

# Q3 LOHN

## Modul

# Einführung

12.04.2024

Q3 Software ist modular aufgebaut. Alle Module lassen sich in eine gemeinsame Oberfläche integrieren. Die meisten Module sind zudem einzeln als Produkt erhältlich.

Ausführliche und aktuelle Informationen zu allen Modulen finden Sie in der Programmhilfe (Taste **F1**) unter «Module». Zu jedem Modul finden Sie zudem ein Handbuch im Internet ([www.q3software.ch](http://www.q3software.ch), Menü «Downloads»).

## Funktionsumfang

Das Modul Lohn gibt es vier Varianten (standard, advanced, profi, premium) mit unterschiedlichem Funktionsumfang. Sie finden im Internet ([www.q3software.ch](http://www.q3software.ch), Menü **Downloads**) einen umfassenden Variantenvergleich. Am Ende dieser Einführungen finden Sie zudem einen Überblick über die wichtigsten Variantenunterschiede.

Mit Q3 Lohn erstellen Sie spielend einfach und ohne Vorkenntnisse Lohnabrechnungen für bis zu drei Mitarbeitende oder optional mehr. Q3 Lohn gibt Ihnen die Sicherheit, alle kantonalen und nationalen Vorschriften von SUVA, AHV, ALV und BVG zu erfüllen! Q3 Lohn erfüllt in allen Varianten die **swissdec-Richtlinien 4.0!**

---

**!** Die Basis-Lizenz des Moduls «Lohn» ermöglicht Lohnabrechnungen für bis zu drei Mitarbeiter. Die Lizenz kann um jeweils 3 Mitarbeiter oder auf unbegrenzt Mitarbeiter erweitert werden.

---

## Grundlagen

Wenn Sie das Modul Lohn erstmals starten, legen Sie den Beginn der Lohnperiode fest (normalerweise ist das der 1. Januar eines Kalenderjahres), und teilen dem Programm Ihre Firmenanschrift mit.

Nun installiert das Programm die für das gewählte Jahr geltenden Sätze (AHV, ALV usw.) und richtet Ihnen alle gängigen Lohnarten ein (Basislohnarten).

Nach erfolgreicher Installation und später bei jedem erneuten Programmstart öffnet das Modul Lohn das Personalfenster. Dieses bleibt offen, bis Sie das Programm verlassen.

## Stammdaten

Als erstes werden Sie dem Programm Ihre Versicherungen und deren Ansätze bekanntgeben (Datei+Konfiguration). Jede Versicherungsadresse (Ausgleichskasse, Pensionskasse, UVG-Versicherer usw.) erfassen Sie in der im Lohnprogramm enthaltenen Adressverwaltung.

## Mitarbeiter

Sind alle wichtigen Stammdaten erfasst, können Sie Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erfassen. Die wichtigsten Daten können Sie pro Mitarbeiter direkt im Personalfenster erfassen. Sie können Ihre Lizenz jederzeit stufenweise um 3 Mitarbeiter erweitern, oder die Option auf unbegrenzte Anzahl Mitarbeiter erwerben.

> Pers.-Nr.	Personal	Plz, Ort	Mitarbeiter-Gruppe	Letzter Lohnlauf
00001	Fleissig Otto	4563 Gerlafingen		31.05.2022
00002	Singsang Anneli	4576 Tscheppach		31.05.2022
00003	Bulger Egon	4564 Zielebach		31.05.2022
00004	Voriglu Hanna	4566 Oekingen		31.05.2022
00005	Kentoni Jakobi	4467 Rothenfluh		31.05.2022
00006	Mann Heidi	4030 Basel		31.05.2022
00007	Avärini Antonio	5033 Buchs AG		31.05.2022

  

Suchen...	> > < <	Gehe zu...	Drucken	Info	Notizen	Löschen	Ändern	Neu
	Filter ein		Reihenfolge	Hilfe	Dokumente			

  

