

Installationsanleitung

Variante 1 mit Textvermerk am Beleg

Variante 2 mit MwSt. Änderung und Zuweisung der Warengruppen

Achtung: Bitte klären sie mit ihrem Steuerberater ab welche Variante für sie passt.

Allgemeine Info WKO

Der **5% USt-Satz ist befristet für Leistungen nach 30.6. und vor 1.1.2021** und gilt

- für die Abgabe aller Speisen und Getränke in der Gastronomie (Kriterium Gewerbeberechtigung für das Gastgewerbe gemäß § 111 Abs. 1 GewO 1994) sowie Tätigkeiten, für die gemäß § 111 Abs. 2 GewO 1994 kein Befähigungsnachweis erforderlich ist (z. B. Schutzhütten, Heurige, Buschenschanken)
- für Bücher, Zeitungen und andere periodische Druckschriften (Verweis auf Anlage 1 UStG)
- für Kunstgegenstände (Verweis auf Anlage 2 UStG)

Das Ausweisen des ermäßigten Steuersatzes von 5% über die Registrierkasse kann über folgende Betrag-Sätze zugeordnet werden und ist für die Registrierkasse/das Kassensystem zu dokumentieren:

- Alternative 1: dem Feld Betrag-Satz-Null,
- Alternative 2: dem Feld Betrag-Satz-Besonders
- Alternative 3: dem Feld Betrag-Satz-Ermaessigt-1
- Alternative 4: den bisherigen Feldern nach § 10 UStG

Der Ausweis des ermäßigten Steuersatzes von 5 % kann auch durch eine entsprechende Textanmerkung auf dem Beleg erfolgen. Es kann diesbezüglich auch eine händische Korrektur bzw. eine Korrektur mittels eines Stempels auf dem Beleg vorgenommen werden. Ein Ausrechnen der 5% USt ist laut Aussage des BMF nicht erforderlich.

Die Informationen des BMF sind unter folgendem Link veröffentlicht:

<https://www.bmf.gv.at/public/informationen/informationen-coronavirus/registrierkassen.html>



Bevor Sie starten


1. Tagesnullstellung/Tagesabschluss/Tageslosung (Z1)

a. **Über Autotaste (Tag/Monat oder Tageslosung/Monatslosung oder ABRECH)**


b. **Manuell [Abrufen eines Z1- oder Z2-Berichts:]**

1. Drücken Sie die Mode-Taste.

2. Wählen Sie „3 X1/Z1-MODUS“ oder „4 X2/Z2-MODUS“ mit Hilfe der -Taste und drücken Sie die -Taste.

3. Wählen Sie „2 NULLSTELLUNG“ im X1/Z1-Modus bzw. „2 NULLSTELLUNG“ im X2/Z2-Modus, um das Menüfenster und dessen Inhalte anzuzeigen und drücken Sie die -Taste.

4. Wählen Sie den Bericht „1 Allgemein“.

5. Drücken Sie die -Taste.

2. Monatsnullstellung/Monatsabschluss/Monatslosung (Z2)

a. **Über Autotaste (Tag/Monat oder Tageslosung/Monatslosung oder ABRECH)**

b. **Manuell siehe Pkt. 1b.[Abrufen eines Z1- oder Z2-Berichts:]**


3. Monatsbeleg/Nullbeleg/Jahresbeleg

a. **Über Autotaste (Tag/Monat oder Tageslosung/Monatslosung oder ABRECH)**

b. **Manuell**

1. Drücken Sie die Mode-Taste.

2. Wählen Sie „4 X2/Z2-MODUS“ mit Hilfe der -Taste und drücken Sie die -Taste.

3. Wählen Sie „4 Monatsbeleg“ und drücken Sie die -Taste

Achtung: Alle drei Belege **Z1, Z2, Monatsbeleg** sind die normalen Abschluss Belege für das Monat und diese benötigt der Steuerberater.

Tastenbelegung

Achtung: Die Tastenbelegung können unterschiedliche Bezeichnungen haben. Die Anleitung bezieht sich immer auf die Bezeichnungen die sie untenstehend finden.

• ER-A411

↑ RECEIPT	↑ JOURNAL	PLU /EAN	INQ	PRICE CHANGE	# (Pt)	DEPT# (P↓)	MGR# (←)	CLK# (→)	↑ MODE	
RCPT	FUNC MENU	⊗ (TEXT)	•	CL	5	10	15	20	↓ CANCEL	
AUTO1 (BS)	AUTO2	7 SYMBOL	8 ABC	9 DEF	4	9	14	19	CR# (PREV)	EJ VIEW (NEXT)
RA (DEL)	%# (INS)	4 GHI	5 JKL	6 MNO	3	8	13	18	CH# (COPY)	EX# (PASTE)
PO (CAPS)	RF	1 PQRS	2 TUV	3 WXYZ	2	7	12	17	ENTER	ST
∞ (SHIFT)	⊖ (DC)	0 SPACE	00 CODE		1	6	11	16	TL/NS	








• ER-A421

↑ RECEIPT	↑ JOURNAL	↑ MODE (HOME)			(PAGE UP)	€	§	□	+ -	[]	/ \	& ~	¢	ã	Ã	õ
		↓ ESC/ CANCEL	(←)	(→)	(PAGE DOWN)	@	&	*	- #	%	(< >)	' "	, ;	:	!	?
(PREV. RECORD)	(NEXT RECORD)	⊗	•	CL	(ENTER)	á	Á	è	È	í	Í	ó	Ó	ú	Ú	ü
(TEXT COPY)	(TEXT PASTE)	7	8	9		á	Á	é	É	í	Í	ó	Ó	ú	Ú	ü
		4	5	6	(BACK SPACE)	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	
(CAPS)		1	2	3	(INS)	ST	A	S	D	F	G	H	J	K	L	ß
(SHIFT)	(DC)	0	00 CODE	(SPACE)	(DEL)	TL/NS	Z	X	C	V	B	N	M	á	Ç	Ñ

Achtung: Unter der Gummiaufgabe finden sie die Programmierfolie (wie darüber ersichtlich).

