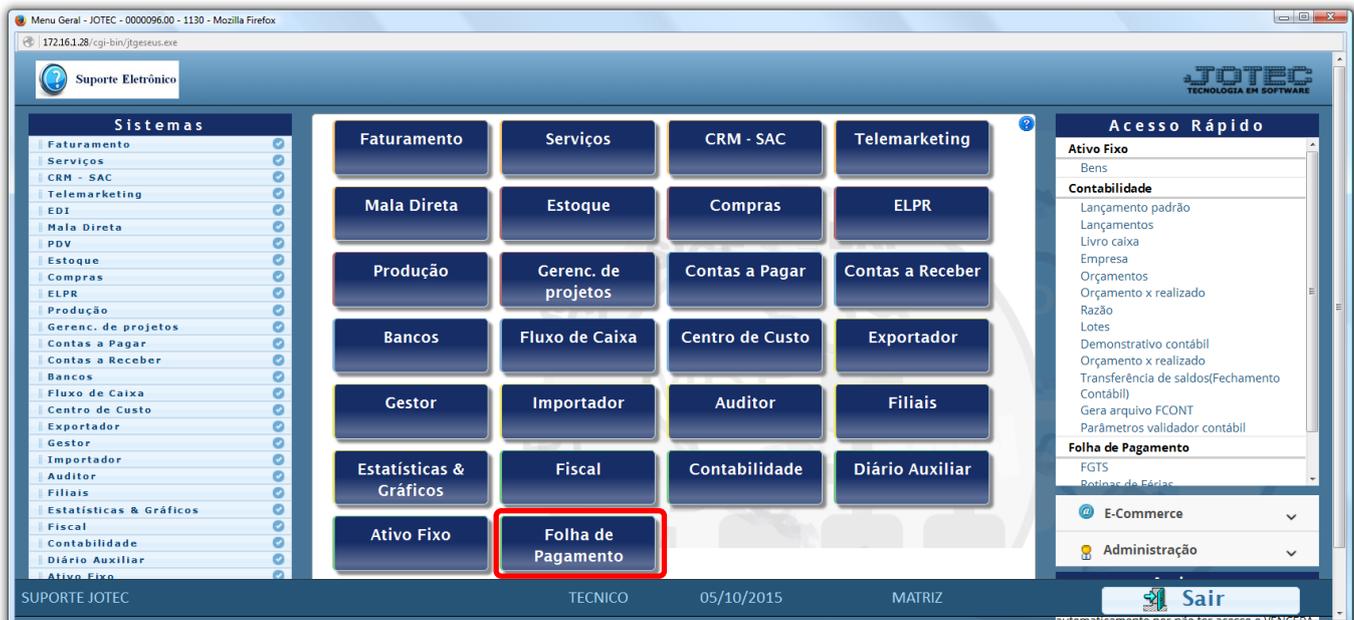


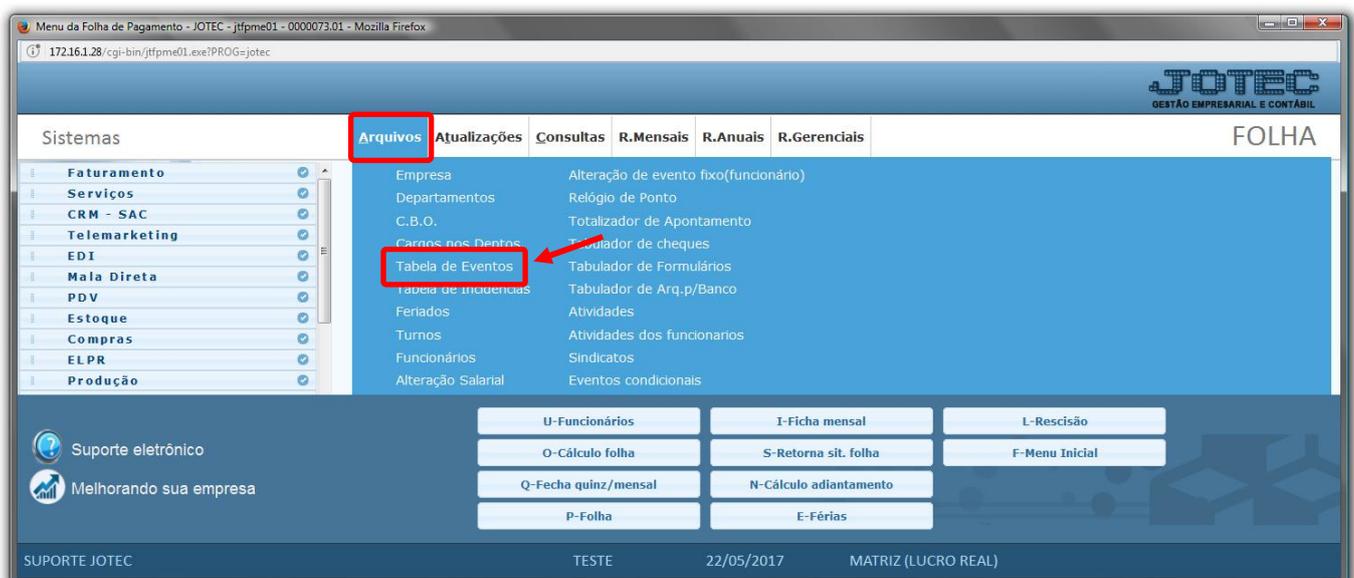
TABELA DE EVENTOS

✧ **Explicação:** Cadastrar os eventos necessários para os cálculos de Folha de