

# 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**"



image.png

image1685808888662.png

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

image.png

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

image1685808974029.png

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:

image1685808997937.png

image1685809017325.png

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.