Rechnungen – Rechnungsempfänger bei Aufträgen und Gebühren überschreiben – Anleitung.

Den Empfänger der Rechnung für die Gebühren eines Auftrags auf ein anderes Abrechnungsunternehmen umleiten, per Massenaktion oder standardmäßig pro Kunde, ohne den operativen Kunden des Auftrags zu ändern.

Aktualisiert 5. August 2026

Den Empfänger der Rechnung für die Gebühren eines Auftrags auf ein anderes Abrechnungsunternehmen umleiten, per Massenaktion oder standardmäßig pro Kunde, ohne den operativen Kunden des Auftrags zu ändern.

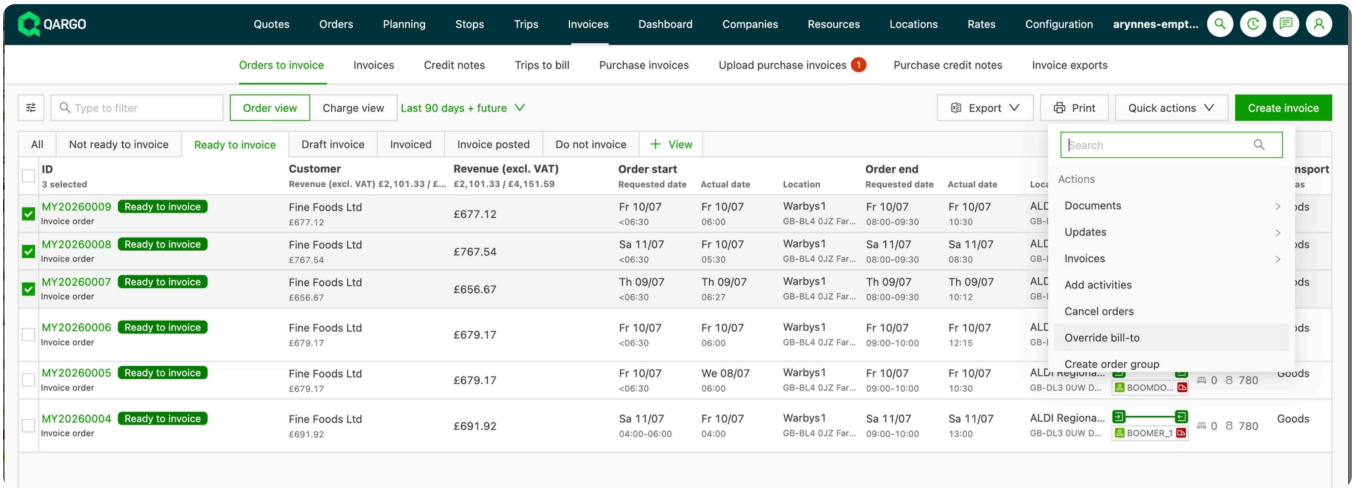
Voraussetzungen

- Das Abrechnungsunternehmen, das die Rechnungen erhalten soll, muss in Qargo bereits als Kunde angelegt sein.
- Die Währung des Abrechnungsunternehmens muss mit der Währung der umgeleiteten Gebühren übereinstimmen. Eine Auswahl mit gemischten Währungen wird blockiert.

Anwendungsfälle

- Eine gemeinsame Preisliste, bei der Wartezeitgebühren mehrerer Kunden alle an eine zentrale Abrechnungsstelle fakturiert werden müssen, statt nachträglich Gebühr für Gebühr bearbeitet zu werden.
- Konstellationen, in denen sich der Auftraggeber vom Rechnungsempfänger unterscheidet, z. B. eine Holdinggesellschaft oder eine separate juristische Person innerhalb derselben Gruppe.
- Eine eigene Abrechnungsstelle soll getrennt vom operativen Kunden festgelegt werden, statt Kundendatensätze zu duplizieren.

