



Ab genau jetzt: In 3 Minuten steht Ihr SAP Business One Cloud Testsystem >

SAP Business One 10.0
Buchungsperioden anlegen
November 2023

SBO2002

Buchungsperioden für ein neues Geschäftsjahr anlegen 1

Administration > Systeminitialisierung > Buchungsperioden

Zum Ende jeden Geschäftsjahres müssen die Buchungsperioden für das kommende Jahr angelegt werden.

1. Fenster Buchungsperioden öffnen: Administration > Systeminitialisierung > Buchungsperioden, „Neue Periode“ wählen
2. Als Periodencode und Periodenname das kommende Jahr angeben.
3. Je nach Teilperiode auswählen: Teilperiode: Monate sowie Anzahl: 12 oder Teilperiode: Quartale sowie Anzahl: 4
4. Als Buchungsdatum wird das kommende Geschäftsjahr ausgewählt.

Das Fälligkeitsdatum und Belegdatum muss ggfs. je nach Zahlungsbedingungen und Geschäftsmodell länger als das kommende Geschäftsjahr eingestellt werden.

5. Durch das Klicken auf „Hinzufügen“ wird eine neue Buchungsperiode mit 12 oder 4 Teilperioden angelegt, je nach Einstellung unter Punkt 3.

Buchungsperioden

Allgemein				Buchungsdatum		Fälligkeitsdatum	
#	Periodencode	Periodenname	Periodenstatus	von	bis	von	bis
1	2019-01	2019-01	Gesperrt	01.01.2019	31.01.2019	01.01.2019	31.12.2021
2	2019-02	2019-02	Gesperrt	01.02.2019	28.02.2019	01.01.2019	31.12.2021
3	2019-03	2019-03	Gesperrt	01.03.2019	31.03.2019	01.01.2019	31.12.2021
4	2019-04	2019-04	Gesperrt	01.04.2019	30.04.2019	01.01.2019	31.12.2021
5	2019-05	2019-05	Gesperrt	01.05.2019	31.05.2019	01.01.2019	31.12.2021
6	2019-06	2019-06	Gesperrt	01.06.2019	30.06.2019	01.01.2019	31.12.2021
7	2019-07	2019-07	Gesperrt	01.07.2019	31.07.2019	01.01.2019	31.12.2021
8	2019-08	2019-08	Gesperrt	01.08.2019	31.08.2019	01.01.2019	31.12.2021
9	2019-09	2019-09	Gesperrt	01.09.2019	30.09.2019	01.01.2019	31.12.2021
10	2019-10	2019-10	Gesperrt	01.10.2019	31.10.2019	01.01.2019	31.12.2020
11	2019-11	2019-11	Gesperrt	01.11.2019	30.11.2019	01.01.2019	31.12.2020
12	2019-12	2019-12	Entsperrt	01.12.2019	31.12.2019	01.01.2019	31.12.2020
13	OPOS Perio	OPOS Perio 31.0'	Gesperrt	01.01.2015	31.12.2018	01.01.2015	31.12.2023

Automatische Änderung des Periodenstatus zu 'Abschlussperiode'
Datum der automatischen Änderung:

OK Abbrechen **1** **Neue Periode**

Buchungsperiode

Periodencode: 2020 **2**
Periodenname: 2020
Teilperioden: Monate **3**
Anzahl der Perioden: 12
Periodenkennzeichen: Standard
Periodenstatus: Entsperrt
Termine
Buchungsdatum von: 01.01.2020 bis 31.12.2020
Fälligkeitsdatum von: 01.01.2020 bis 31.12.2022 **4**
Belegdatum von: 01.01.2020 bis 31.12.2021
Geschäftsjahresbeginn: 01.01.2020
Geschäftsjahr: 2020
Hinzufügen **5**

Buchungsperioden für neues Geschäftsjahr anlegen 2

Administration - Systeminitialisierung – Buchungsperioden

Die neu angelegten Perioden werden als „entsperrte“ Perioden angelegt und müssen nun noch „gesperrt“ werden. Hierfür wird jede der neuen Teilperioden über den goldenen Pfeil angeklickt. Der jeweilige Periodenstatus muss nun auf „gesperrt“ gesetzt werden, bis die Periode aktiv wird.

