Rechnungen - Rechnung automatisch erstellen, wenn ein Auftrag zu fakturieren ist

Eine Rechnung kann automatisch erstellt werden, sobald ein Auftrag den Status „Zu fakturieren“ erreicht. So müssen Finanzteams nicht mehr jeden Auftrag öffnen und manuell fakturieren.

Aktualisiert 1. Oktober 2026

🧰 Nutzer benötigen die Rolle Admin oder SuperAdmin, um Konfigurationseinstellungen zu ändern.

- Jeder Kunde, der automatisch fakturiert werden soll, muss als Rechnungspräferenz **Separate Rechnung pro Auftrag** verwenden.
    - Hintergrundinformationen zu Rechnungspräferenzen finden sich unter Rechnungen - Rechnungsgruppen automatisch Aufträgen zuweisen und Rechnungspräferenzen

Anwendungsfälle

- Ein Transportunternehmen, das jeden Auftrag einzeln abrechnet, möchte jeden abgeschlossenen Auftrag sofort fakturieren, ohne täglich eine manuelle Rechnungsrunde durchzuführen.
- Ein Finanzteam möchte, dass beim Abschluss automatisch Rechnungsentwürfe erstellt werden. So können diese vor der Finalisierung geprüft werden.

🎥 Video-Anleitung

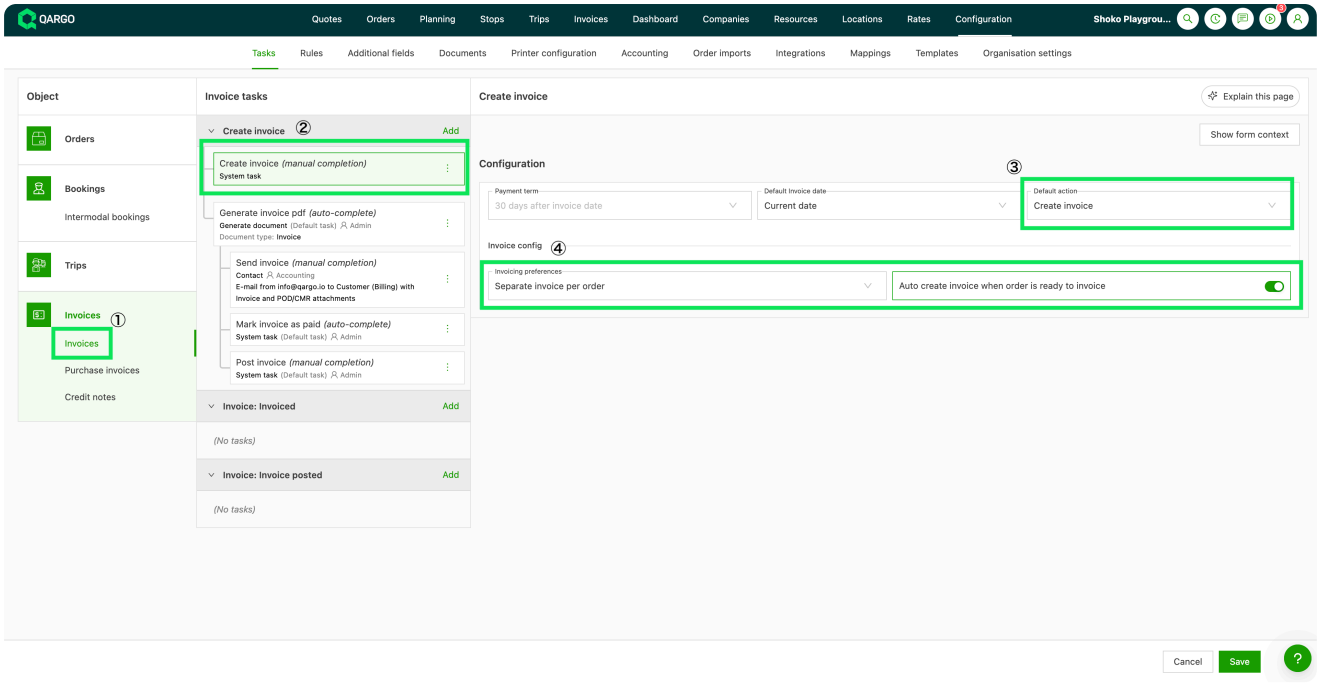
▶ https://watchclueso.com/embed/zmnrpfxnb8gg2zq8

