

Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Mensalistas

Veja também os Itens:

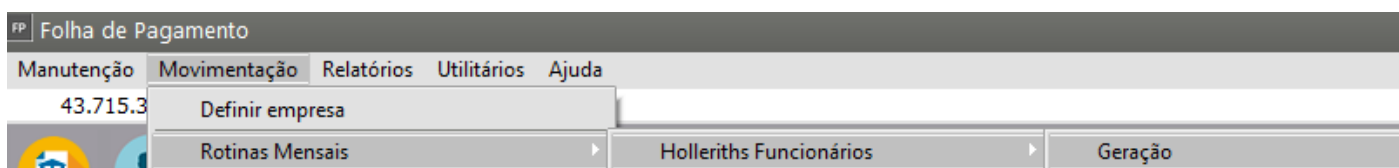
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários](#)
- [Gerando Pagamento de Férias](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial](#)
- [Gerando Pagamento de Rescisão Contratual](#)
- [Gerando Pagamento de Adiantamento de 13º Salário](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial para Sócios](#)
- [Gerando Pagamento de 13º Salário - Parcela Final](#)
- [Gerando P.L.R. - Participação nos Lucros e Resultados](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Domésticos](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Professores](#)
- [Gerando Pagamento dos Funcionários - Locação de Mão de Obra e Construção Civil](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Contrato Determinado](#)
- [Gerando Pagamento dos Funcionários - Estagiários](#)
- [Gerando Folha de Pagamento Complementar](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial para Autônomos](#)
- [Gerando Folha de Pagamento de Sócios e Autônomos](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Mensalistas](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Horistas](#)
- [Gerando Holleriths de Funcionários](#)
- [Gerando Holleriths de Sócios e Autônomos](#)
- [Gerando Rescisão por Motivo de Acordo](#)
- [Gerando Folha de Pagamento de Meses Anteriores](#)
- [Geração de Férias Coletivas](#)

- [Cadastro, Convocação e Geração de Hollerith de Funcionário Intermitente](#)
- [Memória de Cálculo dos Eventos na Tela de Geração](#)
- [Alterando os Valores Gerados nos Pagamentos](#)
- [Excluindo Gerações](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1200 para o Portal do eSocial](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1210 para o Portal do eSocial](#)

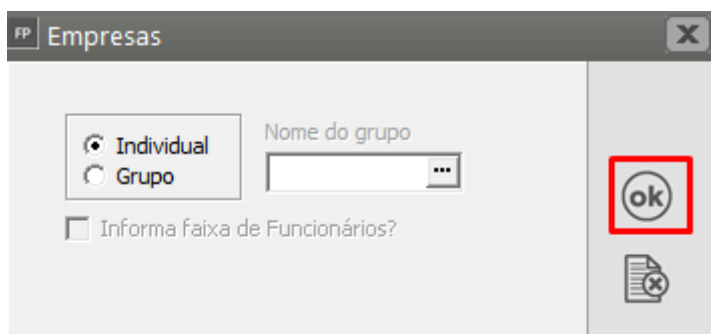
Para gerar a folha de pagamento mensal de maneira bem prática siga os seguintes passos:

Para o funcionário Mensalista:

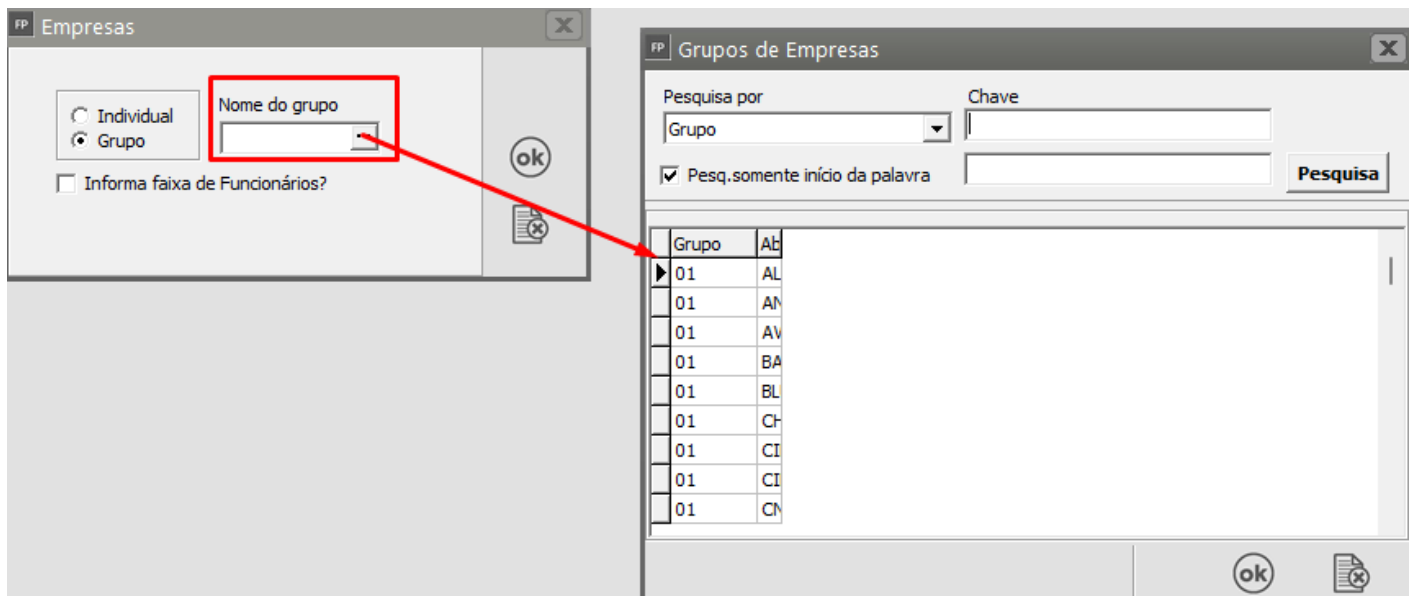
a) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**



