

Fechando Períodos

Para que você consiga realizar o Fechamento de Período, primeiramente deverá acessar o menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa>aba Parâmetros 1**

FP Folha de Pagamento

Manutenção Movimentação Relatórios Utilitários Ajuda

Empresas Dados Cadastrais

Funcionários Parâmetros Adicionais da Empresa

Defina que deseja **Controlar Fechamento de Período**;

FP Parâmetros Adicionais da Empresa

Parâmetros 1 Parâmetros 2 Parâmetros 3 Caged / Simples Nacional

Banco/C.Sind Patronal EGTS DIRF / MANAD G.P.S. Rais Integração eSocial

Tipo de Empresa

☐ Construção Civil ☐ Temporários

☐ Locação Mão Obra ☒ Outra

Informe nº CEI Informe nº CNO Informe nº CAEPF

Tipo CAEPF

Informe nº Registro Trabalho Temporário - MTE

Forma de Pagamento

☐ Semanal ☐ Quinzenal ☒ Mensal

☐ Mesmo critério para todos os funcionários.

Informe a Semana 0 Informe a Quinzena 0

☐ Pagamento no mês de referência

☐ Mesmo critério para todos os funcionários

Sócios/Autônomos

☐ Pagamento no mês de referência

Adiantamento Salarial

Funcionários:

☐ Mesma porcentagem para todos Porc. 0

☐ Restringir a meses com número mínimo de dias trabalhados Porc. 1

☐ Utilizar horas mês como base de cálculo - Horistas

☐ Gera Adiantamento para Afastamentos Licença Maternidade

☐ Gera Adiantamento no mês do retorno do afastamento de Licença Maternidade

Quantidade máxima de dias afastados para a geração do Adiantamento 1

Sócios:

☐ Gera Adiantamento Salarial Porc. 0

☐ Mesma porcentagem para todos Porc. 0

Autônomos:

