HUMANUS(R) - CR Sistemas Ltda.

Instruções para utilização dos recursos do sistema a seguir.

Salários de Contribuição

Instruções de Montagem:

Em Cadastros/Grupos do Módulo de Remuneração cadastrare o grupo 9 (nove), com o título 'Salário de Contribuição'. A seguir, cadastre os seguintes subgrupos:

1) Salário de Contribução INSS
2) Salário
3) Insal./Peric.
4) Horas extras
5) Grat. Função
6) Parcela 5
7) Parcela 6

Ao subgrupo 1 deve ser vinculada a rubrica que reflete o salário de contribuição (exemplo: rubrica 604)

Aos subgrupos 2 ao 7 devem ser vinculadas as diversas rubricas que refletem a composição do salário de contribuição. Os nomes acima, para estes subgrupos, são meramente sugeridos. Os tamanhos destes nomes estão limitados a 11 e 15 caracteres, conforme a impressão seja gráfica ou texto, respectivamente.

Ficha Financeira

Instruções de Montagem:

A emissão da Ficha Financeira utiliza o mesmo mecanismo de Grupos/Subgrupos/Rubricas que é utilizado pela Ficha Registro, ou seja o grupo 3 (três). Para incluir uma rubrica ela necessita ser vinculada a um subgrupo (cujo nome será a Descrição impressa).Para imprimir Referência, Valor ou ambos, é necessário codificar o campo Código de Agrupamento com as letras 'R','V' ou 'RV', respectivamente.

Resumo Financeiro

Instruções de Montagem:

A emissão do Resumo Financeiro é baseada no mecanismo de Grupos/Subgrupos/Rubricas. O grupo sob o qual devem ser cadastrados os subgrupos que representam as rubricas a serem discriminadas deve ser o de número 10. A cada subgrupo devem ser vinculadas as rubricas que o representam. O critério de impressão de referência ou valor é idêntico ao da Ficha Financeira, ou seja, para imprimir Referência, Valor ou ambos, é necessário codificar o campo Código de Agrupamento com as letras 'R','V' ou 'RV', respectivamente.

Este resumo oferece a possibilidade de imprimir a quantidade de colaboradores em cada competência, para tanto deve ser criado um subgrupo especial (ex.: 1000), ao qual deve ser associada uma rubrica que faça parte de qualquer folha (ex.: rubrica 999-Líquido). Para completar, este subgrupo deve ser identificado no campo Código de Agrupamento com as as letras 'TC'. Como resultado será impressa a quantidade de colaboradores diferentes que participaram em cada competência.

Relação de Adicionais

Instruções de Montagem:

Para a identificação de quais adicionais devem ser listados foi utilizada a codificação através de grupos do módulo de remuneração. A seguir encontram-se detalhadas as instruções de cadastramento.

Grupo:
11 - Adicionais

Subgrupo:

Podem ser criados subgrupos de 1 a 5 com uma denominação que os identifique. O campo código do grupamento deve ser identificado com "r" ou "v" conforme o acumulador deva demonstrar em referência ou valor.

Vinculação de Rubricas:

A cada subgrupo devem ser vinculadas a ou as rubricas que identificam o subgrupo.

Resumo INSS

Instruções de Montagem:

O Resumo INSS efetua a distribuição dos salários de contribuição, desconto e excedente tributável, conforme a faixa de enquadramento na tabela do INSS. Também imprime os encargos da empresa relacionados à GPS.

Antes da utilização do resumo alguns passos devem ser observados:

- As regras 401, 421, 425 e 690 devem ser modificadas no sentido de representar na referência das rubricas de desconto do INSS, o percentual de desconto (401,412,421 e 425).
A regra 690 deve gerar duas outras rubricas, uma representado a base salário, e outra, representando a base 13 Salário.

- Duas rubricas novas devem ser criadas.
Ex.:

703	Remuneração Base Salário	Auxiliar	Gerada
704	Remuneração Base 13o.Sal.	Auxiliar	Gerada

Estas rubricas são geradas pela regra 690 acima citada. As rubricas novas criadas podem ter códigos diferentes dos acima exemplificados.

O grupo GPS (grupo 1) localizado no Cadastro de Grupos no módulo de remuneração deve ser complementado com novos subgrupos:

Subgrupo	Denominação	Cód.Subgrupo	Rubricas
8	Remuneração Base Salário	8	703, 691
9	Remuneração Base 13o.Sal.	9	704
10	Desc. Segurados Salário	10	401, 412
11	Desc. Segurados 13o.Sal.	11	421
12	Sal. Contrib. Salário	12	604
13	Sal. Contrib. 13o.Sal.	13	605

Contabilização e transferência de lotação

Para a contabilização das provisões referentes ao mês anterior quando ocorre uma transferência de lotação, existe a possibilidade de atribuir as provisões do mês anterior ao centro de custo da época, e não ao centro de custo atual.