Pagamento, Férias, Rescisão, entre outros, relacionados a funcionários.

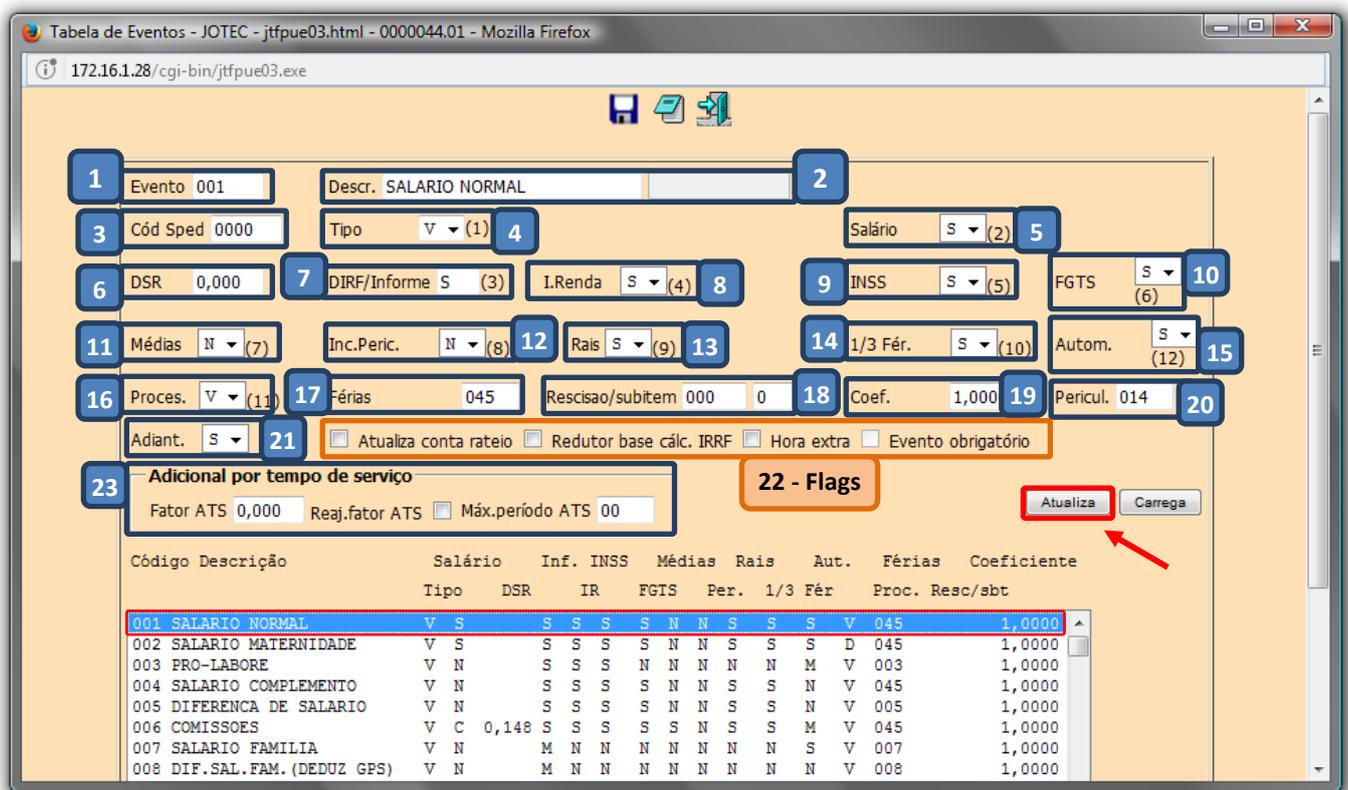
➤ Para realizar essa operação acesse o módulo: **Folha de Pagamento**.



