

Update RSA3000 / 2023

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde

Auch dieses Jahr orientieren wir Sie über das Programm-Update von

RSA3000

Version 4.17.0006

In diesem Update sind Ergänzungen, Erweiterungen und Korrekturen enthalten, welche Sie auch auf unserer Internet-HomePage

<http://www.rsa3000.ch> „Programm-Update RSA3000“

nachlesen können.

Das Update können Sie übers Internet, wie auf Seite -2- beschrieben, selber ausführen.

Falls Sie über keinen Internetzugang verfügen rufen Sie uns an, wir senden Ihnen eine entsprechende CD mit Installationsanleitung per Post zu.

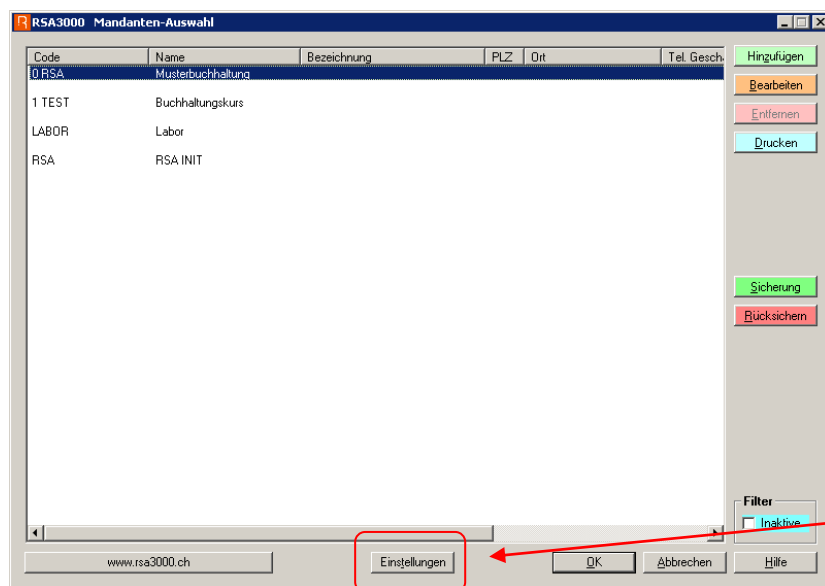
Achtung: Für das Update unter (Win7), Win8, Win8.1 und Win10 müssen Sie RSA3000 mit der rechten Maustaste und „Als Administrator ausführen“ starten.

Wir wünschen Ihnen frohe Weihnachten und ein glückliches und erfolgreiches neues Jahr.

Freundliche Grüsse
Rüegger Soft AG

Gossau, im Dezember 2023

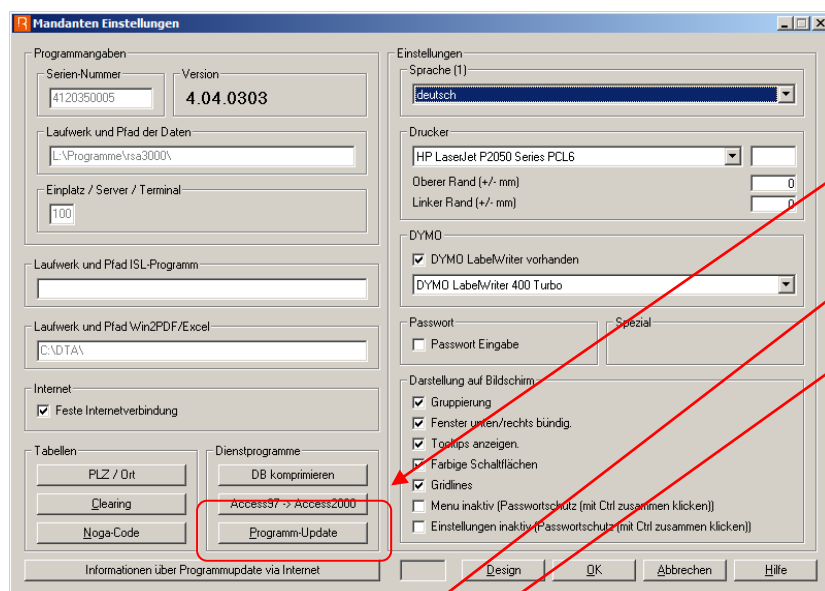
Update übers Internet



Klicken Sie auf:

1 Einstellungen

2 Programm-Update



3 Internet durchsuchen

4 OK

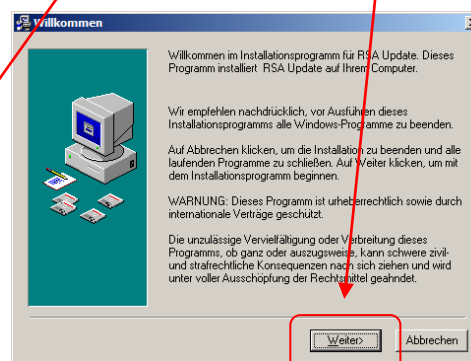
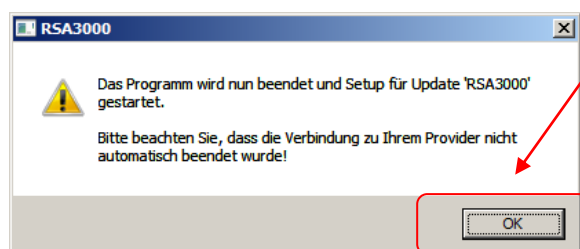
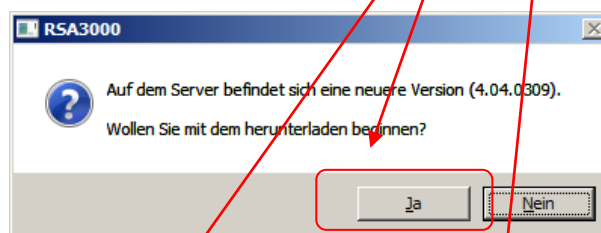
5 Ja

6 OK

7.1 Weiter

7.2 Weiter

7.3 Fertigstellen



Sollte während der Installation eine Meldung kommen – wählen Sie ,Ignore'

Wichtigste Neuerungen in diesem UPDATE

Buchhaltung

- Anpassungen betreffend MWSt-Satz-Änderungen per 01.01.2024 (Info am Schluss dieser Dokumentation.)

Adressen

- Keine weiteren Anpassungen

Kreditoren

- Keine weiteren Anpassungen

Debitoren

- Auf dem Kontoblatt nur eine RG anzeigen, mit CTRL.
- In Debitorenliste CifCodeES eingebaut.
- Korrektur bei Mahnungen drucken.
-

Artikel/Lager

- Excel-Liste angepasst mit korrekten VP und Dateinamen.

Auftrag/Fakturierung

- Anpassungen für die neuen MWSt-Ansätze vorgenommen.

Diverse

- Keine weiteren Anpassungen

Jahresendarbeiten

Über das Jahresende werden Sie zwei Buchhaltungen führen müssen. Einerseits ist das alte Geschäftsjahr 2023 noch nicht bereit zum Abschluss (noch fehlende Buchungen), andererseits haben Sie bereits Belege für 2024 erhalten. Die Belege alt (2023) und neu (2024) sind strikte getrennt zu halten.

Bitte beachten Sie beim Erfassen von Belegen, dass Sie das entsprechende Jahr **2023** oder **2024** wählen:

Nur dadurch ist gewährleistet, dass die Buchungen dem richtigen Geschäftsjahr zugeordnet werden.

Für die Erfassung von Kreditorenrechnungen gilt genau das gleiche Vorgehen. Bitte beachten Sie zusätzlich, dass Rechnungen, welche das neue Geschäftsjahr betreffen, erst nach dem 1. Januar 2023 im Geschäftsjahr 2023 erfasst werden sollten. Damit werden allfällige Abgrenzungsprobleme vermieden.

Neues Geschäftsjahr eröffnen nicht vergessen!

Das neue **Geschäftsjahr** können Sie in den **„Einstellungen“** / **„Buchhaltung“** der entsprechenden Buchhaltung unter **Tabellen „Geschäftsjahr“** erfassen.

