

Folha de Pagamento de Salário

Folha de Pagamento de Salário - Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Pagamento de Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

The screenshot displays the 'Folha de Pagamento' configuration interface. The 'Configuração de Execução Automática' window is open, showing the following details:

- Período:** Mensal
- Horário:** 12-40
- Período de Geração:** Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro, Dezembro
- Dias:** 02
- Identificação da empresa:** Nome: EMPRESA, CNPJ: 68.243.096/0001-52, UF: SP
- RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** (Empty field)
- Diretório para geração dos relatórios:** (Empty field)
- Modelo:** Consolidado (selected), Centro de Custo, Contrabante, Administrativo
- Formato:** Alfabetica (selected), Numérica, TXT, PDF
- Impressão:** Por Quebra (selected), Não Imprime, Ambos
- Seleção:** Mensal (selected), Quincenal, Semanal
- Filtro:** Departamento, Seção
- Impressão de Relatórios:** Impressão bases de IR, Impressão zero para bases de IR negativas, Impressão Sócios / Autônomos, Impressão linha para assinatura, Impressão IR de Dep. para IR e Sal. Família, Impressão hora de impressão, Impressão Eventos Informativos, Impressão Informações sobre Adiantamento dos Funcionários, Impressão o valor total dos depósitos de FGTS, Impressão funcionários por Abitvidade para Simples Nacional, Impressão funcionários Ativos e Inativos separados, Impressão Rescisão Complementar de Meses Anteriores, Impressão Pagamento no mês de referência.

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

Folha de Pagamento

Livros Fiscais Folha de Pagamento Contabilidade Log de Execução Configurações Vídeo Apresentação

Total de Empresas Configuradas: 0 Configuração de Execução Automática

Configurar Empresa Empresas Configuradas do Processo **Alterar Agendamento**

Período Mensal Horário 12:40
Janeiro Fevereiro Março Abril Maio Junho Julho Agosto Setembro Outubro Novembro Dezembro
Dias 02

