

Sumário

Apresentação.....	2
1. Procedimentos iniciais e padrões	2
2. Cadastrar Comissão Rota e Rota Principal	4
3. Comissão por Distribuição e Rota (Simples)	13
4. Comissão por Distribuição e Rota (Cobrança)	21
5. Comissão por Motorista e Terceirizado por Peso (Parametrizado)	24
6. Comissão por Motorista e Terceirizado por Valor (Parametrizado).....	29
7. Comissão Ajudante por Peso (Parametrizado).....	31
8. Comissão Ajudante por Valor (Parametrizado)	37
9. Comissão de Freteiro	38

Apresentação

Este tutorial descreve os procedimentos necessários para cadastrar tipos de comissão de motorista.

Abaixo, descrição da criação e das últimas alterações efetuadas no documento:

Tabela de Alterações		
Data	Versão	Descrição
31/10/2014	v.1.0	Criação do documento
09/10/2015	v.1.1	Atualização do documento

1. Procedimentos iniciais e padrões

Antes de realizar a apuração de comissão, será necessário parametrizar e realizar o processo de venda, montagem de carga, emissão de mapa de separação e faturamento dos pedidos. Deverá seguir os passos abaixo:

- Atualizar as rotinas:
 - ✓ **Rotina 520**, versão 23.00.01 ou superior;
 - ✓ **Rotina 203**, versão 23.05.22 ou superior;
 - ✓ **Rotina 425**, versão 23.01.02 ou superior;
 - ✓ **Rotina 906**, versão 23.00.03 ou superior;
 - ✓ **Rotina 422**, versão 23.01.00 ou superior;
 - ✓ **Rotina 522**, versão 23.10.15 ou superior;
 - ✓ **Rotina 572**, versão 23.00.02 ou superior;
 - ✓ **Rotina 302**, versão 23.03.26 ou superior;
 - ✓ **Rotina 929**, versão 23.01.03 ou superior;
 - ✓ **Rotina 901**, versão 23.11.26 ou superior;
 - ✓ **Rotina 555**, versão 23.00.01 ou superior;
 - ✓ **Rotina 517**, versão 23.00.16 ou superior;
 - ✓ **Rotina 528**, versão 23.02.13 ou superior;
 - ✓ **Rotina 414**, versão 23.07.15 ou superior;
 - ✓ **Rotina 132**, versão 23.10.07 ou superior;
 - ✓ **Rotina 906**, versão 23.00.03 ou superior;
 - ✓ **Rotina 426**, versão 23.00.00 ou superior;
 - ✓ **Rotina 427**, versão 23.00.00 ou superior;
 - ✓ **Rotina 428**, versão 23.00.04 ou superior;

✓ **Rotina 521**, versão 23.11.10 ou superior.

- Liberar acesso a rotina 414 na rotina **530 – Permitir Acesso à Rotina**

Quanto aos procedimentos padrões, deve atentar-se a realizar o processo de faturamento de um pedido de **venda telemarketing**, ou seja, sempre utilizar um motorista no processo de faturamento.

Para isso, deverá seguir os passos abaixo:

- Acessar a rotina 316 e digitar um pedido de venda **telemarketing**;
- Acessar a rotina 901 e montar a carga desse pedido **telemarketing** e vincular a um motorista que terá a comissão paga;
- Realizar a impressão de mapa de separação (seja por rua ou pedido) desse pedido com a carga montada;
- Caso necessário realizar os devidos cortes de itens desse carregamento;
- Acessar a rotina 1402 e realizar o faturamento desse carregamento.

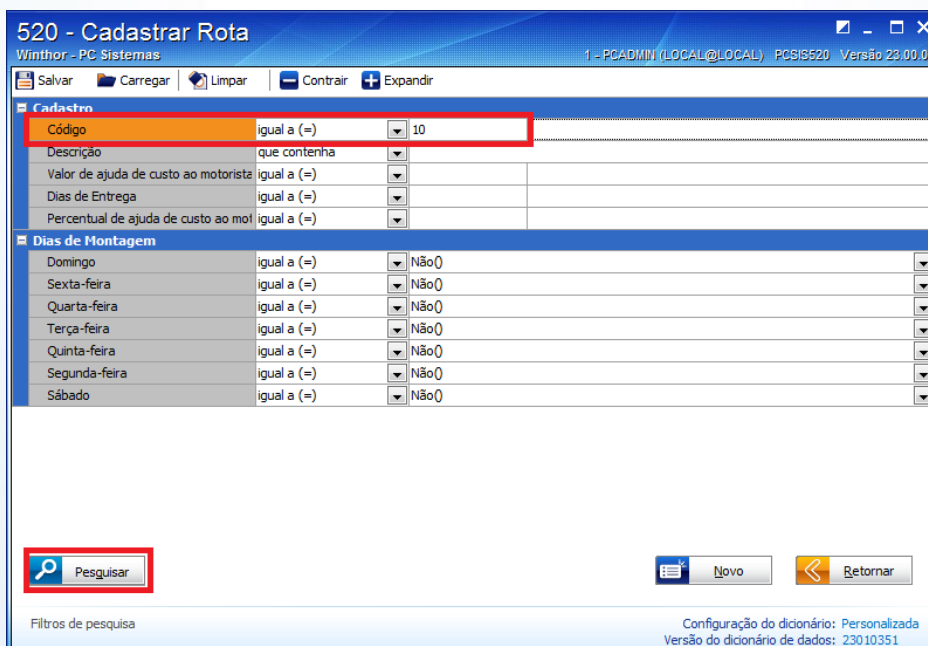
2. Cadastrar Comissão Rota e Rota Principal