Wenn alle notwendigen Buchungen ausgeführt sind, auf die Schaltfläche ‚Abschluss‘ klicken. Es erscheint nachfolgendes Fenster, welches durch den Jahresabschluss führt.

RSA3000 Abschlussarbeiten 'Rüegger Soft AG'

Abschlussarbeiten

2004 vom: 01.01.2004 bis: 31.12.2004

Auszuführende Arbeiten

☒ Erfolgskonti auf Bilanz ☐ Storno

Fibu-Konto für Übertrag auf G+V 2998 ...

☐ Buchungs-Journal drucken

☐ Konti drucken

☐ Bilanz + Erfolgsrechnung drucken

☐ Eröffnungsbilanz drucken

Abschluss

☒ Jahresabschluss definitiv

OK Abbrechen Hilfe

1. **Erfolgskonti auf Bilanz:** Mit dieser Funktion werden alle Erfolgskonti auf Null ausgebucht und auf ein Bilanzkonto z.B. 2900 ‚Gewinn & Verlust‘ oder Konto 8000 ‚Abschluss Bilanz‘ übertragen. Die Kontonummer können Sie im weissen Eingabefeld ‚Fibu-Konto für Übertrag auf G+V‘ eingeben. In den Einstellungen ‚Buchhaltung‘ können die Texte für die Übertragsbuchungen nach Wunsch geändert werden. Das Programm wechselt dann automatisch zur nächsten Selektion.
2. **Buchungsjournal drucken:** Nach dem Übertrag der Erfolgskonti wechselt der PC automatisch in das Programm ‚Buchungs-Journal drucken‘. Nachdem dieses ausgedruckt wurde, bestätigen Sie bitte mit ‚JA‘. Danach können die auf dem Journal aufgelisteten Buchungen nicht mehr verändert werden. Mit ‚JA‘ wird das Programm verlassen.
3. **Konti drucken:** Das Programm wechselt in das Fenster für ‚Kontoausdruck‘ und gibt gleich die entsprechenden Vorgaben. Mit Klick auf ‚Drucken‘ werden alle Konti hintereinander ausgedruckt. In den Einstellungen kann angegeben werden, ob Konti ohne Saldo und ohne Umsatz ebenfalls gedruckt werden sollen oder nicht. Mit ‚Abbrechen‘ das Programm verlassen sobald alle Konti ausgedruckt sind.
4. **Bilanz und Erfolgsrechnung:** Das Programm erstellt die Abschluss-Bilanz, welche mit ‚Drucken‘ mehrmals ausgedruckt werden kann. Mit ‚Abbrechen‘ das Programm verlassen.
5. **Eröffnungsbilanz drucken:** Das Programm erstellt die Eröffnungsbilanz, welche ebenfalls mehrmals gedruckt werden kann. Mit ‚Abbrechen‘ das Programm verlassen.

Diese Positionen können einzeln oder aber nach Wunsch hintereinander angewählt werden. Nach der Verarbeitung der angeklickten Positionen erscheint wieder die ‚Liste erfasste Buchungen‘. Die Funktion ‚Abschluss‘ kann mehrmals angewählt werden.

Erst nachdem Sie ‚Jahresabschluss definitiv‘ anwählen und mehrmals mit ‚Ja‘ bestätigen, wird der Jahresabschluss ausgeführt. Danach sind die Buchungen gesperrt und können nicht mehr verändert werden. Es besteht jedoch immer die Möglichkeit, weitere Bilanzen und Erfolgsrechnungen sowie auch Konti vergangener Jahre mittels Selektion des gewünschten Geschäftsjahres auszudrucken.

Anpassungen für QR-Code (Nur zur Erinnerung.)

Anleitung für QR-Code (Normal und QR-IBAN)

QR-IBAN oder normale IBAN?

Beispiel: CH45 **30**80 8005 6830 5704 1

Ab Position 5 → 2 Stellen: **30** oder **31** = QR-IBAN und muss in RSA3000, Adressen, Kreditoren mit **Kontotyp 4** eingegeben werden und die QR-IBAN direkt ins Feld **Kontonummer**. Bei Allen anderen IBAN-Nummern mit **Kontotyp 1** im **IBAN-Nummer**-Feld die normale IBAN-Nummer eingeben und Enter.

