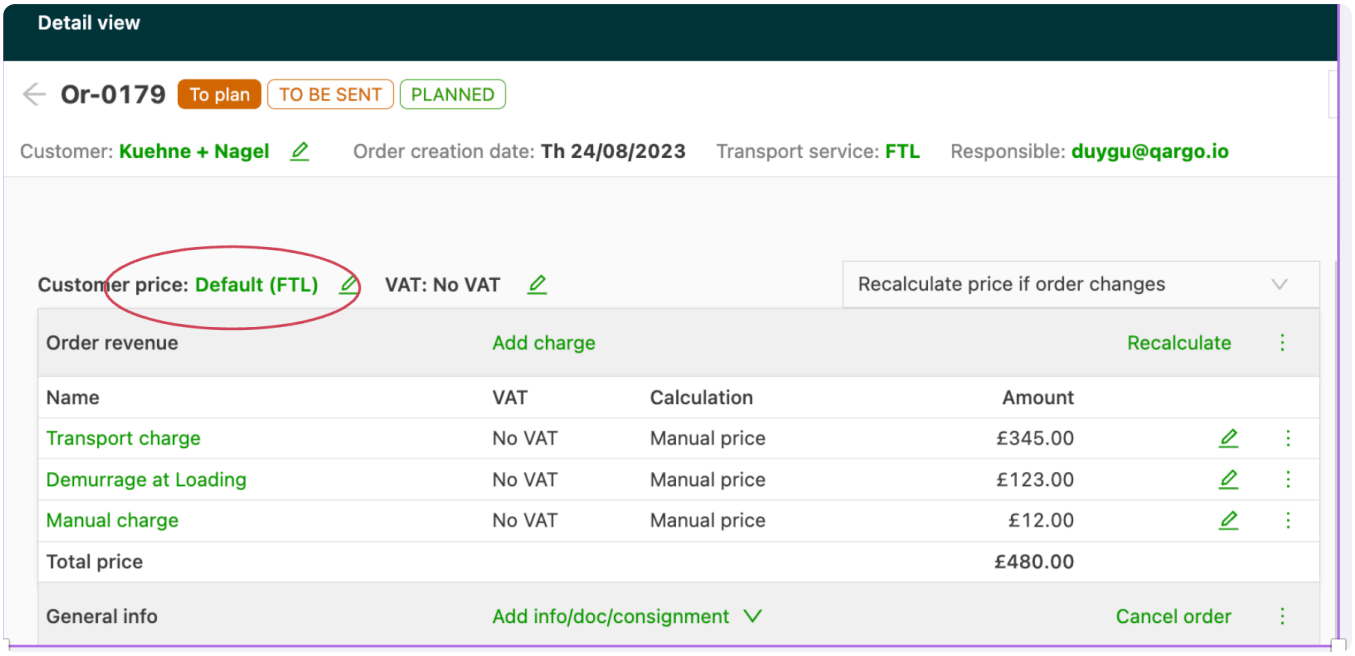
Preise in Aufträgen

Aktualisiert 11. Mai 2026

Kundenpreis

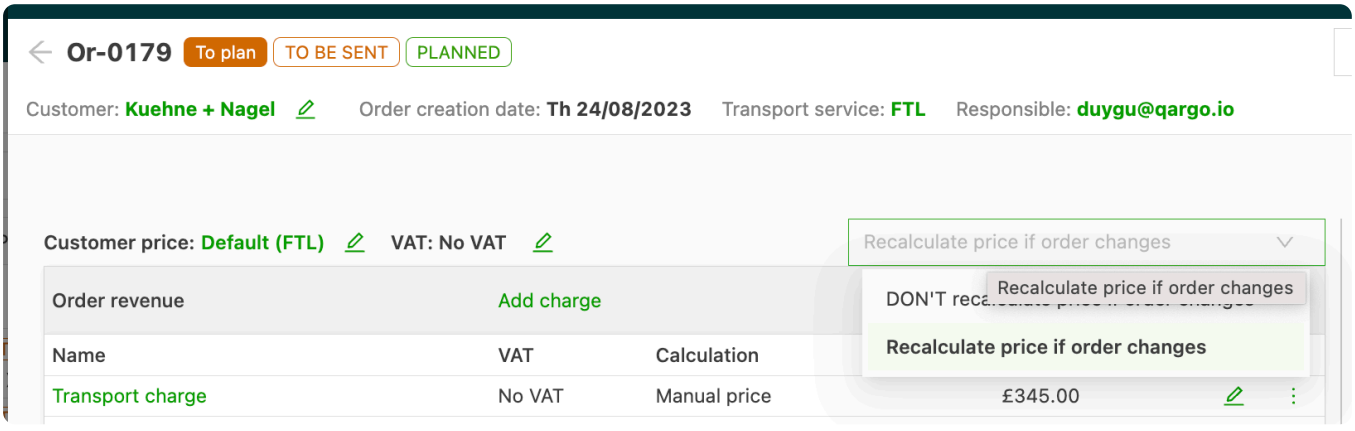
Oben im Auftrag ist für jeden Auftrag angegeben, welcher **Kundenpreis** verwendet wird. Dieser Preis wird anhand der Preislisten ermittelt, die in der Konfiguration hinzugefügt wurden.

