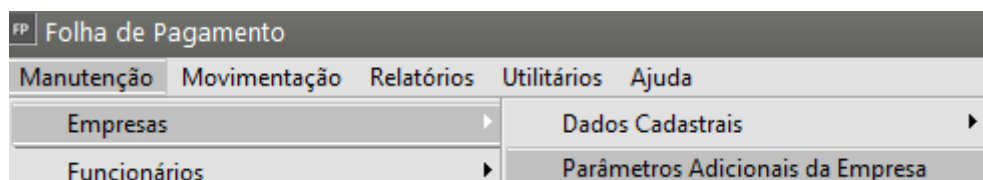


Fechando Períodos

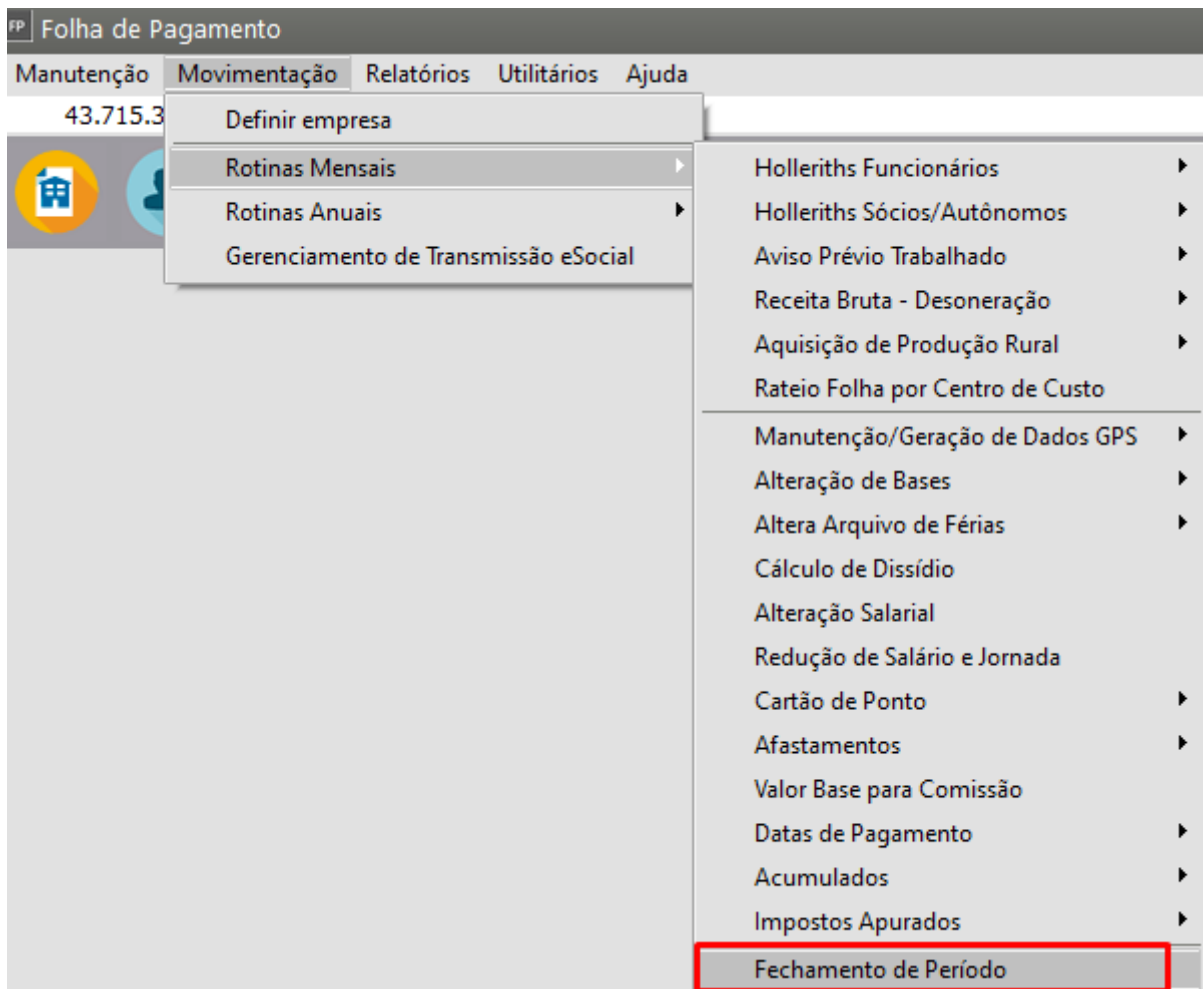
Para que você consiga realizar o Fechamento de Período, primeiramente deverá acessar o menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa>aba Parâmetros 1**