Für QR-IBAN:

RSA3000 Adressen Kreditorenzusatz 'RSA Test'

Adressen-Kreditoren

Kontotyp: 4

Bankclearing:

SWIFT/BIC:

Bankleitzahl:

IBAN (KtoNr. Begünstigter): CH4530808005683057041

Bank:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Kontonummer: CH4530808005683057041

FIBU-Kto (Aufwand): 3000 HANDELSWAREN

MwSt-Code: 0771

Zahlungsziel Tage: 0

Skontoabzug in %: 0

Währung: CHF

Check: ☐

Kreditlimite: 0.00

OK Abbrechen Hilfe

Und für Normale IBAN:

RSA3000 Adressen Kreditorenzusatz 'RSA Test'

Adressen-Kreditoren

Kontotyp: 1

Bankclearing: 763

SWIFT/BIC:

Bankleitzahl:

IBAN (KtoNr. Begünstigter): CH3900763605534515501

Bank:

1. Appenzell I/Rh. Kantonalbank
- 2.
- 3.
4. 9050 Appenzell

Kontonummer: CH3900763605534515501

FIBU-Kto (Aufwand): 3000 HANDELSWAREN

MwSt-Code: 0771

Zahlungsziel Tage: 0

Skontoabzug in %: 0

Währung: CHF

Check: ☐

Kreditlimite: 0.00

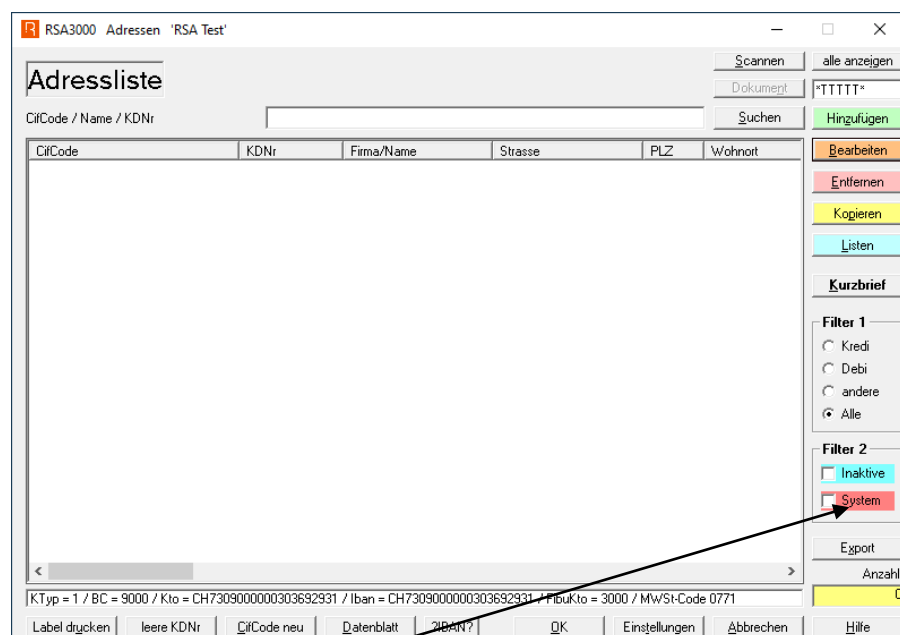
OK Abbrechen Hilfe

Alles Andere bleibt so, wie es früher auch schon war.

