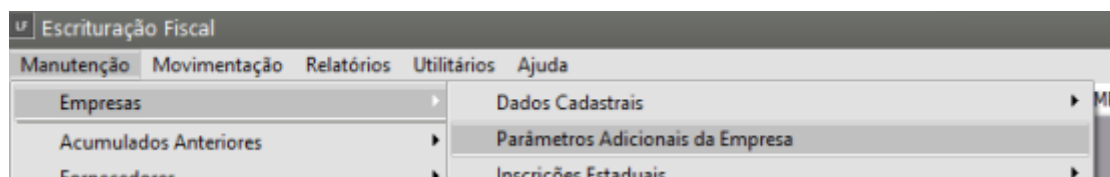


Trabalhando com Fechamento de Período

Para fazer o cadastro do **Fechamento do Período** primeiramente acesse o Menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa**



Selecione 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.

A imagem mostra a tela de configuração 'Parâmetros Adicionais da Empresa -01/2023 Alteração'. A aba 'Identificação' está selecionada. No campo 'Ramo de Atividade', está 'Comércio/Serviços'. 'Início das Atividades' é '01/01/2023'. 'Inscrição Municipal' e 'CNAE Principal' estão vazios. 'Classificação de Contribuintes do IPI' é 'Outros'. No grupo 'Registro', 'Tipo' tem 'No Registro de Empresas (NIRE)' selecionado. 'Tributação' é 'Lucro Presumido'. 'Período apuração (Lucro Real)' é '12 meses'. Há uma opção 'Considera lançamentos de ajuste acumuladamente para IRPJ e CSLL' desmarcada. No grupo de checkboxes, 'Checagem de Mês e Ano nos Lançamentos', 'Bloqueia o acesso aos outros meses' e 'Controla Fechamento de Período' estão todos marcados com um 'x' e circados por um retângulo vermelho. Outros checkboxes desmarcados incluem 'Escritura a DIPJ', 'Emitir NFs para a Zona Franca de Manaus', 'Empresa obrigada a fazer a ECD' e 'Empresa de Construção Civil'. No canto inferior direito, há ícones de ajuda, salvar (destacado por um retângulo vermelho) e imprimir.

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

UF Fechamento de Período

Seleção

Pesquisa por Data de Fechamento

Data Inicial:

Data Final:



Pesquisa por Usuário

Nome para Login:











Pesquisa por Mês e Ano Inventariado Fechado

Mês:

Ano:

UF Fechamento de Período

Ordem:

UF Fechamento de Período - Inclusão



Período a ser fechado

Mês:

Ano:











Data Fechamento:

Usuário do Sistema:



 

Quando você terminar o **Fechamento do Período** será criada uma linha para identificação dos períodos fechados

UF Fechamento de Período

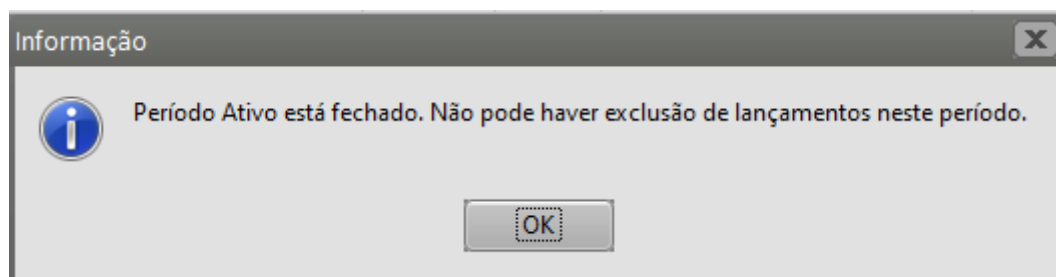
         

Ordem	Status	Data Fechamento/Reabertura	Usuário	Ano	Mês
1	Fechado	28/07/2023 15:36:06	SUPERVISOR	2023	07