Das System sucht anhand des Transportservice und des Kunden im Auftrag, welche Preisliste gilt. Gibt es dafür keine spezifische Preisliste, wird die Standardpreisliste des Transportservice verwendet.



In derselben Zeile, in der der Preis angegeben ist, steht eine Aktion zur Verfügung. Damit lässt sich festlegen, dass der Preis bei Änderungen am Auftrag neu berechnet wird.

> Aufträge erhalten hauptsächlich die Auswahl **„Preis bei Auftragsänderung nicht neu berechnen“**, wenn sie zuvor storniert oder fakturiert wurden oder den Status „Rechnung gebucht“ haben.
>
> In solchen Fällen muss dieser Status manuell geändert werden, um Änderungen am Auftrag übernehmen zu können.



- **Preis bei Auftragsänderung neu berechnen** Der Preis wird angepasst, wenn sich der Auftrag ändert.

- **Preis bei Auftragsänderung nicht neu berechnen** Der Preis wird auf den aktuellen Werten festgeschrieben. Änderungen am Auftrag passen den Preis nicht mehr an.

Beispiel:

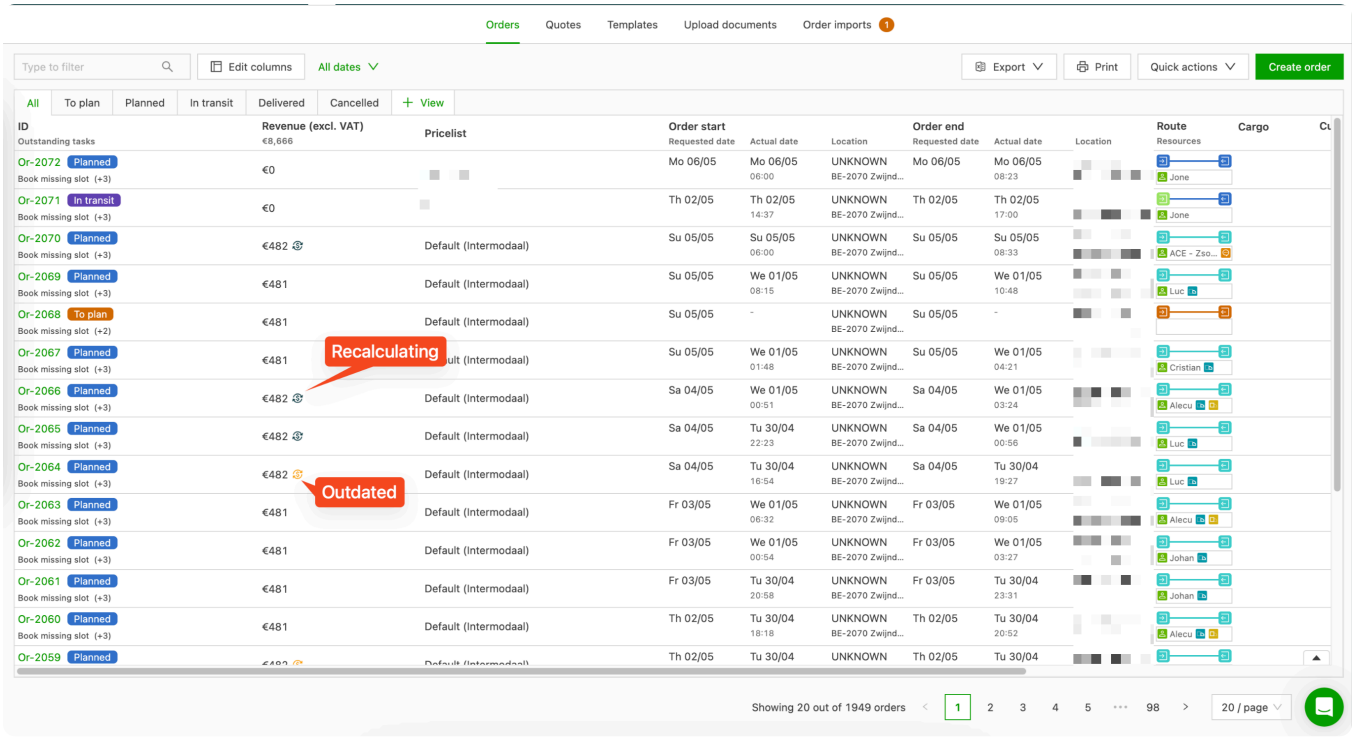
Der Preis beträgt 10 € pro Palette. Die Anzahl der Paletten im Auftrag wird von 5 auf 6 Paletten geändert.

