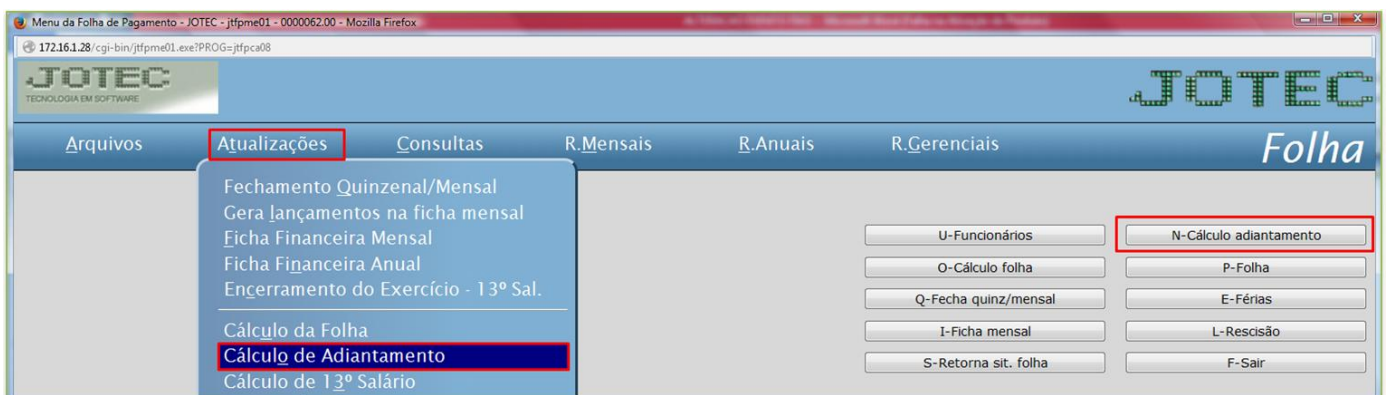
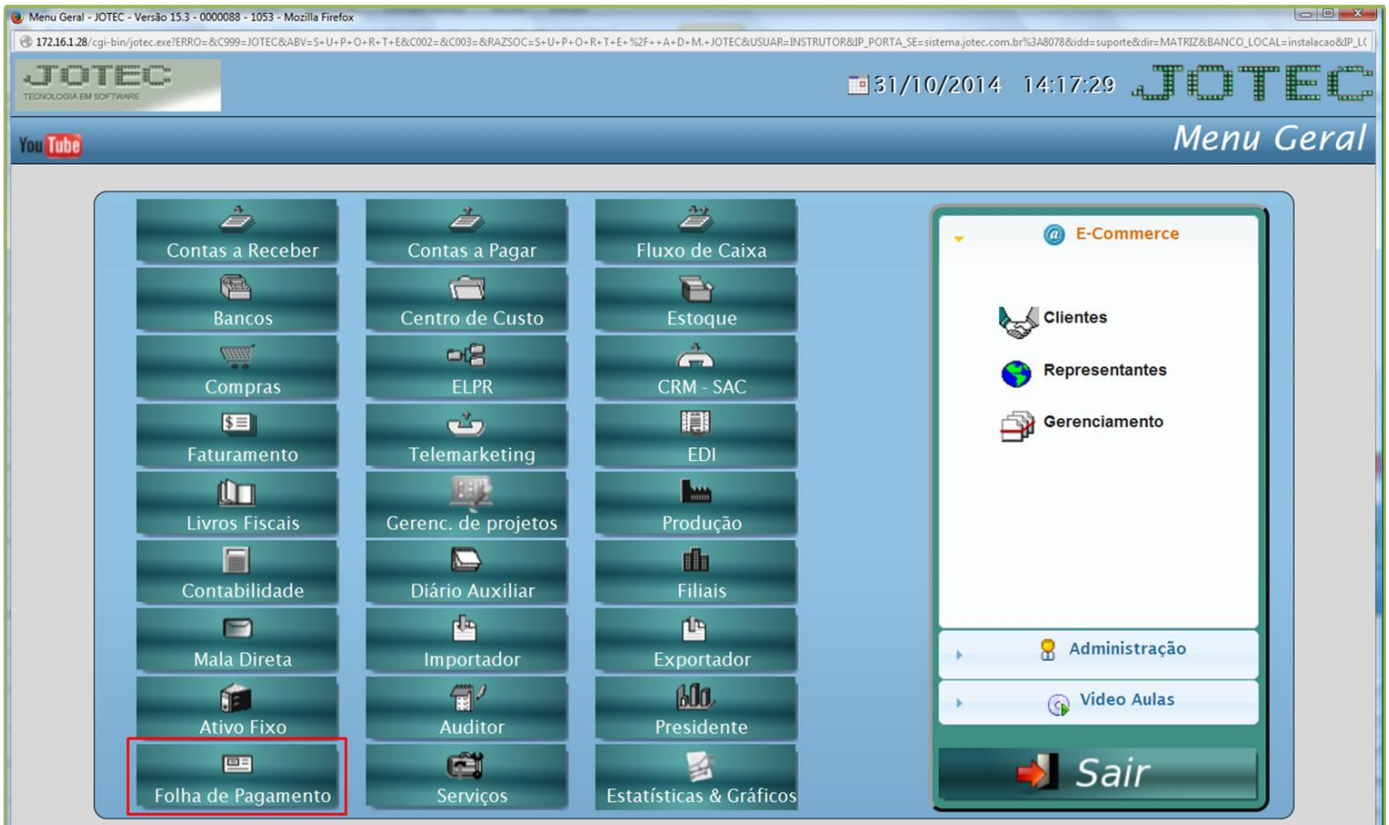


