



HANDBUCH Q3 MODUL FIBU (KASSENBUCH)

Programm Version 2019 oder höher, ab Windows 10
Handbuch Version 7.2020

Dieses Benutzerhandbuch darf ohne ausdrückliche Genehmigung der Q3 Software AG in keiner Form ganz oder in Auszügen reproduziert oder vervielfältigt werden.

Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel und Windows sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation. Q3 Faktura, Q3 Fibu, Q3 Lohn, Q3 Haushalt, Q3 Adress, Q3 Verein, Q3 Buchhaltung, Q3 Business, Q3 Zahlungsverkehr und Q3 Small Business sind Marken der Q3 Software AG. Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber.

Alle in Beispielen verwendeten Namen von Produkten, Vorgängen, Personen und Ereignissen sind frei erfunden. Jede Ähnlichkeit mit bestehenden Firmen, Organisationen, Produkten, Namen oder Ereignissen ist rein zufällig.

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINFÜHRUNG UND INSTALLATION	3
1.1	Über dieses Handbuch.....	3
2	BEDIENUNGSKONZEPT	3
2.1	Vorgehen	3
2.2	Kontentabelle.....	4
2.3	Buchen.....	4
2.4	Journal	4
2.5	Mehrwertsteuer/Steuerschlüssel	4
2.6	Budget	5
2.7	Grafiken	5
2.8	Abschluss.....	5
3	GRUNKURS	5
	Lektion 1 – Programm-Hilfe.....	5
	Lektion 2 - Vorbereitungen.....	6
	Lektion 3 - Kontentebelle	6
	Lektion 4 - Buchen.....	8
	Lektion 5 – Übersicht Konten.....	10
	Lektion 6 – Wiederkehrende Buchung	11
	Lektion 7 – Grafiken erstellen.....	12
	Lektion 8 - Daten sichern	13
	Lektion 9 - Mehrwertsteuer (ab Variante standard)	14
	Lektion 10 – Neuanfang	16
4	ANHANG	16
4.1	Dateien	16
4.2	Datenexport.....	17
4.3	Tastaturabkürzungen.....	17

1 EINFÜHRUNG UND INSTALLATION

Im Handbuch Quick Start finden Sie Hinweise zur Installation und eine allgemeine Einführung in Q3 Programme. Bitte lesen Sie diese Einführung durch, bevor Sie das vorliegende Handbuch durcharbeiten.

! Die aktuellsten Versionen aller Q3 Handbücher finden Sie auf www.q3software.ch im Menü Downloads.

1.1 Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch bietet Informationen zum Modul «Fibu» (Kassenbuchversion), welches einzeln oder in Kombination mit anderen Modulen lizenziert werden kann. Es bietet auch einen Einstieg in die Arbeit mit dem Programm «Q3 Buchhaltung eco» und «Q3 Small Business eco».

! Lesen Sie bitte dieses Handbuch, wenn Sie eine Kassenbuch-buchhaltung führen. Wenn Sie eine Doppelte Buchhaltung führen, so lesen Sie bitte das Handbuch «Q3 Modul Fibu (Doppelte Buchhaltung)».

Haben Sie mehrere Module lizenziert, so können Sie via Icon **Fibu** (unterhalb der Menüs) oder via Menü Datei+Module zum Modul Fibu wechseln.

! Das Modul Fibu in der Kassenbuchversion wird in der Folge **Q3 Kassenbuch** genannt.

Q3 Kassenbuch gibt es in vier Varianten (standard, advanced, profi und premium) mit unterschiedlichen Leistungsmerkmalen. Unter www.q3software.ch/downloads finden Sie eine Tabelle aller wichtigen Leistungsmerkmale der verschiedenen Varianten.

2 BETRIEBSKONZEPT

Dieses Kapitel will Ihnen einen Überblick über Funktionalität und Umfang von Q3 Kassenbuch vermitteln. Auch finden Sie darin in groben Zügen, wie Sie die Arbeit mit dem Programm beginnen sollten. Mit diesem Kapitel legen Sie sich quasi das Fundament, um mit Q3 Kassenbuch arbeiten zu können.

! Wenn Sie in diesem Handbuch zukünftig allgemein von Mitarbeitern lesen, so meinen wir selbstverständlich auch Mitarbeiterinnen. Wir danken für Ihr Verständnis für diese verkürzte Form.

2.1 Vorgehen

Wenn Sie Q3 Kassenbuch erstmals starten, wählen Sie «mit Kassenbuch-Buchhaltung» als Buchführung. Sie legen zudem das Eröffnungsdatum und - falls Sie Mehrwertsteuer abrechnen - die Abrechnungsart fest. Zudem können Sie bei Bedarf direkt eine der vordefinierten Kontentabellen einlesen.

Nach erfolgreicher Installation der Buchhaltung und später bei jedem erneuten Programmstart öffnet Q3 Kassenbuch das Buchfenster. Dieses bleibt offen, bis Sie das Programm verlassen.

! Eröffnungsdatum, Abrechnungsart und Name der Buchhaltung können Sie bei Bedarf später unter **Datei+Konfiguration** ändern.

Erstmals in der Anwendung, werden Sie sich Ihre individuelle Kontentabelle zurechtlegen. Zur Kontrolle sollten Sie die fertig gestellte Kontentabelle ausdrucken. Entspricht die Kontentabelle Ihren Anforderungen, werden Sie die Anfangssaldi Ihrer Vermögenskonten (Bank, Post usw.) einbuchen.

Und dann beginnt der Alltag. Sie werden Buchungen erfassen, gelegentlich ein neues Konto eröffnen, Kontoauszüge ausdrucken usw. Alle Auswertungen können Sie über das Auswertungen-Menü abrufen, zuerst in der Vorschau kontrollieren oder direkt drucken

Ist das Geschäfts- oder Steuerjahr zu Ende, werden Sie einen abschliessenden Kontenbericht ausdrucken (Vermögen, Einnahmen und Ausgaben) und vom Programm alle Buchungen des vergangenen Jahres löschen lassen. Q3 Kassenbuch sorgt dafür, dass die Anfangssaldi der Geldkonten automatisch übernommen werden.

2.2 Kontentabelle

Die Kontentabelle kann unbeschränkt viele Konten aufnehmen. Im Lieferumfang sind einige Kontentabellen enthalten. Sie können eine solche einlesen und Ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen oder aber vollständig eine eigene erfassen.

Die Kontentabelle kann während der Arbeit mit Q3 Kassenbuch jederzeit ergänzt und angepasst werden. Sobald Sie über ein Konto gebucht haben, kann es nicht mehr gelöscht werden.

