

## Modul Zahlungsverkehr



### Vorgehen

Wenn Sie Q3 Zahlungsverkehr erstmals starten, liest das Programm automatisch eine Bankenstammdatei ein. Diese Datei enthält alle Adressen, Clearingnummern und Postkontonummern der Schweizer Banken. Der Zugriff auf diese Bankdaten wird Ihnen das eine oder andere Mal hilfreich sein, wenn Sie Zahlungen erfassen müssen, für die Sie keinen Einzahlungsschein vorliegen haben. Anschliessend erfassen Sie im Konfigurationsfenster Ihre Stammdaten, insbesondere Ihre Bank- oder Postverbindung. Diese Angaben können Sie auch später jederzeit ändern oder ergänzen. Nach erfolgreicher Installation und später bei jedem erneuten Programmstart öffnet Q3 Zahlungsverkehr das Hauptfenster, welche alle erfassten Rechnungen/Zahlungen als Liste anzeigt. Dieses Fenster bleibt offen, bis Sie ein anderes Modul wählen oder das Programm verlassen.

Im Allgemeinen werden Sie hier Rechnungen erfassen, die Sie bezahlen müssen. Es kann aber auch vorkommen, dass Sie eine reine Zahlung erfassen, z. B. für den Übertrag von einem Konto auf ein anderes, oder für eine Spendenzahlung.

Erstmals in der Anwendung, ist die Liste leer, da es noch keine erfassten Zahlungen gibt. Sie werden in diesem Fenster nun Zahlungen erfassen, die Sie tätigen müssen. Haben Sie alle zu zahlenden Rechnungen erfasst, werden Sie einen Vergütungsauftrag anlegen, und diesem die erfassten Zahlungen zuordnen. Danach werden Sie den Vergütungsauftrag entweder ausdrucken, unterschreiben und PostFinance oder Ihrer Bank zusenden. Oder aber Sie haben eine E-Banking Zugang, und übergeben den Auftrag als Zahlungsdatei (XML-Format, ISO 20022) Ihrem E-Banking Portal.

Selbstverständlich können Sie auch nur einen Teil der erfassten Zahlungen dem Vergütungsauftrag zuordnen, und die restlichen Zahlungen erst später aufgeben.

Sobald Sie einen Auftrag zum Ausführen freigeben, werden die enthaltenen Zahlungen als "bezahlt" gekennzeichnet. Sie haben später jederzeit Zugriff auf diese erledigten Zahlungen, sei es, um Detailinformationen zu suchen, sei es, um eine erledigte Zahlung als Vorlage für eine neue zu benutzen. Mit der Zeit werden hunderte oder gar tausende von Zahlungen im Programm erfasst sein. Dies ist für Q3 Zahlungsverkehr überhaupt kein Problem - es gibt keine Beschränkung bezüglich Anzahl Zahlungen. Viel mehr hilft Ihnen Q3 Zahlungsverkehr, bezahlte und in Vergessenheit geratene Zahlungen schnell wieder zu finden - auch nach Jahren!

## Stammdaten (Konfiguration)

Beim ersten Programmstart oder später unter *Hauptfunktionen+Konfiguration* erfassen Sie Ihre Anschrift (Name und Adresse), sowie Ihre Bankverbindung oder Ihr Postkonto. Diese Angaben werden verwendet für gedruckte Vergütungsaufträge, wie auch für Vergütungsaufträge via E-Banking oder E-Finance (PostFinance).

## Rechnungen/Zahlungen

Pro Zahlung müssen Sie Datum (Rechnungsdatum bei Rechnungen), Betrag und Anschrift (Name und Adresse) des Endbegünstigten erfassen.

Als Endbegünstigte wird diejenige Person oder Firma bezeichnet, welche das Geld schlussendlich erhält. Häufig erfolgt eine Zahlung auf das Postkonto einer Bank oder ein ESR-Konto (bei Einzahlungsscheinen mit Referenznummern). Dann müssen Adresse der Bank UND des Endbegünstigten angegeben werden.

