# Buchungssperren

Für die Administration grundlegender buchhaltungsrelevanter Informationen sind besondere Benutzerrechte erforderlich. Hier werden objektspezifische Buchungssperren gesetzt oder Buchungzeiträume benutzer- und objektspezifisch gezielt freigegeben.

## Automatische Buchungsfreigaben anlegen

Die Funktion `Automatische Buchungsfreigaben anlegen` steht im Menü der Kommandoleiste zur Verfügung, wenn die Lizenz für das Komfortpaket aktiviert ist. Mit ihr können für Objektverantwortliche eines Buchhaltungsteams und ihre Vertretungen Buchungsfreigaben für einzelne Buchungskreise angelegt werden. Die automatisierten Freigaben erkennen Sie an der X-Markierung in der Spalte `Auto` in den Buchungssperren. Dann kann iX-Haus das Setzen der Buchungsfreigaben pro Hauptbuchungskreis für Sie übernehmen – die manuellen Arbeitsschritte bei Anlage neuer Objekte oder bei der Umstrukturierung innerhalb des Buchhaltungsteams entfallen. Dieser Menüpunkt ist nur für administrative Benutzer freigeschaltet und sollte nur in Sonderfällen für eine neue Initialisierung genutzt werden.

Wir empfehlen dafür dringend, in diesem Zusammenhang die Funktion `Sperre global Buchungszeitraum` zu nutzen. Ansonsten sollten Sie in der Regel die freigegebenen Zeiträume nach jedem Durchlauf (z. B. immer, wenn ein Verantwortlicher gesetzt wird) prüfen.

Zur Nutzung der Funktion wurde in der Teamverwaltung ein `Team-Typ` implementiert. Dieser ermöglicht es Ihnen, ein Team als Buchhaltungs-Team zu kennzeichnen. Setzen Sie dann zugeordnete Teammitglieder dieses Teams als Objektverantwortliche ein, erhalten diese automatisch Buchungsfreigaben für den entsprechenden Hauptbuchungskreis des Objektes. Zudem wird die Buchungsfreigabe auch für deren möglichen Vertreter gesetzt. Weiterhin setzt iX-Haus ein Kennzeichen, um die automatisch gesetzten Freigaben nachvollziehbar zu halten.

Nehmen Sie Änderungen an den Benutzern und / oder deren Vertretern vor, wird iX-Haus automatisch die Buchungsfreigaben überprüfen und anpassen. Unbenommen bleibt Ihnen natürlich die Möglichkeit, weiteren Benutzern manuell Buchungsfreigaben zuzuordnen, z. B. dem Teamleiter Buchhaltung.



Die erstmalige Kennzeichnung des Teams Buchhaltung löst eine umfassende Erst-Versorgung aus und entzieht dabei kurzzeitig den Anwendern die Buchungs-Rechte. Führen Sie daher die unten aufgeführten Aktionen nur durch, wenn gerade keine Buchhaltungsprozesse aktiv sind (wie Dialogbuchhaltung, Faktura, Abrechnungen, Bankdateiverarbeitung, Zahlungsverkehr etc.).

### Schritte zur Einrichtung

**Voraussetzungen**

- Im Rahmen des Komfortpakets nutzen Sie bereits die Teamverwaltung.
- Sie arbeiten bereits mit `Objektverantwortlichen`.

**Schritte**

1. Kontrollieren und bereinigen Sie ggf. Ihre Buchungsfreigaben, um mit einem sauberen Datenstand zu starten.
2. Kennzeichnen Sie Ihr Buchhaltungsteam mit dem Team-Typ `Buchhaltung`.
3. iX-Haus führt nun die nachfolgen im Abschnitt `Funktion` erläuterten Schritte automatisch aus und erzeugt für Sie ein Protokoll.
4. Das ist schon alles! Freuen Sie sich über den Komfortgewinn und die Zeitersparnis im Tagesgeschäft.



Wenn Sie noch nicht mit Objekt-Verantwortlichen und / oder der Teamverwaltung im Rahmen unserer Komfortpaketes arbeiten, empfehlen wir Ihnen eine Schulung mit unserem Consulting, damit Sie das volle Potenzial von iX-Haus ausschöpfen können. Einen Termin können Sie auch gern online über https://www.crem-solutions.de/Support/Schulung vereinbaren.

