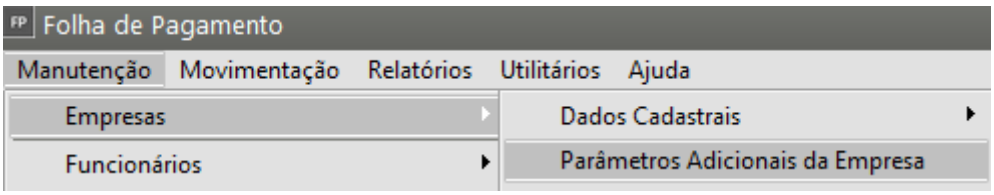
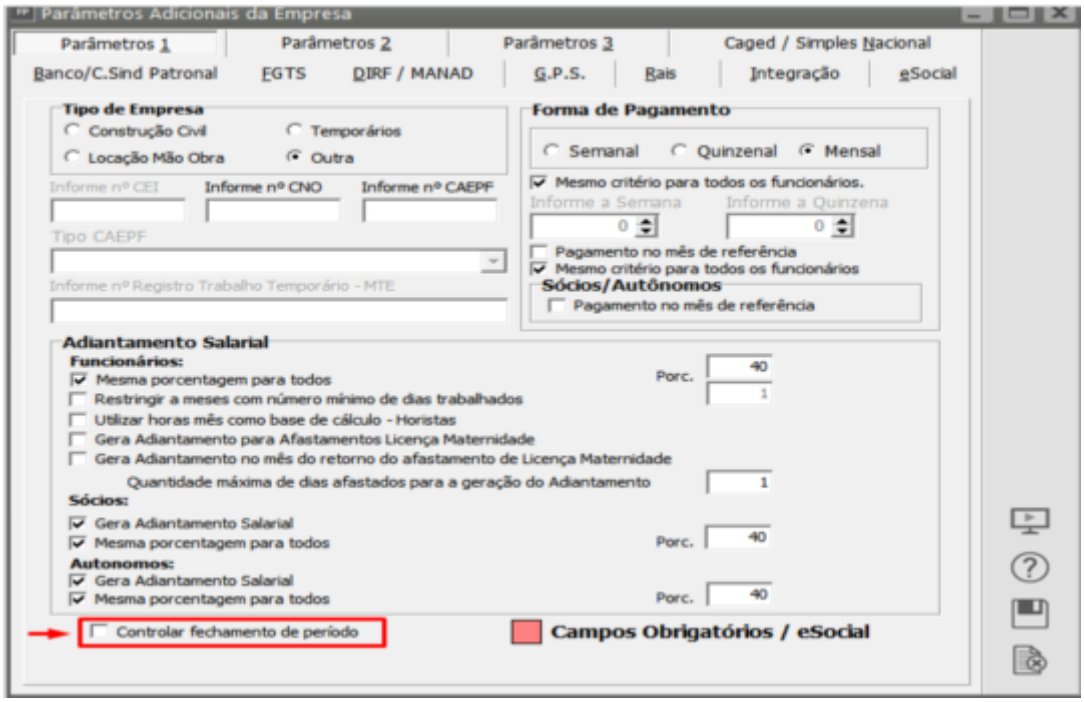
Controlando Fechamento de Período