Sie können die Übersichtlichkeit und Aussagekraft Ihrer Kontentabelle mit Titeln und Leerzeilen deutlich erhöhen.

Q3 Kassenbuch kennt die Kategorien Vermögen, Ausgaben und Einnahmen. In die Kategorie Vermögen gehören alle Geldkonten (PC-Konto, Bankkonto, Geldbeutel usw.), sowie Wertsachen (Schmuck, Eigenheim, Möbel usw.).

2.3 Buchen

Das bei der Erstinstallation erfasste Eröffnungsdatum legt das frühest mögliche Buchungsdatum fest. Pro Buchung erfassen Sie Datum, Belegnummer, Konto, Gegenkonto (fakultativ), Betrag, Steuerschlüssel (Mehrwertsteuer; fakultativ) und einen beliebigen Text. Wenn Sie als erstes Konto ein Einnahmen- oder Ausgabenkonto wählen, ist das Erfassen eines Gegenkontos hinfällig.

! *Wenn Sie eine Geschäftsbuchhaltung führen, so empfiehlt es sich, keine Buchungen ohne Gegenkonto zu erfassen (Ausnahme: Eröffnungsbuchungen). Das erste Konto sollte immer ein Vermögenskonto sein (Ausnahme: Umbuchungen von einem in ein anderes Konto). Mit diesem Verfahren sehen Sie jederzeit wohin das Geld von einem Konto geflossen ist!*

Sie haben beim Buchen vollen Zugriff auf Steuerschlüssel und Konten. Fehlt Ihnen z.B. ein Konto, können Sie dieses direkt über die Kontenfelder beim Erfassen einer Buchung neu anlegen.

2.4 Journal

Das Journal ist Drehscheibe aller Funktionen in Q3 Kassenbuch. Jede Auswertung wird anhand des Journals aufgerechnet. Es enthält alle Buchungen.

2.5 Mehrwertsteuer/Steuerschlüssel

Sind Sie mehrwertsteuerpflichtig, so können Sie jeder Buchung, die die Mehrwertsteuer betrifft, einen Steuerschlüssel zuordnen. Der Steuerschlüssel bestimmt, wie hoch der Steuersatz ist und um welche Art von Steuer (Umsatzsteuer, Vorsteuer) es sich handelt.

Rechnen Sie die Mehrwertsteuer mit Saldosteuersatz ab, so richtet Q3 Kassenbuch einen einzigen Steuerschlüssel mit eben diesem Saldosatz ein. Es wird kein Steuerbetrag zusätzlich verbucht. Das Journal bleibt knapp und übersichtlich. Sie müssen lediglich nach erfolgter MWST-Abrechnung den geschuldeten Betrag als Ausgabe abbuchen.

2.6 Budget

Sie können für alle Konten einen Budgetbetrag festlegen. Wahlweise lassen sich aktuelle Kontensaldos als Budgetvorgaben übernehmen. Ein Budgetvergleich liefert Ihnen die Abweichung des effektiven Saldos gegenüber dem Budgetbetrag in Franken und in Prozent.

2.7 Grafiken

Q3 Buchhaltung bietet drei grafische Auswertungen an: Der Kontoauszug eines einzelnen Kontos zeigt in monatlichen Intervallen die Entwicklung des Saldos. Der Kontoumsatz eines einzelnen Kontos zeigt die Saldoveränderung pro Monat. Die Kontenübersicht liefert einen Vergleich ausgewählter Konten per Stichdatum. Die Grafiken selber können Sie wahlweise beschriften, farblich anpassen und in verschiedenen Arten (Torten, Balken, Kurven usw.) anzeigen lassen. Alle Grafiken lassen sich ausdrucken oder in andere Programme übernehmen.

2.8 Abschluss

Unternehmen sollten jeweils mit Abschluss des Geschäftsjahres gleichzeitig in Q3 Kassenbuch einen Abschluss durchführen. Private sollten jeweils mit Abschluss einer Steuerperiode einen Abschluss in Q3 Kassenbuch durchführen. Vor dem Abschluss sollten Sie alle Kontoauszüge ausdrucken. Auch eine Saldoliste darf nicht fehlen. Nach Abschluss ist das Journal leer und lediglich die Vermögenskonten weisen einen Anfangssaldo aus.

! *Wollen Sie vielleicht später auf ein abgeschlossenes Geschäftsjahr zurückgreifen, sollten Sie vor dem Abschluss eine Datensicherung durchführen.*

3 GRUNDKURS

Sie haben die Einführung in diesem Handbuch gelesen, Q3 Kassenbuch installiert und haben sich in Kapitel 3 mit dem Bedienungskonzept der Q3 Software vertraut gemacht. Haben Sie nicht? Wir empfehlen Ihnen, Versäumtes nachzuholen. Vor allem das Kapitel über „Konventionen in diesem Handbuch“ (Kapitel 1) sollten Sie nicht überspringen. Es ist die Grundlage zum guten Verständnis dieses Handbuchs und insbesondere für dieses Kapitel.

Starten Sie das Programm und erfassen Sie Ihre Personalien und Ihre Lizenznummer. Das Eingabefenster für die Erstinstallation (Beginn der Buchführung usw.) erscheint. Hier beginnt der Grundkurs.

Wer ist Roi Blick?

Für unseren Grundkurs erwecken wir die fiktive Person Roi Blick zum Leben. Sie können für Roi eine Buchhaltung führen, bis Sie sich in der Anwendung sicher fühlen. Dann können Sie mit Datei+Neuanfang die Probedaten löschen und mit Ihrer eigenen Buchhaltung beginnen.

Das Lernen mit diesem Grundkurs wird Ihnen leichter fallen, wenn Sie sich vorübergehend in die Haut von Roi Blick versetzen – es macht Ihnen vielleicht sogar ein wenig Spaß.

Roi Blick arbeitet als Zeichner in einem Architekturbüro und lebt zusammen mit seiner fünfzehnjährigen Tochter Lara aus erster Ehe. Lara war es denn auch, die Roi Blick dazu ermutigt hatte, mit Q3 Kassenbuch die Finanzen zu kontrollieren. Sie hatte es satt, dass ihr Papa immer wieder ihre Ferienpläne ausschlug mit der Begründung, es sei nicht genügend Geld da.

Lektion 1 – Programm-Hilfe

Vor allem in der Einarbeitungsphase wird das Hilfe-Fenster im Programm für Sie eine treue Begleiterin sein. Nach dem ersten Programmstart erscheint das Fenster 'Erstinstallation'. Wir möchten zu Beginn erfahren, wie wir das Programm später wieder verlassen können.