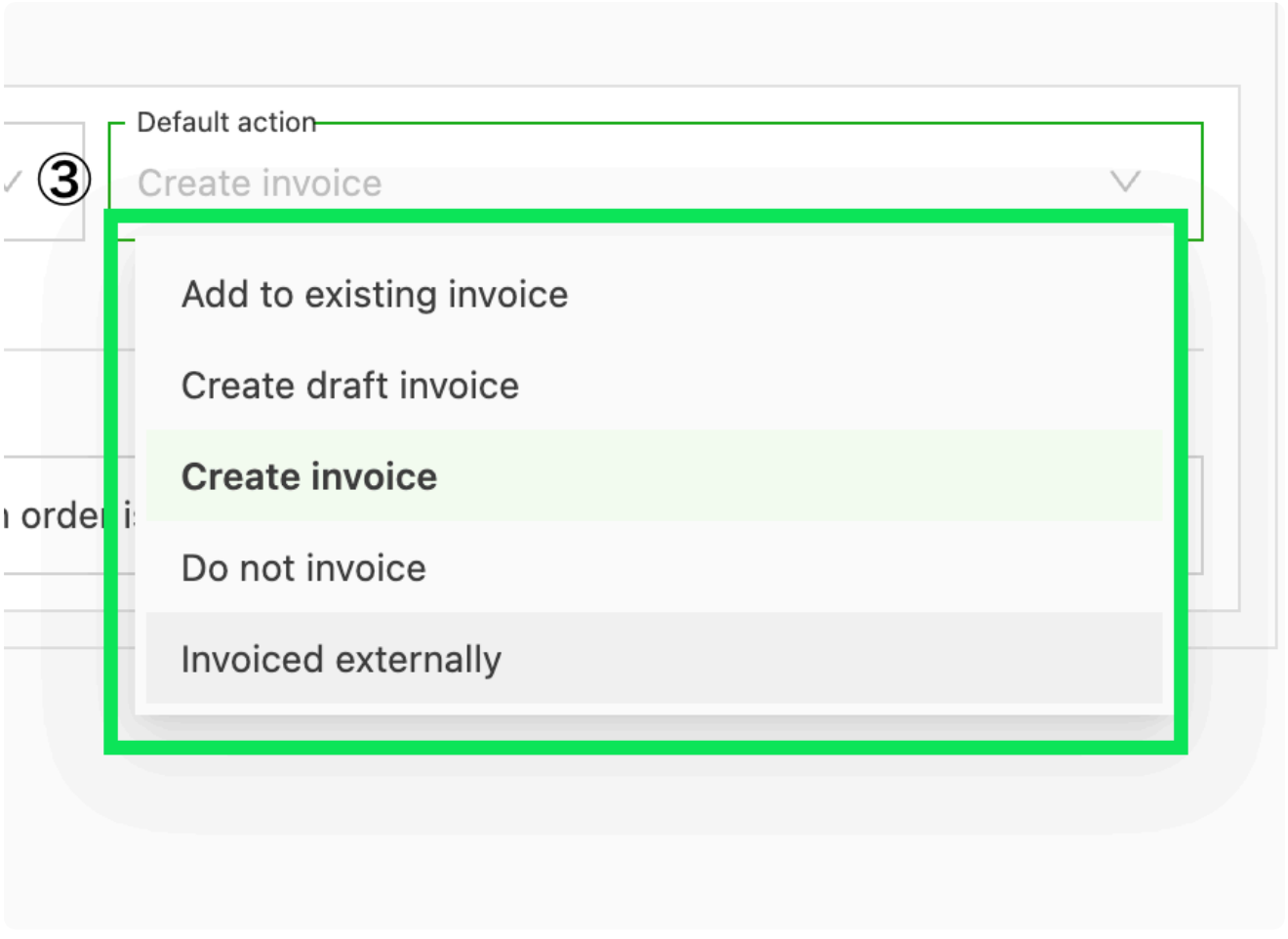
Automatische Erstellung für den Mandanten aktivieren

Damit eine Rechnung automatisch erstellt wird, sobald ein Auftrag den Status „Zu fakturieren“ erreicht, ist eine Konfiguration erforderlich. Wenn Rechnungen für die meisten Kunden automatisch erstellt werden sollen, lässt sich dies auf Mandantenebene einrichten.