- **Preis bei Auftragsänderung neu berechnen:** Der Preis wird von 50 € (10 € × 5 Paletten) auf 60 € (10 € × 6 Paletten) angepasst.
- **Preis bei Auftragsänderung nicht neu berechnen**: Der Preis bleibt bei 50 €, da er festgeschrieben ist.

Gebühren bei Änderungen der Preisliste neu berechnen

Wenn jemand im Unternehmen eine Preisliste aktualisiert, werden Auftragsumsatz und Ressourcenkosten nur noch für Aufträge **des letzten Monats (Aufträge, die innerhalb des letzten Monats erstellt wurden)** automatisch neu berechnet.

Aufträge, die älter als einen Monat sind, werden als veraltet markiert und können manuell neu berechnet werden. Dies wird durch ein Symbol neben den betreffenden Preisen angezeigt. Beim Bewegen der Maus über diese Symbole erscheinen weitere Informationen.



Unten ist zu sehen, wie sich eine manuelle Neuberechnung anstoßen lässt: (Sicherstellen, dass die Option **„Preis bei Auftragsänderung neu berechnen“** ausgewählt ist, und auf **Neu berechnen** klicken)

📚 Weitere Informationen zum Ablauf der Massen-Neuberechnung von Gebühren hier

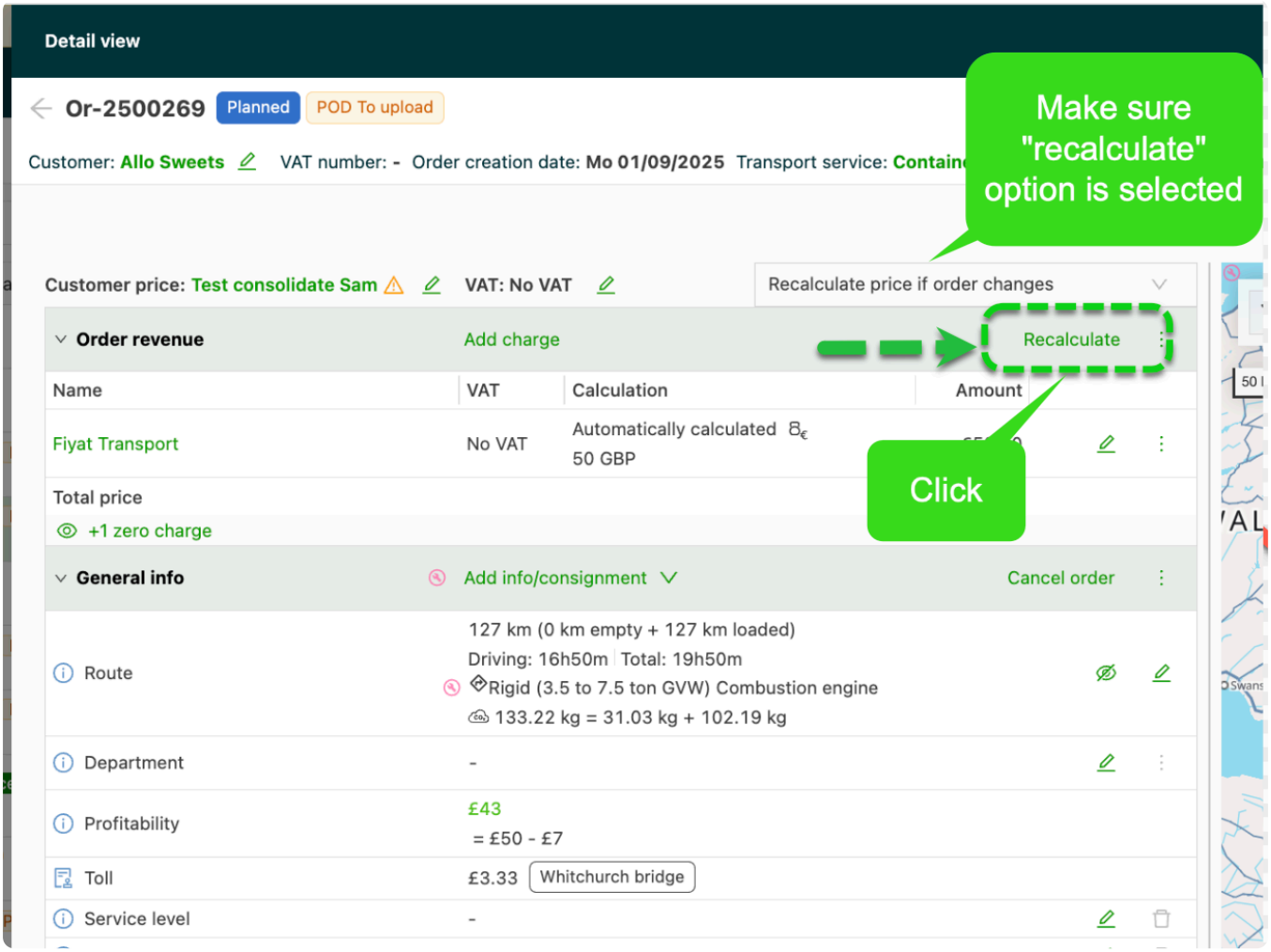
- Wenn dauerhafte Gebühren, etwa ein Treibstoffzuschlag, auch nach dem Entfernen aus der Preisliste auf einer Vorlage verbleiben, die Schaltfläche **Neu berechnen** verwenden. So wird die Vorlage aktualisiert und die Gebühren werden nicht mehr berücksichtigt.