⇒ Öffnen Sie mit **[F1]** oder mit ?+Hilfe das Hilfe-Fenster

- ⇒ Klicken Sie mit der Maus auf 'Suchen'
- ⇒ Tippen Sie 'Beenden'
- ⇒ Klicken Sie mit der Maus auf 'Suche starten'

Es erscheint der Hilfetext „Datei-Menü“ mit grün unterstrichenen Hinweisen. Einer davon heisst Programm verlassen. Wenn Sie den Mauszeiger über diesen Hinweis setzen, erscheint eine Hand. Somit verbirgt sich hinter diesem Begriff eine weitere Erklärung.

- ⇒ Klicken Sie mit der linken Maustaste auf 'Programm verlassen'

Das Programm springt zum Hilfetext "Programm verlassen". Hier finden wir die benötigte Information.

- ⇒ Schliessen Sie das Hilfefenster

Lektion 2 - Vorbereitungen

Da wir Q3 Kassenbuch zum ersten Mal gestartet haben, bietet uns das Programm Gelegenheit, die zu führende Buchhaltung zu installieren. Die meisten Konfigurationswerte (z.B. Abrechnungsart) können Sie später mit Datei+Konfiguration ändern.

Bevor wir eine Buchhaltung führen können, müssen wir das erste Buchungsdatum (Beginn Geschäftsjahr) festlegen. Lara will anhand der Bankkontoauszüge alle Einnahmen und Ausgaben ab Anfang Jahr einbuchen.

- ⇒ Tippen Sie "01.01.19" im Feld 'Beginn der Buchführung' (+**Tab**)

! *Es ist wichtig, dass Sie genau "01.01.19" eintippen. Ansonsten können Sie den Grundkurs nicht mehr exakt Schritt für Schritt nachvollziehen.*

Das Feld 'Kontentabelle' ist aktiv. Zum Glück müssen wir nicht von Grund auf eine ganze Kontentabelle erfassen. Wir wollen die Tabelle 'STANDARD' übernehmen. Sie enthält nur wenige Konten und ist sehr übersichtlich.

- ⇒ Öffnen Sie das Feld 'Kontentabelle' mit Mausclick auf den Pfeil rechts vom Feld
- ⇒ Bewegen Sie den Cursor auf 'Easy' und schliessen Sie mit **Enter** oder mit Mausclick das Auswahlfenster wieder
- ⇒ Tippen Sie "Roi und Lara Blick" im ersten Feld 'Anschrift' (+**Tab**)
- ⇒ Tippen Sie „3000“ im zweiten und „Bern“ im dritten Feld 'Anschrift'

! *Die Anschrift wird auf allen Auswertungen (Saldoliste, Kontoauszug usw.) im Kopf angedruckt.*

Roi ist als Angestellter nicht mehrwertsteuerpflichtig. Wir belassen den Wert deshalb auf „nicht pflichtig“.

- ⇒ Wählen Sie Installieren mit **Enter** oder Mausclick

Wir warten kurz, bis Q3 Kassenbuch die Kontentabelle 'STANDARD' eingelesen hat. Voila – uns präsentiert sich erstmals das Buchfenster. Es ist Ausgangspunkt für alle weiteren Arbeiten.

Lektion 3 - Kontentabelle

Bevor wir mit Buchen beginnen können, wollen wir zuerst die Kontentabelle unseren Bedürfnissen anpassen.

- ⇒ Wählen Sie *Konten einrichten*

Wir haben bei der Installation ja bereits die Kontentabelle 'STANDARD' eingelesen. Diese Konten erscheinen im oberen Teil des Arbeitsfensters (Kontenliste). Im unteren Bereich werden jeweils Detailinformationen zu demjenigen Konto angezeigt, auf dem sich der Auswahlbalken gerade befindet.



! *Der untere Bereich dient auch dem Ändern und Neuerfassen von Konten.*

Der Einstieg erfolgt direkt in der Kontenliste. Es stehen Funktionen wie *Datei+Suchen* oder *Bearbeiten+Ändern* bereit.

Ein Konto ändern

Wir wollen unsere Konten beim Namen nennen. Roi hat ein Bankkonto bei der SBK (Schweizerische Bankkassa). Die Kontentabelle 'STANDARD' enthält ein Bankkonto. Den Namen dieses Kontos ändern wir:

- ⇒ Bewegen Sie den Auswahlcursor auf das Konto 'Bankkonto'
- ⇒ Wechseln Sie mit *Ändern* in den Änderungsmodus
- ⇒ Gehen Sie mit **Tab** zum Feld 'Bezeichnung'
- ⇒ Tippen Sie „Bank SBK“
- ⇒ Verlassen Sie mit *Sichern* den Änderungsmodus.

Die Kontenliste wird wieder aktiv und der Auswahlbalken steht auf dem geänderten Konto.

Ein Konto löschen

Weiter unten folgt das Konto 'PC-Konto'. Wir haben kein Konto bei der Post und löschen dieses für uns überflüssige Konto.

- ⇒ Bewegen Sie den Auswahlbalken auf das Konto 'PC-Konto'
- ⇒ Wählen Sie *Bearbeiten+Löschen*

! *Haben Sie ein Konto aus Versehen gelöscht, hilft *Bearbeiten+Rückgängig*.*

Ein Neues Konto hinzufügen

Lara hat eine besondere Begabung. Sie zeichnet Karikaturen aller Art. Natürlich hatte Roi Lara die ersten Zeichenkünste beigebracht. Inzwischen muss er jedoch neidlos anerkennen, dass sein Talent bei weitem nicht an ihres heranreicht. Er ist sogar dermassen von Laras Begabung überzeugt, dass er ihr den Besuch der Rudolf Steiner Schule finanziert.

! *In der Rudolf Steiner Schule werden künstlerische Begabungen besonders gefördert.*

Die Ausgaben für die Ausbildung von Lara will Roi über ein separates Konto verbuchen.

