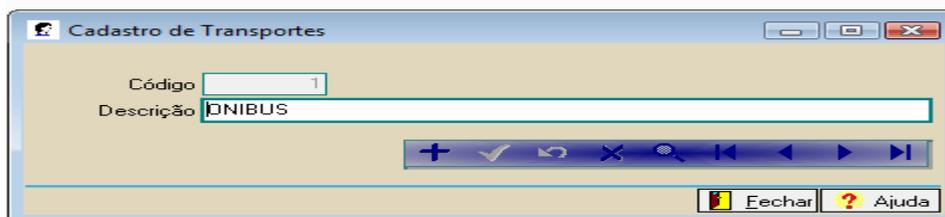
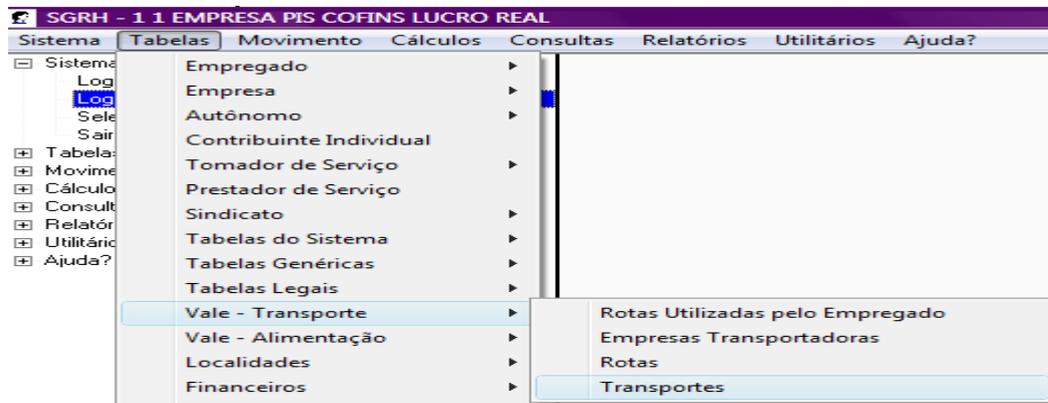


MANUAL LANÇAMENTO DE VALE TRANSPORTE E IMPORTAÇÃO A AMTU

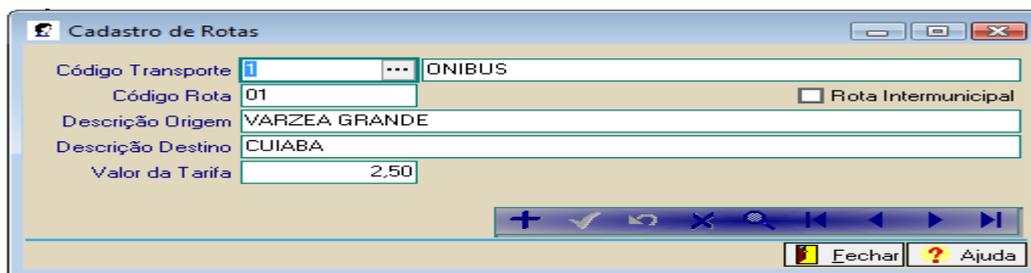
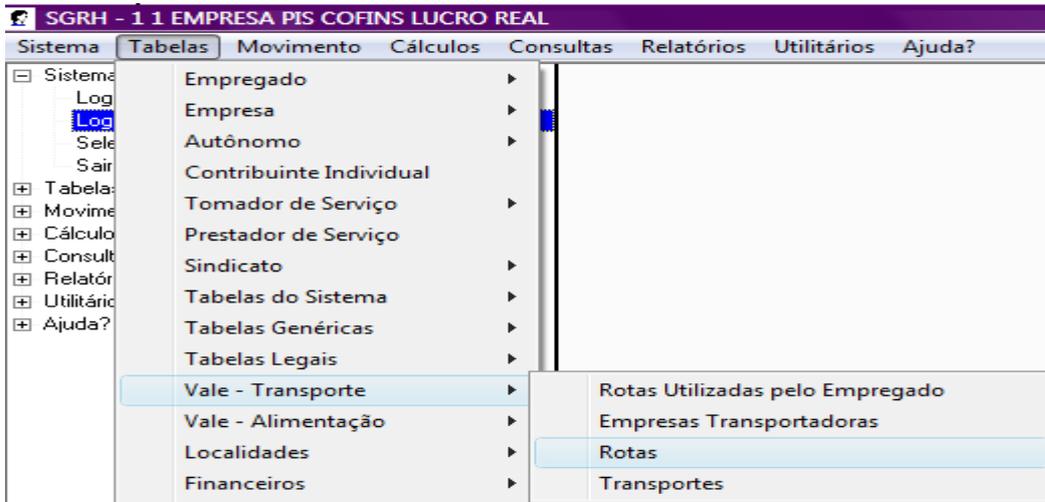
1º PASSO: Cadastrar a empresa transportadora.