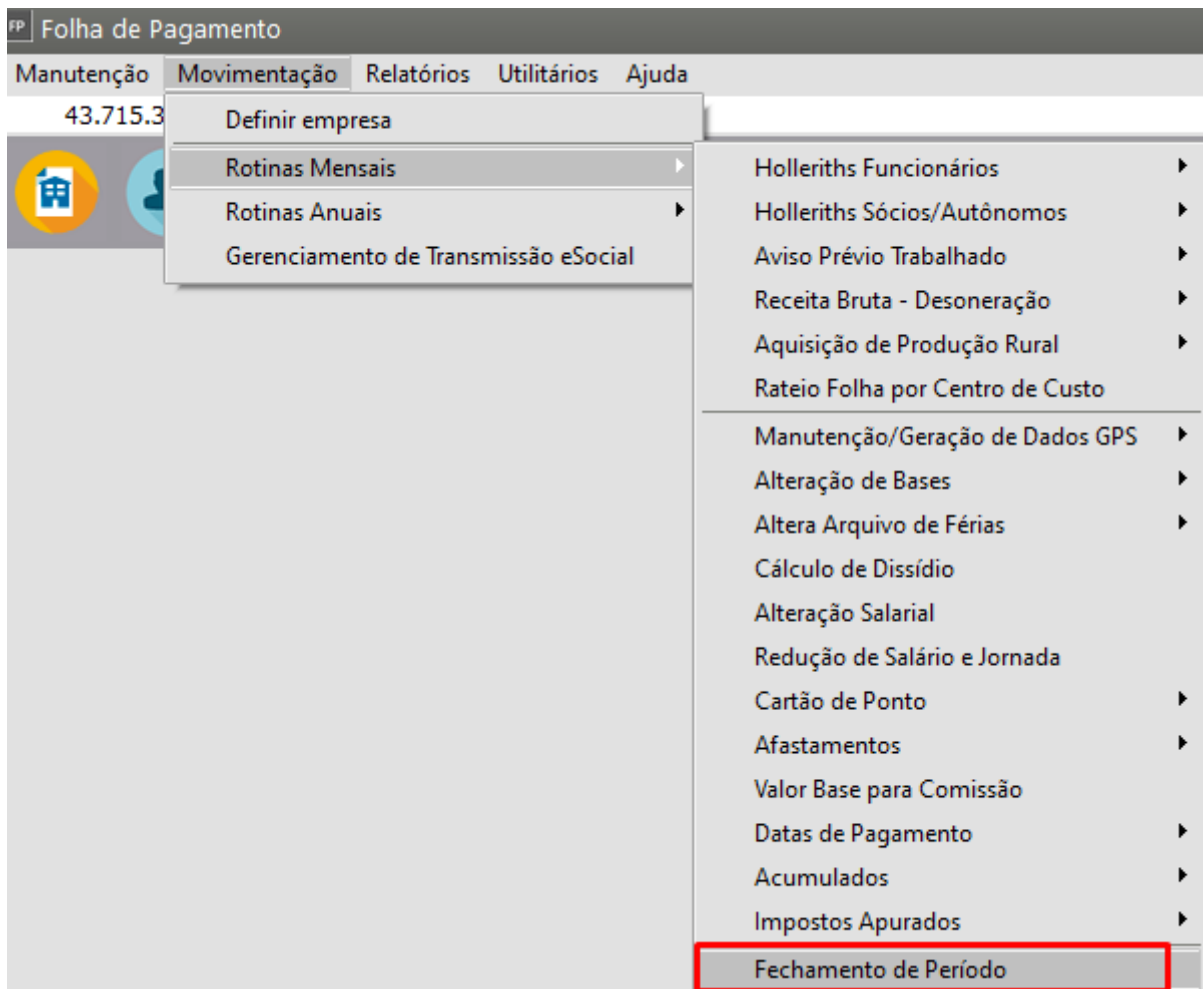
☐ Gera Adiantamento Salarial Porc. 0

☐ Mesma porcentagem para todos Porc. 0

☒ Controlar fechamento de período

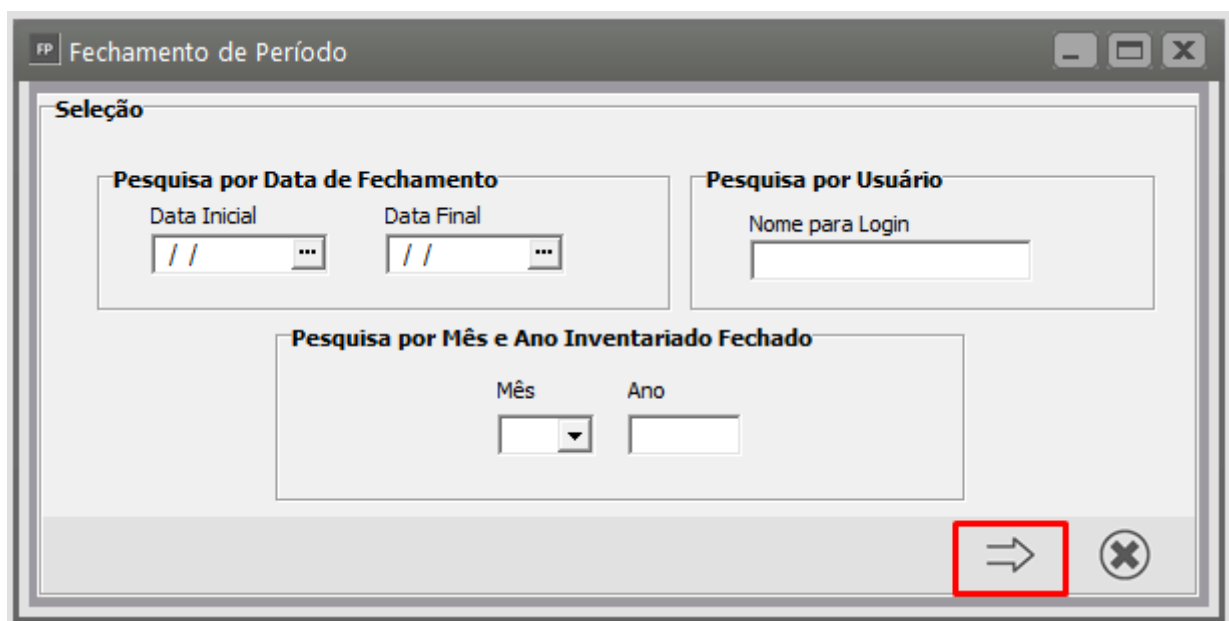
☐ Campos Obrigatórios / eSocial

Ao Salvar a seleção deste parâmetro nos **Parâmetros Adicionais da