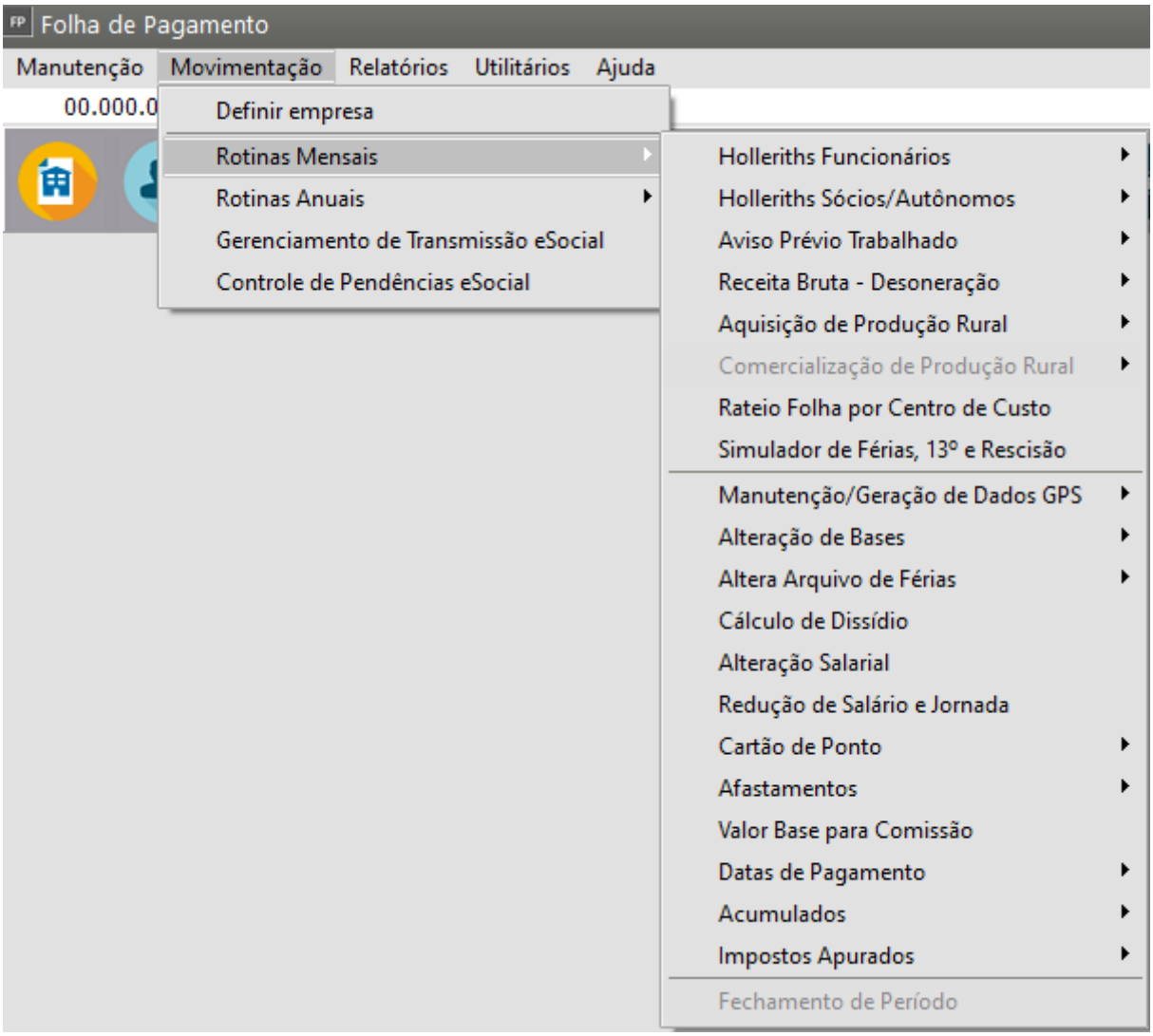
Se assinalado a opção de **Controle de Fechamento do Período** será ativada a possibilidade de fazer fechamento de meses para evitar que dados de um determinado mês/ano de referência já recolhidos impostos e contabilizados, sejam alterados equivocadamente..

Primeiramente acesse **Manutenção>Parâmetros Adicionais da Empresa>Parametros1** e marque o parâmetro **"Controlar Fechamento de Período"**

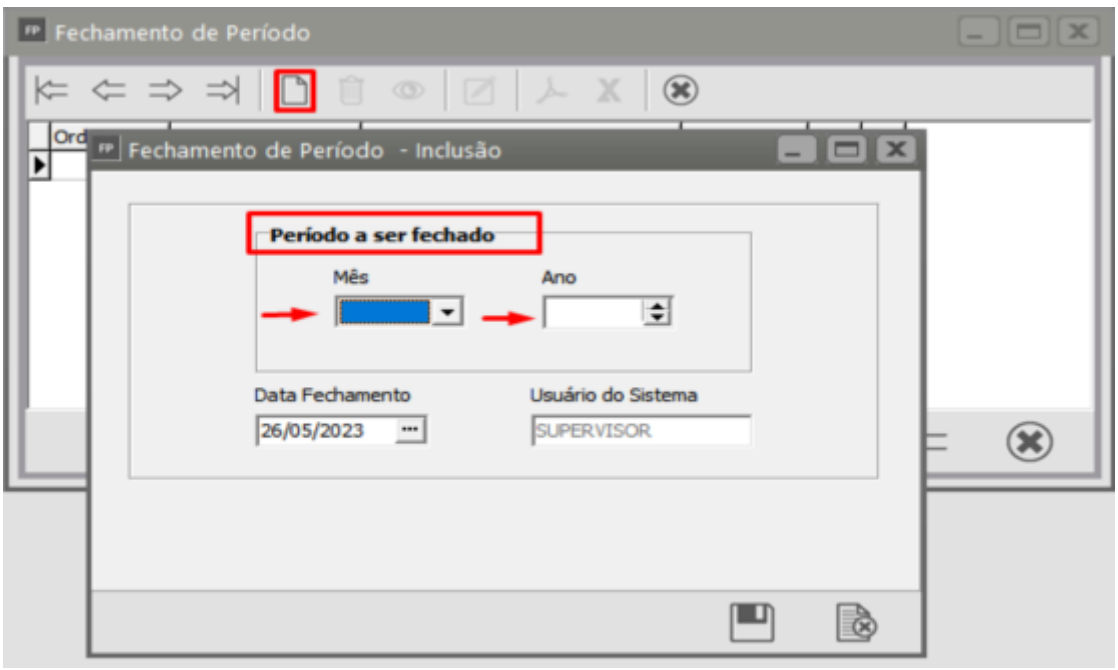




Com essa parametrização realizada acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Fechamento do Período**