Personal-Nr.	00001	Anrede	Herr	Telefon privat	032 123 45 67
Vorname	Otto			Telefon intern	26
Name 1	Fleissig			Mobile	079 123 45 67
Name 2				E-Mail	o.fleissig@hard-working.ch
Adresse	Bügelrain 7	Nr.		Sozialvers.-Nr.	756.3426.3448.04
Land/Plz/Ort	CH	4563	Gerlafingen	SO	2519
Text auf Lohnabrechnung				Geburtsdatum	24.12.1957
				Alter	63
				Sprache/Geschlecht	Deutsch männlich
				Beruf	Geschäftsführer
				Abteilung	Verkauf
Sondervergüt.	Keine Sondervergütungen			Ein-/Austritt 1	01.01.2015
Bemerkung				Ein-/Austritt 2	
				Mitarbeiter-Gruppe	

Im Personalfenster können Sie pro Mitarbeiter mittels Versicherungen, Zahlstellen und Personaldetails (Schaltflächen rechts im Personalfenster) weitere Daten erfassen.

## Pflichtigkeiten

Mittels Versicherungen werden Sie jedem Mitarbeiter die richtigen Pflichtigkeiten (AHV, ALV, UVG, KTG, BVG) zuordnen. Anhand dieser Pflichtigkeiten berechnet später das Programm für alle Mitarbeiter automatisch die Abzüge.

## Lohnarten

Jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin werden Sie persönliche Lohnarten zuteilen. Meist handelt es sich um die Lohnarten "Monatslohn", "BVG" und eventuell "Spesen" oder "Gratifikation". Ihren Teilzeitangestellten ohne fixes Pensum werden Sie die Lohnart "Stundenlohn" zuteilen.

---

**!** Jede persönliche Lohnart bezieht sich auf eine Basislohnart. In der Basislohnart werden die Pflichten (AHV, ALV usw.) festgehalten.

---

Ist eine Lohnart z.B. AHV-pflichtig, werden Abzüge trotzdem nur dann vorgenommen, wenn ein Mitarbeiter AHV-pflichtig ist. So kann dieselbe Lohnart für AHV-pflichtige und nicht AHV-pflichtige Mitarbeiter verwendet werden. Das Programm offeriert Ihnen eine grosse Auswahl an vordefinierten Basislohnarten. Selbstverständlich können Sie bei Bedarf eigene Lohnarten im Basislohnartenstamm hinzufügen oder nicht verwendete löschen.

## Lohnabrechnungen

Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfasst, Lohnarten und Versicherungen zugeordnet, wird die Arbeit mit dem Q3 Lohnprogramm zum Kinderspiel. Meist pro Monat definieren Sie einen Lohnlauf (Lohnabrechnung) mit Datum und Valuta. Dazu vergeben Sie eine Lohnlaufidentifikation, die normalerweise einen Hinweis auf Monat und Jahr enthält. Das Programm rechnet darauf alle Löhne samt Abzügen korrekt aus und druckt Ihnen die Lohnabrechnungen. Mehr als fünf Minuten dauert das nie mehr!

---

**!** Haben Sie einen Fehler gemacht (z. B. einmalige Spesenauszahlung vergessen), so können Sie jederzeit die aktuelle Lohnabrechnung rückgängig machen und neu aufrechnen lassen.

---

## Löhne vergüten

Möchten Sie Ihre Löhne direkt auszahlen lassen via E-Banking/PostFinance, so werden Sie mittels Zahlstellen bei allen Mitarbeitern ein Auszahlungskonto erfassen. Nach jedem Erstellen der Lohnabrechnung via Lohnlaufidentifikation können Sie die Lohnabrechnungen in ein Zahlungenjournal übertragen, ab diesem eine Zahlungsdatei (ISO20022) erstellen lassen und diese an das Internet-Portal Ihrer Bank/Post weiterleiten.

## Buchhaltung

Arbeiten Sie mit einem Q3 Buchhaltungsprogramm, so werden Sie Ihre Lohnabrechnungen in die Buchhaltung einbuchen lassen. Das spart viel manuelle Buchungsarbeit!

## Jahresabschluss

Ende Dezember (Sie können auch bis in den Januar zuwarten) schliessen Sie jeweils die aktuelle Lohnperiode ab. Zuvor liefert Ihnen das Programm per Mausklick alle gesetzlich geforderten Abrechnungen und Listen (Lohnausweise, AHV Lohnbescheinigung, UVG-Jahresabrechnung, Abrechnung Familienausgleichskasse FAK usw.).

