

Gerando pagamento mensal dos funcionários - Horistas

Para funcionários horistas com DSR separado:

Se você possui funcionários horistas e deseja pagar o “Descanso Semanal Remunerado” separadamente das horas trabalhadas, acesse o menu **Manutenção > Empresas > Parâmetros Adicionais da Empresa:**

image1682518260085.png

a) Cadastrar a tabela de DSR no menu **Manutenção/Tabelas/DSR Semanas;**

b) Na manutenção de funcionários será disponibilizada na aba Informações Internas a opção para selecionar a base de cálculo que será utilizada no hollerith gerado, sendo que, se for assinalado:

image1682509195370.png

- "Horas Diárias", o sistema considerará as horas trabalhadas por dia para cálculo dos eventos, sendo necessário informar o evento e018 no hollerith padrão.

- "Horas Mensais", o sistema considerará o total de horas trabalhadas no mês informadas na manutenção do funcionário, sendo assim o evento e018 não deverá ser incluído no hollerith padrão.

No demais, o procedimento será idêntico ao da geração para funcionários mensalistas. O próprio sistema, de acordo com a quantidade de sábados, domingos e feriados, separará as horas úteis das horas de DSR.

Observação: Acesse o menu Manutenção > Funcionários > Tabelas > Carga Horária e verifique se a Carga Horária informada no cadastro do funcionário tem definição do dia de DSR:

image1682520975010.png

c) ainda no cadastro do funcionário informe o hollerith padrão que contenha o evento e018 para cálculo do DSR separado

image1682518334644.png

d) A partir do cadastro feito corretamente, acesse o menu Movimentação/Rotinas Mensais/Holleriths de Funcionários/Geração para gerar os holleriths.

a) Acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Holleriths Funcionário > Geração**

image1682507993180.png

Defina se a geração será individual ou em Grupo e clique em OK:

image1682508019319.png

Caso você faça a opção por geral os holleriths por grupo de empresas, o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o grupo de geração dos holleriths:

image1682508121258.png

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.

image1682508221600.png

image1682508271291.png

b) Em seguida clique no botão Geração e no botão “OK” e sua folha de pagamento será gerada.

image1682508473477.png

A geração sendo individual, informe o código inicial (código do funcionário que iniciará a geração) e o código final (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

image1682508592751.png

Você poderá também definir o tipo de salário: todos, mensal, quinzenal, semanal, diarista, horista, tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

image1682508731411.png

Veja também os Itens:

- [Gerando Holleriths de Funcionários](#)
 - [Memória de Cálculo dos Eventos na Tela de Geração>Alteração do Hollerith](#)
-

Revision #8

Created 18 April 2023 08:45:01 by ProjetosD

Updated 18 September 2024 19:39:30 by SuporteVR