

Impressão de Rubricas Calculadas (CCRHB550)

Esta documentação é válida para todas as versões do Consistem ERP.

Pré-Requisitos

Não há.

Acesso

Módulo: RH - Folha de Pagamento

Grupo: Cálculo da Folha

Visão Geral

Informar os parâmetros para a impressão do relatório com o valor das rubricas calculadas na folha de pagamento.

Campo	Descrição (os campos assinalados com "*" são de preenchimento obrigatório)
Empresa Inicial / Empresa Final*	<div>Informar os códigos das empresas que determinam o intervalo considerado na consulta e geração do relatório.</div> <div>Botão F7 Apresenta tela com as empresas cadastradas no programa Cadastro de Empresa (CCAPL000) para seleção.</div>
Mês/Ano Inicial - Mês/Ano Final*	<div>Informar o mês e o ano que determinam o início e o fim do período considerado na consulta e geração do relatório.</div>
Tipo de Verba*	<div>Selecionar o tipo de verba a ser consultada.</div> <div>As opções são: Folha de Pagamento Pagamento Quinzenal Folha Complementar Adiantamento Salarial</div>
Rubrica*	<div>Selecionar a forma de consulta das rubricas que serão consideradas na geração do relatório.</div> <div>Botão F7 Apresenta tela com as opções: 1 - Do Cadastro: exibe tela com as rubricas cadastradas no programa Cadastro de Rubrica (CCRHB040) para seleção. 2 - Com Lançamento: exibe tela com as rubricas cadastradas no programa Cadastro de Rubrica (CCRHB040) que tiveram movimento na folha de pagamento no período informado.</div>

Ordem*	<p>Selecionar a forma de ordenação dos dados apresentados no relatório.</p> <p>Botão F7 Apresenta tela com as opções: 1 - Código - o relatório é ordenado por código de funcionário. 2 - Alfabética - o relatório é ordenado em ordem alfabética. 3 - Depto./Seção/Código Funcionário - o relatório é ordenado pelo departamento, pela seção e em seguida pelo código do funcionário. 4 - Depto./Seção/Alfabética Funcionário - o relatório é ordenado pelo departamento, pela seção e em seguida pela ordem alfabética do nome do funcionário. 5 - Centro de Custos/Código Funcionário - o relatório é ordenado pelo centro de custos e em seguida pelo código do funcionário. 6 - Centro de Custos/Alfabética Funcionário - o relatório é ordenado pelo centro de custos e em seguida pela ordem alfabética do nome do funcionário. 7 - CSV/Alfabética - o relatório é exportado em formato CSV, em ordem alfabética.</p> <p>Ao selecionar as opções "1 - Código" e "2 - Alfabética", é apresentado o programa Seletor de Funcionários (CCRHB001). Ao selecionar as opções "3 - Depto./Seção/Código Funcionário" e "4 - Depto./Seção/Alfabética Funcionário", é apresentado o programa Seletor de Departamentos (CCRHB002). Ao selecionar as opções "5 - Centro de Custos/Código Funcionário" e "6 - Centro de Custos/Alfabética Funcionário", é apresentado o programa Seletor de Centros de Custos (CCRHB003).</p>
Acumular Valores*	<p>Selecionar "Sim" ou "Não" para determinar se devem ser acumulados os valores das rubricas calculadas. Ao selecionar a opção "Não", o valor das rubricas selecionadas será acumulado e será gerado um lançamento por funcionário.</p>
Totalizar por Funcionário*	<p>Selecionar "Sim" ou "Não" para determinar se os valores devem ser totalizados por funcionário.</p> <p>Importante Este campo é habilitado ao selecionar a opção "Não" no campo "Acumular Valores".</p>
Lista Demitidos*	<p>Selecionar "Sim" ou "Não" para determinar se os funcionários demitidos devem ser listados.</p>
Quantidade de Cópias*	<p>Informar o número de vias do relatório que deverão ser impressas.</p>

Atenção

As descrições das principais funcionalidades do sistema estão disponíveis na documentação do [Consistem ERP Componentes](#).
A utilização incorreta deste programa pode ocasionar problemas no funcionamento do sistema e nas integrações entre módulos.

Exportar PDF

Esse conteúdo foi útil?

Sim Não