

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP****Nº 1608.0064**APLWEB SOLUÇÕES INTELIGENTES
SISTEMA **APLWEB**
DEPARTAMENTO(S) **SETOR PESSOAL/RH**
MÓDULO/MENU **INÍCIO/PESSOAS/FINANCEIRO**

Versão do Documento Nº	2.0
Data da Revisão	26/09/2016
Data de Publicação	04/08/2016

Procedimento **Gerenciando salários no APLWeb****Gestor****1. Descrição**

Este Procedimento Operacional Padrão define como gerenciar salários no APLWeb.

2. Responsáveis:

Relacionar abaixo as pessoas que detém papel primário no POP, dentro da ordem em que a atividade é executada, preferencialmente incluir dados de contato como e-mail e telefone.

a. LISTA DE CONTATOS:

Nº	Nome	Telefone	E-mail
1	Titular:		
	Substituto:		
2	Titular:		
	Substituto:		

3. Requisitos:

É necessário estar conectado com usuário e senha que tenha permissão para acessar as opções abaixo descritas. Também, é necessário adicionar os proventos e descontos de acordo com sua empresa para que sejam incluídos nas opções referentes a salários. Ainda, é importante que os funcionários estejam devidamente cadastrados com o valor de seus salários e horas de trabalho.

4. Atividades

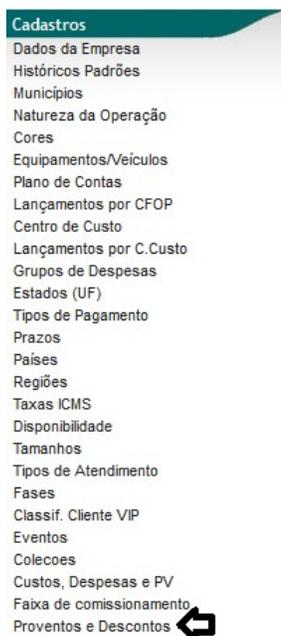
Analisaremos como gerenciar salários no APLWeb. Para melhor analisarmos, dividiremos este assunto em quatro tópicos: **(I)** Cadastrando proventos e descontos, **(II)** Cadastrando dados salariais na ficha do funcionário, **(III)** Adicionando nova previsão de pagamento de salário e **(IV)** Visualizando folha de pagamento.

I. Cadastrando Proventos e Descontos

Passo 1. No menu topo , clique na opção "Início".



Passo 2. No menu lateral "Cadastros", clique em "Proventos e Descontos".



Passo 3. Ao clicar nessa opção, aparecerá uma lista de todos os proventos e descontos já cadastrados.



Descrição*	Debito/Credito	Tipo Valor	Tipo Freqüencia	Tipo Abrangencia	Incidencia Sobre	Valor Padrão	Fator Mult.	
	Débito	Percentual	Fixo	Individual	Salário Base			Adicionar
* Descrição que se utilizará como histórico na Apuração de resultado.								
Descrição*	Tipo_dc	Tipo_valor	Tipo_frequencia	Tipo_abrangencia	Tipo_incidencia	Qtde_padrao	Fator	Ativo
ADIANTAMENTO DE SALARIO	D - Débito	P - Percentual	F - Fixo	G - Geral	S - Salário Base	50,00	0,50	
INSS	D - Débito	P - Percentual	F - Fixo	G - Geral	B - Salário Bruto	11,00	0,00	
FALTAS	D - Débito	Q - Quantitativo	V - Variável	I - Individual	D - Valor da Diária	1,00	0,00	
HORAS EXTRAS	C - Crédito	Q - Quantitativo	V - Variável	I - Individual	H - Valor da Hora	1,00	1,50	
EMPRESTIMO CONSIGNADO	C - Crédito	V - Valor	P - Parcelado	I - Individual	S - Salário Base	0,00	0,00	
VALE TRANSPORTE	D - Débito	P - Percentual	F - Fixo	G - Geral	S - Salário Base	6,00	0,00	
DESCONTO DE EMPRESTIMO	D - Débito	V - Valor	P - Parcelado	I - Individual	S - Salário Base	0,00	0,00	
VALE ADIANTAMENTO	D - Débito	V - Valor	V - Variável	I - Individual	S - Salário Base	0,00	0,00	

Para cadastrar mais algum provento ou desconto, basta preencher os campos logo acima da lista de proventos e descontos já existentes e depois clicar em "Adicionar". Veja o exemplo a seguir:

Descrição*	Debito/Credito	Tipo Valor	Tipo Freqüencia	Tipo Abrangencia	Incidencia Sobre	Valor Padrão	Fator Mult.	
TESTE	Débito	Percentual	Fixo	Individual	Salário Base	10	0,5	Adicionar

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

Detalhamento do formulário

Descrição: Detalhamento do provento ou desconto que será adicionado.

