rapportposition

Rapportpositionen sind Arbeiten die nach Aufwand angeboten oder abgerechnet werden.

Im Angebot oder in der Rechnung werden Rapportpositionen wie folgt dargestellt:

Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2
 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l)
 Glanzgrad: stumpfmatt
 Farbton: weiß
 Fabrikat: Brillux

2.03	Lohn- / Materialaufwand				422,70
Wie von Ihnen beauftragt, haben wir folgende Arbeiten für Sie zusätzlich durchgeführt:					
Treppenaufgang gestrichen					
Diese Arbeiten berechnen wir wie vereinbart nach tatsächlichen Aufwand.					
5,00	Std	Facharbeiter	63,42	317,10	
45,00	m²	Abdeckfolie	0,24	10,80	
60,00	m	Klebeband	0,11	6,60	
15,00	Ltr	Diaspersions Silikatfarbe innen	5,88	88,20	
2.04	30,00	m²	Menge	10,44	313,20
Die Deckenflächen werden mit einer glatten und vorgrundierten Vliestapete vollflächig auf Stoß oder durch Doppelnachtschnitt verklebt, um eine gleichmäßig und individuell beschichtbare Oberfläche herzustellen. Der Kleber wird maschinell					

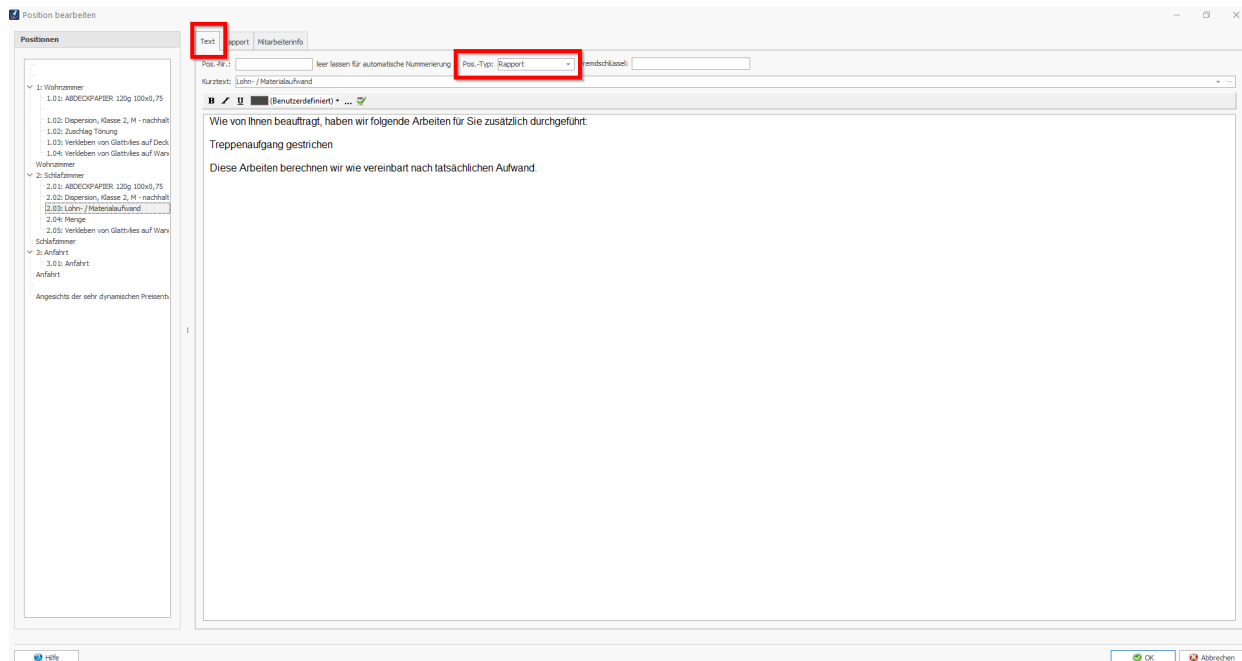
Die Position hat einen Gesamtpreis von 422,70EUR

Im unteren Bereich sind die einzelnen Rapportwerte übersichtlich für den Kunden dargestellt.

Um eine Rapportposition einzufügen sollten Sie zunächst eine **"freie Position"** in Ihr Angebot einfügen ([siehe Auftragsbearbeitung - Positionen hinzufügen - Freie Position einfügen](#)).

Den Kurz- und Langtext können Sie wie gewohnt bei normalen Positionen bearbeiten ([siehe Auftragsbearbeitung - Leistungsposition bearbeiten](#)).

Als **"Pos.-Typ"** stellen Sie auf dem Reiter **"Text"** **"Rapport"** ein.



Die einzelnen Rapportwerte erfassen Sie nun auf dem Reiter **"Rapport"** (Dieser ist nur sichtbar, wenn Sie zuvor den **Pos-Typ** auf **Rapport** gestellt haben).

Text	Rapport	Mitarbeiterinfo
------	----------------	-----------------

TYP	Nummer	Bezeichnung	Kosten	Menge	ME	VK	VK-Gesamt	Preiseinheit
L	12	Facharbeiter	54,60 €	5,00	Std	63,42 €	317,10 €	1
M	DIVERSE - AB002	Abdeckfolie	0,20 €	45,00	m²	0,24 €	10,80 €	1
M	DIVERSE - AB003	Klebeband	0,09 €	60,00	m	0,11 €	6,60 €	1
M	DIVERSE - PI001	Dispersions Silikatfarbe innen	4,90 €	15,00	Ltr	5,88 €	88,20 €	1

Lohn	Material	Geräte	Freie Position	Weitere Funktionen
------	----------	--------	----------------	--------------------

In der Tabelle werden nun alle Rapportwerte dargestellt, die dem Kunden berechnet werden.

Unterhalb der Tabelle finden Sie alle Notwendigen Funktionen, um die Rapportwerte hinzuzufügen.

Über den Schalter "**Lohn**", können Sie eine Lohnart aus den Stammdaten auswählen.

Über den Schalter "**Material**" suchen Sie ein Material aus Ihrem Materialstamm.

Über den Schalter "**Gerät**" fügen Sie eine Gerätenutzung aus den Gerätestammdaten hinzu.

Außerdem können Sie über die Schaltfläche "**Freie Position**", einen Rapportwert hinzufügen, der nicht in den Stammdaten erfasst ist.

Innerhalb der Tabelle können Sie direkt die Menge und den VK ändern.

Wenn Sie die Position weiter Bearbeiten möchten (z.B. EK oder Bezeichnung ändern), klicken Sie entsprechende Zeile doppelt an.

Freie Kalkulationsposition

Typ: **Material**

Bezeichnung: Abdeckfolie

Einheit: m²

Menge: 45,00

Preis

EK-Netto:	0,20 €	Preiseinheit:	1
Gemeinkosten:	0,00 €		
Selbstkosten:	0,20 €		
Aufschlag:	20,00 %		
VK:	0,24 €		

Hilfe OK Abbrechen

Über **"Weitere Funktionen"** können Sie ganze Zeilen löschen, oder kopieren.

Um eine einzelne Zeile innerhalb der Rapportwerte zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche **"Weitere Funktionen"**, und wählen dann den Eintrag **"Zeile löschen"**

Zeile löschen

Kopieren

Einfügen (am Ende)

Einfügen (Vor aktueller Zeile)

Weitere Funktionen

Lohn Material Geräte Freie Position

Ebenfalls über die Schaltfläche **"Weitere Funktionen"**, können Sie eine einzelne Zeile **"Kopieren"**. Kopiert wird dabei immer die aktuell ausgewählte Zeile.

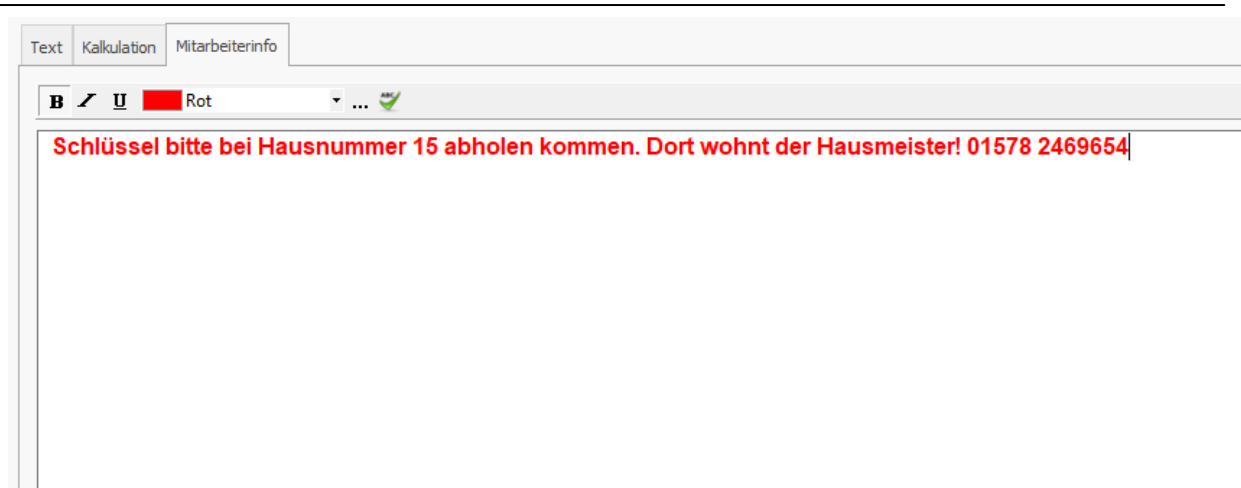
Kopierte wird die Zeile zunächst in den Zwischenspeicher. Einfügen können Sie die neue Zeile dann über die Funktionen **"Einfügen (am Ende)"** oder **"Einfügen (vor aktueller Zeile)"**

Mitarbeiterinfo

Sie können zu jeder Position Mitarbeiterinformationen drucken.

Hier können Sie Ihren Mitarbeitern wichtige Nachrichten zum Auftrag ausdrucken.

Sie erfassen die Mitarbeiterinformationen auf dem Reiter **"Mitarbeiterinfo"**.



Damit die Mitarbeiter die Info nicht übersehen, empfiehlt es sich sie Schriftfarbe auf Rot umzustellen!

Diese werden ausschließlich in der Ansicht **"Arbeitsbeschreibung"** angezeigt und gedruckt.

Ansicht: Arbeitsbeschreibung

Arbeitsbeschreibung
PROBE000344

 Seite 2

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	Min/Einh.	Zeit
<u>Titel 1: Wohnzimmer</u>					
1.01	30,00	ST	ABDECKPAPIER 120g 100x0,75	0,00	00:00
Interne Mitarbeiterinfos Schlüssel bitte bei Hausnummer 15 abholen. Dort wohnt der Hausmeister! 01578 2469654 Materialbedarf: 30,00 ABDECKPAPIER 120g 100x0,75					
1.02	1,00	m²	Dispersion, Klasse 2, M - nachhaltig Untergrundvorbehandlung: Untergrund auf Eignung, Trag- und Haftfähigkeit prüfen. Zwischenanstrich mit Vitalux 9000. Schlussanstrich mit Vitalux 9000. konservierungsmittel-, lösemittel- und weichmacherfrei, emissionsarm, wasserdampfdiffusionsfähig, enthält CO2-reduziertes Bindemittel, im Rezyklatgebinde, geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux	180,00	03:00
Materialbedarf: 0,13 L Creativ Floc-Basis ELF 46 weiß, 15 l Eimer					

Titelanfang bearbeiten

Einen Titel den Sie in Ihr Dokument eingefügt haben, können Sie per Doppelklick öffnen zum Bearbeiten.

Dort können Sie ihn nach belieben bearbeiten und mit "OK" bestätigen.

Pos-Nr	In den meisten Fällen wird dieses Feld leer bleiben, da malistor die Positionen automatisch für Sie nummeriert. Ausnahmen sind z.B. Leistungsverzeichnisse von Architekten, die Sie entweder von Hand abgetippt haben, oder per GAEB eingelesen haben. In diesem Falle sollten die Positions-Nummern im Angebot mit denen im LV identisch sein. Da in solchen LV's häufig auch Lücken in den Nummern sind, sollten Sie hier die Positionsnr von Hand eintragen.
Titel	Hier geben Sie eine Bezeichnung für den Titel ein. Zum Beispiel: Malerarbeiten, Putzarbeiten, oder wenn Sie Ihr Angebot nach Räumen gliedern möchten "Wohnzimmer", "Esszimmer",....
Titelstufe	Sie können in malistor mehrstufige Titel abbilden. Ein Angebot, welches mit mehrstufigen Titeln aufgebaut ist, könnte wie folgt aussehen: Titel 1: Wohnung EG links Titel 1.1: Wohnzimmer Pos, 1.1.1 Abdecken Pos. 1.1.2 Tapete entfernen Pos. 1.1.3 Summe Wohnzimmer Titel 1.2 Esszimmer Pos, 1.2.1

	Pos. 1.2.2 Pos. 1.2.3 Summe Esszimmer Titel 1.3 Flur Pos, 1.3.1 Pos. 1.3.2 Pos. 1.3.3 Summe Flur Summe Wohnung EG links Titel 2: Wohnung EG Mitte Titel 2.1: Wohnzimmer Pos, 2.1.1 Abdecken Pos. 2.1.2 Tapete entfernen Pos. 2.1.3 Summe Wohnzimmer Titel 2.2 Esszimmer Pos, 2.2.1 Pos. 2.2.2 Pos. 2.2.3 Summe Esszimmer Titel 2.3 Flur Pos, 2.3.1 Pos. 2.3.2 Pos. 2.3.3 Summe Flur Summe Wohnung EG Mitte Titel 3..... In dem oben genannten Beispiel, bekommen die Titel "Wohnung EG links" und "Wohnung EG Mitte" die Titelstufe 1, da Sie auf der obersten Ebene stehen. Die Titel Wohnzimmer, Esszimmer und Flur sind jeweils Untertitel und erhalten die Titelstufe 2 Wenn es zu jeder Wohnung noch weitere Untertitel gibt, würden diese die Stufe 3 bekommen. malistor unterstützt bis zu 4 Titelstufen. Bei den meisten herkömmlichen Angeboten werden Sie vermutlich nur mit einstufigen Titeln arbeiten. In diesem Fall lassen Sie einfach die Titelstufe auf 1 stehen.
--	---

Titelsumme bearbeiten

Um eine zuvor eingefügte Titelsumme zu bearbeiten, klicken Sie diese in Ihrem Dokument doppelt an.
Es öffnet sich ein separates Fenster.

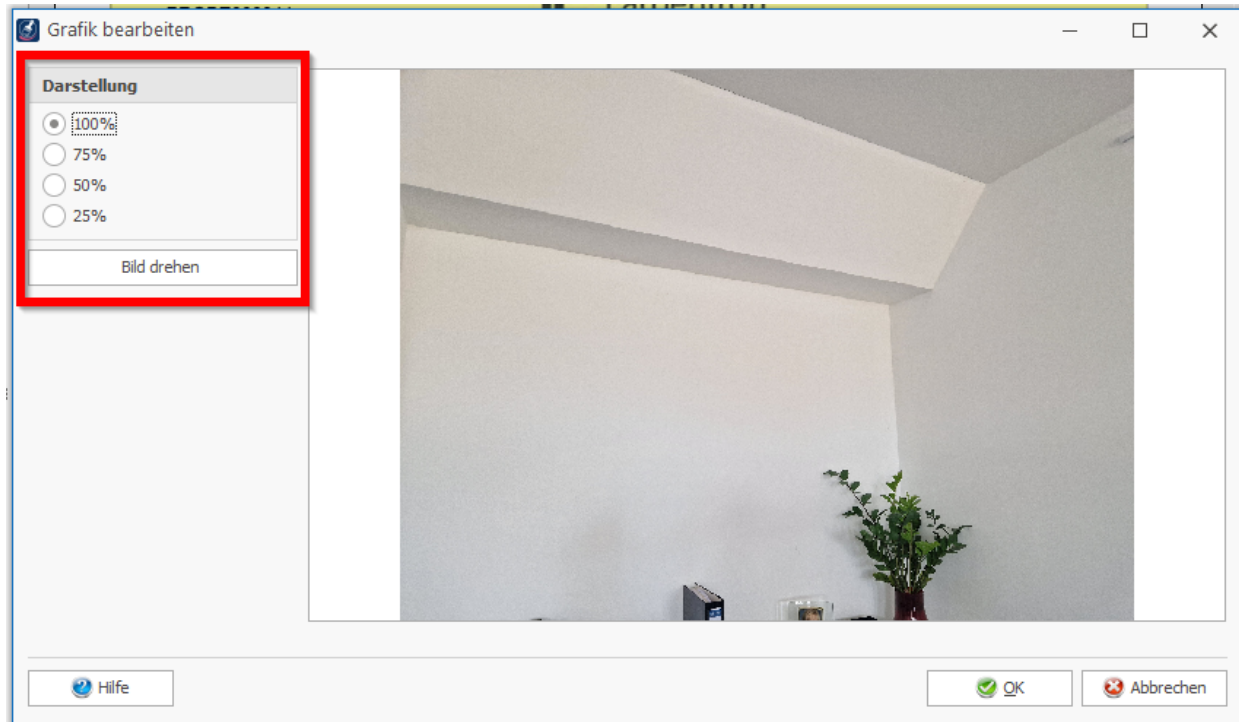
Titelsumme zu Titelstufe	Sie können in malistor mehrstufige Titel abbilden. Ein Angebot, welches mit mehrstufigen Titeln aufgebaut ist, könnte wie folgt aussehen: Titel 1: Wohnung EG links Titel 1.1: Wohnzimmer Pos, 1.1.1 Abdecken Pos. 1.1.2 Tapete entfernen Pos. 1.1.3 Summe Wohnzimmer Titel 1.2 Esszimmer Pos, 1.2.1 Pos. 1.2.2 Pos. 1.2.3 Summe Esszimmer Titel 1.3 Flur Pos, 1.3.1 Pos. 1.3.2 Pos. 1.3.3
---------------------------------	---

	Summe Flur Summe Wohnung EG links Titel 2: Wohnung EG Mitte Titel 2.1: Wohnzimmer Pos, 2.1.1 Abdecken Pos. 2.1.2 Tapete entfernen Pos. 2.1.3 Summe Wohnzimmer Titel 2.2 Esszimmer Pos, 2.2.1 Pos. 2.2.2 Pos. 2.2.3 Summe Esszimmer Titel 2.3 Flur Pos, 2.3.1 Pos. 2.3.2 Pos. 2.3.3 Summe Flur Summe Wohnung EG Mitte Titel 3..... In dem oben genannten Beispiel, bekommen die Titel "Wohnung EG links" und "Wohnung EG Mitte" die Titelstufe 1, da Sie auf der obersten Ebene stehen. Die Titel Wohnzimmer, Esszimmer und Flur sind jeweils Untertitel und erhalten die Titelstufe 2 Wenn es zu jeder Wohnung noch weitere Untertitel gibt, würden diese die Stufe 3 bekommen. Bearbeiten Sie gerade zum Beispiel die Titelsumme zum Wohnzimmer in Wohnung EG links, stellen Sie die Titelstufe auf 2, damit in der Summe nur die Positionen zu dem Untertitel dargestellt werden. Die Titelsumme zur gesamten Wohnung EG links hingegen erhält die Titelstufe 1. Es muss zur gewählten Titelstufe zwingend ein Titelanfang gehören. Ist ihr Angebot beispielsweise nur mit einstufigen Titeln unterteilt, macht es keinen Sinn eine Titelsumme zur Titelstufe 2 einzutragen.
Nachlass auf Titelsumme	Sie können Ihrem Kunden auf einen bestimmten Titel einen Nachlass gewähren. Tragen Sie in diesem Feld den Nachlass in % ein.
Bezeichnung	Diese Bezeichnung bezieht sich auf den Nachlass. Tragen Sie hier zum Beispiel Nachlass oder Rabatt ein. Die generelle Bezeichnung der Titelsumme (also z.B. Wohnzimmer oder Wohnung EG, ergibt sich aus dem zugehörigen Titelanfang, und kann

auch nur dort geändert werden.

Grafik bearbeiten

Sie können die Größe einer vorher eingefügten Grafik oder eines Bildes bearbeiten, indem Sie das eingefügte Bild auf dem Dokument doppelt anklicken.



Standardmäßig wird das Bild immer auf Breite des Langtextes skaliert. Dies entspricht einer Größe von 100%.

Um das Bild kleiner darzustellen wählen Sie eine entsprechende Größe von 75, 50 oder 25% aus.

Auch könne Sie das Bild drehen, falls dies nötig sein sollte.

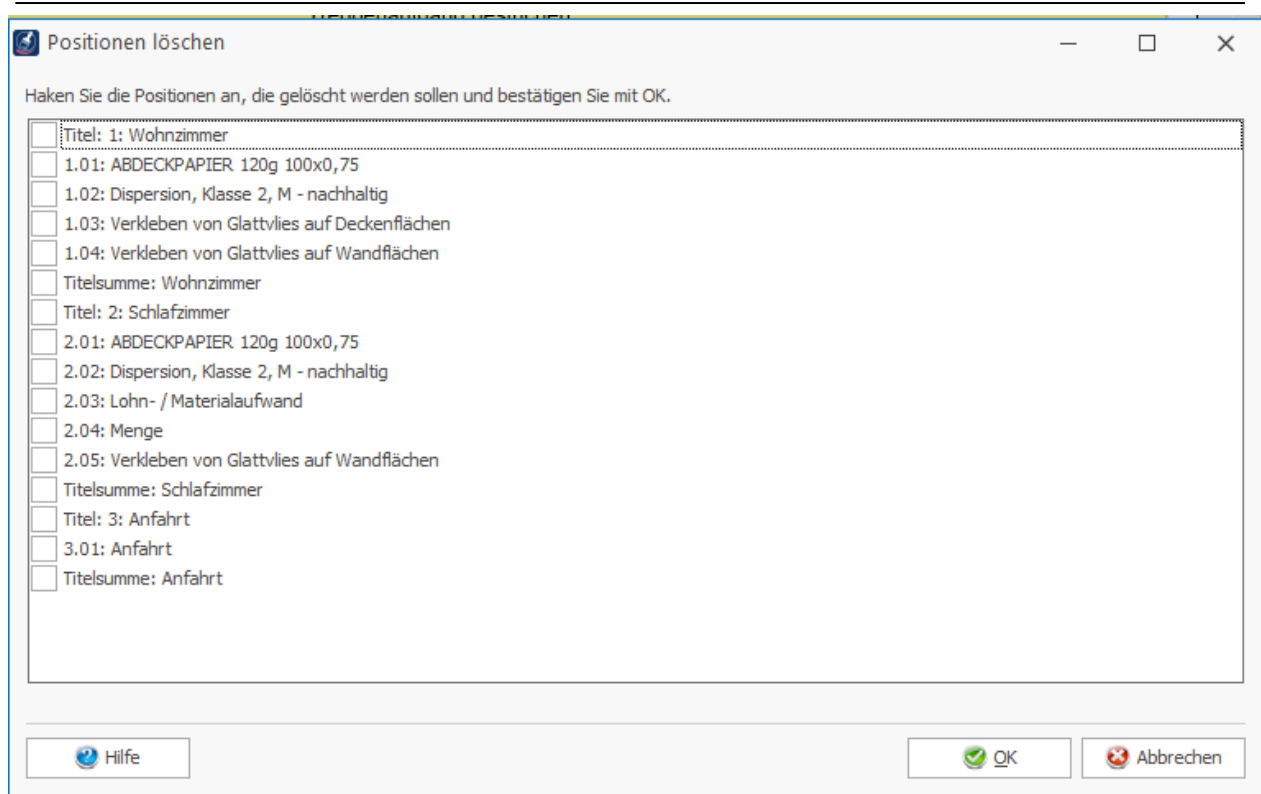
Bestätigen Sie Ihre Angaben zum Schluß mit **"OK"**

Positionen löschen

Wenn Sie Positionen löschen möchten, weil Sie einzelne Positionen doch nicht erbracht haben, klicken Sie in Ihrem Dokument auf die entsprechende Leistung mit einem Rechtsklick und klicken dann auf **"Markiertes Element löschen"**

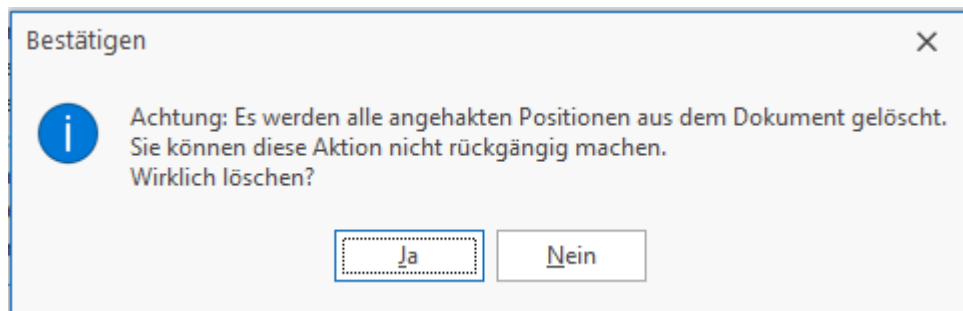
			geprüft nach den Anforderungen des AgBB-Schemas Nassabriebbeständigkeit: R-Klasse 2 Kontrastverhältnis: H10-Klasse 1 (bei 8 m²/l) Glanzgrad: stumpfmatt Farbton: weiß Fabrikat: Brillux	
2.03	Lohn- / Materialaufwand		432,60	
	Wie von Ihnen beauftragt, haben wir folgende Arbeiten für Sie zusätzlich durchgeführt:			
	Treppenaufgang gestrichen			
	Diese Arbeiten berechnen wir wie vereinbart nach tatsächlichen Aufwand.			
	5,00	Std	Facharbeiter	64,89 324,45
	45,00	m²	Abdeckfolie	0,25 11,25
	60,00	m		0,11 6,60
	15,00	Ltr		6,02 90,30
2.04	30,00	m²		10,68 320,40
2.05	36,00	m²		9,59 345,24
			Zwischensumme:	1.949,28
Steuernummer 123/456/100 Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 BIC: GENOFR11RE				

Es öffnet sich ein neues Fenster



Hier haken Sie nun alle Positionen an, die Sie gerne löschen würden und bestätigen Ihre Angaben mit **"OK"**

malistor öffnet ein kleines Fenster mit einem Warnhinweis. Bestätigen Sie diesen mit **"JA"**, wenn Sie sicher sind.



Nun sehen Sie in der Druckvorschau Ihr Dokument, ohne diese Positionen. **malistor errechnet automatisch den neuen Preis.**

Pos.	Menge	Einh.	Leistung	EP/€	GP/€
				Übertrag:	1.949,28
			mit einem Tapeziergerät auf den Wandbelag aufgebracht.		
			<u>Titelsumme Schlafzimmer</u>		<u>1.498,11</u>



Titelzusammenstellung:			
Titel 1: Wohnzimmer			450,93
Titel 2: Schlafzimmer			1.498,11

Liefer-/Leistungsdatum: 07.03.2025	Zwischensumme	= EUR	1.949,28
	3,00 % Rabatt	- EUR	58,48
	Zwischensumme	= EUR	1.890,80
	0,50 % Bauwesenversicherung	- EUR	9,45
	Nettosumme	= EUR	1.881,35

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Zahlbar ohne Abzug bis zum 17.03.2025

Wir danken Ihnen für Ihr Vertrauen und die gute Zusammenarbeit. Bitte empfehlen Sie uns weiter.

Summe bearbeiten

Genau wie Sie einzelne Positionen per Doppelklick bearbeiten, können Sie auch die Endsumme eines Dokumentes per Doppelklick bearbeiten.

Das Fenster "**Summe bearbeiten**" bietet Ihnen eine Menge an Funktionen und Einstellmöglichkeiten:

Summe bearbeiten

Endangebote

Text	Prozent	Betrag
<Keine Daten anzuzeigen>		

Pos.-Summe: **1954,88**

= 1.954,88 €

Mwst-Satz: 19,00 % 0,00 €

☒ ohne MwSt (§13b)

Bruttobetrag: 1.954,88 €

Gestellte Akonto- / Teilrechnungen

ID	DATUM	TEXT	BETRAG	./. Sicherheitseinbehalt
<Keine Daten anzuzeigen>				

1.954,88 €

Hinzufügen Rechnungen / Zahlungen automatisch einfügen Bearbeiten Löschen ☐ Zahlungsübersicht drucken

☒ Leistungsdatum anzeigen Leistungsdatum: 06.03.2025 Sicherheitseinbehalt: Sicherheitseinbehalt 0,00 % 0,00 €

☐ Hinweis Aufbewahrungspflicht Privatkunden zzgl. aufzulösender Sicherheitseinbehalt aus AZ 0,00 €

☒ Zahlungsbedingungen anzeigen Zahlbetrag: 1.954,88 €

Tage netto: 10 Skonto: 0,00 % Tage Skonto: 0

Hilfe OK Abbrechen

1. Angebotssumme anpassen

Sie können die Summe eines Angebotes hier ändern.

Wenn Sie z.B. Ihre Positionen im Angebot kalkuliert haben und eine Endsumme von 1954,88 EUR netto erreicht wird, können Sie diese hier ändern.

Geben Sie dazu im Feld **"Pos.Summe"** den zu erreichenden Wert ein. Zum Beispiel 2000 EUR. Klicken Sie jetzt auf **"OK"**.

Es erscheint folgende Sicherheitsabfrage

Malistor

Sie haben die Positions-Summe geändert?
Soll Malistor nun alle Positionen für Sie anpassen, so dass die von Ihnen eingegebene Endsumme erreicht wird?

Wenn Sie diese mit "Ja" bestätigen werden alle Positionen neu durchgerechnet, so dass die Endsumme erreicht wird.

Es kann dabei allerdings zu Rundungsdifferenzen kommen. Dies ist ein normales Verhalten.

Wenn eine Position mit 259 qm um einen Cent verändert wird, hat dies eine Veränderung der Gesamtsumme von 2,59 EUR zur Folge.

Daher kann der Wert ggf. nicht glatt erreicht werden

2. Rabatte / Endabgebote

Im Bereich Rabatte / Endabgebote können Sie Rabatte entweder prozentual oder absolut, bzw. Endabgebote, wie Wasser/Strom oder Bauwesensversicherung eingeben.

Klicken Sie auf **"Hinzufügen"**, um ein neuen Rabatt zu erfassen

Wählen Sie zunächst zwischen einem absoluten und einem prozentualen Wert aus.

Bei dem prozentualen Wert, geben Sie unter "Abgebot in %" den Prozentsatz ein, der von der Endsumme abgezogen werden soll.

Bei dem absoluten Wert, geben Sie einen festen Betrag, z.B. 100 EUR ein

Endabgebot bearbeiten

Typ

☐ Prozentualer Wert (Die Höhe des Angebotes wird prozentual eingegeben, und automatisch, abhängig von der Endsumme, berechnet)

☒ Absoluter Wert (Sie geben einen pauschalen Betrag als Endabgebot ein)

Beschriftung:

Abgebot in EUR

Hilfe OK Abbrechen

In beiden Fällen tragen Sie im Feld **"Beschriftung"** den Rabattgrund ein (z-B. Nachlass, Winterrabatt, ...)

Bestätigen Sie die Eingaben mit **"OK"**

Der erfasste Rabatt wird direkt in die Tabelle eingetragen, und sie sehen, welche Auswirkung dies auf Ihre Endsumme hat.

Per Doppelklick auf die Zeile oder über den Schalter **"Bearbeiten"**, können Sie einen erfassten Nachlass ändern.

Über die Schaltfläche **"Löschen"** wird ein bereits bestehender Rabatt gelöscht.

Über die Funktion **"Zwischensumme"** können Sie eine Zwischensumme ausgeben.

Endabgebote

Text	Prozent	Betrag
	0,00	100,00 €

Pos.-Summe: 2.000,44 €

Hinzufügen **Zwischensumme** Bearbeiten Löschen

Mwst-Satz: 19,00 % 0,00 €

☒ ohne MwSt (§13b)

Bruttobetrag: 1.900,44 €

In der Regel ist dies nicht notwendig, da malistor bei eingegebenen Rabatten, automatisch eine Zwischensumme vor die MwSt-Berechnung setzt.

Der Zwischensumme kommt aber eine besondere Bedeutung bei mehreren Rabatten zu.

In folgendem Beispiel geben Sie dem Kunden 3,00 % Rabatt.

Außerdem werden 0,5 % Bauwesenversicherung abgezogen. Diese sollen aber nur auf den bereits rabattierten Wert, und nicht auf die volle Pos.Summe berechnet werden.

Also erfassen Sie zunächst den Rabatt von 3%. Nun klicken Sie auf die Schaltfläche Zwischensumme. Abschließend erfassen die 0,5% Bauwesenversicherung

Die Bauwesenversicherung wurde nun auf Basis der Zwischensumme berechnet.