Empresa**, o Sistema habilitará um novo menu em **Movimentação>Rotinas Mensais>Fechamento do Período**;

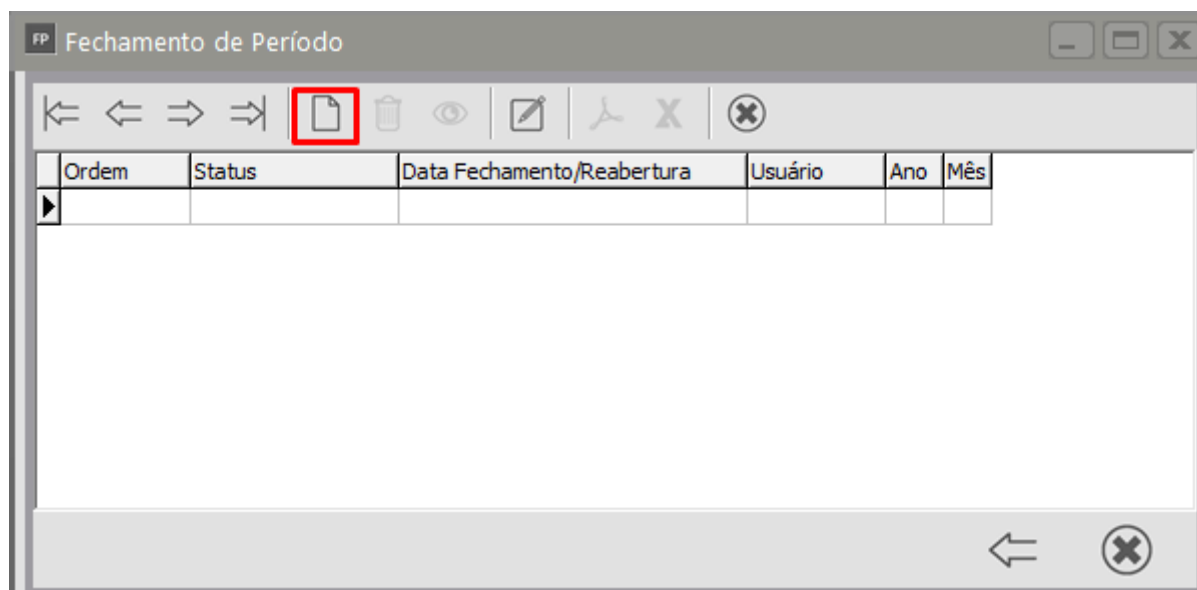


Essa manutenção permite ao usuário fazer o fechamento de meses anteriores para evitar que dados de um determinado mês/ano de referência sejam alterados.