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

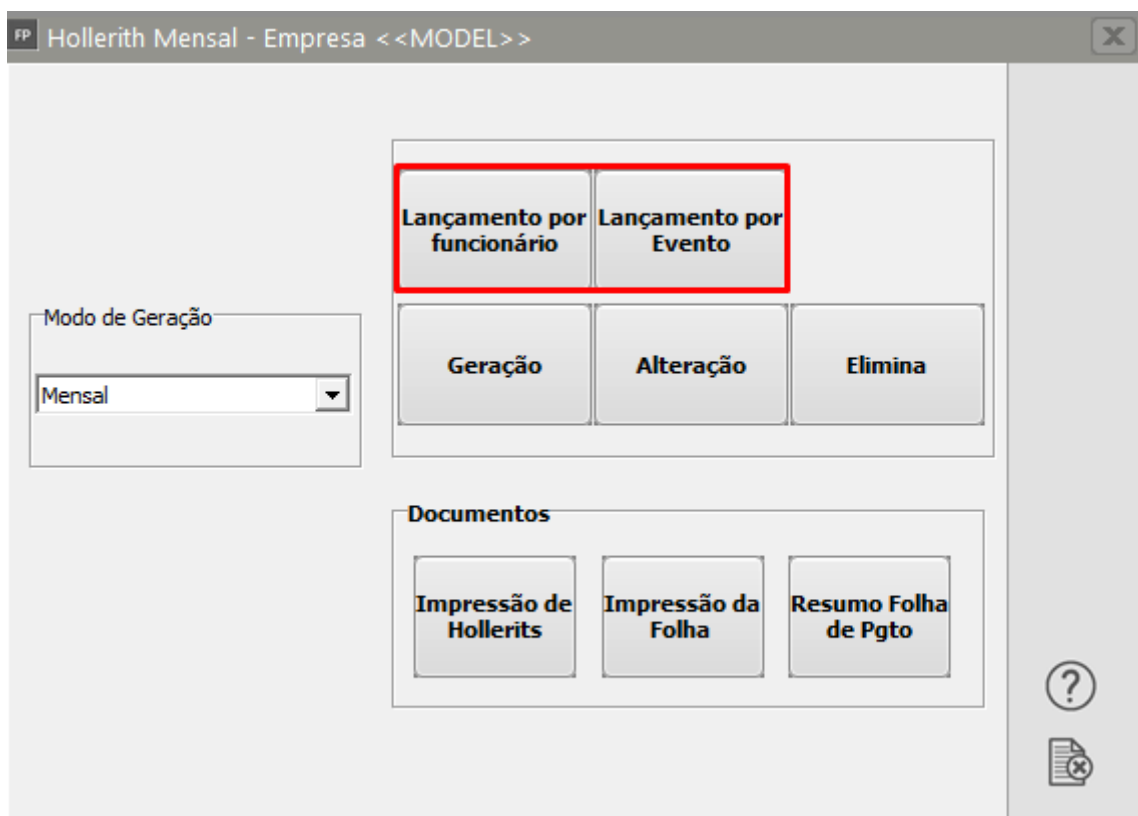


Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o grupo de geração dos holleriths



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.



FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário
 Nome do Funcionário

Admissão: 02/04/2012 Salário: R\$ 12.000,00 Função: Sócio

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

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

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Lançamento por funcionário Lançamento por Evento

Geração Alteração Elimina

Documentos

Impressão de Hollerits Impressão da Folha Resumo Folha de Pgto

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.

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”).

Revision #14
Created 18 April 2023 08:43:14 by ProjetosD
Updated 6 December 2024 17:01:01 by ProjetosD