

FOLHA DE PAGAMENTO

O módulo Folha de Pagamento realiza o processamento da folha, calculando os encargos trabalhistas e os encargos previdenciários. Controla de forma prática o fluxo de funcionários, permitindo efetuar os devidos pagamentos e o cumprimento das obrigações acessórias, tais como: DIRF (informe de rendimento), SEFIP, CAGED, Rais magnética,

MANAD, SPED eSocial, CEF (remessa/retorno do NIS/PIS), entre outros.

O módulo calcula e armazena os eventos trabalhistas dos funcionários disponibilizando as informações para integração ao módulo Contabilidade, Fiscal e Contas a Pagar.



ROTINAS EM DESTAQUE

- Emissão do SPED Social (eSocial)
- Gera Arquivo MANAD
- Cadastro de Relógio de Ponto
- Emissão do Hollerith
- Emissão de Guias GPS
- Emite Guia do I.R.R.F
- Relatório de FGTS
- Emissão do CAGED
- Emite Cartão de Ponto
- Relatório de Impressos Trabalhistas
- Emissão da RAIS Magnética
- Emissão da DIRF
- Provisão de Férias
- Provisão do 13º Salário



FOLHA DE PAGAMENTO

INTEGRAÇÃO COM OUTROS MÓDULOS

- Contabilidade
- Contas a Pagar
- Fiscal
- Importador
- Exportador

ROTINAS PRINCIPAIS

IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA

Gera cadastros em folha através do módulo Importador de dados, tais como: cadastro de funcionários (com foto), ficha anual, tabela de encargos, entre outros.

FPCAIIIMP

PROCESSAMENTO DA FOLHA

Captura apontamento relógio de ponto

Este processo consiste em ler o arquivo texto gerado pelo relógio de ponto e gerar os registros de marcação de ponto dos funcionários.

FPATACARP

Fechamento mensal/quinzenal

Cálculo completo da folha (pró-labore, salários, horas extras, adiantamento, 13º salário, férias e rescisão).

FPATAFHMQ

Gera lançamento apontamento

Rotina que permite gerar um totalizador de apontamento gravando os totais de faltas, atrasos, horas trabalhadas e horas extras dos funcionários para o cálculo da ficha mensal.

FPEMMAPOO

Gera lançamentos na ficha mensal

Gera os valores para a impressão do Hollerith mensal.

FPEMMFM00

Ficha financeira anual

Permite gerar informações para entrega da RAIS magnética e informações para a DIRF.

FPATARMBC

Encerramento do exercício - 13º salário

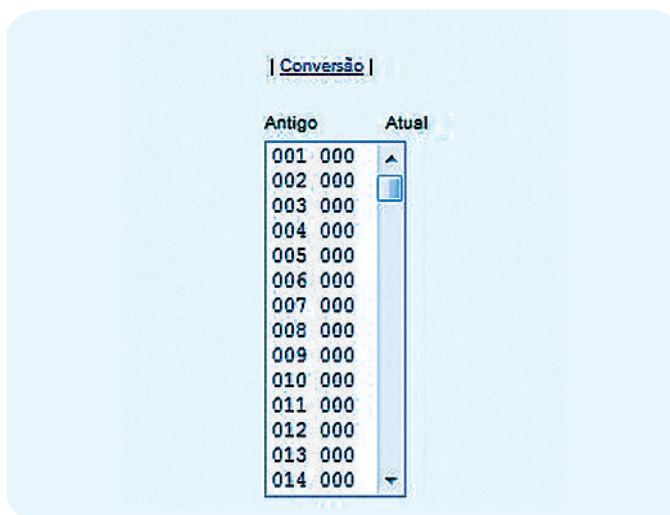
Prepara os dados dos funcionários para o cálculo do 13º salário.

FPATAEE13



FOLHA DE PAGAMENTO

Conversão eventos ficha anual



Permite converter os códigos dos eventos da folha para o atendimento de obrigações acessórias.

FPATACVFA

Conversão de valores



Esta rotina tem o objetivo de converter todos os valores do cadastro de funcionários, inclusive os eventos fixos, multiplicando-os pelo coeficiente informado. Normalmente este programa é utilizado para conversão de moeda estrangeira.

