

Gestão de *Pessoal*

Principais Funcionalidades

- Todos os campos obrigatórios: Segurança Social, IRS, Declaração Mensal de Remunerações
- Controlo total sobre férias, sua marcação e Processamento.
- Gestão de cadastro dos funcionários.
- Gestão de contratos.
- Simulação de Custos
- Tabelas de I.R.S. atualizadas anualmente.
- Sistema Multi-empresa
- Multi-estabelecimento com feriados por estabelecimento.
- Controlo completo dos custos e sua evolução.
- Processamento de Vencimentos de forma simples e rápida
- Integração automática com SNC
- Exportação dos dados para qualquer folha de cálculo
- Introdução diária de faltas e horas extraordinárias, ou por intervalo de tempo.
- Gestão de despesas
- Importações dos dados dos relógios de ponto
- Recibos Verdes, comissionistas e rendas
- Relatório Único
- Criação dos ficheiros SEPA para transferência de Vencimentos.
- Suporte informático para as seguradoras
- Possibilidade de processamento de subsídios de refeição em género.

Pontos Importantes

Processamento Simples dos Ordenados

A emissão de ordenados é muito simples e rápida, não exigindo ao utilizador muitos conhecimentos da matéria. Além de ser simples, a emissão pode ser totalmente realizada, mas caso se verifique um erro a qualquer momento pode corrigir o recibo emitido e reimprimi-lo.

Faltas e Horas extras

Possibilidade de definir diariamente ou por intervalo de datas as faltas e horas extras, para inclusão automática no processamento. Além de ter a possibilidade de utilizar a rotina de marcação de faltas pelo próprio funcionário.

Processamento de Faltas Mensais ou Faltas Percentuais

Pode registar ao longo do tempo diversos tipos de faltas para os seus funcionários, nomeadamente faltas mensais ou faltas percentuais, como por exemplo 50% de um dia.

Mapas Automáticos e Tempo poupado

Todos os mapas são automaticamente emitidos com o pressionar de uma tecla, ponto este que irá permitir ao utilizador poupar muito tempo nesta tarefa, que manualmente seria relativamente demorada.

Informação para o Gestor e Custos de Pessoal

Uma das grandes apostas deste programa é a informação que proporciona ao gestor. Esta confere todo o controlo sobre os custos de pessoal e permite realizar e analisar a evolução total e separada por tipo de custo, análise por departamento, etc.

Controlo de Cadastro Automático

A gestão da evolução de categorias, vencimentos, habilitações entre outras opções ficam guardadas na tabela de cadastro que acompanha o funcionário durante o seu percurso pela empresa, sendo facilmente possível consultar em qualquer momento.

Gestão de Férias e Processamento automático de Subsídio de Férias

Cada funcionário pode introduzir os vários períodos de férias que pretendem e o seu superior fazer a aprovação das mesmas. Pode imprimir o mapa de férias, controlar para cada funcionário as férias marcadas, as aprovadas e por aprovar, já gozadas e as que faltam gozar, bem como, processar nos respetivos meses os valores de subsídio relativos às férias gozadas. O subsídio de férias pode ser processado na totalidade, por duodécimos ou por um valor personalizado para cada funcionário.

Simulação do Processamento de Vencimentos

Pode simular o processamento de vencimentos, partindo do valor base ou do valor líquido, e analisar para cada funcionário e no total, o valor de remunerações, descontos e valor líquido a pagar. Com esta opção tanto pode verificar se existem erros, como saber com muita antecedência as necessidades financeiras para liquidar os vencimentos.

Integração com a Contabilidade

Após processar os vencimentos, basta tocar num botão para lançar automaticamente na contabilidade todos os movimentos relativos aos vencimentos e/ou recibos verdes, sem perder mais tempo.

Distribuição de Custos por Centro de Custo

Pode definir a distribuição de custos de determinado funcionário pelos vários centros de custo.

Remunerações Fixas e Variáveis

Pode definir na ficha do funcionário remunerações fixas, ou seja, determinado valor igual todos os meses, ou remunerações variáveis, que serão uma percentagem, de, por exemplo, o ordenado base.

Integração com o módulo Comissões

Se possuir o módulo, pode incluir para processamento nos vencimentos as comissões dos vendedores que foram calculadas.

Avisos automáticos de datas

No facho de mês existem avisos automáticos das datas de aniversário e fins de contratos dos funcionários.

Numeração Anual dos Recibos de Vencimento

Possibilidade de optar pela numeração anual dos recibos de vencimento da empresa.

O Módulo Pessoal foi desenhado para controlar a área de emissão de salários e gestão de pessoal de qualquer empresa, de uma forma rápida e prática.