Para tanto os subgrupos do grupo contábil localizado em "Cadastros" do módulo de Remuneração, devem ser indentificados com "PA" no campo código do agrupamento. Esta identificação faz com que no momento da geração da contabilização, os subgrupos identificados sejam lançados no centro de custo anterior caso tenha havido transferência de lotação.

O relatório Movimento Contábil Individual pode demonstrar o desmembramento das provisões acima referido. Para que este relatório liste também as provisões do mês, os subgrupos próprios devem ser assinalados com "P" no campo código de agrupamento. Deste forma o relatório lista os subgrupos identificados com "P" e "PA". O relatório além de listar as provisões individualmente, gera resumos por lotação, filial e empresa.

A utilização da sistemática acima pressupõe algumas condições prévias:

- somente uma transferência de lotação pode ocorrer por mês;
- cada lotação só pode se referir a um único centro de custo;
- depende da forma de contabilização adotada.

O relatório sempre lista o resultado da última geração contábil.

Os assinalamentos acima não são obrigatórios, são apenas mais uma opção. O não assinalamento manterá em vigor a sistemática de contabilização implantada.

Módulo de Remuneração

Implementada flexibilidade na função "CalcMedia" no sentido de obter a média das "n" ocorrências de maior valor dentro de um universo de busca maior. Por exemplo, média dos 8 maiores valores de comissão dentro dos últimos 12 meses. Para possibilitar este cálculo dois parâmetros foram expandidos na sua funcionalidade, o parâmetro 7 e 11. O parâmetro 11 admite agora 3 valores:

- 0 - padrão (já existia)
- 1 - fixa o divisor (já existia)
- 2 - efetua média das "n" maiores ocorrências (novo)

Quando o parâmetro 11 contiver o valor 2, a função efetua a média das "n" ocorrências de maior valor, o "n" é apontado pelo parâmetro 7 (divisor).

Ex.: CalcMedia(137;1;"";0;01/11/2002;12;8;1;1;0;2)

No exemplo acima a função (modo 0 - média dos últimos "n" meses) gera memória de cálculo, e efetua média dos 8 maiores valores pesquisando os últimos 12 meses.

Apuração e Atualização do Estoque de VT

Alimentação automática do movimento da folha de pagamento

É possível alimentar automaticamente o movimento da folha de pagamento, ao mesmo tempo em que a rotina gera os vales para a distribuição, ela também alimenta o movimento da folha. Esta funcionalidade é uma alternativa à sistemática inicial que calcula o vale por ocasião do cálculo da folha, qualquer uma das alternativas por ser utilizada.

A vantagem da alimentaçção direta é a simplificação da regra de cálculo, que recebe do movimento o valor e a quantidade de dias em que o vale foi utilizado, bastando para a regra calcular a parte da empresa e do colaborador com base na informação do movimento, dias e valor consumido, em função disto o cálculo do desconto se torma mais rápido porque não precisa recalcular o vale consumido.

A rotina de "Apuração do Custo e Atualização do Estoque" disponibiliza a lista de folhas que abrangem o período de apuração, é fundamental que todas as folhas que abrangem este período já estejam criadas neste momento para que possam ser selecionadas. Conforme a opção de geração for para um tipo de pessoa somente ou para todos, as rotinas verificam para cada colaborador em qual folha ele se enquadra através dos vínculos, tipo de pessoa, tipo de salário e código de recebimento, até porque mais de uma folha envolvendo diferentes colaboradores podem conviver paralelamente. Eventualmente o período de apuração pode envolver mais de uma folha, cada folha apropria os vales consumidos no período de sua vigência.

O assinalamento de folhas deve cobrir todo período de apuração do vale, bem como todos os tipos de pessoa, tipos de salário, e cód. de recebimento abrangidos pela apuração.

Critérios de apuração diferente de "Calendário" atribuem os vales somente à primeira folha na qual o colaborador se enquadrar.

Além da seleção de folha, deve ser fornecido um código e denominação de lote, podendo desta forma o lote ser confrontado com os relatórios de entrega, também deve ser informado um código de rubrica à qual serão atribuídos os vales. O campo "Soma valor corrente ao valor pré-existente" se desmarcado, removerá os vales que por ventura já houverem sido gerados para a folha, inicializando a informação. Se marcado, como é o padrão, faz com que os valores sejam somados.