🧰 Die Rechnungseinstellungen „Standarddatum der Rechnung“ und „Standardaktion“ wurden von **Konfiguration > Organisationseinstellungen > Finanz- und Unternehmenskonfiguration** nach **Konfiguration > Aufgaben > Rechnungen** verschoben.

1. Zu **Konfiguration > Aufgaben** navigieren.
2. Auf den Bereich **Rechnungen** klicken.
3. Die Aufgabe **Rechnung erstellen** auswählen.
4. Die **Standardaktion** entweder auf „Rechnung erstellen“ (für eine finale Rechnung) oder auf „Rechnung entwerfen“ (für einen zu prüfenden Entwurf) setzen.
5. Für die Rechnungspräferenzen „**Separate Rechnung pro Auftrag**“ auswählen.
6. Den Toggle **Rechnung automatisch erstellen** aktivieren.
   Hinweis: Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Rechnungspräferenz auf „**Separate Rechnung pro Auftrag**“ gesetzt ist.
7. Die Konfiguration **speichern**.





‼️ Für Unternehmen **ohne Buchhaltungsintegration** wird die Standardeinstellung **Rechnung entwerfen** empfohlen.
Die Verwendung von **Rechnung erstellen** ohne Buchhaltungsintegration kann die Erstellung der Rechnung beeinträchtigen und sich darauf auswirken, wie Fehler bei der Rechnungserstellung angezeigt werden.

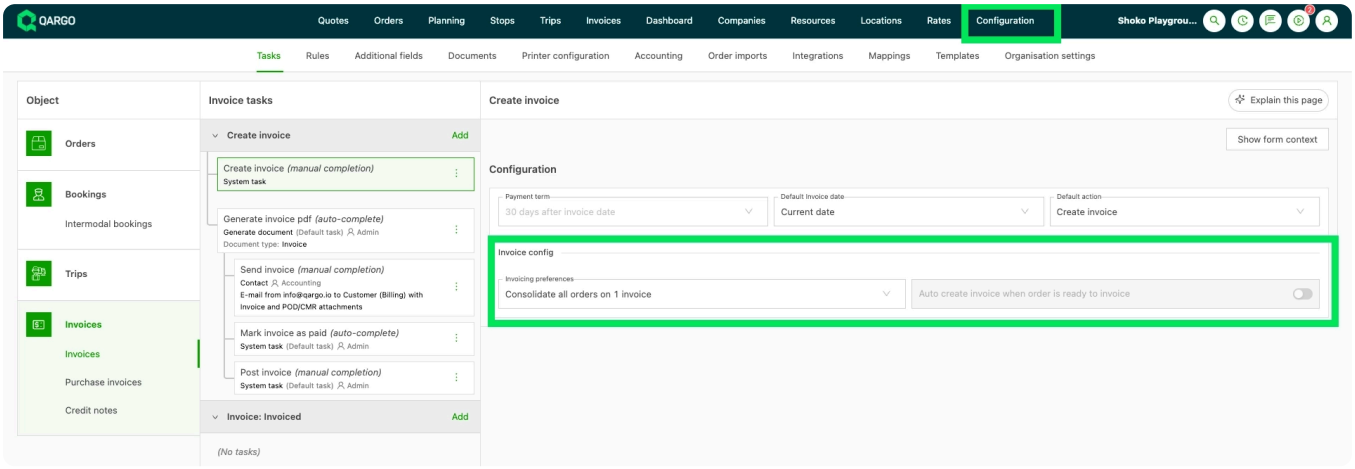
Einstellung pro Kunde überschreiben

Qargo lässt sich auch so konfigurieren, dass Rechnungen pro Kunde automatisch erstellt werden. Das ist besonders nützlich, wenn diese Funktion nur für eine kleine Anzahl von Kunden benötigt wird, ohne sie auf Mandantenebene einzurichten.

