

# Prozesse

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

- [Auftrag mit neutralem Rechnungsempfänger](#)
- [Erinnerungsfunktion für Fuhrparktermine](#)
- [Elektronische Rechnungen \(E-Rechnungen\)](#)
- [LKW-Maut berechnen](#)

# 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 PROLAG TRANSPORT "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.

# Erinnerungsfunktion für Fuhrparktermine

## Beschreibung des Prozesses

Für Lkw und Transporter gibt es wichtige Termine, die nicht vergessen werden sollten. Für Nutzfahrzeuge sind in regelmäßigen Abständen, je nach Ausstattung, Typ und Modell verschiedene gesetzliche Prüfungen gem. StVZO, DGUV-Vorschriften, DIN usw. fällig. Fahrzeughalter und Disponenten sind dafür verantwortlich, dass die eingesetzten Fahrzeugen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

PROLAG TRANSPORT unterstützt Sie dabei, diese Termine im Blick zu behalten. Dazu ist nur zu tun:

1. Sie pflegen diese Termine für jede Fuhrparkeinheit.
2. Zu den erfassten Terminen setzen Sie sich bei Bedarf eine Erinnerungsfrist in Tagen.

Nun erhalten Sie zum gewünschten Termin eine Anzeige im Dispoplan.

Dieser Prozess betrifft also sowohl die Fuhrparkstammdaten, als auch die grafische Disposition.

## Vorgehensweise

Um diesen Geschäftsvorfall abzubilden, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Zunächst hinterlegen Sie alle wichtigen Termine in den Stammdaten Ihrer Fuhrparkeinheiten. Im Block *Administrative Daten* finden Sie jeweils dafür vorgesehene Terminfelder.

Hinter jedem Terminfeld steht ein Feld für die Erinnerungsfrist. Das Feld *Erinnerung (Tage vorher)* ist nicht editierbar, so lange kein Termin eingetragen ist. Haben Sie einen Termin erfasst, so ist dazu zugehörige Feld für die Erinnerungsfrist offen und Sie hinterlegen nur, wie viele Tage vor dem Termin Sie in PROLAG TRANSPORT daran erinnern werden möchten, diesen Termin einzuhalten (z.B. einen Termin für die TÜV-Hauptuntersuchung zu vereinbaren).

[grafik.png](#)

Möchten Sie zu einem Termin keine Erinnerung erhalten, so lassen Sie das Feld für die Erinnerungsfrist einfach leer. Genügt Ihnen eine Erinnerung am Tag des Termins, so tragen Sie 0 Tage ein.

Damit ist schon alles erledigt. Wenn Sie nun Ihre tägliche Arbeit in der Disposition erledigen, so sehen Sie im Programm Grafische Disposition den Tab "Termine" rot umrandet, wenn es aktuelle Terminerinnerungen gibt. Entscheidend dafür ist der eingestellte Dispozeitrahmen. Liegt der Erinnerungszeitpunkt im eingestellten Dispozeitrahmen oder sogar davor, dann wird die Erinnerung angezeigt.

Beispiel: Die nächste TÜV-Hauptuntersuchung ist am 30.06.2025 und Sie möchten 4 Wochen vorher erinnert werden - also am 02.06.2025.

- Sie disponieren die aktuelle Kalenderwoche 26.05. bis 01.06.2025. Der Erinnerungstermin ist noch nicht erreicht. Sie sehen daher noch keinen Hinweis.
- In der nächsten Woche ist Ihr Dispozeitrahmen der 02.06. bis 06.06.2025. Nun liegt der Erinnerungstermin im Dispozeitrahmen und Sie erhalten den Hinweis auf den anstehenden Termin.

[grafik.png](#)

Anhand des Ampelsymbols sehen Sie sofort, wie dringend der Handlungsbedarf ist.

- grün: Liegt der eingetragene Termin noch jenseits Ihres Dispozeitrahmens, so zeigt die Ampel grün. Sie sollten sich also um den Termin kümmern, müssen aber keine Einschränkungen für Ihre aktuelle Disposition befürchten.
- gelb: Der eingetragene Termin liegt noch in der Zukunft, aber schon innerhalb Ihres Dispozeitrahmens. Es besteht also das Risiko, dass Sie ein Fahrzeug disponieren, dass zu dem Zeitpunkt der Tour nicht den gesetzlichen Anforderungen entspricht.
- rot: Der eingetragene Termin ist erreicht oder überschritten. Sie sollten also prüfen, ob nur vergessen wurde, den Termin zu aktualisieren oder umgehend die Erledigung dieses Termins einleiten.

Ist ein Termin erledigt (z.B. TÜV-Hauptuntersuchung ist erfolgt), so aktualisieren Sie am besten gleich den Termin in den Stammdaten auf den Fristablauf für die nächste Untersuchung.

