

Modul Lohn



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.

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 Pflichtenheiten (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 (Menü **Funktionen+Einbuchen in Fibu**).

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.

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).

Weitergehende Funktionalitäten in Q3 Lohn profi

[Quellensteuer](#)

[Spezielle Lohnarten](#)

Weitergehende Funktionalitäten in Q3 Lohn premium

[Zahlung nach Austritt](#)

[Kalkulationslohnarten 2 und 3](#) (Club-Funktionalität)

[Selbstdefinierte Lohnartenlisten](#)

[Nettolohnaufrechnung](#) (Club-Funktionalität)

WEITERGEHENDE INFORMATIONEN

Auf www.q3software.ch finden Sie unter **DOWNLOADS einen Variantenvergleich und ein Handbuch mit einem Grundkurs für den Einstieg. Noch weitergehende Infos finden Sie in der Programmhilfe (F1), indem Sie mittels Stichworten suchen, was Sie interessiert.**