Débito/Crédito: Tipo do lançamento (Provento ou desconto).

Tipo Valor: Tipo do valor que será creditado ou debitado.

Percentual: será calculado em porcentagem;

Quantitativo: será calculado por quantidade (exemplo: quantidade de horas);

Valor: será calculado em real.

Tipo Frequência: Tipo de freqüência em que será calculado o provento ou desconto.

Fixo: será calculado mensalmente;

Variável: será calculado alternadamente;

Parcelado: será calculado por parcelas.

Tipo Abrangência: Como afetará os funcionários.

Individual: será calculado individualmente;

Geral: será calculado para todos os funcionários.

Incidência sobre: Onde será debitado ou creditado o provento ou desconto.

Salário base: valor tomado como base para estipular benefícios previdenciários ao empregado;

Salário bruto: valor do salário total do funcionário;

Valor da hora: valor em real calculado pela hora de trabalho;

Valor da diária: valor em real calculado pelo dia de trabalho.

Valor padrão: Valor total em real do provento ou desconto.

Fator Mult.: Percentual que será multiplicado ao valor total do provento ou desconto.

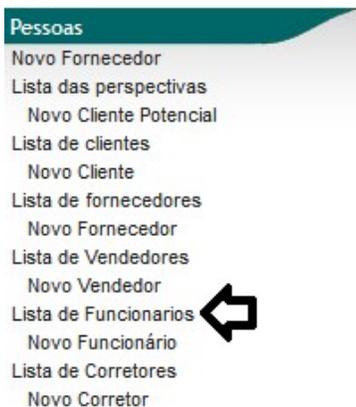
Depois de adicionar qualquer provento ou desconto, você poderá desativá-los ou modificá-los. Para desativá-los clique no ícone  e para modificá-lo clique no ícone .

II.Cadastrando dados salariais na ficha do funcionário

Passo 1. No menu topo, clique na opção "Pessoas".



Passo 2. No menu lateral "Pessoas", clique na opção "Lista de Funcionários".



OBS: Nesse POP iremos mostrar apenas os novos campos adicionados a ficha do funcionário. Caso queira saber como criar pessoas no APLWeb, veja o [POP 1511.0001 – Cadastro de pessoas e contatos no APLWeb.](#)

Passo 3. Depois de escolher o funcionário e entrar em sua ficha, clique na opção “Modificar” no final da página.

Pessoas		Ficha	Funcionário	Produtos	Mapa	Agenda	Cargo	Nota	Documentos	Log
Nome do Funcionário	Alicia Menezes									
Código do Funcionário	10062									
Código Fornecedor	10019									
C.N.P.J / C.P.F.:										
Bairro:										
Complemento:										
Endereço										
Numero:										
CEP / Município	- Cod.Mun.: -									
País	Brasil									
UF										
Situação Cadastral	Ativo									
Altura										
Código de barras										
Rota										
Celular					Telefone					
E-Mail					Web					
Facebook					Twitter:					
Data de Admissão	0000-00-00									
Supervisor/Chefe Depto.	Danuza Menezes				RG:					
Valor da hora	3,00				Horas por semana	40,00 horas				
Salário	800,00				Valor da diária	26,00				
Conta Bancaria	Nenhuma Conta Definida									
Classif. VIP	0									
Estoque/Filial/Loja										

 [Modificar](#) [Eliminar](#)

Passo 4. Ao clicar nessa opção, você poderá editar ou adicionar alguns dados da ficha do cliente, dentre eles o salário, o valor da hora, o valor da diária e o total de horas por semana. Para fazer isso basta preencher os campos correspondentes a estes. Depois de editá-los, clique em “Salvar” e os dados necessários para gerar a previsão do pagamento de salário estarão devidamente cadastrados.

Modificar dados da Pessoa

Nome da Pessoa	Alicia Menezes		
Tipo da Pessoa (Cliente/Form./Func./etc)	Funcionario/Colaborador	Código Cliente	10062
Fornecedor	Sim	Código Fornecedor	10019
Cargo			
C.N.P.J / C.P.F.:	Não informe caracteres '.', '-' e nem '/'		
Bairro:			
Complemento:			
Endereço			
Numero:			
CEP	Busca CEP	Município	--
País	Brasil (BR)		
UF			
Situação Cadastral	Ativo		
Altura			
Código de barras			
Rota			
Celular			Telefone
E-Mail			Web
Facebook			Twitter:
Data Admissão	30/11/1999	RG:	
Supervisor/Chefe Depto.	Danuza Menezes	Horas por semana	40.00000000
Valor da hora	3,00	Valor da diária	26,00
Salário	800,00		
Logo	Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.		