---

**!** Wir empfehlen Ihnen, eine Datensicherung vorzunehmen, bevor Sie einen Jahresabschluss ausführen. Nach dem Abschluss sind die Daten des abgeschlossenen Jahres unwiderruflich verloren – es sei denn, Sie haben die Option «Q3 Mandanten» lizenziert.

---

## Vorjahresmandanten

Wenn Sie die Option Q3 Mandanten lizenziert haben, so haben Sie Zugriff auf vom Programm automatisch erstellte Vorjahresmandanten (diese enthalten jeweils die kompletten Lohndaten eines Kalenderjahres).

## Leistungsmerkmale der verschiedenen Varianten

Q3 Lohn gibt es in vier Varianten mit unterschiedlichem Funktionsumfang. Ein Upgrade von einer tieferen Variante zu einer höheren ist jederzeit ohne Datenverlust und ohne Zusatzkosten möglich. Hier eine Übersicht der wichtigsten Leistungsmerkmale der Varianten:

### Q3 Lohn standard

- Lohnprogramm gemäss swissdec-Richtlinien 4.0
- Vordefinierte Lohnarten, erweiterbar
- Automatisiertes Berechnen von AHV, ALV, BVG, KTG, Unfallversicherung usw.
- Lohnabrechnungen, Lohnausweise

### Q3 Lohn advanced

- Q3 Lohn standard
- + Nettolohnausgleich
- + Löhne vergüten (EBanking, ISO 20022)

### Q3 Lohn profi

- Q3 Lohn advanced
- + Quellensteuer
- + Spezielle Lohnarten

### Q3 Lohn premium

- Q3 Lohn profi
- + Zahlung nach Austritt
- + Selbstdefinierte Lohnartenlisten
- + Nettolohnaufrechnung
- + vertrauliche Daten

## Zusammenspiel mit anderen Modulen

### Modul «Fibu»

Haben Sie das Modul «Fibu» lizenziert, können Sie Löhne direkt in die Buchhaltung übertragen, wahlweise die Lohnart «Auszahlung» oder Lohnarten detailliert.

### Modul «Zeiterfassung»

Haben Sie das Modul «Zeiterfassung» lizenziert, können Sie ab Arbeitszeitjournal die gearbeiteten Stunden pro MitarbeiterIn in die Stundenlohn-Lohnart übertragen – periodisch, jeweils bevor Sie einen Lohnlauf ausführen.

### Modul «Urlaubsplaner»

Haben Sie das Modul «Urlaubsplaner» lizenziert, können Sie detaillierte Ferien-Infos direkt auf Lohnabrechnungen andrucken lassen.

## Wichtige Optionen

### Q3 Mandanten

Die Option Q3 Mandanten erlaubt das Führen von unbegrenzt vielen Mandanten. Mit Q3 Mandanten wird zudem bei jedem Abschluss ein Mandant mit dem abgeschlossenen Buchungsjahr erstellt. So haben Sie jederzeit Zugriff auf Vorjahresdaten.

### Q3 Servicetools

Q3 Servicetools enthält verschiedene Funktionen zur Datensicherheit und -pflege, z.B. Backup Ihrer wertvollen Daten auf einem sicheren Q3 Server, Abschluss rückgängig machen.

### Q3 Mailer

Q3 Mailer erlaubt das direkt vermailen von Lohnabrechnungen als PDF, mit persönlicher Mitarbeitersprache pro Mitarbeiter. Q3 Mailer erlaubt zudem das Vermailen aller Auswertungen als PDF, z.B. an VR-Mitglieder oder an die Geschäftsleitung.

## Weitergehende Informationen

Auf [www.q3software.ch](http://www.q3software.ch) finden Sie via Menü **DOWNLOADS** für jedes Modul einen Variantenvergleich und ein Handbuch samt Grundkurs für den Einstieg. Noch weitergehende Informationen finden Sie in der Programmhilfe (F1), indem Sie mittels Stichworten suchen, was Sie interessiert.