# Elektronische Rechnungen (E-Rechnungen)

## Beschreibung des Prozesses

Seit 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 PROLAG TRANSPORT können Sie deshalb alle erlaubten Formate ganz einfach automatisch einlesen und wie eine normale Eingangsrechnung oder -gutschrift weiter verarbeiten.

Ihre Ausgangsrechnungen in PROLAG TRANSPORT werden 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 PROLAG TRANSPORT 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 PROLAG TRANSPORT 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 PROLAG TRANSPORT 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 PROLAG TRANSPORT 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.

# LKW-Maut berechnen

## Beschreibung des Prozesses

Die gesetzliche LKW-Maut ist für Sie ein Kostenfaktor, den Sie sicherlich an Ihre Kunden weitergeben möchten. Wenn Sie mit Ihren Kunden Pauschalen für die Abrechnung vereinbaren, dann können Sie direkt bei der Auftragserfassung die gesetzliche Maut berechnen lassen. Den resultierenden Betrag können Sie dann bei Bedarf noch anpassen.

Für die erfolgreiche Berechnung der Maut müssen drei Voraussetzungen erfüllt sein:

### 1. Mauttabellen in Tarifen

Basis für die Berechnung sind die gesetzlichen LKW-Maut-Tabellen, die als Tarife in PROLAG TRANSPORT hinterlegt sind. Diese Tarife werden standardmäßig mit ausgeliefert und sind auf Ihrem PROLAG TRANSPORT-System immer vorhanden. Im Fall einer Anpassung der gesetzlichen Mautsätze, können Sie selbst ein aktualisiertes Zahlenwerk in diesen Tarifen hinterlegen.

### 2. Relevante Daten im Fuhrparkstamm

Gemäß der gesetzlichen Regelungen ist die Maut abhängig von den folgenden Attributen des eingesetzten Fahrzeugs:

- Achs- und Gewichtsklasse, die sich zusammensetzt aus der technisch zulässigen Gesamtmasse und der Anzahl der Achsen Ihrer eingesetzten Fuhrparkeinheit
- Schadstoffklasse
- CO<sub>2</sub>-Klasse

Diese Daten sollten in Ihrem Fuhrparkstamm bei allen ziehenden Fuhrparkeinheiten gepflegt sein.

Für den Fall, dass Sie zum Zeitpunkt der Maut-Ermittlung noch kein Fahrzeug für den Auftrag zugewiesen haben, erfolgt die Berechnung anhand der Werte einer fiktiven Standard-Fuhrparkeinheit. Hierfür gibt es extra ein "Dummy-Fahrzeug", das automatisch in Ihrer Fuhrparkverwaltung angelegt ist. Es hat die Bezeichnung "MAUT" und ist mit einem Merkmal "Vorlage Maut" gekennzeichnet. Sie können dieses Merkmal nicht entfernen und das Fahrzeug nicht löschen, weil es für die fehlerfreie Ermittlung der Maut benötigt wird. Sie können in diesem Fahrzeug aber die für Ihren Fuhrpark typische Ausprägung der oben genannten Felder eintragen, so dass auch für einen unverladenen Auftrag die Maut möglichst realistisch berechnet wird.

### 3. Mautkilometer

Schließlich müssen natürlich die mautpflichtigen Kilometer des Auftrags bekannt sein. Die Ermittlung verlässlicher Mautkilometer muss über einen zertifizierten Anbieter erfolgen. In PROLAG

TRANSPORT setzen wir dafür die Lösung von MapTrip ein. Es handelt sich um eine kostengünstige, aber nicht völlig kostenfreie Lösung. Setzen Sie sich daher bitte mit unserem Vertrieb in Verbindung, wenn Sie Interesse an dem Modul "LKW-Maut" haben und dieses bei Ihnen noch nicht eingerichtet ist.

Wenn diese Voraussetzungen gegeben sind, dann werden Ihnen im Auftrag die ermittelten Mautkilometer angezeigt, sobald Sie Versender- und Empfängeradresse erfasst haben. Dann können Sie auch die Ermittlung der Mautkosten direkt im Auftrag starten.

Dieser Prozess betrifft also sowohl die Tarife, also auch die Fuhrparkstammdaten und die Auftragserfassung.

### **Vorgehensweise**

Um diesen Geschäftsvorfall abzubilden gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, dass das Modul "LKW-Maut" bei Ihnen aktiv ist und kontaktieren Sie ggfs. Ihren Ansprechpartner bei CIM dazu.
2. Erfassen Sie die Daten zur technisch zulässigen Gesamtmasse, Anzahl der Achsen, Schadstoffklasse und CO<sub>2</sub>-Klasse in den [Fuhrparkstammdaten](#) all Ihrer ziehenden Einheiten.
3. Die Mauttarife müssen Sie nur editieren, wenn es eine neue Version der LKW-Maut-Tabellen gibt. Diese hinterlegen Sie dann als neue Version in den [Tarifen](#).
4. Zur eigentlich Mautberechnung nutzen Sie einfach den Button "Mautkosten ermitteln" in der [Auftragserfassung](#).