 [Salvar](#) [Cancelar](#)

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

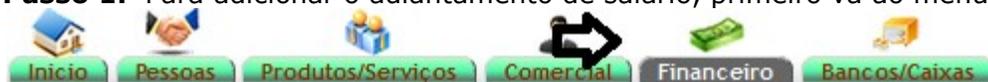
OBS: Os campos com os dados salariais estão disponíveis também ao criar um funcionário.

III. Adicionando nova previsão de pagamento de salário

III.1. Adiantamento de salário

O adiantamento de salário é feito na primeira quinzena do mês. É basicamente o salário parcial do funcionário. O adiantamento é um provento utilizado em empresas que dividem por quinzena o salário do funcionário.

Passo 1. Para adicionar o adiantamento de salário, primeiro vá ao menu topo "Financeiro".



Passo 2. No menu lateral "Despesas diversas", clique na opção "Salário-Novo".



Passo 3. Ao clicar nessa opção, aparecerá um pequeno formulário. Preencha-o corretamente e na opção "Tipo (Adiantamento/Pagamento/Empréstimo)" escolha a opção "Adiantamento".

Data de pgto.	03/08/2016		Agora
Data Valor			Agora
Nome do Funcionário	Alicia Menezes		
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Adiantamento		
Descrição	Adiantamento de Salário		
Data Inicial			
Data Final			
Valor			
Forma de Pagamento	Dinheiro		
Número (Cheque/Transferência nº)			

Passo 4. Por fim, clique em "Salvar" no final da página.

Nova previsão de Pagamento de Salário / Adiantamento / Empréstimo

Data de pgto.	03/08/2016		Agora
Data Valor			Agora
Nome do Funcionário	Alicia Menezes		
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Adiantamento		
Descrição	Adiantamento de Salário		
Data Inicial	01/07/2016		
Data Final	31/07/2016		
Valor			
Forma de Pagamento	Dinheiro		
Número (Cheque/Transferência nº)			
Salvar Cancelar			

OBS: Quando é um adiantamento o sistema mostra uma guia "Empréstimos", que permite tanto você adiantar um pedido de empréstimo ou descontar um empréstimo anteriormente adquirido.

Pagamento de salário Ficha Empréstimos Descontos

Ref.	92
Pessoa	Alicia Menezes
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Adiantamento de Salário
Descrição	Adiantamento de Salário
Data Inicial	01/07/2016
Data Final	31/07/2016
Data de pgto. Previsto	03/08/2016
Data Valor	03/08/2016
Valor	400,00
Situação	Pendente

Para fazer qualquer uma dessas operações, basta clicar na opção "Adicionar empréstimos/descontos". Se você desejar adiantar um pedido de empréstimo, preencha a opção "Provento/desconto", diga o valor total do empréstimo e a quantidade de parcelas que serão cobradas, escolha a frequência em que será cobrado o empréstimo e clique em "Salvar".

Adicionando Proventos / Descontos ao Funcionário

Provento / Desconto	DESCONTO DE EMPRESTIMO	Numero de Parcelas	2	Descontar por	Por Mês
Valor Total	100				
Parcelamento Pendente					

Salvar Cancelar

Se desejar descontar um empréstimo anteriormente adquirido, basta escolher a opção correspondente a este no campo "Parcelamento pendente" e clicar em "Salvar".

Parcelamento Pendente	Empréstimo - 17/08/2016 - 1 / 2 -> 100,00		
	<ul style="list-style-type: none"> Empréstimo - 17/08/2016 - 1 / 2 -> 100,00 Adiantamento de Salario - 01/09/2016 - 1 / 3 -> 300,00 Empréstimo - 01/09/2016 - 2 / 2 -> 100,00 Adiantamento de Salario - 01/10/2016 - 2 / 3 -> 300,00 Adiantamento de Salario - 31/10/2016 - 3 / 3 -> 300,00 		
Data/Hora	2016-08-03 15:08:41	Credito	Debito
		400,00	400,00
Parcelamento Pendente	Empréstimo - 17/08/2016 - 1 / 2 -> 100,00		

Salvar Cancelar

Passo 5. Após a criação do adiantamento de salário e a inclusão do empréstimo (se tiver sido necessário), volte ao início da ficha da previsão e clique em "Emitir pagamento" no final da página.