➤ Em seguida acesse: **Arquivos > Tabela de Eventos**.



- Será aberta a seguinte tela.



- ✓ **Importante:** O preenchimento incorreto de algum campo acarretará problemas no Cálculo da Folha, Dirf e Informe de Rendimento.

- (1) **Evento:** Cadastrar o número do evento (Válido de 1 a 400). Poderão ser cadastrados 200 Proventos (adiciona ao salário) e 200 Descontos (desconta do salário).
- (2) **Descr.:** Descrição referente ao evento acima.
- (3) **Cód. Sped:** Código relativo à rubrica do Sped.
- (4) **Tipo:** Tipo de evento: **(I)** Informativo, **(V)** Vencimento, **(D)** Desconto.
- (5) **Salário:** Indica se o evento compõe o salário-base.
- (6) **DSR:** Coeficiente de descanso semanal remunerado sobre horas extras sobre este evento, a ser considerado no cálculo automático do evento **017-DSR**. Campo atualizado automaticamente pelo sistema na mudança do mês.

(7) **Dirf/Inf.Rend.:** Determinação da influência sobre: **Dirf e Informe de Rendimento.**

A = Contribuição previdência oficial (INSS)	D = Diárias e Ajuda de Custo
E = Tributação exclusiva na fonte	F = Férias
H = Despesas médicas, hospitalar, etc...	M = Salário-Família
N = Não considerar	O = Outros (Isentos e não tributáveis)
P = Pensão judicial ou alimentícia	R = Imposto retido
S = Salários, horas extras, etc...	T = 13° Salário
U = Faltas	X = Outros
Z = Dependentes	

(8) **I. Renda:** Indica a influência do evento sobre o cálculo do imposto de renda. Válido: **S**(Salários), **N**(Nenhuma influência), **F**(Férias), **T**(13° Salário).

(9) **INSS:** Indica influência do evento sobre o cálculo do **I.N.S.S.** Válido: **S**(Salários), **N**(Nenhuma influência), **T**(13° Salário).

(10) **FGTS:** Indica influência do evento sobre cálculo do **F.G.T.S.** Válido: **S**(Sim), **N**(Não).

(11) **Médias:** Indica se o evento influencia sobre a composição de médias de horas extras/comissão por ocasião dos cálculos de: 13° Salário, Férias, Rescisão. Válido: **S**(Sim), **N**(Não), **F**(Fixo).

(12) **Inc.Peric.:** Indica se o evento faz parte da base para calcular o adicional de periculosidade.

(13) **Rais:** Indica a influência do evento na RAIS.

001 a 200	S	Salários, prêmios, h.extras
001 a 200	T	13° Salário
201 a 349	F	Faltas e atrasos
001 a 400	N	Não serão considerados

(14) **1/3 Fér.:** Indica se o evento influencia sobre o cálculo do abono de 1/3 sobre as férias. **S**(Sim), **N**(Não).

(15) **Autom.:** Informa se o evento é calculado automaticamente pelo sistema e/ou possui rotina específica. Caso seja automático, apenas os campos: **Sal, DSR, Inf.Rend.** poderão ser alterados.

✓ **Função para cada letra:**

S - Define que o evento é automático do sistema, ou seja, não pode ser mudado porque o evento tem um fim específico no sistema, por exemplo, o evento 001 - salário normal.

N - Define que o evento não é automático do sistema.