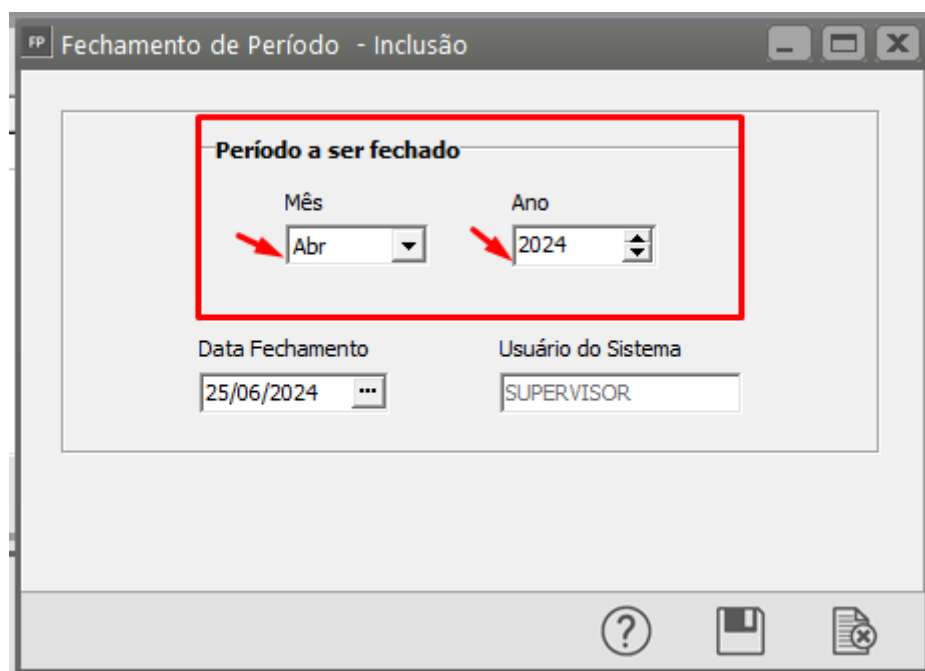
Ao acessar o Menu, o Sistema apresentará a tela abaixo para pesquisas/filtros, onde você poderá visualizar todo o histórico de fechamentos dos meses anteriores ou filtrar como preferir, em seguida clique na seta Avança



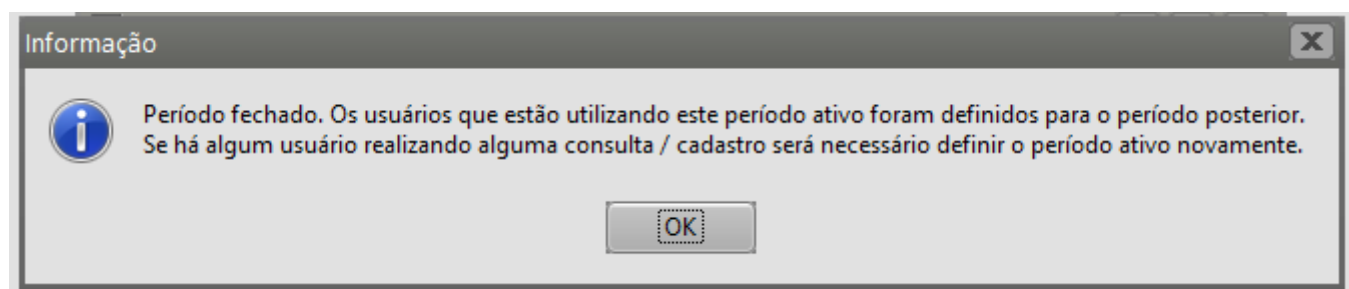
Em seguida clique no botão Novo para cadastrar a competência que deseja Fechar;



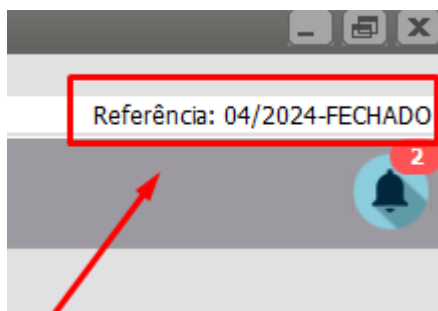
Defina o período desejado e salve;