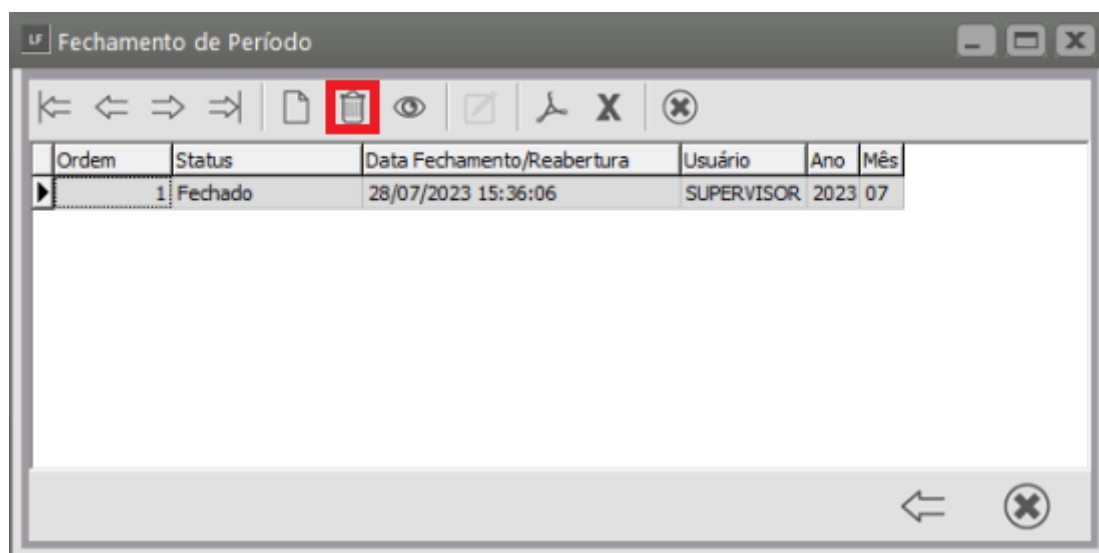
 

A partir do momento do **Fechamento de Período** não mais será possível fazer alterações e exclusões no período, somente visualizações.

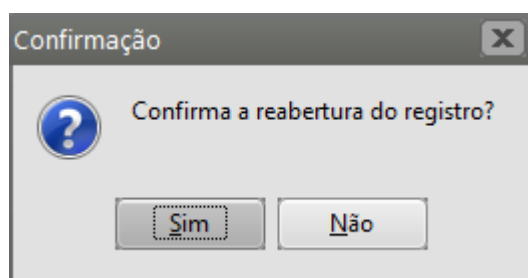
Caso tente fazer algum procedimento de **exclusão ou alteração** o Sistema irá emitir a mensagem que o **“Período Ativo está fechado”**.



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

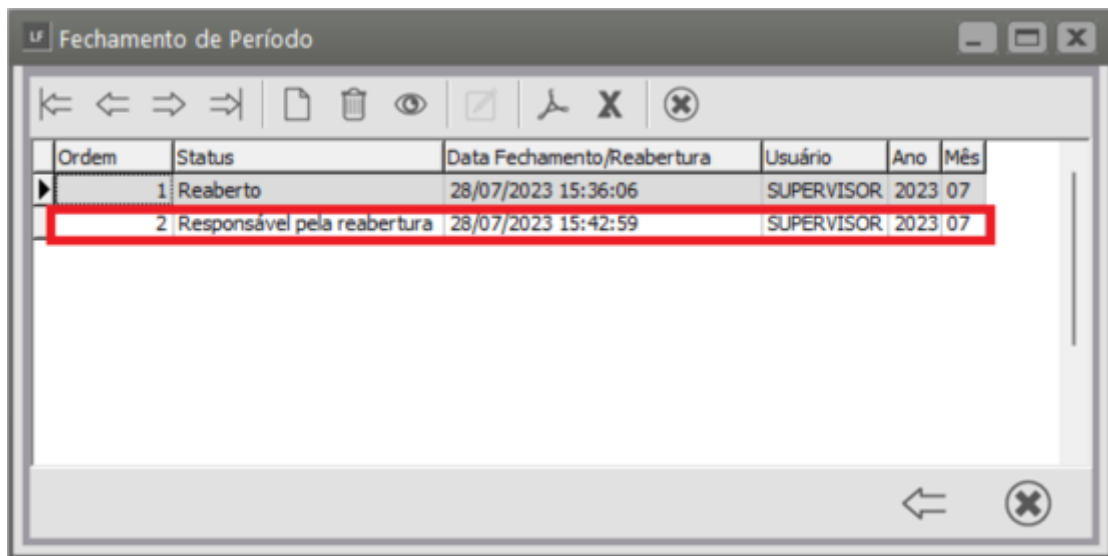


Faça a confirmação da reabertura do registro



Será criada uma nova linha no Grid de Fechamento de Período com a informação da reabertura

A partir deste momento você conseguir editar ou excluir informações no período reaberto



The screenshot shows a window titled "Fechamento de Período" with a toolbar at the top containing icons for navigation, document management, and window control. Below the toolbar is a table with the following data:

Ordem	Status	Data Fechamento/Reabertura	Usuário	Ano	Mês
1	Reaberto	28/07/2023 15:36:06	SUPERVISOR	2023	07
2	Responsável pela reabertura	28/07/2023 15:42:59	SUPERVISOR	2023	07

Revision #3

Created 28 July 2023 15:52:55 by CriadoraConteudoR

Updated 1 November 2024 18:27:24 by ProjetosD