Endangebote			Pos.-Summe: 2.000,44 €
Text	Prozent	Betrag	
Rabatt	3,00	60,01 €	
Zwischensumme	0,00	1.940,43 €	
Bauwesenversicherung	0,50	9,70 €	

Mwst-Satz: 19,00 % 0,00 €
☒ ohne MwSt (§13b)
 Bruttobetrag: 1.930,73 €

3. ohne MwSt (§ 13b)

Über den Schalter "**ohne MwSt (§13b)**" können Sie steuern, ob es sich bei dem Angebot um Bauleistungen im Sinne des §13b handelt, bei dem Ihr Kunde, Schuldner der Umsatzsteuer ist.

Endangebote			Pos.-Summe: 2.000,44 €
Text	Prozent	Betrag	
Rabatt	3,00	60,01 €	
Zwischensumme	0,00	1.940,43 €	
Bauwesenversicherung	0,50	9,70 €	

Mwst-Satz: 19,00 % 0,00 €
☒ ohne MwSt (§13b)
 Bruttobetrag: 1.930,73 €

Wenn Sie in den Kundenstammdaten hinterlegt haben, dass es sich um einen Steuerschuldner handelt, ist diese Option bereits aktiviert.

Die Aktivierung, führt dazu, dass keine MwSt. ausgewiesen wird. Außerdem erscheint folgender Hinweis: "Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers"

Zwischensumme	= EUR	2.000,44
3,00 % Rabatt	- EUR	60,01
Zwischensumme	= EUR	1.940,43
0,50 % Bauwesenversicherung	- EUR	9,70
Nettosumme	= EUR	1.930,73

Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum.

Angeichts der sehr dynamischen Preisentwicklung für Malermaterial erhalten wir von unseren Lieferanten derzeit nur Tages- bzw. Wochenpreise. Wir bitten daher um Verständnis, dass wir angesichts der sich daraus ergebenden Dynamik uns an die in unserem Angebot genannten Preise nur bis zum 05.04.2025 gebunden halten können.

Hinweis: Dieser Satz ist seit 2013 von der Finanzverwaltung fest vorgegeben, und kann von Ihnen nicht geändert werden.

Im mittleren Bereich können Sie bereits gestellte Akonto- bzw. Teilrechnungen hinzufügen.

Gestellte Akonto- / Teilrechnungen

ID	DATUM	TEXT	BETRAG	./. Sicherheitseinbehalt
<Keine Daten anzuzeigen>				

4.952,09 €

Hinzufügen

Rechnungen / Zahlungen automatisch einfügen

Bearbeiten

Löschen

Zahlungsübersicht drucken

☒ Leistungsdatum anzeigen
Leistungsdatum: 27.02.2025

Sicherheitsbehalt: Sicherheitsbehalt
0,00 %
0,00 €

☐ Hinweis Aufbewahrungspflicht Privatkunden

zzgl. aufzulösender Sicherheitsbehalt aus AZ
0,00 €

☒ Zahlungsbedingungen anzeigen

Zahlbetrag: 4.952,09 €

Tage netto: 10
Skonto: 0,00 %
Tage Skonto: 0

Hilfe

OK

Abbrechen

Klicken Sie dafür auf **"Rechnungen / Zahlungen automatisch einfügen"** und malistor fügt alle Rechnungen zu diesem Projekt ein.

Gestellte Akonto- / Teilrechnungen

ID	DATUM	TEXT	BETRAG	./. Sicherheitseinbehalt
65	07.03.2025	RE-2025-6028	2.380,00 €	0,00 €
				4.952,09 €

☐ Zahlungsübersicht drucken

☒ Leistungsdatum anzeigen Leistungsdatum: 27.02.2025
 Sicherheitseinbehalt: Sicherheitseinbehalt 0,00 % 0,00 €

☐ Hinweis Aufbewahrungspflicht Privatkunden
 zzgl. auflösender Sicherheitseinbehalt aus AZ 0,00 €

☒ Zahlungsbedingungen anzeigen
 Zahlbetrag: 4.952,09 €

Tage netto: 10 Skonto: 0,00 % Tage Skonto: 0

Alternativ können Sie, falls Sie grade erst beginnen mit malistor zu arbeiten, Ihre bereits gestellten Teilrechnungen, händisch über **"Hinzufügen"** hinterlegen

Ganz im unteren Bereich können Sie noch einige Optionen anklicken, bzw eintragen.

☒ Leistungsdatum anzeigen Leistungsdatum: 27.02.2025
 Sicherheitseinbehalt: Sicherheitseinbehalt 0,00 % 0,00 €

☒ Hinweis Aufbewahrungspflicht Privatkunden
 zzgl. auflösender Sicherheitseinbehalt aus AZ 0,00 €

☒ Zahlungsbedingungen anzeigen
 Zahlbetrag: 4.952,09 €

Tage netto: 10 Skonto: 0,00 % Tage Skonto: 0

Sie können eine Auswahl treffen, ob das **Leistungsdatum** mit angezeigt werden soll

Haben Sie zu Ihrem Kunden bereits im Kundenstamm hinterlegt, dass es sich um einen Privatkunden handelt, ist das Kästchen vor **Hinweis Aufbewahrungspflicht Privatkunden** automatisch mit einem Haken versehen. Haben Sie dies im Kundenstamm vergessen, können Sie dies hier nachholen.

Sie können Zahlungsbedingungen anzeigen lassen. Sowohl **Tage netto**, als auch **Skonto** und **Tage Skonto**. Alle diese Felder können Sie so einstellen, wie Sie das möchten.

Unten rechts können Sie noch einen **Sicherheitseinbehalt** eintragen. malistor errechnet automatisch den neuen Zahlbetrag.

Sollte in der Abschlagszahlung bereits ein Sicherheitseinbehalt gebucht worden sein, wird dieser darunter angezeigt.

☒ Leistungsdatum anzeigen	Leistungsdatum: 27.02.2025	Sicherheitseinbehalt: Sicherheitseinbehalt	10,00 %	495,21 €
☒ Hinweis Aufbewahrungspflicht Privatkunden		zzgl. auflösender Sicherheitseinbehalt aus AZ		0,00 €
☒ Zahlungsbedingungen anzeigen		Zahlungsbetrag:		2.076,88 €
Tage netto: 10	Skonto: 0,00 %	Tage Skonto: 0		

Hilfe OK Abbrechen

Bestätigen Sie zum Schluß alle ihre Angaben mit "OK"

Liefer-/Leistungsdatum: 07.03.2025				Summe Netto	= EUR	4.161,42
				19,00 % MwSt.	+ EUR	790,67
				Summe Brutto	= EUR	4.952,09
./ Abschlagsrechnungen	Datum	Nettoforderung	MwSt			
RE-2025-6028	07.03.2025	2.000,00	380,00	- EUR	2.380,00	
Rechnungsbetrag	=	2.161,42	410,67	EUR	2.572,09	
		abzgl. 10,00 % Sicherheitseinbehalt		- EUR	495,21	
			Zahlungsbetrag	= EUR	2.076,88	
Zahlungsbedingungen:						
Zahlbar ohne Abzug bis zum 17.03.2025						
Der Rechnungsempfänger ist verpflichtet, die Rechnung zu Steuerzwecken 2 Jahre lang aufzubewahren						

Wir danken Ihnen für Ihr Vertrauen und die gute Zusammenarbeit. Bitte empfehlen Sie uns weiter.

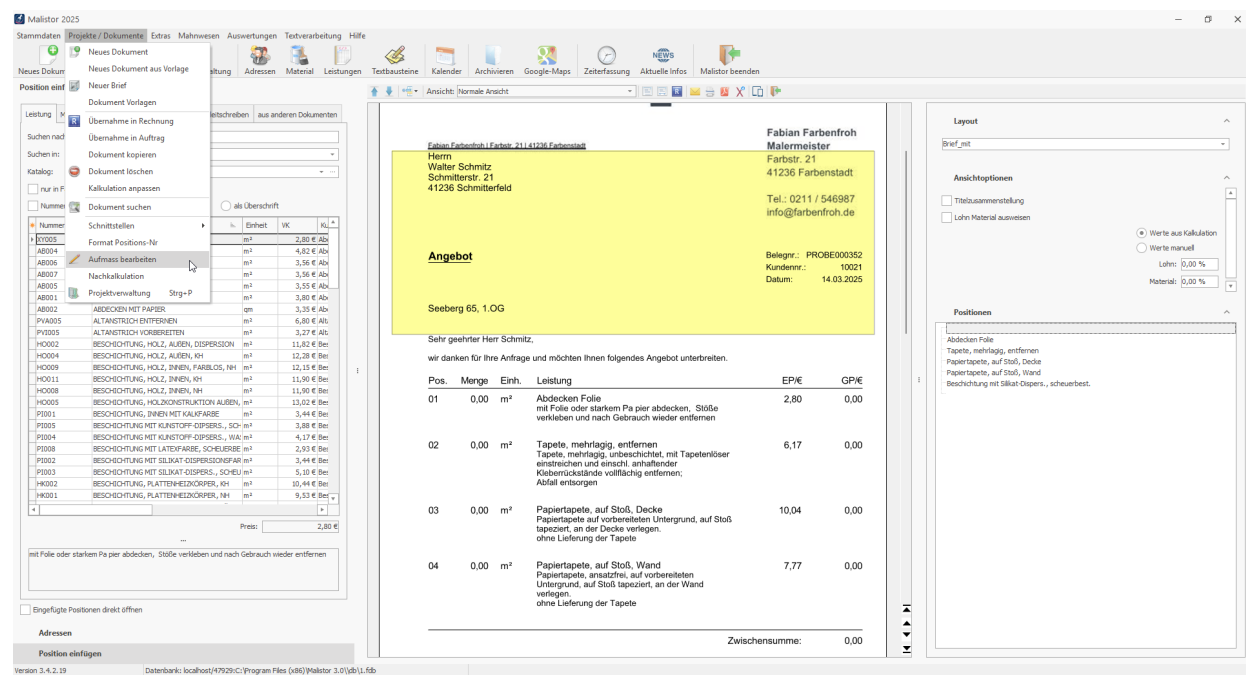
Aufmaß

Die Aufmaßbearbeitung gehört zu den Grundlagen des Handwerksbetriebs für die Rechnungsstellung. Bisher eine zeitaufwändige Erfassungsarbeit.

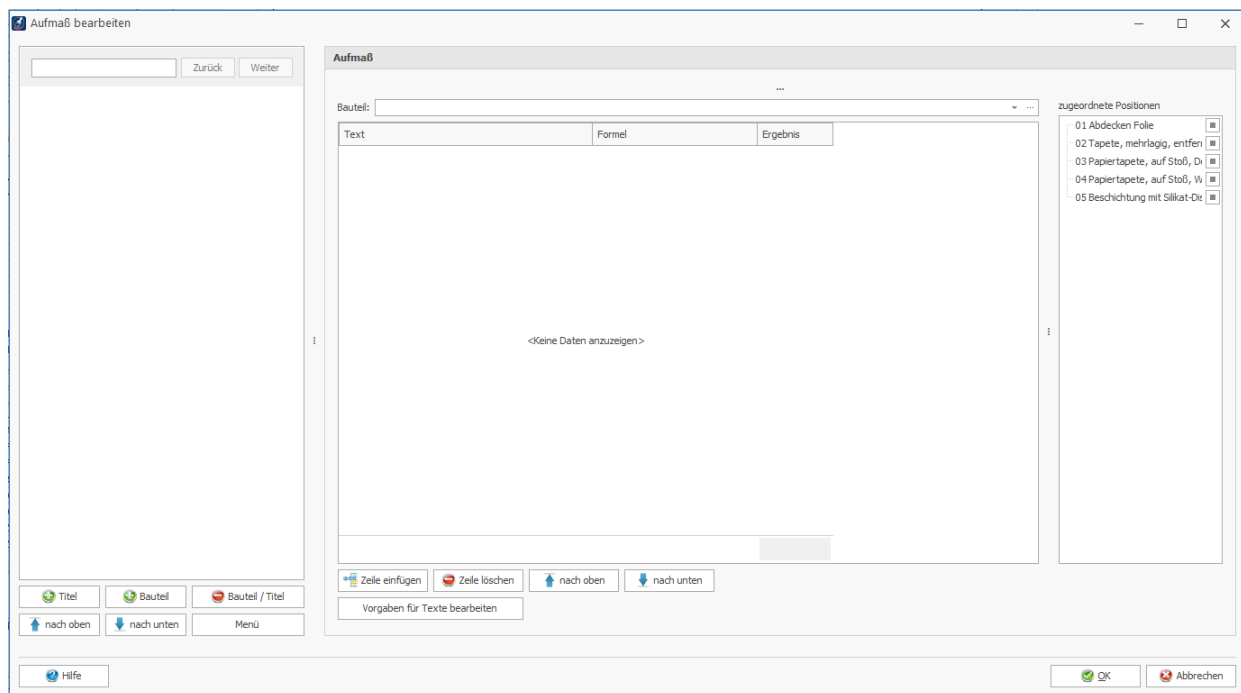
Malistor hat hier eine professionelle Lösung für Sie.

Erstellen Sie zuerst das Angebot ohne Mengenangaben. ([Neues Dokument](#))

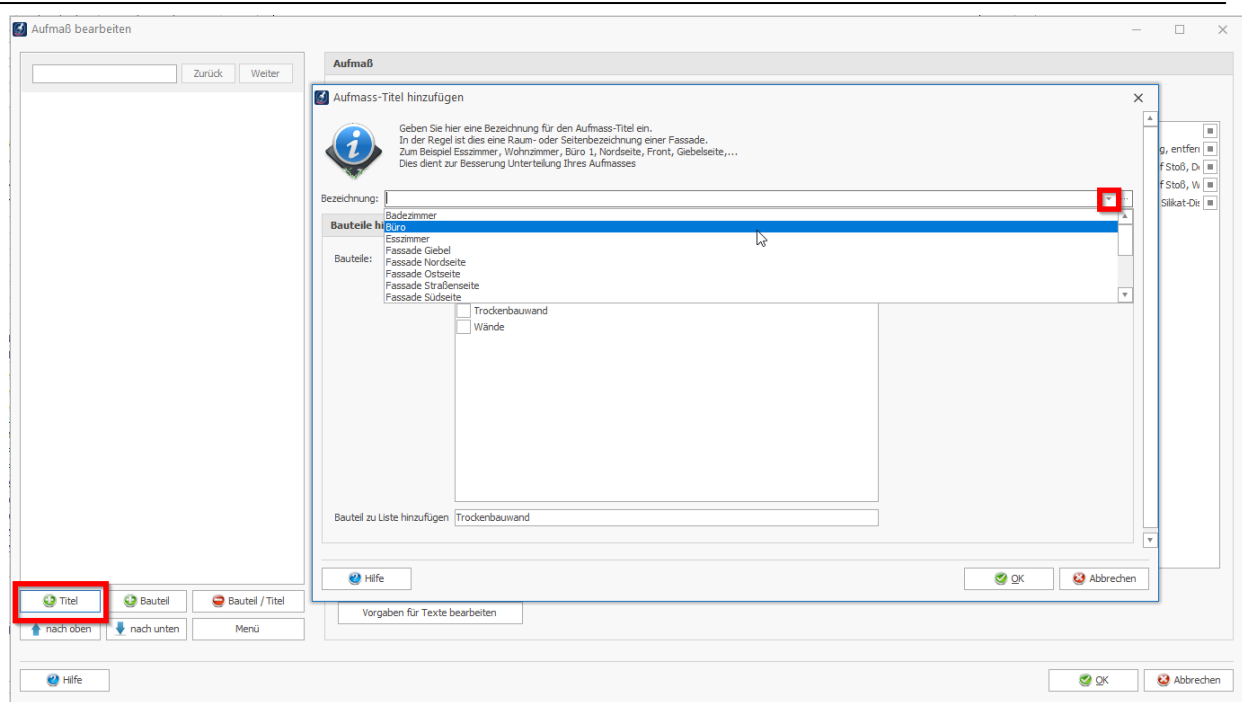
Klicken Sie auf **"Projekte / Dokumente"** und dann auf **"Aufmass bearbeiten"**



Das Fenster zum "Aufmaß bearbeiten" öffnet sich

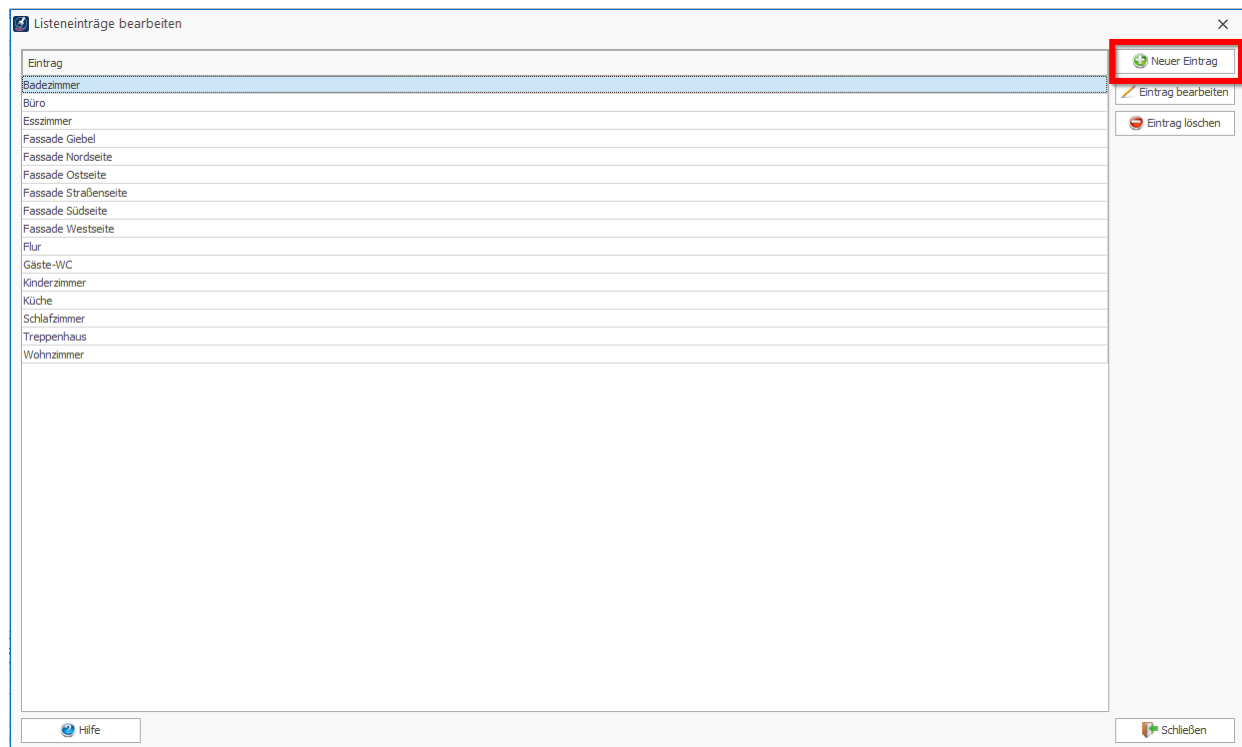


Sie legen einen Titel an (Bezeichnung des Raumes der bearbeitet werden soll)

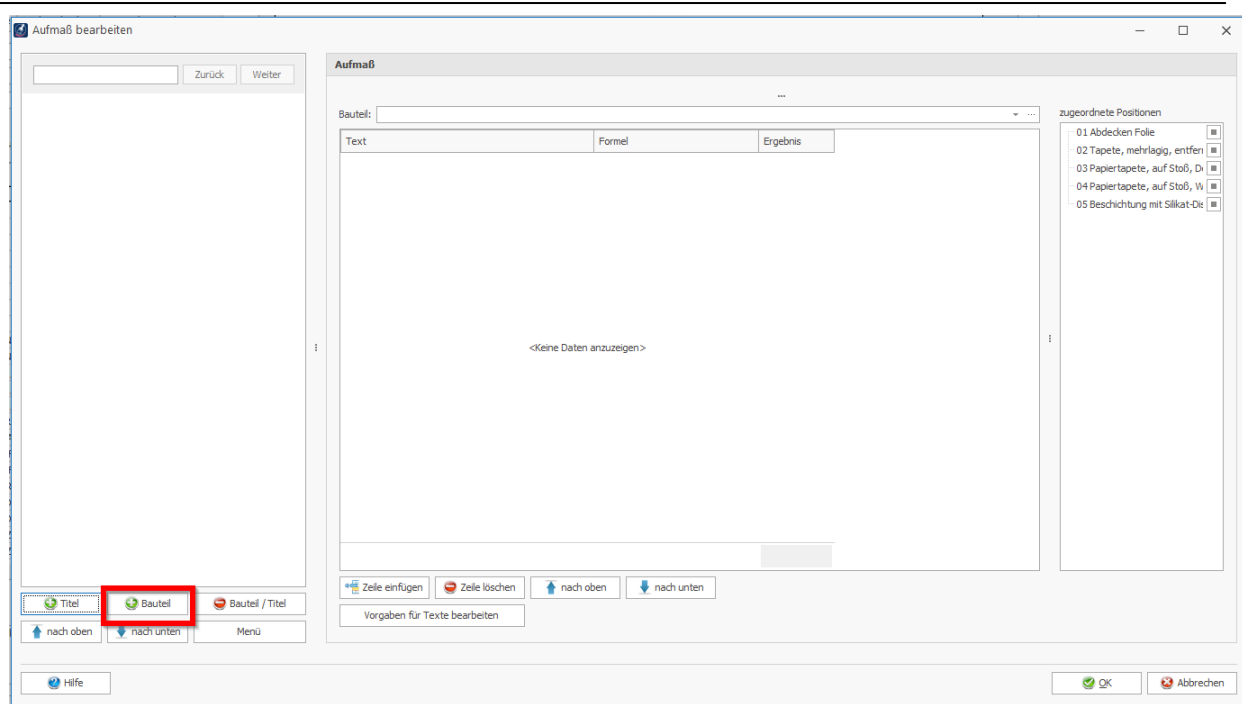


Wählen Sie einen Titel aus der vorgefertigten Liste aus. Sollten Sie ein anderes Bauteil benötigen, können Sie dieses der Liste hinzufügen.

Dafür klicken Sie auf die drei Punkte neben dem kleinen Pfeil. Klicken Sie dann auf **"Neuer Eintrag"** und fügen den neuen Titel der Liste hinzu.

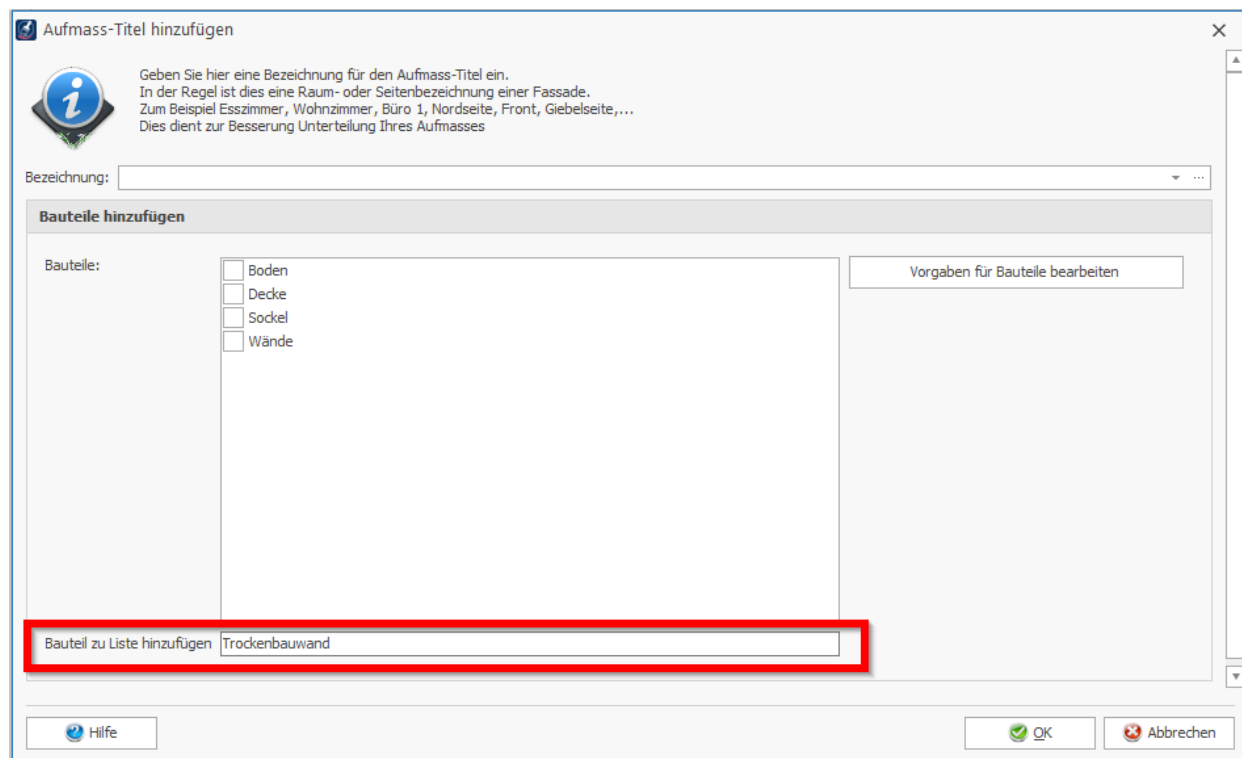


Haben Sie einen Titel ausgewählt, fügen Sie nun das Bauteil hinzu.

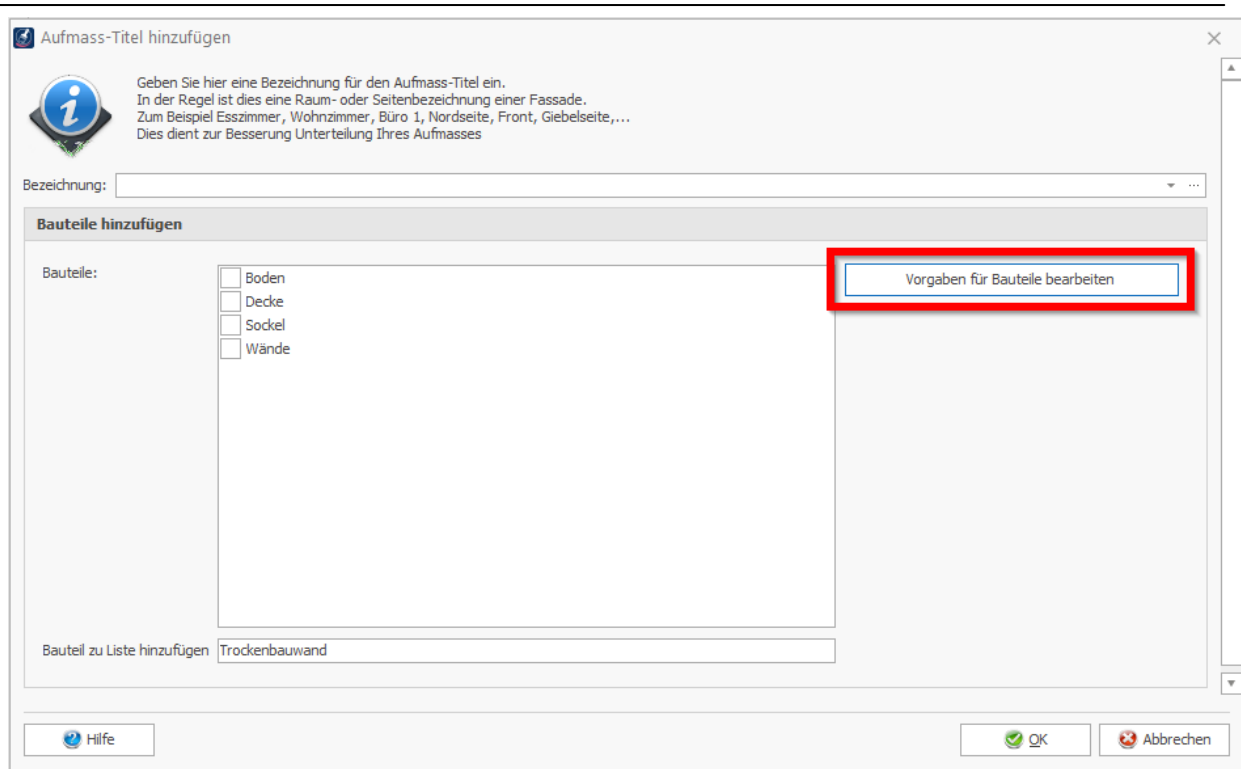


Finden Sie das gewünschte Bauteil in der Liste nicht, fügen Sie es hinzu.

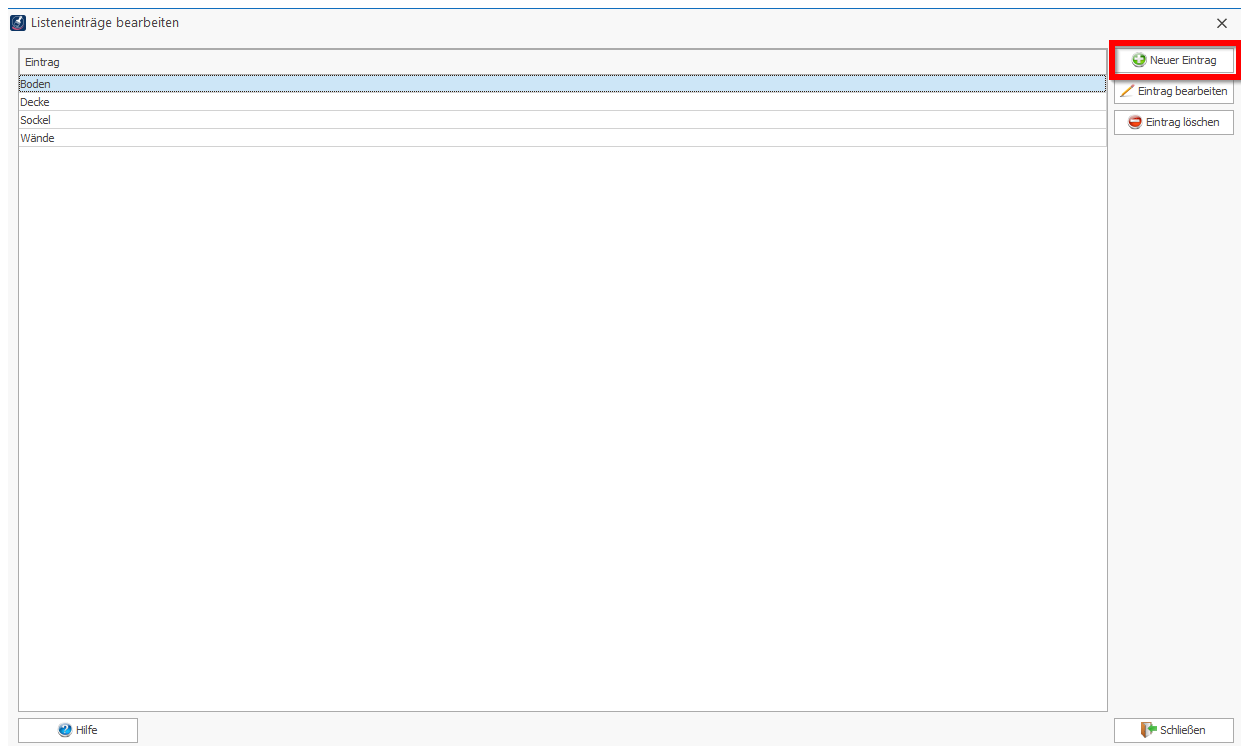
Wissen Sie, dass Sie dieses Bauteil so gut wie nie brauchen, ergänzen Sie Ihre Liste, indem Sie das **"Bauteil zur Liste hinzufügen"**



Möchten Sie ein Bauteil hinzufügen, welchen Sie immer wieder verwenden möchten, ergänzen Sie Ihre Liste dauerhaft mit **"Vorgaben für Bauteil bearbeiten"**



In diesem Fall öffnet sich ein neues Fenster.



Klicken Sie auf **"Neuer Eintrag"** und ergänzen das fehlende Bauteil in dem neuen Fenster und bestätigen dies mit **"OK"**

Neuer Eintrag

Eintrag:

In diesem Fall haben wir dem "Esszimmer" die Bauteile "Decke, Trockenbauwand und Wände" hinzugefügt.