Pagamento de salário Ficha Empréstimos Documentos

Ref.	92
Pessoa	Alicia Menezes
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Adiantamento de Salário
Descrição	Adiantamento de Salário
Data Inicial	01/07/2016
Data Final	31/07/2016
Data de pgto. Previsto	03/08/2016
Data Valor	03/08/2016
Valor	400,00
Situação	Pendente

Emitir Pagamento Eliminar

OBS: Lembrando que a emissão do pagamento informa ao sistema que o pagamento foi efetuado. Nessa operação é concluída apenas quando for feito o pagamento do funcionário.

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

Passo 6. Em seguida, aparecerá uma nova tela pedindo algumas informações necessárias para a conclusão do pagamento, como a conta bancária e a forma de pagamento. Preencha-as e clique em "Sim".

Confirma Pagamento ✕

Conta Debito	BRADESCO ▼
Forma de Pagamento	Dinheiro ▼
Número (Cheque/Transferência No)	
Data Pagamento)	03/08/2016 📅

🔵 Confirma pagamento de Salário do Funcionário ?

Sim Não

Você também poderá imprimir o recibo do pagamento, basta clicar na opção "Imprimir recibo". Veja a seguir como ficará o recibo:



RECIBO DE ADIANTAMENTO DE SALÁRIO

Empregador(a): PERSEU PVC INDUSTRIA LTDA - CNPJ: 03.316.935/0001-70
 Empregado(a): Alicia Menezes - CPF:
 Período: 01/07/2016 A 31/07/2016

ADIANTAMENTO

ADIANTAMENTO QUINZENAL

R\$ 300,00

VALOR RECEBIDO: R\$ 300,00

Recebi a quantia líquida de **R\$ 300,00** (trezentos reais), referente ao adiantamento de salário conforme acima descrito.

Maracanaú - CE, 03/08/2016.

Alicia Menezes

OBS: O valor total ficou de R\$ 300,00, pois foi descontado um empréstimo de R\$ 100,00 anteriormente adquirido.

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

III.2. Pagamento de salário

O pagamento de salário é a conclusão do pagamento do mês, ou seja, a última quinzena. Em empresas que não utilizam o adiantamento de salário, o pagamento de salário inclui o salário bruto do funcionário.

Passo 1. Repita os dois primeiros passos da operação anterior.

Passo 2. Ao abrir o formulário, preencha-o corretamente e na opção "Tipo(Adiantamento/pagamento/empréstimo)" escolha "Pagamento de salário".

 Nova previsão de Pagamento de Salário / Adiantamento / Empréstimo

Data de pgto.	03/08/2016	 Agora
Data Valor		 Agora
Nome do Funcionário	Alicia Menezes	
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Pagamento de Salário	
Descrição	Adiantamento	
Data Inicial	Pagamento de Salário	
Data Final	Empréstimo	
Forma de Pagamento	Dinheiro	
Número (Cheque/Transferência nº)		

Passo 3. Por fim, clique em "Salvar" no final da página.

 Nova previsão de Pagamento de Salário / Adiantamento / Empréstimo

Data de pgto.	03/08/2016	 Agora
Data Valor		 Agora
Nome do Funcionário	Alicia Menezes	
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Pagamento de Salário	
Descrição	Pagamento de Salario	
Data Inicial	01/07/2016	
Data Final	31/07/2016	
Forma de Pagamento	Dinheiro	
Número (Cheque/Transferência nº)		

 [Salvar](#) [Cancelar](#)

OBS: Diferente do adiantamento, ao salvar a nova previsão como pagamento de salário aparecerá uma nova guia "Extratos" onde será mostrado o relatório dos proventos e descontos. Note que ao lado da cada provento/desconto existe o valor do percentual/valor que foi informado ao cadastrar os proventos e descontos no início.

 Pagamento de salário [Ficha](#) [Extrato](#) [Documentos](#)

Ref.	93	Mostar Lista
Pessoa	 Alicia Menezes	
Salario Base	800,00	
Situação	 Pendente	

[Adicionar Proventos/Descontos](#)

Data/Hora	Histórico / Descrição	Credito	Debito	Saldo
2016-08-04 09:08:55	SALARIO BASE	800,00		800,00
2016-08-03 16:50:48	ADIANTAMENTO DE SALARIO - (50 %)		400,00	400,00
2016-08-03 16:50:48	INSS - (11 %)		88,00	312,00
2016-08-03 16:50:48	VALE TRANSPORTE - (6 %)		48,00	264,00
Total a receber		800,00	536,00	264,00

E, nessa mesma guia, ainda poderá ser adicionado um novo provento ou desconto caso necessário, basta clicar na opção "Adicionar provento/desconto".

