

Geração de Salário

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

No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Salário Mensal é pago.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

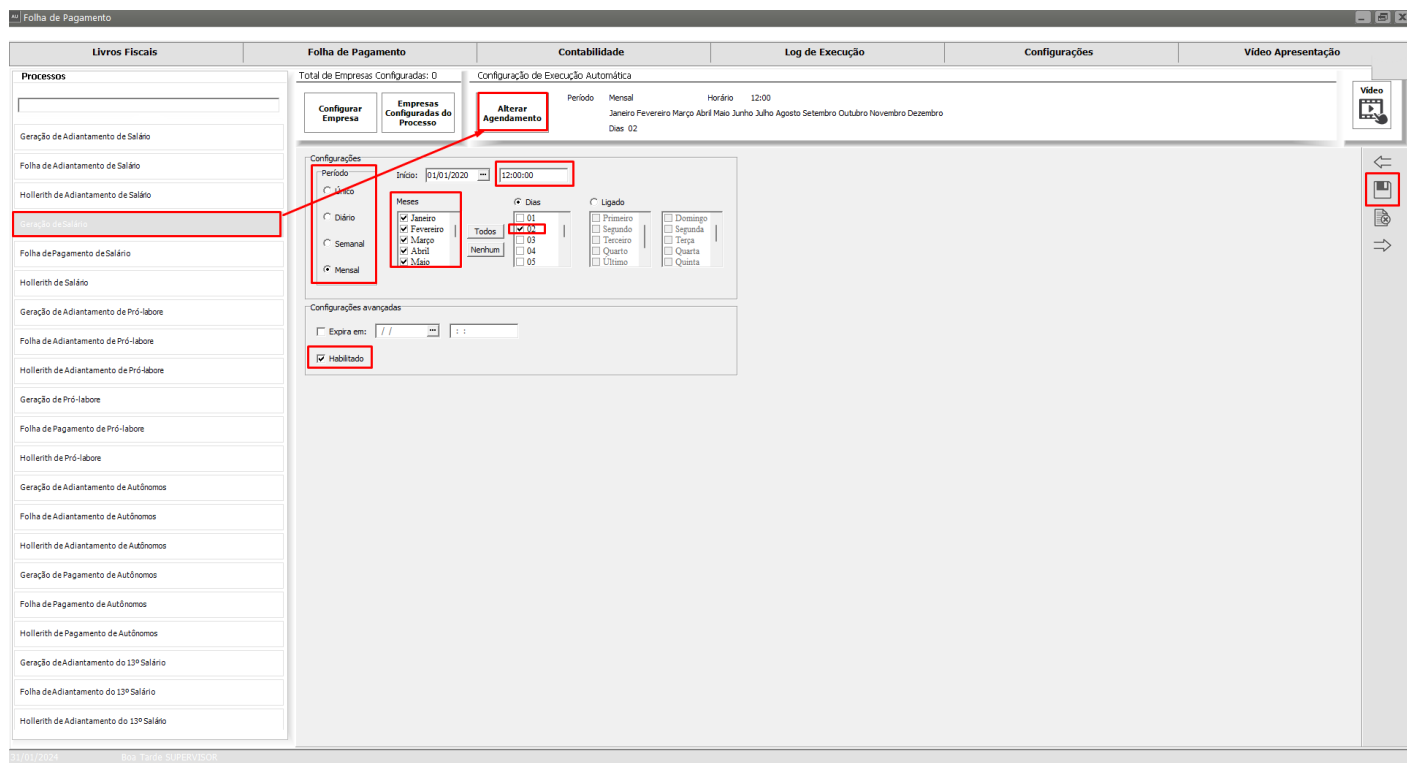
The screenshot shows the 'Folha de Pagamento' application window. The sidebar on the left contains a list of processes, with 'Configurar Empresa' highlighted. The main area is divided into sections for company configuration. The 'Identificação da empresa' section includes fields for 'Nome abreviado', 'CNPJ', 'UF', 'EMPRESA', and 'RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA'. The 'Configuração de Execução Automática' section includes a table for 'Período', 'Mensal', and 'Horário'. The 'Dia para pagamento Salário' dropdown menu is highlighted with a red box, showing '19 dia do mês' selected. Below this, there are fields for 'Adiantamento' and 'Adiantamento do 13º salário'. A warning message is displayed at the bottom of the main area.