Die Auswahl bestätigen Sie mit **"OK"**

Aufmass-Titel hinzufügen

Geben Sie hier eine Bezeichnung für den Aufmass-Titel ein.
In der Regel ist dies eine Raum- oder Seitenbezeichnung einer Fassade.
Zum Beispiel Esszimmer, Wohnzimmer, Büro 1, Nordseite, Front, Giebelseite,...
Dies dient zur Besserung Unterteilung Ihres Aufmasses

Bezeichnung:

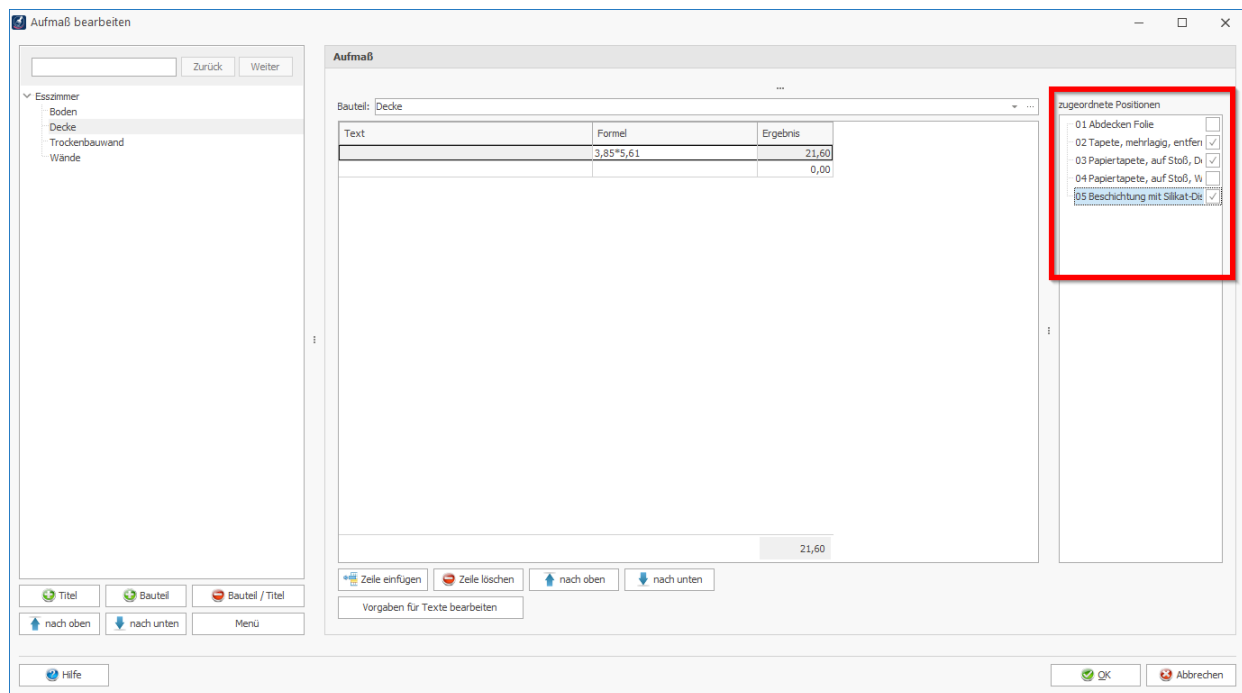
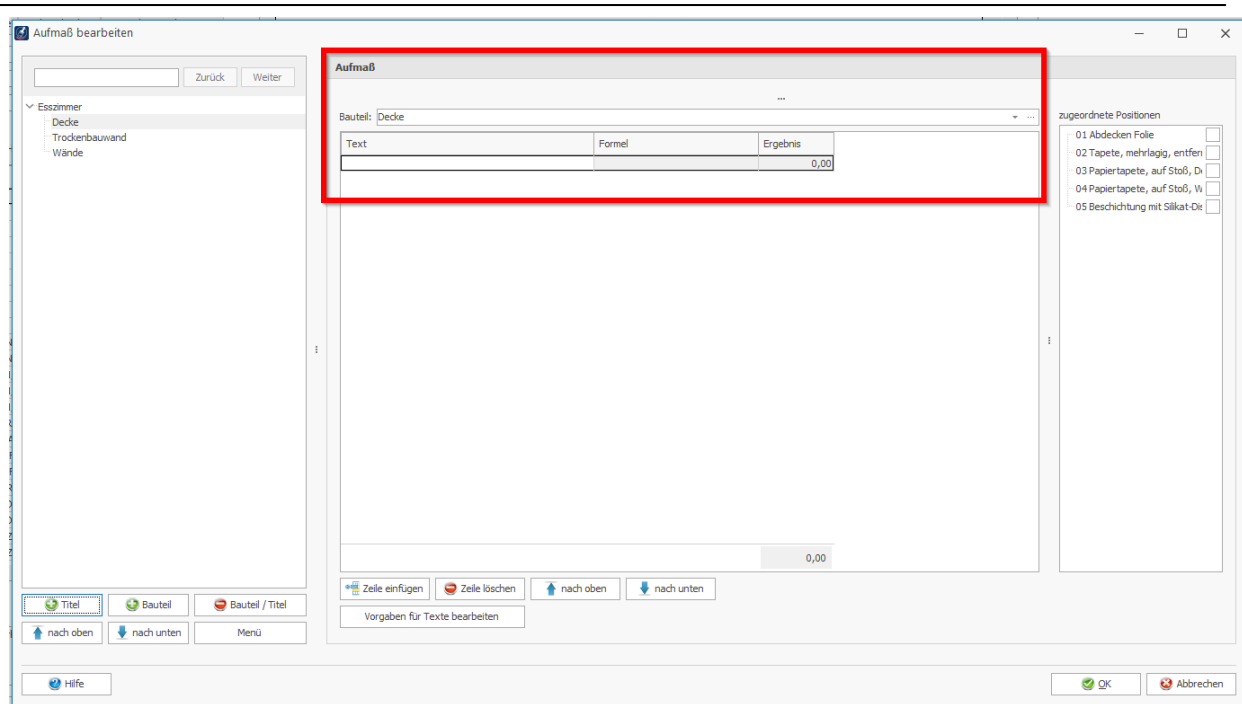
Bauteile hinzufügen

Bauteile:

☐	Boden
☒	Decke
☐	Sockel
☒	Trockenbauwand
☒	Wände

Bauteil zu Liste hinzufügen

Nun tragen Sie in der Mitte Ihr eigentliches Aufmaß ein. Im Feld **"Formel"** tragen Sie nun die Maße der "Decke" ein. Anschließend ordnen Sie auf der rechten Seite die Positionen zu, die Sie für dieses Bauteil brauchen.



Sollten Sie **Abzüge** für Fenster oder Türen haben, könne Sie diese direkt mit ins Aufmaß einbinden.

Aufmaß

Bauteil: Wände

Text	Formel	Ergebnis
	$(5,61 \times 3,85) \times 2 \times 2,5$	107,99
Abzug	-2,5*1,25	-3,13
		104,86

zugeordnete Positionen

- ☐ 01 Abdecken Folie
- ☐ 02 Tapete, mehrlagig, entfernen
- ☐ 03 Papiertapete, auf Stoß, Di
- ☐ 04 Papiertapete, auf Stoß, W
- ☐ 05 Beschichtung mit Silikat-Di

Zeile einfügen Zeile löschen nach oben nach unten

Vorgaben für Texte bearbeiten

Das gleiche machen Sie nun mit allen anderen Bauteilen.

Bestätigen Sie am Ende Ihre Angaben mit "OK"

Sie sehen nun ihr vorher angelegtes Angebot, mit Mengen gefüllt, in der Druckansicht.

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

Suchen nach: PUTZ

Suchen in: Gesamter Text

Katalog: MALER

☐ nur in Favoriten suchen

☐ Nummer der Leistung übernehmen ☐ als Pos-Nr. ☐ als Überschrift

Nummer	Suchbegriff	Einheit	VK	KL
GE003	FASSADENGERÜST, LK 5,5W09/2,50	m²	5,90 € Fas	
TG001	GRUNDBESICHTLUNG KLEISTER, WAND U. DECKE	m²	2,46 € Gr	
TG002	GRUNDBESICHTLUNG TIEFGR. WASSERVERD.	m²	2,75 € Gr	
TG003	GRUNDBESICHTLUNG TIEFGR. WASSERVERD.	m²	5,22 € Gr	
PI005	KH-PUTZ INNEN REIBEPUTZ	m²	10,04 € KH	
PI007	KH-PUTZ INNEN ROLLPUTZ	m²	11,02 € KH	
PSI003	PUTZ AUSBESSERN, TEILFLÄCHE 30%	m²	5,91 € Put	
PVA002	PUTZ AUSSEN REINIGEN	m²	3,78 € Put	
PVI004	PUTZFLÄCHEN VORBEREITEN, ABSCHLEIFEN	m²	2,51 € Put	
PVI003	PUTZFLÄCHEN VORBEREITEN, SINTERSCHICHT	m²	2,44 € Put	
PVI002	PUTZ SPACHTELN UND SCHLEIFEN	m²	4,71 € Put	
PVI001	PUTZ VORBEREITEN, NEUTRALISIEREN	m²	1,26 € Put	
PVA003	PUTZ VORBEREITEN SINTERSCHICHTEN	m²	3,38 € Put	
PVA004	PUTZ VORBEREITEN TRENNMITTEL	m²	2,75 € Put	
GE002	STANDGERÜST, LK 2,5W06/2,50, LANGSORIENTI	m²	4,89 € Sta	
TV006	UNTERGRUNDREINIGUNG	m²	1,51 € Un	

Preis: 4,71 €

Putzflächen ganzflächig mit Spachtelmasse egalieren und nach Erhärten abschleifen.

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

Ansicht: Normale Ansicht

Angebot

Belegnr.: PROBE000352
Kundennr.: 10021
Datum: 14.03.2025

Seeburg 65, 1.OG

Sehr geehrter Herr Schmitz,

wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.

Pos.	Menge	Einheit	Leistung	EP/€	GP/€
01	24,00	m²	Abdecken Folie mit Folie oder starkem Papier abdecken, Stöße verkleben und nach Gebrauch wieder entfernen	2,80	67,20
02	126,46	m²	Tapete, mehrlagig, entfernen Tapete, mehrlagig, unbeschichtet, mit Tapetenlöser einstreichen und einschl. anhaftender Klebrückstände vollständig entfernen; Abfall entsorgen	6,17	780,26
03	21,60	m²	Papiertapete, auf Stoß, Decke Papiertapete auf vorbereiteten Untergrund, auf Stoß tapeziert, an der Decke verlegen, ohne Lieferung der Tapete	10,04	216,86
04	110,32	m²	Papiertapete, auf Stoß, Wand Papiertapete, ansatzfrei, auf vorbereiteten Untergrund, auf Stoß tapeziert, an der Wand verlegen, ohne Lieferung der Tapete	7,77	857,19

Zwischensumme: 1.921,51

Steuernummer 123/456/100

Bankverbindung: Volksbank Farbenstadt | IBAN DE11 1234 8956 0000 1478 11 | BIC: GENOF11RE

Angebot PROBE000352

Farbenfroher Malerbetrieb

Seite 2

Version 3.4.2.19 Datenbank: localhost/47929:C:\Program Files (x86)\Malistor 3.0\ldb\l.fdb

Neben der Normalen Ansicht, können Sie nun auch die Ansicht als **"Massenzusammenstellung"** oder als **"Aufmass"** wählen

Ansicht: Normale Ansicht

- ✓ Normale Ansicht
- ohne Langtexte
- Pauschal
- Gesamt-Pauschal
- Leistungsverzeichnis
- Massenzusammenstellung**
- Aufmass
- Arbeitsbeschreibung
- Materialliste
- Geräteliste
- Kalkulationübersicht

Belegnr.: PROBE000352
Kundennr.: 10021
Datum: 14.03.2025

Pos.				EP/€	GP/€
01			mit Folie oder starkem Papier abdecken, Stöße verkleben und nach Gebrauch wieder entfernen	2,80	67,20
02	126,46	m²	Tapete, mehrlagig, entfernen Tapete, mehrlagig, unbeschichtet, mit Tapetenlöser einstreichen und einschl. anhaftender Kleberrückstände vollflächig entfernen; Abfall entsorgen	6,17	780,26
03	21,60	m²	Papiertapete, auf Stoß, Decke Papiertapete auf vorbereiteten Untergrund, auf Stoß tapeziert, an der Decke verlegen. ohne Lieferung der Tapete	10,04	216,86
04	110,32	m²	Papiertapete, auf Stoß, Wand Papiertapete, ansatzfrei, auf vorbereiteten Untergrund, auf Stoß tapeziert, an der Wand verlegen	7,77	857,19

Massenzusammenstellung

Ansicht: Massenzusammenstellung

Walter Schmitz
Schmitterstr. 21
41236 Schmitterfeld

Farbenfr. z.T.
41236 Farbenstadt

Tel.: 0211 / 546987
info@farbenfroh.de

Aufmass

Belegnr.: PROBE000352
Kundenr.: 10021
Datum: 14.03.2025

Seeberg 65, 1.OG

Pos.	Leistung / Formel	Menge
01	Abdecken Folie Esszimmer - Boden 4*6	24,00 24,00
	Summe	24,00
02	Tapete, mehrlagig, entfernen Esszimmer - Decke 3,85*5,61	21,60 21,60
	Esszimmer - Wände (5,61*3,85)*2*2,5	107,99
Abzug	-2,5*1,25	-3,13
	Summe	104,86
03	Papiertapete, auf Stoß, Decke Esszimmer - Decke	126,46

Aufmass

Ansicht: Aufmass		Farbst. 21	
Walter Schmitz Schmitterstr. 21 41236 Schmitterfeld		41236 Farbenstadt	
		Tel.: 0211 / 546987 info@farbenfroh.de	
Aufmass		Belegnr.: PROBE000352	
		Kundenr.: 10021	
		Datum: 14.03.2025	
Seeberg 65, 1.OG			
Esszimmer			
Boden	4*6		24,00
			24,00
Decke	3,85*5,61		21,60
			21,60
Trockenbauwand	(1,30*2,10)*2		5,46
			5,46
Wände	(5,61*3,85)*2*2,5		107,99
Abzug	-2,5*1,25		-3,13
			104,86

Dokument öffnen

Um ein bestehendes Dokument (Angebot, Auftrag, Rechnung) zu öffnen bietet Ihnen malistor verschiedene Möglichkeiten

Option1: Arbeit fortsetzen

Die letzten 10 Dokument, die von Ihnen bearbeitet wurden stehen direkt auf der Startseite unter "**Arbeit fortsetzen**", und können per Mausklick direkt aufgerufen werden.

The screenshot shows the Malistor 2025 software interface. The top menu bar includes options like 'Stammdaten', 'Projekte / Dokumente', 'Extras', 'Mahnwesen', 'Auswertungen', 'Textverarbeitung', and 'Hilfe'. The main workspace is divided into several panels:

- Adressen (Left):** A search bar and a list of addresses with columns for 'SUCHBEGRIFF', 'ANREDE', and 'NAME'. Below the list is contact information for 'Wieseler Straße 401'.
- Schnelleinstieg (Top Center):** A section for quick actions like 'Neues Dokument anlegen' and 'Neues Dokument aus Vorlage anlegen'. It also includes a 'Notizen / Aufgaben' section with a table for tasks.
- Umsatz (Top Right):** A bar chart showing revenue by month for 2023 and 2024.
- Kalender (Bottom Right):** A monthly calendar view for March 2025, showing dates and events.

A red box highlights the 'Arbeit fortsetzen' section, which lists recent documents:

- Rechnung PROBE00048 vom 07.03.2025 an GENERAL
- Rechnung PROBE00047 vom 07.03.2025 an MAGOFT
- Gutschrift RE-2025-4029 vom 07.03.2025 an MAGOFT
- Rechnung RE-2025-4027 vom 27.03.2025 an MAGOFT

Sollte der Bereich **"Arbeit fortsetzen"** bei Ihnen nicht angezeigt werden, können Sie diesen über **"Startseite anpassen"** einbinden.

Option2: Startseite / Kundenbereich

Die zweite Möglichkeit ein bereits bestehendes Dokument zu öffnen, ist ebenfalls über die Startseite im Kundenbereich.

Suchen Sie zunächst auf der linken Seite nach dem Kunden, und klicken Sie diesen mit der linken Maustaste an.

Unterhalb des Kunden sehen Sie dann eine Liste mit Projekten zum Kunden und den dazugehörigen Dokumenten.

Stammdaten Projekte / Dokumente Extras Mahnwesen Auswertungen Textverarbeitung Hilfe

Neues Dokument Dokument suchen Projektverwaltung Adressen Material Leistungen Textbausteine Kalender Archivieren Google-Maps Zeiterfassung Aktuelle Infos Malistor beenden

Adressen

Suchen nach:

Suchen in: Suchbegriff

SUCHBEGRIFF	ANREDE	NAME1
BRILLUX	Firma	Brillux
FRAUENSCHULE	Frauensd	
GEMEINDE ADENDORF	Gemeinde	
GENERAL	Firma	Generalbe
GROßER AZUBI MITARBEITER	Herrn	Kevin Gro
HERMANN	Firma	Hermann
KLEINEN	Frau	Karolin Kle
KOX	Herrn	David Knc
MALIZEK	Frau	Eva Malizi
MASOFT	Firma	masoft24
MEGA	Firma	Mega Han
METTMANN	Herrn	Paul Mett

Dulkenerstrasse 5
41333 Nettetal
Tel 1: 02166 3988060
Tel 2:
Mobil: 02166 3988079
Fax:
E-Mail: info@maSoft24.de

Belegnr	Überschrift	Datum
> Adressmappe		
> 001 kochstr 54, 1 og		
> 002 Keller Gerberstrasse 2		
> 003 Niedertor 15		

Projekt auswählen

Projekt suchen:

Schnelleinstieg

Neues Dokument anlegen
Neues Dokument aus Vorlage anlegen
Neuer Brief
Leistungsverwaltung öffnen

Notizen / Aufgaben

☒ Erledigte ausblenden

Fällig	Notiz	Erledigt
<Keine Daten anzuzeigen>		

Neu Bearbeiten Löschen

Arbeit fortsetzen

Rechnung PROBE000348 vom 07.03.2025 an GENERAL
Rechnung PROBE000347 vom 07.03.2025 an MASOFT
Gutschrift RE-2025-6029 vom 07.03.2025 an MASOFT
Rechnung RE-2025-6027 vom 27.02.2025 an MASOFT

Startseite anpassen

Per Doppelklick können Sie das Dokument öffnen.

Sie können die Suche noch weiter eingrenzen, indem Sie ganz unten gezielt nach einem **Projekt suchen**

Wenn aktuell ein Dokument geöffnet ist, werden statt der Adressen eventuell Leistungen zum Einfügen angezeigt.

In diesem Fall klicken Sie zuerst auf **Adressen**

Position einfügen

Leistung MSD Online Material Textbausteine Begleitschreiben aus anderen Dokumenten

Suchen nach:

Suchen in:

Katalog:

☐ nur in Favoriten suchen

☐ Nummer der Leistung übernehmen ☐ als Pos.-Nr. ☐ als Überschrift

★ Nummer	Suchbegriff	Einheit	VK	Ku
▶ MKG020----17	2K-GRUNDBESCHICHTUNG GRB	m ²	13,26 €	2K-
MKG020----17	2K-GRUNDBESCHICHTUNG GRB	m ²	13,86 €	2K-
MMZ400----17	2K-LACKFARBE 1X ZWB	m ²	12,43 €	2K-
MMZ400----17	2K-LACKFARBE 1X ZWB	m ²	13,22 €	2K-
MMZ405----17	2K-LACKFARBE 2X ZWB	m ²	23,35 €	2K-
MMZ405----17	2K-LACKFARBE 2X ZWB	m ²	24,73 €	2K-
MVI730----17	2K-LACKFARBE ABSTOßEN GERING VOR	m ²	9,92 €	2K-
MVI730----17	2K-LACKFARBE ABSTOßEN GERING VOR	m ²	10,22 €	2K-
MVA730----17	2K-LACKFARBE ABSTOßEN GERING VOR	m ²	12,44 €	2K-
MVA730----17	2K-LACKFARBE ABSTOßEN GERING VOR	m ²	13,05 €	2K-
MVA735----17	2K-LACKFARBE ABSTOßEN GROßFL. VOR	m ²	19,89 €	2K-
MVI735----17	2K-LACKFARBE ABSTOßEN GROßFL. VOR	m ²	15,54 €	2K-
MVA735----17	2K-LACKFARBE ABSTOßEN GROßFL. VOR	m ²	21,41 €	2K-
MVI735----17	2K-LACKFARBE ABSTOßEN GROßFL. VOR	m ²	16,45 €	2K-
MVA700----17	2K-LACKFARBE REINIGEN AUßEN VOR	m ²	5,60 €	2K-
MVA700----17	2K-LACKFARBE REINIGEN AUßEN VOR	m ²	5,60 €	2K-
MVI700----17	2K-LACKFARBE REINIGEN INNEN VOR	m ²	4,07 €	2K-
MVI720----17	2K-LACKFARBE REINIGEN INNEN VOR	m ²	7,72 €	2K-
MVI700----17	2K-LACKFARBE REINIGEN INNEN VOR	m ²	4,07 €	2K-
MVI720----17	2K-LACKFARBE REINIGEN INNEN VOR	m ²	8,08 €	2K-
MVA720----17	2K-LACKFARBE SCHLEIFEN AUßEN VOR	m ²	9,30 €	2K-
MVA720----17	2K-LACKFARBE SCHLEIFEN AUßEN VOR	m ²	9,66 €	2K-
MML400----17	2K-LACKFARBE SLB	m ²	12,32 €	2K-

Preis:

vorgenannte Flächen mit einem 2K-Spezial-Grundbeschichtungsstoff für Kunststoff beschichten

☐ Eingefügte Positionen direkt öffnen

Adressen

Position einfügen

3. Dokument suchen

Eine weitere Möglichkeit ein Dokument zu öffnen bietet die Dokumenten Suche.

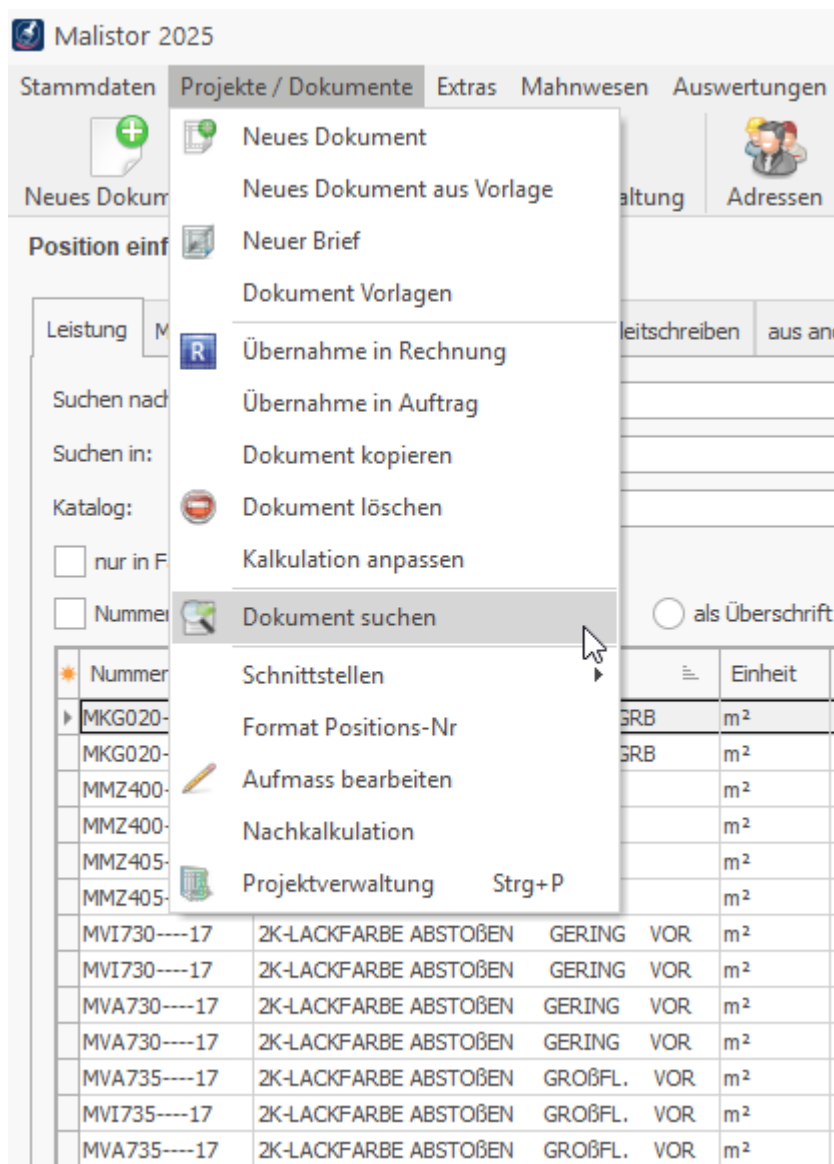
Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Auftragsbearbeitung - Dokument suchen](#)

Dokument suchen

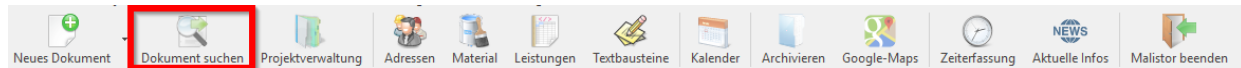
In den meisten Fällen werden Sie ein Dokument direkt über die Startseite und den Kunden öffnen.

Sollten Sie aber ein älteres Dokument suchen, zu dem Sie aktuell den Namen des Kunden nicht wissen, oder Sie müssen eine bestimmte Rechnungsnummer suchen, ist die Funktion **"Dokument suchen"** geeigneter.

Entweder über **"Projekte / Dokumente"** und dann **"Dokument suchen"**



oder klicken Sie auf das entsprechende Symbol in der Symbolleiste



Das Fenster "**Dokument suchen**" wird geöffnet

Im oberen Bereich können Sie nun verschiedenen Suchkriterien zu dem Dokument eingeben welches Sie suchen

Adresse	Wenn Sie die Suche auf einen bestimmten Kunden begrenzen möchten, können Sie diesen über den Schalter "Adresse suchen" auswählen. Dies kann zum Beispiel nützlich sein, wenn Sie zu einem Kunden sehr viele Projekte gespeichert haben, und ein bestimmtes Dokument für diesen Kunden suchen. Wenn Sie die Suche nicht auf einen bestimmten Kunden reduzieren möchten, lassen Sie dieses Feld einfach leer.
Datum eingrenzen	Wenn Sie wissen, wann das Dokument ungefähr erstellt wurde, können Sie hier einen Haken setzen. Sobald Sie den Haken gesetzt haben, werden zusätzlich zwei Datumsfelder angezeigt. ☒ Datum eingrenzen von: 01.01.2025 bis: 31.01.2025 Hier können Sie nun einen Datumsbereich eingeben, in dem das Dokument angelegt wurde. Wenn Sie das Datum nicht eingrenzen können, lassen Sie den Haken weg. In diesem Fall sucht malistor in allen Dokumenten
Suchbegriff	Hier können Sie ein oder mehrere Suchbegriffe zum Dokument eingeben. Gesucht wird dabei standardmäßig in folgenden Feldern: - interne Projektbezeichnung

	- Name und Anschrift des Kunden - Betrefftext - Belegnr Sollten Sie den Schalter "Gesamtes Dokument" angehakt haben, wird die Suche auf alle Positionstexte ausgeweitet.
Dokumente	Hier können Sie die Suche auf bestimmte Dokumenttypen eingrenzen. Haken Sie zum Beispiel nur Angebote an, wenn Sie nur nach Angeboten suchen möchten.

Klicken Sie auf "**Suche starten**" um nach den Dokumenten zu suchen.

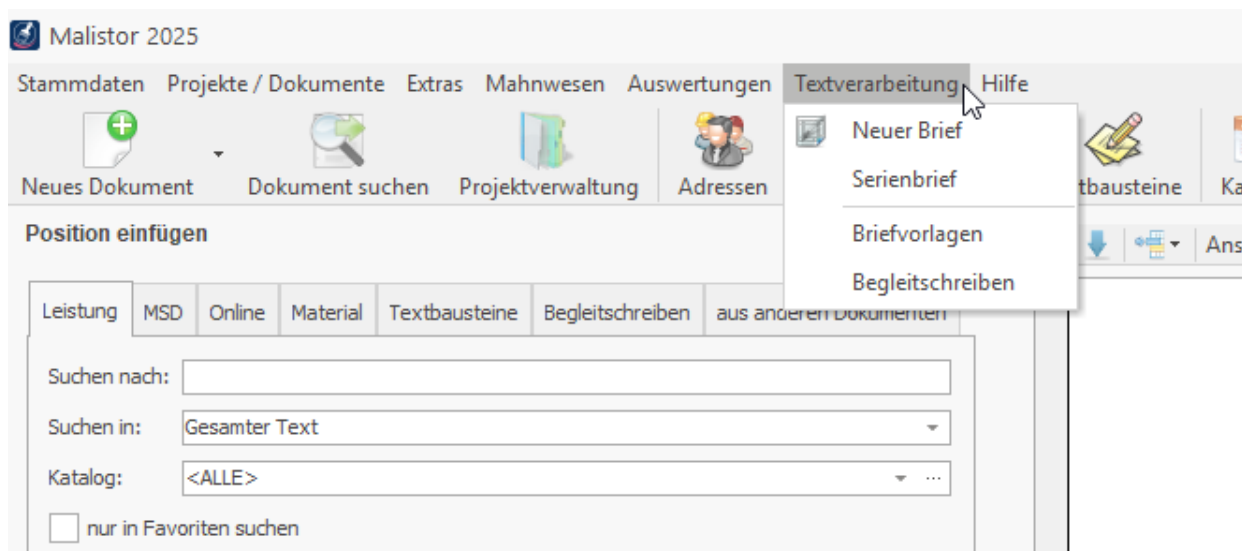
Die Ergebnisse werden unterhalb der Suchkriterien in einer Liste dargestellt.

Sie können ein Dokument per Doppelklick öffnen. Das Dokument wird dabei im Hintergrund geöffnet. Das heißt, das Fenster "**Dokument suchen**" bleibt offen.

Damit haben Sie die Möglichkeit zu prüfen, ob es wirklich das richtige Dokument ist, welches Sie geöffnet haben. Falls nicht können Sie einfach ein anderes Dokument in der Liste auswählen.

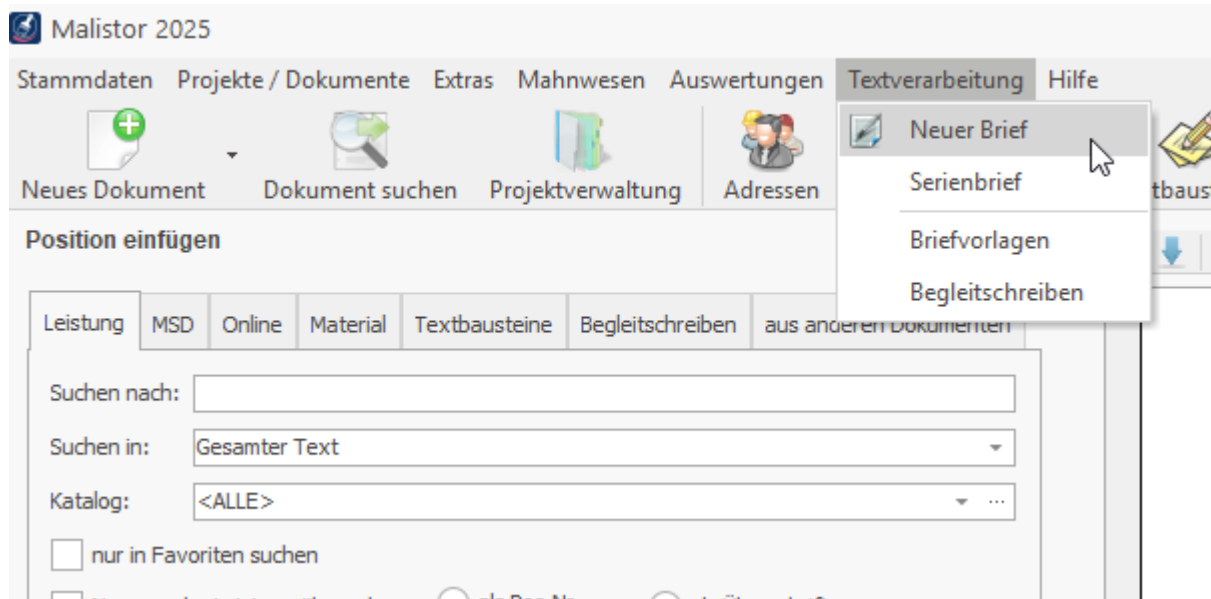
Textverarbeitung

In der Textverarbeitung von malistor können Sie neue **Briefe**, **Serienbriefe**, **Briefvorlagen** und **Begleitschreiben** erstellen.

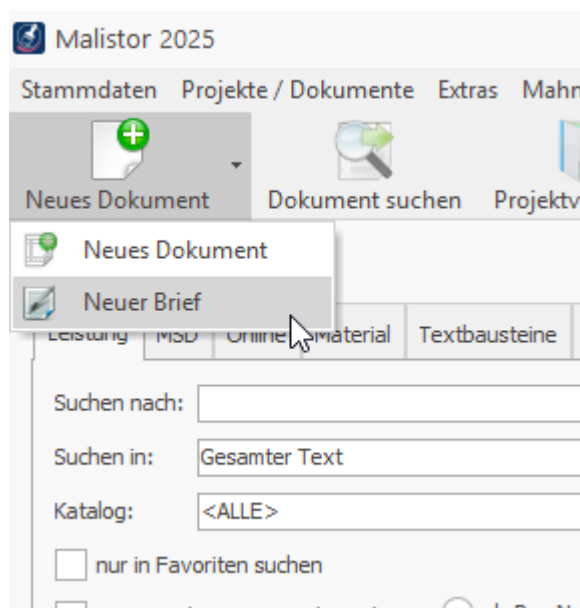


Neuer Brief

Klicken Sie zunächst auf "**Textverarbeitung**" und gehen dann auf "**Neuer Brief**"



oder klicken Sie auf der Symbolleiste auf **"Neues Dokument"** und gehen dann auf **"Neuer Brief"**



Es öffnet sich ein neues Fenster **"Neuer Brief"**

Neuer Brief

Belegkopf

Datum:

Briefvorlage:

Adresse

Baustellenanschrift

Kunden-Nr.:

Adresse suchen

Ansprechpartner:

Anrede:

Name 1:

Name 2:

Name 3:

zu Händen:

Straße:

LKZ: PLZ: Ort:

Briefanrede:

Projekt

Projekt:

Neues Projekt

Leitweg-ID / Bestellnr des Kunden:

Diese Angabe ist bei der E-Rechnung zwingend anzugeben. Haben Sie keine Bestellnr vom Kunden erhalten, geben Sie z.B. Ihr "Auftrag vom .." ein

Betreff:

B

/

U

(Benutzerdefiniert)

...