**Funktion**

Von iX-Haus werden folgende Schritte ausgeführt:

1. iX-Haus setzt automatisch Buchungsfreigaben für den verantwortlichen Buchhalter (= Objektverantwortlicher eines Teams des Typs Buchhaltung) für den Hauptbuchungskreis des Objektes.
2. Alle Vertreter dieses Benutzers erhalten ebenso Buchungsfreigaben für diesen Buchungskreis.
3. Zuerst analysiert iX-Haus hierzu die Buchungsfreigaben im Buchungskreis. Findet sich hier ein Benutzer mit Buchungsfreigabe, wird dessen Buchungsfreigabe als Muster für die neuen Freigaben der anderen verantwortlichen Buchhalter genutzt. Werden mehrere Benutzer mit Buchungsfreigabe gefunden, wird der Freigabezeitraum des Benutzers als Muster genutzt, dessen Freigabebeginn-Datum am größten (aktuellsten) ist.
   Sind für den Buchungskreis noch gar keine Buchungsfreigaben definiert, wird der Zeitraum der Buchungsfreigabe auf den ersten Tag nach der `Sperre global Buchungszeitraum` bis zum Ende des höchsten eröffneten Geschäftsjahres des jeweiligen Buchungskreises gesetzt.
   1. Beispiel 1: Der Buchungskreis weist zwei Buchungsfreigaben auf: Max Mustermann 01.01.2015 – 31.12.2025 und Steffi Neu 30.12.2018-31.12.2021. Die automatischen Buchungsfreigaben werden auf 30.12.2018-31.12.2021 festgelegt.
   2. Beispiel 2: Für den Buchungskreis gibt es noch keine individuellen Buchungsfreigaben. Der Buchungszeitraum ist global bis 31.12.2018 gesperrt. Die Buchungsfreigabe wird auf den 01.01.2019 bis zum 31.12.2020 (höchstes eröffnetes Geschäftsjahr) gesetzt.
4. Sollten Sie die Funktion „Sperre global Buchungszeitraum“ nicht nutzen, so erfolgt der Prozess zum Setzen der Buchungsfreigabe wie folgt: Die Buchungsfreigabe wird auf den ersten Tag des höchsten eröffneten Geschäftsjahres, mit einem Monat Vorlauf, bis zum Ende dieses Jahres gesetzt.
   1. Beispiel 3: Für den Buchungskreis gibt es noch keine individuellen Buchungsfreigaben. Im Januar 2020 wird ein neuer Verantwortlicher Buchhalter zugeordnet, das höchste

eröffnete Geschäftsjahr ist 2020 (Jan-Dez), dann wird die Buchungsfreigabe auf den 01.12.2019 bis zum 31.12.2020 gesetzt.

5. Sie erhalten im Anschluss ein Protokoll, in welchem alle Änderungen dokumentiert sind. Speichern oder drucken Sie dieses bei Bedarf aus.



Buchungsfreigaben werden nur einmal vergeben. Sollten bereits manuelle Buchungsfreigaben für einen Benutzer in dem Buchungskreis vorhanden sein, so werden diese mit dem Automatik-Kennzeichen markiert und ändern sich ansonsten nicht.

Wenn Sie globale Buchungszeiträume sperren, werden automatisch, wie bisher, alle Buchungsfreigaben (manuelle und automatische) angepasst.

**Löschen und Setzen aller automatischen Buchungsfreigaben**

Für die Aktualisierung der automatischen Buchungsfreigaben in Sonderfällen stehen im Menü die Funktionen `Automatische Buchungsfreigaben löschen` und `Automatische Buchungsfreigaben setzen` zur Verfügung. Diese Menüpunkte sind nur für administrative Benutzer freigeschaltet und sollten nur in Sonderfällen für eine neue Initialisierung genutzt werden.

## Automatische Buchungsfreigaben löschen

Die Funktion `Automatische Buchungsfreigaben löschen` steht im Menü der Kommandoleiste zur Verfügung, wenn die Lizenz für das Komfortpaket aktiviert ist. Mit ihr können Sie alle automatisch angelegten Buchungsfreigaben in einem Schritt löschen. Die automatisierten Freigaben erkennen Sie an der Markierung in der Spalte `Auto` in den Buchungssperren. Dieser Menüpunkt ist nur für administrative Benutzer freigeschaltet und sollte nur in Sonderfällen für eine neue Initialisierung genutzt werden.

## Freigabe User/Buchungzeitraum

Über das Register `Freigabe User/Buchungzeitraum` definieren Sie für einzelne Benutzer, in welchen Wertstellungszeiträumen diese in zugeordneten Buchungskreisen buchen dürfen. Versucht ein Benutzer außerhalb der definierten Zuordnungen zu buchen, erhält er die Hinweismeldung: „Wertstellung außerhalb des freigegebenen Zeitraums!“ Die vorhandenen Definitionen über die zum Buchen freigegebenen Zeiträume werden als sortierbares Grid dargestellt.