2º PASSO: cadastrar o transporte utilizado para a locomoção do empregado até a empresa.

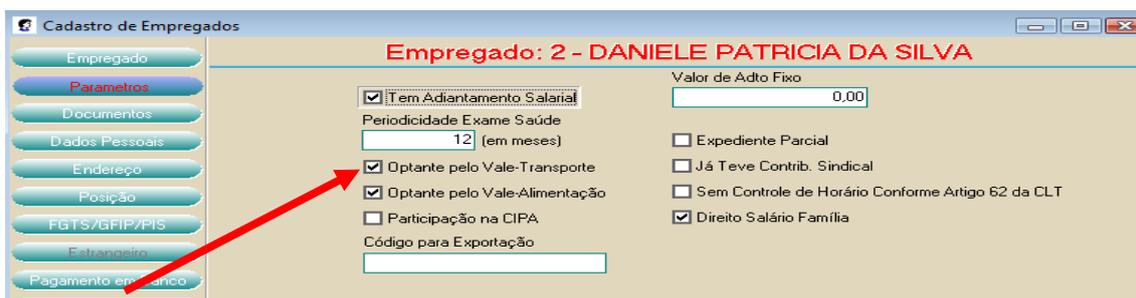


3º PASSO: cadastrar as rotas utilizadas pelos empregados onde você irá informar o valor de Vale Transporte.



4º PASSO:

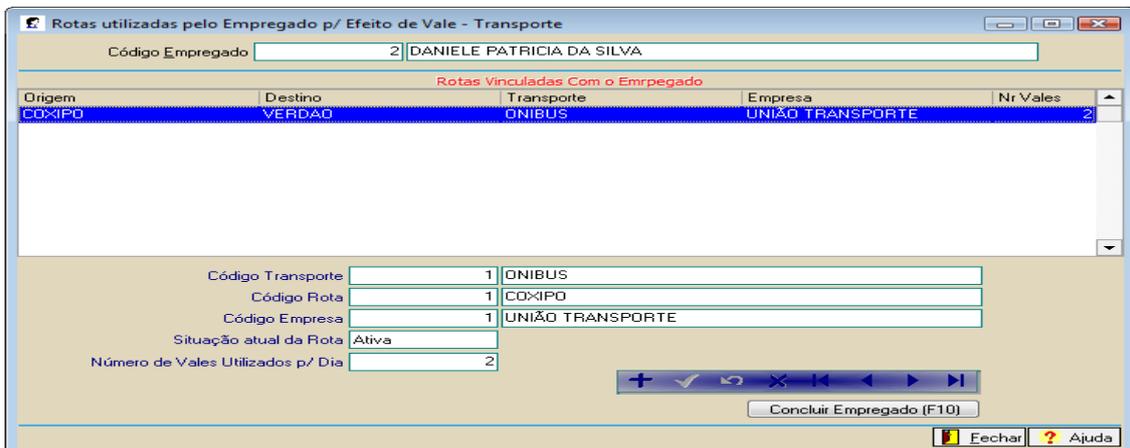
Depois de realizado todos os cadastros fazer o lançamento para os empregados, esse poderá ser feito por empresa ou por empregado, para isso no cadastrado do empregado no menu PARAMENTOS deve que estar marcado a opção OPTANTE PELO VALE TRANSPORTE.