Treibstoffzuschlag aus einer Vorlage entfernen

Wenn ein Treibstoffzuschlag aus der Preisliste gelöscht wurde, aber weiterhin auf der Vorlage erscheint:

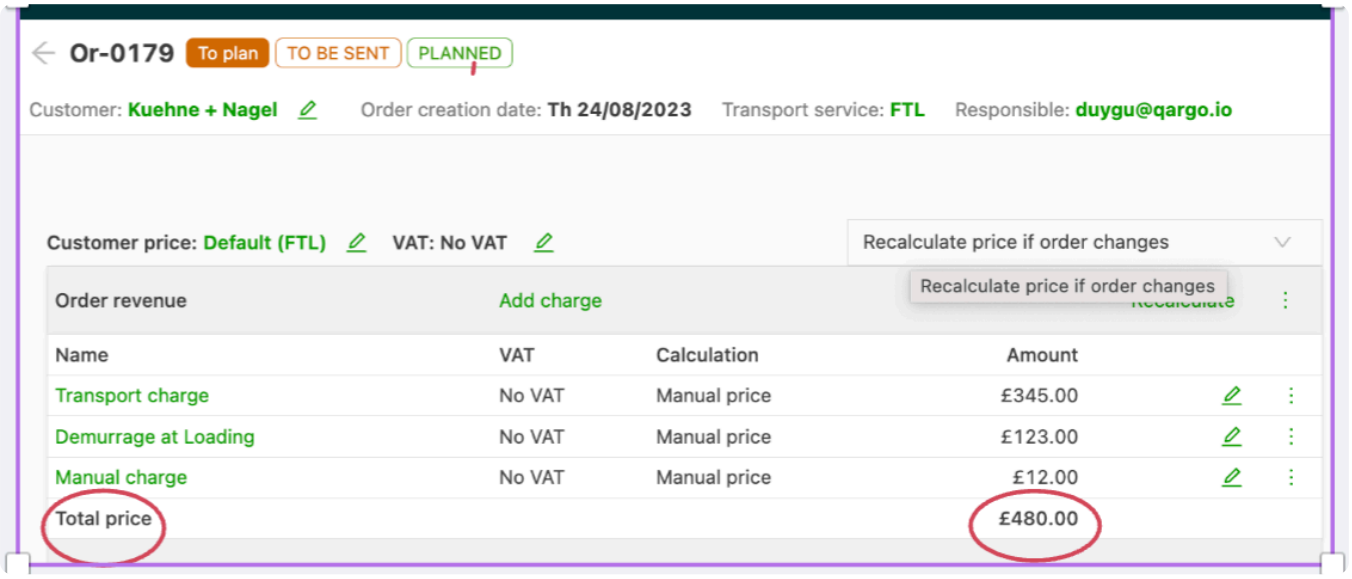
1. Die Vorlage öffnen, auf der der Zuschlag noch sichtbar ist.