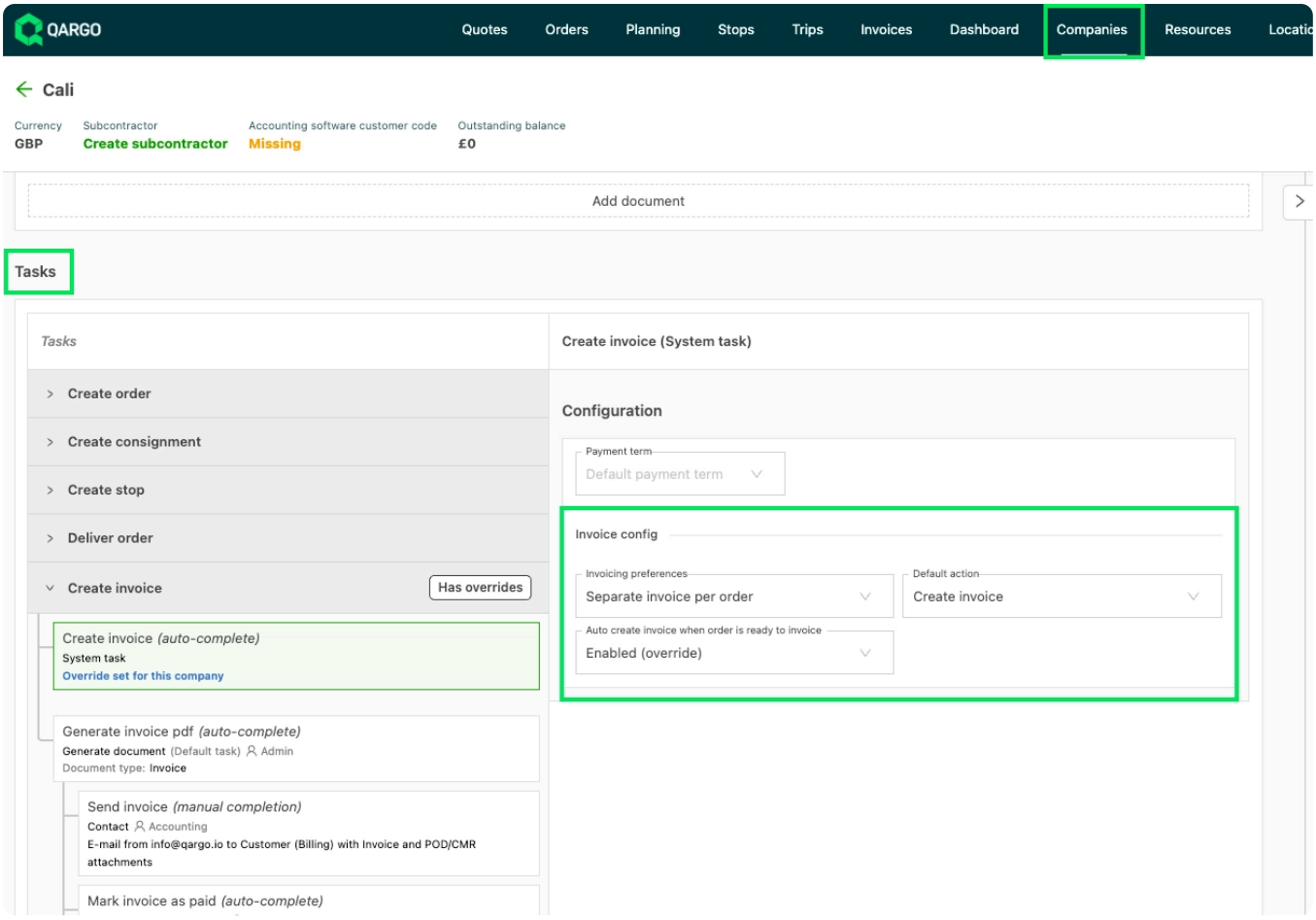
1. **Unternehmen > Kunden** öffnen.
2. Auf den betreffenden Kunden klicken.
3. Zum Bereich **Aufgaben** scrollen.
4. Auf **Rechnung erstellen > Rechnung erstellen (automatisch abschließen)** klicken.
5. Die Rechnungspräferenzen auf „**Separate Rechnung pro Auftrag**“ setzen.
6. Die Standardaktion entweder auf „**Rechnung erstellen**“ oder auf „**Rechnung entwerfen**“ setzen.
7. Die Option „Rechnung automatisch erstellen, wenn Auftrag zu fakturieren ist“ **aktivieren**.
8. Die Kundenkonfiguration speichern.