Configurações

Período: Anos: 01/01/2020 12:40:00

Único Mensal

Diário Janeiro 01 Primeiro Domingo

Semanal Fevereiro 02 Segundo Segunda

Mensal Março 03 Terceiro Terça

Todos Nenhum 04 Quarto Quarta

05 Quinto Última Quinta

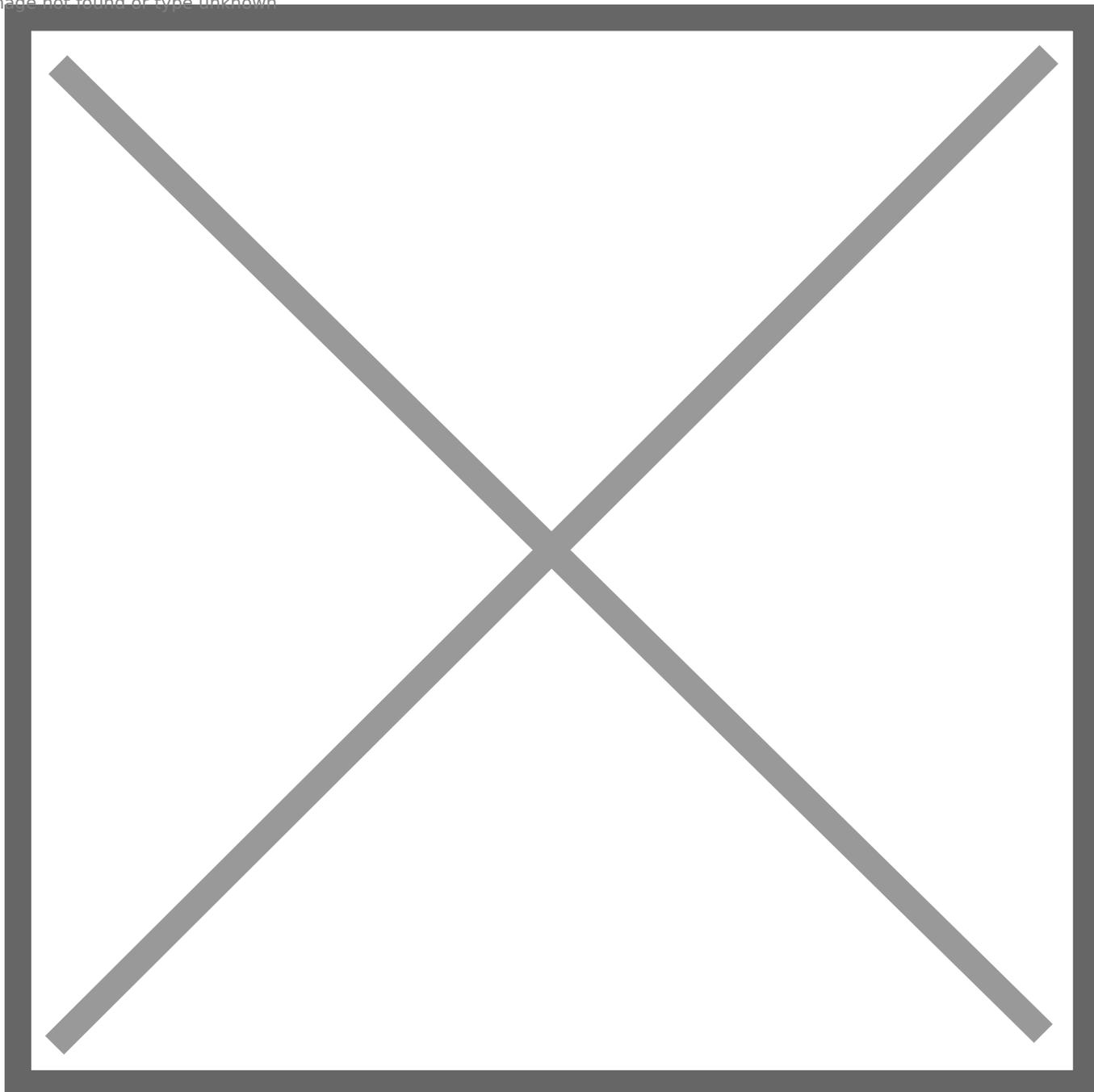
Configurações avançadas

Expira em: / / : :
 Habilitado

11/01/2024 Bora Tarda SUPERVISOR