Zusätzlich erfassen Sie die Kontonummer. Wenn Sie auf ein Schweizerkonto mit IBAN-Nummer einbezahlen, genügt das schon. Wenn eine Zahlung auf ein ausländisches Bankkonto erfolgt, ist meist zusätzlich die Bankanschrift (Name und Adresse) und die Clearingnummer der Bank erforderlich. Immer öfters ist auf einem Einzahlungsschein eine Referenznummer aufgedruckt. In diesem Fall müssen Sie nebst der Kontonummer nur noch diese Referenznummer eintippen.

Das Programm erkennt anhand der Kontonummer, um was für eine Kontoart (Bank, PostFinance, ESR) es sich handelt.

## Vergütungsaufträge

Für das Freigeben von Zahlungen erfassen Sie Vergütungsaufträge. Pro Vergütungsauftrag legen Sie das Ausführungsdatum (Valuta) und einen Namen fest. Das Programm schlägt das Ausführungsdatum als Name vor. Sie können diesen Vorschlag übernehmen oder einen eigenen Namen wählen. Sobald Sie einen neu erfassten Vergütungsauftrag auswählen, wird er im Hauptfenster zuunterst angezeigt. Zusätzlich zum Namen werden das Ausführungsdatum, der Totalbetrag und die Anzahl der dem Vergütungsauftrag zugeordneten Zahlungen angezeigt. Nach der Wahl sind Totalbetrag und Anzahl Zahlungen natürlich noch null.

Jetzt können Sie mit dem Auswahlbalken die zur Ausführung gelangenden Zahlungen dem Vergütungsauftrag zuordnen. Sobald Sie eine Zahlung dem Auftrag zugeordnet haben, erhöht sich der Totalbetrag des Vergütungsauftrags um den Betrag der neu zugeordneten Zahlung.

Haben Sie alle Zahlungen, die Sie ausführen wollen, dem Vergütungsauftrag zugeordnet, so können Sie eine Zahlungsliste drucken. Diese zeigt alle Zahlungen und das Total des Vergütungsauftrags. Anschliessend können Sie entweder den Vergütungsauftrag drucken (um ihn unterschrieben per Post zu versenden), oder einen E-Banking Vergütungsauftrag als Datei erstellen lassen, den Sie dann via Ihrem E-Banking Portal freigeben können.

## **E-Banking**

Wenn Sie Ihre Zahlungen über ein Bankkonto vornehmen, so wird vom Programm eine Zahlungsdatei (XML-Format ISO 20022) als elektronischer Auftrag erstellt. Diese Datei können Sie im E-Banking Portal Ihrer Bank einlesen. Die enthaltenen Zahlungen werden sofort aufgelistet, und Sie können wenn nötig noch das Zahlungsdatum der einen oder andern Zahlung ändern. Meist ist der Menüpunkt "Filetransfer" in der Rubrik "Zahlungen" zu finden. Bei Fragen hilft Ihnen Ihre Bank sicher weiter.

Haben Sie noch keinen E-Banking Zugang zu Ihrem Bankkonto? Der Bankverkehr übers Internet ist heute sicherer als per Briefpost und kostet nichts. Fragen Sie Ihre Bank nach einem Zugang via Internet!

## **Bankenstamm**

Oft müssen Sie für eine Zahlung auf ein Bankkonto entweder die Postkontonummer der Bank oder die Clearingnummer der Bank mit angeben. Fehlen Ihnen diese Nummern, so können Sie diese im Bankenstamm suchen und in die erfasste Zahlung übernehmen.

## **Journal**

Das Journal ist Drehscheibe aller Funktionen in Q3 Zahlungsverkehr. Alle Zahlungen werden im Journal abgelegt, und jeder Auftrag und jede Auswertung wird anhand des Journals aufgerechnet.

## **Schnittstelle zum Fibu-Modul**

Wird das Modul Zahlungsverkehr gleichzeitig mit dem Fibu-Modul eingesetzt, können Sie jeder Zahlung ein Konto und ein Buchungstext zuordnen. Jedesmal, wenn Sie das Zahlungenfenster schliessen, überträgt das Programm automatisch alle erledigten Zahlungen in die Buchhaltung, welchen ein Konto zugeordnet ist. Ein doppeltes Erfassen entfällt!

- (•) In den Programmen **Q3 Haushalt** und **Q3 Software Verein** ist das Modul Q3 Zahlungsverkehr integriert.

## **WEITERGEHENDE INFORMATIONEN**

**Auf [www.q3software.ch](http://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.**