2. Auf **Neu berechnen** klicken, um die Vorlage zu aktualisieren.
3. Nach der Neuberechnung wird der Zuschlag entfernt.



Gesamtpreis

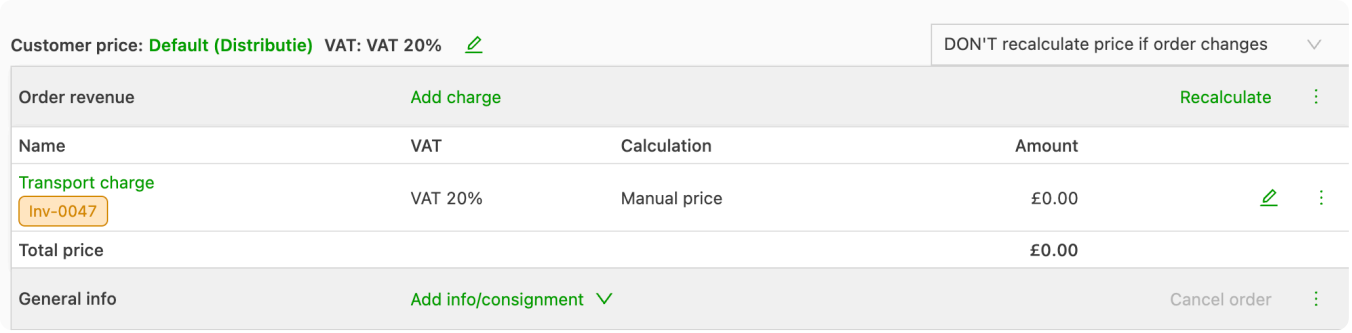
In der Kategorie **Auftragsumsatz** findet sich eine Aufschlüsselung der Elemente und des entsprechenden **Gesamtpreises**, der dem Kunden berechnet wird.



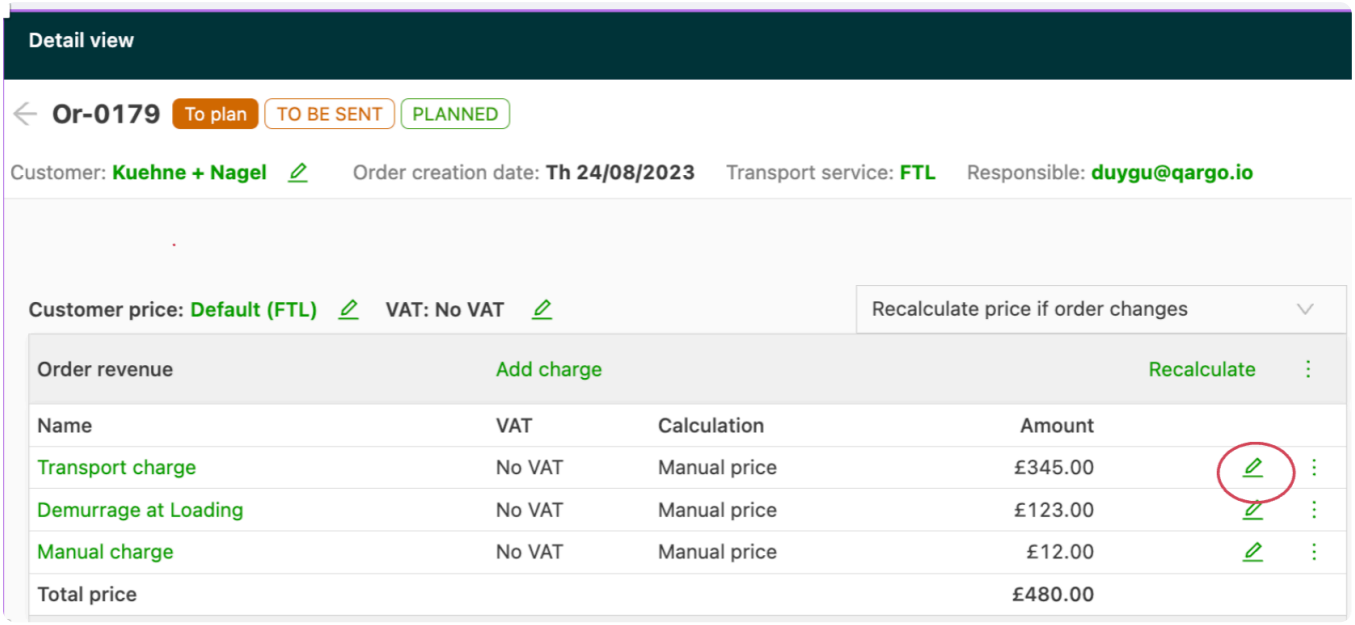
- **Name:** Dies ist der Name des Elements in der Preisliste, der auf dem Auftrag und der Rechnung angezeigt wird. Der Name kann geändert werden, um dem Kunden zusätzliche Informationen zu geben.
- **Verknüpfte Rechnung** Hier wird die Rechnung angezeigt, auf der dieses Element erscheint. Wurde noch keine Rechnung erstellt, bleibt diese Spalte leer.
- **Berechnung**

