

Layout dos Arquivos - Hollerith Mensal do Funcionário

Layout dos Arquivos - Hollerith Mensal do Funcionário

<i>Nº</i>	<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Tamanho</i>	<i>Descrição</i>	<i>Ob</i>
1	Abrev	Caracter	8	Nome abreviado da empresa	*
2	Codigo	Caracter	10	Código do Funcionário (alinhado à direita)	*
3	Tomador	Caracter	3	Código do tomador de serviço	*
4	CodEvent	Caracter	4	Código do Evento	*
5	Mês	Caracter	2	Mês gerado	*
6	SemQuin	Numérico		Ver Observação 2	*
7	Modo	Caracter	4	Ver Observação 3	*
8	Referência	Numérico		Número de horas, dias unidades	
9	Valor	Numérico		Valor do evento	*
10	Localização	Caracter	2	Localização do evento	
11	Lancto	Caracter	1	Campo de controle (Preencher com "S")	
12	ModoOrigemEv	Caracter	4	Modo original gerado pelo evento	

13	MemoriaCalculo	Caracter	2000	Mémoria de cálculo do evento	
----	----------------	----------	------	------------------------------	--

Observação:

1) O arquivo deve ser criado conforme modelo abaixo:

*** Tabela *** HF2011204

ABREV	1 NUL e001 01 0 M	30,00 0.00	S M	
ABREV	2 NUL e055 01 0 M	25,00 0,00	S M	
ABREV	15 NUL e301 01 0 M	91,00 0,00	S M	
ABREV	15 NUL e601 01 0 M	21,50 0,00	S M	

A informação HF202411 refere-se ao Ano e ao mês que deve ser importado o arquivo. É obrigatória colocar esta informação.

2) Para funcionários mensalistas enviar “0”, se semanal ou quinzenal informar o número da semana ou quinzena correspondente.

3) Informe o modo a qual o evento será gerado

- AD - Adiantamento Salárial
- M - Hollerith Mensal
- F - Férias
- R - Rescisão
- 3 - 13º Salário
- AD13 - Adiant. 13º Salário
- CM - Complementar Mensal
- CF - Complementar Férias
- CR - Complementar Rescisão
- C13 - Complementar13º Salário