Buchungsperioden

#	Allgemein			Buchungsdatum		Fälligkeitsdatum	
	Periodencode	Periodenname	Periodenstatus	von	bis	von	bis
14	2020-01	2020-01	Gesperrt	01.01.2020	31.01.2020	01.01.2020	31.12.2022
15	2020-02	2020-02	Gesperrt	01.02.2020	29.02.2020	01.01.2020	31.12.2022
16	2020-03	2020-03	Gesperrt	01.03.2020	31.03.2020	01.01.2020	31.12.2022
17	2020-04	2020-04	Gesperrt	01.04.2020	30.04.2020	01.01.2020	31.12.2022
18	2020-05	2020-05	Gesperrt	01.05.2020	31.05.2020	01.01.2020	31.12.2022
19	2020-06	2020-06	Gesperrt	01.06.2020	30.06.2020	01.01.2020	31.12.2022
20	2020-07	2020-07	Gesperrt	01.07.2020	31.07.2020	01.01.2020	31.12.2022
21	2020-08	2020-08	Gesperrt	01.08.2020	31.08.2020	01.01.2020	31.12.2022
22	2020-09	2020-09	Gesperrt	01.09.2020	30.09.2020	01.01.2020	31.12.2022
23	2020-10	2020-10	Gesperrt	01.10.2020	31.10.2020	01.01.2020	31.12.2022
24	2020-11	2020-11	Gesperrt	01.11.2020	30.11.2020	01.01.2020	31.12.2022
25	2020-12	2020-12	Entsperrt	01.12.2020	31.12.2020	01.01.2020	31.12.2022

Automatische Änderung des Periodenstatus zu 'Abschlussperiode'
Datum der automatischen Änderung: 1

OK Abbrechen Neue Periode

Buchungsperiode

Periodencode: 2020-12
Periodenname: 2020-12
Teilperioden: Monate
Anzahl der Perioden: 12
Periodenkennzeichen: Standard
Kategorie: 2020
Periodenstatus: **Gesperrt**

Termine
Buchungsdatum von: 01.12.2020 bis: 31.12.2020
Fälligkeitsdatum von: 01.01.2020 bis: 31.12.2022
Belegdatum von: 01.01.2020 bis: 31.12.2020

Geschäftsjahresbeginn: 01.01.2020
Geschäftsjahr: 2020

Aktualisieren Abbrechen

Um versehentliche Buchungen in ein zukünftiges Geschäftsjahr zu vermeiden, wird empfohlen, dass die neuen Buchungsperioden **nicht zu weit im Voraus** angelegt werden, ebenso wird empfohlen Buchungsperioden, in die noch nicht gebucht werden soll zu **sperrn** und erst zu öffnen, wenn innerhalb dieser Periode gebucht werden soll.

Buchungsperioden am Anfang des Monats entsperren

Zum Entsperrten wird die Teilperiode über den goldenen Pfeil angeklickt. Der jeweilige Periodenstatus muss nun auf „entsperrt“ gesetzt werden. Die Periode wird nun über das Drücken des „Aktualisieren“ Buttons aktiv.

Buchungsperioden

#	Allgemein			Buchungsdatum		Fälligkeitsdatum	
	Periodencode	Periodenname	Periodenstatus	von	bis	von	bis
14	2020-01	2020-01	Gesperrt	01.01.2020	31.01.2020	01.01.2020	31.12.2022
15	2020-02	2020-02	Gesperrt	01.02.2020	29.02.2020	01.01.2020	31.12.2022
16	2020-03	2020-03	Gesperrt	01.03.2020	31.03.2020	01.01.2020	31.12.2022
17	2020-04	2020-04	Gesperrt	01.04.2020	30.04.2020	01.01.2020	31.12.2022
18	2020-05	2020-05	Gesperrt	01.05.2020	31.05.2020	01.01.2020	31.12.2022
19	2020-06	2020-06	Gesperrt	01.06.2020	30.06.2020	01.01.2020	31.12.2022
20	2020-07	2020-07	Gesperrt	01.07.2020	31.07.2020	01.01.2020	31.12.2022
21	2020-08	2020-08	Gesperrt	01.08.2020	31.08.2020	01.01.2020	31.12.2022
22	2020-09	2020-09	Gesperrt	01.09.2020	30.09.2020	01.01.2020	31.12.2022
23	2020-10	2020-10	Gesperrt	01.10.2020	31.10.2020	01.01.2020	31.12.2022
24	2020-11	2020-11	Gesperrt	01.11.2020	30.11.2020	01.01.2020	31.12.2022
25	2020-12	2020-12	Entsperrt	01.12.2020	31.12.2020	01.01.2020	31.12.2022

Automatische Änderung des Periodenstatus zu 'Abschlussperiode'
Datum der automatischen Änderung: 1

OK Abbrechen Neue Periode

Buchungsperiode

Periodencode: 2020-01
Periodenname: 2020-01
Teilperioden: Monate
Anzahl der Perioden: 12
Periodenkennzeichen: Standard
Kategorie: 2020
Periodenstatus: Entsperrt