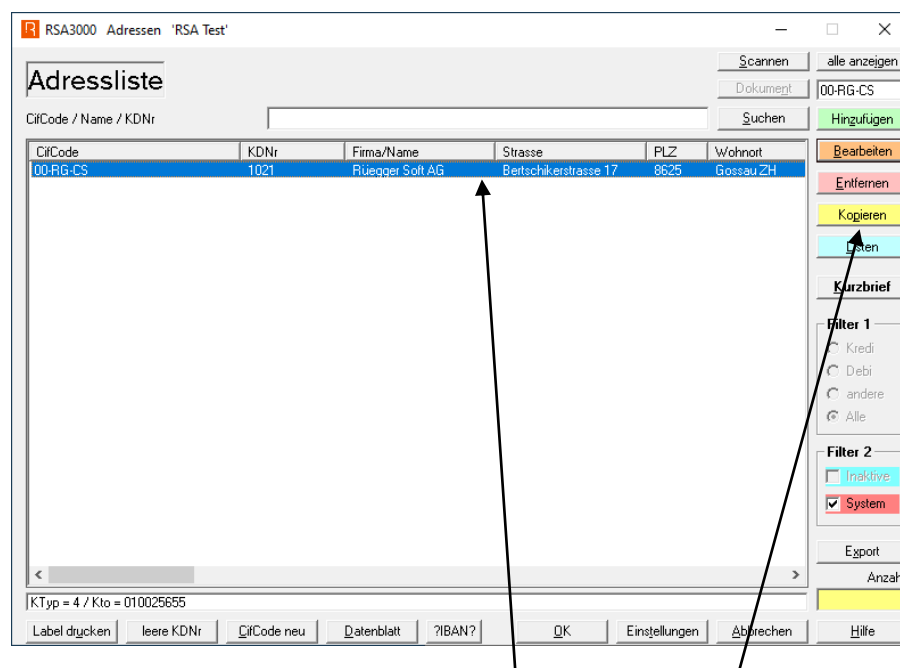
Für das **Einlesen mit Lesegerät** kann der SwissReader ST-100QR, ohne weitere Installation, verwendet werden, welcher bei uns bestellt werden kann. Ebenfalls funktioniert auch das PayEye von Crealogix, welches aber mit einem Programm installiert werden muss; und kann direkt via Internet bestellt werden.

Ausdruck von Rechnungen mit QR-ES aus Auftrag

Um QR-Rechnungen zu drucken wie folgt vorgehen:

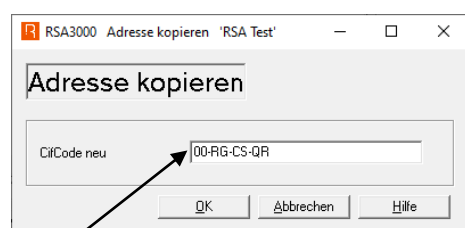


Auf das rote Feld System klicken.



Dann die Absender-Adresse 00-... anklicken und auf kopieren klicken.

Damit jederzeit zwischen ESR und QR gewechselt werden kann muss diese Adresse kopiert und dann mit den Angaben für QR-Code versehen werden.



Hier den neuen CifCode eingeben und mit OK bestätigen.

Dann auf die Schaltfläche Kreditoren klicken.

Und hier muss die neue QR-IBAN-Nummer eingegeben werden.

Damit wird ein QR-Einzahlungsschein gedruckt, welcher als Ersatz für den orangen ES mit Referenz-Nummer gilt.

Um den Ersatz eines roten ES zu erstellen, muss der Kontotyp ,1' gewählt und dann im Feld IBAN die ganz normale IBAN-Nummer eingegeben werden, welche dann auch wieder ins Feld Kontonummer kopiert wird.

Beim Ausdrucken der Rechnungen muss dann nur die entsprechende Absender-Adresse gewählt werden.

Um die Linien und das Scherensymbol auf dem QR-ES zu entfernen, wenn mit perforiertem Einzahlungsschein-Formular gearbeitet wird, wie folgt vorgehen:

Im Programm Auftrag, Rechnungen (Liste offene Rechnungen), die Schaltfläche **FA drucken** anklicken, dann auf **Ausführen** klicken und dann **Erweitert** wählen.

Druckersteuerung

Formular: Rechnung DS ☐

Drucker

Original	HP Color LaserJet Pro MFP M477 PCL 6 via LogMe	4
ES	HP Color LaserJet Pro MFP M477 PCL 6 via LogMe	4
Kopie	Win2PDF	0

Anpassen

Alle Win2PDF ohne ES ohne Logo Alle Win2PDF ohne ES mit Logo

Alle Win2PDF mit ES ohne Logo Alle Win2PDF mit ES mit Logo

Frame_Ausdruck

<input checked="" type="checkbox"/> mit Details	<input type="checkbox"/> Original ohne Text 'Kopie'
<input type="checkbox"/> ohne ES	Anzahl Originale: 1
<input type="checkbox"/> nur ES	Anzahl Kopien: 0
<input type="checkbox"/> ohne Kopie	Absender-Logo:
<input checked="" type="checkbox"/> Total drucken	

Linien auf ES

☒ **Linien auf ES generell drucken**

Pfad für Win2PDF

C:\RSA\ ...

