

Abrechnungsinformationen der Adresse

Voraussetzung für eine Abrechnung an Ihre Kunden oder Ihre Frachtführer ist die Pflege der Abrechnungsinformationen an der jeweiligen Adresse. Diese pflegen Sie in der Adressenerfassung, die Sie im Menü wie folgt finden: **Stammdaten - Adressen**. Hier können Sie die Adresse Ihres Geschäftspartners suchen und auswählen und anschließend über den Bearbeiten-Button in die Adressenbearbeitung verzweigen.

Im Block Abrechnung unten in der Adresse pflegen Sie die Abrechnungsinformationen des Geschäftspartners.

Für Ihre Debitoren erfassen Sie hier die Debitorennummer, für Ihre Kreditoren die Kreditorennummer. Sobald eines dieser Felder gefüllt ist, wird das Feld Währung zum Pflichtfeld. Bei gewerblichen Kunden müssen zusätzlich die Umsatzsteuer-Id-Nummer oder die Steuernummer gepflegt sein. Außerdem können Sie für Ihre Geschäftspartner Zahlungsbedingungen hinterlegen, die als Text auf Rechnungen und Gutschriften gedruckt werden.

Bei der Erstellung einer Rechnung oder Gutschrift wird geprüft, ob die notwendigen Abrechnungsinformationen hinterlegt sind.

- Bei debitorischen Belegen sind Angaben im Feld Debitorennummer und Währung erforderlich.
- Bei kreditorischen Belegen sind Angaben im Feld Kreditorennummer und Währung erforderlich.

Fehlen diese Angaben, so erhalten Sie bei der Belegerstellung eine entsprechende Fehlermeldung.

Um die korrekten Abrechnungsbeträge zu ermitteln, ist außerdem bei Ihren Debitoren und Kreditoren die Zuordnung einer Kondition erforderlich, sofern die abzurechnenden Aufträge oder Verladungen keine Pauschal-Vergütungen enthalten. Auch dies wird bei Anstoß einer Rechnung oder Gutschrift geprüft. Sind keine Beträge zu ermitteln, so erhalten Sie ebenfalls eine Meldung.

Die Umsatzsteuer-Id-Nummer oder die Steuernummer sind außerdem wichtig für die korrekte Mehrwertsteuerberechnung. Sind hier keine Angaben gemacht, so wird die Adresse als Privatperson interpretiert und entsprechend steuerlich behandelt.

Wenn Sie mit Ihren Kunden oder Frachtführern die Abrechnung über Eingangsbelege vereinbart haben, dann hinterlegen Sie der Adresse diese Information über die Checkbox "Eingangsbelegverfahren". Sobald dies aktiviert ist, erscheinen zusätzlich zwei Datumfelder, in

denen Sie Beginn und Ende des Zeitraums hinterlegen, für den das Eingangsbelegverfahren vereinbart ist. Sie werden dann bei der Erstellung von normalen Rechnungen oder Gutschriften von COGITA darauf hingewiesen, dass mit diesem Geschäftspartner eigentlich Eingangsbelege vereinbart sind.

Revision #9

Created 24 August 2023 17:56:24 by drexhage

Updated 13 November 2024 13:43:03 by drexhage