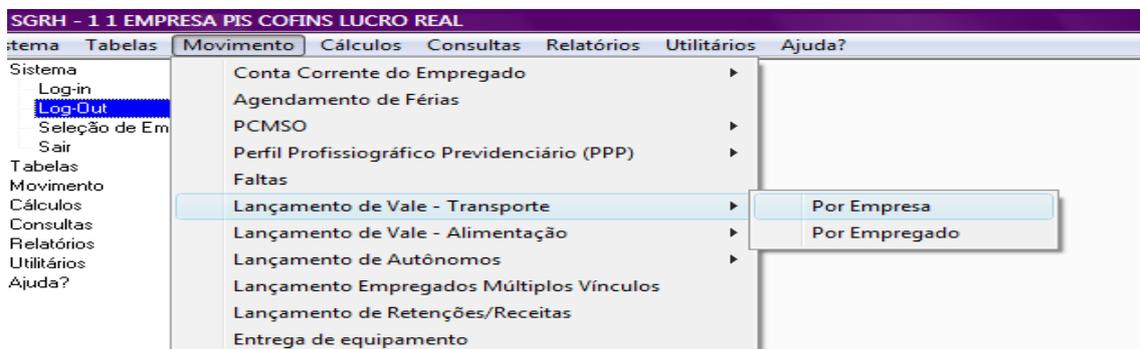
Após marcar a opção no cadastro do empregado acessar o menu abaixo para fazer os lançamentos.



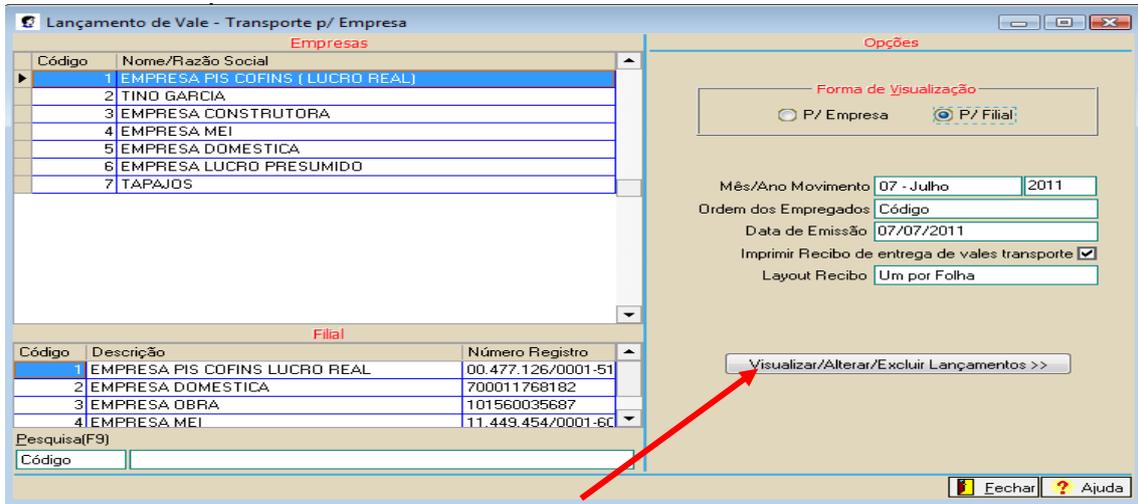
Informar a rota utilizada pelo empregado e quantidade de vales utilizados diariamente.



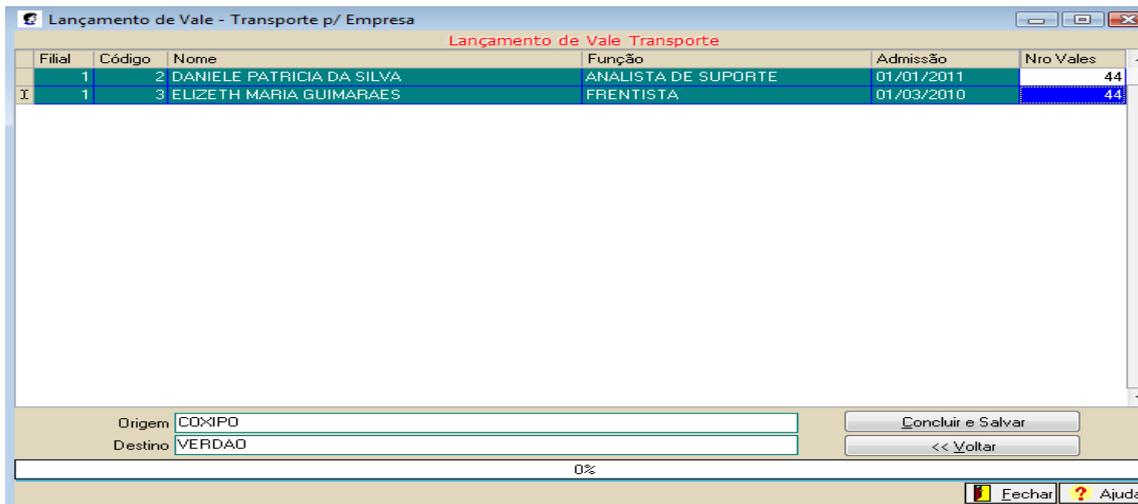
Movimento> lançamento de vale transporte>por empresa.



