

Gerenciamento de Empregados

Tasks to be completed when creating an operating procedure (from creation to publication)

1. Enter the **Title of the procedure**.
2. Add the following **Labels Labels**:
 - Region: [apac](#), [emea](#), [lam](#), [nam](#)
 - Domain & Process using the [List of labels to be used in the PtP space](#)
3. Fill all fields as described
4. Once the procedure is completed, publish it using the [PtP Procure to Pay approval workflow](#)

Table of contents

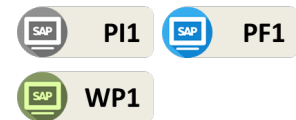
• Table of contents	1
• 1 Objetivo e escopo	1
◦ 1.1 Objetivo deste Procedimento	1
◦ 1.2 Escopo	1
• 2 Documentos de Referência	1
• 3 Definições	1
• 4 Dados Gerais de Empregado - Mexico	1
◦ 4.1 Definição	1
◦ 4.2 Criando um novo empregado como fornecedor	2
• 5 Empregados z012 – Brasil	4
◦ 5.1 Definição	4
◦ 5.2 Processo Manual SM35	4
• 6 APÊNDICE	6

Scope



E

RP



References

Attachments

1 Objetivo e escopo

1.1 Objetivo deste Procedimento

A finalidade deste procedimento é descrever o passo-a-passo para criação de empregados, também chamados de Empregados como Fornecedores.

1.2 Escopo

Esta OP explica os passos necessários para criação e manutenção de registros de empregados. O procedimento descreve o processo para empregados de Mexico nas companhias 5720 e 5726 no sistema PF1 e para empregados do Brasil em WP1.

2 Documentos de Referência

N/A

3 Definições

Abreviação	Description
User ID	User Identification – Identificação do usuário
CURP	Clave Unica de Registro de Población - Chave única de registo do cidadão
D&A	Time Data & Analysis – Análise e Dados
VWF	Vendor Workflow tool – Ferramenta de criação de fornecedores
LAM	America Latina
NAM	America do Norte
N/A	Não Aplicável

4 Dados Gerais de Empregado - Mexico

4.1 Definição

- Contas de empregados como fornecedores são criadas geralmente para pagamentos de despesas dos empregados Solvay.
- As informações necessárias devem ser recebidas via FreshDesk para serem tratadas por D&A.

4.2 Criando um novo empregado como fornecedor

Entrar na transação XK01 em PF1_020 – sempre criados apenas em Sistema local.

01 - Vendor: Fornecedor – Começa sempre com P + o User ID - número de matriculado empregado - que deve ser inserido depois do P.

Para Mexico, o número de matrícula é composto por 8 ou 4 dígitos. Em caso de 4 dígitos, “0” precisam ser inseridos a esquerda para completar 8 dígitos depois do P.

02 - Company Code: Código da companhia – Deve ser informado pelo solicitante.

03 - Account group: Grupo de Conta – Usa-se sempre “ZZPE”: Pessoal para Conta de Despesas.

Pressione Enter

i. Dados de Endereço

04 - Name: Nome – O nome do empregado, em linguagem original, deve ser copiado do formulário do solicitante.

05 - Search Term 1/2: Termo de Pesquisa – Termos de Pesquisa 1 e preenchido com o primeiro nome do empregado e o Termo de Pesquisa 2 deve ser preenchido com o número de fornecedor.

06 - Street address: Endereço: O endereço do empregado deve ser fornecido pelo solicitante.

07 - Country and Region: País e Região – Região da companhia onde o empregado está localizado.

08 - Time Zone: Fuso Horário - Informação preenchida automaticamente pelo SAP.

Pressione Enter.

ii. Informações do Controle

Vendor	P63005214	MANUEL ARMANDO CHAPARRO HERN. JUAREZ
Account control		
Authorization	HQ	
Tax information		
Tax Number 1		Tax number type <input type="checkbox"/>
Tax Number 2		Tax type <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Sole Proprietor
Tax Number 3	CHHRMN84052508H400	09
Tax Number 4		
Rep's Name		VAT Reg. No. <input type="text"/> Other...
		Type of Busines <input type="text"/>
		Type of Industr <input type="text"/>
Tax Number 5		

09 - Tax Number 3: Número de Identificação 3 – É preenchido com o CURP

CURP – Clave Unica de Registro de Población: é o número de identificação de pessoas em MX e é composto por 18 dígitos.

10 - Sole Proprietor: Único proprietário - Indica uma pessoa natural. Marque essa caixa.

Pressione Enter.

iii. Transações de Pagamento

Vendor	P63021687	JAZMIN MONTIEL DAVILA	MIGUEL HIDALGO
Bank Details			
C...	Bank Key	Bank Account	Acct holder
MX	BNMXMXM3	90263647121	
A.	IBAN	IBANValue	Bank
01			MXN1

Os dados bancários são cadastrados seguindo o mesmo procedimento de fornecedores normais. (Checar a OP D&A LAM/NAM Criação e Manutenção de Fornecedores).