☐ Win2PDF Dateiname für Wartungsvertrag automatisch generieren

Reduziert OK Abbrechen Hilfe

Dann mit Shift, Ctrl und Alt zusammen auf das orangefarbene Feld klicken und dann die Markierung wegklicken.

Diese Funktion kann so jeweils ein- und ausgeschaltet werden.



Informatik / Support RSA3000:

Tel. 079 / 404 1 404

Fax 086 / 079 404 1 404



Buchhaltungen / Revisionen / Abschlüsse / Steuern:

Weitere Dienstleistungen:

Lohnwesen/Lohnbuchhaltung (inkl aller
Abrechnungen mit den entsprechenden Ämtern)
Zahlung der Kreditoren etc.

Tel. 043 / 266 80 65

Fax 043 / 266 80 60

Ergänzungen zur MWSt

MWSt-Tabelle

Code	Bezeichnung	Wert 1	Wert 2	Konto	inklusive	rechnen	M
0000	OHNE MWST	0.00	0.00		nein	nein	
0010	100% VORSTEUER	100.00	100.00	1060	ja	ja	
0250	2,5% UMSATZSTEUER	102.50	2.50	2006	ja	ja	
0251	2,5% VORSTEUER MATE...	102.50	2.50	1060	ja	ja	
0252	2,5% VORSTEUER INVES...	102.50	2.50	1061	ja	ja	
0255	2,5% UMSATZSTEUER	102.50	2.50	2006	ja	ja	
0770	7,7% UMSATZSTEUER	107.70	7.70	2005	ja	ja	
0771	7,7% VORSTEUER MATE...	107.70	7.70	1060	ja	ja	
0772	7,7% VORSTEUER INVES...	107.70	7.70	1061	ja	ja	
0800	8,0% UMSATZSTEUER	108.00	8.00	2005	ja	ja	
0801	8,0% VORSTEUER MATE...	108.00	8.00	1060	ja	ja	
0802	8,0% VORSTEUER INVES...	108.00	8.00	1061	ja	ja	
0810	8,1% UMSATZSTEUER	108.10	8.10	2005	ja	ja	

Buttons: Hinzufügen, Bearbeiten, Entfernen, Drucken, Kopieren, Anpassen, Filter (Inaktive), OK, Abbrechen, Hilfe.

Markieren und auf Kopieren klicken.

MWSt-Code kopieren

MWSt-Code neu: 0260

Buttons: OK, Abbrechen, Hilfe.

Neuen Code eingeben und auf OK klicken.

MWSt

MWSt

Code / (Neu WV): 0260 ☐ Inaktiv

Bezeichnung: 2,5% UMSATZSTEUER

Wert Brutto: 102.50

Wert: 2.50

Wert-Fakt. (n/b): 2.50 102.50

Code-Fakt.: 4

Konto: 2006

Buttons: OK, Abbrechen, Hilfe.

Anpassungen wie Vorlage vornehmen.

Die neuen MWSt-Codes in Vorgabe einfügen:

Hier ändern: Die neuen MWSt-Formular-Typen-Nr. sowie die neuen MWSt-Codes für die MWSt-Abrechnung anpassen/erfassen; mit OK werden diese Nummern gespeichert und für das Formular verwendet

Typen-Nr.: Im linken Bereich (z.B. 302) ist immer eine gerade Zahl, und im rechten Bereich (z.B. 303) ist immer eine ungerade Zahl einzugeben! Diese grau hinterlegten Eingabefelder werden nicht kontrolliert und beim Verlassen mit OK gespeichert.

In diesem Bereich werden alle MWSt-Codes, die den Umsatz betreffen, eingegeben, die dann im unteren Bereich (z.B. 302-383) aufgeteilt werden.