Defina que deseja **Controlar Fechamento de Período**;

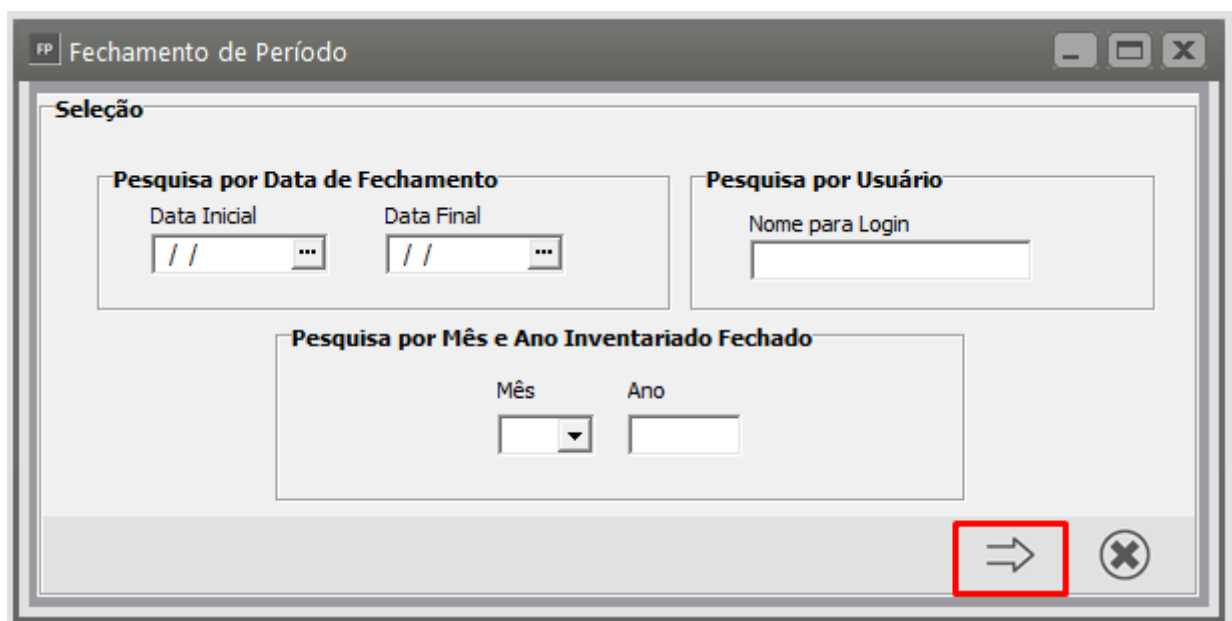
A imagem mostra a tela de 'Parâmetros Adicionais da Empresa' com a aba 'Parâmetros 1' selecionada. O campo 'Controlar fechamento de período' está marcado com uma caixa de seleção. Uma seta vermelha aponta para este campo. Outras setas vermelhas apontam para a aba 'Parâmetros 1' e para o campo 'Controlar fechamento de período'. A interface contém várias seções: 'Tipo de Empresa' com opções de construção civil, temporários, locação mão obra e outra; 'Forma de Pagamento' com opções semanal, quinzenal e mensal; 'Adiantamento Salarial' com opções para funcionários e sócios; e 'Autônomos' com opções para geração de adiantamento salarial. No rodapé, há uma barra de status com o texto 'Campos Obrigatórios / eSocial'.

Ao Salvar a seleção deste parâmetro nos **Parâmetros Adicionais da Empresa**, o Sistema habilitará um novo menu em **Movimentação>Rotinas Mensais>Fechamento do Período**;