Pressione Enter

Na próxima tela, preencha as informações contábeis:

Vendor	P63021687	JAZMIN MONTIEL DAVILA	MIGUEL HIDALGO
Company Code	5720	SOLVAY FLUOR MEXICO	
Accounting information			
Recon. account	2486010000	Sort key	002
		Doc.no., fiscal year	
CIIU code		Cash mgmnt group	
Reference data			
Prev.acct no.		Personnel number	63021687

11 - Reconciliation Account: Conta de Reconciliação. Utilizada sempre a conta: 2486010000

12 - Sort Key: Chave de classificação. Chave de codificação para informações de contabilidade: 002

13 - Personnel number: Número pessoal. Identificação do empregado. Utiliza-se sempre o USER ID.

Pressione Enter

iv. Transações de Pagamentos - Informações Contábeis

14 - Chk double inv.: Checar faturas duplicadas. Selecionar esta caixa. Este campo impede que pagamentos sejam feitos em duplicidade.

15 - Payment Methods: Métodos de Pagamento.

1 – Banamex;

Z – Outros bancos;

4 – Cheques.

Pressione Enter e salve a criação:



5 Empregados z012 – Brasil

5.1 Definição

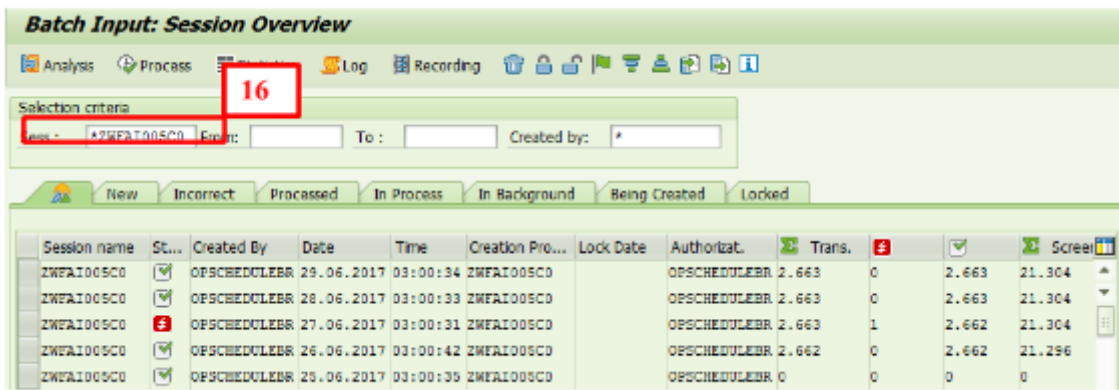
As solicitações de criação de novos funcionários para Brasil não são recebidas por formulários ou VWF, todas as informações já estão listadas em um processo de RH automático onde são geradas.

Z012 é o grupo de contas usado especificamente para a criação de funcionários no SAP.

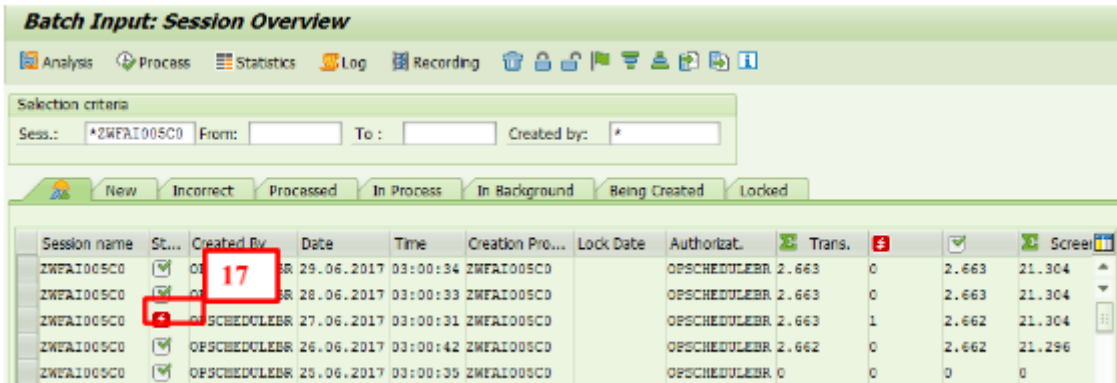
A responsabilidade da equipe de D&A é verificar algumas informações relacionadas à visão dos funcionários. O número de funcionário é criado e informado automaticamente na pasta que o D&A executa diariamente, seguindo o procedimento descrito abaixo.

5.2 Processo Manual SM35

Acesse a transação SM35 em WP1_400 – Sistema local.

