



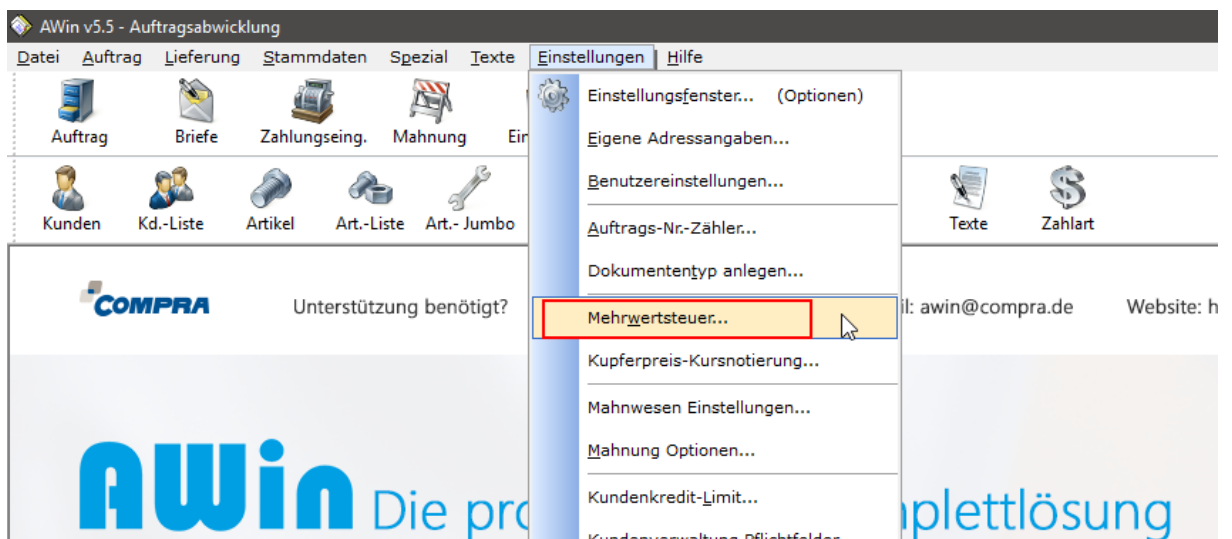
**AWin Tipps & Tricks:
Allgemeine Hinweise
zur Anpassungen von
MwSt.-Sätzen**

PROBLEM / FRAGESTELLUNG

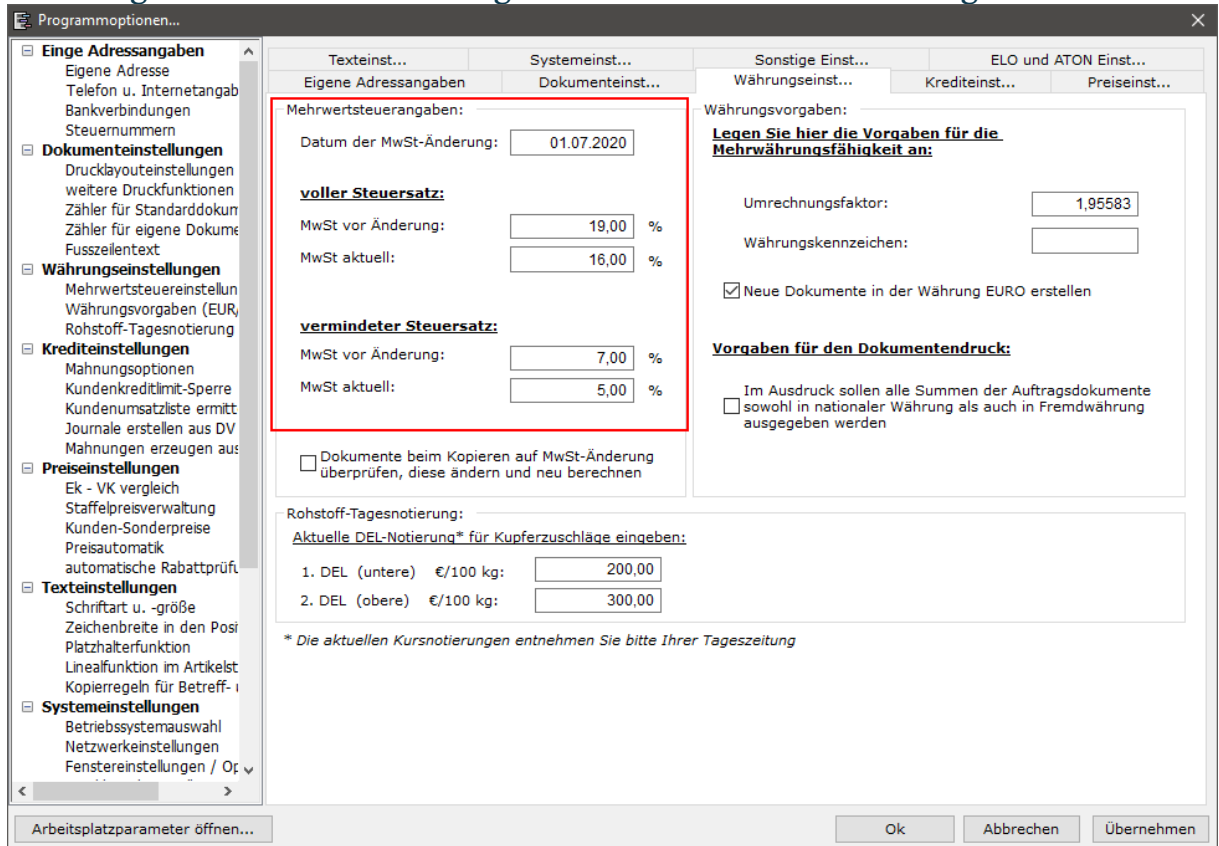
- Wie kann ich verschiedene alte und neue MwSt.-Sätze in meinen fortlaufenden Dokumenten regeln?

