

NR-510

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

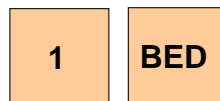
1. Was muss vor der Änderung beachtet werden?
2. Was muss geändert werden?
3. Wie wird es durchgeführt?

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-510: Ändern des MWST- Satzes von 16% auf 19%.
Ändern des MWST- Textes von MWST 16% in MWST 19%

Alle folgenden Programmierungen führen Sie mit dem **„C-Schlüssel“** durch

3.0. Melden Sie einen Bediener an - Schlüssel in Reg-Modus



- 3.1. Für den Ausdruck des Tages-Finanzberichts (Z1-Finanz) drehen Sie den Schlüssel in die Z-Position und drücken:



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

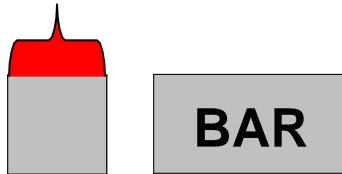


3.3. Das Programmieren des neuen MWST- Satzes

3.3.1 Das Anlegen des neuen Steuersatzes. Schlüssel in PGM- Stellung

Drücken der Taste gelangen   um in die Steuerprogrammierung zu

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.

Drehen Sie den Schlüssel in PGM- Stellung

Drücken der Taste   um in die Steuerprogrammierung zu gelangen

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. Schlüssel in PGM- Stellung

Drücken der Taste  um in die Klischeeprogrammierung zu gelangen

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 dann die BAR TASTE.

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

NR-510RB Alphatastatur

BON VOR	BON AN/ AUS D\$	TEILBON G&	BED. CAPS	7	8	9	M] 4	Q: 8	U; 12	KREDIT 1 (PAGE↑) W?	EINZAHLUNG (PAGE↓) Z■
% 1 SPC	% 2 C#	X/ZEIT F^	#/KV I/	4	5	6	L[3	P* 7	T. 11	KREDIT 2 V=	AUSZAHLUNG (↑) Y
EBENE DBL	BON STORNO B@	RÜCK NAHME E%	STORNO H*	1	2	3	K) 2	O+ 6	S€ 10	ZWS SHIFT	CHECK (↓) X
PLU BCK	SOFORT STORNO A!	LÖSCHEN	LÖSCHEN	0	00	.	J(1	N- 5	R£ 9	BAR ENTER	

NR-510B Alphatastatur

BON VOR	BON AN/AUS	AUSZAHLUNG	EINZAHLUNG	£ 1	€ 7	■ 13	19	25	31	37	43	49	(PAGE↑) 55	(PAGE↓) BED.#
#/KV	LÖSCHEN	PLU	X	I 2	@ 8	# 14	\$ 20	% 26	^ 32	& 38	* 44	(50) 56	RECHN #
VOID	7	8	9	Q 3	W 9	E 15	R 21	T 27	Y 33	U 39	I 45	O 51	P 57	SALDO (↑)
RÜCKNAHME	4	5	6	A 4	S 10	D 16	F 22	G 28	H 34	J 40	K 46	L 52	; 58	KREDIT 1 (↓)
SOFORT STORNO	1	2	3	Z 5	X 11	C 17	V 23	B 29	N 35	M 41	' 47	· 53	/ 59	ZWS
BON STORNO	0	00	.	+ 6	- 12	< 18	> 24	? 30	= 36	CAPS 42	DOUBLE 48	SPACE 54	BACKSPACE 60	BAR ENTER