

## EL Recursos Humanos e Folha de Pagamento

### Folha de Pagamento de RRA

Será necessário cadastrar verbas de pagamento exclusivas de RRA, bem como verbas de descontos obrigatórios exclusivas de RRA.

1. Acessar o menu: **Arquivos > Configuração do sistema > Configurações > Vencimento e Desconto**
2. Clique no botão **Novo**, e realize o cadastro das verbas de vencimento de RRA, como o exemplo:

#### **Diferença de ATS RRA**

**Tipo:** Vencimento;

**Forma de Cálculo:** Informar Valor

**Código de Salário Base:** Não;

**Incidência de IRRF:** Incide RRA

**Incidência de INSS:** Incide INSS RRA

**Incidência de Instituto:** Incide Instituto de RRA

As demais incidências, vão de acordo com cada município, em seguida poderá clicar no botão Gravar.

#### **Desconto de IRRF de RRA:**

**Tipo:** Desconto;

**Forma de Cálculo:** Fixo para o sistema;

**Incidência de IRRF:** Cód. IRRF RRA

Nas demais incidências, seguir com a mesma configuração da verba de IRRF normal.

**Desconto de INSS de RRA:**

**Tipo:** Desconto

**Forma de Cálculo:** Fixo para o Sistema

**Incidência de INSS:** Cód. INSS RRA

Nas demais incidências, seguir com a mesma configuração da verba de INSS normal.

**Desconto de Instituto de RRA:**

**Tipo:** Desconto

**Forma de Cálculo:** Fixo para o Sistema

**Incidência de Instituto:** Cód. Instituto de RRA

Nas demais incidências, seguir com a mesma configuração da verba de Instituto normal.

3. Após configurar as verbas para calculo do RRA, poderá acessar: **Opções > Configurações do Sistema**, digite a senha master de usuário, e em Lançamentos de RRA, vincule os códigos de Desconto de IRRF de RRA, Desconto de INSS de RRA e Desconto de Instituto de RRA, que foram cadastrados. Após vincular, clique no botão Gravar.
4. Em seguida, poderá Inicializar uma folha para calcular o RRA. A folha poderá ser Geral ou Rescisão, quando for necessário pagar RRA para demitidos. Na inicialização da folha não precisa marcar Gerar Lançamentos Fixos, e para pagamento do RRA, deve ser uma folha exclusiva.
5. Após realizado a inicialização da folha, deve ser cadastrado os dados de RRA para calculo da folha de pagamento.

6. Acesse: **Atualização > Lançamento de Valores de RRA**, insira a senha de usuário, e preencha as informações:
7. Ano, Mês e N° da folha, devem ser os dados da folha inicializada para pagamento do RRA.
8. Nas abas abaixo, poderá selecionar os funcionários, através da aba Funcionário, ou se desejar, poderá ainda fazer seleção.
9. Ano, Mês e Valor, devem ser informados, os dados de qual ano que se refere o pagamento de RRA, de qual mês se refere o pagamento de RRA, e qual o valor.
10. **Lançamento** → Selecione a verba que será paga o RRA, deve ser uma verba para cada ano de pagamento de RRA, e uma verba para cada item a ser pago. Ex.: Diferença de Salário, Diferença de ATS, etc. Não é necessário lançar as verbas de desconto obrigatório (como INSS, IRRF).
11. Após preencher os dados poderá dar um Insert para gravar as informações.
12. Ao calcular a folha, esses lançamentos serão processados na folha em questão.