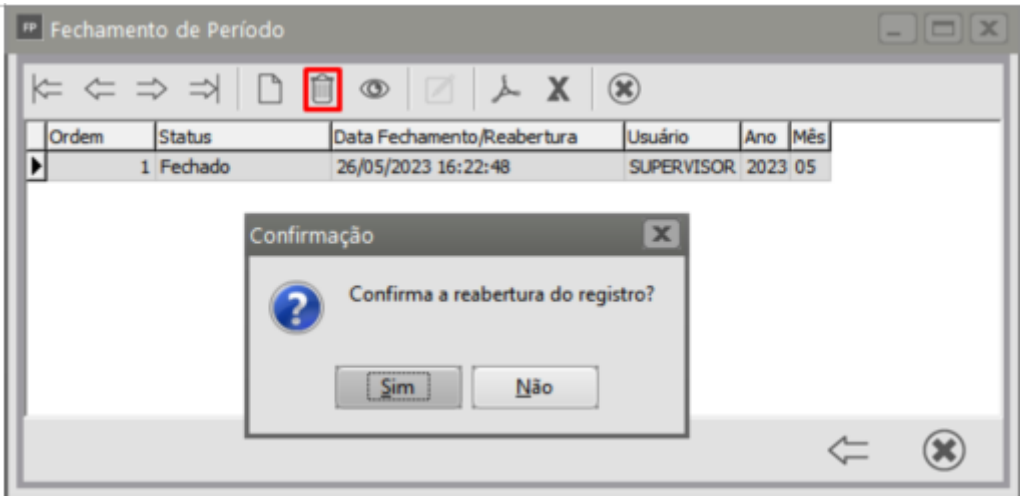


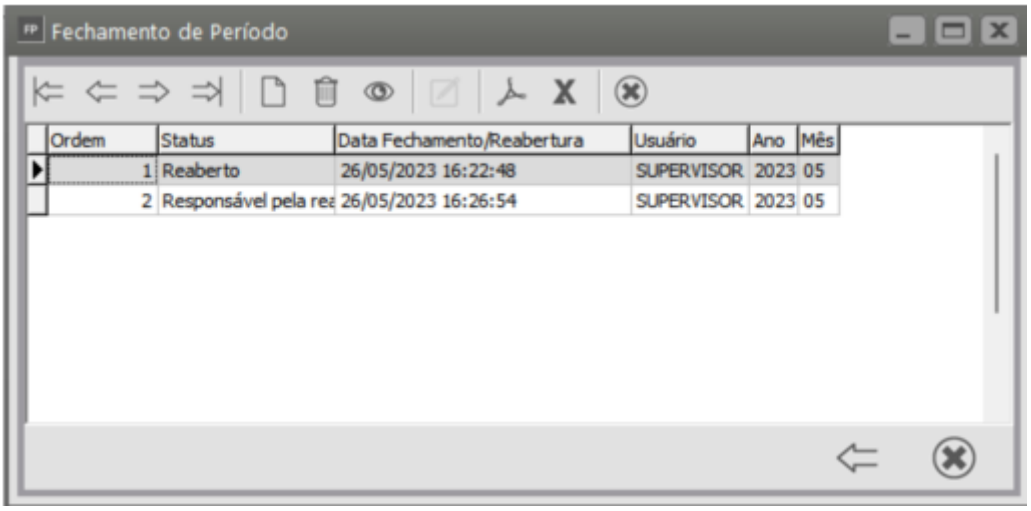
Clique na opção **"NOVO"** e informe o período (mês/ano) a ser fechado



Se houver a necessidade de reabrir o período fechado, basta acessar **Manutenção>Rotinas Mensais>Fechamento de Período**, definir o período desejado, clicar na opção **"Elimina"** e

confirmar a reabertura:





Observação:

a) A partir do momento que o período é fechado, não será possível realizar **inclusões, alterações ou exclusões** em nenhum menu do Sistema.

b) O envio de holleriths por email será possível ser for realizado com o login Supervisor.

Revision #6
Created 3 June 2023 13:13:18 by ProjetosD
Updated 24 September 2025 11:10:31 by ProjetosD