

Prozesse

In diesem Bereich Dokumentation stellen wir Ihnen vor, wie bestimmte Prozesse und Geschäftsvorfälle in COGITA abgebildet sind.

- Auftrag mit neutralem Rechnungsempfänger
- Elektronische Rechnungen (E-Rechnungen)

Auftrag mit neutralem Rechnungsempfänger

Beschreibung des Prozesses

Sie möchten einen Auftrag erfassen, bei dem der tatsächliche Rechnungsempfänger für die Frachtkosten nicht aus den Adressen des Absenders oder Empfängers ersichtlich ist. Dieser neutrale Rechnungsempfänger heißt in COGITA "Dritter Rechnungsempfänger".

Der dritte Rechnungsempfänger

- wird als Adresse in den Adressstammdaten erfasst
- kann in der Auftragserfassung zusätzlich zu Absender und Empfänger erfasst werden
- wird bei der Kundenabrechnung immer als Rechnungsempfänger verwendet, unabhängig von der Frankatur des Auftrags

Dieser Prozess betrifft also sowohl die Stammdaten, als auch die Auftragserfassung und die Abrechnung.

Vorgehensweise

Um diesen Geschäftsvorfall abzubilden gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Erfassen Sie die Adresse des Rechnungsempfängers in den *Adress-Stammdaten*.
2. Erfassen Sie nun Ihren Auftrag zunächst ganz normal mit seinem Absender um Empfänger und den sonstigen Auftragsattributen.
3. Im Block "Besonderheiten" im Auftrag suchen Sie sich dann den Standardeintrag "3. Rg.-Empf." und klicken auf das "Stift"-Icon. Es öffnet sich das Fenster "3. Rg.-Empf. bearbeiten", in dem Sie den Matchcode der Rechnungsempfänger-Adresse eintragen. Sie können hier wie gewohnt nach diesem Matchcode suchen, in dem Sie nur ein Fragment des Matchcodes eingeben und den richtigen Treffer dann aus der Liste auswählen. Drücken Sie dann auf den Button "Bestätigen".

Nun ist der dritte Rechnungsempfänger gespeichert und Sie sehen diese Besonderheit farbig markiert. Wenn Sie mit der Maus auf die Besonderheit zeigen, dann sehen Sie den Matchcode des dritten Rechnungsempfängers, ohne dass Sie den Punkt extra öffnen müssen.

Elektronische Rechnungen (E-Rechnungen)

Beschreibung des Prozesses

Ab 2025 sind elektronische Rechnungen im B2B-Bereich verpflichtend. Ihre Geschäftspartner schicken Ihnen Rechnungen und Gutschriften in einem definierten Dateiformat, welches die gesetzlichen Anforderungen an elektronische Rechnungen erfüllt. Dies können z.B. Rechnungen im Format ZUGFeRD, xRechnung oder sonstige XML-Formate sein.

Das Format ZUGFeRD enthält immer einen normal lesbaren PDF-Teil einer solchen Rechnungen. Andere Formate sind nicht als normale Rechnungen lesbar, sondern können nur mit bestimmten Tools geöffnet und gelesen werden. In COGITA können Sie deshalb alle erlaubten Formate ganz einfach automatisch einlesen und wie eine normale Eingangsrechnung oder -gutschrift weiter verarbeiten.

Ihre Ausgangsrechnungen in COGITA werden ab Rel. 1.8 automatisch immer als E-Rechnungen im ZUGFeRD-Format erstellt. Verbindlich ist die Verwendung von E-Rechnungs-Formaten im Ausgang zwar erst ab 2026, Sie sind in COGITA aber schon frühzeitig verfügbar.

Vorgehensweise bei eingehenden E-Rechnungen

Um diesen Geschäftsvorfall abzubilden gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Abrechnungsresearch im Menü unter *Abrechnung - Abrechnungsresearch* und verzweigen Sie in die Erfassung von Eingangsbelegen über den Button *Eingangsbelege*.
2. Importieren Sie dort die eingegangene Datei mit der E-Rechnung. Details sind hier beschrieben: [Elektronische Rechnung \(E-Rechnung\) einlesen](#)
3. Bei einem erfolgreichen Import haben Sie anschließend den fertigen Eingangsbeleg vor sich, den Sie wie üblich weiter bearbeiten können (siehe auch [Eingangsbelege](#))
4. Wenn es Probleme beim Import gibt, wird Ihnen eine Meldung mit allen Punkten ausgegeben, die eine Reaktion Ihrerseits erfordern. Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der Importlogik und die möglichen Fehlerfälle.

Was passiert bei dem automatischen Import?

Wenn Sie den Import gestartet haben, erzeugt COGITA aus der Datei einen fertigen Eingangsbeleg:

- Eingangsbelegnummer, Belegdatum und Belegart wird aus der Rechnungsdatei bestimmt. Sollte eine dieser Angaben nicht aus der Datei gelesen werden können, dann ist die Datei fehlerhaft. Fordern Sie in diesem Fall eine korrekte Rechnungsdatei bei Ihrem Geschäftspartner an.
- der Rechnungsempfänger wird bestimmt anhand der Ust-ID oder Steuernummer in der Rechnung. Es wird diejenige Adresse in Ihrem Adresstamm in COGITA ausgewählt, der diese ID hinterlegt ist. Sollte keine eindeutige Bestimmung möglich sein, so erhalten Sie eine Meldung und können zunächst Ihre Adresstammdaten überprüfen und ggfs. ergänzen/ korrigieren. Sie können auch

optional für den Import einen Geschäftspartner im Importdialog fest vorgeben, dann wird ohne weitere Prüfung dieser als Geschäftspartner im Eingangsbeleg eingetragen.

- Betrag steuerfrei und/oder Betrag steuerpflichtig und MwSt-Betrag werden aus der Rechnungsdatei bestimmt. Sollten keine Beträge aus der Datei gelesen werden können, dann ist die Datei fehlerhaft. Fordern Sie in diesem Fall eine korrekte Rechnungsdatei bei Ihrem Geschäftspartner an.
- Für jede Position der eingelesenen E-Rechnung wird nach passenden Berechnungssätzen gesucht. Das Zuordnungskriterium hierfür ist die Kundenauftragsnummer im Auftrag. Wir gehen davon aus, dass Ihre Geschäftspartner diese in den Positionen vermerken und danach die betroffenen Aufträge mit ihren Berechnungssätzen gefunden werden können. Wird für eine Position kein Berechnungssatz gefunden, dann erhalten Sie eine Meldung und können ggfs. manuell die Berechnungssätze ergänzen. Wenn Sie Abrechnungskonditionen mit Ihren Geschäftspartner vereinbart haben, dann kann es sein, dass die Aufträge noch gar nicht bewertet sind und Sie entsprechend eine Sofortbewertung anstoßen sollten, die die Berechnungssätze erzeugt

Vorgehensweise bei ausgehenden E-Rechnungen

Um diesen Geschäftsvorfall abzubilden müssen Sie gar nichts besonderes tun. Der Druckbericht, mit dem in COGITA Rechnungen und Gutschriften erstellt werden, erstellt diese automatisch als ZUGFeRD-Belege. Diese enthalten einen normal lesbaren PDF-Teil, der genau so aussieht, wie Sie Ihre Belege kennen.

Im Anhang enthält die Datei jedoch einen XML-Teil, in dem die Daten des Belegs in einem elektronisch zu verarbeitenden Format ausgibt und von ihren Geschäftspartner eingelesen werden kann.

Sie können Ihre Belege ganz normal per Mail an ihre Geschäftspartner schicken und haben alle gesetzlichen Vorschriften an E-Rechnungen erfüllt.