- ⇒ Bewegen Sie den Balken in der Kontentabelle zum Konto 'Steuern'
- ⇒ Wechseln Sie mit **Bearbeiten+Neu** in den Erfassungsmodus

! *Das Programm schlägt uns im Feld 'Kontoart' automatisch 'Ausgaben' vor, da das Konto 'Steuern' ein Ausgabenkonto ist.*

- ⇒ Tippen Sie „Ausbildung Lara“ im Feld 'Bezeichnung'
- ⇒ Sichern Sie das neu erfasste Konto mit **Sichern**. Es erscheint in der Kontenliste.
- ⇒ Schliessen Sie das Fenster 'Konten einrichten'

Lektion 4 - Buchen

Q3 Buchhaltung legt alle Buchungen direkt im Hauptjournal ab. Sie haben im Buchenfenster jederzeit Zugriff auf diese Buchungen. Im oberen Bereich des Buchenfensters sehen Sie die Buchungsliste – eine komprimierte Form des Journals. Der untere Teil liefert Detailinformationen zu jeder Buchung und dient als Erfassungsmaske.

Nun, wir haben bisher noch keine Buchung erfasst, so dass die Buchungsliste leer ist.

Kontensaldo einbuchen

Anfang Jahr (2019) weist das Bankkonto bei der SBK einen Saldo von Fr. 14'800.60 aus. Diesen Saldo wollen wir einbuchen.

- ⇒ Schliessen Sie alle Fenster, bis nur noch das Buchenfenster offen ist
- ⇒ Wechseln Sie mit **Bearbeiten+Neu** in den Erfassungsmodus
- ⇒ Tippen Sie „01.01.2019“ im Feld 'Datum'
- ⇒ Tippen Sie „Eröffnung“ im Feld 'Buchungsart' und „14800.60“ im Feld 'Betrag'
- ⇒ Tippen Sie „ba“ im Feld 'Konto' (+ **Tab**)

! *Q3 Kassenbuch nimmt an, dass Sie mit 'ba' 'Bankkonto SBK' meinen, und schlägt Ihnen dieses Konto auch vor. (Oft genügt es, wenn Sie in einem Eingabefeld bloss die ersten paar Buchstaben des gewünschten Begriffs eintippen.)*

Für die Saldobuchung benötigt es kein Gegenkonto. Es handelt sich ja weder um eine Einnahme noch um eine Ausgabe. Auch das Feld 'Buchungstext' lassen wir leer.

- ⇒ Sichern Sie diese erste Buchung mit **Sichern**.

Die Buchung erscheint in der Buchungsliste. Für die Einnahmen- und Ausgabenkonten wollen wir keinen Saldo einbuchen. Lara will ja alle Ausgaben ab 01.01.2019 nachbuchen.

Eine Buchung erfassen

Jeweils zu Beginn eines Monats bezieht Roi Fr. 1'500.- am Bankomat. Roi und Lara benutzen dieses Geld für alle Haushaltsausgaben (Essen, Putzen, Kleider, Freizeit).

- ⇒ Wählen Sie **Bearbeiten+Neu**
- ⇒ Tippen Sie „04.01.19“ im Feld 'Datum' (+ 2 x **Tab**)
- ⇒ Tippen Sie „au“ im Feld 'Buchungsart'
- ⇒ Tippen Sie „1500“ im Feld 'Betrag'

! *Da wir zuletzt den Saldo unseres Bankkontos eingebucht haben, schlägt Q3 Buchhaltung dieses Konto automatisch vor.*

- ⇒ Tippen Sie „haushalt“ im Feld ‘Gegenkonto’
- ⇒ Tippen Sie „Haushaltskosten Januar 15“ im Feld ‘Text’

Indem wir ein Gegenkonto erfassen, ordnen wir den Geldbezug einer bestimmten Ausgabe zu. Später werden wir sehen, dass wir dadurch erfahren können, wieviel wir für was in welcher Zeitspanne ausgeben.

- ⇒ Sichern Sie die Buchung mit *Sichern+Neu* (=Sichern + nächste neue Buchung)
-

! *Selbstverständlich kann es sinnvoll sein, die Haushaltskosten aufzuteilen und auf separate Konten zu buchen (Kleider, Kosmetik, Lebensmittel usw.). Die vorgegebene Kontentabelle ‘Easy’ ist entsprechend eingerichtet. Hier in diesem Grundkurs verzichten wir der Übersichtlichkeit wegen auf eine solch detaillierte Verbuchung.*

Es ist die Regel, dass Sie mehrere Buchungen gleichzeitig erfassen, darum bleibt Q3 Buchhaltung in der Erfassungsmaske – Sie können direkt eine weitere Buchung erfassen.

Weitere Buchungen erfassen

Lara hält ihr Versprechen und bucht alle Ausgaben im Januar 2015 ein. Sie können diese Ausgaben anhand folgender Tabelle ebenfalls einbuchen. Belassen Sie jeweils in den Feldern ‘Buchungsart’ (Ausgang) und ‘Konto’ (Bankkonto SBK) die vorgeschlagenen Werte.

Datum	Gegenkonto	Betrag	Text
10.01.19	Telefon, Strom	75.20	Telefon 030 123 45 67
15.01.19	Telefon, Strom	263.20	Natel 079 987 65 43
03.01.19	Gesundheit	310.00	Krankenkasse Januar 2015
28.01.19	Versicherungen	140.00	Hausrat 2015
06.01.19	Miete	1440.00	Miete Januar 2015
18.01.19	Ausbildung Lara	750.00	Rudolf Steiner Schule

Kontensaldo abfragen

Haben Sie alle Buchungen erfasst? Wir wollen anhand des Saldos des Bankkontos unsere Buchungen überprüfen.

Wenn Sie alle obigen Buchungen jeweils mit Sichern+Neu erfasst haben, sollte jetzt das Programm für die Eingabe einer weiteren Buchung bereit sein.

- ⇒ Wählen Sie *Verwerfen*, um wieder die Buchungsliste zu aktivieren
- ⇒ Wählen Sie *Detail+Kontensaldi*

In einem kleinen Fenster sollte das Programm für das Konto „Bankkonto SBK“ den Saldo von Fr. 10'322.20 ausweisen. Falls der Betrag nicht stimmt, können Sie anhand des Kontoauszugs alle Buchungen überprüfen:

- ⇒ Schliessen Sie das Fenster ‘Kontensaldi’
 - ⇒ Wählen Sie Kontoauszug
-

! *Einen Kontoauszug können Sie auch über das Menü Auswertungen abrufen.*

Q3 Kassenbuch öffnet das Druckfenster für Kontoauszüge. Sie bestimmen, über welchen Zeitraum und für welches Konto Sie Buchungen sehen wollen.