FPATACVVL

Gera arquivo de remessa bancária

Rotina que permite a emissão do arquivo de remessa bancária magnético PAGFOR, contendo os dados financeiros dos funcionários (pagamento dos salários, pró-labore e autônomos) para envio ao Banco.

FPEMMRMB

Altera percentual FGTS

Permite alterar o percentual % dos funcionários de acordo com as mudanças divulgadas pela Caixa Econômica Federal.

FPATAPCFG

Gera arquivo Vale Transporte

Emissão do arquivo com os dados do Vale Transporte e transmissão para a companhia de transporte público responsável.

FPEMMVTOO

Gera arquivo MANAD

O Sistema JOTEC gera o arquivo MANAD que fica à disposição da Previdência Social.

FPEMMMANA

SPED social (eSocial)

Entre os blocos do SPED eSocial temos Tabelas de Lotações Tributárias, Remuneração do Trabalhador, Aquisição de Produção Rural, Contribuição Sindical Patronal, Aviso Prévio, entre outros.

O Sistema JOTEC permite gerar o arquivo para validação e o envio das informações processadas em folha para os órgãos Federais. Todos os blocos do SPED eSocial são atendidos, conforme lista de layouts abaixo:

- S-1000** - Informações do Empregador/Contribuinte
- S-1005** - Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil
- S-1010** - Tabela de Rubricas
- S-1020** - Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030** - Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- S-1040** - Tabela de Funções/Cargos em Comissão
- S-1050** - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1060** - Tabela de Ambientes de Trabalho
- S-1070** - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- S-1080** - Tabela de Operadores Portuários
- S-1200** - Remuneração do Trabalhador
- S-1210** - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S-1220** - Pagamentos a Beneficiários Não Identificados
- S-1250** - Aquisição de Produção Rural
- S-1260** - Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
- S-1270** - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
- S-1280** - Informações Complementares aos Eventos Periódicos



FOLHA DE PAGAMENTO

- S-1298** - Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299** - Fechamento dos Eventos Periódicos
- S-1300** - Contribuição Sindical Patronal
- S-2100** - Cadastramento Inicial do Vínculo
- S-2190** - Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar
- S-2200** - Admissão de Trabalhador
- S-2205** - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- S-2206** - Alteração de Contrato de Trabalho
- S-2210** - Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220** - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2230** - Afastamento Temporário
- S-2240** - Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco
- S-2241** - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial
- S-2250** - Aviso Prévio
- S-2298** - Reintegração
- S-2299** - Desligamento
- S-2300** - Trabalhador Sem Vínculo – Início
- S-2305** - Trabalhador Sem Vínculo – Alteração Contratual
- S-2399** - Trabalhador Sem Vínculo – Término
- S-3000** - Exclusão de Eventos
- S-4000** - Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições
- S-4999** - Adesão Antecipada ao eSocial

FPEMMPINI



Apontamento de tomadores

Informa os funcionários que estão alocados nos clientes que tomaram algum tipo de serviço da empresa, vinculando evento e departamento/setor/seção.

FPCAIAPTO



Emissão do arquivo de solicitação de NIS/PIS (CEF)

Tipo de arquivo

Remessa Não gera seqüência

Retorno Arquivo

Selecionar arquivo_ Nenhum arquivo selecionado.

Cód. do funcionário

Inicial:

Final: 99999

Data de admissão

Inicial:

Final: 15/05/2015

Geração do arquivo remessa para envio à Caixa Econômica Federal para solicitação do número do NIS/PIS ao novo

funcionário. Nesta mesma tela, o arquivo retorno poderá ser lido para atualização dos cadastros dos funcionários.

FPEMMPINI



Gera arquivo Seguro Desemprego magnético

Geração do arquivo que contém as informações sobre a entrada do seguro-desemprego dos funcionários que foram desligados da empresa.

