

O intuito deste material é facilitar o dia a dia do cliente para utilização da rotina de Abertura de enceramento de folha de pagamento através do *módulo folha de pagamento*.

Itens abordados:

> Como abrir uma folha de pagamento já encerrada?

C



> Como abrir uma folha de pagamento já encerrada?

Para a abertura da folha de pagamento já encerrada é preciso que a mesma não tenha sido integrada para os módulos de contabilidade e/ou contas a pagar, caso não tenha sido então é só seguir o procedimento abaixo:

	PRAXIO TECNOLOGIA - FLP - Módulo de Folha de Pagament
astros	Procedimentos Mensais <u>F</u> érias <u>R</u> elatórios <u>Q</u> uitação Rotinas Au <u>x</u> iliares Procedimentos A <u>n</u> u
e	Atualização de Ta <u>b</u> elas Q
	Mensagens para Recibos
	Digitação de <u>V</u> ariáveis
	In <u>t</u> egrações
	Prestações
	Val <u>e</u> Transporte
	RDT Individual
	Alterações cadastrais RDE - Retificação Com Devolução - EGTS
	Cálculo Alimentação
	Adjantamento Salarial
	Recibo de Pagamento
	Recibo Informado
	Pagamento <u>s</u> emanal
	Intermitente •
	Recibo de Pensionistas
	Adiantamento de Frete
	Impressão de Recibos
	Geração de Recibos - Arquivo
	Importação Dif. Féria (Arrecadação)
	Encerramento Mensal
	Encerramento Mensal (Pró-Labores / Autônomos)
	Encerramento Mensal (eSocial)
	Abertura de Competência Folha de Pagamento
S	FLP - Abertura de competência Folha de Pagamento aída
E	mpresa
	001
<u>c</u>	Competência Tipo de folha
Ŀ	31/03/2021 🗾 Folha de pagamento 🔹
Г	Abrir somente
	🔽 Funcionários 🔲 Pró-labores 🦳 Estagiários
	🗖 Autônomos 🔲 Prestadores de Serviços 🔲 Terceiros
	Elisis disponíusia
	<u>Autoriza ></u>
	Aut Todos >>
	< <u>R</u> evoga
	<< Rev. Todos
	<< Rev. Todos
	<< Rev. Todos



É necessário informar:

- ✓ Código da Empresa
- ✓ Competência
- ✓ Tipo de Folha que será aberta
- ✓ Tipo de colaborador
- ✓ Autorizar a(s) Filial(is)
- ✓ Confirmar

Após confirmar será exibida a seguinte mensagem:

Informação
(i) Procedimento concluído.

Caso não seja possível o sistema exibirá a seguinte mensagem:



Caso já tenha integrado para contabilidade precisa primeiro revogar o documento contábil já integrado no menu abaixo no módulo de folha de pagamento.

<u>I</u> ntegração	<u>S</u> aída							
Agrupa Centro de Custos								
Cadastro Integração Contábil (<u>F</u> OLHA)								
Cadastro Integração Contábil (PROVISÃO)								
Cadastro Integração Contábil (FRO <u>T</u> A)								
Cadastro Integração Contábil (<u>R</u> ateio)								
Cadastro Integração Contábil Fornecedor								
Integração <u>C</u> ontábil (FOLHA)								
Integração Contábil (PROVISÃO)								
Integração <u>C</u> ontábil (FROTA)								
Encerramento Integração Contábil								
Revoga integração Contábil								

Módulo de Folha de Pagamento Abertura de folha de pagamento

N QXIQ

G Rev	oga integra	ção Contal	pilidade		x				
<u>S</u> aída									
Empresa									
001					-				
Tipo de Folha				Competência					
Folha de Pagamento				- 31/03/2021	15				
Filiais disponíveis			Filiais associadas						
	Aut	oriza >	001						
	A								
	=	000\$ >>							
	< R	<u>e</u> voga							
<u> </u>	✓ << Rev	oga Todos							
🗸 Pesquisar									
Decumentos Documentos não Bey	sobenov								
Selecione o(s) documento(s) a ser(em)	cancelado(s) no i	módulo CTB			×				
▼ M. Filial Data de Lançamento	Documento	Usuário	Data	de Inclussão					
🖳 <u>V</u> isualizar 🗸 <u>R</u> evogar									

É necessário informar:

- ✓ Código da Empresa
 ✓ Competência
- ✓ Tipo de Folha que será excluído
 ✓ Autorizar a(s) Filial(is)
- ✓ Visualizar e Marcar
- ✓ Revogar

Após a revogação refazer o processo de abertura inicial.