Hilfe

OK

Abbrechen

Belegkopf	
Datum	Das Feld " Datum " wird automatisch vorgegeben, kann aber auch geändert werden.
Briefvorlage	Im Feld " Briefvorlage " wählen Sie die passende Vorlage für Ihren Brief. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Textverarbeitung / Briefvorlagen .
Adresse	
Adresse suchen	Über " Adresse suchen " wählen Sie die Adresse aus, an die der Brief adressiert sein soll (Sollten Sie die Funktion "Neuer Brief" über den Rechtsklick auf den Kunden erstellt haben, ist der Kunde bereits eingetragen)
Projekt	
Projekt	Option1: Der Brief wird in die Adressmappe abgelegt. Option2: Der Brief wird einem bestehenden Projekt zugeordnet. Option3: Sie erstellen ein neues Projekt und ordnen den Brief diesem zu. Nach der Zuordnung bestätigen Sie mit " OK "
Leitweg-ID / Bestellnummer des Kunden	Hier tragen Sie die Leitweg - ID des Kunden ein, soweit vorhanden. Alternativ tragen Sie hier die Bestellnummer des Kunden ein. Haben Sie auch keine Bestellnummer zu Hand, geben Sie z. B. "Ihr Auftrag vom...." ein
Betreff	Hier tragen Sie einen Betreff ein, ähnlich wie bei einer Email. Möchten Sie einen Brief zu einem bestehenden Projekt schreiben, wird dieses Feld

	automatisch gefüllt, mit den Angaben, die Sie zuvor bei der Erstellung des Projektes hinterlegt haben
--	---

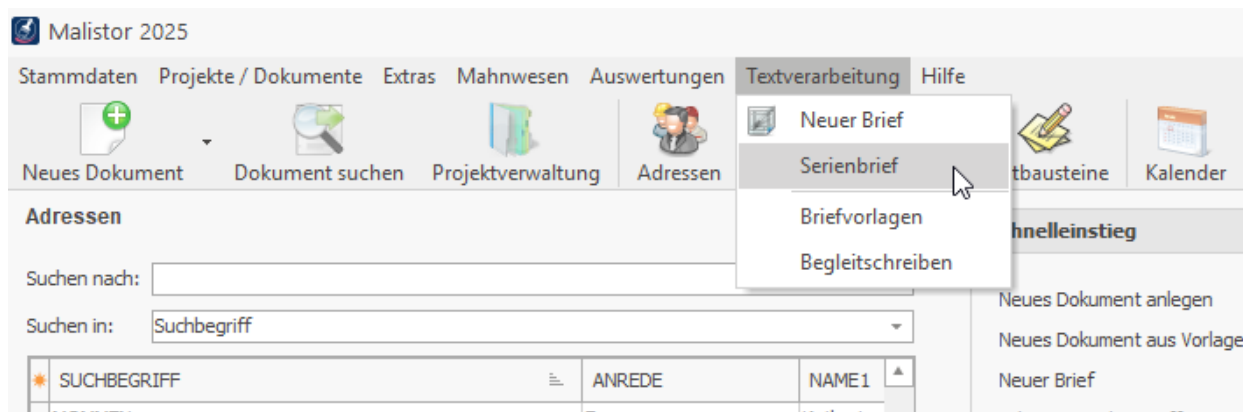
Den eigentlichen Inhalt des Briefes schreiben Sie, wie Sie es von einer herkömmlichen Textverarbeitung wie MS-Word oder OpenOffice kennen.

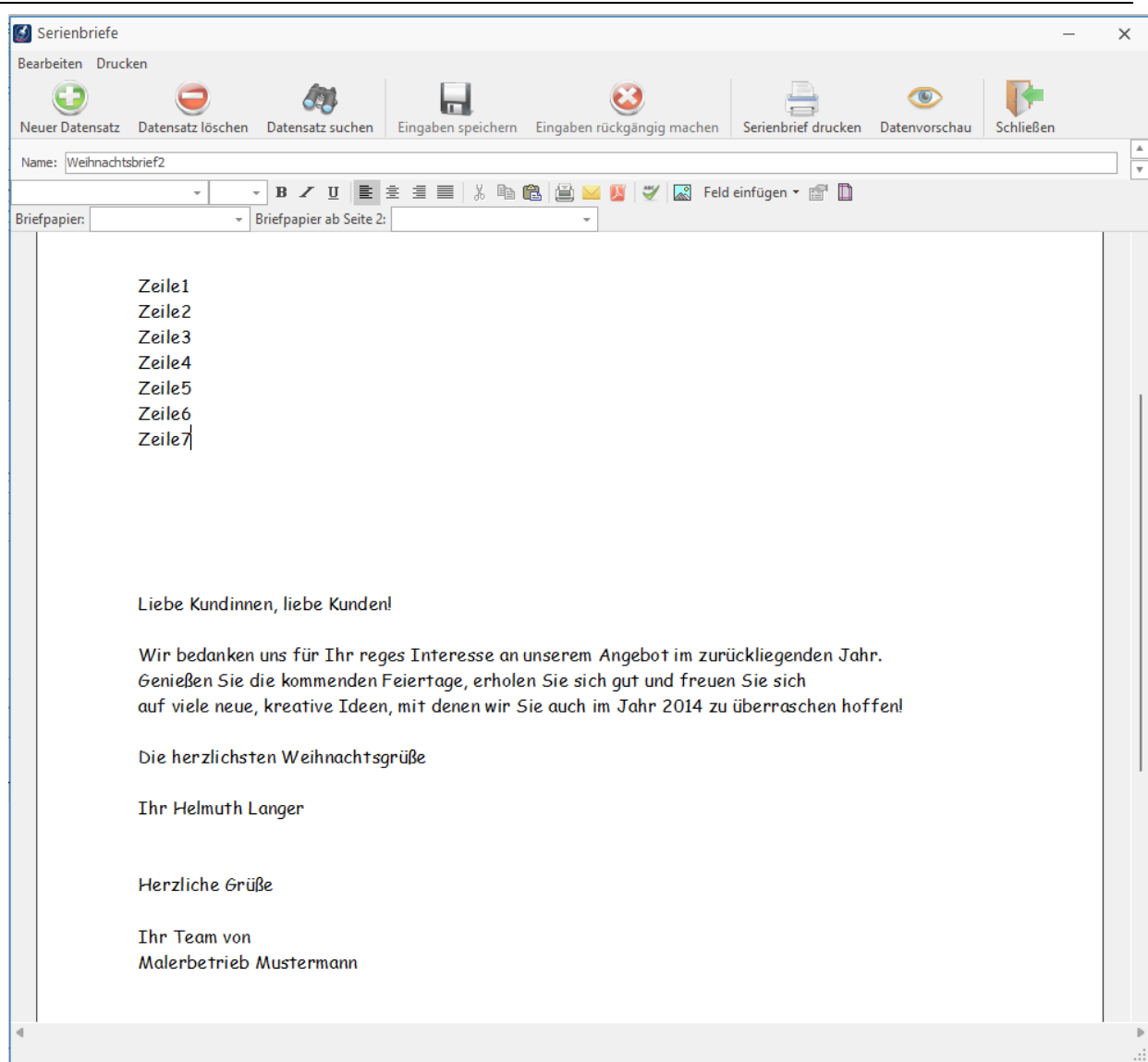
Nachdem Sie Ihren Brief fertig gestellt haben, können Sie diesen drucken, per E-Mail versenden oder als PDF-Datei auf Ihrem PC zur weiteren Verwendung speichern.

Dazu stehen Ihnen in der Symbolleiste die entsprechenden Symbole zur Verfügung:

Serienbriefe

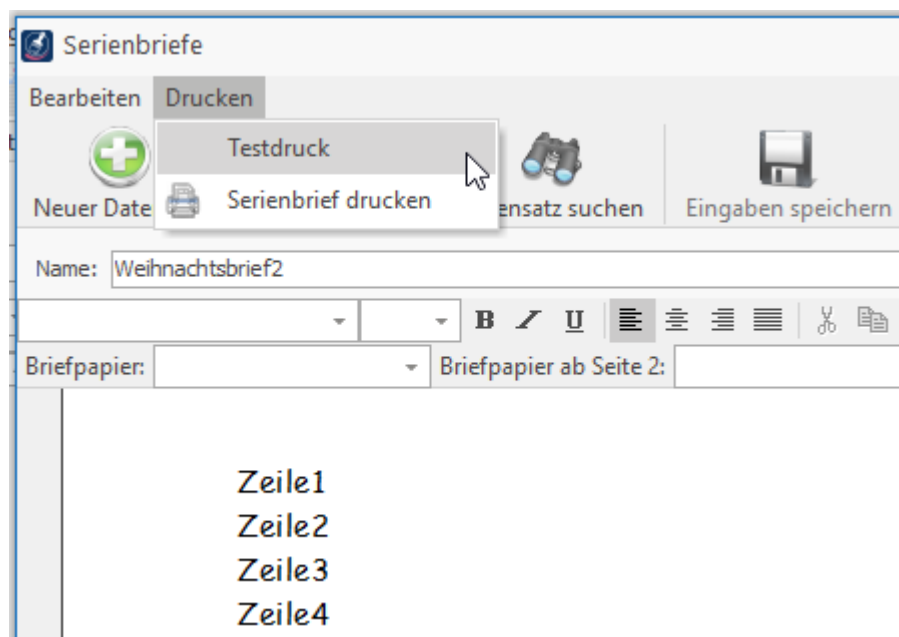
Klicken Sie zunächst oben auf **"Textverarbeitung"** und gehen dann auf **"Serienbrief"**



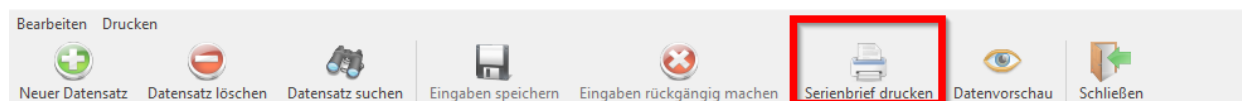


Sie sehen nun unseren Musterweihnachtsbrief, den Sie selbst an Ihre Bedürfnisse anpassen können. Die Platzhalter Zeile1-Zeile7 sollten Sie stehen lassen, dort werden später Ihre Kundenadressen gedruckt. Sollten Sie versehentlich einen Platzhalter löschen, können Sie über die Funktion „Feld einfügen“ diesen wieder in den Brief setzen.

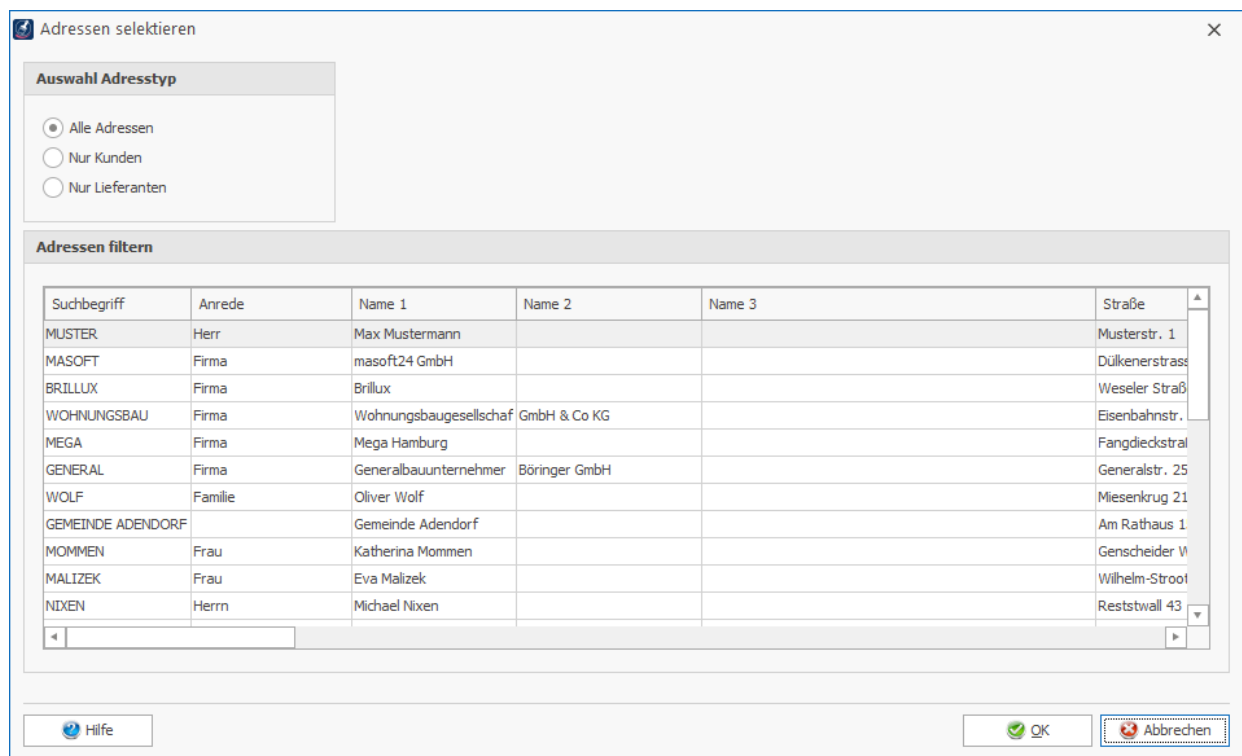
Bevor Sie Ihren Brief mit allen Kundenadressen drucken, können Sie sich ein Muster ausdrucken. Klicken Sie dafür auf **"Drucken"** und dann auf **"Testdruck"**



Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, klicken Sie auf **"Drucken"** und dann auf **"Serienbrief drucken"** oder direkt über die Symbolleiste **"Serienbrief drucken"**



Es öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie die Adressen selektieren können



Über die Auswahl können Sie nun filtern für welche Adressen der Brief gedruckt werden soll.

- Alle Adressen
- Nur Kunden
- Nur Lieferanten

Wenn Sie nur Kunden anschreiben möchten, haben Sie noch weitere Auswahlmöglichkeiten

Adressen selektieren

Auswahl Adresstyp

☐ Alle Adressen

☒ **Nur Kunden**

☐ Nur Lieferanten

Kundengruppe

☒ Alle Kundengruppen

☐ Kundengruppe <Alle> ▼ ...

Umsatz

☐ Kunden nach Umsatz filtern

Datum von: 01.01.2025 bis: 31.12.2025

Umsatz von: 0,00 € bis: 9.999.999,00 €

Adressen filtern

Suchbegriff	Anrede	Name 1	Name 2	Name 3	Straße
MUSTER	Herr	Max Mustermann			Musterstr. 1
MASOFT	Firma	masoft24 GmbH			Dülkenerstrasse
WOHNUNGSBAU	Firma	Wohnungsbaugesellschaft	GmbH & Co KG		Eisenbahnstr.
GENERAL	Firma	Generalbauunternehmer	Böringer GmbH		Generalstr. 25
WOLF	Familie	Oliver Wolf			Miesenkrug 21
GEMEINDE ADENDORF		Gemeinde Adendorf			Am Rathaus 1
MOMMEN	Frau	Katherina Mommen			Genscheider W
MALIZEK	Frau	Eva Malizek			Wilhelm-Stroo
NIXEN	Herrn	Michael Nixen			Reststwall 43
KOX	Herrn	David Knox			Möhrlingstr. 1
PFLEGEDIENST HERZ	Firma	Pflegedienstmit Herz und			Lobbericher St

Hilfe OK Abbrechen

So können Sie z.B. alle Kundengruppen, oder nur eine bestimmte Kundengruppe auswählen. Außerdem können Sie die Kunden nach Umsatz filtern. Möchten Sie z.B. nur Kunden anschreiben, mit denen Sie in den letzten 2 Jahren Umsatz gemacht haben, setzen Sie bei „**Kunden nach Umsatz filtern**“ einen Haken. Tragen Sie im Datumsbereich „01.01.2019“ bis „31.12.2020“ ein.

Bei „Umsatz von“ tragen Sie „1,00 €“ ein. Den Wert bei Umsatz bis können Sie unverändert lassen. Damit werden nur Kunden berücksichtigt, die in den letzten 2 Jahren mindestens 1,00 EUR Umsatz gemacht haben.

Wenn Sie die Daten filtern, sehen Sie in der Tabelle darunter jeweils sofort welche Kunden in Ihre Auswahl fallen.

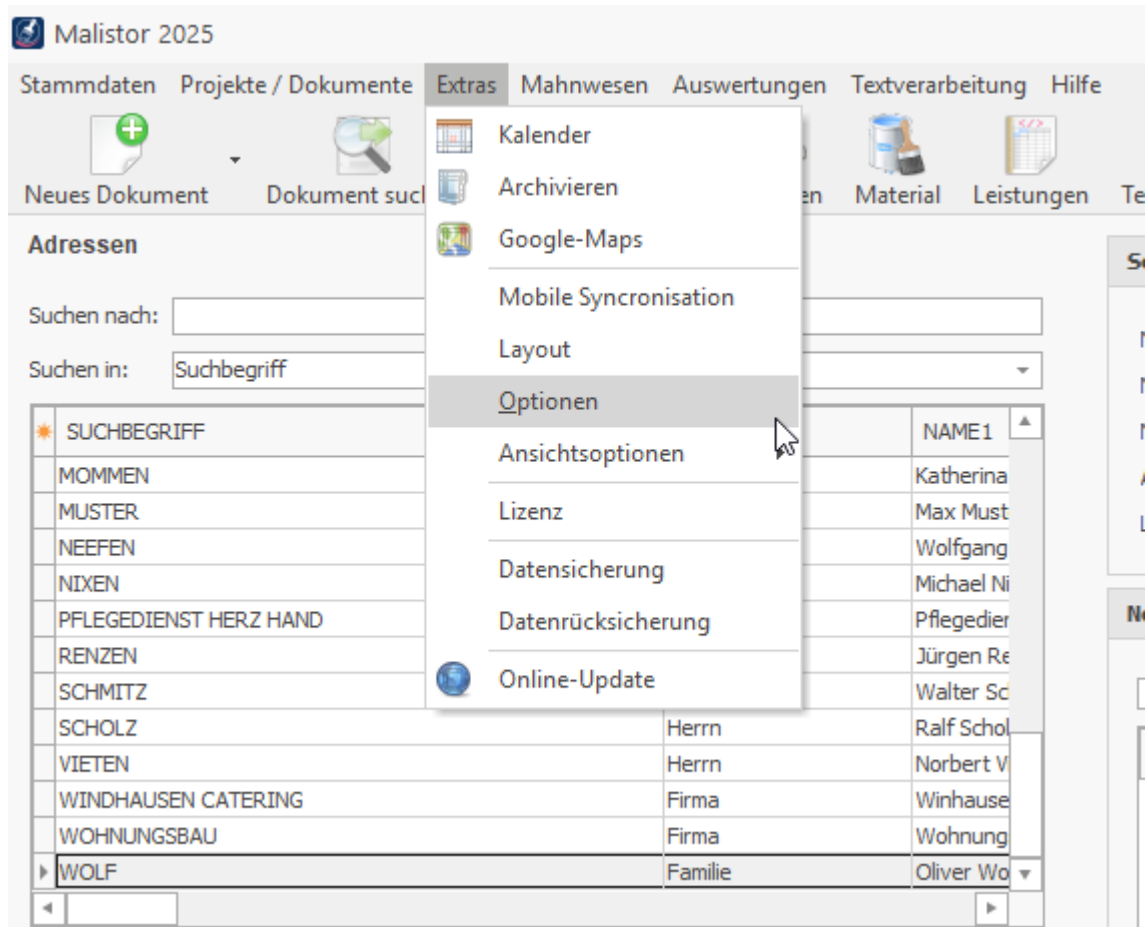
Um den Seriendruck zu Starten klicken Sie auf **"OK"**.

Sie werden nun noch aufgefordert Ihren Drucker auszuwählen.

Anschließend druckt Malistor den vorgefertigten Brief an alle selektierten Kunden.

Optionen

Klicken Sie zunächst auf **"Extras"** und gehen dann auf **"Optionen"**



Hier werden alle wichtigen malistor- Grundeinstellungen vorgenommen.

Kalkulation

Unter dem 2. Reiter finden Sie alle Standarteinstellungen zur **Kalkulation**

 malistor Optionen

Adressen Kalkulation Belege Belegtexte Offene Posten Druckeinstellungen E-Mail E-Rechnung MeisterStammDaten Mobil Sonstiges

Gemeinkosten

Lohn:

Material:

Geräte:

Standard bei neuen Leistungen / Positionen

Lohnanteil:  

Materialanteil:  

Mengeneinheit:  ...

Mittellohn

Stundenlohn:

Gemeinkosten:

Selbstkosten:

Aufschlag:

Verrechnungssatz

Gemeinkosten**Gemeinkosten**

Lohn:

Material:

Geräte:

In der Registerkarte "Kalkulation" geben Sie Gemeinkostensätze und durchschnittliche Lohnminuten ein.

Standard bei neuen Leistungen und Positionen

Standard bei neuen Leistungen / Positionen	
Lohnanteil:	79 %
Materialanteil:	21 %
Mengeneinheit:	qm

Lohnanteil

Bei neuen Leistungen oder freien Positionen im Angebot / Auftrag wird standardmäßig der hier eingetragene Wert als Lohnfaktor verwendet.

Der Lohnfaktor ist für die Gewinnvorgabe im Materialbereich entscheidend. Durch die Kalkulation ergeben sich Lohnkosten.

Diese werden mit dem Lohnfaktor multipliziert, um den VK im Lohnbereich zu ermitteln.

Materialanteil

Bei neuen Leistungen oder freien Positionen im Angebot / Auftrag wird standardmäßig der hier eingetragene Wert als Materialfaktor verwendet.

Der Materialfaktor ist für die Gewinnvorgabe im Materialbereich entscheidend. Durch die Kalkulation ergeben sich Materialkosten.

Diese werden mit dem Materialfaktor multipliziert, um den VK im Materialbereich zu ermitteln.

Mengeneinheit

Hier tragen Sie die Mengeneinheit, die standardmäßig hinterlegt wird

Mittellohn

Mittellohn	
Stundenlohn:	19,00 €
Gemeinkosten:	34,20 €
Selbstkosten:	53,20 €
Aufschlag:	9,02 %
Verrechnungssatz	58,00 €

Hier stellen Sie die einzelnen Faktoren zur automatischen Berechnung des Mittellohnes ein.

Belege

Hier hinterlegen Sie alle Standartwerte zu ihren Belegen

Belegnummern

Hier können Sie einstellen, wie Ihre Belegnummern aussehen sollen. Standardmäßig bekommen Akonto-/Teilrechnungen und Gutschriften die selben Belegnummern, wie Rechnungen. Möchten Sie dies nicht, nehmen Sie die Haken raus und vergeben einen anderen Nummernkreis.

Länge Positions-Nr.

Länge Positions-Nr.	
Titel 1:	1
Titel 2:	1
Titel 3:	1
Titel 4:	1
Position:	2

Hier ist standardmäßig das Format für die Vergabe von Positions-Nr. für Angebot, Auftrag und Rechnung vorgegeben.

Standard-Belegüberschriften

Standard-Belegüberschriften	
Angebot:	Angebot
Auftrag:	Auftrag
Konto-Rechnung:	Abschlagsrechnung
Teilrechnung:	Teilrechnung
Rechnung:	Rechnung
Gutschrift:	Gutschrift

Hier werden standardmäßige Überschriften Ihrer Dokumente wie Angebot, Auftrag und Rechnung voreingestellt.

Klicken Sie den kleinen schwarzen Pfeil haben Sie eine weitere Auswahl für die Überschrift.

Klicken Sie auf die 3 kleinen Punkte daneben können Sie Überschriften erstellen und ebenfalls als Vorgabe abspeichern.

Probedruck

Probedruck	
☐	immer aktiv
☒	immer inaktiv

Hier wird festgelegt ob Sie immer oder nie einen Probedruck machen wollen.

Soll / Ist-Versteuerung

Soll / Ist-Versteuerung	
☒	Soll-Versteuerung
☐	Ist-Versteuerung

Hier legen Sie fest ob Sie Soll-.oder Ist-Versteuerung festlegen.

Ist-Versteuerung

Bei der Ist-Versteuerung wird immer der tatsächlich bezahlte Betrag von Rechnungen für die Berechnung der Umsatzsteuer-Voranmeldung herangezogen. Das heißt: Eine Rechnung, die am 30. Oktober gestellt, aber am 10. November erst bezahlt wird, wird nicht dem Oktober zugeordnet sondern dem Monat des Geldeingangs auf Ihrem Konto – in diesem Fall dem November.

Soll-Versteuerung

Bei der Soll-Versteuerung werden Rechnungen, die an Kunden gestellt und auch Rechnungen, die man z.B. von Lieferanten und Dienstleistern erhält, in der Umsatzsteuervoranmeldung nach dem jeweiligen Rechnungsdatum berücksichtigt.

Positionsbearbeitung Std. Eingabefeld

Positionsbearbeitung Std. Eingabefeld

☒ Kurztext

☐ Menge

Setzen Sie den Haken dort, wo Sie in der Bearbeitungsmaske der Positionsbearbeitung mesitens zuerst Änderungen vornehmen ([Leistungsposition bearbeiten](#))

Freie Felder

Freie Felder

Neu Ändern Löschen

Diese frei definierbaren Felder ermöglichen es Ihnen, für diverse Daten in Dokumenten beliebige zusätzliche Informationen zu erfassen, die in der Software nicht als Standard enthalten sind. Die Bezeichnung jedes dieser Felder kann nach Bedarf frei eingegeben und ebenso wieder geändert werden.

Mehrwertsteuer

Mehrwertsteuer

☐ Fester MwSt-Satz

☒ Automatische MwSt (für Deutschland)

Entscheiden Sie ob Sie einen festen MwSt-Satz einstellen möchten, oder ob die MwSt automatisch eingefügt wird (gilt für Deutschland)

Zahlungsbedingungen anzeigen

Zahlungsbedingungen anzeigen auf

- ☒ Angeboten
- ☒ Aufträgen
- ☒ Rechnungen

Hier kennzeichnen Sie die Dokumente in denen Ihre Zahlungsbedingungen mit gedruckt werden sollen.

Giro-Code

Giro-Code

☒ Giro-Code auf Rechnungen drucken

Empfänger (Ihr Firmenname):

Ihre IBAN:

Ihre BIC:

Verwendungszweck:

☐ Bei Kontoabzug skontierten Betrag verwenden

Hinweistext

B Schwarz

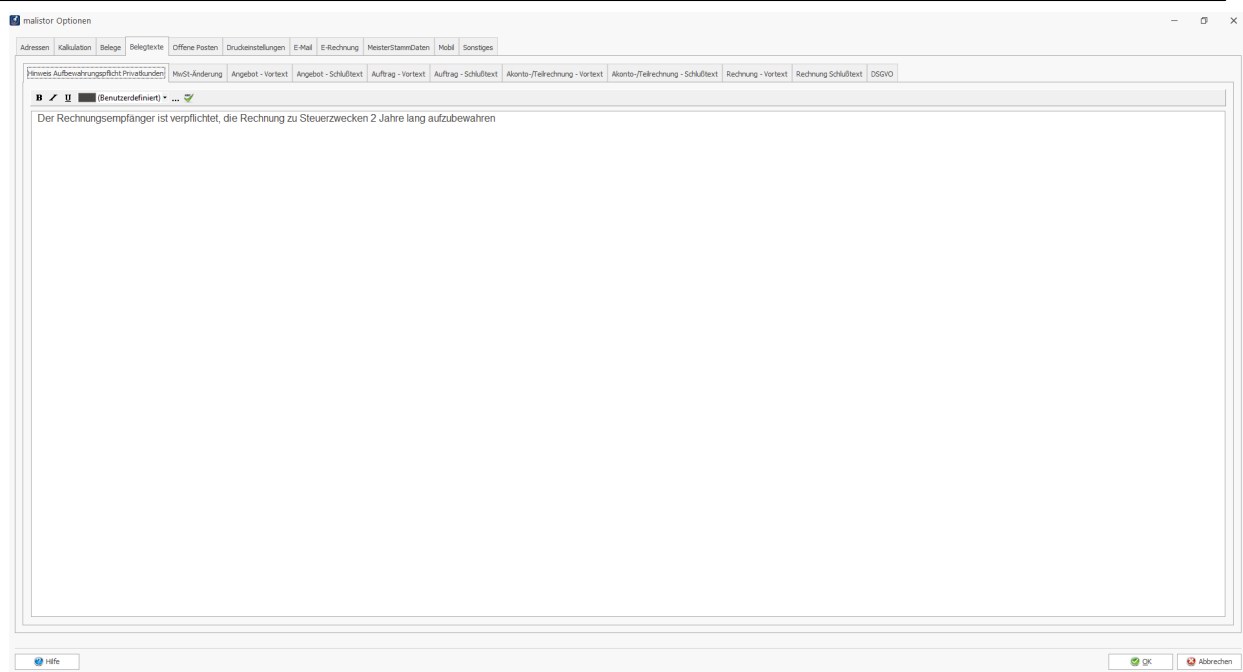
Möchten Sie Ihrem Kunden das Bezahlen vereinfachen, dann setzen Sie den Haken bei **"Giro-Code auf Rechnung drucken"**

Tragen Sie darunter **Ihre** Daten ein. Beim Hinweistext können Sie einen eigenen Text hinterlegen, der mit auf die Rechnung gedruckt werden soll, oder Sie spielen einen Mustertext ein.

Bestätigen Sie anschließend alle Ihre Angaben mit **"OK"**

Belegtexte

Hier können Sie alle Ihre Belegtexte bearbeiten und als Standart hinterlegen.

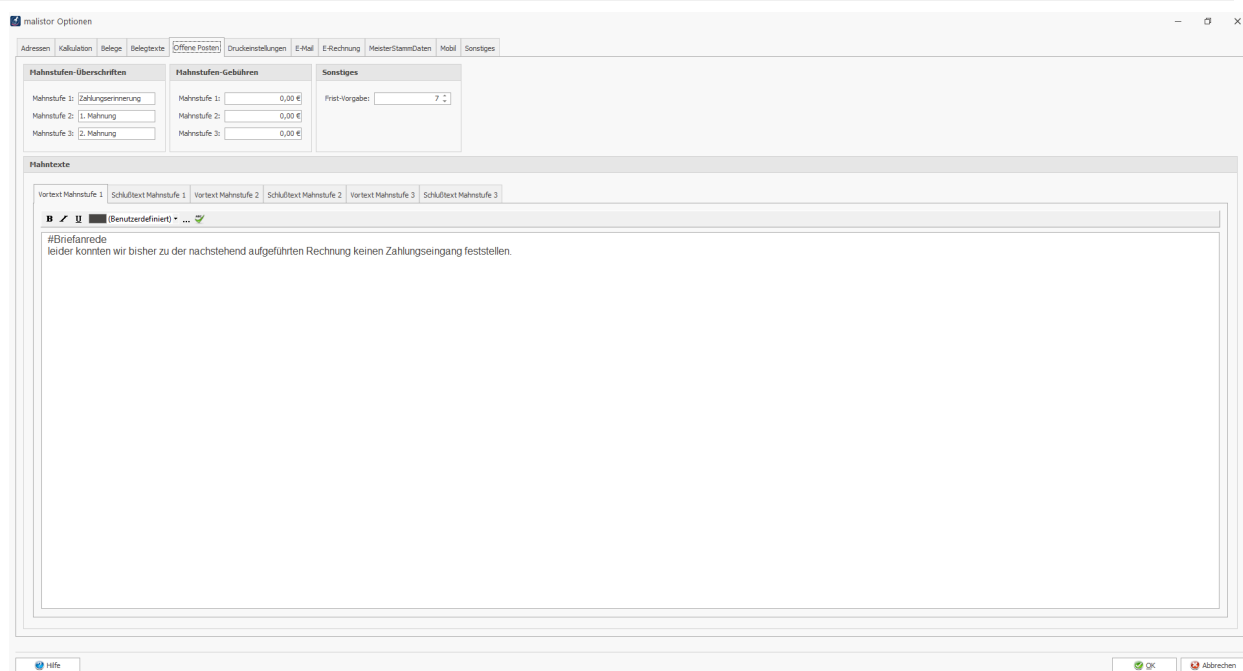


Unter Belegtexte finden Sie **Vor- und Schlußtexte zu Angoten, Aufträgen, Akontorechnungen und Rechnungen**, den Hinweis zur **Aufbewahrungspflicht**, Hinweise zur **MwSt Änderung** und **DSGVO**

Alle Texte können Sie individuell verfassen bzw anpassen. Bei einigen Vor und Schlußtexten könne Sie sich auch noch Mustertexte einspielen.