Lösung/Vorgehensweise:

1. Starten Sie das AWin wie gewohnt.
2. Gehen Sie im Menü auf „Einstellungen“ und wählen dort den Punkt „Mehrwertsteuer...“.



3. In dem geöffneten Fenster tragen Sie die MwSt.-Einstellungen ein.



Programmooptionen...

Eigene Adressangaben | Systemeinst... | Sonstige Einst... | ELO und ATON Einst...

Mehrwertsteuerangaben:

Datum der MwSt-Änderung:

voller Steuersatz:

MwSt vor Änderung: %

MwSt aktuell: %

verminderter Steuersatz:

MwSt vor Änderung: %

MwSt aktuell: %

Dokumente beim Kopieren auf MwSt-Änderung überprüfen, diese ändern und neu berechnen

Rohstoff-Tagesnotierung:

Aktuelle DEL-Notierung* für Kupferzuschläge eingeben:

1. DEL (untere) €/100 kg:

2. DEL (obere) €/100 kg:

* Die aktuellen Kursnotierungen entnehmen Sie bitte Ihrer Tageszeitung

Währungsvorgaben:

Legen Sie hier die Vorgaben für die Mehrwährungsfähigkeit an:

Umrechnungsfaktor:

Währungskennzeichen:

Neue Dokumente in der Währung EURO erstellen

Vorgaben für den Dokumentendruck:

Im Ausdruck sollen alle Summen der Auftragsdokumente sowohl in nationaler Währung als auch in Fremdwährung ausgegeben werden

Arbeitsplatzparameter öffnen...

4. Bestätigen Sie die Einstellungen mit einem Klick auf den Button „OK“.

In der Auftragsverwaltung steht für jedes Dokument ein Abnahmedatum bereit. Mit dem Abnahmedatum können Sie angeben, ob die Arbeiten vor dem MwSt.-Wechsel durchgeführt worden sind. Somit wird das Dokument mit dem alten Steuersatz gerechnet. Wenn Sie kein Abnahmedatum einstellen wird standardmäßig das Dokumentendatum zur Berechnung der MwSt. verwendet.

Problem/Fragestellung:

- Was muss ich unternehmen, wenn ich schon Dokumente erstellt habe, bevor es ein Abnahmedatum gab und ich es durch umstellen der Mehrwertsteuereinstellungen geregelt habe?

Lösung/Vorgehensweise:

1. Starten Sie das AWin und öffnen Sie die Auftragsverwaltung.
2. Wählen Sie das Dokument aus, welches nach dem Stichtag der MwSt.-Änderung erstellt, aber noch mit dem MwSt.-Satz vor dem Stichtag berechnet wurde.
3. Tragen Sie ein Abnahmedatum vor dem Stichtag der MwSt.-Änderung ein.
4. Nehmen Sie die Positionen in Bearbeitung
5. Speichern Sie die Positionen wieder ab.
6. Klicken Sie Auf den Button „Druckansicht“.

Wiederholen Sie den Vorgang für jedes Dokument, welches nach dem Stichtag der MwSt.-Änderung angelegt wurde, aber noch mit dem MwSt.-Satz vor dem Stichtag berechnet wurde.