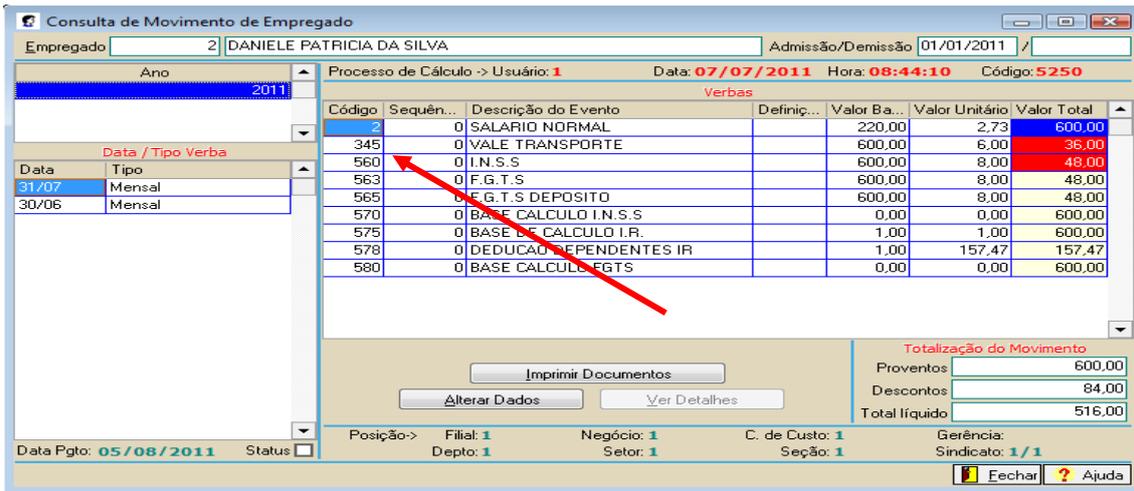
Seleciona a empresa e o mês a ser lançado.



Informar a quantidade de vale transporte para cada empregado concluir e salvar, depois de salvo imprimir o recibo.



RECIBO DE ENTREGA DE VALE TRANSPORTE					
Código : 2		Nome : DANIELE PATRICIA DA SILVA			
CTPS Nº / Série 0099755 / 125		Departamento ****GERAL*****		Seção ****GERAL*****	
Quantia	Tipo	Rota	Valor unitário	Valor total	
44	ONIBUS	COXIPO VERDAO	2,50	110,00	
<p>Recebi de EMPRESA PIS COFINS LUCRO REAL a quantidade de VALES-TRANSPORTE acima discriminada para minha utilização no referido mês; autorizo a empresa a descontar de meus vencimentos o valor dos vales fornecidos até o limite de 6%(SEIS POR CENTO) de meu salário conforme demonstrativo abaixo:</p> <p style="text-align: center;">CUIABA ,07 de julho de 2011.</p> <p style="text-align: center;">_____ DANIELE PATRICIA DA SILVA</p>					



5º PASSO: Geração do arquivo para AMTU.