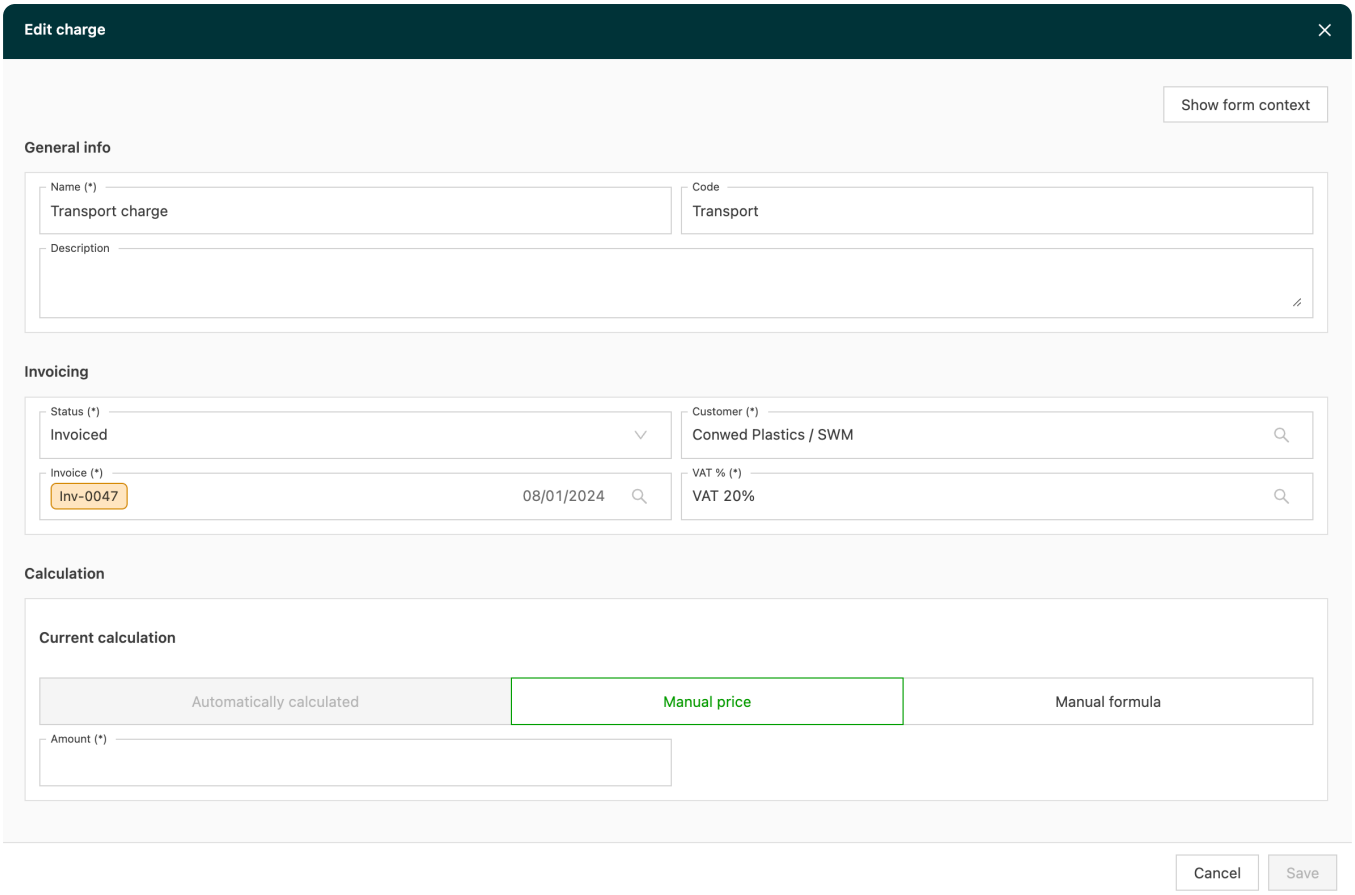
  Hier wird angezeigt, wie der Gesamtpreis dieser Zeile berechnet wurde.
- **Betrag** Dieser wird anhand der in der Preisliste konfigurierten Berechnungsmethode ermittelt.