 Pagamento de salário [Ficha](#) [Extrato](#) [Documentos](#)

Ref.	93	Mostar Lista
Pessoa	 Alicia Menezes	
Salario Base	800,00	
Situação	 Pendente	

 [Adicionar Proventos/Descontos](#)

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

Passo 4. Depois de adicionar o pagamento de salário de salário, volte a sua ficha e clique em “Emitir pagamento” no final da página.

Pagamento de salário	
	Ficha Extrato Documentos
Ref.	93
Pessoa	Alicia Menezes
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Pagamento de Salário
Descrição	Pagamento de Salário
Data Inicial	01/07/2016
Data Final	31/07/2016
Data de pgto. Previsto	03/08/2016
Data Valor	03/08/2016
Valor	800,00
Situação	Pendente

[Emitir Pagamento](#) [Eliminar](#)

OBS: Lembrando que a emissão do pagamento não é um passo seqüencial obrigatório, ou seja, é feito logo após a criação da nova previsão de pagamento. Essa operação é concluída apenas quando for feito o pagamento do funcionário para então informar ao sistema e dar a saída do caixa informado.

Passo 5. Em seguida, aparecerá uma nova tela pedindo algumas informações necessárias para a conclusão do pagamento, como a conta bancária e a forma de pagamento. Preencha-as e clique em “Sim”.

Confirma Pagamento
✕

Conta Debito	BRADESCO ▼
Forma de Pagamento	Dinheiro ▼
Número (Cheque/Transferência No)	
Data Pagamento)	04/08/2016 📅

Confirma pagamento de Salário do Funcionário ?

Sim Não

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

Assim como na primeira operação (Adiantamento de salário), você poderá imprimir o recibo do pagamento, basta clicar na opção "Imprimir recibo". Veja a seguir como ficará o recibo quando a previsão de salário for "Pagamento de salário":



RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Empregador(a): PERSEU PVC INDUSTRIA LTDA - CNPJ: 03.316.935/0001-70

Empregado(a): Alicia Menezes - CPF:

Período: 01/07/2016 A 31/07/2016

VENCIMENTOS

SALARIO BASE R\$ 800,00

DESCONTOS

ADIANTAMENTO DE SALARIO - (50 %) R\$ 400,00

INSS - (11 %) R\$ 88,00

VALE TRANSPORTE - (6 %) R\$ 48,00

VALOR RECEBIDO: R\$ 264,00

Recebi a quantia líquida de **R\$ 264,00** (duzentos e sessenta e quatro reais), referente ao pagamento de salário conforme acima descrito.

Maracanaú - CE, 04/08/2016.

Alicia Menezes

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

III.3.Empréstimo Consignado

Empréstimo consignado é um empréstimo com parcelamento indireto, cujas parcelas são deduzidas diretamente da folha de pagamento do funcionário.

Passo 1. Repita os dois primeiros passos da operação **III.1**.

Passo 2. Ao abrir o formulário, preencha-o corretamente e na opção "Tipo(Adiantamento/Pagamento/Empréstimo)" escolha a opção "Empréstimo".

Data de pgto.	04/08/2016	
Data Valor		
Nome do Funcionário	Alicia Menezes	
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Empréstimo	
Descrição	Adiantamento	
Data Inicial	Pagamento de Salário	
Data Final	Empréstimo	
Valor	200	
Parcelado em quantas vezes	4	
Descontar por (Mês / Quinzena)	Por Mês	
Provento / Desconto	EMPRESTIMO CONSIGNADO	
Forma de Pagamento	Dinheiro	
Número (Cheque/Transferência nº)		

OBS: Diferente das operações anteriores, que não precisou ser informado o valor da previsão pois já constava no sistema, no empréstimo consignado é necessário que seja informado o tal e em quantas vezes ele será cobrado.

Valor	200
Parcelado em quantas vezes	4

Passo 3. Note que ao escolher essa opção, automaticamente apareceram outras duas opções que não apareceram nas operações anteriores. Essas são "Descontar por" e "Provento/Desconto".Preencha essas opções e clique em "Salvar" no final da página.

