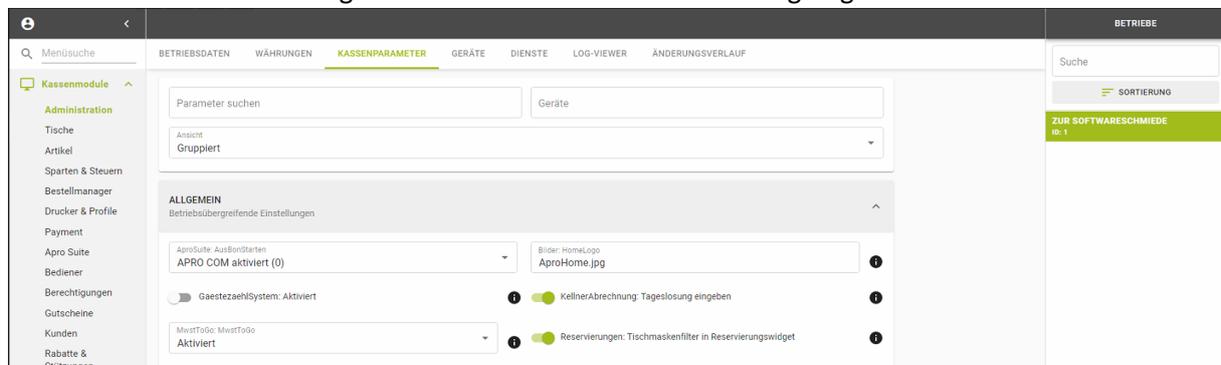


# Ergänzungen zur MwSt-Umstellung bei Apro Bon NEU

## Parameter MwstToGo setzen

Es ist wichtig, im ersten Schritt zu überprüfen, ob der Parameter, der die Verwendung von MwstToGo ermöglicht, entsprechend aktiviert ist. Hierfür navigieren Sie bitte über den Reiter „MyApro“ zu den Einstellungen der Kasse. Gleiches gilt, wenn Sie Artikelpreise aktualisieren möchten. Wechseln Sie dazu ins Administration-Fenster und wählen Sie die Option „Kassenparameter“. In der Mitte stehen Ihnen verschiedene Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung. Öffnen Sie den Abschnitt „Allgemein“. Dort finden Sie den Parameter „MwstToGo:MwstToGo“. Bitte hinterlegen Sie hier die erforderliche Funktion.

Die detaillierte Beschreibung der Funktionen finden Sie in der beigefügten PDF-Datei.

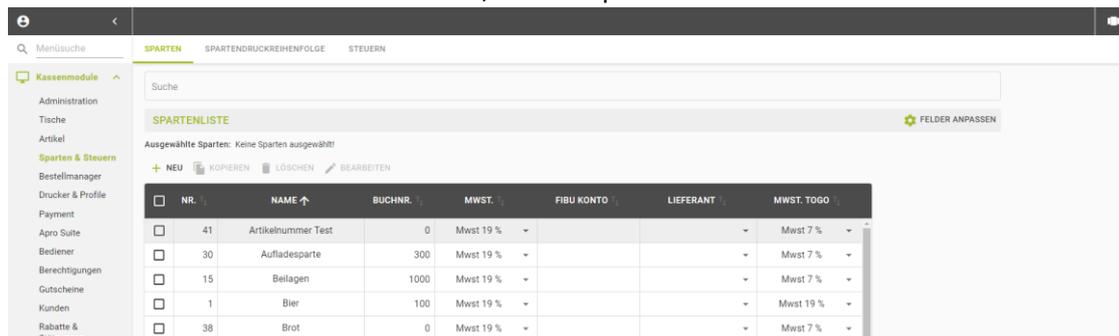


## Sparten anpassen / richtige MwSt. zuweisen

Im selben Fenster wechseln Sie von der Administration zur Sektion „Sparten & Steuern“. Um die Anpassung von Sparten und Mehrwertsteuer (MWST) einfacher und effizienter zu gestalten,

klicken Sie auf das Symbol  am rechten oberen Rand. Dadurch wechseln Ihre Sparten in die Listenansicht. Hier sind bereits die Spalten „MWST.“ und „MWST. TOGO“ sichtbar. Falls Ihnen die ToGO-Spalte fehlt, gehen Sie bitte folgendermaßen vor: Klicken Sie rechts oben auf „Felder Anpassen“. Es öffnet sich ein neues Fenster. Ganz oben finden Sie den Punkt „Felder Hinzufügen“. Ein weiteres Fenster mit verschiedenen Optionen erscheint. Wählen Sie hier Mwst-ToGo aus und bestätigen Sie mit „Übernehmen“. Die Mwst-ToGo erscheint nun in Ihrer Liste und kann entsprechend angepasst werden.

Bitte klären Sie mit Ihrem Steuerberater, welche Sparten und Artikel betroffen sind.

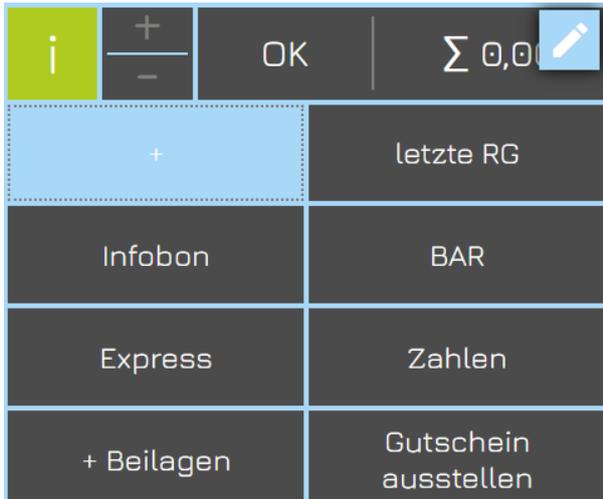


## Mwst-ToGo Button anlegen

In den meisten Fällen ist der Button noch nicht hinterlegt. Um den Button zu aktivieren, öffnen Sie einen Tisch, als ob Sie Artikel darauf buchen möchten. In der rechten oberen Ecke finden Sie ein



„Stift“-Symbol. Klicken Sie darauf, um in den „Anpassungsmodus“ zu gelangen. Anschließend wählen Sie unter der Artikelzusammenfassung einen freien Platz aus. Falls kein freier Platz verfügbar ist, müssen Sie einen Button auswählen, den Sie bearbeiten möchten.



Nach Auswahl der freien Fläche öffnet sich ein neues Fenster. Wenn Sie einen Button bearbeiten möchten, klicken Sie auf den entsprechenden Button und wählen Sie die Option "Bearbeiten" aus. Im Anschluss öffnet sich dasselbe Fenster wie im Fall der freien Fläche. Navigieren Sie zum Abschnitt „Bonieren“ und scrollen Sie im Bereich „Hauptfunktionen“ nach unten. Dort finden Sie die Option „Mwst To-Go“. Wählen Sie diese aus, sie wird grün hinterlegt, und bestätigen Sie dann mit „OK“. Der Button wurde erfolgreich hinterlegt und muss vor dem Bonieren ausgewählt werden. Dieser Schritt ist auch noch einmal ausführlich in der anderen PDF beschrieben.