Sobald ein Auftrag fakturiert wurde, ist in der Übersicht auch die verknüpfte Rechnungsnummer zu sehen:



Um ein Element zu bearbeiten, auf das grüne Stiftsymbol klicken:





Massen-Neuberechnung von Auftragsgebühren, die älter als 1 Monat sind (nur wenn sie nicht als „Preis bei Auftragsänderung nicht neu berechnen“ markiert sind)

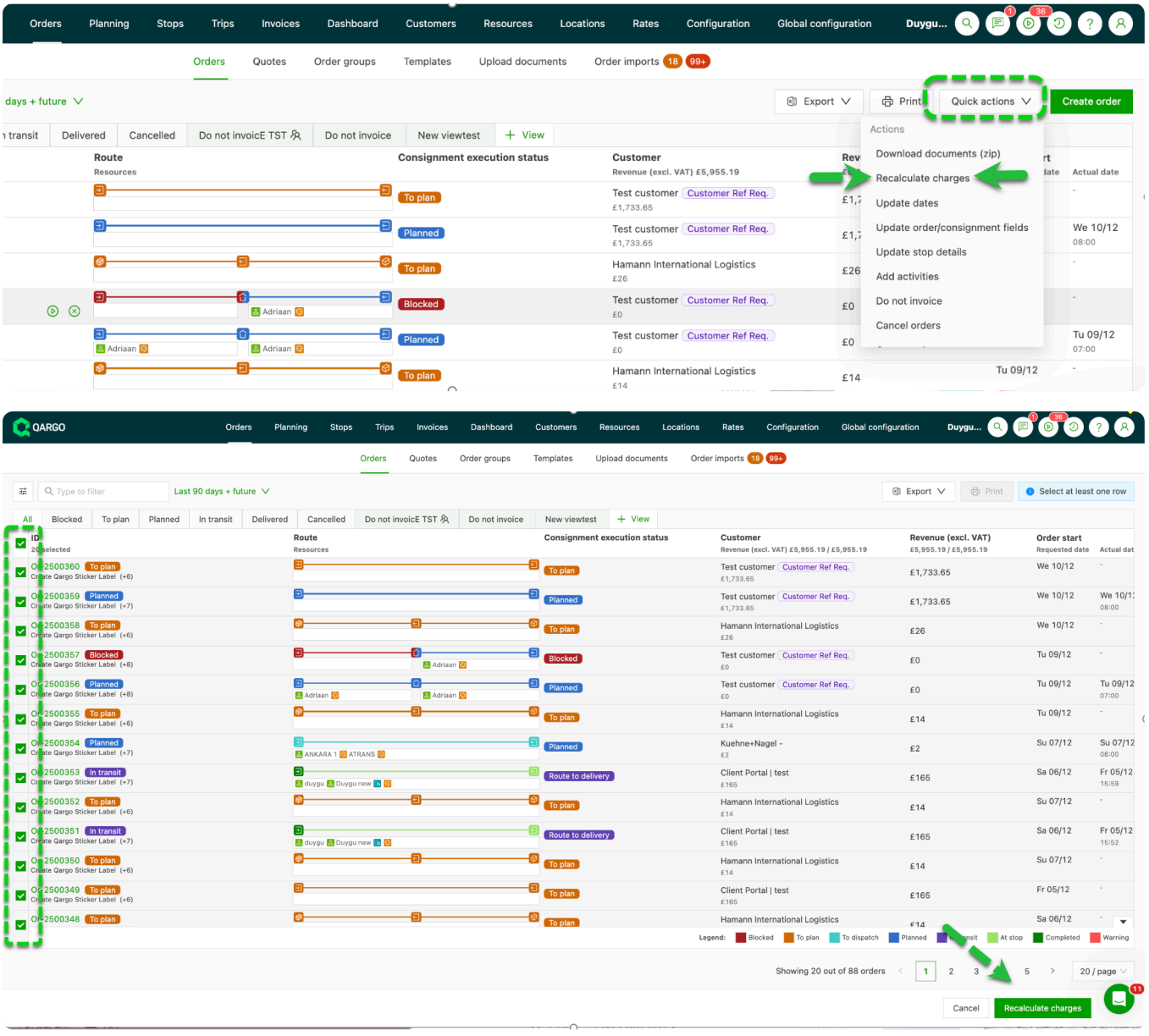
In Qargo erfolgt die Massen-Neuberechnung für Aufträge innerhalb eines Zeitraums von 1 Monat automatisch. Dieser Vorgang kann jedoch einige Zeit dauern.