FPEMSEDE



CADASTRO

PARÂMETROS EMPRESA



Este cadastro permite configurar as principais informações da empresa, tanto físicas (razão social, CNPJ, endereço completo, etc) quanto as específicas do módulo (parâmetros de como o módulo irá ser utilizado). Diversos dados são imprescindíveis para que a empresa funcione com praticidade.

FPCAIPAEP



CADASTRO DE NÚMERO DE PROPRIETÁRIOS

Permite informar o número de proprietários da empresa para geração da Rais magnética.

FPCAINMPP



CADASTRO DE CÓDIGO FPAS

Código da empresa para Previdência Social, será utilizado na emissão da guia do I.N.S.S.

FPCAICDFS





FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO DE CÓDIGO DE TERCEIROS

Código de terceiros de acordo com a tabela da Previdência Social.

FPCAICDTR

CADASTRO DE PERCENTUAL PARA TERCEIROS



Permite informar o percentual referente a contribuição previdenciária de terceiros.

FPCAIPCTR

CADASTRO DE NATUREZA JURÍDICA

Natureza jurídica da empresa para geração da RAIS magnética.

FPCAINTJR

CADASTRO DE CNAE

Cadastro do Código de Atividade Econômica (natureza do estabelecimento para RAIS magnética) para vincular à empresa.

FPCAICNAE

CADASTRO DE PERCENTUAL PARA RAT-SEFIP

Porcentagem da RAT na geração da SEFIP.

FPCAIRASE

CADASTRO DE CONTRATO AUTOMÁTICO

Dados que serão utilizados na emissão da Guia do I.N.S.S.

FPCAICNAM

CADASTRO DE MÊS 13º SALÁRIO

Permite cadastrar o mês de pagamento do 13º Salário.

FPCAIMS13

IMPRIMIR EVENTOS INFORMATIVOS

Habilitado permite imprimir eventos informativos no Hollerith sem entrar nos cálculos da folha.

FPREMEVIF

CADASTRO DE FALTAS

Informar o código do evento para faltas. Será utilizado para relacionar com os eventos condicionais (menu/arquivos/ eventos condicionais). Ex.: Até 2 faltas recebe cesta básica, na 3º falta não receberá a cesta básica, valor da cesta está no evento fixo do funcionário.

FPCAIFTOO

CADASTRO DE ATRASOS

Informar o código do evento para atrasos. Será utilizado para relacionar com os eventos condicionais (menu/arquivos/ eventos condicionais). Ex.: Até 2 horas de atraso recebe cesta básica, na 3º hora não receberá a cesta básica, valor da cesta está no evento fixo do funcionário.

FPCAIRSS

CADASTRO DE VALE-TRANSPORTE

Permite cadastrar transportes públicos de acordo com o valor máximo liberado pela empresa e necessidade do empregado.

FPCAICLTR

CADASTRO DE DEPARTAMENTOS

Permite cadastrar as informações necessárias para cada departamento, setor e seção. Está amarrado com o cadastro do funcionário para poder calcular a folha por departamento.

FPCAIDPOO



FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO DE C.B.O.

Permite cadastrar o Código Brasileiro de Ocupação do funcionário no sistema.

FPCAICB00

CADASTRO DE TABELA DE EVENTOS

Permite cadastrar e alterar os eventos necessários para os cálculos da folha (salário, pró-labore, férias, rescisão, etc).

FPCAITBEV

CADASTRO DE TABELA DE INCIDÊNCIAS

Permite cadastrar as tabelas de Imposto de Renda, INSS e Salário-Família, necessárias para os cálculos da folha (salário, pró-labore, férias, rescisão, 13º salário, etc).

FPCAITBIC

CADASTRO DE FERIADOS

Permite a integração com o ponto eletrônico e cálculo do DSR.

FPCAIFR00

CADASTRO DE TURNOS

Permite cadastrar turnos de acordo com a operação da empresa.

FPCAITN00

CADASTRO DE ALTERAÇÃO SALARIAL

Permite fazer alteração ou simulação salarial dos funcionários.

FPCAIALSL

TABULADOR DE FORMULÁRIOS

Permite criar formulários em arquivo texto padrão JOTEC com base nos cadastros dos funcionários.