> Bleibt die Einstellung der Rechnungspräferenzen auf dem Standardwert, folgt der Kunde der Mandanteneinstellung. Wird sie explizit auf „**Separate Rechnung pro Auftrag**“ gesetzt, überschreibt der Kunde die Mandanteneinstellung, unabhängig davon, wie diese später geändert wird. Bleibt die Standardaktion leer, folgt der Kunde der Mandanteneinstellung.

Standardeinstellung auf Mandantenebene



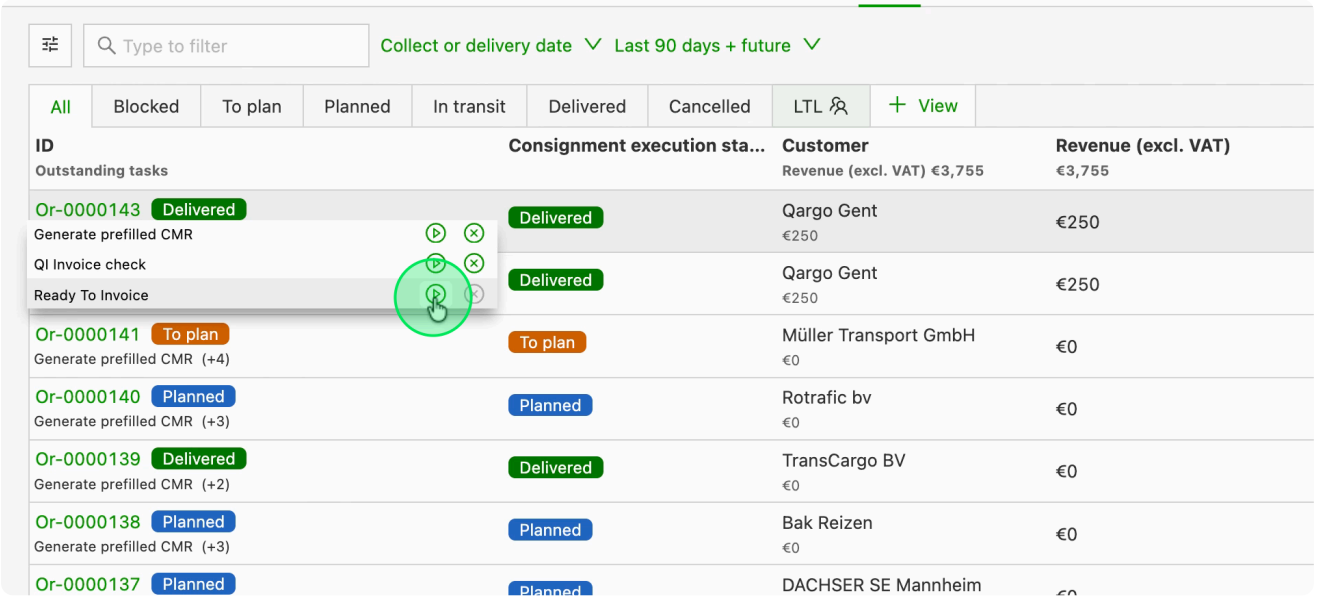
Einstellung auf Kundenebene



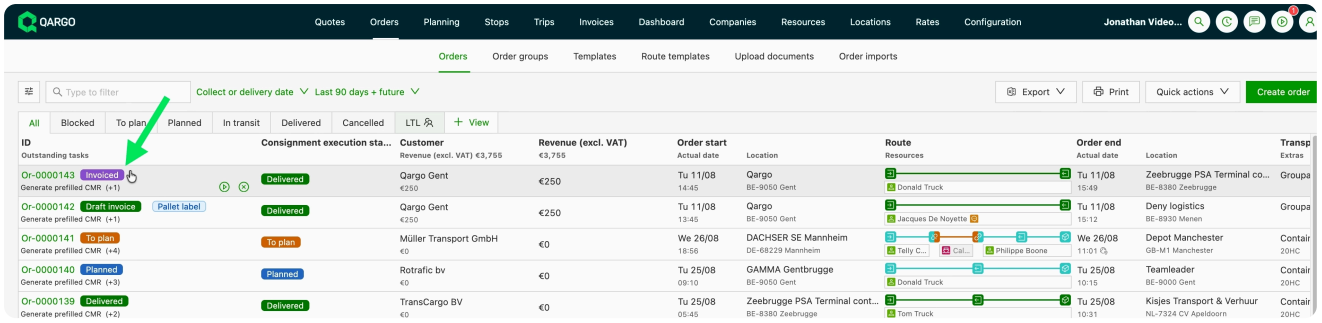
Arbeitsablauf

Nach der Konfiguration lässt sich die automatische Rechnungserstellung mit den folgenden Schritten in der Praxis nachvollziehen.

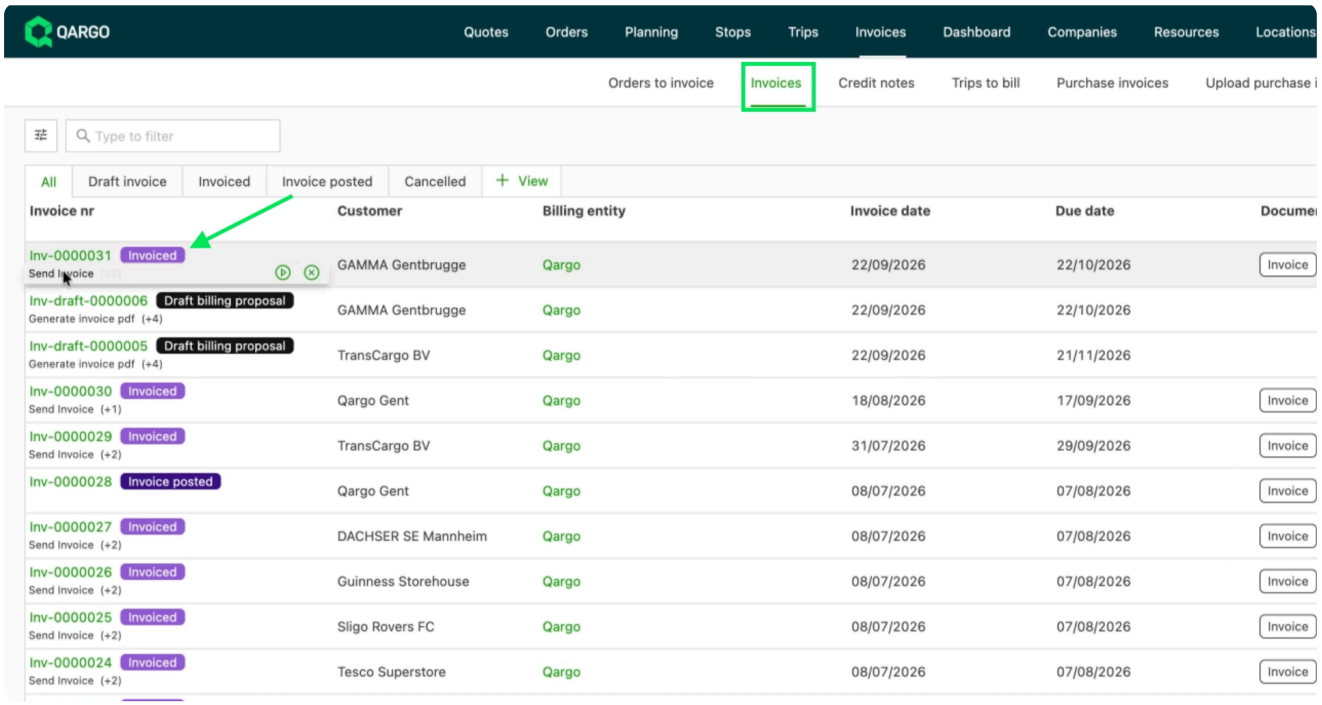
1. **Aufträge** öffnen.
2. Einen betreffenden Auftrag in den Status „**Zu fakturieren**“ versetzen. Das System erkennt diese Änderung.