Standard-Rechnungsempfänger bei einem Kunden festlegen

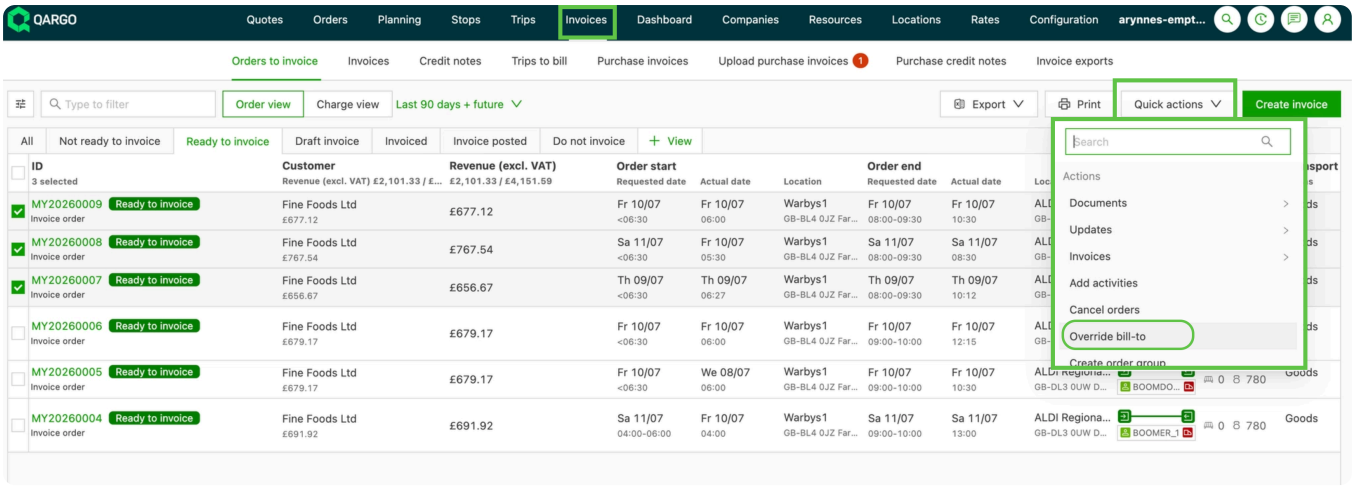


1. Zu **Unternehmen navigieren** und den betreffenden Kunden unter **Kunden** öffnen.
2. Den Abschnitt **Abrechnungskonfiguration** auf der Detailseite des Kunden **suchen**.
3. Das Abrechnungsunternehmen im Feld **Standard-Rechnungsempfänger auswählen**.
4. Den Kunden **speichern**.

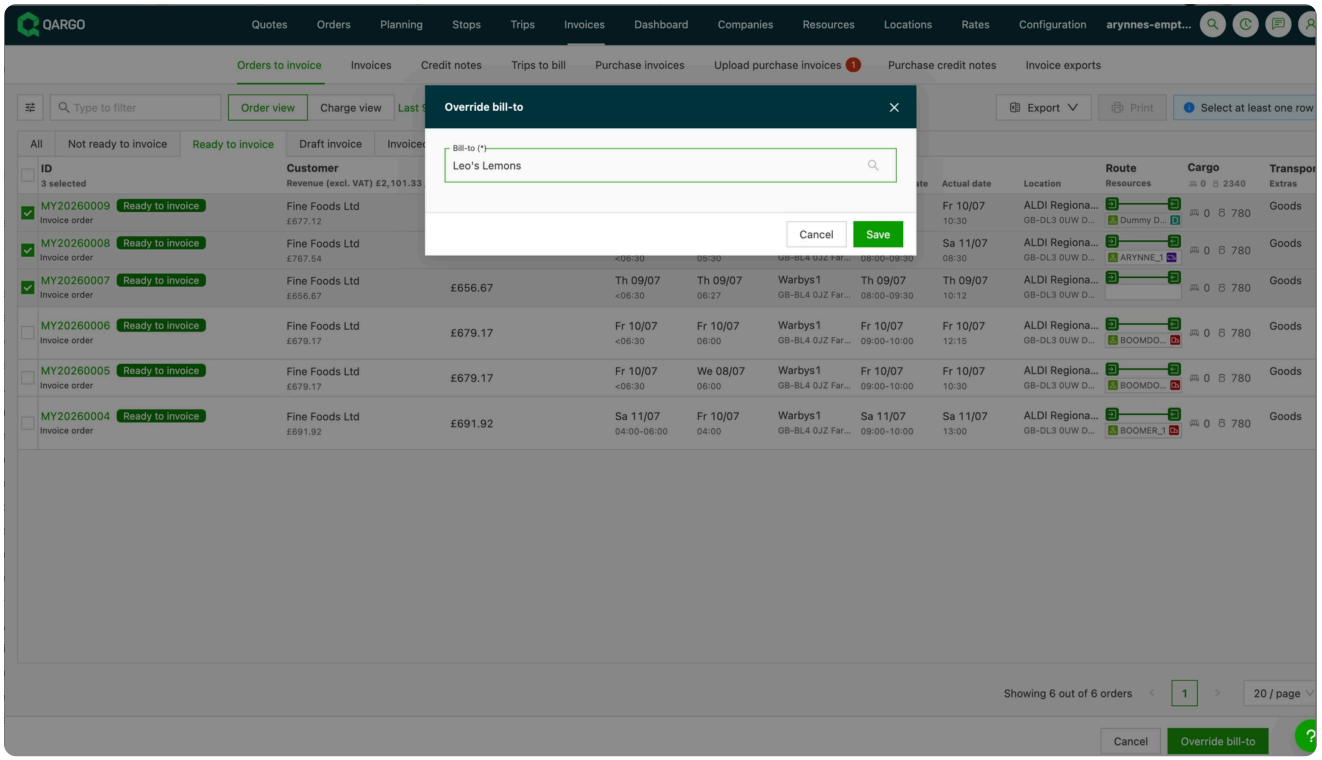
Sobald ein **Standard-Rechnungsempfänger** festgelegt ist, werden die Gebühren neuer Aufträge dieses Kunden dem gewählten Abrechnungsunternehmen vorab zugewiesen.