Será apresentada a mensagem abaixo, leia atentamente e clique em ok;



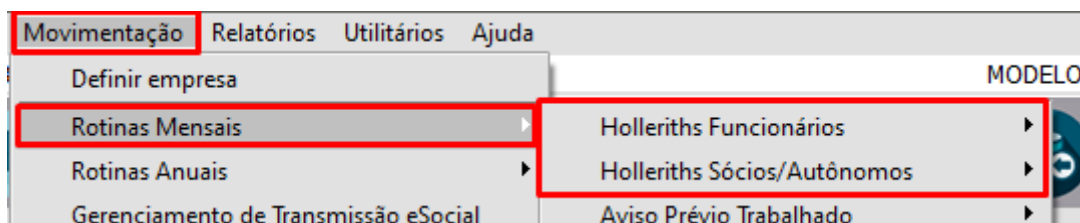
Ao definir o Mês/Ano de Referência em que foi cadastrado o fechamento será apresentado da seguinte forma (no canto superior direito):



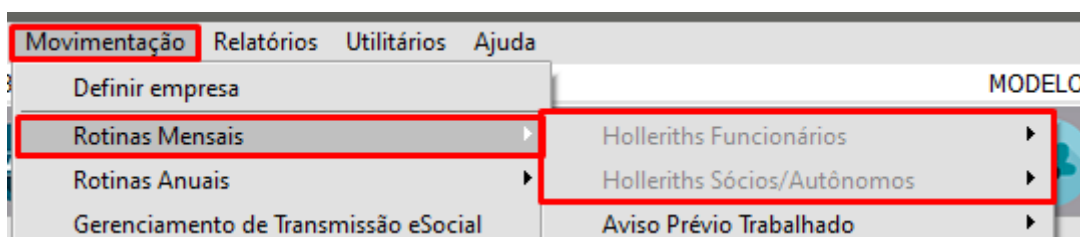
Observação: Os ícones de atalho de um período definido quando está aberto é apresentado conforme a imagem abaixo:



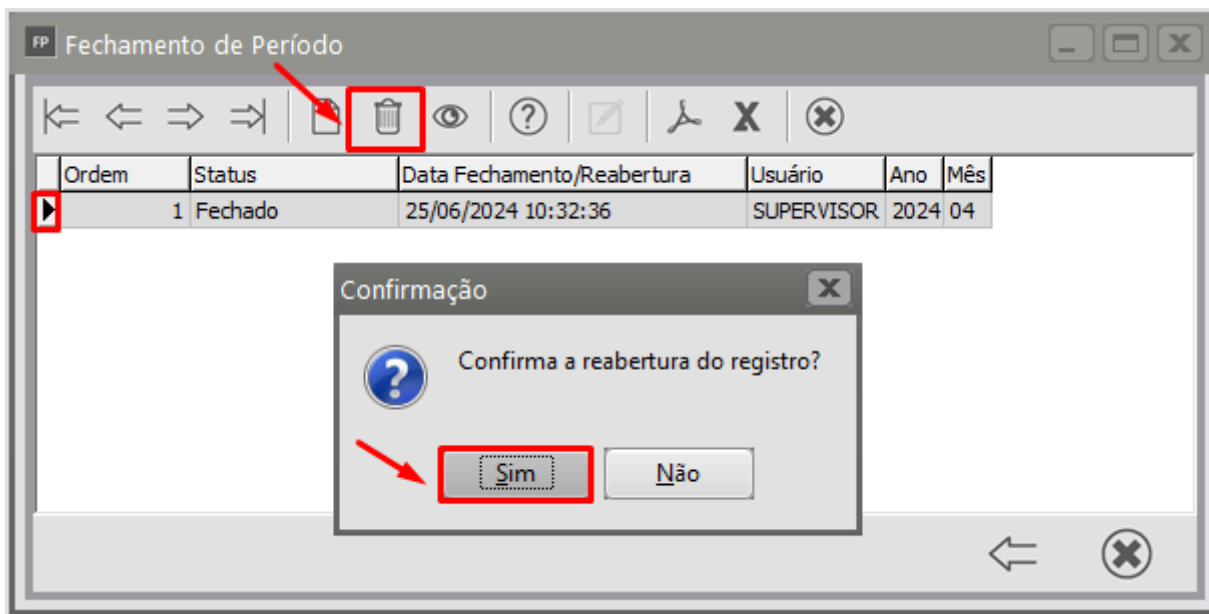
E no menu Rotinas Mensais fica habilitado os geradores de Hollerith



