

NR-420

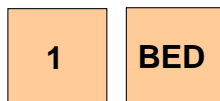
Umsatzsteuer (MWST) Umstellung zum 01.01.2021 an der NR-510

1. Was muss vor der Änderung beachtet werden?
2. Was muss geändert werden?
3. Wie wird es durchgeführt?

1. Bevor Sie die MWST- Änderung an Ihrer Registrierkasse vornehmen, müssen Sie nach Ihrer letzten Registrierung, einen Z1 und Z2 Finanzbericht durchführen.

2. Für die NR-420: Ändern des MWST- Satzes von 16% auf 19%.
Ändern des MWST- Textes von MWST 16% in MWST 19%

3.0. Melden Sie einen Bediener an - REG-Modus



- 3.1. Für den Ausdruck des Tages-Finanzberichts (Z1-Finanz) gehen Sie in den Z-MODE und drücken:



- 3.2. Um den monatlichen Finanzbericht zu drucken (Z2-Finanz), drehen Sie den Schlüssel in die Z- Position und drücken:



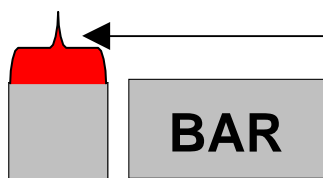
NR-420

3.3. Das Programmieren des neuen MWST- Satzes

3.3.1 Das Anlegen des neuen Steuersatzes. PROGRAM-MODE

Drücken der Taste   um in die Steuerprogrammierung zu gelangen

Drücken Sie die Zahl 1, 2, 3, oder 4, um den entsprechenden Steuersatz auszuwählen



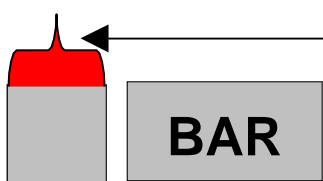
Navigieren Sie mit der ↓ zu dem Menüpunkt Rate.

Geben Sie nun den neuen MWST- Satz von 19.000% ein



Wenn Sie den ersten Steuersatz mit der Taste Bar bestätigt haben, können Sie mit der Löschen-Tasten zurück ins Steuer Menü gelangen und ggf. Den 2. Steuersatz auswählen.

Drücken Sie die Zahl 1, 2, 3, oder 4, um den entsprechenden Steuersatz auszuwählen



Navigieren Sie mit der ↓ zu dem Menüpunkt Rate.

Geben Sie nun den neuen MWST- Satz von 7.000% ein



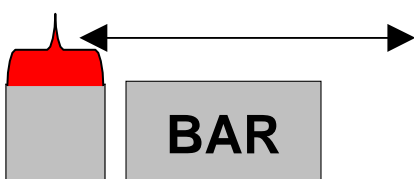
3.3.2 Das Anlegen der neuen Steuersatztexte. PROGRAM-MODE

Drücken der Taste
zu gelangen



um in die Steuerprogrammierung

Drücken Sie die Zahl 1, 2, 3, oder 4, um den entsprechenden Steuersatz
auszuwählen



Sie können den Text über die Alphatastatur der Kasse Neu eingeben.

3.3.3 Anlegen der Neuen Texte für den Finanzbericht und Bedienerbericht. PGM-Stellung

Drücken der Taste
gelangen




um in die Klischeeprogrammierung zu

Drücken Sie die Zahl 3 für Finanzbericht oder die Zahl 4 für Bedienerbericht, um den
entsprechenden Text auszuwählen.

Navigieren Sie mit der ↓ zu dem entsprechenden Text den Sie ändern möchten.
z.B. Zeile 5 BRUTTO STEUER 1 und drücken Sie die Taste BAR.

Sie können den Text über die Alphatastatur der Kasse Neu eingeben, bestätigen Sie
die Eingabe mit der BAR Taste.

↑ BON VOR	 X/ZEIT	LÖSCHEN	PLU	EBENE CAPS	BED.#	 MODE
7 PQR	8 STUV	9 WXYZ	4/8 \$. £ €	EINZ.- AUSZ. DOUBLE	#/KV (SEITE↑)	KREDIT 1 (↑)
4 GHI	5 JKL	6 MNO	3/7	%1 — %2 ←	WÄHR.1 WÄHR.2 (SEITE↓)	SCHECK (↓)
1 % - " ? !	2 ABC	3 DEF	2/6	BON ST. RÜCKNAH.	ZWS	
0 SP * + @	00 : , &	• (-)	1/5	STORNO SKIP	BAR	