Data de pgto.	04/08/2016	
Data Valor		
Nome do Funcionário	Alicia Menezes	
Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo)	Empréstimo	
Descrição	Empréstimo	
Data Inicial	01/07/2016	
Data Final	31/07/2016	
Valor	200	
Parcelado em quantas vezes	4	
Descontar por (Mês / Quinzena)	Por Mês	
Provento / Desconto	EMPRESTIMO CONSIGNADO	
Forma de Pagamento	Dinheiro	
Número (Cheque/Transferência nº)		

Salvar Cancelar

OBS1: Diferente do adiantamento e do pagamento de salário, ao salvar a nova previsão como empréstimo consignado, aparecerá uma nova guia "Parcelamento" onde será mostrado o resumo do empréstimo, ou seja, em quantas vezes foi parcelado e quais parcelas já foram pagas. Veja a seguir:

Ref. 95 Mostar Lista
 Pessoa Alicia Menezes
 Salario Base 800,00
 Situação Pendente

Data/Hora	Histórico / Descrição	Credito	Debito	Saldo
2016-08-04 14:13:37	EMPRESTIMO CONSIGNADO - (R\$ 200,00)	200,00		200,00
Total a receber		200,00	0,00	200,00

Data Prevista	Parcela	Valor	Situação
02/09/2016	1	50,00	Pendente
02/10/2016	2	50,00	Pendente
01/11/2016	3	50,00	Pendente
01/12/2016	4	50,00	Pendente
Total parcelado		200,00	

Passo 4. Para emitir o pagamento do empréstimo, volte a sua ficha e clique na opção "Emitir pagamento" no final da página. Com isso a operação irá dar baixa do valor no caixa informado.

Ref. 95
 Pessoa Alicia Menezes
 Tipo (Adiantamento / Pagamento / Empréstimo) Pagamento de Salário
 Descrição Empréstimo
 Data Inicial 01/07/2016
 Data Final 31/07/2016
 Data de pgto. Previsto 04/08/2016
 Data Valor 04/08/2016
 Valor 200,00
 Situação Pendente

Emitir Pagamento **Eliminar**

Passo 5. Em seguida, aparecerá uma nova tela pedindo algumas informações necessárias para a conclusão do pagamento, como a conta bancária e a forma de pagamento. Preencha-as e clique em "Sim".

Confirma Pagamento

Conta Debito: MACC
 Forma de Pagamento: Dinheiro
 Número (Cheque/Transferência No):
 Data Pagamento: 04/08/2016

Confirma pagamento de Salário do Funcionário ?

Sim **Não**

OBS: Vale lembrar que essa emissão de pagamento do empréstimo indicará apenas que este, está saindo do seu caixa para o funcionário. Para descontar este empréstimo, basta selecioná-lo ao baixar o adiantamento de salário (Quinzena) ou pagamento de salário (Salário mensal).

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

Assim como nas operações anteriores, você poderá imprimir o recibo do pagamento. Basta clicar na opção "Imprimir Recibo". Veja a seguir como ficará o recibo quando a previsão for empréstimo consignado:



RECIBO DE EMPRESTIMO CONSIGNADO

Empregador(a): PERSEU PVC INDUSTRIA LTDA - CNPJ: 03.316.935/0001-70
 Empregado(a): Alicia Menezes - CPF:
 Período: 01/07/2016 A 31/07/2016

PARCELAMENTO	PARC.	DATA PREVISTA	VALOR
<i>Emprestimo</i>	1	02/09/2016	R\$ 50,00
<i>Emprestimo</i>	2	02/10/2016	R\$ 50,00
<i>Emprestimo</i>	3	01/11/2016	R\$ 50,00
<i>Emprestimo</i>	4	01/12/2016	R\$ 50,00
Total do Parcelamento			R\$ 200,00

VALOR RECEBIDO: R\$ 200,00

Recebi a quantia líquida de **R\$ 200,00** (duzentos reais), referente ao pagamento de salário conforme acima descrito.

Maracanaú - CE, 04/08/2016.

Alicia Menezes

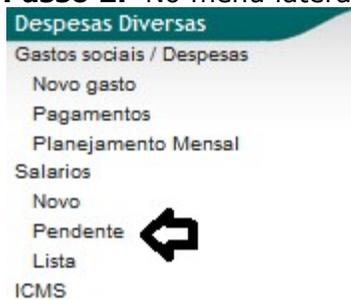
IV. Visualizando previsões

IV.1. Folha de pagamento

Passo 1. Para visualizar a folha de pagamento dos funcionários, vá ao menu topo "Financeiro".



Passo 2. No menu lateral "Despesas diversas", clique na opção "Salário- Pendente".



Passo 3. Ao clicar nessa opção, você verá a lista detalhada de tudo que ainda falta pagar. Você também poderá fazer filtros que facilitarão a busca da fatura desejada. Veja a seguir:

Lista de pagamentos de Salário / Adiantamento / Empréstimo (Pendentes)

Ref.	Pessoa	Salário Base	Descrição	Data de pgto.	Forma de Pagamento	Valor	Tipo	Situação
68	Danuza Menezes	3.000,00	Pagamento de Salario	30/09/2016	Dinheiro	657,00	Pagamento	
82	Hebert Batista	10.000,00	Pagamento de Salario	30/09/2016	Dinheiro	1.967,00	Pagamento	
Total		13.000,00				2.624,00		

OBS1: Note que na opção "Salario base", só é mostrado o valor quando o tipo de previsão é "Pagamento de salário" isso para que facilite na soma dos salários totais.