Für Aufträge, die älter als einen Monat sind, steht jetzt eine Option zur Massen-Neuberechnung zur Verfügung (zusätzlich zur bereits bestehenden manuellen Neuberechnung einzelner Aufträge). Sie lässt sich **manuell** über das Drop-down-Menü **Schnellaktionen** für mehrere Aufträge gleichzeitig ausführen.

Für Aufträge, die älter als 1 Monat sind und neu berechnet werden müssen, zuerst den erforderlichen Datumsfilter anwenden. Anschließend im Drop-down-Menü **Schnellaktionen** die Option **Gebühren neu berechnen** auswählen, die neu zu berechnenden Aufträge auswählen und unten rechts auf **Neu berechnen** klicken.

➡ Die Registerkarte **Aufträge** öffnen
➡ Datumsfilter anwenden, um Aufträge auszuwählen, die älter als 30 Tage sind
➡ Auf das Drop-down-Menü **Schnellaktionen** (oben rechts) klicken
➡ **Gebühren neu berechnen** auswählen
➡ Die Aufträge auswählen, die neu berechnet werden sollen
➡ Auf **Neu berechnen** (unten rechts) klicken

📌 Hinweis: Dies ist nur für jeweils 100 Aufträge gleichzeitig möglich.



Folgende Informationen lassen sich **bearbeiten**:

- **Name:** Hier lässt sich der Name bearbeiten, damit für den Kunden bzw. auf der Rechnung klar ersichtlich ist, worum es sich bei diesem Preis handelt.
- **Code**
- **Beschreibung**
- **Status:** Standardmäßig lautet dieser **„Zu fakturieren“**. Er kann in **„Nicht fakturieren“** geändert werden. Dann kann dieser Preis nicht auf eine Rechnung übernommen werden.
- **MwSt. %**: Der MwSt.-Prozentsatz kann bearbeitet werden, wenn er nicht korrekt angegeben ist. Die auswählbaren Optionen werden von Qargo in der Konfiguration festgelegt.
- **Kunde**: Hier wird der Kunde des Auftrags angezeigt. In den meisten Fällen ist dies korrekt. Gehört diese Preiszeile jedoch zu einem anderen Kunden, lässt sich das hier bearbeiten. So ist es möglich, für einen Auftrag mehrere Kunden zu fakturieren.
- **Berechnung**: Standardmäßig ist eine der Optionen grün markiert. Das bedeutet, dass diese Option eingestellt ist. Im folgenden Beispiel ist **„Automatisch berechnet“** eingestellt.
- **Nicht fakturieren:** Bestimmte Gebühren, etwa ein Treibstoffzuschlag, lassen sich auf **„Nicht fakturieren“** setzen. So werden sie für einen bestimmten Auftrag von der Fakturierung ausgenommen, bleiben aber in der Standardstruktur der Preisberechnung verfügbar.

Es gibt drei Berechnungsoptionen:

- **Automatisch berechnet**: Der Preis wird automatisch anhand der in der Konfiguration hinzugefügten Preisberechnung ermittelt.
- **Manueller Preis**: Der Preis kann bearbeitet werden. Nach der Bearbeitung wird **„Manueller Preis“** eingestellt.
- Manuelle Formel: Hier lässt sich eine Formel zur Berechnung des Preises erstellen.

Gebühren und Zuschläge in Qargo verwalten

- **Gebühren anpassen:** Vom System automatisch hinzugefügte Gebühren, etwa Transportgebühren, können nicht gelöscht werden. Sie lassen sich jedoch als **„Nicht fakturieren“** markieren, um sie für einzelne Aufträge von der Fakturierung auszunehmen. Um sie wieder einzubeziehen, den Status auf **„Zu fakturieren“** zurücksetzen.
- **Flexibilität bei Gebühren:** Anpassungen an einzelnen Aufträgen oder Vorlagen stellen sicher, dass Änderungen wie Aktualisierungen der Preisliste korrekt übernommen werden, ohne die Standardeinstellungen zu beeinflussen.