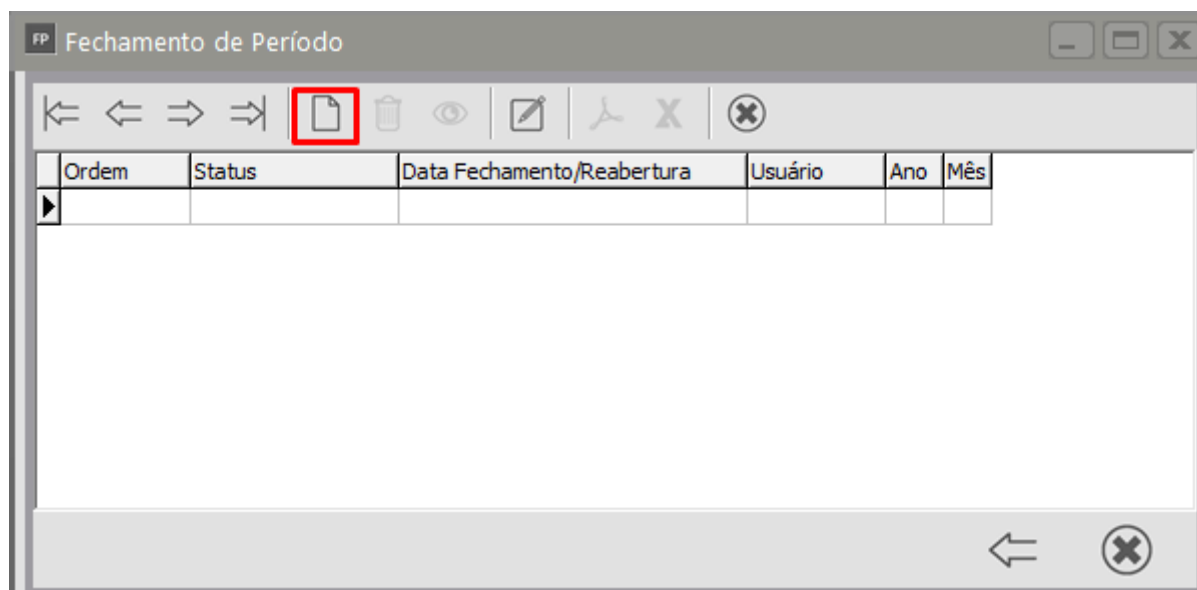


Essa manutenção permite ao usuário fazer o fechamento de meses anteriores para evitar que dados de um determinado mês/ano de referência sejam alterados.

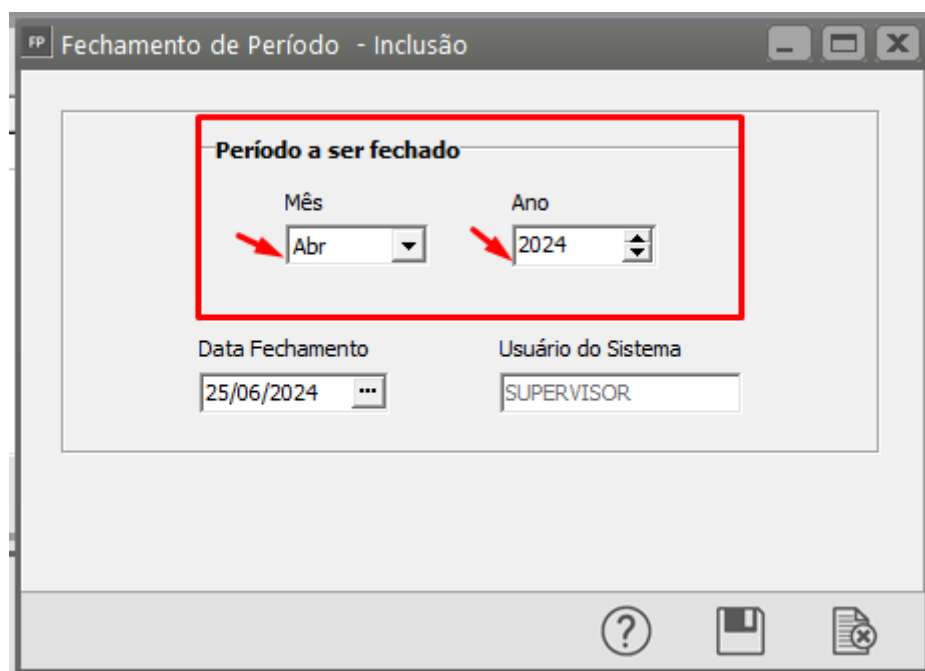
Ao acessar o Menu, o Sistema apresentará a tela abaixo para pesquisas/filtros, onde você poderá visualizar todo o histórico de fechamentos dos meses anteriores ou filtrar como preferir, em seguida clique na seta Avança