- ⇒ Tippen Sie „bank sbk“ im Feld ‘Konto’

⇒ Wählen Sie *Vorschau*



Bank SBK
Kontoauszug 01.01.2017 - 28.01.2017

Roi und Lara Blick
3001 Bern
Seite 1

Datum	Text	Betrag
	Anfangssaldo per 01.01.2017	0.00
01.01.2017	Eröffnung	14'800.60
03.01.2017	Krankenkasse Januar 2017	310.00-
04.01.2017	Haushaltskosten Januar 2017	1'500.00-
06.01.2017	Miete Januar 2017	1'440.00-
10.01.2017	Telefon 030 123 45 67	75.20-
15.01.2017	Natel 079 987 65 43	263.20-
18.01.2017	Rudolf Steiner Schule	750.00-
28.01.2017	Hausrat 2017	140.00-
	Saldo per 28.01.2017	10'322.20

Sie sehen alle im Januar 2017 erfassten Buchungen. Ebenfalls wird der Saldo von Fr. 10'322.20 ausgewiesen.

⇒ Verlassen Sie mit *Schliessen* die Druckvorschau

⇒ Verlassen Sie mit *Schliessen* das Druckfenster

! Den Kontoauszug mit den zuletzt gesetzten Werten (Zeitraum, Konto) können Sie auch direkt mit F2 abrufen.

Lektion 5 – Übersicht Konten

Q3 Kassenbuch bietet Ihnen eine Übersicht aller Vermögenkonten und eine Übersicht aller Einnahmen- und Ausgabenkonten an. Für uns ist nur Letztere interessant, da wir ja nur ein Vermögenkonto führen.

⇒ Öffnen Sie mit *Auswertung+Übersicht* Einnahmen und Ausgabenkonten das Druckfenster

⇒ Wählen Sie *Vorschau*

Hoppla! Wir sehen ja nur Ausgaben, jedoch keine einzige Einnahme. Richtig, der Lohn von Roi Blick fehlt. Leider kommt es schon mal vor, dass die Lohngutschrift erst anfangs des nächsten Monats eintrifft.

So auch jetzt. Lara möchte jedoch genau sehen, wie die aktuelle Finanzsituation aussieht. Sie eröffnet deshalb ein zweites Vermögenkonto.

⇒ Wählen Sie *Konten einrichten*

⇒ Bewegen Sie den Auswahlbalken auf „Verdienst“

⇒ Wählen Sie *Neu*

⇒ Tippen Sie im Feld 'Bezeichnung' „Guthaben/Schulden“

⇒ Sichern Sie das neue Konto und schliessen Sie das Kontenfenster

Nun verbucht Lara den zu erwartenden Lohn auf das neue Konto.

⇒ Sie *Neu* im Buchenfenster

⇒ Tippen Sie „30.01.19“ im Feld 'Datum'

⇒ Tippen Sie „eingang“ im Feld 'Buchungsart'

⇒ Tippen Sie „5440“ im Feld 'Betrag'

⇒ Tippen Sie „gu“ im Feld 'Konto'

- ⇒ Tippen Sie „Lohn“ im Feld 'Gegenkonto'
- ⇒ Tippen Sie „Lohn Januar“ im Feld 'Text'
- ⇒ Sichern Sie die Buchung

Wenn Sie nun die Auswertung „Übersicht Einnahmen- und Ausgabenkonten“ abrufen, so sehen Sie einen Einnahmenüberschuss von Fr. 961.60.

Nun, Lara will ganz genau wissen, wieviel Geld Ende Monat „übrig“ ist. Sie weiss, dass pro Monat durchschnittlich Fr. 900.- an Steuern anfallen, die erste Steuerrate jedoch erst im März fällig wird. Also verbucht Lara eine monatliche Steuerschuld auf das neu erfasste Konto.

- ⇒ Wählen Sie *Neu* im Buchenfenster
- ⇒ Tippen Sie „30.01.17“ im Feld 'Datum'
- ⇒ Tippen Sie „ausgang“ im Feld 'Buchungsart'
- ⇒ Tippen Sie „900“ im Feld 'Betrag'
- ⇒ Tippen Sie „gu“ im Feld 'Konto'
- ⇒ Tippen Sie „steuern“ im Feld 'Gegenkonto'
- ⇒ Tippen Sie „Akonto Steuern“ im Feld 'Text'
- ⇒ Sichern Sie die Buchung

! Falls Sie selber nicht wie Lara Wert darauf legen, dass jeder Monat für sich abgeschlossen ist, so können Sie selbstverständlich auf solche Guthaben/Schulden-Buchungen verzichten.

Wenn Sie nun die Auswertung 'Übersicht Einnahmen- und Ausgabenkonten' abrufen, so sehen Sie schnell, warum Lara ziemlich unglücklich ist. Geradema! Fr. 61.60 blieben übrig. Mehr als „Ferien zu Hause“ liegt da nicht drin.

Zuerst überlegt Lara, wo denn Sparen möglich wäre. Klar, die Natel-Ausgaben sind sehr hoch, doch dafür ist Lara hauptsächlich selbst verantwortlich. Also kein Sparpotential...

Und sonst? Nichts. Der Weg führt einzig über Mehreinnahmen. Sollte Lara bei Roi's Chef vorsprechen? Nein, Roi erhielt ja gerade erst Ende letzten Jahres eine Gehaltserhöhung.

„Ich muss selber Geld dazu verdienen!“. Lara sieht keine andere Möglichkeit. Der Zufall will es, dass in der Kunstgalerie für mittwochs Nachmittag eine Aushilfe gesucht wird. Lara bewirbt sich und erhält den Job. Zwölf Franken pro Stunde - Lara rechnet. Fünf Stunden pro Nachmittag, also Fr. 60.- pro Woche. 40 Wochen pro Jahr ergibt eine Summe von Fr. 2'400.- pro Jahr. Ferien in Sicht!

Lektion 6 – Wiederkehrende Buchung

Ende Februar erhält Lara Ihren ersten Lohn. Es waren einige Überstunden dabei, und Lara durfte stolze Fr. 264.- entgegennehmen. Lara bucht den Ertrag ein.

- ⇒ Wählen Sie *Neu* im Buchenfenster
- ⇒ Tippen Sie „27.02.19“ im Feld 'Datum' und „Eingang“ im Feld 'Buchungsart'
- ⇒ Tippen Sie „264“ im Feld 'Betrag'

Lara will Ihre Einnahmen in ein Ferienkässeli stecken und dafür ein neues Konto eröffnen.