Variante 1 mit Textvermerk am Beleg




4. Text in Fusszeile hinzufügen

1. Drücken Sie die Mode-Taste.
2. Wählen Sie „**6 PGM2-Modus**“ mit Hilfe der  -Taste und drücken Sie die  -Taste.
3. Wählen Sie „**2 Einstellung**“ und drücken Sie die  -Taste.
4. Wählen Sie „**12 Logotexte**“ und drücken Sie die  -Taste.
5. Wählen Sie „**1 Bonlogo**“ und drücken Sie die  -Taste.
6. Mit Hilfe der  -Taste gehen sie in Zeile 4,5 oder 6 (Freie Zeile oder nicht wichtige Zeile)
7. Mit Hilfe der  -Taste (DEL) löschen sie die einzelnen Zeichen (ATU darf nicht gelöscht werden)
- 8a. Text eingeben über **ER-A421** „**5% MWST AUF Getränke/Speisen**“.

5	(SHIFT)	%	(CAPS)	M	W	S	T	(SPACE)	A	U	F	(SPACE)	G	E	T	R	Ä	N	K	E	/	S	P	E	I	S	E	N
---	---------	---	--------	---	---	---	---	---------	---	---	---	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- 8b. Text eingeben über **ER-A411** „**5% MWST AUF Getränke/Speisen**“.

Für die die Texteingabe wir der Ziffernblock verwendet. (SMS –Tastatur)



... Umschaltung von Text „A“ zu Umlaute „Ä“ zu Nummer „1“ zu Sonderzeichen ★ „“

... Pfeiltaste vor und zurück

Reihenfolge	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Taste	(Text)	(Text)	5	(TEXT)	8	(TEXT)	(SPACE)	(CAPS)	M	W	S	T	SPACE	A	U	F	SPACE	G







19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	T	R	(TEXT)	8	(TEXT)	(TEXT)	(TEXT)	N	K	E	(TEXT)

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
(TEXT)	(TEXT)	4	4	(TEXT)	S	(→)	P	E	I	S	E	N






9. Bestätigen Sie mit drücken der -  Taste.
 10. Drücken Sie 3 x die ESC/CANCEL/Abbruch-Taste.
 11. Drücken der -  Taste
 12. Beleg kontrollieren
- FERTIG



Variante 2 mit MwSt. Änderung und Zuweisung der Warengruppen

1. Drücken Sie die Mode-Taste.
2. Wählen Sie „**6 PGM2-Modus**“ mit Hilfe der -Taste und drücken Sie die -Taste.
3. Wählen Sie „**2 Einstellung**“ und drücken Sie die -Taste.
4. Wählen Sie „**15 Mehrwertsteuer**“ und drücken Sie die -Taste.
5. Wählen Sie „**5 MwSt. 5**“ und drücken Sie die -Taste.
6. Drücken Sie die Taste „5“
7. Drücken Sie die -Taste (ESC)









----- Zuweisung der Warengruppe-----

8. Wählen Sie „**1 WARENG./ARTIKEL**“ und drücken Sie die -Taste.
9. Wählen Sie „**1 WARENGRUPPEN**“ und drücken Sie die -Taste.
10. Wählen Sie eine Warengruppe aus zb.: „01 Bier“ drücken Sie die -Taste.
11. Wählen Sie „**STUER Mehrwertsteuer 2**“ und ändern durch drücken der -Taste auf **Mehrwertsteuer 5**
12. Drücken Sie die -Taste um die Eingabe zu bestätigen und in die nächste Warengruppe zu springen.

Wenn alle Warengruppen geändert sind (Getränke und Speisen) fahren sie mit Pkt. 13 fort.

13. Drücken Sie 3x die -Taste (ESC)

----- Anpassung Text Beleg-----

14. Wählen Sie „**4 Funktionstexte**“ und drücken Sie die -Taste.
15. Wählen Sie „**7 MWST 5 ZWS**“ mit Hilfe der -Taste und drücken Sie die -Taste.
16. Nun muss der Text angepasst werden auf MWST 5%, hierfür verwenden Sie die -Taste gehen Sie durch drücken auf die Zahl und drücken Sie die -Taste (DEL)
17. Drücken Sie 2x die -Taste (TEXT) und die Taste Nummer „5“
18. Drücken Sie die -Taste (TEXT) und die Taste Nummer „8“
19. Drücken Sie die -Taste um die Eingabe zu bestätigen.

Wiederholen sie ab Pkt. 15a für „**13 MWST 5**“ und „**108 NETTO 5**“

20. Drücken Sie 3x die -Taste (ESC)

FERTIG

Überprüfung der Programmierung:

1. Drücken Sie die Mode-Taste.

2. Wählen Sie „**6 PGM2-Modus**“ mit Hilfe der -Taste und drücken Sie die -Taste.

3. Wählen Sie „**1 Abruf**“ und drücken Sie die -Taste.

Wählen Sie den Pkt. **Mehrwertsteuer, Warengruppen, Funktionstexte und Bonlogo**

Für die Menüführen bitte gleich vorgehen wie oben beschrieben