Termine
Buchungsdatum von: 01.01.2020 bis 31.01.2020
Fälligkeitsdatum von: 01.01.2020 bis 31.12.2021
Belegdatum von: 01.01.2020 bis 31.03.2021

Geschäftsjahresbeginn: 01.01.2020
Geschäftsjahr: 2020

Aktualisieren Abbrechen

Status von Buchungsperioden

Die folgenden Buchungsstatus sind möglich:

Entsperrt - Alle Benutzer können gemäß ihren Berechtigungen alle Arten von Transaktionen und Belegen in dieser Periode buchen. Dieser Status wird neuen Buchungsperioden standardmäßig zugewiesen.

Entsperrt außer Verkauf - Alle Benutzer können gemäß ihren Berechtigungen alle Arten von Transaktionen und Belegen, mit Ausnahme von Belegen im Modul Verkauf, in dieser Periode buchen. Weisen Sie diesen Status nach Ablauf der Periode zu, wenn noch Einkaufsbelege, wie verspätete Eingangsrechnungen, und andere Transaktionen offen sind, die für diese Periode gebucht werden müssen.

Periodenabschluss - Benutzer mit der vollen **Periodenabschluss-Berechtigung** können alle Arten von Transaktionen und Belegen in dieser Periode buchen. Standardmäßig wird nach einem Tag im neuen Monat eine Periode auf Abschlussstatus gesetzt. Dieser Status wird benötigt, wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:

- Die Periode ist abgeschlossen.
- Nur bestimmte Benutzer mit der Berechtigung auf Monatsabschluss dürfen in dieser Periode noch Buchungen durchführen.

Gesperrt - In dieser Periode können weder Belege noch Transaktionen gebucht werden. Weisen Sie der Periode diesen Status zu, nachdem alle Anpassungen gebucht wurden und der Jahresabschlussprozess für diese Periode abgeschlossen ist.

Buchungsperiode

Periodencode: 2020-10
Periodenname: 2020-10
Teilperioden: Monate
Anzahl der Perioden: 12
Periodenkennzeichen: Vorschlags
Kategorie: 2020
Periodenstatus: Abschlussperiode

Terminale:
Buchungsdatum von: Entsperrt
Fälligkeitsdatum von: Entsperrt außer Verkauf
Belegdatum von: Abschlussperiode

Geschäftsjahresbeginn: Entsperrt
Geschäftsjahr: Gesperrt

OK Abbrechen

Die Berechtigungen für die Status Entsperrt außer Verkauf und Abschlussperiode werden vergeben unter: Administration > Systeminitialisierung > Berechtigungen > Allgemeine Berechtigungen

Betreff	Berechtigung
▼ Allgemein	Volle Berechtigung
Nachricht senden	Volle Berechtigung
Drucklayoutdesigner	Volle Berechtigung
Standardbericht ändern	Volle Berechtigung
Abfragendrucklayout...	Volle Berechtigung
Formulareinstellungen	Volle Berechtigung
Belegtafel bearbeiten	Volle Berechtigung
Zugriff auf vertrauliche Konten	Volle Berechtigung
Kontensalden	Volle Berechtigung
GP-Salden	Volle Berechtigung
Bereinigung Konversationen	Volle Berechtigung
► Zugriff auf verborgene Daten	Volle Berechtigung
Unformatierter Text	Volle Berechtigung
Microsoft Excel	Volle Berechtigung
Microsoft Word	Volle Berechtigung
Tabelle kopieren	Volle Berechtigung
Periodenstatus: Entsperrt außer Verkauf	Volle Berechtigung
Periodenstatus: Abschlussperiode	Volle Berechtigung
Anwendung starten...	Volle Berechtigung

SAP Business One



Haftungsausschluss

Die Informationen in dieser Publikation wurden aus Daten erarbeitet, von deren Richtigkeit ausgegangen wurde; wir übernehmen jedoch weder Haftung noch eine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen.

Obwohl wir diese Publikation mit Sorgfalt erstellt haben, ist nicht auszuschließen, dass sie unvollständig ist oder Fehler enthält. Der Herausgeber, dessen Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Mitarbeiter haften deshalb nicht für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen. Etwaige Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten der Informationen begründen keine Haftung, weder für unmittelbare noch für mittelbare Schäden.

conesprit GmbH
Hans-Gaugler-Weg 14
71522 Backnang
conesprit.de
business-one-consulting.com

Ansprechpartner
Katrin Douverne
Email: katrin.douverne@conesprit.de
Tel.: +49 7191 18 70 190
Fax: +49 7191 18 70 191