O sistema Consisanet SGRH gera o arquivo de acordo com o LAYOUT da AMTU conforme tela abaixo:

MODELO LAYOUT AMTU

Importar >> Instruções

Instruções para gerar um arquivo para inserção de Pedidos

Primeira Linha/Registro

Início	Fim	Valor da Coluna	Obrigatório
1		4 versão(valor 0200)	Sim

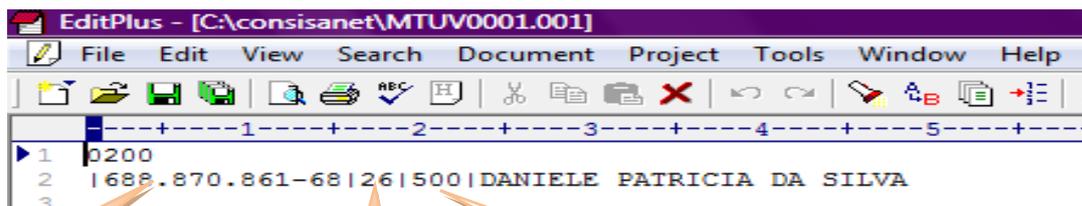
Demais Linhas/Registros

Separador	Valor da Coluna	Obrigatório	Observação
T	CPF do usuário	Sim	CPF do usuário a ser feita a recarga
T	Quantidade de dias	Sim	Quantidade de dias úteis no mês para este usuário
T	Valor de uso diário	Sim	Valor de uso diário para este usuário(sem pontos ou vírgulas)
T	Nome do usuário	Não	Nome do usuário a ser feita a recarga

Exemplo do arquivo:

LINHA 1: 0200
 LINHA 2: 12345678900|22|1000|JOSÉ DA SILVA
 LINHA 3: 12345678901|20|800|MARIA JESUS

Arquivo gerado no sistema obedece as regras rigorosamente conforme o LAYOUT mostrado acima, com o CPF, números de dias utilizados no mês e valor usado diariamente para o empregado.