- ⇒ Öffnen Sie die Kontentabelle, indem Sie im Feld 'Konto' rechts auf den Pfeil klicken und wählen Sie *Neu*
- ⇒ Tippen Sie „Ferienkässeli“ im Feld 'Bezeichnung'
- ⇒ Tippen Sie „Ferienkässeli“ im Feld 'Bezeichnung'
- ⇒ Sichern Sie das neue Vermögenskonto und übernehmen Sie es mit *Wählen* in die Buchung
- ⇒ Tippen Sie „Lohn“ im Feld Gegenkonto

⇒ Tippen Sie „Lohn Februar Lara“ im Feld 'Text' und sichern Sie die Buchung

Ende März ist es schon wieder so weit. Lara erhält zum zweiten Mal ihren Lohn, diesmal Fr. 252.-. Natürlich könnte Lara jetzt eine gleiche Buchung wie im Februar nochmals erfassen. Es geht aber viel einfacher:

⇒ Wählen Sie *Neu ab aktuell* im Buchenfenster

Haben wir Sie zum Staunen gebracht? Q3 Kassenbuch hat automatisch den Monat von Februar auf März geschaltet, sowohl im Feld 'Datum' wie auch im Feld 'Text'. Jetzt muss Lara lediglich den richtigen Betrag einsetzen.

⇒ Wählen Sie *Aendern*

⇒ Tippen Sie „252“ im Feld 'Betrag'

⇒ Sichern sie die geänderte Buchung

! *Sie können die Funktion Neu ab aktuell beliebig weiter aufrufen. Besonders bei Buchungen mit nicht änderndem Betrag (z.B. Lohn, Miete) spart sie Ihnen viel Arbeit!*

Lektion 7 – Grafiken erstellen

Q3 Kassenbuch bietet drei grafische Diagramme:

⇒ Kontenvergleich (Gegenüberstellung von Salden verschiedener Konten)

⇒ Kontoauszug (Entwicklung des Saldos eines Kontos über 12 Monate)

⇒ Kontoumsatz (Monatsumsätze eines Kontos über 12 Monate)

! *Die Auswertung Kontoauszug ist für alle Konten sinnvoll. Die Auswertung Kontoumsatz jedoch ist für Vermögenskonten nicht aussagekräftig.*

Wir wollen uns eine Gegenüberstellung aller Vermögenskonten ansehen:

⇒ Wählen Sie *Auswertung+Grafiken+Kontenvergleich*

⇒ Klicken Sie mit der Maus ins Feld 'Vermögen' (oder drücken Sie die Leertaste) so, dass kein kleines Häkchen in diesem Feld erscheint

⇒ Klicken Sie mit der Maus ins Feld 'Ausgaben' (oder drücken Sie die Leertaste) so, dass ein kleines Häkchen erscheint

⇒ Öffnen Sie mit *Grafik erstellen* das Grafikfenster

Sie sehen die Grafik selber und darüber jede Menge Symbole. Die Grafik lässt sich damit in unzählig vielen verschiedenen Varianten darstellen. Lara steht auf grün, und will die Grafik in Grüntönen ausgedruckt.

⇒ Klicken Sie mit der Maus in die Pfeiltaste oben links von der Grafik solange, bis die grünen Farbtöne erscheinen

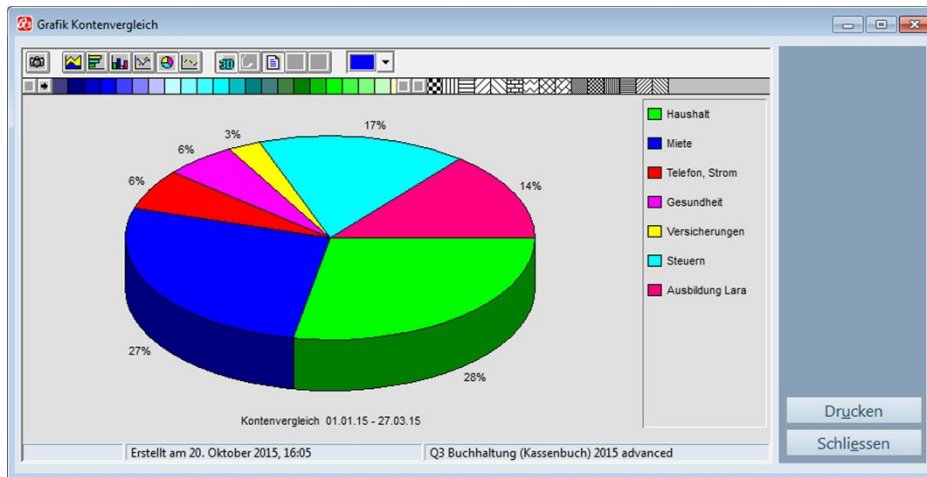
⇒ Klicken Sie mit der linken Maustaste in die Farbe, die Ihnen gut gefällt, und halten Sie die Maustaste gedrückt

⇒ Ziehen Sie die Farbe bei gedrückter Maustaste über einen Balken des Diagramms und lassen Sie dann die Maustaste wieder los.

! *Farben können Sie für jede Balkenebene und für den Hintergrund der Grafik setzen.*

Die vertikale Balkengrafik gefällt Lara, doch möchte sie die Vermögenskonten auch noch als Torte dargestellt sehen.

- ⇒ Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das sechste Symbol in der Symbolleiste (Kreis mit drei Farben) und anschliessend in das 10. Symbol (Blatt blau beschrieben).



Die Beschriftung des Diagramms ist nicht vollständig lesbar. Dem kann ganz einfach abgeholfen werden.

- ⇒ Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Trennlinie zwischen Beschriftung und Torte
- ⇒ Ziehen Sie bei gedrückter Maustaste die Linie so weit nach links, bis alle Beschriftungen gut lesbar sind.

! Die meisten Beschriftungen lassen sich auf diese Weise optimieren.

- ⇒ Schliessen Sie das Grafikfenster

Lektion 8 - Daten sichern

Lara hat viele Stunden lang Q3 Buchhaltung eingerichtet und Buchungen erfasst. Nun will sie ihre Arbeit sichern. Sie weiss: Computer sind recht sicher, aber nicht absolut sicher.

- ⇒ Legen Sie einen Ordner «**Sicherungen**» auf einem Laufwerk an
- ⇒ Wählen Sie *Datei+Datensicherung*
- ⇒ Wählen Sie ‚**Daten sichern (Backup)**‘ im Feld ‚Aktion‘ und bestätigen Sie die Wahl mit *Sicherung starten* und bestätigen Sie die nachfolgende Meldung.

! Falls Sie je darauf angewiesen sein sollten, eine Datensicherung wieder einzulesen, so erledigen Sie dies ebenfalls mit *Datei+Datensicherung*. Wählen Sie per Mausklick einfach ‚Daten zurückspielen (restore)‘ anstatt ‚Daten sichern (Backup)‘.