Período	Mensal	Horário
Janeiro	Fevereiro	Março
Abril	Mai	Junho
Julho	Agosto	Setembro
Outubro	Novembro	Dezembro

Atenção:
É possível a definição de duas datas de agendamento
a) Até o dia 14
Nesta situação, o sistema gera apenas as folhas de pagamento do mês anterior, com pagamento até dia 14 do mês atual.
As folhas cujo o pagamento é feito no mês de referência não serão geradas.
b) a partir do dia 15,
Nesta situação, o sistema irá considerar o parâmetro "Pagamento no mês de referência" e gerar apenas as folhas com pagamento no mês atual. As folhas cujo o pagamento é feito fora do mês de referência não serão geradas.

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.



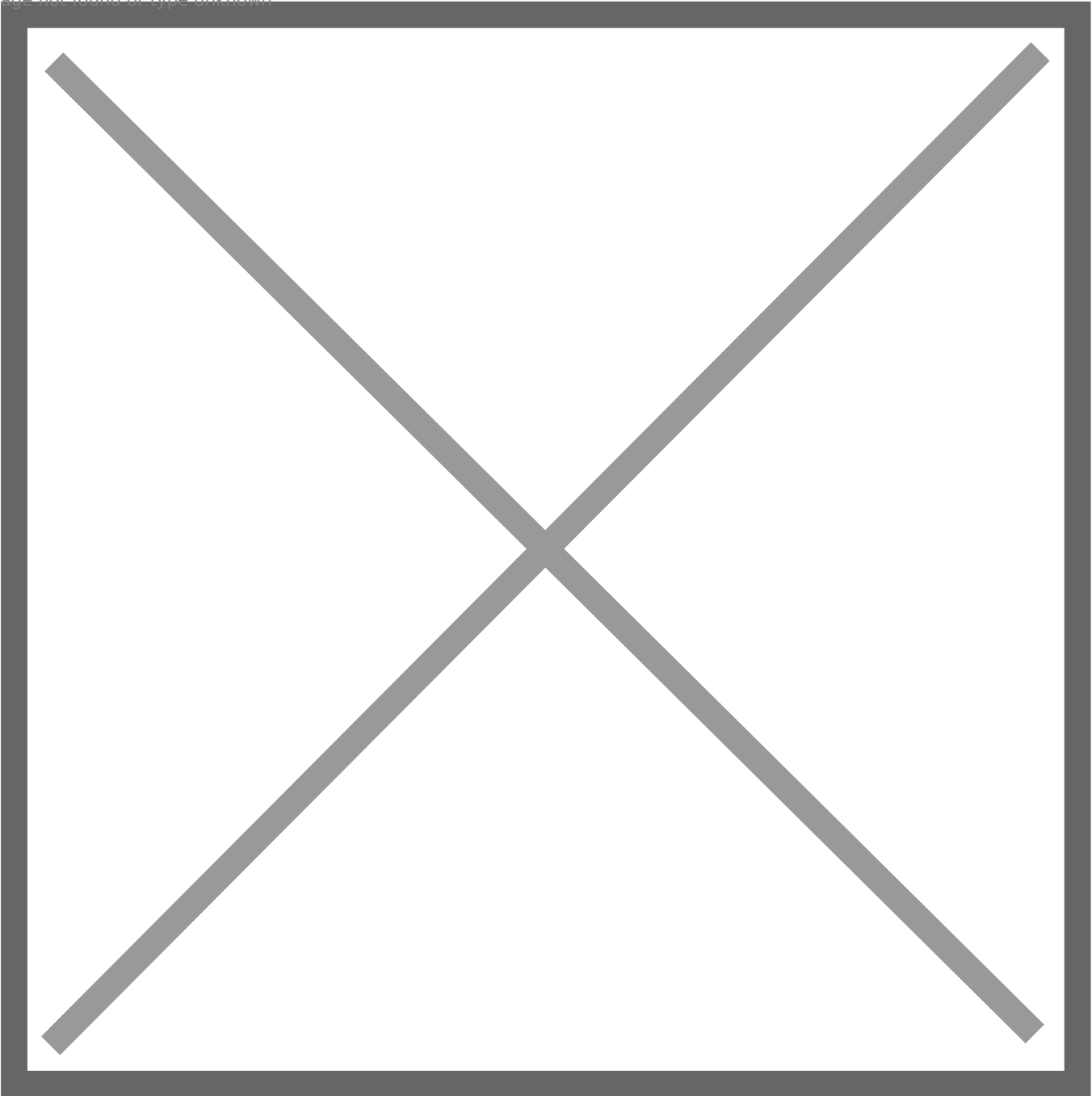
Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.

Image not found or type unknown



Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo AutoCont.

Image not found or type unknown



Revision #4
Created 19 January 2024 20:32:43 by ProjetosD
Updated 5 April 2024 20:00:43 by ProjetosD