> 📚 Der **Standard-Rechnungsempfänger** gilt nur für neue Aufträge. Bestehende Aufträge werden nicht rückwirkend aktualisiert

Rechnungsempfänger bei Aufträgen per Massenaktion überschreiben



1. Zu **Rechnungen navigieren** und **Zu fakturierende Aufträge** öffnen.
2. Die Aufträge **auswählen**, deren Gebühren umgeleitet werden sollen.
3. **Schnellaktionen öffnen** und auf **Rechnungsempfänger überschreiben klicken**.
4. Die Auftragsauswahl **bestätigen**, indem auf die Schaltfläche **Rechnungsempfänger überschreiben** am unteren Rand der Liste geklickt wird.
5. Das Abrechnungsunternehmen im Feld **Rechnungsempfänger (*)** des Dialogs **Rechnungsempfänger überschreiben auswählen**.



6. Auf **Speichern klicken**, um alle Gebühren der ausgewählten Aufträge dem gewählten Unternehmen neu zuzuweisen.

Alle Gebührenarten der ausgewählten Aufträge werden in einem Schritt auf das gewählte Abrechnungsunternehmen umgeleitet.

‼️ Enthalten die ausgewählten Aufträge Gebühren in mehr als einer Währung, wird das Überschreiben mit einer Fehlermeldung blockiert. Aufträge mit einer einheitlichen Währung auswählen und es erneut versuchen. Gebühren, die bereits einer Rechnung hinzugefügt, gebucht oder abgebrochen wurden, können nicht umgeleitet werden. Das Überschreiben gilt nur für Gebühren, die noch nicht fakturiert wurden.

Rechnungsempfänger bei einer einzelnen Gebühr festlegen

1. Den Auftrag über **Rechnungen** oder **Aufträge öffnen**.
2. Den Abschnitt **Auftragsumsatz suchen** und bei der umzuleitenden Gebühr auf das Bearbeitungssymbol (Stift) **klicken**.
3. Das Abrechnungsunternehmen im Feld **Kunde (*)** im Abschnitt **Rechnungsstellung** des Dialogs **Gebühr bearbeiten auswählen**.
4. Auf **Speichern klicken**.

📚 Das Abrechnungsunternehmen einer einzelnen Gebühr wird über das Feld **Kunde (*)** im Dialog **Gebühr bearbeiten** festgelegt. Die Massenaktion **Rechnungsempfänger überschreiben** wendet dieselbe Änderung auf viele Aufträge gleichzeitig an.

Fehlerbehebung

Problem	Lösung
Die Aktion **Rechnungsempfänger überschreiben** wird mit einem Währungsfehler blockiert	Die ausgewählten Aufträge enthalten Gebühren in mehr als einer Währung. Aufträge mit einer einheitlichen Währung neu auswählen.
Einige Gebühren wurden durch die Massenaktion nicht umgeleitet	Gebühren, die bereits auf einer Rechnung stehen, gebucht oder abgebrochen wurden, können nicht umgeleitet werden. Nur noch nicht fakturierte Gebühren werden aktualisiert.
Bei einem neuen Auftrag wurde nicht das erwartete Abrechnungsunternehmen übernommen	Prüfen, ob in der **Abrechnungskonfiguration** des Kunden ein **Standard-Rechnungsempfänger** festgelegt ist. Die Standardeinstellung gilt nur für neue Aufträge, nicht für bestehende.
Umsatzberichte zeigen weiterhin den operativen Kunden statt des Abrechnungsunternehmens	Die Umsatzberichte ordnen den Umsatz dem operativen Kunden des Auftrags zu, nicht dem Rechnungsempfänger. Dies ist in dieser Version das erwartete Verhalten.