


NORMATIVO Nº 029

Preparação da Folha de Pagamento

VISTO DE APROVAÇÃO




Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca
Presidente

	NORMATIVO PREPARAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	NÚMERO: 029
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 0
		DATA DA REVISÃO:
		Página 2 de 3

Índice

Capítulo	Página
1. Objetivo	03
2. Responsabilidades	03
2.1. Gerência Administrativa	03
3. Procedimentos	03
3.1. Área de Recursos Humanos	03
3.1.1. Da Apuração dos Valores a Descontar ou a Reembolsar aos Empregados.....	03
3.1.2. Do Cadastramento dos Dados no Sistema de Verificação de Dados	03

h

	NORMATIVO PREPARAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	NÚMERO: 029
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 0
		DATA DA REVISÃO:
		Página 3 de 3

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, os procedimentos para a preparação da Folha de Pagamento.

2. Responsabilidades

2.1. Gerência Administrativa

Gerir o processo de preparação da folha de pagamento dos empregados.

3. Procedimentos

3.1. Área de Recursos Humanos

3.1.1. Da Apuração dos Valores a Descontar ou a Reembolsar aos Empregados

- a) Recebe das Empresas prestadoras de serviços os relatórios com os valores a serem descontados ou reembolsados aos empregados, referentes aos descontos legais e/ou despesas autorizadas pelo empregado;
- b) Apura os valores a serem descontados ou reembolsados através dos relatórios recebidos e ou notas fiscais e recibos apresentados pelos empregados.

3.1.2. Do Cadastramento dos Dados no Sistema e Verificação dos Dados

- a) Atualiza os parâmetros do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (Tabelas de Imposto de Renda, INSS, Salário Família, Seguros, Salário Mínimo e outros);
- b) Cadastra os dados no Sistema de Recursos Humanos;
- c) Emite os relatórios prévios pertinentes e verifica a consistência dos dados cadastrados;
- d) Acerta as inconsistências geradas no Sistema de Recursos Humanos e realiza o processamento definitivo da Folha de Pagamento.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações processadas no mesmo.

Handwritten mark