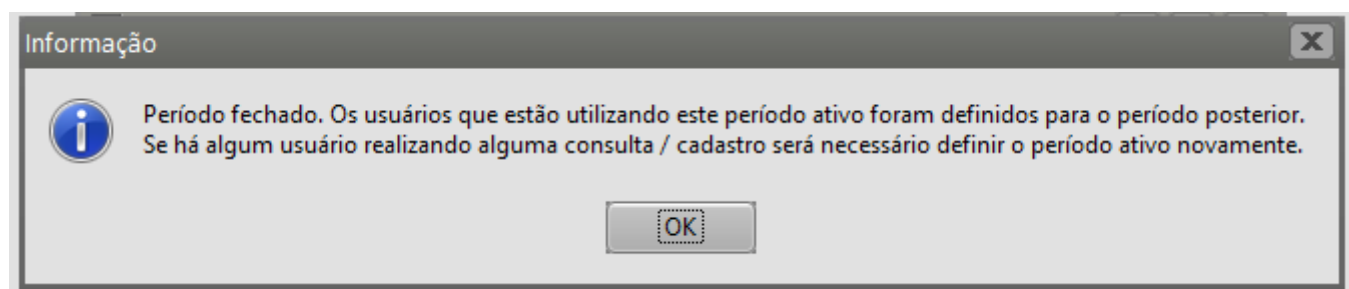
Em seguida clique no botão Novo para cadastrar a competência que deseja Fechar;



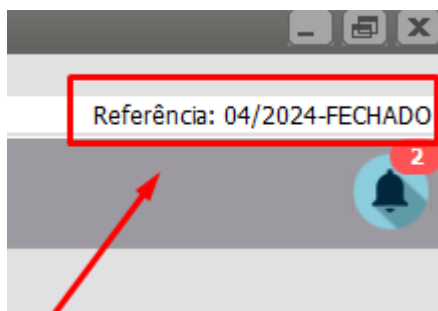
Defina o período desejado e salve;



Será apresentada a mensagem abaixo, leia atentamente e clique em ok;



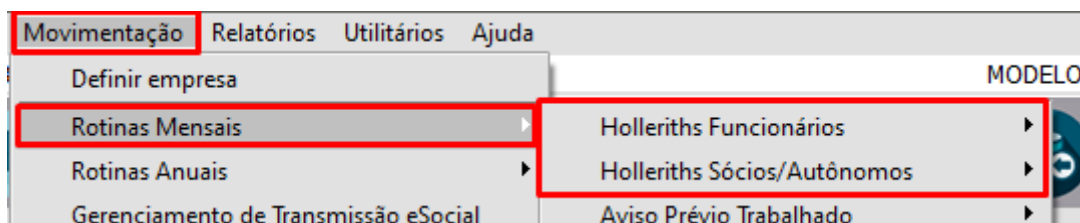
Ao definir o Mês/Ano de Referência em que foi cadastrado o fechamento será apresentado da seguinte forma (no canto superior direito):



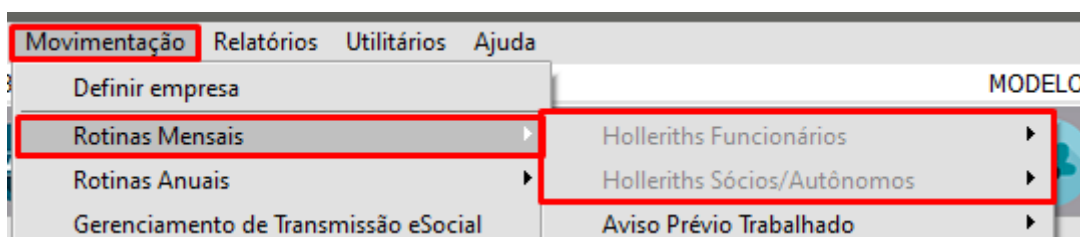
Observação: Os ícones de atalho de um período definido quando está aberto é apresentado conforme a imagem abaixo:



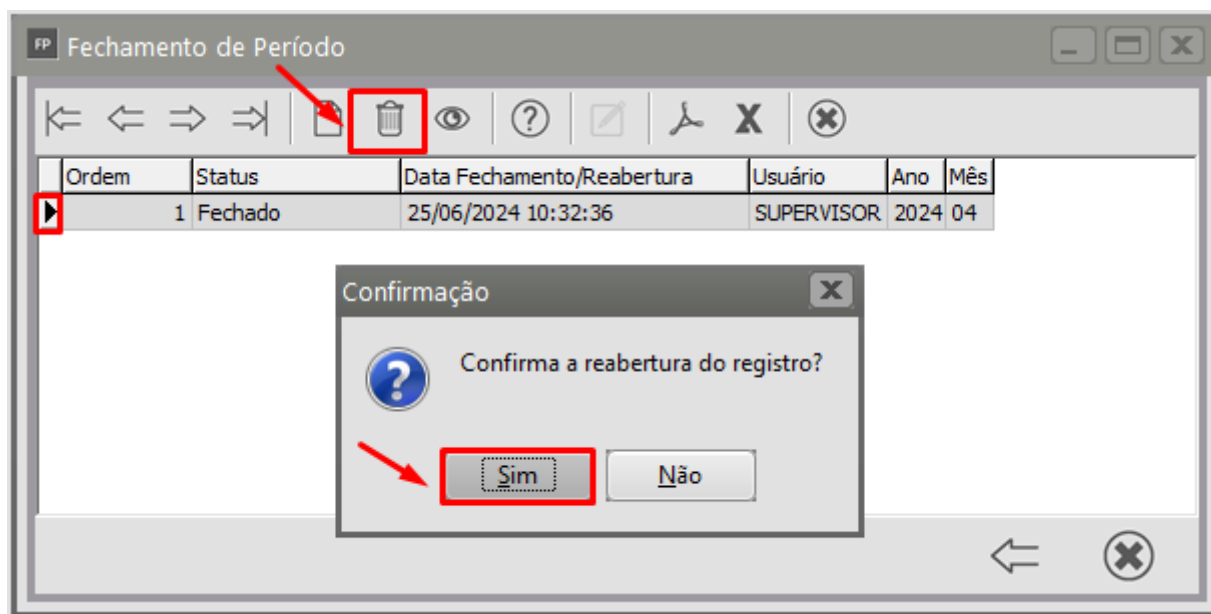
E no menu Rotinas Mensais fica habilitado os geradores de Hollerith



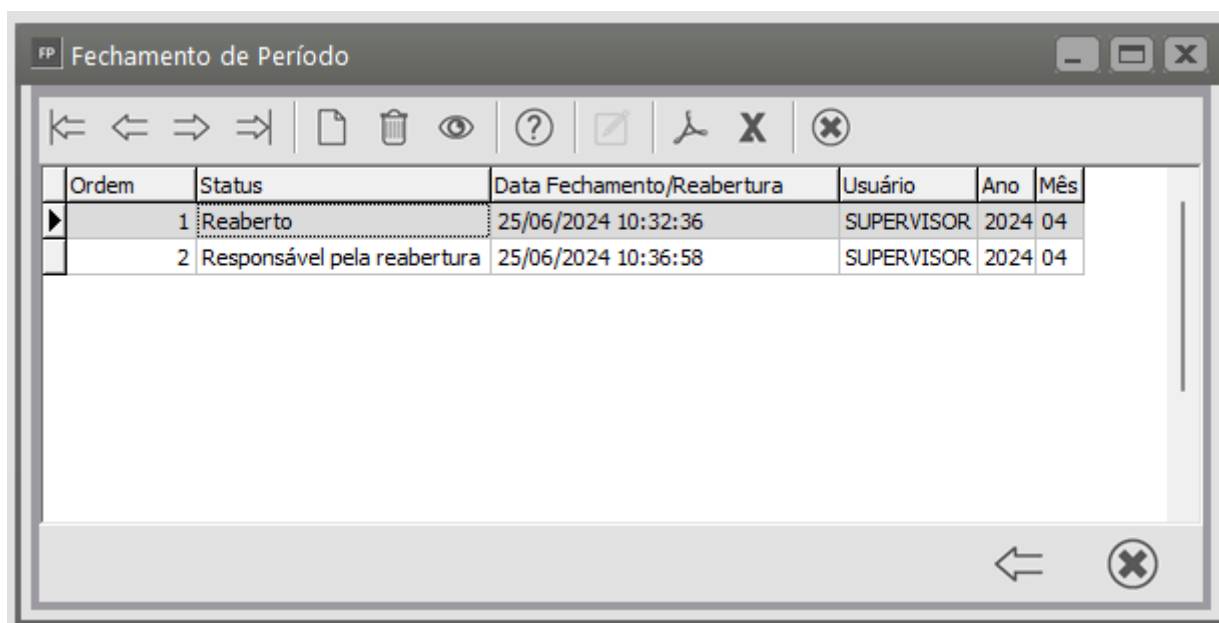
Após realizar o fechamento do período e definir esta competência na qual se encontra fechada, são reduzidos os ícones conforme a imagem abaixo e ficará bloqueado o acesso aos geradores pelo Rotinas Mensais também;



Se precisar reabrir, acesse novamente o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Fechamento do Período** e clique na lixeira para excluir o cadastro do fechamento do período para reabri-lo;



Automaticamente irá atualizar o Status para Reaberto e constará o usuário que realizou o procedimento sendo possível definir e movimentar esta competência novamente;



Revision #7

Created 18 April 2023 08:06:24 by ProjetosD

Updated 5 December 2024 13:47:37 by ProjetosD