- ⇒ Wählen Sie im Datei-Dialog Ihren Ordner «**Sicherungen**» aus und bestätigen Sie die Wahl mit *Öffnen*

Es dauert einige Sekunden, bis die Daten gesichert sind. Das Programm informiert uns über die erfolgreiche Datensicherung. Kopieren Sie nun die gesicherten Dateien auf ein Medium Ihrer Wahl, z.B. externe Festplatte oder USB-Memory Stick.

- ⇒ Wählen Sie im Datei-Dialog Ihren Ordner «**Sicherungen**» aus und bestätigen Sie die Wahl mit *Öffnen*

Es dauert einige Sekunden, bis die Daten gesichert sind. Q3 Buchhaltung informiert Sie anschliessend über die erfolgreiche Datensicherung.

Kopieren Sie nun die gesicherten Dateien nun auf ein Medium Ihrer Wahl CD, DVD, USB-Memory Stick oder externe Festplatte.

Lektion 9 - Mehrwertsteuer (ab Variante standard)

Fabius Filigan ist Direktor der Kunstgalerie. Ohne Hintergedanken hat Lara ihm von ihrem Hobby erzählt, und ihm auf seine Bitte hin einige ihrer Zeichnungen mitgebracht. Von da an ging alles sehr schnell...

Herr Filigan war derart begeistert, dass er eine Ausstellung für Lara organisierte. Der Zufall wollte es, dass der Verkaufsleiter einer grossen Bildagentur die Ausstellung besuchte und Lara einen Vertrag anbot. Wenige Monate später präsentierte Lara nicht ohne Stolz ihrem Vater einen Vorabzug eines Wandkalenders, für den sie 12 originelle Zeichnungen angefertigt hatte.

Für jeden verkauften Kalender erhält Lara Fr. 1.50 von der Bildagentur. Natürlich träumt Lara inzwischen bereits von Ferien in Australien. Immerhin rechnet die Bildagentur damit, gegen 5'000 Stück des Kalenders zu verkaufen.

Lara eröffnet ein neues Konto, um die neuen Einnahmen verbuchen zu können.

- ⇒ Wählen Sie *Konten einrichten*
- ⇒ Bewegen Sie den Balken in der Kontentabelle zum Konto 'Zinsen'
- ⇒ Wechseln Sie mit *Neu* in den Erfassungsmodus
- ⇒ Erfassen Sie ein Einnahmekonto mit der Bezeichnung 'Zeichnungen'
- ⇒ Schliessen Sie das Fenster 'Konten einrichten'

Im November 2015 ist es soweit. Lara erhält die erste Abrechnung. Vater Roi ist fassungslos: Bereits 4'500 Kalender wurden verkauft. Und als Mitte Dezember ein Schreiben der Bildagentur eintrifft, ist der Alltag bei Familie Blick endgültig aus den Fugen geraten.

Im Dezember waren bereits gegen 50'000 Kalender über den Ladentisch gegangen und ein Ende ist nicht in Sicht. Sogar in der Presse wurde über Lara's aussergewöhnliche Zeichnungen berichtet. Seither wird Lara überhäuft mit Angeboten. Schnell realisiert Roi, dass Lara im nächsten Jahr über Fr. 100'000 Umsatz erzielen wird. Familie Blick wird mehrwertsteuerpflichtig.

Saldosteuersatz

Um eine zu komplizierte Abrechnung zu vermeiden, beantragt Roi erfolgreich einen Saldosteuersatz. Jetzt muss Q3 Kassenbuch auf den Einsatz von Mehrwertsteuer umgestellt werden.

- ⇒ Wählen Sie *Datei+Konfiguration*
- ⇒ Wählen Sie im Feld 'Abrechnungsart' „vereinnahmt“
- ⇒ Aktivieren Sie das Feld 'Abrechnung mit Saldosteuersatz'
- ⇒ Tippen Sie im Feld 'Saldosteuersatz' „6.0“
- ⇒ Schliessen Sie mit *Sichern* das Konfigurationsfenster

Sie sehen, dass im Buchfenster das Feld 'Text' kürzer wurde, und dahinter neu das Feld 'MwSt' aktiv ist. Lara verbucht ihre erste Einnahme im Jahr 2019.

- ⇒ Wählen Sie *Neu* im Buchfenster
- ⇒ Tippen Sie „12.01.2019“ im Feld 'Datum'
- ⇒ Tippen Sie „Eingang“ im Feld 'Buchungsart' und „6350“ im Feld 'Betrag'
- ⇒ Wählen Sie als Konto „Bank SBK“ und als Gegenkonto „Zeichnungen“
- ⇒ Tippen Sie „Illustration Matchblatt EHC Kliten“ im Feld 'Text'
- ⇒ Klicken Sie im Feld 'MwSt' rechts auf den Pfeil nach unten

Sie sehen im Feld MwSt danach den Eintrag EXPORT. Drücken Sie die Cursortaste nach unten. Es erscheint der zweite Eintrag U0.0.

⇒ Wiederholen Sie den Vorgang bis der Eintrag U8.0B erscheint. Der Saldosteuersatz 6.0% ist bei diesem Schlüssel abgelegt worden. Sichern Sie die Buchung Mit der Enter Taste (2x).

Mehrwertsteuerabrechnung

Nachdem Familie Blick erholt und begeistert aus den Ferien in Australien zurückgekehrt ist, muss Lara ihre Stelle in der Galerie kündigen. Zu viele Aufträge stehen an. Lara verbucht regelmässig alle Einnahmen. Ende Juni 2006 muss Sie die erste Mehrwertsteuerabrechnung abliefern.

⇒ Wählen Sie *Auswertungen+MwSt-Abrechnung*

⇒ Tippen Sie „01.01.2019“ im Feld 'Periode von' und '30.06.19' im Feld „Periode bis“

⇒ Wählen Sie *Vorschau*

Sie sehen, dass die Abrechnung dem Mehrwertsteuerformular entspricht. Die Saldosteuer wird unter Ziffer 321 ausgewiesen.

⇒ Schliessen Sie die Druckvorschau und das Druckfenster

Wechsel zu effektivem Steuersatz

Lara ist inzwischen 18 Jahre alt und ihr Geschäft boomt. Längst hat sie eine eigene Firma gegründet. Nächstes Jahr will Lara ein eigenes Atelier eröffnen. Damit sie für die hohen Investitionen Vorsteuer abziehen kann, will sie nicht mehr mit Saldosteuersatz abrechnen. Lara bereitet Q3 Kassenbuch auf die neue Abrechnungsart vor.