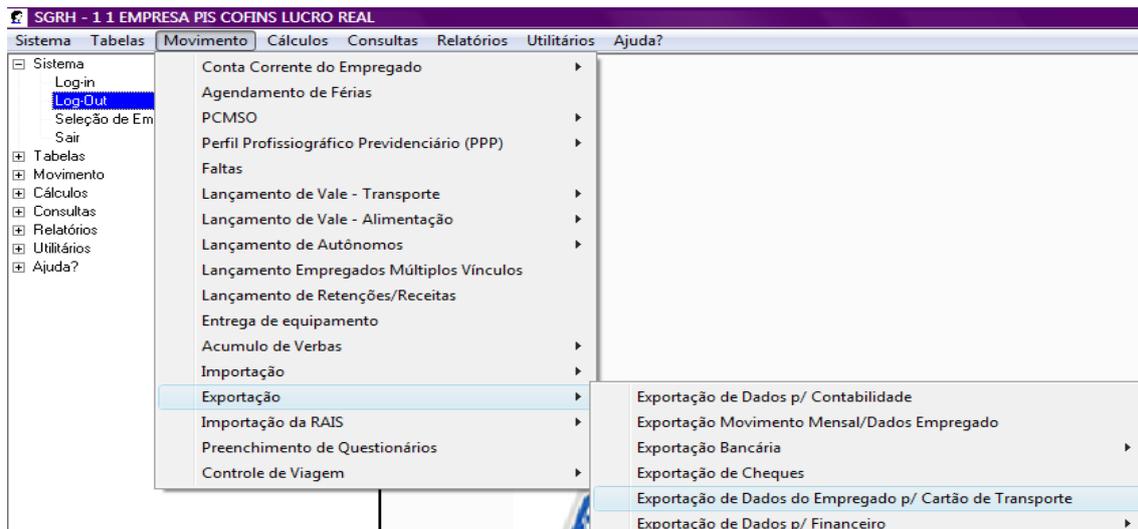


CPF

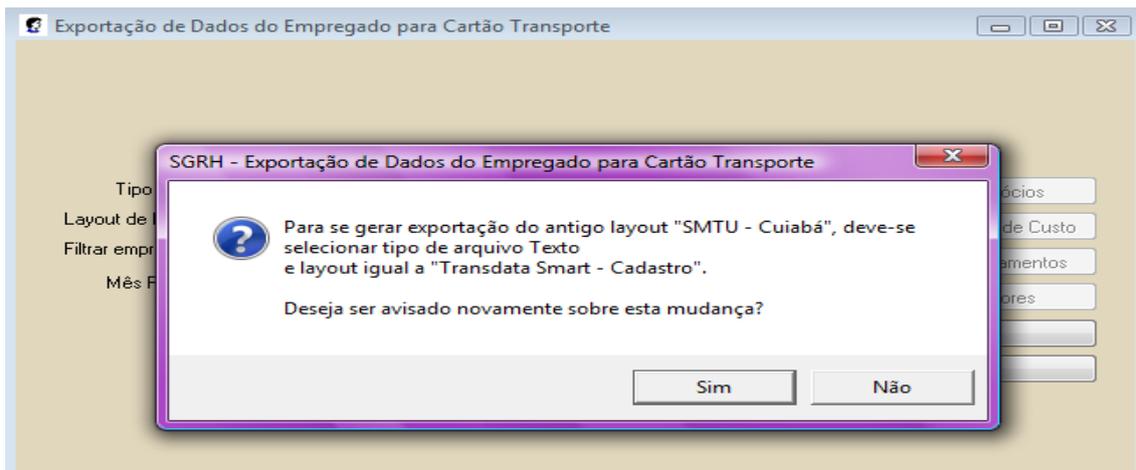
Nº de dias ref.
Mês Julho

Valor ref. a dois vales
utilizados diariamente

Como gerar o arquivo no sistema:



Irá abrir uma tela com um aviso seleciona a opção sim.

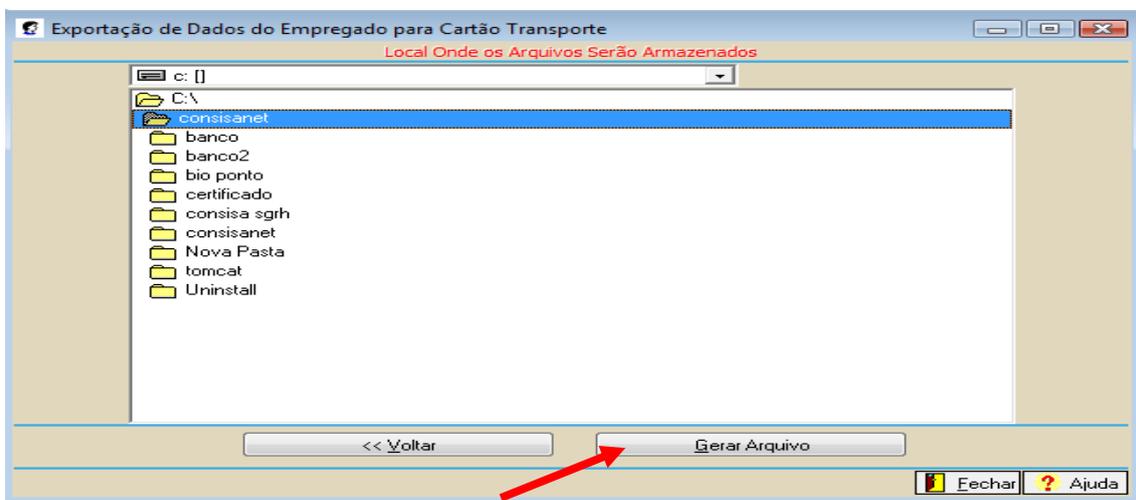


Tipo de arquivo (TEXTO), layout de exportação (TRANSDATA SMART – VALORES), informar o mês a ser exportado, selecionar a empresa e avançar.





Selecione a pasta onde o arquivo irá ser salvo e selecione a Opção GERAR ARQUIVO.



PARA QUE O ARQUIVO SEJA EXPORTADO PARA AMTU A EMPRESA TERÁ QUE FAZER UM CADSATRO PERANTE A AMTU, ONDE SERÁ CADASTRADO UM USUARIO E SENHA PARA QUE POSSA ACESSAR A INSTRUÇÕES ABAIXO DE COMO ENVIAR O ARQUIVO.

ACESSANDO A PAGINA www.amtu.com.br do lado direito selecione a opção compre agora irá abri a pagina pedindo usuário e senha conforme tela abaixo:



Depois de logado seleciona a opção pedido>importar > processar, depois anexar o arquivo e enviar.

