

Fechamento da Folha de Pagamento

Data	Edição	Codificação
10/2020	1º	FOI - 03
Elaboração	Revisão	Aprovação
Felipe Rafael Popovicz	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
Fechamento da folha de pagamento dos servidores aposentados e pensionistas do Ipreville.		
Objetivos		
Gerar e enviar as informações resultante do fechamento da folha mensal para a contabilidade e bancos.		
Aplicação	Execução	
Mensal	Servidores da área de folha de pagamento dos inativos	
Materiais Necessários		
▪ Computador para acesso ao sistema SoftPrev;		
Descrição do Processo		
1 - No Softprev gerar relatórios da Folha Mensal. Clicar em Folha de Benefícios, Relatórios, Folha Mensal, Resumo da Folha, selecionar o período do relatório, mudar Plano Final para Plano Lei 860, selecionar todas as patrocinadoras e executar. Aplicar os mesmos filtros, porém incluir filtro Tipo Servidor e gerar um apenas de aposentados e outro de pensionistas. Gerar novamente esses três relatórios, porém aplicar filtro de patrocinadora, gerando apenas com segurados da CVJ e depois com todas as demais patrocinadoras tirando a CVJ. 2 - Salvar na rede S:\Inativos e criar uma pasta para o mês correspondente. 3 - Gerar relatório bancário em Folha de Benefícios, Relatórios, Folha Mensal, Benefícios Líquidos. Selecionar o mês, todas as patrocinadoras, mudar Plano Final para Plano Lei 860 e executar. 4 - Salvar na mesma pasta criada no passo 2. 5 - Gerar relatório das despesas em Folha de Benefícios, Relatórios, Folha Mensal, Eventos Processados. Selecionar o mês, alterar a patrocinadora oficial para Plano Lei 860, selecionar todas as patrocinadoras e gerar individualmente cada despesa que esteja no Resumo Geral. 6 - Todos os relatórios devem ser impressos e enviados por e-mail para Contabilidade. 7 - O Resumo Geral impresso deve ser assinado por dois servidores do setor de Folha de Pagamento e pela Gerente da Unidade de Previdência.		

8 - Criar arquivos bancários para exportação. Clicar em Utilitários, Exportar Informações, Arquivo de Pagamento bancário. Alterar Plano Final para Plano Lei 860. Filtrar Banco e data de pagamento e selecionar Incluir pensão alimentícia? Clicar em enviar.

9 – Exportar arquivos bancários Caixa Economica Federal através do site <https://www.skyline.com.br/cloud/multi/#/login>. Clicar em Adicionar Arquivos e selecionar o gerado anteriormente. Acessar o site <https://secure1.nexxera.com/>, aba Autorização, clicar em pesquisar, confere o valor e data de pagamento e clicar em autorizar.

10 - Enviar arquivo para o Banco do Brasil através do site https://www.bb.com.br/pbb/pagina-inicial/setor-publico#. Clicar em Acessar a Conta. Ir no menu Transferência de Arquivos, Remessa, Incluir Arquivo na Lista. Localizar o arquivo na pasta salva anteriormente.

11 - Enviar arquivo para o Banco Bradesco através do Navegador Exclusivo Bradesco. Ir no menu transmissão de arquivos, em serviços selecionar Multipag Bradesco e adicionar o arquivo.

9 - Informar o setor de contabilidade que arquivos foram disponibilizados e que precisam de autorização para pagamento.

10 - Exportar Contra-Cheques para o Portal do Segurado em Utilitários, Portal Web, Informações para o Portal Web. Alterar o período final para último dia do mês que deseja disponibilizar no site.

11 - Quando tudo estiver concluído deve ser encerrada a competência em Folha de benefícios, Encerrar Folha.

Considerações
■
Referências

Ipreville

Fluxograma