Assim procurou-se desenvolver um programa que além de realizar todos os objetivos que á partida se propõe, também permita:

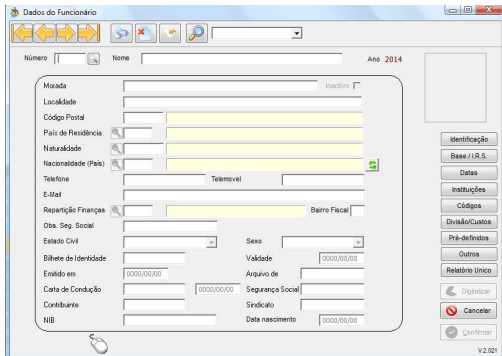
- Arquivar toda a informação sobre cada colaborador
- Gerir e imprimir o cadastro de cada funcionário, com todos os dados sobre alterações/evolução de categorias e vencimento.
- Guardar outras informações sobre o seu historial.
- Emitir mapas do ficheiro de pessoal com a Informação necessária, como, por exemplo uma folha de faltas com os nomes dos empregados e os dias do mês onde estas se verificaram, ou as horas extra efetuadas.
- Emitir os vencimentos de uma forma rápida e Simples permitindo no ato do processamento, integrar as faltas horas extra registadas ao longo do mês, bem como as despesas.
- Imprimir automaticamente os recibos de ordenados
- Emitir os mapas de segurança social e respetiva guia de pagamento.
- Emitir as declarações de I.R.S., a guia de pagamento de I.T.S. (Mod.41) e o Modelo 10
- Emitir a ordem de transferência bancária

- Mapas da segurança social em formato eletrónico por internet.
- Recibos Verdes, comissionistas, etc.
- Remunerações, faltas ou descontos recolhidos ao longo do mês para posterior processamento nos vencimentos.
- Distribuição dos custos por departamento, por funcionário, por tipo de custo, etc.
- Análise da previsão de custo total para os efetivos do momento, análise do total mês, dia e hora da empresa.
- Controlo e análise do absentismo, seja ele individual, global ou por departamento.
- Consultar e gerir horas extra e faltas
- Gerir as férias marcadas por cada funcionário e aprovadas pelo seu superior, gozadas e não gozadas e respetivos mapas, bem como o processamento automático do subsídio de férias.
- Produzir um painel de bordo com a análise e evolução dos custos, absentismo e quadro de pessoal.

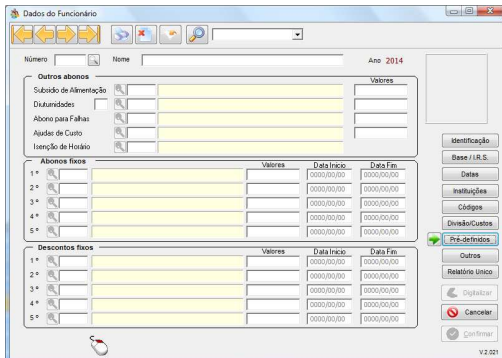
Na observância das características descritas, pela sua abrangência e acompanhamento constante da rápida evolução que caracteriza esta área, o módulo Pessoal apresenta-se como uma ferramenta eficaz no controlo e gestão de Recursos Humanos.

Toda a Informação sobre o Funcionário

Pode introduzir todos os dados necessários aos mapas legais. Pode obter os diversos mapas obrigatórios e visualizar os que desejar. Alguns campos são introduzidos em tabelas, que são definidas pelo utilizador, o que simplifica e aumenta a velocidade do preenchimento de diversas fichas.



Pode definir uma série de subsídios fixos, extra vencimento base, que serão automaticamente incluídos nos recibos de vencimentos.



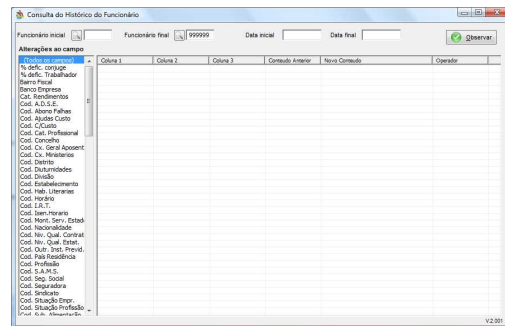
Controlo total sobre as Férias

Para cada funcionário existe um mapa individual de férias. A qualquer momento pode saber quantos dias de férias o funcionário marcou, quantos já gozou e quantos estão por gozar. É possível ter acesso ao histórico anual das férias que cada funcionário usufruiu e que ainda tem direito.



Controlo total sobre o Cadastro

De uma forma simples e eficaz ficam registadas todas as alterações relevantes aos dados do funcionário, podendo mesmo o utilizador introduzir outras se o desejar. Na ficha do funcionário é possível aumentar os ordenados de seguida, numa determinada data, ficando este registo no cadastro do funcionário. A qualquer momento pode analisar ou imprimir todo o historial de determinado funcionário, de uma forma muito simples. Ficam registadas todas as informações referentes ao cadastro de pessoal. Basta alterar a ficha do funcionário que o programa lança o registo automaticamente as alterações de vencimentos, categorias, habilitações, entre outras.