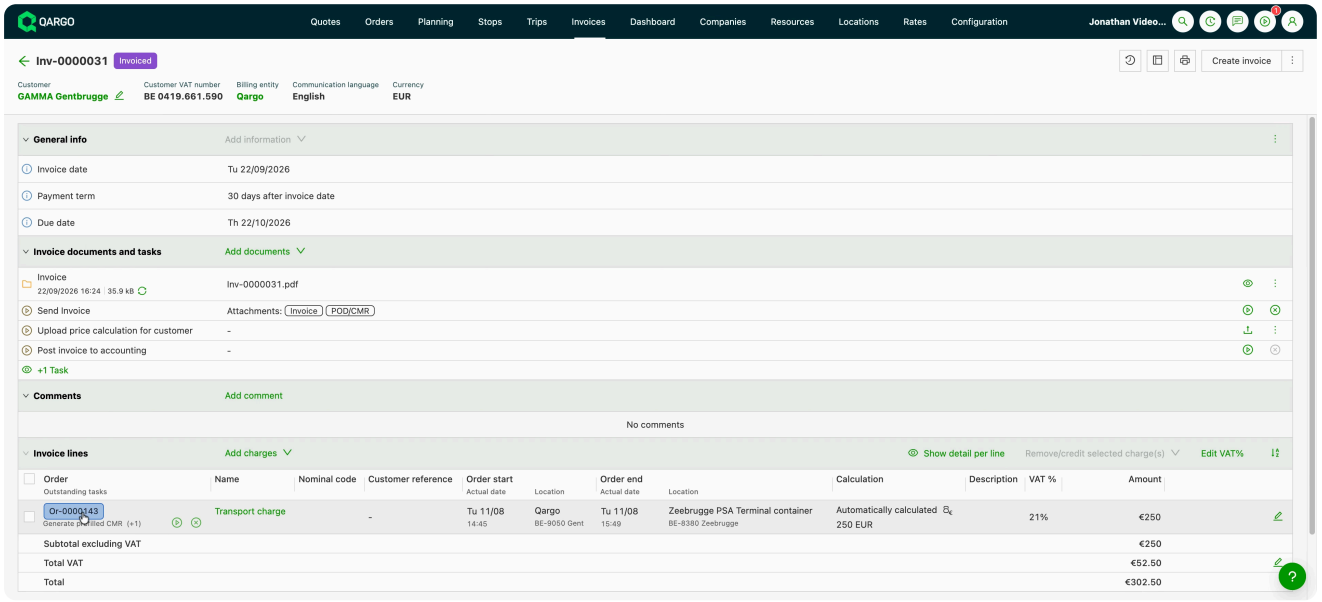
3. Wenn die Standard-Rechnungspräferenz auf **„Separate Rechnung pro Auftrag“** gesetzt ist, erstellt das System automatisch entweder einen Rechnungsentwurf oder eine finale Rechnung und verknüpft sie mit dem Auftrag.



4. Der Auftrag wird automatisch von der Seite „**Zu fakturierende Aufträge**“ auf die Seite „**Rechnungen**“ verschoben.



5. Auf die betreffende Rechnung (bzw. den Entwurf) klicken, um die Details anzuzeigen.



Hinweis

- Gruppierte Rechnungsstellung (pro Abrechnungszyklus, pro Referenz, pro Bestellnummer oder eine feste Anzahl von Aufträgen pro Rechnung) und verzögerte Rechnungsstellung (eine bestimmte Anzahl von Tagen später oder erst, wenn ein POD angehängt ist) sind nicht enthalten.
- Ein einzelner Auftrag kann weiterhin mehr als eine Rechnung erzeugen. Gebühren werden nach Rechnungsgruppencode, Kunde, Abrechnungsstelle und Währung gruppiert.

Fehlerbehebung

Problem	Lösung
Das Aktivieren des Mandanten-Toggles hat keine sichtbare Wirkung.	Prüfen, ob jeder Kunde, der automatisch fakturiert werden soll, **Separate Rechnung pro Auftrag** verwendet. **Alle zusammenfassen** ist der Standard für neue und bestehende Kunden und wird in dieser Version nicht unterstützt.
Nach Abschluss der Aufgabe **Zu fakturieren** erscheint keine Rechnung, und es wird kein Fehler angezeigt.	Prüfen, ob die Abrechnungsstelle eine aktive Buchhaltungsintegration hat, oder die **Standardaktion** auf **Rechnung entwerfen** umstellen.