F - Define que evento fixo do cadastro de funcionário não será considerado no cálculo da folha quando houver faltas, evento 330, exemplo e aplicação, cesta básica.

H - Define que o evento é para considerar no seu cálculo o valor da insalubridade ou periculosidade para os eventos de 1 a 200, exemplo: horas extras, ou qualquer outro adicional.

M - Define que o evento é para considerar na base de cálculo do salário família, mesmo que a coluna salário esteja com **N**, exemplo: valores de médias das férias.

(16) **Proces.:** Indica o tipo de processamento do evento. Válido: **V**(Valor), **H**(Hora), **D**(Dia), **S**(Semana), **A**(Avos).

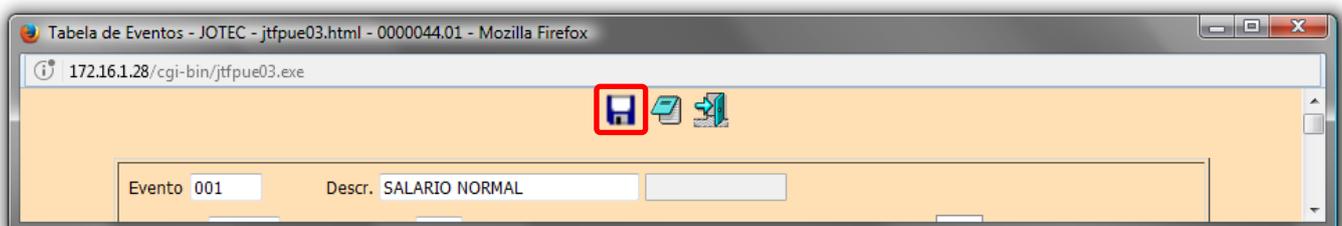
(17) **Férias:** Identifica em qual código deve ser agregado no cálculo da folha de pagamento, quando a origem do evento for do cálculo de férias.

- (18) **Recisão/Sub.item:** Número deste evento na ficha de rescisão (Válidos 50 á 115).
- (19) **Coef.:** Coeficiente a ser aplicado sobre o evento quando o valor não for informado.ex; para h.extra 50% informar 1.50000.
- (20) **Pericul.:** Evento onde será acumulado o valor calculado de periculosidade, quando 999 indica que é adicional noturno para cálculo de adiantamento.
- (21) **Adiantamento:** S(Sim) ou N(Não)
- (22) **Flags:**
- Atualiza conta de rateio:** Seleccionada o evento atualizará a conta de rateio no c.custo com base no departamento.
 - Redutor base cálc. IRRF:** Seleccionar para reduzir a base de cálculo do IRRF.
 - Hora extra:** Indica que o evento é de hora extra, será informado na RAIS.
 - Evento obrigatório:** Indica que o evento deverá fazer parte das verbas/deduções rescisórias, independente de possuir valor ou não.
- (23) **Adicional por tempo de serviço:** Os funcionários se obrigam ao pagamento de adicional por tempo de serviço prestado pelo empregado ao mesmo empregador, igual a 5% por biênio trabalhado limitado ao máximo de 3 biênios (72 meses = quantidade) máxima de meses na concessão do adicional por tempo de serviço) adicional este que será calculado sobre o salário nominal de empregado e incidirá no cálculo das horas extras mensais, 13º salário, indenização integral ou parcial e depósitos fundiários.
- **Fator ATS:** Fator de reajuste adicional por tempo (ATS).
 - **Reaj.fator ATS:** Indica se o fator será reajustado em cada quebra de período.
 - **Máx.período ATS:** Quantidade máxima de meses na concessão do adicional por tempo de serviço (ATS).
- Clicando no botão **atualiza** atualizará as informações na tabela de eventos.

• **Obs.: Eventos que não podem ser alterados eles são eventos fixos do sistema:**

001/002/003/007/013/014/017/020/025/040/041/043/045/047/048/049/050/051/052/060/061/064/070/073/075/076/092/093/098/099/133/150/220/272/300/301/302/307/310/328/340/344/350/351/352/358/359/360/363/364/366/367/368/369/370/371/372/373/375/376/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400.

- Clicar no ícone do **Disquete** para salvar as informações.



*Para maiores informações
consulte o:*



Suporte Eletrônico.