Facilidade e Rapidez a processar Vencimentos

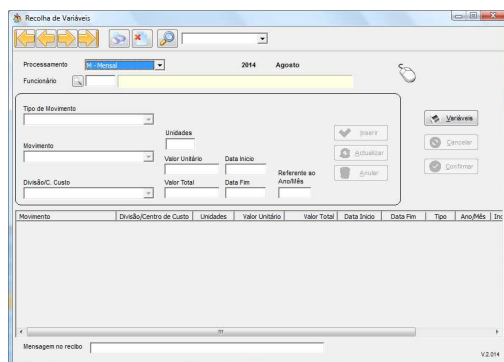
O programa emite um mapa com todos os funcionários cujo "status" prevê que seja emitido um recibo de vencimento. O utilizador apenas tem que definir quais as variáveis mensais, como por exemplo:

- Faltas (a descontar ou não) e Horas extraordinárias, Integradas de uma forma automática ou introduzidas manualmente.
- Outras remunerações e descontos (i.e.comissões, Subsídios, etc)
- Ajudas de Custo no país ou no estrangeiro
- Dias para subsídio de refeição
- Despesas

Pode gravar os dados que introduzir para posterior recuperação, esta funcionalidade permite que calmamente ao longo do mês vá introduzindo as alterações para cada funcionário, sem ter que processar logo os vencimentos.

Pode simular o processamento dos vencimentos, emitindo um mapa com os salários e descontos de cada funcionário e respetivos totais, com esta opção pode determinar as necessidades financeiras, muito antes do pagamento dos vencimentos. O processamento torna muito rápida e instantânea a emissão de vencimentos, evitando erros que são sempre desagradáveis nesta área. Pode também processar os vencimentos de cada secção em separado, se assim o desejar.

Pode ser programado para cálculo automático do subsídio de férias (se necessário, em função das datas de férias marcadas) ou do subsídio de Natal, se possuir um relógio ponto e desde que configurado para tal, consegue integrar automaticamente e para efeitos de processamento de ordenados, os dados provenientes do relógio de ponto.



Imprimir Mapas Legais no mesmo local e de forma rápida

O software possui uma opção onde se encontram todos os mapas legais a imprimir, tanto mensal como anualmente. Desta forma, assim que emite os vencimentos pode, de seguida, imprimir todos os mapas que necessita de entregar, minimizando assim o tempo perdido com esta tarefa.

- Mapa de ligação à contabilidade:

Se porventura não possuir o módulo SNC, pode emitir um mapa com os valores dos vencimentos para lançar na contabilidade; - transferências Bancárias.

- Guia de Pagamento de IRS – Modelo 10

Mensalmente pode imprimir ou simular para o ecrã a guia de pagamento de IRS, enviar em formato eletrónico ou via internet.

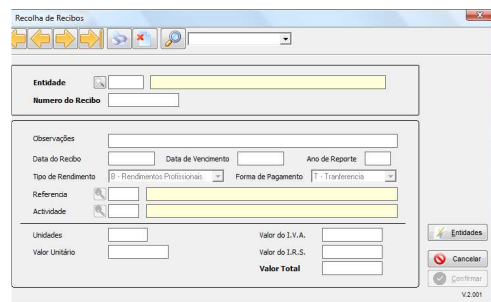
- Cheques de Vencimentos: Se pagar os vencimentos por cheque, o programa imprime de seguida todos os cheques necessários.

- Mapas para Seguros e Sindicatos

Recibos Verdes, Recibos de Comissionistas e Recibos Renda

Pode gerir todos os recibos de outros profissionais, ou seja, recibos de rendimentos das categorias B, C e F.

Com esta funcionalidade opcional, vai poder obter análise de IRS retido, pode obter a Guia de Pagamento de IRS (Modelo 41). No final do ano, pode imprimir automaticamente, para todos os outros profissionais, a declaração para efeitos de IRS, com os valores auferidos e retidos. Pode arquivar toda a informação e identificação de cada entidade que lhe passa recibos com retenção de IRS/IRC



Relatório único

A regulamentação do código do trabalho criou uma obrigação única, a cargo dos empregadores, de prestação anual de informação sobre a atividade social da empresa. Esta informação anual reúne informações até agora dispersas, por exemplo : Quadro de pessoal, Balanço social. Com o módulo de Pessoal, a sua empresa pode preencher os seguintes anexos:

Anexo 0 – Anexo Base

Anexo A – Quadros sde Pessoal

Anexo B – Fluxos de entradas e saídas de trabalhadores

Anexo E – Greves

Os anexos podem ser produzidos individualmente ou em conjunto, gerando um ficheiro XML que é integrado no site da GeP.