FPCAITBFL

TABULADOR DE ARQUIVO PARA BANCO

Permite parametrizar o arquivo que é enviado ao banco para pagamento de salários (PAGFOR).

FPCAIAQBC

CADASTRO DE CARGOS NOS DEPARTAMENTOS

Permite cadastrar os cargos dos funcionários de cada departamento da empresa.

FPCAICGDP

CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

Permite efetuar o cadastro dos funcionários da empresa, preenchendo todas as informações profissionais existentes (dados pessoais, documentações, salário e histórico, afastamentos, dependentes, entre outros), com opção de anexar uma foto em cada cadastro.

FPCAIFN00

CADASTRO DE RELÓGIO DE PONTO

Permite parametrizar a forma que o arquivo impresso pelo relógio de ponto será impresso quando o funcionário realizar o registro de ponto.

FPCAIRLPO

CADASTRO DE TOTALIZADOR DE APONTAMENTO

Registra todo o histórico do funcionário mediante aos registros de ponto, como por exemplo: total de entradas/saídas antecipadas, total de faltas, horas trabalhadas, horas extras, entre outras informações.

FPCAITTAP



FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO DE ATIVIDADES

Permite cadastrar as atividades para vincular ao cadastro de "Atividade dos Funcionários", como por exemplo: exames médicos, avaliações, etc.

FPCAIAT00



CADASTRO DE ATIVIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

Utilizando o "Cadastro de Atividades", permite vincular atividades aos funcionários, controlando data inicial/final prevista e data inicial/final de realização.

FPCAIATFN



CADASTRO DE SINDICATOS

Permite efetuar o cadastro dos Sindicatos para vincular aos funcionários.

FPCAISINT



CONSULTA EM TELA

CONSULTA EXTRATO DE MARCAÇÃO DE PONTO

Apresenta em tela os horários de entrada, saída, intervalo, hora extra inicial/final e total de horas extras por funcionário em cada dia do mês.

FPCODMPO0



CONSULTA DE AUDITORIA DOS SISTEMAS

Usuário	Sistema	Data	Hora	Chave	Descrição
ADM2	FF	16/12/2014	14:38:23	001	Inclusão de Turno
ADM2	FF	16/12/2014	14:40:27	001	Alteração de Turno
ADM2	FF	16/12/2014	14:54:18	0011A	Inclusão de C.B.O.
ADM2	FF	16/12/2014	16:38:28	001001001	Inclusão Departamento
ADM2	FF	16/12/2014	16:38:43	001001001	Alteração Departamento
ADM2	FF	16/12/2014	16:38:49	001001001	Alteração Departamento

Exibe as operações realizadas nos módulos, dentro de um período estipulado, detalhando o usuário executante, assim

como a data e horário da ocorrência. Útil para acompanhamento de usuários, visualização de rotinas efetuadas em cada módulo, ou até mesmo para rastrear as várias operações efetuadas em um mesmo registro no sistema. O resultado pode ser obtido, tanto em tela, como na forma impressa.

FPCODAU00



CONSULTA ENCARGOS DA EMPRESA NO PERÍODO

Totaliza os impostos da folha conforme período dentro do mês normal ou 13º salário.

FPCODEAEP



CONSULTA PESQUISA DE ATIVIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

Apresenta em tela a atividade que cada funcionário está vinculado.

FPCODPSAF



PESQUISA DE FÉRIAS

Apresenta em tela a agenda de férias dos funcionários.

FPCOMFR00



RELATÓRIOS MENSAIS

RELATÓRIO DE EMISSÃO DO HOLLERITH

Impressão do Hollerith disponível em formato gráfico ou matricial, modelos: 1126-6 PRO-2,1129-0 LAB-4 e 1128-2 LAB-2.

FPREMHOLL



RELATÓRIO DA FOLHA

Impressão completa da Folha de Pagamento completa que foi calculada, podendo ser ficha mensal, anual ou R.C.T.