## ADIANTAMENTO QUINZENAL

❖ **Objetivo:** Realizar o cálculo do adiantamento quinzenal dos funcionários, podendo ser realizado individualmente por funcionário ou por departamento.

➤ **Acesse:** *Folha de pagamento* > *Atualizações* > *Cálculo de adiantamento:*



**Atenção**

- ✓ Antes de realizar esta rotina, deve-se efetuar o fechamento quinzenal/mensal. Esta rotina irá zerar todas as fichas mensais, para ver o cálculo do adiantamento, será necessário entrar na Ficha Mensal.
- ✓ Para o correto Cálculo do Adiantamento Quinzenal, informar no **Cadastro do funcionário** no link **financeiro** o campo **Coef. Adiantamento 0,40%**. Se o campo estiver em branco não será calculado o Adiantamento.
- ✓ Informar também no **Cadastro da Empresa** no campo **IR s/ Adiantamento** se desconta o **IRRF** sobre o adiantamento ou não.
- ✓ Regime de **CAIXA** (neste caso, o vale é pago ou creditado no próprio mês da sua competência e o saldo da folha no mês subsequente). Se não for marcado este campo significa que deve ser considerado.  
Regime de **COMPETÊNCIA** (neste caso, o vale e o saldo da folha são pagos ou creditados no próprio mês da sua competência).

➤ Será aberta a seguinte tela:

➤ Explicação

- (1) **Período:** Informar o período a se considerado (mm/aaaa).
- (2) **Tabela de incidências:** Neste campo será exibido o último período do cadastro da tabela de incidências.
- (3) **Funcionário:** Informar neste campo o código do funcionário a ser considerado, para cálculo individual.
- (4) **Base de cálculo do adiantamento:** Informar a base de cálculo do adiantamento.
- (5) **Depto/Setor/Seção:** Informar o departamento inicial e final a ser considerado no cálculo.

- (6) **Valor base para arredondamento:** Neste campo deve ser informado o valor base para que seja feito o arredondamento do salário líquido, evitando valor quebrado no cálculo da folha/ adiantamento e férias.
- (7) **Flags**
- Considera 30 dias para funcionários admitidos no mês:** Marcada esta flag não serão considerados 31 dias e sim 30 para funcionários admitidos no mês (p/ mensalistas) no cálculo da folha/adiantamento.
  - Maternidade:** Marcar esta flag para cálculo de funcionários afastados por maternidade.
- (8) **Adiant. Proporcional / férias:** Marcada esta opção irá considerar o adiantamento proporcional para funcionários em férias. No campo abaixo informar os dias trabalhados, para que os funcionários em férias abaixo desta quantidade não sejam calculados.
- (9) **Imprimir:** Marcar esta opção para que sejam impressos também os funcionários não calculados.