! Bitte deaktivieren Sie vorab unter Datei+Konfiguration das Feld ‚Saldosteuersätze‘.

Q3 Kassenbuch richtet für alle Mehrwertsteuerarten Steuerschlüssel ein.

Umsatz

Lara hat wieder zugeschlagen. Für die Expo 2018 darf sie sämtliche Prospekte illustrieren. Die erste Rechnung über Fr. 14'800.- wurde bezahlt, und wir wollen sie einbuchen.

⇒ Wählen Sie im Buchfenster *Bearbeiten+Neu*

⇒ Tippen Sie „04.07.19“ im Feld 'Datum'

⇒ Tippen Sie „eingang“ im Feld 'Buchungsart'

⇒ Tippen Sie „14800“ im Feld 'Betrag'

⇒ Tippen Sie „bank sbk“ im Feld 'Konto' und „Zeichnungen“ im Feld 'Gegenkonto'

⇒ Tippen Sie „Expo 1. Rate“ im Feld 'Text'

⇒ Wählen Sie „U8.0B“ im Feld 'MwSt'

⇒ Sichern Sie die Buchung mit *Sichern*

Geschäftessen

Immer öfters kommt es vor, dass Lara potentielle Auftraggeber zu einem Mittagessen einlädt. Sie ist überzeugt, dass manch ein Auftrag nur dank solch persönlichem Kontakt zustande kommt. Die Quittung des letzten Geschäftsessen lautet auf Fr. 129.- (inkl. MwSt).

Lara hat mit Kreditkarte bezahlt und erhält nun die Belastungsanzeige der Bank.

⇒ Wählen Sie im Buchfenster *Bearbeiten+Neu*

⇒ Tippen Sie „14.07.18“ im Feld 'Datum'

⇒ Tippen Sie „ausgang“ im Feld 'Buchungsart'

⇒ Tippen Sie „129“ im Feld 'Betrag'

⇒ Tippen Sie „bank sbk“ im Feld 'Konto' und „Unvorhergesehenes“ im Feld 'Gegenkonto'

- ⇒ Tippen Sie „Geschäftessen“ im Feld 'Text'
- ⇒ Wählen Sie „V8.0B1“ im Feld 'MwSt'
- ⇒ Sichern Sie die Buchung mit *Sichern*

Die neue Buchung erscheint in der Buchungsliste.

- ⇒ Wählen Sie *Detail+Buchung mit MwSt-Detail*

Sie sehen, dass im Betrag von Fr. 129.- ein MwSt-Anteil von Fr. 9.55 enthalten ist.

- ⇒ Schliessen Sie das Fenster mit *Schliessen*

! *Wenn Sie im Kontoauszug die in den Buchungen enthaltenen Steuerbeträge sehen möchten, so wählen Sie das Formular 'P-MWST' anstelle von 'P-EASY' im Druckfenster für Kontoauszüge.*

Lektion 10 – Neuanfang

Sie haben recht: Mit dem Führen einer privaten Ausgabenkontrolle hatten die letzten Kapitel dieses Grundkurses nicht mehr viel zu tun. Lara muss ihre Buchhaltung professionell und unabhängig von der privaten Buchhaltung führen. Insbesondere die Konten der Kontentabelle 'EASY' sind für den gewerblichen Einsatz völlig ungeeignet. Statt dessen könnte sie die Kontentabelle 'BUSINESS' wählen und ihren Bedürfnissen anpassen.

! *Aufgrund der beachtlichen Grösse ihrer jungen Firma könnte Lara aber auch eine doppelte Buchhaltung führen.*

Welche Kontentabelle eignet sich für Ihre Bedürfnisse? Sie können eine Kontentabelle prüfen, indem Sie die aktuellen Testdaten löschen, und eine andere Kontentabelle einlesen.

- ⇒ Wählen Sie *Datei+Neuanfang*
- ⇒ Bestätigen Sie die Rückfrage mit Fortfahren

Es erscheint das Fenster für die Erstinstallation - wie beim ersten Programmstart. Nun können Sie eine andere Kontentabelle wählen, und anschliessend mit Konten einrichten (Schaltfläche im Buchfenster) überprüfen, inwieweit sich diese Tabelle für ihre Bedürfnisse eignet.

4 ANHANG

4.1 Dateien

Q3 Software Programme sind einfach zu bedienen, und Sie kommen kaum je in Berührung mit dem Betriebssystem. Dahinter verbirgt sich natürlich jede Menge Technik. Hier erhält der Experte einige technische Informationen.

Basisdatenbank im Datenverzeichnis (wird bei Programmstart angelegt):

SWS_BASE.SQC enthält allgemeine Programmkonfiguration

Unter dem Namen 'STANDARD' wird im Datenverzeichnis ein Unterverzeichnis angelegt. Dort werden folgende Dateien abgelegt:

SWS_MAND.SQC Buchhaltungskonfigurationsdaten

SWA_FIBK.SQF Kontentabelle

SWA_FIBJ.SQF Journal

Q3 Buchhaltung führt nur ein Journal. Darin enthalten sind alle aktiven Perioden. Wenn Sie eine Periode abschliessen, so erstellt Q3 Buchhaltung eine Kopie des aktuellen Journals unter dem Namen des Abschlussdatums.

4.2 Datenexport

Befinden Sie sich in einem Arbeitsfenster (Buchen, Konten usw.) und ist die Liste aktiv, so lassen sich mittels *Datei+Datenexport* die Einträge dieser Liste in eine ASCII-Datei schreiben.

Pro Datensatz wird eine Zeile geschrieben. Jedes Feld wird innerhalb der Zeile durch einen Strichpunkt vom nächsten getrennt.

4.3 Tastaturabkürzungen

Q3 Software lässt sich sowohl mit der Maus als auch mit der Tastatur bedienen. In diesem Anhang sind die Tastaturabkürzungen doppelt vorhanden. Trennen Sie eine Seite aus dem Handbuch und legen Sie diese bei der Arbeit neben Ihren Computer.

Was Sie tun müssen (Beispiel)

Alt+**A** Halten Sie die **Alt**-Taste gedrückt und tippen Sie kurz die **A**-Taste

Alt+**A**, **A** Halten Sie die **Alt**-Taste gedrückt und tippen Sie kurz die

A-Taste, lassen Sie beide Tasten los und tippen Sie noch einmal die **A**-Taste