

Trabalhando com Fechamento de Período

Para fazer o cadastro do fechamento do período primeiramente acessar o Menu **Manutenção> Empresas> Parâmetros Adicionais** da Empresa e marcar o check box “Checagem de Mês e Ano nos Lançamentos”. Essa marcação habilitará os outros dois campos “Bloqueia o acesso aos outros meses” e “Controla Fechamento de Período”, que também deverão ser selecionados na sequência.

Observação: Esse recurso não será disponibilizado para a definição de Período anual.


nd or type unknown

nd or type unknown

Na sequência acessar o Menu **Movimentação> Fechamento de Período** e cadastrar o período que deseja fechar e salvar.

nd or type unknown

nd or type unknown

nd or type unknown

A partir do momento do Fechamento de Período não mais possível fazer alterações e exclusões no período, somente visualizações. Caso tente fazer algum procedimento de exclusão ou alteração o Sistema irá emitir a mensagem que o “Período Ativo está fechado”.

nd or type unknown

O período poderá ser reaberto novamente no mesmo local onde foi feito o fechamento clicando no Botão “Elimina”.

nd or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

Revision #2
Created 28 July 2023 15:52:55 by CriadoraConteudoR
Updated 9 September 2023 15:35:15 by ProjetosD