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie dem Grid Zuordnungen hinzufügen, entfernen oder eine bestehende Zeitraumzuordnung ändern. Mit Kopieren ordnen Sie eine markierte Definition einem weiteren Bearbeiter zu. Ebenso ist ein Export der Definitionen nach Excel möglich.

In der Regel müssen Sie Buchungssperren definieren, wenn Sie a) neue Objekte angelegt haben, b) neue Benutzer angelegt haben oder c) bei eng definierten Zeiträumen im Rahmen der Eröffnung

eines neuen Geschäftsjahres einen noch nicht definierten Buchungsjahrgang eröffnet haben.

Sie können die Buchungszeiträume auch mehreren Benutzern und Buchungskreisen gleichzeitig zuordnen, wenn für diese der gleiche Freigabezeitraum vorgesehen ist. In der Benutzerauswahl haben Sie die Möglichkeit, deaktivierte Benutzer auszublenden oder nach einer bestimmten Benutzer-Id zu suchen.

Im Rahmen der Zuordnung der Zeiträume werden zur Orientierung des Administrators als Benutzerinfo UserID, Vorname, Name und Benutzerklasse in einem Grid angezeigt. Sie können die Anzeige über die Tabellentitel sortieren. Multiselect mittels Shift- oder Strg-Taste in Kombination mit der linken Maustaste ist zulässig. Über zwei Schalter unterhalb des Grids können Sie auch alle User markieren oder alle Markierungen entfernen.

Über das Register `Leistungszeitraumsperre` setzen Sie Buchungssperren bis zu einem bestimmten Datum pro Objekt. Die Leistungszeitraumsperre ist nicht benutzerspezifisch. Hierdurch können Sie historische Buchungsbereiche gegen nachträgliches Buchen sperren, z. B. nach Bilanzerstellung oder letzten Abschlussbuchungen. Buchungen dürfen nur dann angelegt werden, wenn deren Leistungszeitraum nach dem jeweiligen Sperrdatum beginnt.



Die Buchungssperren werden im Rahmen der Benutzeranmeldung eingelesen. Ändern Sie für einen schon angemeldeten Benutzer relevante Buchungssperren, muss sich der Benutzer ab- und erneut anmelden, um diese Änderungen wahrzunehmen! Sie können administrativ über `Fachadministration`, `System`, `Angemeldete Benutzer / Freigeben` einen Benutzer gezielt abmelden/freischalten und ihn so zwingen, sich erneut anzumelden.

## Freigabe User/Sonderbuchungsperioden

Für einzelne Buchungskreise können Sie hier bestimmten Benutzern die Nutzung einer Sonderbuchungsperiode zugestehen oder entziehen. Beachten Sie, dass die Sonderbuchungsperioden über eine Systemeinstellung gesteuert nur in bestimmten manuellen GVCs nutzbar sind. Zudem muss im jeweiligen Hauptbuchungskreis bzw. der FIBU in der Objektauswahl, Register Parameter (1) eingerichtet sein, welche Sonderbuchungsperiode dort zulässig ist. Die Freigabe erfolgt analog zu Freigabe User/Buchungszeitraum, jedoch gekoppelt an einen Jahrgang und die dort zulässigen Sonderbuchungsperiode(n).

## Freigabe über Systemeinstellung

In der Systemeinstellung `BuchFreigabeSpecialUsers` können IDs von iX-Haus-Benutzern angegeben werden. Für diese Benutzer werden in allen Fiben automatisch Buchungsfreigaben eingerichtet und angezeigt. Es sollte sich dabei um speziell für diesen Zweck angelegte Benutzer handeln, die z. B. für automatisierte Batch-Prozesse verwendet werden. Die Systemeinstellung finden Sie unter Fachadminstration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Buchhaltung > Dialogbuchhaltung-Allgemein. Bei der Einrichtung sollten Sie sicherstellen, dass die hierüber angepassten Benutzer zum Zeitpunkt der Speicherung keine aktiven Buchungsprozesse ausführen!

Die durch Systemeinstellung erstellten Freigaben erkennen Sie an der Markierung S in der Spalte Auto in den Buchungssperre. Die Ermittlung des Freigabezeitraums erfolgt analog zur automatischen Buchungsfreigabe. Weitere Infos finden Sie in der PDF Doku_Automatische_Buchungsfreigaben im Doku-Verzeichnis.