OBS2: Nessa mesma interface você poderá gerar uma remessa para que seja enviado ao banco todos estes pagamentos. Basta clicar na opção "Gerar remessa da folha de pagamento para o banco" no final da página e preencher o formulário que aparecerá em seguida. Então será gerado um arquivo de acordo com o banco escolhido.

Lista de pagamentos de Salário / Adiantamento / Empréstimo (Pendentes)

Ref.	Pessoa	Salário Base	Descrição	Data de pgto.	Forma de Pagamento	Valor	Tipo	Situação
68	Danuza Menezes	3.000,00	Pagamento de Salario	30/09/2016	Dinheiro	657,00	Pagamento	
82	Hebert Batista	10.000,00	Pagamento de Salario	30/09/2016	Dinheiro	1.967,00	Pagamento	
Total		13.000,00				2.624,00		

Gerar Remessa da Folha de Pagamento para o Banco

Dados para o arquivo de Pagamento

Conta Debito:

Código do Convênio no Banco:

Lote de Serviço:

Número Sequencial do Arquivo (NSA):

Data Pagamento:

Confirma geração do arquivo de pagamento de Salário para o banco ?

IV.2. Lista completa de pagamentos

Passo 1. Ainda no menu lateral "Despesas diversas", clique na opção "Salários-Lista".



Passo 2. Ao clicar nessa opção, você irá visualizar todos os pagamentos feitos e os pendentes. Para facilitar a busca dos pagamentos, o APLWeb disponibiliza filtros. Veja a seguir:

Lista de pagamentos de Salário / Adiantamento / Empréstimo (Todos)

Ref.	Pessoa	Salário Base	Descrição	Data de pgto.	Forma de Pagamento	Valor	Tipo	Situação
82	Hebert Batista	10.000,00	Pagamento de Salario	30/09/2016	Dinheiro	1.967,00	Pagamento	!
68	Danuz Menezes	3.000,00	Pagamento de Salario	30/09/2016	Dinheiro	657,00	Pagamento	!
67	Danuz Menezes	3.000,00	Pagamento de Salario	31/08/2016	Dinheiro	657,00	Pagamento	✓
84	Alicia Menezes	800,00	Pagamento de Salario	31/08/2016	Dinheiro	162,00	Pagamento	✓
83	Alicia Menezes	-	Adiantamento de Salario	15/08/2016	Dinheiro	1.300,00	Adiantamento	✓
81	Hebert Batista	-	Adiantamento de Salario	15/08/2016	Dinheiro	3.667,00	Adiantamento	✓
89	Danuz Menezes	-	Adiantamento de Salario	15/08/2016	Dinheiro	5.500,00	Adiantamento	✓
95	Alicia Menezes	-	Emprestimo	04/08/2016	Dinheiro	400,00	Emprestimo	✓
65	Danuz Menezes	-	Adiantamento de Salario	03/08/2016	Dinheiro	2.500,00	Adiantamento	✓
85	Alicia Menezes	-	Emprestimo	03/08/2016	Dinheiro	200,00	Emprestimo	✓
86	Alicia Menezes	-	Emprestimo	03/08/2016	Dinheiro	200,00	Emprestimo	✓
92	Alicia Menezes	-	Adiantamento de Salario	03/08/2016	Dinheiro	200,00	Adiantamento	✓
80	Hebert Batista	-	Emprestimo apenas teste	31/07/2016	Dinheiro	4.000,00	Emprestimo	✓
74	Hebert Batista	10.000,00	Pagamento de Salario	31/07/2016	Dinheiro	3.050,00	Pagamento	✓
64	Danuz Menezes	3.000,00	Pagamento de Salario	29/07/2016	Dinheiro	790,00	Pagamento	✓
54	Alicia Menezes	800,00	Pagamento de Salario	29/07/2016	Dinheiro	357,00	Pagamento	✓
53	José Ferreira	1.500,00	Pagamento de Salario	29/07/2016	Dinheiro	480,00	Pagamento	✓
75	Hebert Batista	-	Adiantamento com Emprestimo	15/07/2016	Dinheiro	6.000,00	Adiantamento	✓
63	Danuz Menezes	-	Adiantamento de Salario	15/07/2016	Dinheiro	1.500,00	Adiantamento	✓
34	Alicia Menezes	-	Pagamento de salário	15/07/2016	Dinheiro	400,00	Adiantamento	✓
Total						32.100,00		33.987,00

OBS: Note que na opção "Salario base", só é mostrado o valor quando o tipo de previsão é "Pagamento de salário" isso para que facilite na soma dos salários totais.