Ihre Angaben bestätigen Sie immer mit **"OK"**

Offene Posten



Mahnstufen-Überschriften

Hier werden Ihre standardmäßigen Überschriften von Mahnungen eingetragen.

Mahnstufen-Gebühren

Hier tragen Sie Ihre standardmäßigen Mahngebühren ein.

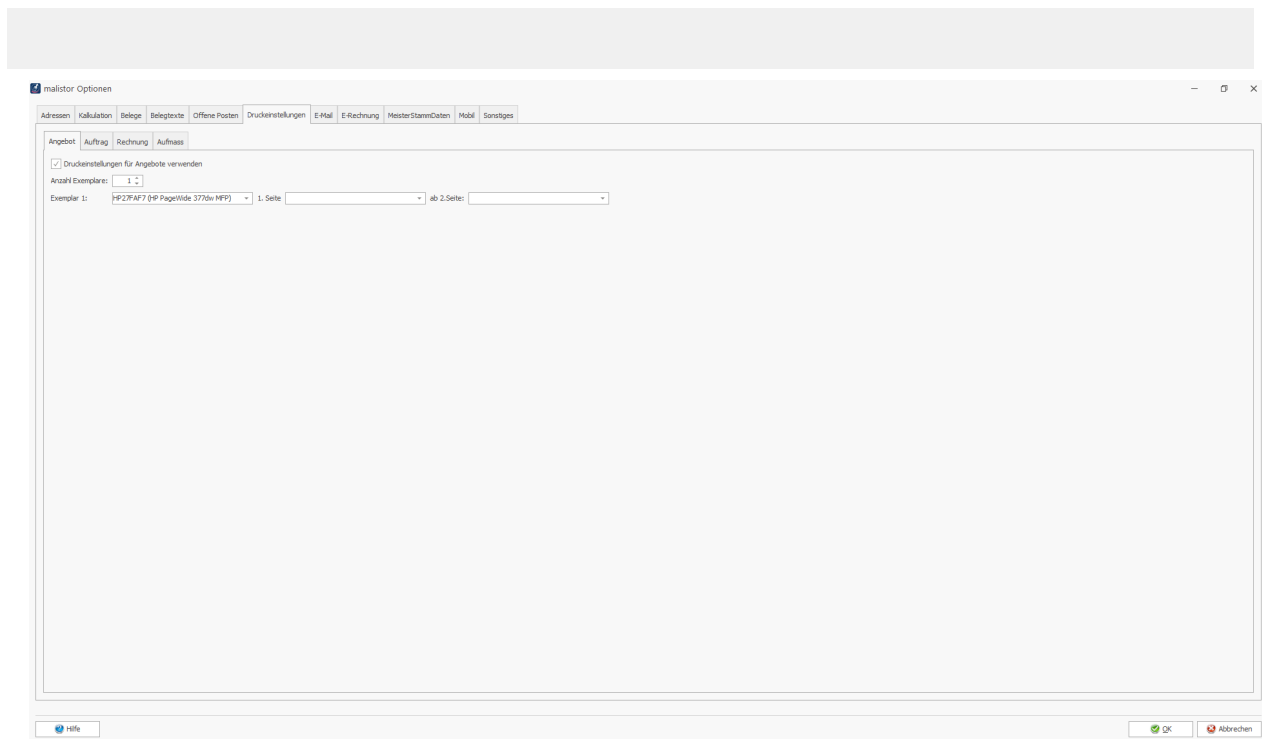
Sonstiges

Hier wird eine Frist-Vorgabe in Form von Tagen eingetragen.

Mahntexte

Hier werden Standardtexte für Ihre Mahnungen eingegeben. Sie können Vor - und Schlußtexte für alle Mahnstufen hinterlegen

Druckeinstellungen



Sie können die Ausgabe von Angeboten und Rechnungen automatisiert auf verschiedenen Druckern steuern.

E-Mail

malistor Optionen

Adressen | Kalkulation | Belege | Belegtexte | Offene Posten | Druckerstellungen | **E-Mail** | E-Rechnung | MeisterStammDaten | Mobil | Sonstiges

☐ Standardmäßig mit Lesbestätigung senden ☐ Standardmäßig alle Mails per BCC (Blindkopie) an:

Standardmäßig alle Mails mit folgender Wichtigkeit senden:

Standard E-Mail Text

Text für Angebote, Aufträge, ... | Text für Briefe

Betreff: Post von Malermeister Müller

Platzhalter

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei erhalten Sie ein elektronisches Dokument.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der Rufnummer 02166 3988060 zur Verfügung

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Malermeister Müller

Malermeister Müller
Müllerstr. 21
41236 Müllestadt
Tel.:
Mail

Hier finden Sie alle wichtigen Einstellungen zum E-Mailversand. Einrichtung Ihrer E-Mailkonten, Standardtexte für den E-Mailversand

E-Rechnung

malistor Optionen

Adressen | Kalkulation | Belege | Belegtexte | Offene Posten | Druckerstellungen | **E-Mail** | **E-Rechnung** | MeisterStammDaten | Mobil | Sonstiges

☐ Rechnungsversand per Mail als PDF-Datei und als eRechnung (empfohlen)

Adresse des Rechnungserstellers

Firmenname:

Strasse:

PLZ / Ort:

Land: Bitte vergeben Sie hier ein Kürzel: DE=Deutschland / AT=Österreich / CH=Schweiz / LU=Luxemburg

Steuer-Nr.:

USt-Id:

BALN:

Ansprechpartner:

Telefon:

E-Mail:

Den Haken bei "Rechnungsversand per Mail als PDF-Datei und als E-Rechnung" empfehlen wir jedem zu setzen.

Im Unteren Bereich, **tragen Sie Ihre eigenen Angaben ein!**

Anschließend bestätigen Sie Ihre Angaben mit **"OK"**

MeisterStammDaten

malistor Optionen

Adressen | Kalkulation | Belege | Belegtexte | Offene Posten | Druckeinstellungen | E-Mail | E-Rechnung | **MeisterStammDaten** | Mobil | Sonstiges

malistor-Schnittstelle zu den Leistungstexten der MeisterStammDaten GmbH

Bei unserem Partner MeisterStammDaten finden Sie umfangreiche, herstellereutrale und komplett kalkulierte Leistungstexte für das Maler- und Stuckateurhandwerk. Unter www.meisterstammdaten.de können Sie einzelne Kataloge aus den Bereichen Malerarbeiten Innern, Malerarbeiten Außen, WDVS und Putzarbeiten Ihnen laufen. Auch eine kostenlose Basic-Version mit Beispieldaten kann dort gebucht werden. Auch für die kostenlose Version ist eine Registrierung bei MeisterStammDaten notwendig.

Nach der Registrierung erhalten Sie Ihre Zugangsdaten per Mail, die Sie hier eintragen:

MSD-Zugangsdaten:

Kunden-Nr.:

Benutzer:

Passwort:

Standard-Lohnart für Zeitwerte:

Hier hinterlegen Sie einmalig Ihre Anmeldedaten zu MeisterStammDaten und bestätigen ihre Angaben mit **"OK"**

Adressen

malistor Optionen

Adressen Kalkulation Belege Belegtexte Offene Posten Druckeinstellungen E-Mail ZUGfERD Mobil Sonstiges

Kunden-Nr. / Lieferanten-Nr.

☐ Kunden-Nr. manuell vergeben nächste Kunden-Nr.:

☐ Lieferanten-Nr. manuell vergeben nächste Lieferanten-Nr.:

Standardwerte für neue Adressen

Anrede: ...

LKZ:

Zahlungsziel netto:

Zahlungsziel Skonto:

Skonto:

LKZ-Optionen

☒ Inland in der Adressausgabe unterdrücken

Eigenes LKZ:

Kunden-Nr. / Lieferanten-Nr.	
Kunden-Nr. manuell vergeben	Wenn Sie hier einen Haken setzen, müssen Sie bei jedem neuen Kunden / Lieferanten die Nummer händisch eintragen.
Lieferanten-Nr. manuell vergeben	
nächste Kunden-Nr.	Hier können Sie eine beliebige Anfangsnummer einsetzen und bei jeder neuen Adresseingabe zählt Malistor automatisch eine Nummer weiter.
nächste Lieferanten-Nr.	
Standardwerte für neue Adressen	
Anrede	Hier wählen Sie über den Pfeil die passende Anrede. Alternativ können Sie auch eine neue Anrede über die drei Punkte hinzufügen. Standardmäßig ist "Firma" hinterlegt
LKZ	Hier können Sie das LKZ eintragen, das standardmäßig hinterlegt sein soll. Malistor trägt erst einmal DE für Deutschland ein.
Zahlungsziel netto	Wenn Sie Ihren Kunden in der Regel 30 Tage Zahlungsziel einräumen, geben Sie hier "10" ein. Bei der Eingabe eines neuen Kunden wird automatisch dieser Wert eingetragen.
Zahlungsziel Skonto	Wenn Sie Ihren Kunden in der Regel 10 Tage Skontofrist einräumen, geben Sie hier eine "10" ein. Bei der Eingabe eines neuen Kunden wird automatisch dieser Wert eingetragen.
Skonto	Wenn Sie Ihren Kunden in der Regel 2% Skonto einräumen, geben Sie hier eine "2" ein. Bei der Eingabe eines neuen Kunden wird automatisch dieser Wert eingetragen.
LKZ - Optionen	
Inland in der	Setzen Sie den Haken, taucht das LKZ auf keinem Dokument mehr auf, wenn Sie

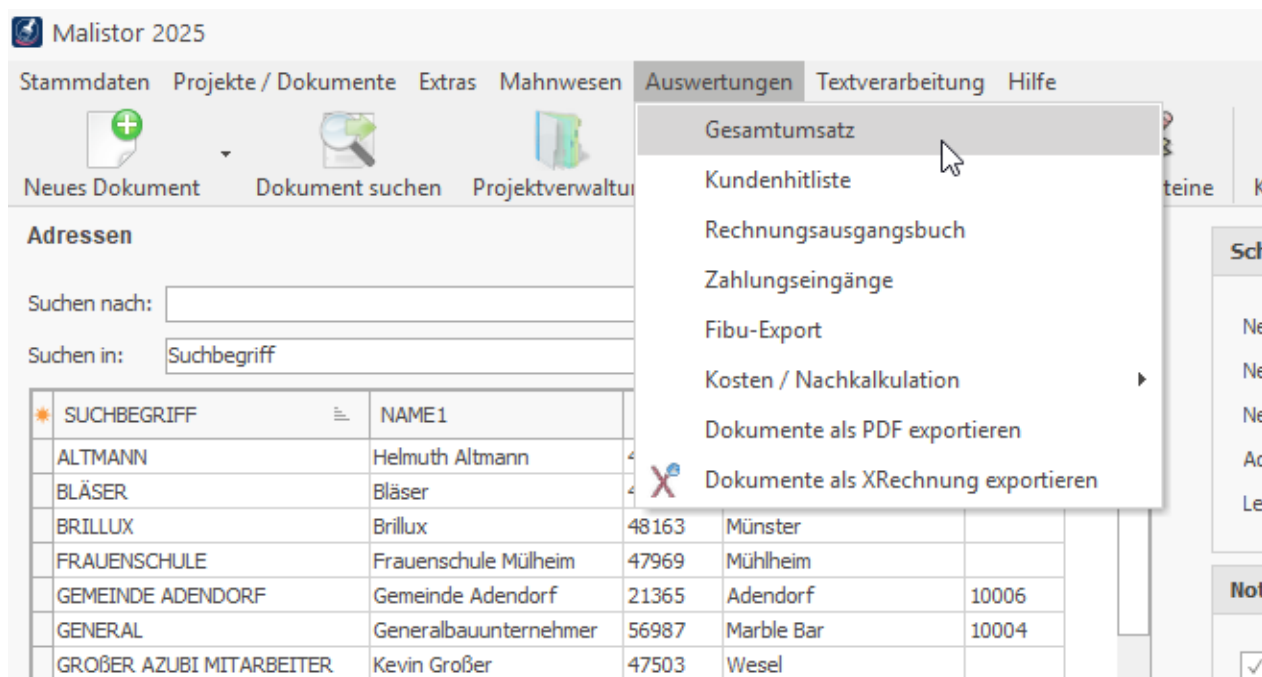
Adressausgabe unterdrücken	und Ihr Kunde im selben Land wohnen/ ansässig sind
Eigenes LKZ	Hier tragen Sie ihr eigenes LKZ ein

Auswertungen

Unter dem Punkt Auswertungen finden Sie alle wichtigen Auswertungen zu Ihrem Betrieb

Gesamtumsatz

Zu der Auwertung Ihres **Gesamtumsatzes** gelangen Sie indem Sie auf "**Auswertungen**" klicken und dann auf "**Gesamtumsatz**"



In dem neu geöffneten Fenster, können Sie nun auswählen, ob Sie den Umsatz alle Kunden oder nur eins einzelnen Kunden angezeigt bekommen haben möchten.

Gesamtumsatz

Auswahl

Kundenbereich: Alle Kunden
Alle Kunden
nach Kunde

Umsatz 2025

Januar:	4.540,52 €
Februar:	5.304,02 €
März:	1.679,19 €
April:	0,00 €
Mai:	0,00 €
Juni:	0,00 €
Juli:	0,00 €
August:	0,00 €
September:	0,00 €
Oktober:	0,00 €
November:	0,00 €
Dezember:	0,00 €
Summe:	11.523,73 €

Umsatz 2024

Januar:	2.608,93 €
Februar:	2.644,33 €
März:	8.047,14 €
April:	3.052,70 €
Mai:	1.698,13 €
Juni:	1.303,64 €
Juli:	6.739,40 €
August:	3.508,80 €
September:	4.076,45 €
Oktober:	6.226,23 €
November:	3.562,67 €
Dezember:	10.642,39 €
Summe:	54.110,81 €

Umsatz 2023

Januar:	0,00 €
Februar:	0,00 €
März:	0,00 €
April:	0,00 €
Mai:	0,00 €
Juni:	0,00 €
Juli:	0,00 €
August:	0,00 €
September:	0,00 €
Oktober:	0,00 €
November:	0,00 €
Dezember:	0,00 €
Summe:	0,00 €

Hilfe ◀ Jahr 2025 ▶ Drucken Schließen

Außerdem haben Sie die Wahl, ob sie lieber **"Zahlen"** sehen möchten, oder ein **"Diagramm"**

Achtung: Im Gesamtumsatz werden nur gedruckte oder versendete Rechnung berücksichtigt!

Kundenhitliste

Zur Kundenhitliste gelangen Sie indem Sie auf **"Auswertungen"** klicken und anschließend auf **"Kundenhitliste"**

Malistor 2025

Stammdaten Projekte / Dokumente Extras Mahnwesen **Auswertungen** Textverarbeitung Hilfe

Neues Dokument Dokument suchen Projektverwaltung

Adressen

Suchen nach:

Suchen in: Suchbegriff

Kundenhitliste

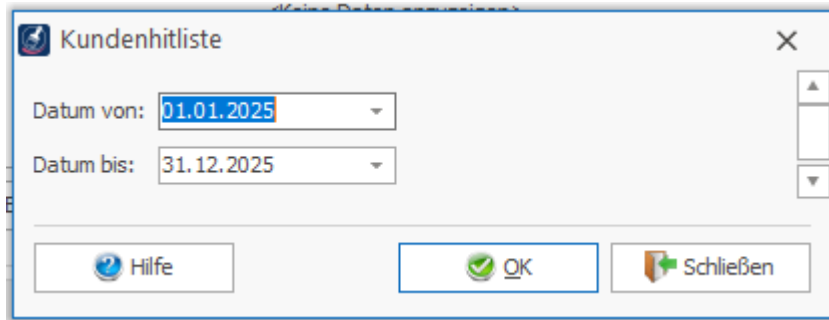
SUCHBEGRIFF	NAME1				
ALTMANN	Helmuth Altmann	4			
BLÄSER	Bläser	4			
BRILLUX	Brillux	48163	Münster		
FRAUENSCHULE	Frauenschule Mülheim	47969	Mühlheim		
GEMEINDE ADENDORF	Gemeinde Adendorf	21365	Adendorf	10006	
GENERAL	Generalbauunternehmer	56987	Marble Bar	10004	
GROßEN AZUBI MITARBEITER	Karin Großer	47502	Wesel		

Schnelleinst.

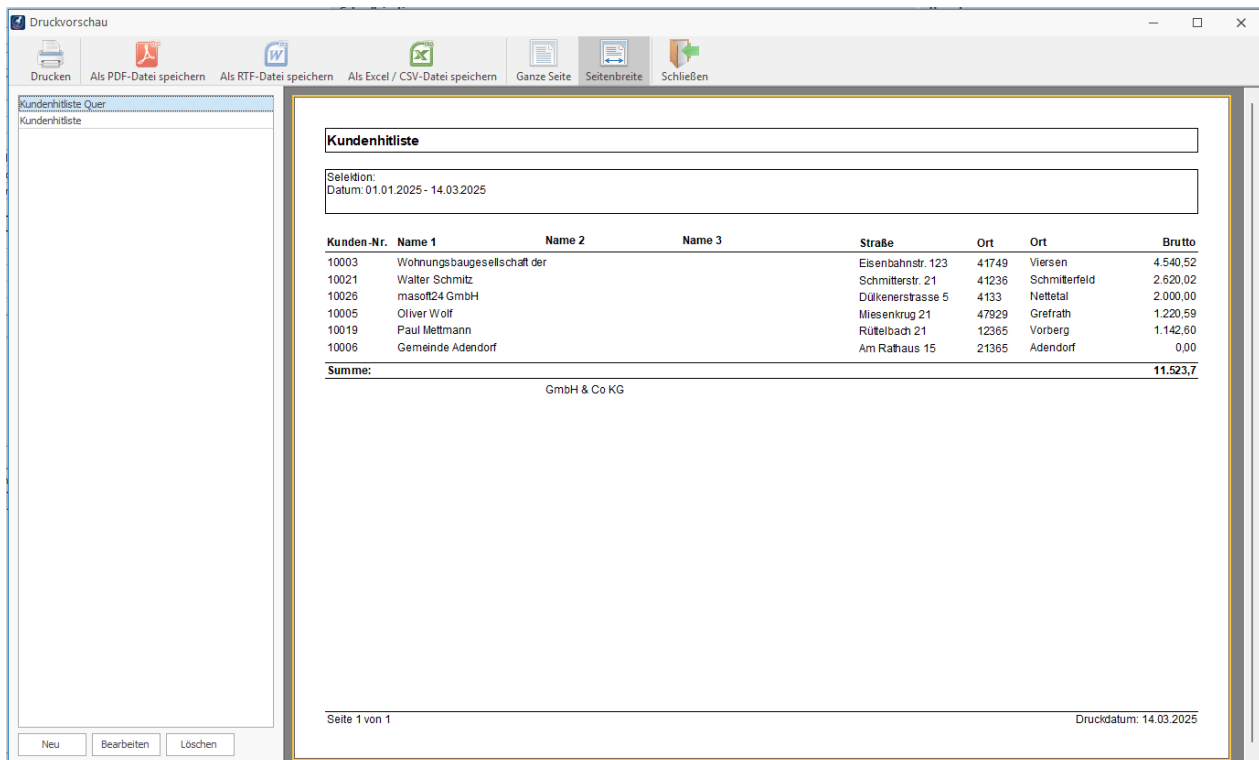
Neues Dokur
Neues Dokur
Neuer Brief
Adressverw
Leistungsver

Notizen / Au

Im neu geöffneten Fenster grenzen Sie den Zeitraum ein.

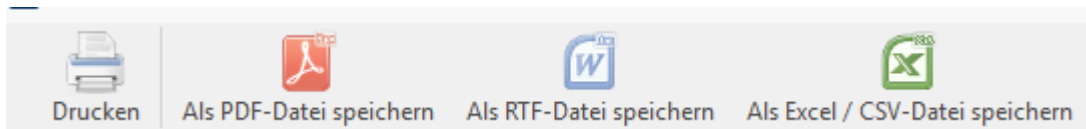


Nachdem Sie den Zeitraum mit "OK" bestätigt haben, öffnet sich ein Fenster mit der Druckvorschau.



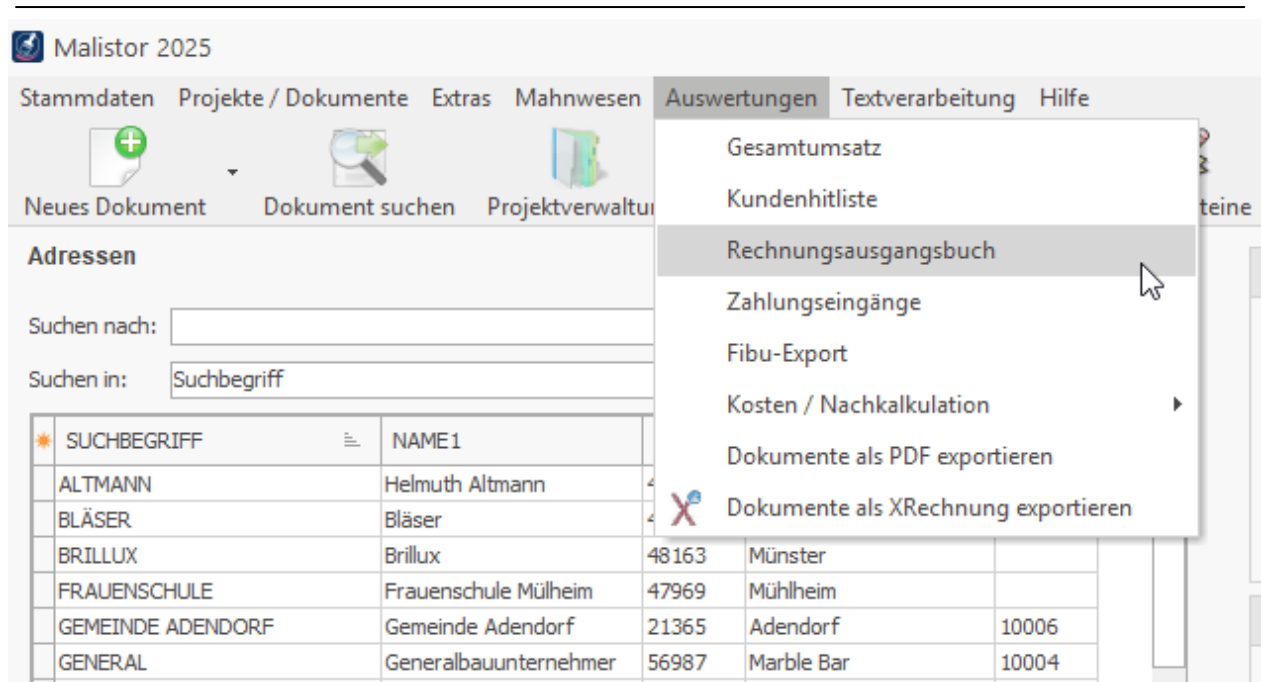
Kunden-Nr.	Name 1	Name 2	Name 3	Straße	Ort	Ort	Brutto
10003	Wohnungsbaugesellschaft der			Eisenbahnstr. 123	41749	Viersen	4.540,52
10021	Walter Schmitz			Schmitterstr. 21	41236	Schmitterfeld	2.620,02
10026	masoft24 GmbH			Dükenerstrasse 5	4133	Nettetal	2.000,00
10005	Oliver Wolf			Miesenkrug 21	47929	Grefrath	1.220,59
10019	Paul Mettmann			Rüttelbach 21	12365	Vorberg	1.142,60
10006	Gemeinde Adendorf			Am Rathaus 15	21365	Adendorf	0,00
Summe:							11.523,7

Sie können nun die Liste "Drucken", "Als PDF-Datei speichern", "Als RTF-Datei speichern" oder "Als Excel / CSV-Datei speichern"

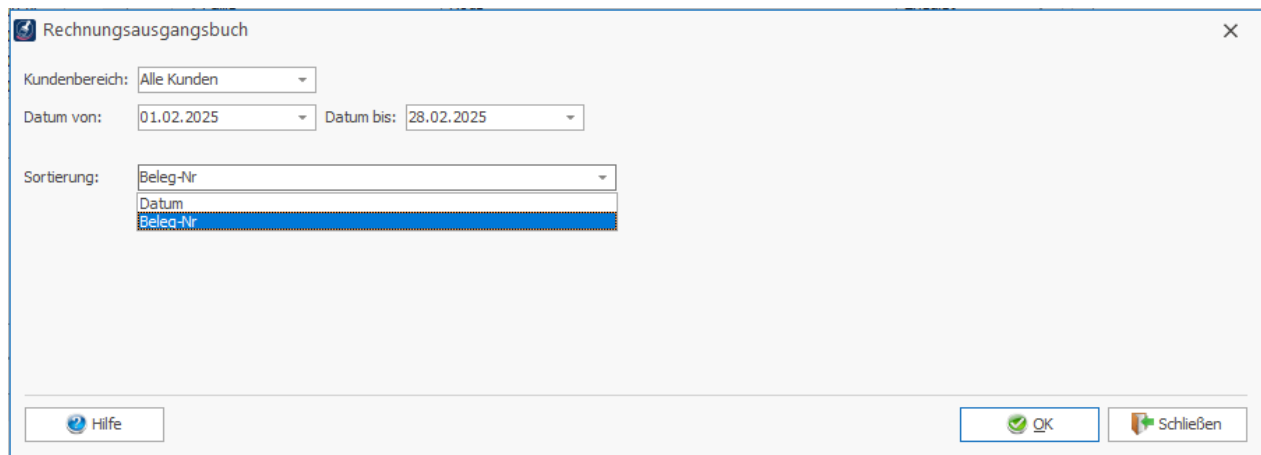


Rechnungsausgangsbuch

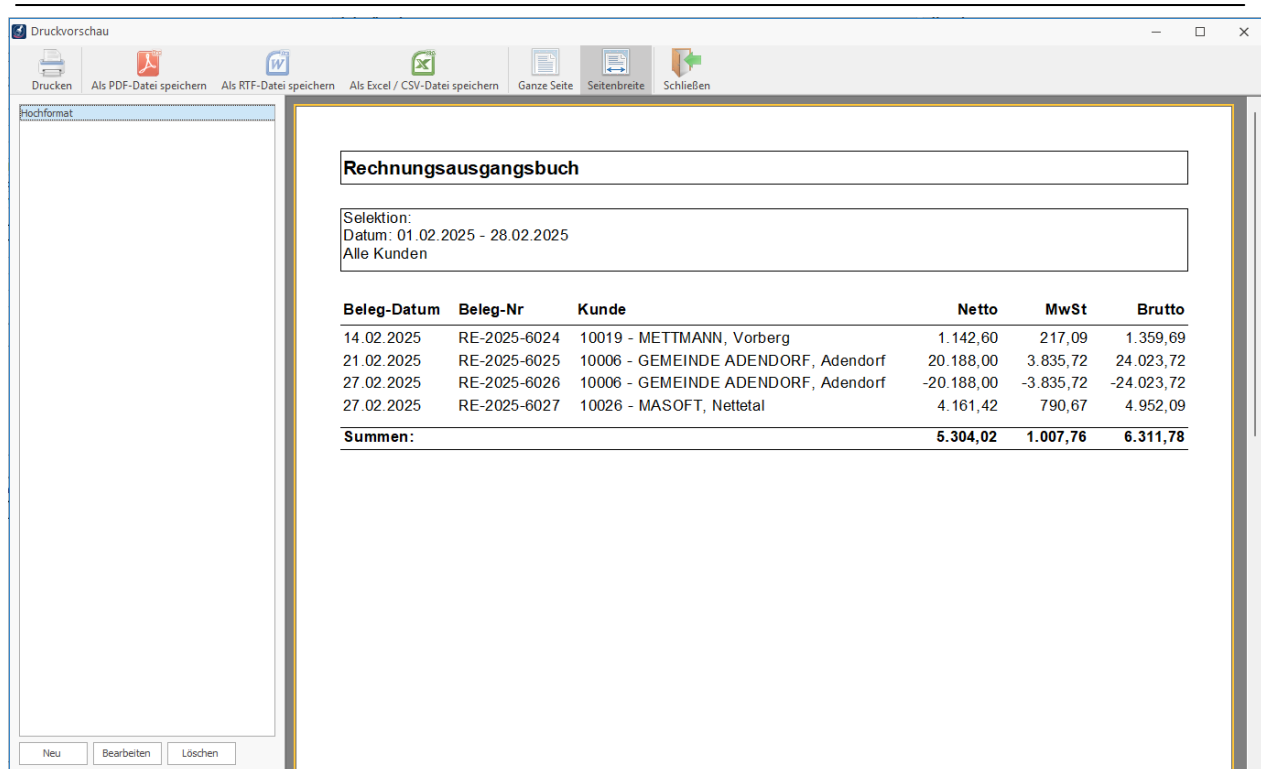
Zum Rechnungsausgangsbuch gelangen Sie indem Sie auf "Auswertungen" klicken und dann auch "Rechnungsausgangsbuch"



Im neu geöffneten Fenster legen Sie in **"Kundenbereich"** fest ob Sie das Rechnungsbuch für alle Kunden haben möchten, oder nur für eine bestimmte Kundengruppe, wie z. B. Architekten. Außerdem legen Sie einen Zeitraum fest. Sie können außerdem nach **"Beleg-Nr"** oder nach **"Datum"** sortieren.



In der Druckvorschau, die sich nun öffnet, sehen Sie Ihr Rechnungsausgangsbuch für den ausgewählten Zeitraum.

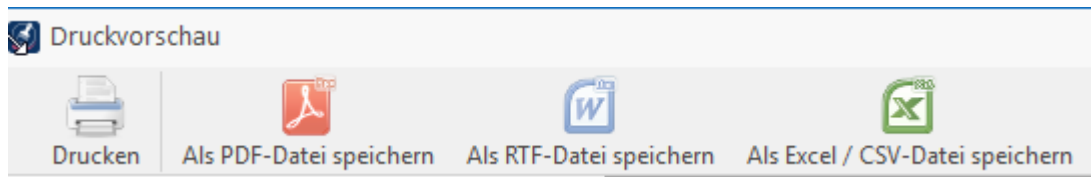


Rechnungsausgangsbuch

Selektion:
Datum: 01.02.2025 - 28.02.2025
Alle Kunden

Beleg-Datum	Beleg-Nr	Kunde	Netto	MwSt	Brutto
14.02.2025	RE-2025-6024	10019 - METTMANN, Vorberg	1.142,60	217,09	1.359,69
21.02.2025	RE-2025-6025	10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf	20.188,00	3.835,72	24.023,72
27.02.2025	RE-2025-6026	10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf	-20.188,00	-3.835,72	-24.023,72
27.02.2025	RE-2025-6027	10026 - MASOFT, Nettetal	4.161,42	790,67	4.952,09
Summen:			5.304,02	1.007,76	6.311,78

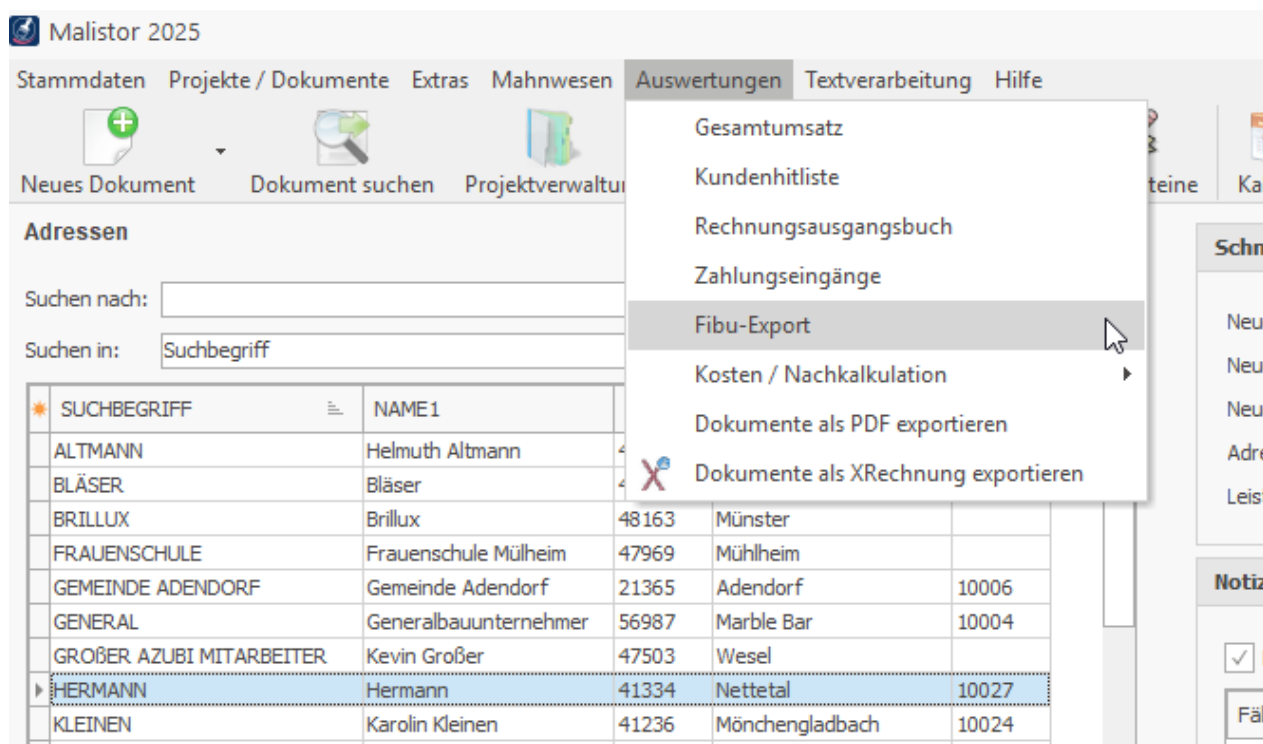
Sie können nun entscheiden, ob Sie das Dokument **"Drucken"** möchten, es **"Als PDF-Datei speichern"**, **"Als TRF-Datei speichern"** oder **"Als Excel / Csv-Datei speichern"** möchten



Achtung: Im Rechnungsausgangsbuch werden nur Rechnungen berücksichtigt die bereits gedruckt oder verschickt wurden!