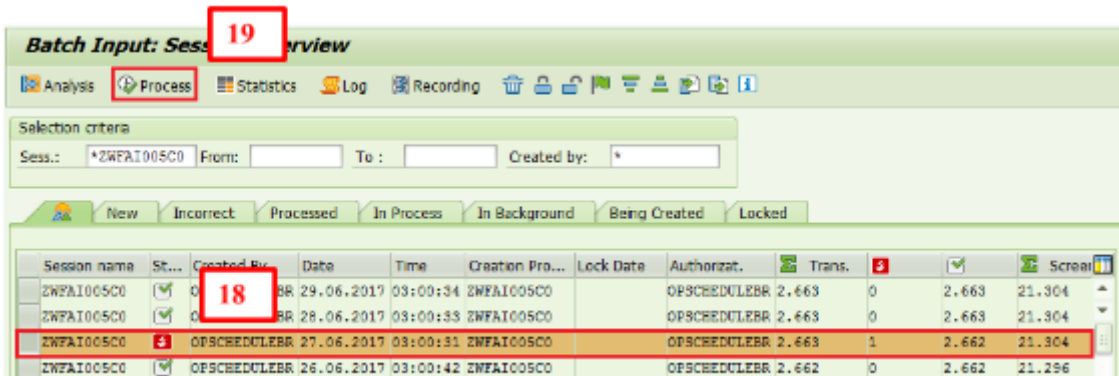


16 - Insira o código *ZWFAI005C0 no campo Sess e pressione Enter.



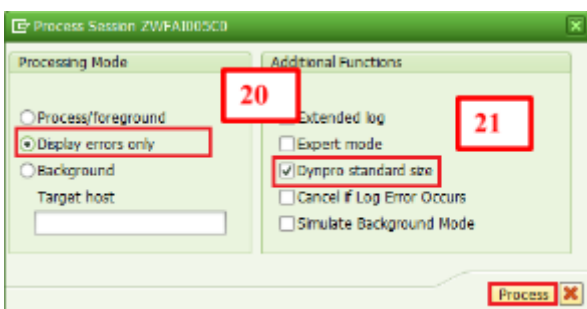
17 - Este é o símbolo que indica que algum erro ocorreu durante o pagamento a algum funcionário.

O símbolo blocked URL indica que a função foi executada sem erros. Nestes casos, nenhuma ação do D&A é necessária.



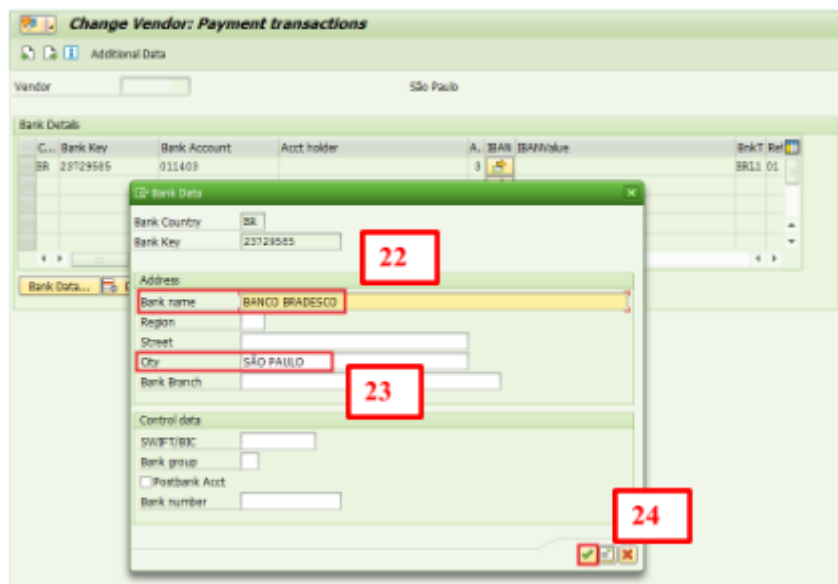
18 / 19 - Selecione a linha que está apresentando erro e depois Process – Processar.

Uma tela adicional será aberta em seguida:



20 / 21 - Selecione as opções Display errors only – Exibir só erros - e Dynpro standard size – Altura standard tela, depois Process – Processar.

A próxima tela apresenta as informações de pagamentos os empregado, onde o erro ocorreu, por falta de informação do banco.



22 - Acesse os dados bancários e insira o nome do banco de acordo com o bank key – chave do banco.

Ex. 237: Banco Bradesco.

Apenas 3 bancos são utilizados pela Solvay BR (Rhodia) para fazer pagamentos aos empregados:

001 – Banco do Brasil

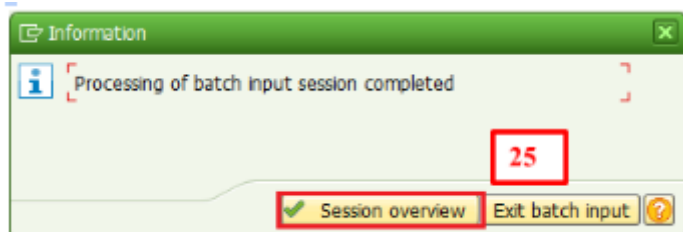
237 – Banco Bradesco

341 – Banco Itaú

23 - Insira a cidade do banco – Sempre São Paulo.

24 - Salve as informações adicionadas.

Uma tela adicional será exibida:



24 - Depois de clicar em Session Overview – Síntese de pastas, o sistema retornará à tela inicial, com o status Processed - Processado.

6 APÊNDICE

N/A