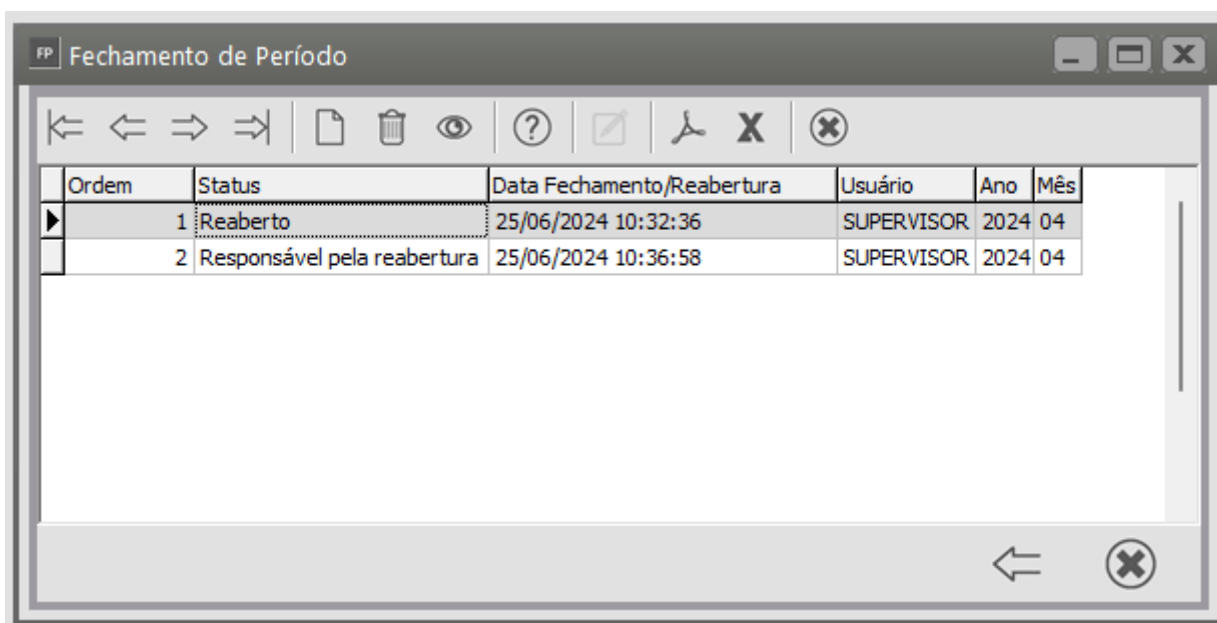
Após realizar o fechamento do período e definir esta competência na qual se encontra fechada, são reduzidos os ícones conforme a imagem abaixo e ficará bloqueado o acesso aos geradores pelo Rotinas Mensais também;



Se precisar reabrir, acesse novamente o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Fechamento do Período** e clique na lixeira para excluir o cadastro do fechamento do período para reabri-lo;



Automaticamente irá atualizar o Status para Reaberto e constará o usuário que realizou o procedimento sendo possível definir e movimentar esta competência novamente;



Revision #7

Created 18 April 2023 08:06:24 by ProjetosD

Updated 5 December 2024 13:47:37 by ProjetosD