Fibu-Export

Um zum Fibu-Export zu gelangen, klicken Sie oben auf **"Auswertungen"** und anschließend auf **"Fibu-Export"**



Im neu geöffneten Fenster tragen Sie alle erforderlichen Angaben ein.

FIBU-Übergabe

Debitoren-Datei:

Rechnungsdatei:

Datum von: bis: ☒ Nur gebuchte Debitoren-Konten ausspielen

Erlöskonto:

Erlöskonto Netto:

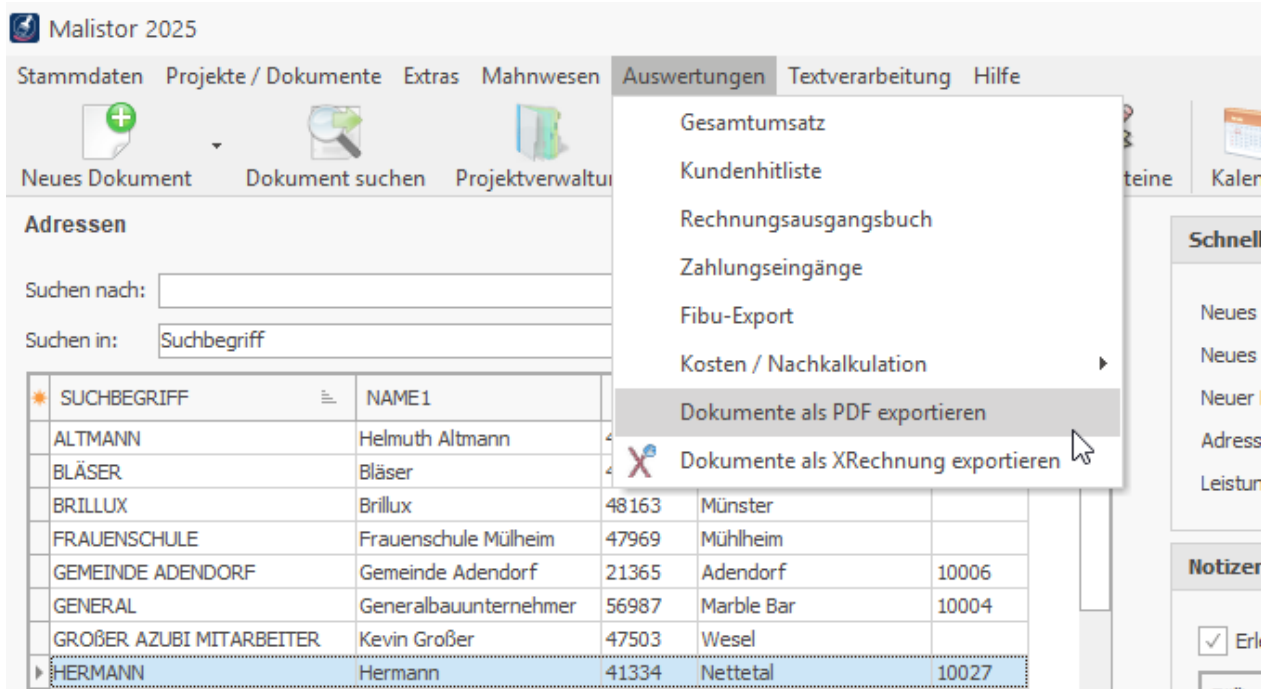
Im Feld **"Debitoren-Datei"** hinterlegen Sie in welchen Ordner Sie die Debitoren-Datei speichern möchten. Im Feld **"Rechnungsdatei"** hinterlegen Sie in welchem Ordner Sie die Rechnungs-Datei speichern möchten.

Grenzen Sie das Datum ein.

Tragen Sie noch das **"Erlöskonto"** und das **"Erlöskonto netto"** ein. Angaben dazu erfahren Sie von Ihrem Steuerberater

Dokumente als PDF exportieren

Möchten Sie Dokumente als PDF exportieren, z. B. für Datev klicken Sie zunächst auf **"Auswertungen"** und gehen dann auf **"Dokument als PDF exportieren"**

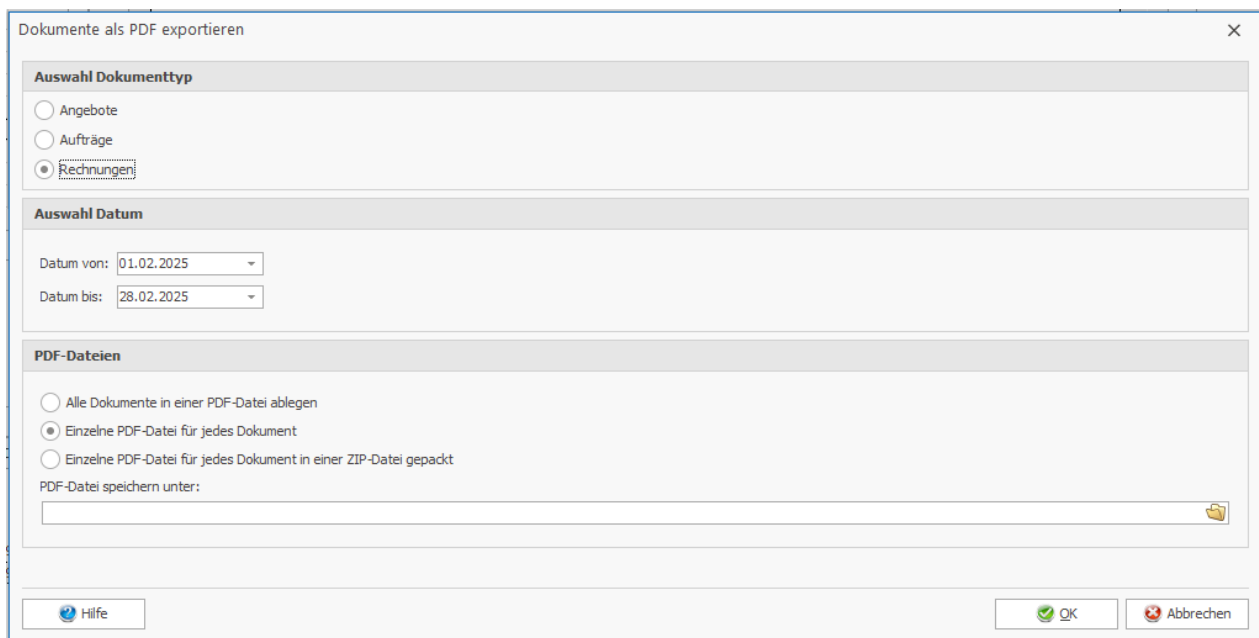


Im neu geöffneten Fenster stellen Sie nun ein welchen Art von Dokumenten Sie exportieren möchten (**Angebote, Aufträge, Rechnungen**)

Außerdem grenzen Sie das Datum ein.

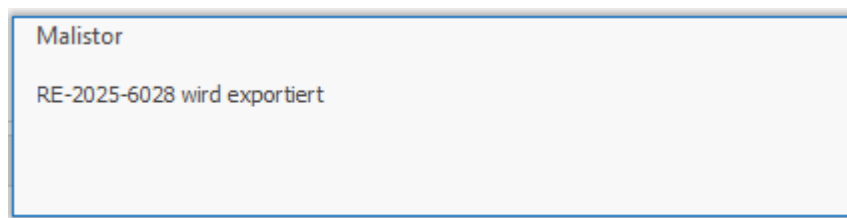
Sie haben die Wahl, ob Sie für **alle Dokumente als eine PDF Datei**, **Einzelne PDF-Datei für jedes Dokument** oder **Einzelne PDF-Datei für jedes Dokument in einer ZIP_Datei gepackt** exportieren möchten. (Die letzten beiden Optionen sind unsere Empfehlung)

Für Kunden, die in der Cloud arbeiten, empfehlen wir die ZIP Lösung, da es das Herunterladen vereinfacht.

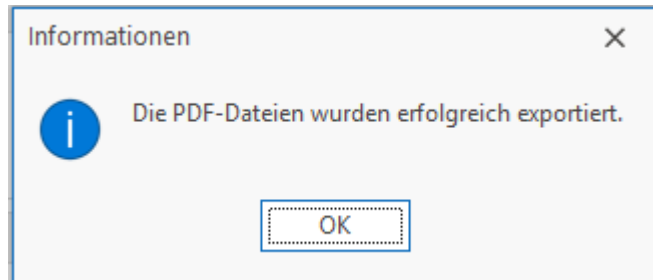


Im unteren Bereich hinterlegen Sie, wo die Datei gespeichert werden soll.

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit **"OK"**. In einem kleinen Fenster sehen Sie wie eine Datei nach der nächsten exportiert wird.

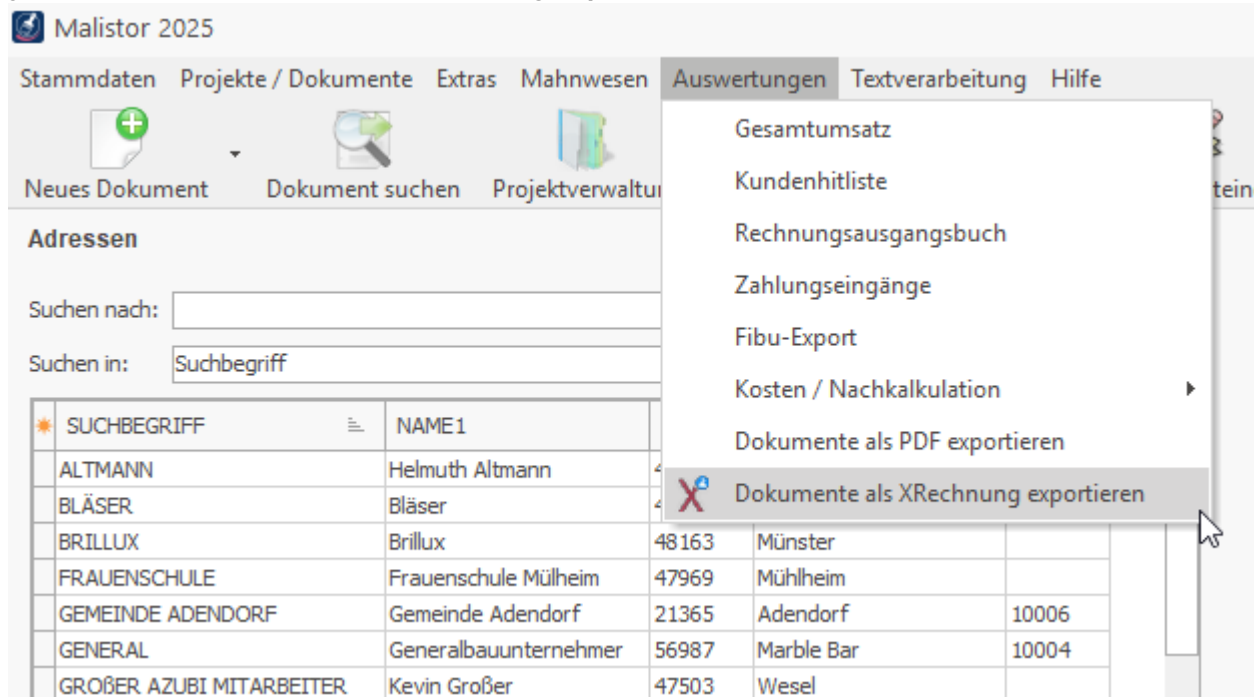


Sind alle Dateien exportiert, bekommen Sie eine Meldung.

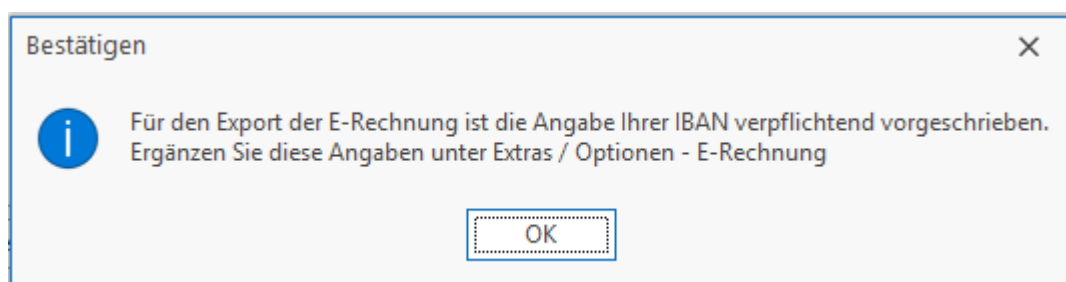


Dokumente als XRechnung exportieren

Wenn Sie Dokumente als XRechnung exportieren möchten, klicken Sie zunächst auf **"Auswertungen"** und gehen dann auf **"Dokumente als XRechnung exportieren"**



Für den **Export als XRechnung** ist es erforderlich, dass Sie alle erforderlichen Angaben unter [E-Rechnung](#) hinterlegt haben



Haben Sie alle Felder ausgefüllt, öffnet sich ein neues Fenster. Hier grenzen Sie das Datum ein und geben wo die Datei gespeichert werden soll.
Außerdem haben Sie die Wahl, ob Sie die XRechnungen als **einzelne Dateien** speichern möchten, oder eine **ZIP - Datei** generiert werden soll.
Ihre Angaben bestätigen Sie mit **"OK"**

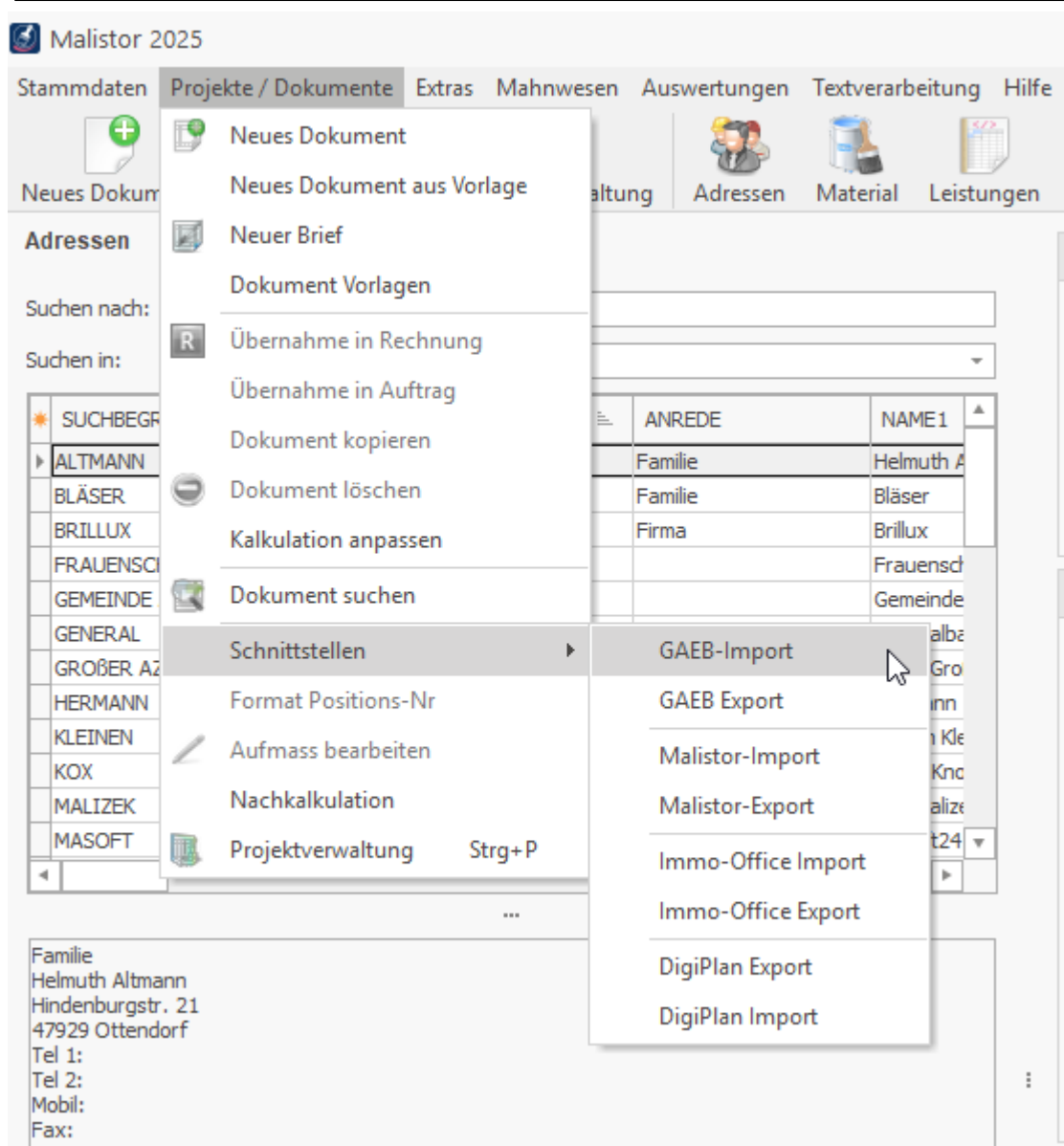
The screenshot shows a dialog box titled "Dokumente als X-Rechnung exportieren". It has a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into two main sections. The first section, "Auswahl Datum", contains two date pickers: "Datum von:" with the value "01.02.2025" and "Datum bis:" with the value "28.02.2025". The second section, "X-Rechnungen speichern", contains two radio buttons: "X-Rechnungen in einzelnen Dateien in einem Verzeichnis speichern" (which is selected) and "X-Rechnungen in einer ZIP-Datei speichern". Below these is a text field labeled "X-Rechnungen speichern unter:" with a folder icon to its right. At the bottom left is a "Hilfe" button with a question mark icon. At the bottom right are "OK" and "Abbrechen" buttons.

Schnittstellen

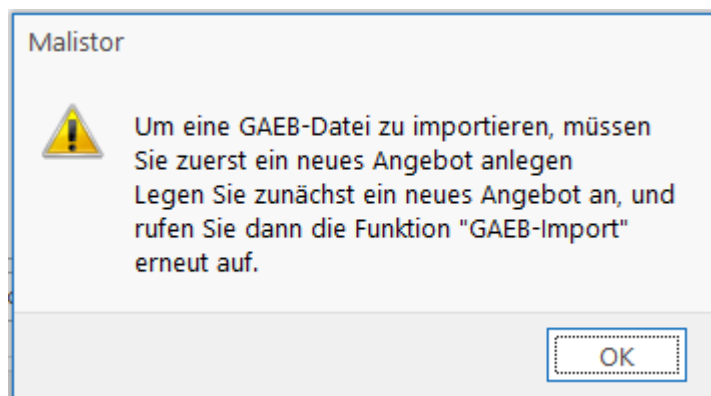
Schnittstellen sind Verknüpfungen zu anderen Programmen

GAEB-Import

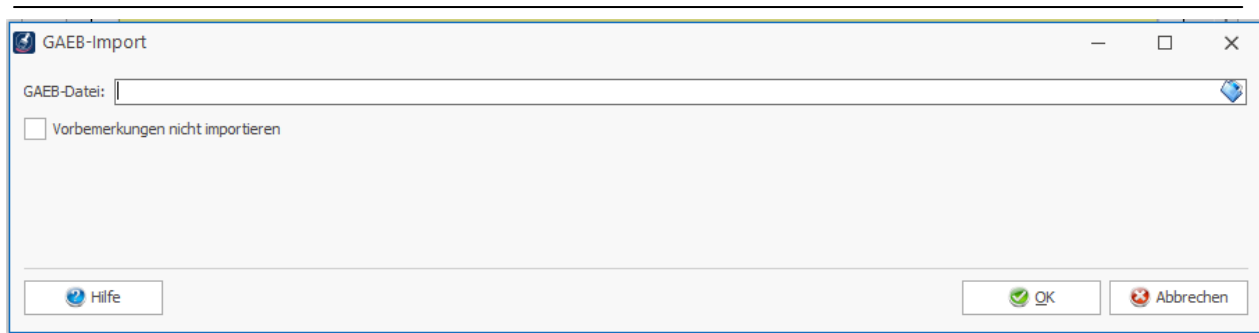
Zu der **"Schnittstelle"** zum **"GEAB-Import"** gelangen Sie über **"Projekte/Dokumente"**. Dort klicken Sie auf **"Schnittstellen"** und suchen sich dann aus, ob **"Import"**



Zuerst müssen Sie ein neues Angebot anlegen. Haben Sie dies nicht getan, erinnert malistor Sie daran.

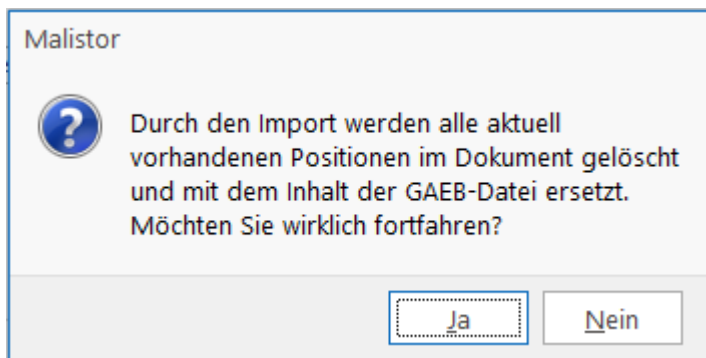


Erfüllen Sie die Voraussetzungen zum Import, öffnet sich ein neues Fenster.

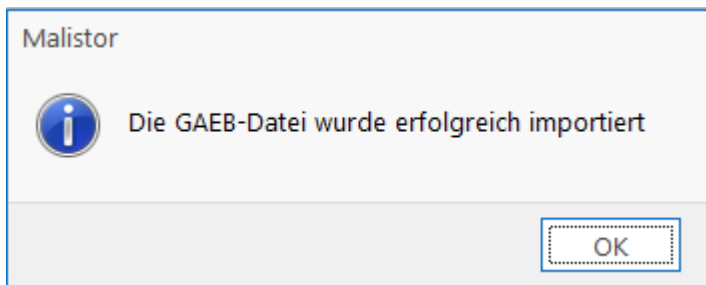


Suchen Sie hier die entsprechende Datei raus und bestätigen Sie Ihre Angaben mit **"OK"**

Ein Warnfenster öffnet sich. Bestätigen Sie dieses mit **"Ja"**



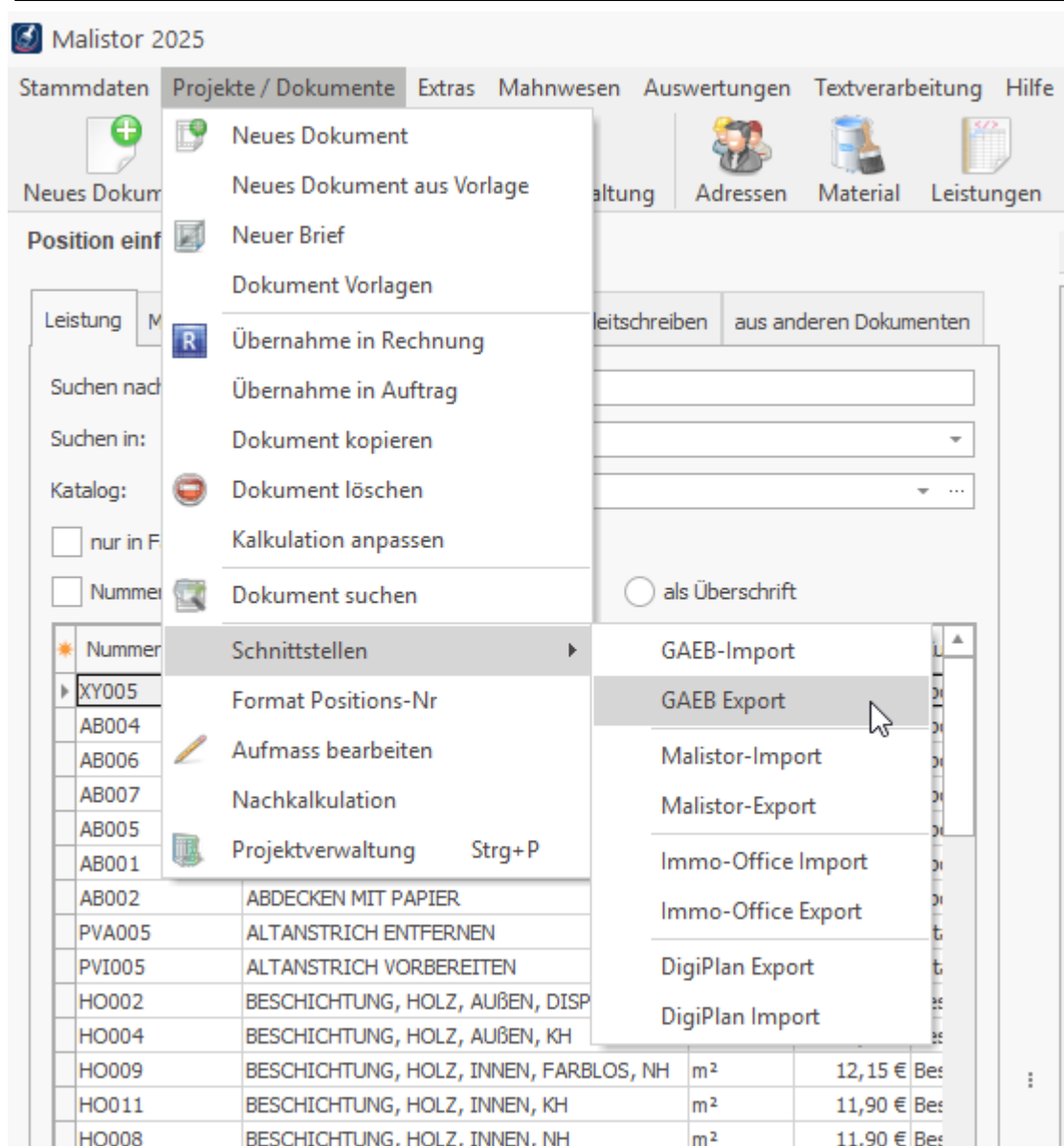
Ist die GAEB Datei erfolgreich importiert, bekommen Sie diese Meldung



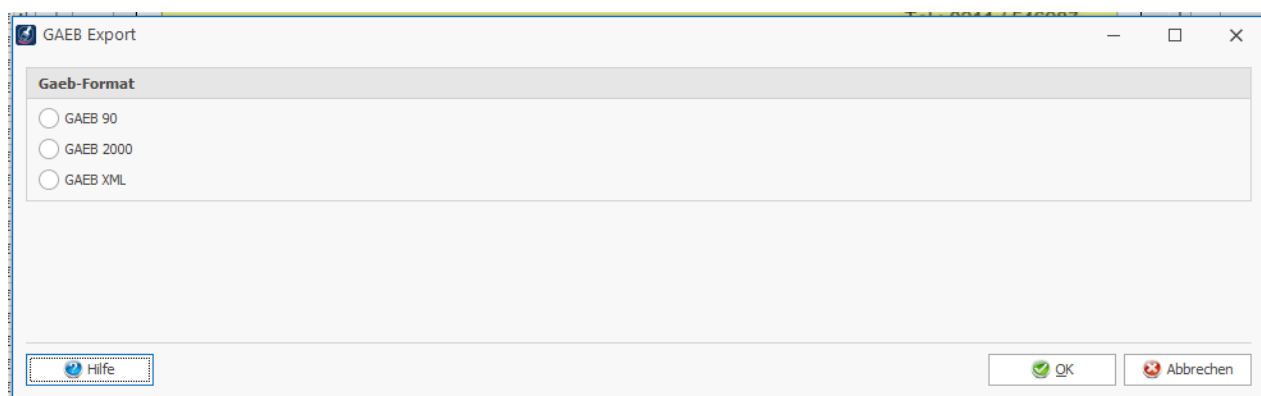
Die weitere Bearbeitung erfolgt wie die Bearbeitung aller Positionen.