FPREMFP00



RELATÓRIO PARA DEPÓSITO BANCÁRIO

Apresenta em formato de relatório a relação bancária de cada funcionário, podendo ter base na ficha mensal ou anual,



FOLHA DE PAGAMENTO

com a opção de anexar as relações: adiantamento quinzenal, segunda parcela do 13º e participação nos lucros e resultados.

FPREMDPBC

EMISSÃO DE CHEQUES

Emitir cheques conforme valores da folha de pagamento.

FPEMMCHOO

RELATÓRIO DE EMISSÃO DE RECIBO DE VALE-TRANSPORTE

Emitir o recibo dos funcionários ao receberem o benefício do vale-transporte.

FPREMRCVT

RELATÓRIO DE GUIAS GPS (GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL)

Emitir o relatório GPS com opção para reduzir o valor recolhido antecipado do INSS. Imprime também relação do INSS (base de contribuição, salário-família e maternidade e INSS descontado do funcionário).

FPREMGPSO

EMITE GUIA DO I.R.R.F

Emitir a guia do IRRF (mês normal, adiantamento ou 13º salário), com opção para funcionários ativos ou demitidos.

FPEMMIRRF

RELATÓRIO DE FGTS

Relatório que apresenta todos os depósitos realizados nas contas dos funcionários, podendo ser nos formatos: formulário contínuo, CEF (Caixa Econômica Federal) ou formato SEFIP (R.E Magnética).

FPREMFCTS

EMISSÃO DO CAGED

Geração do arquivo CAGED conforme padrão e layout, podendo ser emitido com tipo de identificação CNPJ ou CEI.

FPEMMCGED

RELATÓRIO DE ADMITIDOS/DEMITIDOS NO MÊS

Emitir um relatório que apresenta os funcionários admitidos, demitidos ou admitidos/demitidos de acordo com o período informado.

FPREMADDM

RELATÓRIO DE ADMITIDOS/DEMITIDOS EM FORMULÁRIO

Emitir um relatório que apresenta os funcionários admitidos, demitidos ou admitidos/demitidos de acordo com o período informado em formato de formulário padrão JOTEC.

FPREMADD F

EMITE CARTÃO DE PONTO

Impressão dos dados do cartão de ponto de cada funcionário.

FPEMMCAPT

EMISSÃO DO RECIBO DE FÉRIAS

Com opção de emitir o aviso com ou sem recibo, apenas o recibo, podendo ainda incluir observações no recibo.

FPEMMRCFE



FOLHA DE PAGAMENTO

EMIÇÃO DE ETIQUETAS DE MARCAÇÃO DE PONTO

Emita etiqueta do registro de funcionário para CTPS e etiqueta para cartão de ponto.

FPEMMETMP

EMIÇÃO DE FORMULÁRIOS GENÉRICOS DE FUNCIONÁRIOS

Permite a impressão do formulário criado em "Tabulador de Formulários" com os filtros preenchidos.

FPEMMFOGF

RELATÓRIO DE IMPRESSOS TRABALHISTAS

ALGUNS DOS RELATÓRIOS DISPONÍVEIS

- ➔ CONTRATO DE EXPERIÊNCIA
- ➔ PRORROGAÇÃO DE HORAS
- ➔ CONTRATO SENAI
- ➔ SEGURO DESEMPREGO

Emita vários tipos de impressos trabalhistas, sendo eles:

- Contrato de experiência;
- Contr. Exper. 1º período;
- Contr. Exper. Prorrogação;
- Concessão sal. família;
- Declaração dependentes;
- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- Prorrogação de horas;
- Compensação de horas;
- Contrato SENAI;
- Cadastro PIS;
- Seguro desemprego.

FPREMIPTB

RELATÓRIO DO EXTRATO DE MARCAÇÃO DE PONTO

TEXTO OU GRÁFICO

HORÁRIO DE ENTRADA, INTERVALO E SAÍDA

HORA EXTRA INICIAL/FINAL

TOTAL DE HORAS EXTRAS

Apresenta em formato de relatório (texto ou gráfico) os horários de entrada, saída, intervalo, hora extra inicial/final e total de horas extras por funcionário em cada dia do mês.