IV.3. Relatórios por empresa

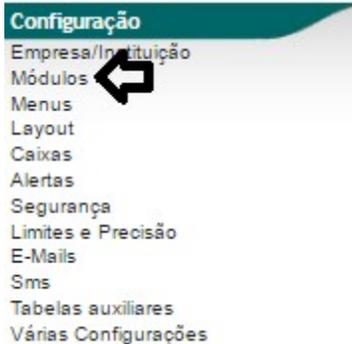
Você poderá ver o total de pagamentos dos funcionários no menu lateral "Relatórios". Mas, para que esse total apareça, será necessário vincular os pagamentos de salários a despesas financeiras. Veja a seguir:

Passo 1. No menu topo, clique na opção "Início".



POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

Passo 2. No menu lateral “Configurações”, clique na opção “Módulos”.



Passo 3. Ao clicar nessa opção, aparecerá uma lista de todos os módulos existentes. Localize o módulo “Salários” e clique no ícone  para configura-lo.

Recursos Humanos	Description of module Resource		
ResourcePlanning	Description of module Resource	0.1	OFF
Membros	Administração de Membros de uma associação	5.97	OFF
Salários	Gestão de pagamentos de salários de funcionários	5.97	ON 

Passo 4. Em seguida, escolha a conta despesa que você deseja que sejam incluídos os tipos de pagamento, selecione “Sim” na opção “Deseja vincular na emissão dos pagamentos de salario a despesa financeira informada acima” e clique em “Modificar”.

 **Configuração do módulo de salários** [Voltar à lista de módulos](#)

Parametro

Codigo da conta de Pagamento de Adiantamento de Salario na despesa financeira

Codigo da conta de Pagamento de Salario na despesa financeira  2.1.03.01 - Ordenados e Salarios

Codigo da conta de Emprestimo Consignado na despesa financeira 1.1.02.01191 - DESPESAS DIVE

O salario se refere ao mes anterior de trabalho Não

Deseja vincular na emissão dos pagamentos de salario a despesa financeira informada acima Sim

 **Configuração do módulo de salários** [Voltar à lista de módulos](#)

Parametro

Codigo da conta de Pagamento de Adiantamento de Salario na despesa financeira

Codigo da conta de Pagamento de Salario na despesa financeira 2.1.03.01 - Ordenados e Salarios

Codigo da conta de Emprestimo Consignado na despesa financeira 1.1.02.01191 - DESPESAS DIVE

O salario se refere ao mes anterior de trabalho Não

Deseja vincular na emissão dos pagamentos de salario a despesa financeira informada acima Sim

OBS: Lembrando que , se não existir uma conta despesa, você deverá criar no plano de contas. Para mais informações sobre como criar despesas, leia o **POP 1607.0046 – Cadastrando e lançando despesas no APLWeb (Tópico II)**.

POP Nº:	1608.006 4	Título:	Gerenciando salários no APLWeb	Versão:	2.0
----------------	-----------------------------	----------------	---------------------------------------	----------------	------------

Passo 5. Por fim, depois de cadastrar uma conta despesa e incluir os pagamentos de salário na mesma, vá até o menu topo "Financeiro" na opção "Relatórios- Por empresa", e então verá o total do pagamento de salário.

Relatórios

- Resultado / Exercício
 - Por empresa
 - Balanco Gerencial
- Volume de Negócios
- Comissão por Cliente
- Comissão por Produto (Liquidez)
- Comissões do Recebimento
- Comissões do Faturamento
- Comissoes do Corretor
- Comissões do Faturamento (Varejo)

Gastos sociais / Despesas não dedutíveis do IR	
Aluguel	-4.700,00
COFINS s/Receitas Operacionais	-50,00
Contribuição Social s/ o Lucro	-110,00
Custo da Alienação do Ativo Permanente	-810,00
Descontos Concedidos	-50,00
DESPESA TESTE	-100,00
Despesas Bancárias	2.130,00
DESPESAS DIVERSAS	-11.631,44
Imp. Renda da Pessoa Jurídica	-300,00
IPU	-1.088,84
Juros Passivos	-50,00
Ordenados e Salarios a Pagar	-20.154,88
TAXA ADMINISTRATIVA	-1.326,12
TAXA DE DESCONTO DE BOLETOS	-314,15
Transferencias bancarias	-400,00