GAEB-Export

Möchten Sie eine GAEB Datei exportieren, gehen Sie zunächst auf **"Projekte/Dokumente"**, klicken dann auf **"Schnittstellen"** und gehen dann auf **"GAEB-Export"**



Es öffnet sich eine neues Fenster und wählen das entsprechende "**Gaeb-Format**" aus und bestätigen Sie Ihre Angaben mit "**OK**"

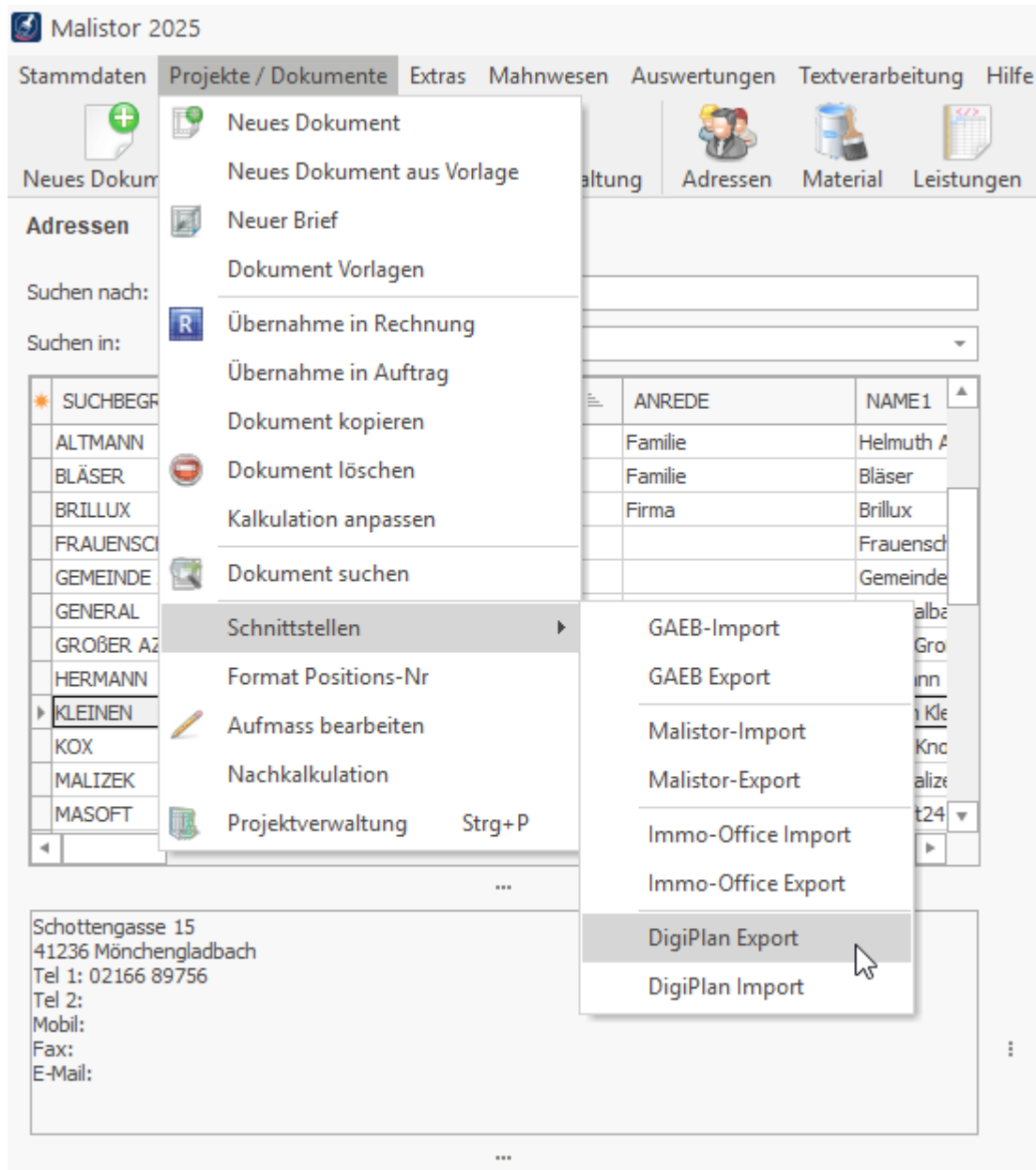


Anschließend suchen Sie die entsprechende Datei raus und bestätigen Sie ihre Angaben mit "**speichern**"

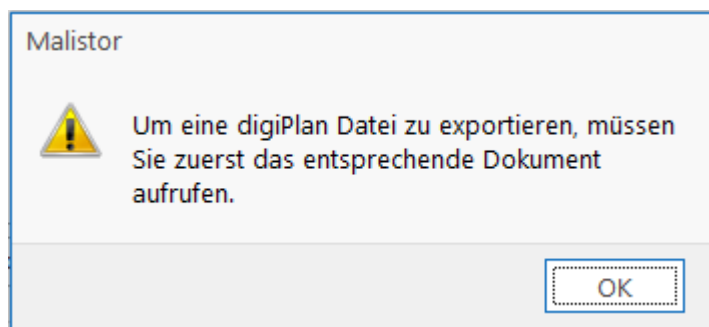
DigiPlan Export

Möchten Sie eine Datei nach DigiPlan exportieren, klicken Sie zunächst auf "**Projekte / Dokumente**",

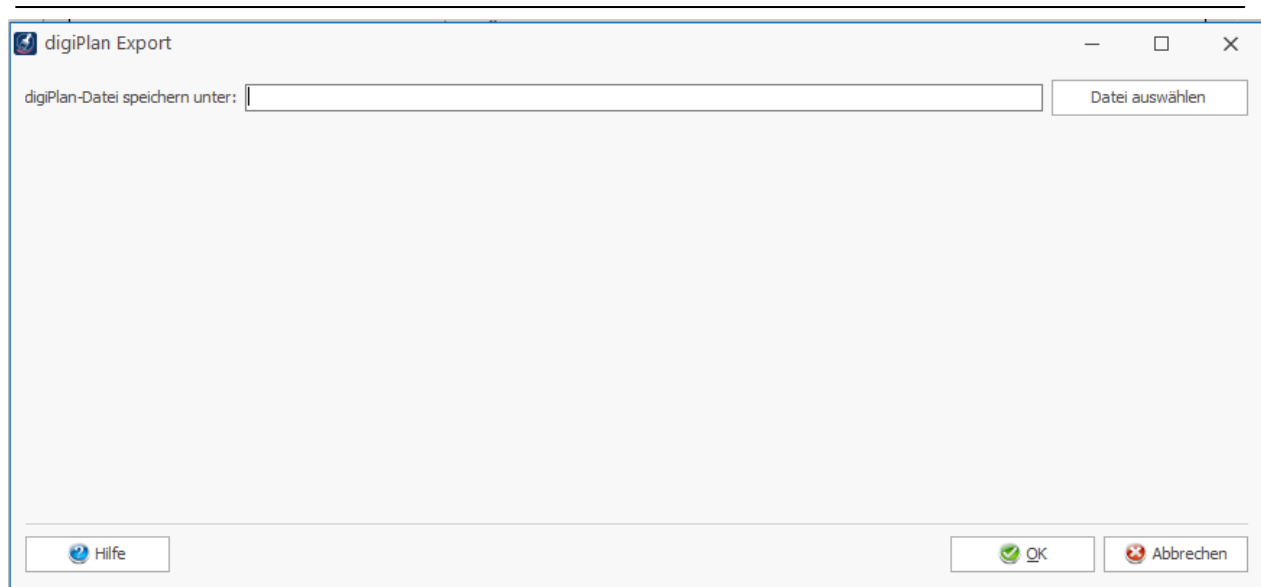
gehen dann über **"Schnittstellen"** und klicken dann auf **"DigiPlan Export"**



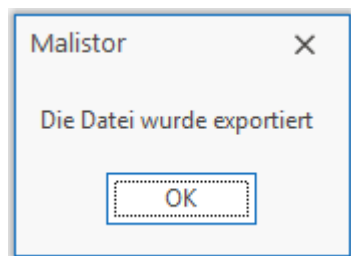
Vorher müssen Sie allerdings das entsprechende Dokument geöffnet haben. Ist dies nicht der Fall, erinnert malistor Sie daran.



Sind alle Voraussetzungen erfüllt, öffnet sich eine neues Fenster. Hier geben Sie den Speicherort an. Ihr Angaben bestätigen Sie mit **"OK"**



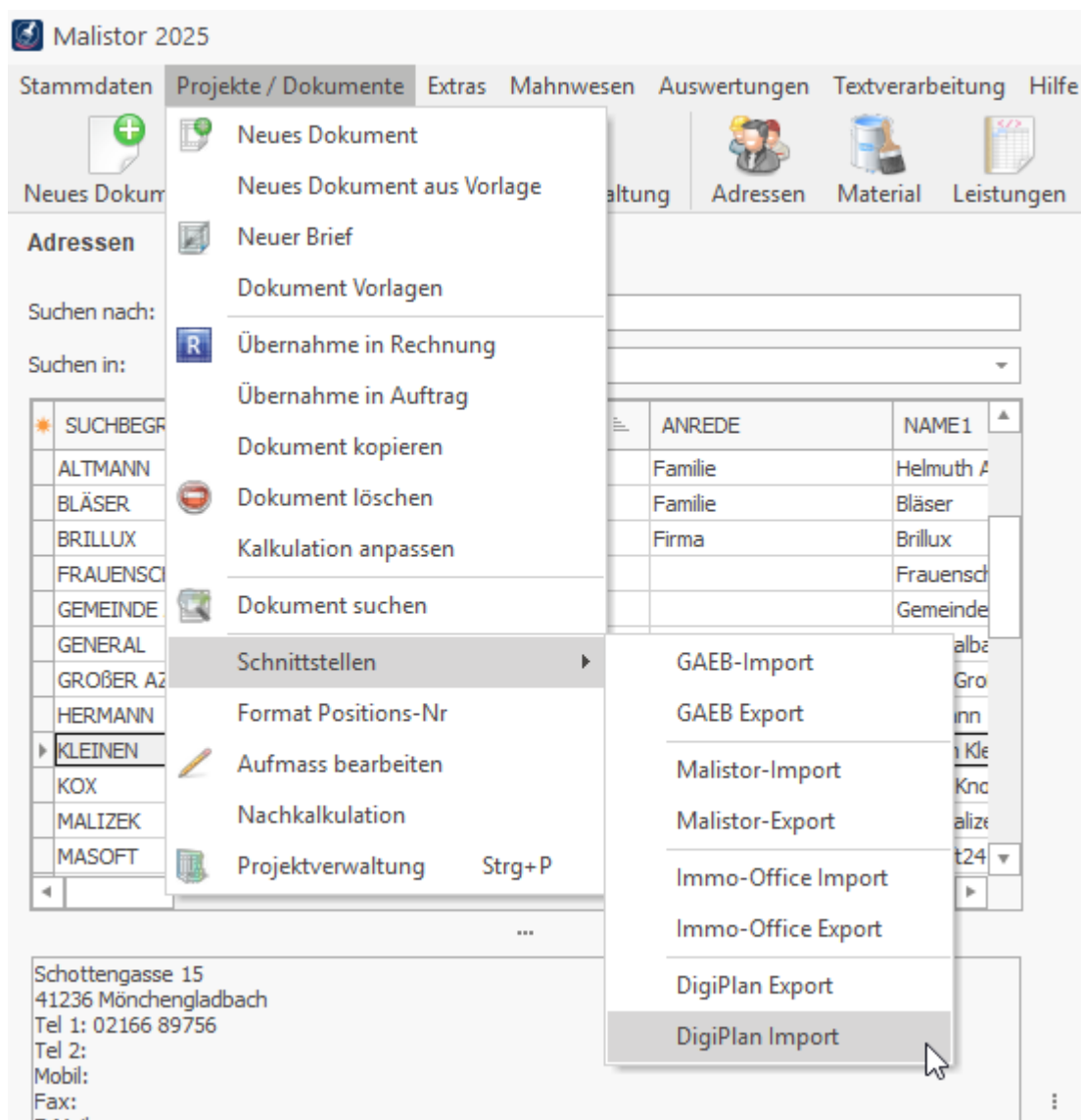
Wurde die Datei erfolgreich exportiert, taucht diese Meldung auf:



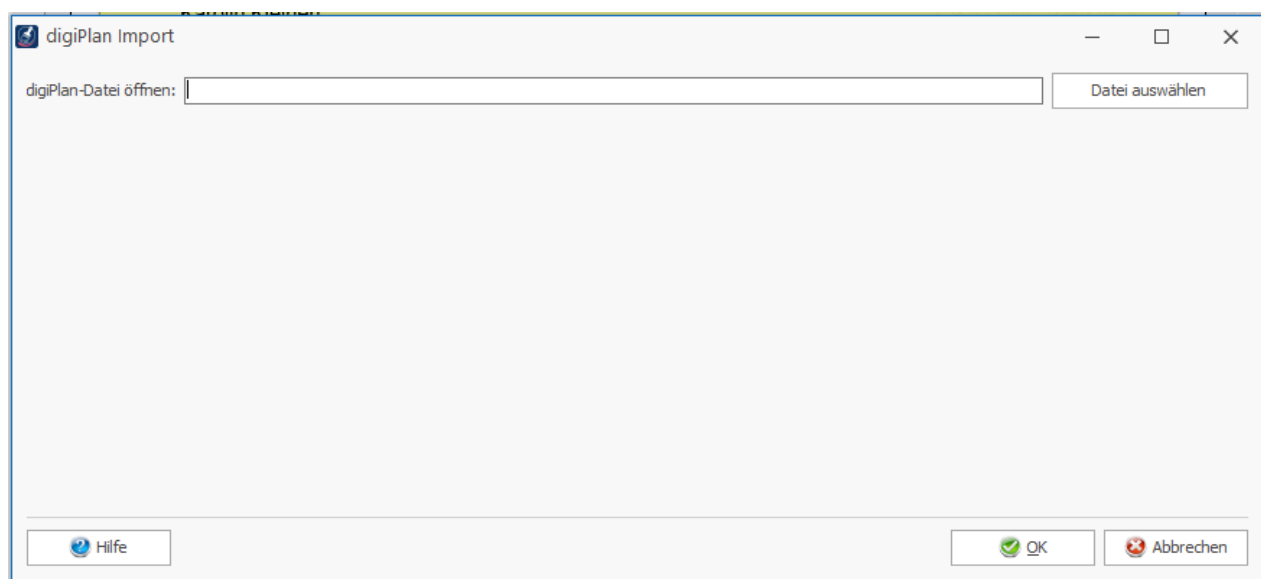
Bestätigen Sie diese mit "OK"

DigiPlan Import

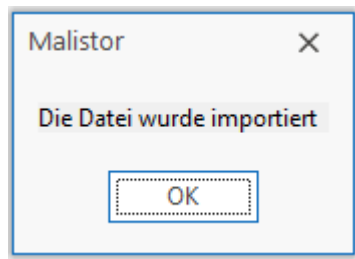
Möchten Sie eine Datei ins DigiPlan importieren, klicken Sie zunächst auf **"Projekte /Dokumente"**, gehen dann auf **"Schnittstellen"** und klicken dann auf **"DigiPlan Import"**



Es öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie die Datei auswählen, die importiert werden soll. Bestätigen Sie Ihre Angaben mit **"OK"**



Wurde die Datei importiert, erscheint diese Meldung, die Sie mit **"OK"** bestätigen

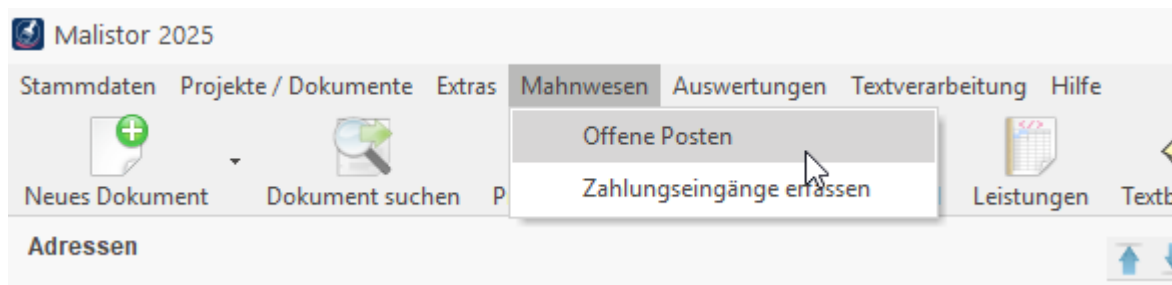


Mahnwesen

Im Mahnwesen erfassen Sie Ihre offene Posten und die Zahlungseingänge

Offene Posten

Zu dem Programmteil **"Offene Posten"** gelangen Sie über **"Mahnwesen"** und dann **" Offene Posten"**



Es öffnet sich ein neues Fenster **"Offene Posten"**

Offene Posten

Auswahl OP

☒ zeige alle nicht erledigten
☐ zeige alle überfälligen
☐ zeige alle (auch erledigte)

Auswahl Kunde

☒ Alle Kunden
☐ Einzelner Kunde
 Kunde:

Sache nach Beleg-Nr.

Beleg-Nr.:

Auswahl nach Datum

☐ nach Belegdatum filtern

Offene Posten

Kunde	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fällig	Stichtag	Forderungsbetrag	Stichtag lt. Rechnung	Eingegangen	gew. Minderungen	gew. Skonto	offener Betrag	Erledigt	PROJEKT
10005 - WOLFF, Grefeth	01.12.2021	RE-21-5082	11.12.2021	01.12.2021	1.190,00 EUR	0	800,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	390,00 EUR	☐	001 Hinderburgstr./Etage/Rechts
10023 - VIETEN, Ronsbach	07.12.2021	RE-21-5083	17.12.2021	07.12.2021	1.190,00 EUR	0	800,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	390,00 EUR	☐	001 Hubertusstr./Etage/Rechts
10023 - VIETEN, Ronsbach	07.12.2021	RE-21-5084	17.12.2021	07.12.2021	5.689,54 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	5.689,54 EUR	☐	001 Hubertusstr./Etage/Rechts
10021 - SCHMITZ, Schmitterfeld	15.12.2021	RE-21-5085	25.12.2021	15.12.2021	1.190,00 EUR	0	800,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	390,00 EUR	☐	001 Hubertusstr./Etage/Rechts
10021 - SCHMITZ, Schmitterfeld	15.12.2021	RE-21-5086	25.12.2021	15.12.2021	5.572,23 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	5.572,23 EUR	☐	001 Hubertusstr./Etage/Rechts
10021 - SCHMITZ, Schmitterfeld	21.12.2021	RE-21-5087	31.12.2021	21.12.2021	1.190,00 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	1.190,00 EUR	☐	002 Stapperweg/Etage/Rechts
					140.974,60 EUR		6.850,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	134.124,60 EUR		

Bisherige Zahlungseingänge zum markierten offenen Posten

Datum	Eingang	Skonto	Minderung	Bemerkung
01.12.2021	800,00	0,00	0,00	

Im oberen Bereich können Sie ihre offenen Posten zunächst eingrenzen

Offene Posten

Auswahl OP

- ☐ zeige alle nicht erledigten
- ☐ zeige alle überfälligen
- ☐ zeige alle (auch erledigte)

Auswahl Kunde

- ☐ Alle Kunden
- ☐ Einzelner Kunde

Kunde:  **Kunde suchen**

Suche nach Beleg-Nr.
Beleg-Nr.:

Auswahl nach Datum
☒ nach Belegdatum filtern
Datum von:
Datum bis:

Auswahl OP	Hier tragen Sie ein, welche offenen Posten angezeigt werden sollen
Auswahl Kunde	Sie wählen aus, ob sie alle offene Posten aller Kunden angezeigt bekommen wollen, oder für einen bestimmten Kunden . Über den Button " Kunden suchen ", können Sie an der Stelle einen bestimmten Kunden raussuchen
Suche nach Beleg-Nr.	Haben Sie die Belegnummer zur Hand, können Sie gezielt nach dieser suchen.
Auswahl nach Datum	Setzen Sie den Haken bei " nach Belegdatum filtern ", können Sie zusätzlich den Zeitraum eingrenzen

Darunter sehen Sie nun die Liste der offenen Posten

Kunde	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fällig	Skontofrist	%	Forderungsbetrag	Skonto lt. Rechnung	Eingegangen	gew. Minderungen	gew. Skonto	offener Betrag	Erledigt	PROJEKT
10003 - WOHNUNGSBAU, Viersen	30.01.2025	RE-2025-6023	20.02.2025	09.02.2025		5.403,22 EUR	2	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	5.403,22 EUR	☐	001 Hauptstr 7 10G re
10019 - METTMANN, Vorberg	14.02.2025	RE-2025-6024	24.02.2025	14.02.2025		1.359,69 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	1.359,69 EUR	☐	001 Neubau wohnzimmer
10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf	21.02.2025	RE-2025-6025	03.03.2025	21.02.2025		24.023,72 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	24.023,72 EUR	☐	001 0
10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf	27.02.2025	RE-2025-6026	09.03.2025	27.02.2025		-24.023,72 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	-24.023,72 EUR	☐	001 0
10026 - MASOFT, Nettetal	27.02.2025	RE-2025-6027	09.03.2025	27.02.2025		4.952,09 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	4.952,09 EUR	☐	003 Niederter 15
10026 - MASOFT, Nettetal	07.03.2025	RE-2025-6028	17.03.2025	07.03.2025		2.380,00 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	2.380,00 EUR	☐	003 Niederter 15
						13.715,23 EUR		0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	13.715,23 EUR		

Im unteren Bereich haben Sie die Möglichkeit "**Auswertungen**" auszudrucken. Hier können Sie wählen, ob Sie die "**Aktuelle Liste**" drucken möchten, die komplette "**Offenen-POosten Liste**" oder die "**Offene-Posten Liste zu einem Stichtag**"

Aktuelle Liste drucken
Offene-Posten Liste
Offene-Posten Liste (Stichtag)

 **Auswertungen**

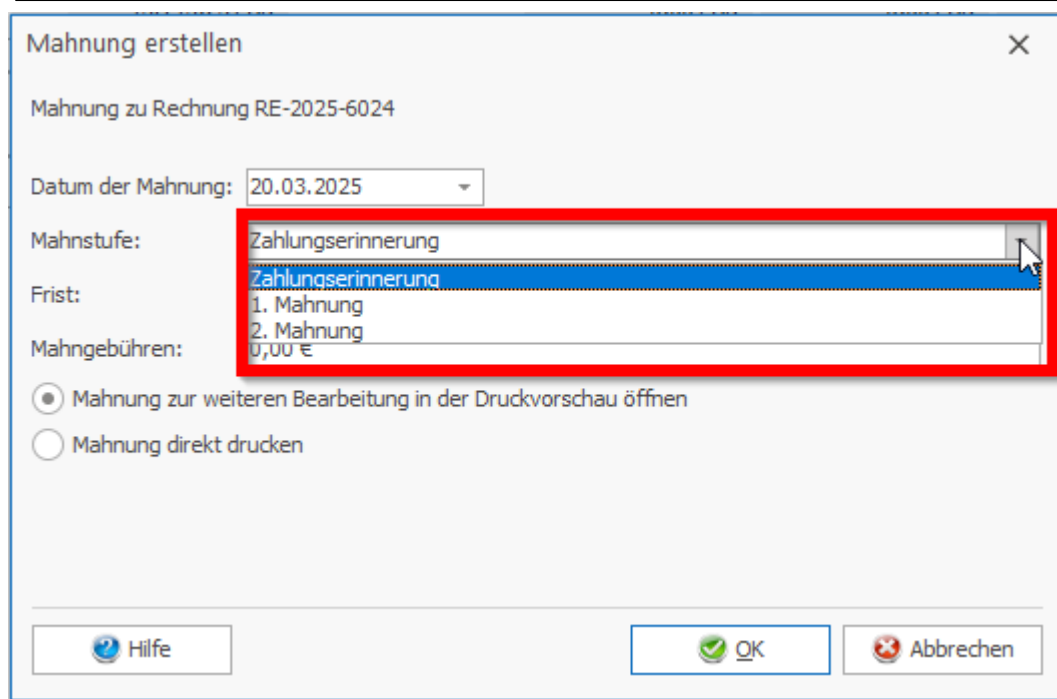
Zahlungseingänge erfassen

Zahlungseingang stornieren

Mahnung erstellen

Wie Sie Zahlungseingänge erfassen und stornieren, erfahren Sie hier: [Zahlungseingänge erfassen / stornieren](#)

Möchten Sie eine "**Mahnung erstellen**", klicken Sie zunächst auf die offene Rechnung, zu der Sie die Mahnung schreiben möchten und klicken dann auf den Button "**Mahnung erstellen**".



Mahnung erstellen

Mahnung zu Rechnung RE-2025-6024

Datum der Mahnung: 20.03.2025

Mahnstufe: Zahlungserinnerung

Frist: 1. Mahnung

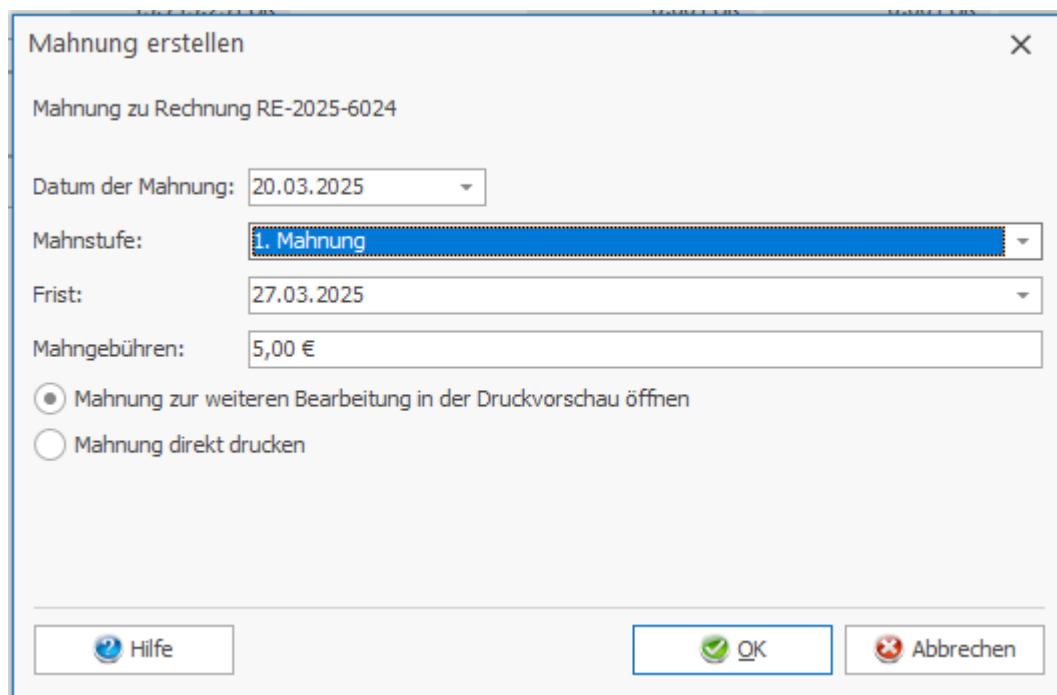
Mahngebühren: 0,00 €

☒ Mahnung zur weiteren Bearbeitung in der Druckvorschau öffnen

☐ Mahnung direkt drucken

Hilfe OK Abbrechen

malistor trägt das Datum selbstständig ein. Wählen Sie nun zuerst die **Mahnstufe** aus, indem Sie auf den Pfeil rechts klicken.



Mahnung erstellen

Mahnung zu Rechnung RE-2025-6024

Datum der Mahnung: 27.03.2025

Mahnstufe: 1. Mahnung

Frist: 27.03.2025

Mahngebühren: 5,00 €

☒ Mahnung zur weiteren Bearbeitung in der Druckvorschau öffnen

☐ Mahnung direkt drucken

Hilfe OK Abbrechen

Haben Sie die Mahnstufe ausgewählt, füllt malistor die restlichen Felder selbst aus. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie in ihren Optionen alle Fristen und Mahngebühren hinterlegt haben. ([Offene Posten](#))

Anschließend können Sie sich die Mahnung zur weiteren Bearbeitung in der Druckvorschau anzeigen lassen.



Fabian Farbenfroh | Farbstr. 21 | 41236 Farbenstadt

Herrn
Paul Mettmann
Rüttelbach 21
12365 Vorberg

Fabian Farbenfroh
Malermeister
Farbstr. 21
41236 Farbenstadt

Tel.: 0211 / 546987
info@farbenfroh.de

1. Mahnung

Belegnr.: RE-2025-6024-2
Kundenr.: 10019
Datum: 20.03.2025

Sehr geehrte Damen und Herren
trotz unserer Zahlungserinnerung konnten wir bisher zu der nachstehend aufgeführten Rechnung keinen
Zahlungseingang feststellen.

Rechnung RE-2025-6024 vom 14.2.2025	1.359,69 EUR
Mahngebühren	5,00 EUR
Offener Betrag	1.364,69 EUR

Wir bitten Sie nun nochmals den ausstehenden Betrag in Höhe von 1.364,69 bis spätestens zum 27.03.2025 zu begleichen.
Falls Sie unsere Forderung zur Zeit nicht begleichen können, bitten wir Sie dringend sich mit uns in Verbindung zu setzen, damit wir eine gemeinsame Lösung finden können.
Sollte sich Ihre Zahlung mit unserer Mahnung überschneiden haben, bitten wir Sie dieses Schreiben als gegenstandslos zu betrachten.

Mit freundlichen Grüßen

oder Sie drucken die Mahnung direkt.

Zahlungseingänge erfassen / stornieren

Möchten Sie **Zahlungseingänge erfassen** haben Sie drei Möglichkeiten.

1. Klicken Sie im Fenster [Offene Posten](#) zunächst auf die entsprechende Rechnung und klicken dann auf **"Zahlungseingänge erfassen"**

Offene Posten

Auswahl OP:
☒ zeige alle nicht erledigten
☐ zeige alle überfälligen
☐ zeige alle (auch erledigte)

Auswahl Kunde:
☒ Alle Kunden
☐ Einzelner Kunde
 Kunde:

Sache nach Beleg-Nr.:
 Beleg-Nr.:

Auswahl nach Datum:
☐ nach Belegdatum filtern

Kunde	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fällig	Skontofrist	Forderungsbetrag	Skonto lt. Rechnung	Eingegangen	gew. Minderungen	gew. Skonto	offener Betrag	Erledigt	PROJEKT
10005 - WOLF, Grefrath	01.12.2021	RE-21-5082	11.12.2021	01.12.2021	1.190,00 EUR	0	800,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	390,00 EUR	☐	001 Hinderburgstr./Etage/Rechts
10002 - VIETEN, Ronebach	07.12.2021	RE-21-5083	17.12.2021	07.12.2021	1.190,00 EUR	0	800,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	390,00 EUR	☐	001 Hubertusstr./Etage/Rechts
10023 - VIETEN, Ronebach	07.12.2021	RE-21-5084	17.12.2021	07.12.2021	5.689,54 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	5.689,54 EUR	☐	001 Hubertusstr./Etage/Rechts
10021 - SCHMITZ, Schmitterfeld	15.12.2021	RE-21-5085	25.12.2021	15.12.2021	1.190,00 EUR	0	800,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	390,00 EUR	☐	001 Hubertusstr./Etage/Rechts
10021 - SCHMITZ, Schmitterfeld	15.12.2021	RE-21-5086	25.12.2021	15.12.2021	5.572,23 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	5.572,23 EUR	☐	001 Hubertusstr./Etage/Rechts
10021 - SCHMITZ, Schmitterfeld	21.12.2021	RE-21-5087	31.12.2021	21.12.2021	1.190,00 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	1.190,00 EUR	☐	002 Stapperweg/Etage/Rechts
					140.974,60 EUR		6.850,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	134.124,60 EUR		

Beherige Zahlungseingänge zum markierten offenen Posten

Datum	Eingang	Skonto	Minderung	Bemerkung
01.12.2021	800,00	0,00		

2. Klicken Sie die entsprechende Rechnung mit der rechten Maustaste an und klicken dann auch **"Zahlungseingänge erfassen"**

Offene Posten

Kunde	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fällig	Skontofrist	Forderungsbetrag	Skonto lt. Rechnung
10003 - WOHNUNGSBAU, Viersen	30.01.2025	RE-2025-6023	20.02.2025	09.02.2025	5.403,22 EUR	2
10019 - METTMANN, Vorberg	14.02.2025	RE		14.02.2025	1.359,69 EUR	0
10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf	21.02.2025	RE		21.02.2025	24.023,72 EUR	0
10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf	27.02.2025	RE		27.02.2025	-24.023,72 EUR	0
10026 - MASOFT, Nettetal	27.02.2025	RE		27.02.2025	4.952,09 EUR	0
10026 - MASOFT, Nettetal	07.03.2025	RE		07.03.2025	2.380,00 EUR	0
					13.713,23 EUR	

Rechtsklickkontextmenü für die Zeile 10019 - METTMANN, Vorberg:

- Zahlungseingänge erfassen
- Zahlungseingang stornieren
- Mahnung erstellen
- Auswertungen

Es öffnet sich ein neues Fenster.

Hier haben Sie nun die Möglichkeit im oberen Bereich den Zahlungseingang zu buchen bzw. zu bearbeiten. Tragen Sie dafür den tatsächlichen **"Zahlungseingang"** ein. Haben Sie ein **Skonto** gewährt, oder eine **Minderung**, tragen Sie diese auch hier ein. Sie können, wenn Sie möchten auch noch eine Bemerkung eintragen.

Zahlt der Kunde nicht die volle Suche, öffnet sich ein neues Fenster, sobald Sie auf **"Buchten"** geklickt haben.

Malistor fragt nun ab, ob der Restbetrag als Skonto eingebucht werden soll. Ist dies nicht der Fall, klicken Sie bitte auf **"Nein"**
Klicken Sie anschließend noch einmal auf **"Buchten"**

Offene Posten

Auswahl OP
☐ zeige alle nicht erledigten
☐ zeige alle überfälligen
☐ zeige alle (auch erledigte)

Auswahl Kunde
☒ Alle Kunden
☐ Einzelner Kunde
 Kunde:

Suche nach Beleg-Nr.
 Beleg-Nr.:

Auswahl nach Datum
☒ nach Belegdatum filtern
 Datum von:
 Datum bis:

Kunde	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fällig	Skontofrist	Forderungsbetrag	Skonto lt. Rechnung	Eingegangen	gew. Minderungen	gew. Skonto	offener Betrag	Erledigt	PROJEKT
10003 - WICKELBAUSBAU, Wessum	30.03.2025	RE-2025-6023	09.03.2025	14.02.2025	5.403,72 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	5.403,72 EUR	☐	001 Neubau wohnzimmer
10019 - METTMANN, Vorberg	14.02.2025	RE-2025-6024	24.02.2025	14.02.2025	1.359,69 EUR	0	800,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	559,69 EUR	☐	
10009 - GEMEINDE ASENDORF, Asendorf	21.02.2025	RE-2025-6025	09.03.2025	14.02.2025	24.025,72 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	24.025,72 EUR	☐	001 0
10006 - GEMEINDE ASENDORF, Asendorf	27.02.2025	RE-2025-6026	09.03.2025	27.02.2025	-24.025,72 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	-24.025,72 EUR	☐	001 0
10025 - MASOFT, Nettetal	27.02.2025	RE-2025-6027	09.03.2025	27.02.2025	4.952,09 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	4.952,09 EUR	☐	003 Niederter 15
10025 - MASOFT, Nettetal	07.03.2025	RE-2025-6028	09.03.2025	07.03.2025	2.380,00 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	2.380,00 EUR	☐	003 Niederter 15
					13.713,23 EUR		800,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	12.913,23 EUR		

Bisherige Zahlungseingänge zum markierten offenen Posten

Datum	Eingang	Skonto	Minderung	Bemerkung
20.03.2025	800,00	0,00	0,00	

In Ihrer Liste sehen Sie nun den Teilweise eingegangenen Zahlungsbetrag. Zusätzlich sehen Sie im unteren Bereich die bisherigen Zahlungseingänge, wenn Sie die Rechnung oben mit einem Mausklick markiert haben.

3. Klicken Sie in Ihren Startbildschirm oben auf **"Mahnwesen"** und dann auf **"Zahlungseingang erfassen"**

Malistor 2025

Stammdaten Projekte / Dokumente Extras **Mahnwesen** Auswertungen Textverarbeitung Hilfe

Neues Dokument Dokument suchen Leistungen

Adressen

Suchen nach:

Offene Posten
Zahlungseingänge erfassen

Es öffnet sich ein neues Fenster. Anders als bei den anderen beiden Möglichkeiten, ist dieses Fenster noch nicht vorausgefüllt. Suchen Sie sich zunächst die entsprechende Rechnung raus. Wissen Sie die Rechnungsnummer, tragen Sie diese ins entsprechende Feld ein. Haben Sie keine Rechnungs-Nr. zur Hand, können Sie sich die Rechnungs über die 3 Punkte neben dem Feld raussuchen.