FPREMEXMP

RELATÓRIOS ANUAIS

RELATÓRIO DA FOLHA ACUMULADA NO ANO

Emita um relatório que resume todos valores calculados dos eventos trabalhistas e previdenciários por funcionário em um período de 1 ano.

FPREMFPA

RELATÓRIO DE CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

Emita o relatório que apresenta todos os valores das contribuições sindicais de cada funcionário.

FPREMCTSN

RELATÓRIO DE CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

Emita o relatório que apresenta todos os valores das contribuições assistenciais para os sindicatos de cada categoria.

FPREMCTAS

EMIÇÃO DA RAIS MAGNÉTICA

Emita o arquivo anual da RAIS de acordo com o Código do Município do IBGE da empresa, porte da empresa e tipo de marcação de ponto.

FPEMMRIMG



FOLHA DE PAGAMENTO

EMISSÃO DA DIRF

Emita o arquivo DIRF que será encaminhado à Receita Federal.

FPEMMDIRF 

RELATÓRIOS GERENCIAIS

GERA RELATÓRIO POR FUNCIONÁRIOS



Permite criar um relatório padrão JOTEC com todas as informações referente ao cadastro completo dos funcionários, podendo parametrizar seus campos e filtros.

FPGEMFN00 

GERA RELATÓRIO POR FICHA FINANCEIRA

Permite criar um relatório padrão JOTEC com todas as informações referente a ficha financeira de cada funcionario completa, podendo parametrizar seus campos e filtros.

FPGEMFF00 

RELATÓRIO DE CARGOS/CUSTOS

Emita um relatório que demonstra os valores de salário total bruto, salário mínimo, máximo e média por tipo de função (cargo) de acordo com o número de funcionários contidos em cada função.

FPREMCGCU 

PREVISÃO DE FÉRIAS

Emita um relatório que apresenta a agenda completa de férias de todos os funcionários da empresa, informando data de admissão, data de validade das férias, quantidade de férias gozadas e pendentes.

FPREMPVFR 

PREVISÃO DE FÉRIAS C/ VALORES

Emita um relatório que apresenta a agenda completa de férias de todos os funcionários da empresa, informando data de admissão, data de validade das férias, quantidade de férias gozadas, pendentes e os valores dos vencimentos.

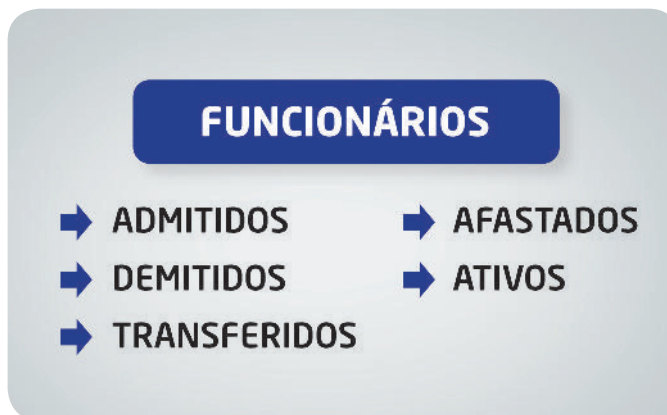
FPREMFRVL 

PROVISÃO DO 13º SALÁRIO

Relaciona o valor a pagar do 13º salário dos funcionários.

FPREMP013 

RELATÓRIO DE FUNCIONÁRIOS ADMITIDOS, DEMITIDOS, TRANSFERIDOS, AFASTADOS E ATIVOS NO PERÍODO



Emita um relatório que apresenta todos os funcionários que estão admitidos, demitidos, transferidos, afastados ou ativos no período solicitado, podendo ser de forma analítica (detalhada) ou sintética (resumida).

FPREMGE00 

RELATÓRIO DE FAIXAS ETÁRIAS DOS FUNCIONÁRIOS

Relatório que apresenta de forma sintética (resumida) o total de funcionários por faixa etária.

FPREMFXFN 

Nos relatórios é possível obter informações cadastrais dos funcionários, as fichas financeiras, a agenda completa de férias com previsão de valores, 13º salário e a situação do funcionário.