



Introducción:

Este procedimiento se prepara mensualmente para cerrar los periodos de los libros de contabilidad.

Responsabilidad:

Gerente de Finanzas:

Acción:

1. Accede el "Programa Lawson".
 - "Form Transfer" / "Form ID" / GL 199 /enter"
2. Accede pantalla GL 199 "Period Closing"
 - "Job Name" - "Escribe el nombre del "Job" a correr o selecciona uno.
3. Oprime "Enter" para acceder la última información del último "Job" que se corrió.

. El sistema completa automáticamente la información siguiente:

Job Description:

User Name:

Data Area:

- Cambia la información de los parámetros ("Parameters") si es necesario.

Company or Company Group :

Fiscal Year:

Closing Option:

- . Selecciona siempre - **L- "Limited"**

Nota: "Lawson" guarda dos años "limited". Para pasar al tercer año fiscal tiene que correrse el cierre "F"- final del año más antiguo que esté aún abierto.

4. Oprime "Print Manager".
5. Escoge el informe del proceso realizado.
6. Oprime "Action".
7. Selecciona "Sent to Screen".
8. Revisa el informe para asegurarse de que todas las compañías están cerradas. De existir alguna que no esté cerrada se procede según los comentarios del informe.

oOo