

# Gerando pagamento mensal dos funcionários - Domésticos

## Veja também os Itens:

- [Gerando Holleriths de Funcionários](#)
- [Memória de Cálculo dos Eventos na Tela de Geração>Alteração do Hollerith](#)
- [Relatório de Impostos e Contribuições para Domésticas](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Domésticos](#)
- [Trabalhando com Empregado Doméstico](#)

## 1º Passo) Cadastrar a empresa

Para você cadastrar um empregado doméstico no sistema, você deve cadastrar a empresa normalmente em **Manutenção > Empresas > Dados Cadastrais > Cadastra:**

image1682510024744.png

**OBS:** Somente pessoas físicas podem cadastrar empregados domésticos.

## 2º Passo) Cadastro do Funcionário

Cadastrar normalmente em **Manutenção > Funcionários > Manutenção de Funcionários** e Na aba **“Tipos de Contrato”** informe a **categoria 104 - Empregado - Doméstico**.

image1682510146918.png

Ainda do **cadastro do funcionário**, na aba **Informações para Cálculo** informe no [Hollerith Padrão](#), o campo Mensal como DOMESTICO:

image1682510280581.png

No restante o tratamento é o mesmo que para o funcionário mensalista.

## 3º Passo) Geração Holeriths

Acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Holleriths Funcionário > Geração;**



Clique em OK;



Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do [hollerith padrão](#) mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc... Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de [referencias fixas](#), pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.





Em seguida clique no botão Geração e no botão “OK” e sua folha de pagamento será gerada. Para imprimir a folha e o holerith clique nos ícones abaixo dos ícones geração, alteração e elimina.



---

Revision #10

Created 18 April 2023 08:45:53 by ProjetosD

Updated 7 November 2024 11:40:58 by ProjetosD