Zahlungseingang erfassen

Rechnungs-Nr.: Zahldatum: Zahlungseingang: gew. Skonto: Minderung: Bemerkungen:

Informationen zur ausgewählten Rechnung

Sie können nach **Beleg-Nr**, **Kunden-Nr**, **Suchbegriff** oder **Name** suchen.

Offene Posten suchen

Suchkriterien

Suchen nach:

Suchen in:

Beleg-Nr.

Kunden-Nr

Suchbegriff

Name

Beleg-Nr.	Name	17.12.2021	07.12.2021		1190	390	1	07.12.2021	VIETEN
RE-21-5083		17.12.2021	07.12.2021		5689,54	5689,54	0	07.12.2021	VIETEN
RE-21-5084		25.12.2021	15.12.2021		1190	390	0	15.12.2021	SCHMITZ
RE-21-5085		25.12.2021	15.12.2021		5572,23	5572,23	0	15.12.2021	SCHMITZ
RE-21-5086		31.12.2021	21.12.2021		1190	1190	0	21.12.2021	SCHMITZ
RE-21-5087		11.01.2022	29.12.2021		6561,01	6561,01	0	21.12.2021	SCHMITZ
RE-21-5088		20.01.2022	10.01.2022		2380	880	0	10.01.2022	VIETEN
RE-2022-6001		20.01.2022	10.01.2022		6905,57	6905,57	0	10.01.2022	VIETEN
RE-2022-6002		21.01.2022	11.01.2022		2380	580	0	11.01.2022	RENZEN
RE-2022-6003		21.01.2022	11.01.2022		6612,29	6612,29	0	11.01.2022	RENZEN
RE-2022-6004		05.02.2022	26.01.2022		1190	40	0	26.01.2022	SCHOLZ
RE-2022-6005		09.02.2022	03.02.2022		7183,67	7183,67	0	26.01.2022	SCHOLZ
RE-2022-6006		02.03.2022	17.02.2022		6746,65	6746,65	0	09.02.2022	RENZEN
RE-2022-6008		25.02.2022	15.02.2022		1190	1190	0	15.02.2022	NIXEN
RE-2022-6009		08.03.2022	23.02.2022		6278,56	6278,56	0	15.02.2022	NIXEN
RE-2022-6010		11.12.2021	01.12.2021		1190	390	1	01.12.2021	WOLF
RE-21-5082		09.02.2024	30.01.2024		3104,63	3104,63	0	30.01.2024	MASOFT
RE-2025-6011		06.03.2024	25.02.2024		3146,75	3146,75	0	25.02.2024	VIETEN
RE-2025-6012		24.03.2024	14.03.2024		9576,1	9576,1	0	14.03.2024	ALTMANN
RE-2025-6013		03.03.2025	21.02.2025		24023,72	24023,72	0	21.02.2025	GEMEINDE /
RE-2025-6025		09.03.2025	27.02.2025		-24023,72	-24023,72	0	27.02.2025	GEMEINDE /
RE-2025-6026		01.05.2024	21.04.2024		3052,7	3052,7	0	21.04.2024	GENERAL

Hilfe OK Abbrechen

Haben Sie die Rechnung gefunden, fahren Sie weiter wie bei den anderen Möglichkeiten fort.

Möchten Sie einen **Zahlungseingang stornieren**, haben Sie auch hier zwei Möglichkeiten

1. Im **Fenster Offene Posten** klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Rechnung und klicken dann auch **"Zahlungseingang stornieren"**

Offene Posten

Auswahl OP

☐ zeige alle nicht erledigten
☐ zeige alle überfälligen
☐ zeige alle (auch erledigte)

Auswahl Kunde

☐ Alle Kunden
☐ Einzelner Kunde
 Kunde:

Sache nach Beleg-Nr.

Beleg-Nr.:

Auswahl nach Datum

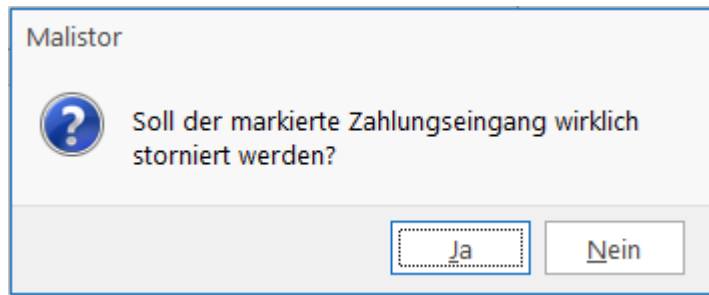
☒ nach Belegdatum filtern
 Datum von: 01.01.2025
 Datum bis: 31.12.2025

Kunde	Belegdatum	Beleg-Nr.	Fällig	Skontofrist	%	Forderungsbetrag	Skonto lt. Rechnung	Eingegangen	gew. Minderungen	gew. Skonto	offener Betrag	Erledigt	PROJEKT
10003 - WOHNGEBÄUDE, Versen	30.01.2025	RE-2025-6023	20.02.2025	09.02.2025		5.403,22 EUR		2	0,00 EUR	0,00 EUR	5.403,22 EUR		001 Hauptstr 7 JOG re
10013 - METTMANN, Vöhring	14.02.2025	RE-2025-6024	24.03.2025	14.02.2025		1.359,69 EUR		0	800,00 EUR	0,00 EUR	559,69 EUR		001 Neubau wohnstimmer
10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf	21.02	Zahlungseingänge erfassen	2025	21.02.2025		24.023,72 EUR		0	0,00 EUR	0,00 EUR	24.023,72 EUR		001 0
10006 - GEMEINDE ADENDORF, Adendorf	27.02	Zahlungseingang stornieren	2025	27.02.2025		-24.023,72 EUR		0	0,00 EUR	0,00 EUR	-24.023,72 EUR		001 0
10028 - MASOFT, Nettetal	27.02	Mahnung erstellen	2025	27.02.2025		4.952,09 EUR		0	0,00 EUR	0,00 EUR	4.952,09 EUR		003 Niederter 15
10028 - MASOFT, Nettetal	07.03	Auswertungen	2025	07.03.2025		2.380,00 EUR		0	0,00 EUR	0,00 EUR	2.380,00 EUR		003 Niederter 15
						13.713,23 EUR			800,00 EUR	0,00 EUR	12.913,23 EUR		

2. Klicken Sie im unteren Bereich des Fensters Offenen Posten auf **"Zahlungseingang stornieren"**

Auswertungen **Zahlungseingänge erfassen** **Zahlungseingang stornieren** **Mahnung erstellen**

In beiden Fällen fragt malistor noch einmal nach, ob der Zahlungseingang wirklich storniert werden soll. Bestätigen Sie dies mit **"Ja"**



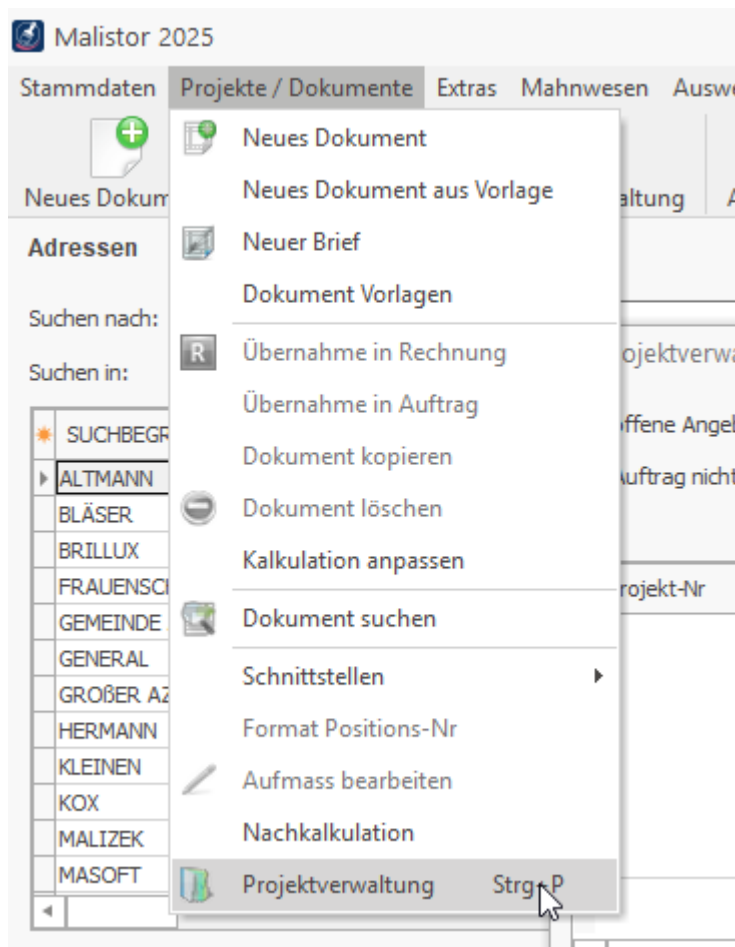
Im unteren Bereich sehen Sie nun bei den bisherigen Zahlungseingängen, die Stornierung

Bisherige Zahlungseingänge zum markierten offenen Posten

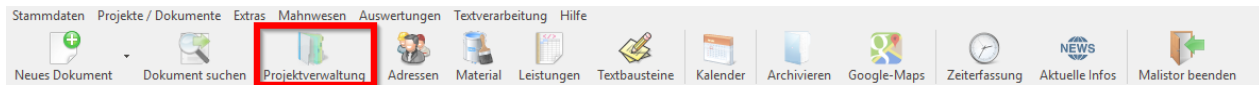
Datum	Eingang	Skonto	Minderung	Bemerkung
20.03.2025	800,00	0,00	0,00	
20.03.2025	-800,00	0,00	0,00	Storno:

Projektverwaltung

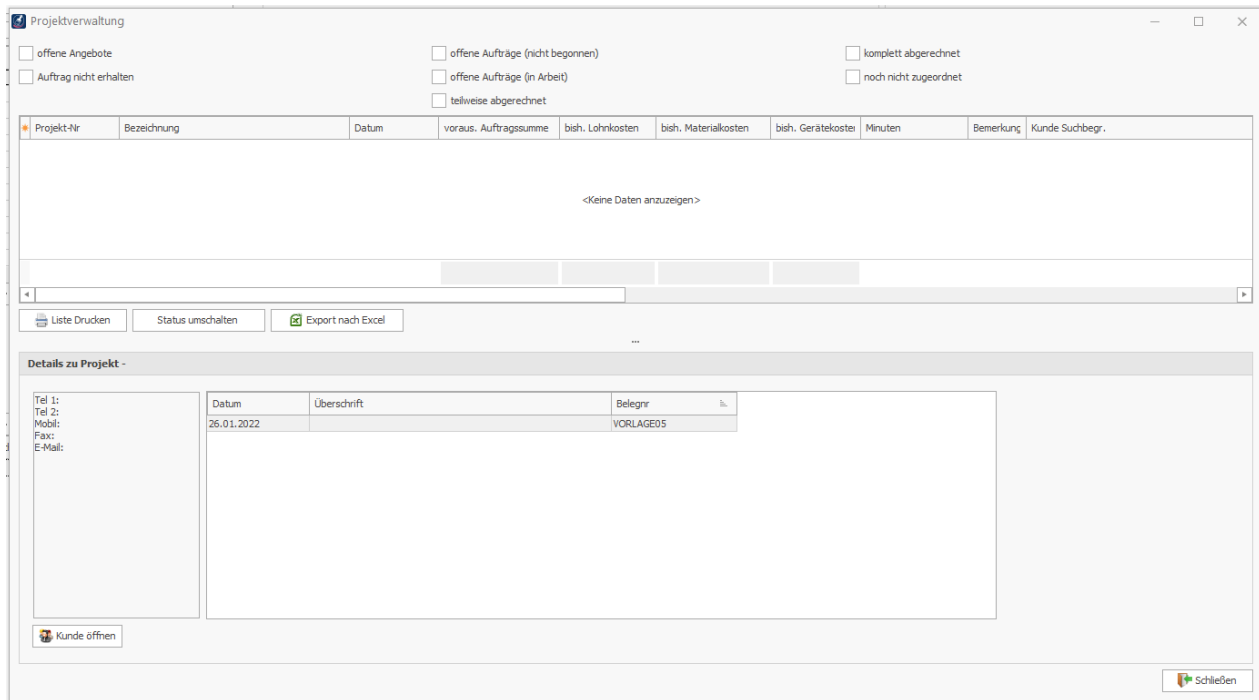
Zu der Projektverwaltung gelangen Sie indem Sie auf **"Projekte / Dokumente"** klicken und dann auf **"Projektverwaltung"**



oder Sie gehen über die Symbolleiste auf den Button **"Projektverwaltung"**

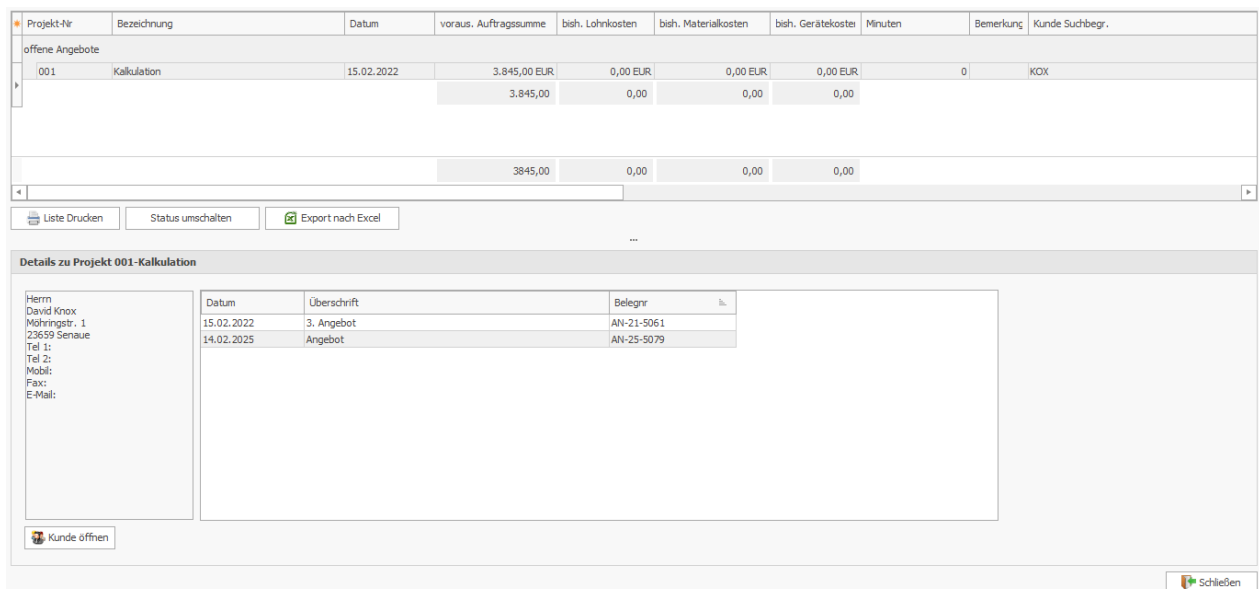


Es öffnet sich eine neues Fenster



Im oberen Bereich grenzen Sie ein, was genau Sie angezeigt haben möchten

Filtern Sie zum Beispiel nach **offenen Angeboten**, bekommen Sie die Liste in mittleren Bereich des Fensters angezeigt.



Mit einem Doppelklick auf das offenen Angebot, öffnet sich das Projekt zum bearbeiten

Projekt bearbeiten

Projekt-Nr.: 001

Projekt-Bezeichnung: Kalkulation

voraussichtliche Auftragssumme: 3.845,00 EUR Status: offenes Angebot

geplante Ausführung:

Bemerkungen:

Hilfe OK Abbrechen

Hier können Sie eine Bemerkung hinzufügen oder den Status ändern

Status: offenes Angebot

- offenes Angebot
- nicht erhaltener Auftrag
- offener Auftrag (nicht begonnen)
- offener Auftrag (in Arbeit)
- teilweise abgerechnet
- abgeschlossen

Den Status können Sie auch ändern, indem Sie den Auftrag in der Liste markieren, auf **"Status umschalten"** klicken und auf den gewünschten neuen Status.

Liste Drucken Status umschalten Export nach Excel

Details zu Projekt 00

Herrn
David Knox
Möhringstr. 1
23659 Senaue
Tel 1:
Tel 2:
Mobil:
Fav*

- offenes Angebot
- Auftrag nicht erhalten
- offener Auftrag (nicht begonnen)
- offener Auftrag (in Arbeit)
- teilweise abgerechnet
- komplett abgerechnet

Außerdem haben Sie hier die Möglichkeit die **Liste zu drucken**, oder nach **Excel zu exportieren**

Im unteren Bereich des Fensters sehen die Details zum Projekt, inkl aller Angebote, Rechnungen, Gutschriften u.ä.

Außerdem können Sie hier noch den Kunden öffnen. Sie gelangen dann zur [Adressverwaltung](#)

Details zu Projekt 001-kochstr 54, 1 og

Firma masoft24 GmbH Dukenerstrasse 5 4133 Nettetal Tel 1: 02166 3988060 Tel 2: Mobil: 02166 3988079 Fax: E-Mail: info@masoft24.de	Datum	Überschrift	Belegnr	l.
	02.01.2024	Angebot	AN-25-5062	
	01.07.2024	Angebot	AN-25-5068	
	18.01.2024	Auftrag	AU-25-5047	
	30.01.2024	Rechnung	RE-2025-6011	
	26.07.2024	Rechnung	RE-2025-6017	

Kunde öffnen

Kosten / Nachkalkulation

Arbeiten Sie mit der Nachkalkulation, klicken Sie zunächst auf **"Projekte / Dokumente"** und dann auf **"Nachkalkulation"**

Malistor 2025

Stammdaten Projekte / Dokumente Extras Mahnwesen Auswertungen Textverarbeitung Hilfe

Neues Dokument
Neues Dokument aus Vorlage
Neuer Brief
Dokument Vorlagen
Übernahme in Rechnung
Übernahme in Auftrag
Dokument kopieren
Dokument löschen
Kalkulation anpassen
Dokument suchen
Schnittstellen
Format Positions-Nr
Aufmass bearbeiten
Nachkalkulation
Projektverwaltung Strg+P

Suchen nach:
Suchen in:

SUCHBEGRIFF	ANREDE	NAME1
ALTMANN	Familie	Helmuth A
BLÄSER	Familie	Bläser
BRILLUX	Firma	Brillux
FRAUENSCH		Frauensch
GEMEINDE		Gemeinde
GENERAL	Firma	Generalba
GROßER AZ	Herrn	Kevin Gro
HERMANN	Firma	Hermann
KLEINEN	Frau	Karolin Kle
KOX	Herrn	David Kno
MALIZEK	Frau	Eva Malize
MASOFT	Firma	masoft24

Möhringstr. 1
23659 Senaue
Tel 1:
Tel 2:
Mobil:
Fax:
E-Mail:

Es öffnet sich eine neues Fenster

Nachkalkulation

Filter nach Kostengart

- ☒ Alle Kosten
- ☐ Nur Lohnkosten
- ☐ Nur Materialkosten
- ☐ Nur Gerätekosten

Filter nach Projekt

- ☒ Alle Projekte
- ☐ Bestimmtes Projekt

Filter nach Datum

- ☒ Gesamter Zeitraum
- ☐ nach Datum filtern

Datum von:
Datum bis:

Typ	Datum	Nummer	Bezeichnung	EK	Gemeinkosten	Kosten	Menge	ME	Gesamtkosten	Projekt
0	20.03.2025	13	Müller,		19,50 EUR	35,10 EUR	54,60 EUR	4,00 Std.	218,40 EUR	001 0
0	20.03.2025	13	Müller,		19,50 EUR	35,10 EUR	54,60 EUR	7,00 Std.	382,20 EUR	001 0
1	20.03.2025	DIVERSE-HK003	KH-Heizkörper		10,90 EUR	0,00 EUR	10,90 EUR	5,00 Ltr	54,50 EUR	002 321
2	20.03.2025	1	Fassadenge		50,00 EUR	0,00 EUR	50,00 EUR	3,00 Tag	150,00 EUR	003 Erzbergerst
0	19.03.2025	13	Müller,		19,50 EUR	35,10 EUR	54,60 EUR	5,00 Std.	273,00 EUR	001 Genholterst
0	18.03.2025	13	Müller,		19,50 EUR	35,10 EUR	54,60 EUR	8,00 Std.	436,80 EUR	001 Echstasse 1
0	17.03.2025	13	Müller,		19,50 EUR	35,10 EUR	54,60 EUR	6,50 Std.	354,90 EUR	001 Echstasse 1
0	14.03.2025	13	Müller,		19,50 EUR	35,10 EUR	54,60 EUR	8,00 Std.	436,80 EUR	001 Mühlengass
0	13.03.2025	13	Müller,		19,50 EUR	35,10 EUR	54,60 EUR	7,20 Std.	393,12 EUR	001 Mühlengass
1	10.03.2025	DIVERSE-TA001	Maschinenkl		20,13 EUR	0,00 EUR	20,13 EUR	60,00 KG	1.207,80 EUR	001 Mühlengass
1	05.03.2025	DIVERSE-PI004	Dispersions-		4,90 EUR	0,00 EUR	4,90 EUR	50,00 Ltr	245,00 EUR	002 321
1	05.03.2025	DIVERSE-HO002	Dispersion		14,20 EUR	0,00 EUR	14,20 EUR	30,00 Liet	426,00 EUR	001 Heide 16
									23.015,46 €	

Im oberen Bereich können Sie die Kosten nach **"Kostenart"**, **"Projekt"** oder **"Datum"** filtern

Im mittleren Bereich sehen Sie die Liste aller Kosten, je nach Filtereinstellung

Ganz unten haben Sie die Möglichkeit selbst **Kosten zu erfassen**, **Zeilen zu bearbeiten** oder **zu löschen**, **Listen zu drucken**, oder **die Liste nach Excel zu exportieren**.

Möchten Sie Kosten erfassen, klicken Sie unten auf **"Kostenerfassung"** und wählen dann aus, welche Art von Kosten Sie erfassen möchten.

Lohnkosten
Materialkosten
Geräte

Alternativ klicken Sie mit einem Rechtsklick in die Liste, gehen dann auf **"Kostenerfassung"** und klicken dann auf **"Lohnkosten"**

Für alle Kosten, die Sie händisch eingeben möchten, klicken Sie auf die Kostenart.

Für die Erfassung der Lohnkosten klicken Sie auf **"Lohnkosten"**

In dem neue geöffneten Fenster tragen Sie nun alle erforderlichen Angaben ein.

Kostenerfassung-Lohn

Datum: 20.03.2025

Mitarbeiter: Müller, Martin

Stundenlohn: 19,50 EUR

Gemeinkosten / Std.: 35,10 EUR

Kosten / Std.: 54,60 EUR

Stunden: 0,00

Kunde: Kunde suchen

Projekt:

Abbrechen Buchen

Gebuchte Lohnkosten

Datum	Mitarbeiter	Stundenlohn	Gemeinkosten	Kosten	Stunden	Ge
20.03.2025	Müller, Martin	19,50 EUR	35,10 EUR	54,60 EUR		

Schließen

Haben Sie den Mitarbeiter herausgesucht, füllt malistor die Felder für Stundenlohn, Gemeinkosten/Std und Kosten/Std. automatisch aus. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie die Daten in [Lohnarten verwalten](#) eingepflegt haben. Achten Sie darauf, dass auf das richtige Datum gebucht wird.

Tragen Sie nun die Anzahl der Stunden ein, an dem Ihr Mitarbeiter mit dem Projekt beschäftigt war, suchen Sie sich den richtigen Kunden und das dazugehörige Projekt raus und klicken Sie auf **"Buchen"**. Arbeiten Sie mit der **Zeiterfassung**, brauchen Sie sich um die Lohnkosten nicht zu kümmern. Malistor übernimmt diese Aufgabe.

Möchten Sie Kosten für Material erfassen klicken Sie auf **"Materialkosten"** oder klicken Sie mit einem Rechtsklick in die Liste, gehen dann auf **"Kostenerfassung"** und klicken dann auf **"Materialkosten"**

Auch hier öffnet sich ein neues Fenster.

Suchen Sie sich auf der linken Seite das gewünschte Material aus und ordnen Sie es auf der rechten Seite dem richtigen Datum, dem Kunden und dem dem Projekt zu. Außerdem tragen Sie dort noch die korrekten Mengen ein. Ist alles ausgefüllt, klicken Sie auf **"Buchten"**

Möchten Sie Geräte hinzufügen, klicken Sie unten bei **"Kostenerfassung"** auf **"Geräte"** oder klicken Sie mit einem Rechtsklick in die Liste, gehen dann auf **"Kostenerfassung"** und klicken dann auf **"Geräte"**. Im Anschluß verfahren Sie wie bei der Materialerfassung.

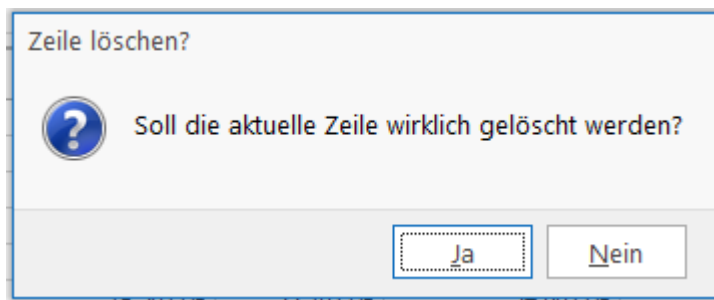
Möchten Sie eine Zeile bearbeiten, können Sie diese entweder mit einem Doppelklick zum bearbeiten öffnen, oder Sie klicken diese einfach an und klicken dann unten auf **"Zeile bearbeiten"**

In beiden Fällen öffnet sich wieder das Fenster zur **Kostenerfassung des Lohns/Materials oder der Geräte**. Hier können Sie dann Änderungen vornehmen.#

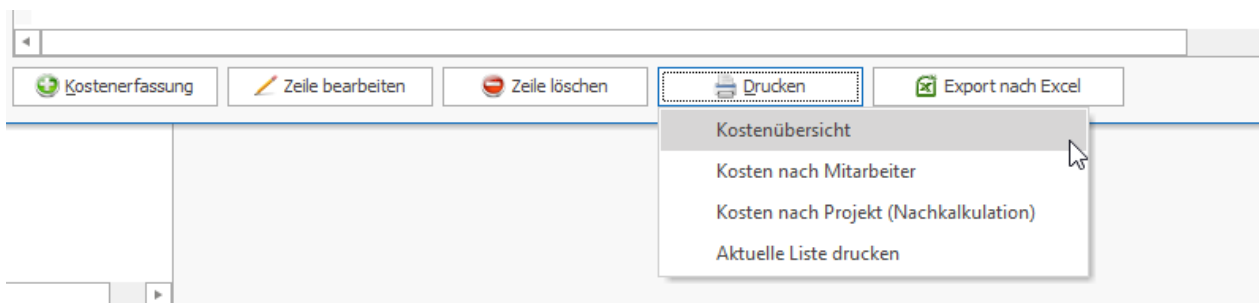
Möchten Sie eine Zeile löschen, markieren Sie diese und klicken dann auf **"Zeile löschen"**

Alternativ klicken Sie mit einem Rechtsklick auf die Zeile und klicken dann auf **"Zeile löschen"**

malistor fragt vor dem Löschen nochmal nach, ob die Zeile wirklich gelöscht werden soll. Dies bestätigen Sie mit **"Ja"**

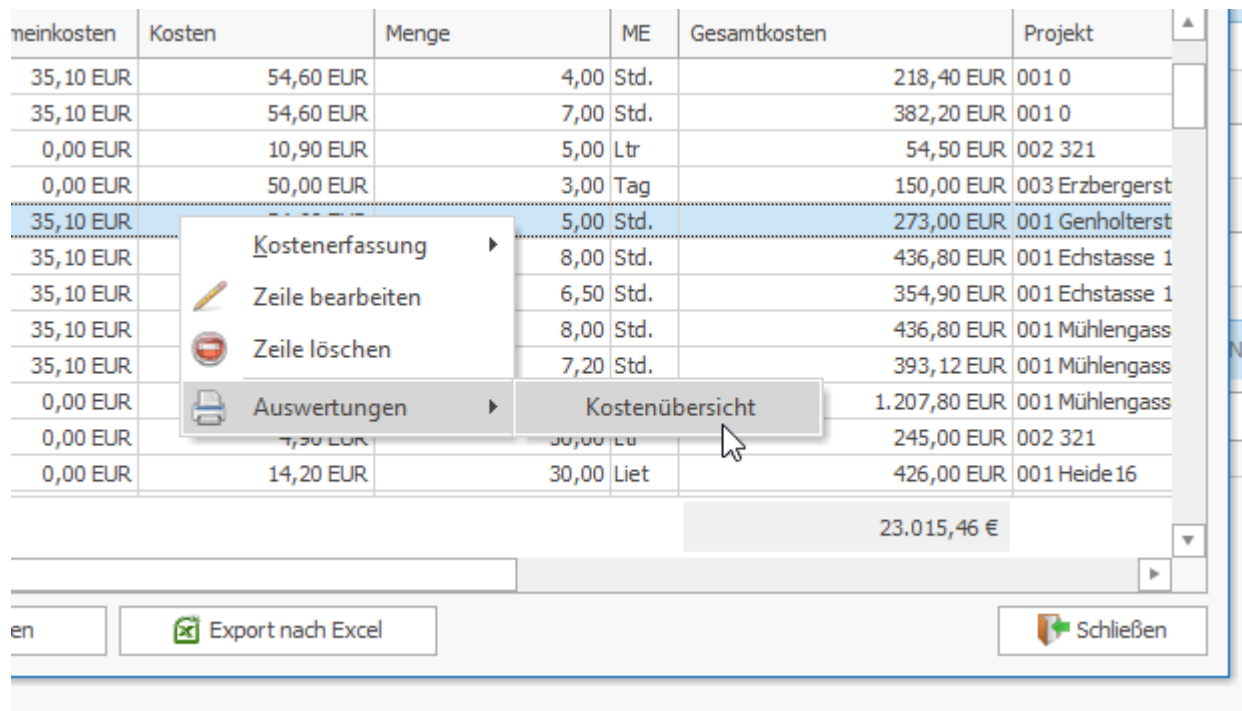


Möchten Sie sich Listen drucken, klicken Sie auf **"Drucken"** und wählen dann aus, welche Liste Sie gerne gedruckt haben möchten



Möchten Sie die Liste nach Excel exportieren klicken Sie im unteren Bereich auf **"Export nach Excel"**

Möchten Sie eine Kostenübersicht, klicken Sie in die Liste mit einem Rechtsklick, gehen dann auf **"Auswertungen"** und klicken dann auf **"Kostenübersicht"**



Es öffnet sich ein neues Fenster. Grenzen Sie hier noch das Datum ein und filtern nach **Lohnkosten**, **Materialkosten** und **Gerätekosten**. Bestätigen Sie Ihre Angaben anschließend mit **"OK"**

Kostenübersicht

Datum von: 01.03.2025

Datum bis: 31.03.2025

☒ Lohnkosten

☒ Materialkosten

☒ Gerätekosten

Hilfe OK Abbrechen

Sie gelangen nun zur Druckvorschau.

Druckvorschau

Drucken Als PDF-Datei speichern Als RTF-Datei speichern Als Excel / CSV-Datei speichern Ganze Seite Seitenbreite Schließen

Kostenübersicht nach Kostenart gruppiert mit Diag
Kostenübersicht nach Kostenart gruppiert
Kostenübersicht

Kostenübersicht

Selektion:
Lohnkosten, Materialkosten, Gerätekosten
Datum: 01.03.2025 - 31.03.2025

Datum	Typ	Bezeichnung	Kosten	ME	Menge	Gesamtkosten
Lohnkosten						
20.03.2025	L	Müller, Martin	54,60	Std.	7,00	382,20
20.03.2025	L	Müller, Martin	54,60	Std.	4,00	218,40
19.03.2025	L	Müller, Martin	54,60	Std.	5,00	273,00
18.03.2025	L	Müller, Martin	54,60	Std.	8,00	436,80
17.03.2025	L	Müller, Martin	54,60	Std.	6,50	354,90
14.03.2025	L	Müller, Martin	54,60	Std.	8,00	436,80
13.03.2025	L	Müller, Martin	54,60	Std.	7,20	393,12
Summe Lohnkosten:						2.495,22
Materialkosten						
20.03.2025	M	KH-Heizkörper Lackfarbe	10,90	Ltr	5,00	54,50
05.03.2025	M	Dispersions-Latexfarbe weiss	4,90	Ltr	50,00	245,00
05.03.2025	M	Dispersion Lasur	14,20	Liet	30,00	426,00
10.03.2025	M	Maschinenkleister	20,13	KG	60,00	1.207,80
Summe Materialkosten:						1.933,30

Neu Bearbeiten Löschen

Zum Drucken, klicken Sie oben auf den Button "**Drucken**"