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

Image not found or type unknown



Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

Image not found or type unknown

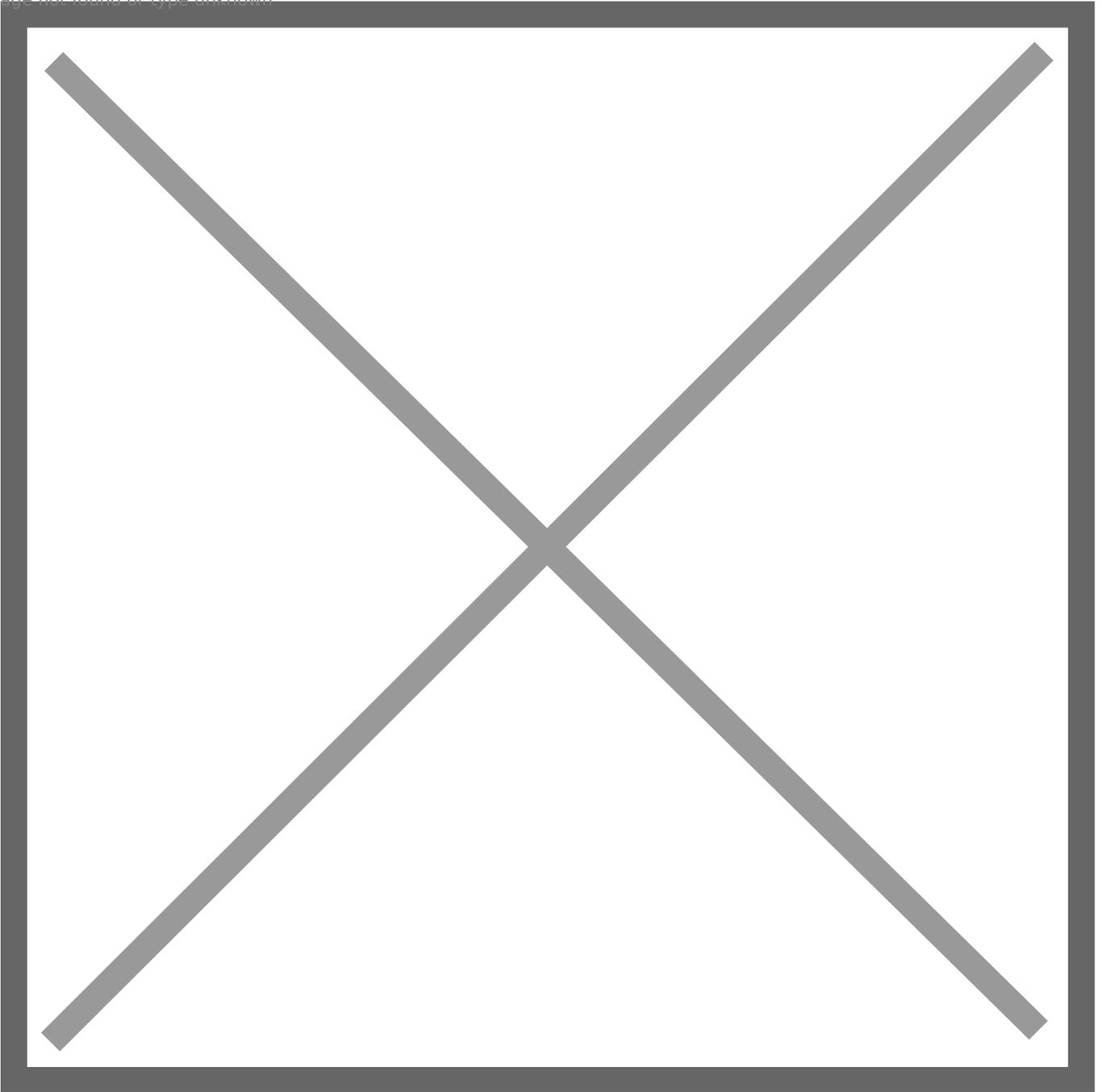
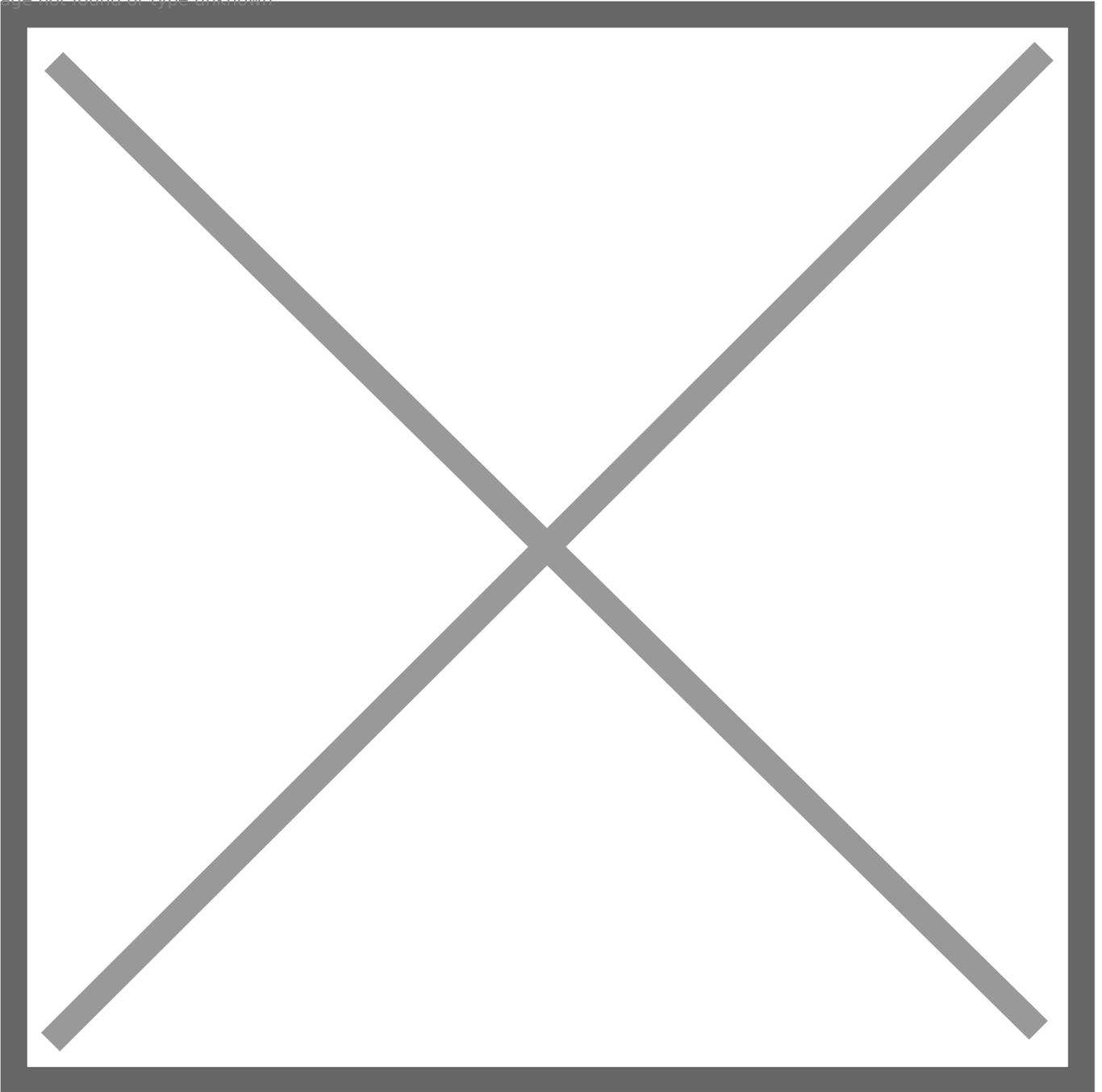


Image not found or type unknown



Revision #4

Created 19 January 2024 20:32:53 by ProjetosD

Updated 5 April 2024 20:01:11 by ProjetosD