## Freigabe über Team-Typ

Nutzen Sie die Zuordnung der Verantwortlichen pro Objekt, können Sie mit iX-Haus das Setzen der Buchungsfreigaben pro Hauptbuchungskreis automatisieren. Hierzu wird in der Teamverwaltung der Team-Typ genutzt. Dieser ermöglicht es Ihnen, ein Team als Buchhaltungs-Team zu kennzeichnen. Setzen Sie dann zugeordnete Teammitglieder dieses Teams als Objektverantwortliche ein, erhalten diese automatisch Buchungsfreigaben für den entsprechenden Hauptbuchungskreis des Objektes. Zudem wird die Buchungsfreigabe auch für deren möglichen Vertreter gesetzt. Weiterhin setzt iX-Haus ein Kennzeichen, um die automatisch gesetzten Freigaben nachvollziehbar zu halten. Nehmen Sie Änderungen an den Benutzern und/oder deren Vertretern vor, wird iX-Haus automatisch die Buchungsfreigaben überprüfen und anpassen. Weitere Infos finden Sie in der PDF Doku_Automatische_Buchungsfreigaben im Doku-Verzeichnis.

## Sperre global Leistungszeitraum

Über das Register Sperre Global/Leistungszeitraum definieren Sie global, ab welchem Leistungszeitraum diese in zugeordneten Buchungskreisen buchen dürfen. Versucht ein Benutzer vor dem Sperrdatum der definierten Zuordnung zu buchen, erhält er die Hinweismeldung: „Leistungszeitraum liegt im gesperrten Bereich!“ (mit Nennung des Objekts und dessen Leistungszeitraumsperre). Die vorhandenen Definitionen über die zum Buchen freigegebenen Zeiträume werden als sortierbares Grid dargestellt. Das Datum kann über Multiselect geändert werden. Die Definitionen können nach Excel exportiert werden.

## Sperre global Buchungszeitraum

Über das Register Sperre global Buchungzeitraum definieren Sie für einzelne Buchungskreise, bis zu welchem Datum das Buchen gesperrt bzw. freigegeben ist. Sperren erfolgen bis, Freigaben erfolgen ab einem Datum oder Datumsbereich. Hierzu stehen Ihnen über die Zeitraum-Art verschiedene Varianten zur Verfügung:

- Geschäftsjahr: Wählen Sie unter Bis Von Geschäftsjahr das gewünschte Geschäftsjahr aus.
- Geschäftsjahr-Bereich: Wählen Sie dann unter Von Geschäftsjahr und Bis Geschäftsjahr das jeweils gewünschte Geschäftsjahr des Bereichs aus.
- Aktuelles GJahr bis Ende letztes Quartals / Aktuelles GJahr bis Ende eines Quartals: Wählen Sie dann unter Bis Quartal das gewünschte Quartal aus.
- Aktuelles GJahr bis Ende letzen Monat / Aktuelles GJahr bis Ende eines Monats: Wählen Sie dann unter Bis Monat den gewünschten Monat aus.
- Monats-Bereich: Wählen Sie dann jeweils Monat und Jahr für den Beginn (Von Monat) und das Ende (Bis Monat) des Bereichs aus.

Durch die Sperre und Freigaben erzeugte Datumsbereiche werden tabellarisch pro Buchungskreis dargestellt. Hierdurch kann das Buchen für bestimmte Datumsbereiche gezielt freigegeben oder gesperrt werden. Die Definitionen können nach Excel exportiert werden. Für eine optimale Übersicht im Grid nutzen Sie die Sortierung über die Spalte `Gesperrt bis`.

Wenn Sie eine Definition bzgl. `Gesperrt` / `Freigegeben` ändern, müssen Sie die Definition des Datumsbereichs neu vergeben. Der zuvor definierte Datumsbereich wird einem solchen Wechsel verworfen.



Für ein nur teilweise definiertes GJ wird die Sperre/Freigabe in separater Zeile dargestellt. Eine Sperre/Freigabe über Monatsbereiche, welche über mehrere Geschäftsjahre gehen und nicht mit einem GJ beginnt, wird für darin enthaltene gesamte Geschäftsjahre zusammenfassend mit dem Hinweis Von tt.mm.jjj Bis GJahr jjjj dargestellt.

Die Rechte werden dem einzelnen Benutzer in seiner Übersicht Eigene Rechte ausgegeben. Diese kann über das Fentermenü `Extras` gestartet werden.