Cadastrando e calculando Vale Transporte

https://www.youtube.com/embed/jxKDx-TB9tg

Para desconto dos **6% de Funcionários** que possuem **Vale Transporte**, é gerado o evento **e330 no Holerith**, sendo necessário seguir os seguintes passos:

1) Acessar o menu **Manutenção>Funcionários>Tabelas>Transportes** e cadastrar todos os transportes que serão utilizados pelos funcionário e seus respectivos valores de passagem

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

2) Acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Vale Transporte** e cadastre para cada Funcionário optante pelo vale transporte:

image.png
Image not found or type unknown

Informar:

- o código do Funcionário;
- o código do Transporte; (o valor unitário o sistema trará, automaticamente, quando você informar o código do transporte);
- A quantidade de vale transporte utilizado em 1(um) dia normal;
- A quantidade de vale transporte utilizado em 1(um) sábado.

image.png
Image not found or type unknown

> O campo **'Quantidade total de vales utilizadas no mês'** o sistema se baseará na tabela de DSR para definir o número de dias normais e sábados para efetuar as multiplicações chegando no valor de Vale Transporte.
>
> De acordo com a legislação, o desconto não deve ultrapassar 6% da remuneração do funcionário, então, o sistema comparará o valor total dos Vales concedidos ao Funcionário

com o valor de 6% da sua remuneração.

Se a soma do valor total dos passes utilizados for menor que os 6% do Salário Base, o Sistema descontará apenas o valor dos passes, caso contrário, descontará do funcionário o limite máximo de 6% normalmente.

3) Verifique o **Hollerith Padrão** informado no cadastro do funcionário, na aba "Informações para Cálculo", pois será utilizado para gerar o Holerith Mensal do Funcionário, e deve possuir o evento **e330 - Vale Transporte**, se não estiver, inclua o evento no hollerith Padrão e salve o cadastro.

image.png
Image not found or type unknown

4) No momento da geração do Hollerith do Funcionário irá descontar no evento **e330 (Vale Transporte)**

image.png
Image not found or type unknown

5) Se você quiser imprimir um recibo do vale transporte para que o funcionário assine, acesse o menu **Relatórios>Emissão de Documento>Recibos>Vale Transporte**

image-1684529386818.png
Image not found or type unknown

Você poderá imprimir um recibo individual ou Coletivo.

image-1684529462802.png
Image not found or type unknown

image-1684529515763.png
Image not found or type unknown

O sistema oferece, ainda, através do menu **Relatórios>Gerador>Relatórios>Aba Documentos,** clique no ícone

image.png
Image not found or type unknown - IMPRIME - Permite que você imprima o relatório, ou seja, o envie pra a impressora

image.png
Image not found or type unknown - PREVIEW/VISUALIZA - Permite que você visualize o relatório

image.png
Image not found or type unknown

Exemplo:

image-1682615965265.png
Image not found or type unknown

Veja também os Itens:

- Utilizando Vale Transporte

- Cadastrando Transporte
- Relação de Transportes Utilizados
- Impressão de Recibo de Vale Transporte Individual
- Impressão de Recibo de Vale Transporte Coletivo
- Cadastrando e Calculando Vale Transporte

Revision #12
Created 17 May 2023 17:48:42 by ProjetosD
Updated 30 April 2026 14:03:29 by ProjetosD