

Q3 SIGNIEREN

Option

EINFÜHRUNG

12.11.2024

Ergänzend zu den Modulen gibt es für Q3 Programme verschiedene Optionen. Einen Überblick über alle Optionen finden Sie unter www.q3software.ch rechts unter «AUF EINEN BLICK».

! Ausführliche und aktuelle Informationen zu allen Optionen finden Sie in der Programmhilfe (Taste **F1**) unter dem Namen der Option (z.B. «Q3 Signieren»).

Die Option «Q3 Signieren» unterstützt Ihre Administration, wenn Sie

- mit mehreren Benutzern arbeiten
- die Variante «profi» oder «premium» lizenziert haben
- die Option «Q3 Benutzerrechte» lizenziert haben
- mit mindestens einem der Module Q3 Fibu, Q3 Auftrag oder Q3 Kreditor arbeiten

Sie können mit dieser Option Dokumente und Fibu-Buchungen mit einer Signatur ausstatten. Pro Dokument/Buchung mit Signatur ist ersichtlich, ob und in welchem Signaturstatus diese(s) sich befindet. In einer Signatur wird festgehalten:

- welche Benutzer:innen ein Dokument oder eine Buchung signieren müssen
- wieviele dieser Benutzer:innen signieren müssen (z.B. Signatur «zu zweien»)
- wer dieser Benutzer:innen schon signiert oder wer allenfalls widerrufen hat
- Eigentümer des Dokuments/der Buchung

Zweck der Signatur

Sobald ein Dokument oder eine Buchung mit einer pendenten oder abgeschlossenen Signatur versehen ist, sind die Funktionen «ändern» und «löschen» gesperrt. So wird sichergestellt, dass eine Buchung oder ein Dokument nicht aus Unachtsamkeit geändert oder gelöscht wird.

Weitere Funktionen bleiben gesperrt, solange ein Dokument oder eine Buchung nicht vollständig signiert ist. Dies ermöglicht den Entscheidungsträger:innen, Fehlaktionen zu verhindern (falsche Offerte versenden, fehlerhafte Rechnung bezahlen, Buchhaltung mit fehlerhafter Buchung abschliessen usw.) .

Gesperrte Funktionen Kreditor-Rechnung während pendentem Signaturprozess:

- Aufnehmen der Rechnung in einen Vergütungsauftrag
- Rechnung abbuchen mit Zahlung oder Gutschrift
- Übertragen der Rechnung in die Buchhaltung
- Rechnung ändern oder löschen

Gesperrte Funktionen Debitor-Dokument während pendentem Signaturprozess:

- Drucken des Dokuments (zwar möglich, jedoch ohne Adress-Andruck)
- Dokument mailen (Option «Q3 Mailer»)
- Status des Dokuments ändern
- Rechnung und Gutschrift: Übertragen in die Buchhaltung
- Dokument ändern oder löschen

Gesperrte Funktionen Fibu-Buchung während pendentem Signaturprozess:

- Buchung ändern
- Buchung löschen

Gesperrte Funktionen bei mindestens einer nicht komplett signierten Fibu-Buchung:

- Buchhaltung abschliessen

Signatur festlegen

In einer Signatur legen Sie fest, wer signieren muss und wer für den Signaturprozess verantwortlich ist.

Erforderliche Signaturen - Rechnungen (Debitor)

Tragen Sie hier ein, welche Personen signieren müssen.

(*) Supervisor ist als Benutzer ausgeschlossen!

1. Benutzer	Anne Confiance
2. Benutzer	Susanne Attentive
3. Benutzer	
4. Benutzer	
5. Benutzer	

Signieren müssen: alle

Wer soll informiert werden, wenn komplett signiert ist?

Zuständig: Pierre Brave

Sichern Verwerfen

Signatur Kreditor-Rechnung und Debitor-Dokumente

Pro Debitor-Dokumententyp (Rechnung, Gutschrift, Offerte, Auftragsbestätigung) und für Kreditor-Rechnungen können Sie eine allgemeine Signatur festlegen, die für alle Dokumente dieses Dokumententyps gilt.

Sie können auch die allgemeine Signatur weglassen und pro Zuteilung (Feld 'Zuteilung' im Dokument) eine individuelle Signatur festlegen. So können Sie z.B. steuern, dass nur für bestimmte Dokumente oder auch nur für bestimmte Kunden eine Signatur nötig ist.

Signatur Fibu-Buchungen

Pro Fibu-Konto können Sie eine Signatur einsetzen, welche für eine Buchung zum Tragen kommt, sobald das Konto in der Buchung verwendet wird.

Dies ist insbesondere bei Bewertungskonten (Abschreibung, Transitorische Aktiven/Passiven usw.) und bei Abschlusskonten sinnvoll.

! Eine Buchung mit abgeschlossener Signatur kann nicht mehr verändert/gelöscht werden.
Ausnahme: Benutzer:innen mit aktivem Signatur-Adminrecht.

Es macht auch Sinn, mittels Signatur zu verhindern, dass nicht aus Versehen über ein Konto gebucht wird (z. B. über ein Konto, welches im aktuellen Geschäftsjahr nicht mehr relevant ist, über welches jedoch im vergangenen Geschäftsjahr noch gebucht wurde).

Eine Buchung mit einem signatur-pflichtigen Konto erhält automatisch den Status «Signatur pendent». Solange mindestens eine Buchung mit pendeter Signatur vorhanden ist, kann die Buchhaltung nicht abgeschlossen werden.

Der Signaturprozess

Ein Dokument oder eine Buchung durchlaufen mehrere Signatur-Status:

- a) Erfassungsmodus
- b) vom Eigentümer zur Signatur freigegeben
- c) teilweise signiert
- d) komplett signiert
- e) Verarbeitung abgeschlossen (z.B. geprüft, gedruckt, gemailt)

Eine Signatur freigeben (b) und abschliessen (e) darf nur ein Eigentümer. Sobald ein Dokument oder eine Buchung teilweise oder ganz signiert ist, kann der Datensatz weder geändert noch gelöscht werden.

Die Signatur-Status werden gut sichtbar dargestellt (Beispiel Buchfenster):

	01.01.2024	20-00071	2000	1020	Strinzler GmbH, Zürich, Rg. Nr. 24-454646
	01.01.2024	20-00071	2000	1020	Strinzler GmbH, Zürich, Rg. Nr. 24-454646
	01.01.2024	20-00071	2000	1020	Strinzler GmbH, Zürich, Rg. Nr. 24-454646
	01.01.2024	20-00071	2000	1020	Strinzler GmbH, Zürich, Rg. Nr. 24-454646



erfasst



freigegeben



signiert



abgeschlossen

Zusammenspiel mit Option «Q3 Mailer»

Falls Sie mit der Option «Q3 Mailer» arbeiten, können Sie pro Benutzer die E-Mail Adresse erfassen, über welche für den Signaturvorgang benachrichtigt werden soll.

Es gibt zwei Stellen im Signierenprozess, bei denen «Q3 Mailer» per E-Mail informiert:

- Signier-pflichtige Benutzer werden per E-Mail aufgefordert zu signieren, sobald ein Dokument oder eine Buchung vom Eigentümer freigegeben wird und den Status «zu signieren» erhält.
- Der in der Signatur festgehaltene Eigentümer wird per E-Mail informiert, wenn eine Signatur komplett ist (alle oder genügend haben signiert).