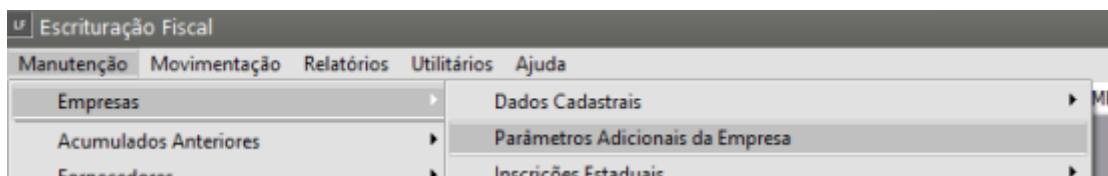


Trabalhando com Fechamento de Período

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.

A imagem mostra a tela de configuração 'Parâmetros Adicionais da Empresa - 01/2023 Alteração'. A aba 'Identificação' está selecionada. Os campos incluem: 'Ramo de Atividade' (Comércio/Serviços), 'Início das Atividades' (01/01/2023), 'Inscrição Municipal' e 'CNAE Principal'. A 'Classificação de Contribuintes do IPI' é 'Outros'. O 'Registro' tem 'Tipo' 'No Registro de Empresas (NIRE)'. A 'Tributação' é 'Lucro Presumido'. O 'Período apuração (Lucro Real)' é selecionado. Há uma opção 'Considera lançamentos de ajuste acumuladamente para IRPJ e CSLL'. As opções 'Escritura a D1PJ', 'Emite NFs para a Zona Franca de Manaus', 'Empresa de Construção Civil' e 'Empresa obrigada a fazer a ECD' estão desmarcadas. As opções 'Checagem de Mês e Ano nos Lançamentos', 'Bloqueia o acesso aos outros meses' e 'Controla Fechamento de Período' estão marcadas com um 'X' e estão circunscritas por um retângulo vermelho. No canto inferior direito, há um ícone de salvar (disquete) também circunscrito por um retângulo vermelho.

Na sequência acessar o Menu **Movimentação> Fechamento de Período** e cadastrar 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

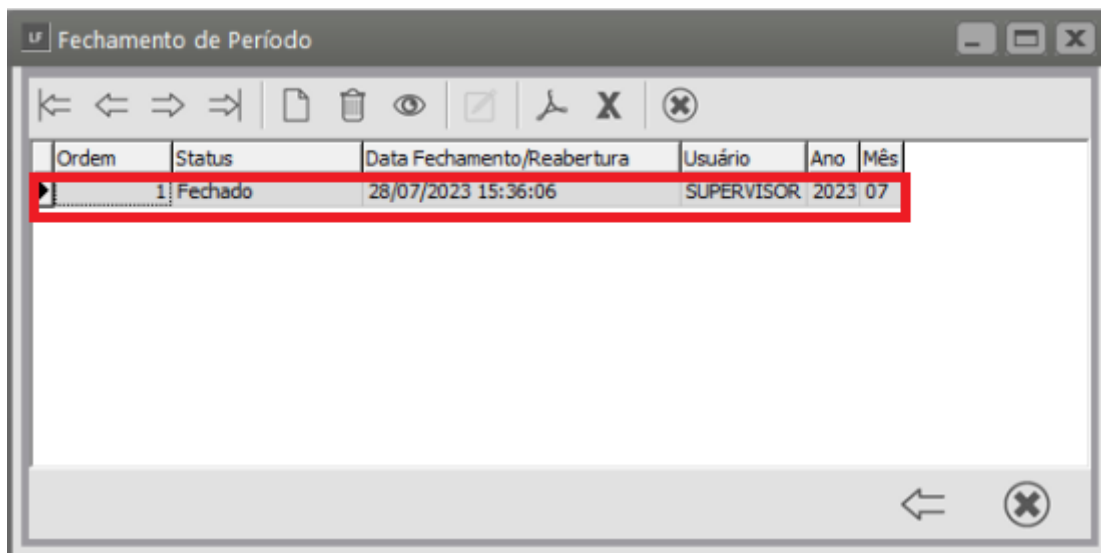
Mês:

Ano:

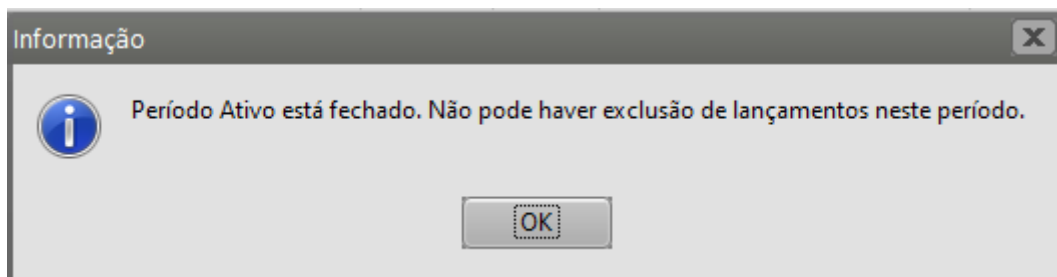
Data Fechamento:

Usuário do Sistema:

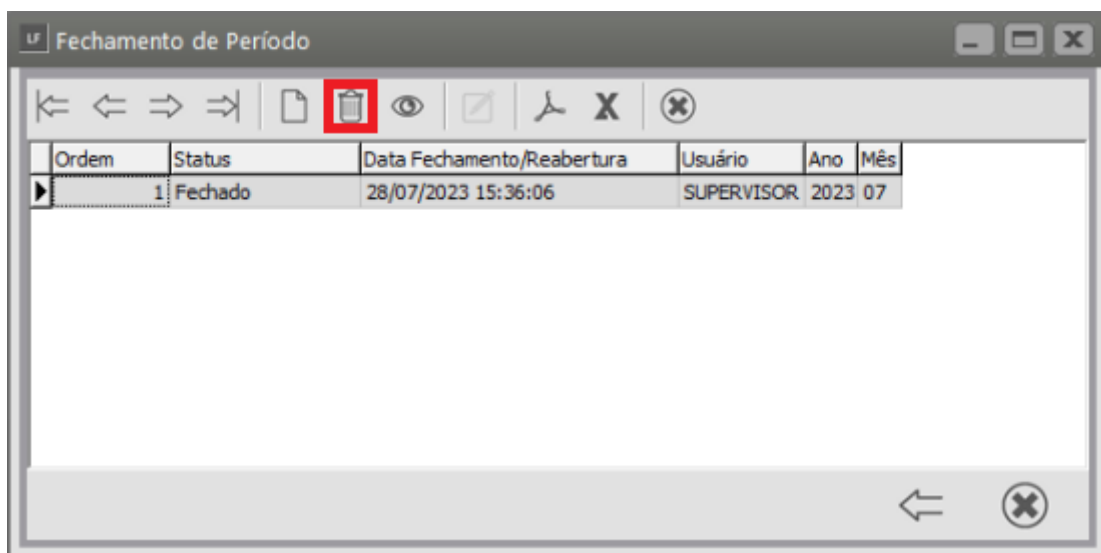
 

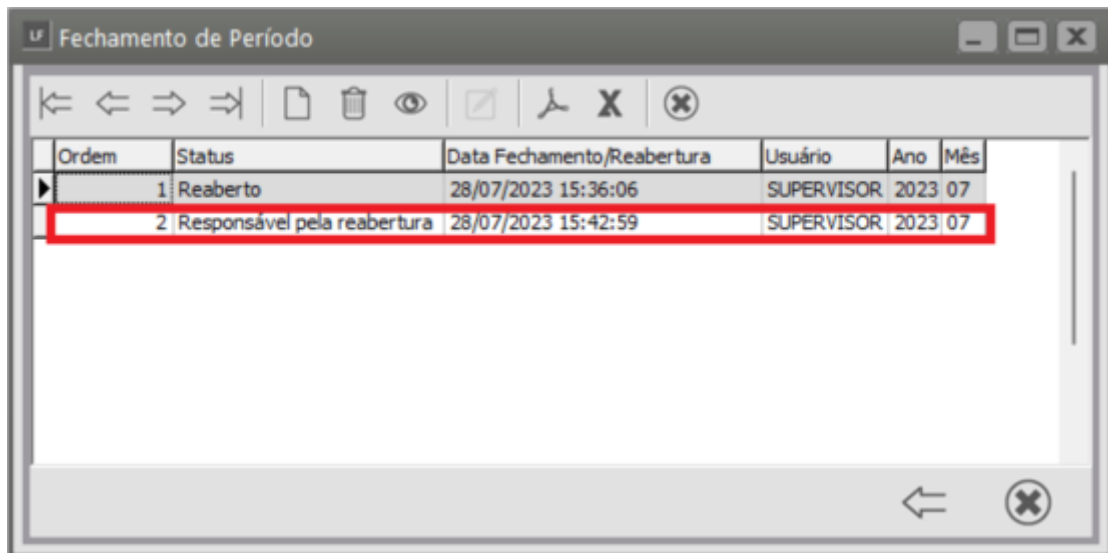
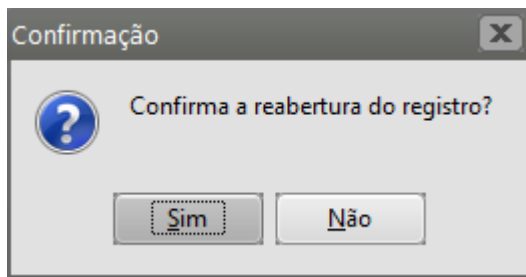


A partir do momento do Fechamento de Período não mais possível fazer alterações e exclusões no período, somente visualizações. Caso tente fazer algum procedimento de exclusão ou alteração o Sistema irá emitir a mensagem que o “Período Ativo está fechado”.



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





Revision #2

Created 28 July 2023 15:52:55 by CriadoraConteudoR

Updated 9 September 2023 15:35:15 by ProjetosD