Para cadastrar comissão por Rota e Rota Principal, siga os procedimentos abaixo:

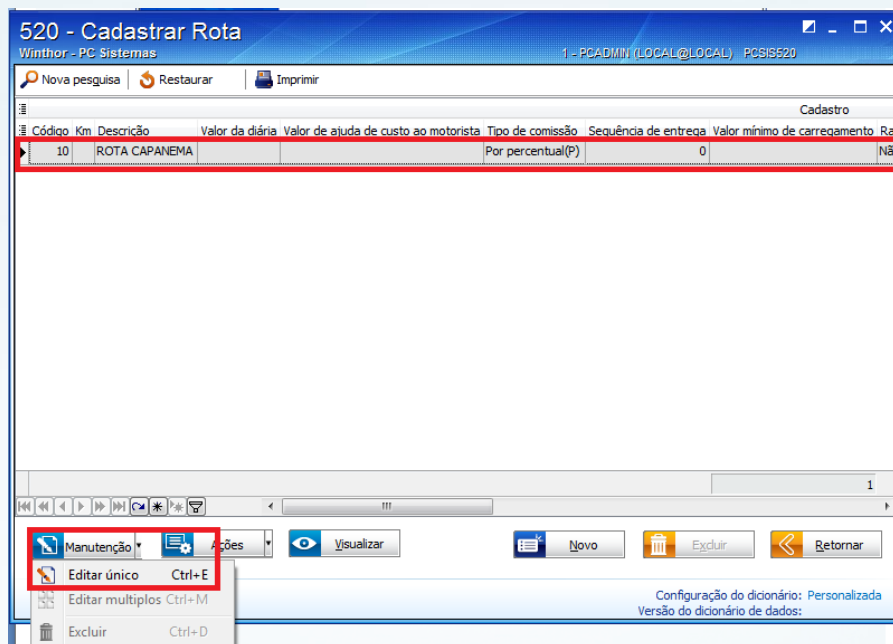
2.1 Acesse a rotina **520 – Cadastrar Rota** e clique em **Manutenção de registro**;



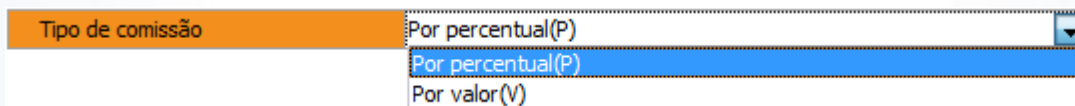
2.2 Ao acessar a opção **Manutenção de registro**, deverá consultar o cadastro de uma rota existente em sua base de dados, por meio do campo **Código**, e em seguida, deverá clicar em **Pesquisar**;



2.3 Ao visualizar a rota cadastrada, deverá clicar em **Manutenção/Editar único**;



2.4 Na caixa **Tipo comissão** deverá informar se a comissão será apurada **Por percentual** ou **Por valor**;



2.5 Nas caixas **Comissão por Percentual** e **Comissão por Valor** deverá informar um percentual de comissão ou um valor em moeda nacional, para pagamento da comissão, em seu respectivo campo, conforme selecionado anteriormente;

Comissão por percentual	
% Comissão do motorista	0,50
% Comissão do motorista 2	0,50
% Comissão do motorista 3	0,50
Comissão por valor	
Valor da comissão	0,00

2.6 Clique em **Salvar**;

2.7 Acessar a rotina **572 – Cadastrar Praça** e clique em **Pesquisar**;

572 - Cadastrar Praça

Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS572

▼ Cadastro

Incluir

Pesquisar

Limpar Campos

▼ Relatório

Emitir p/Região

Emitir Região/Rota

Emitir p/Rota

▼ Outros

Fechar

Filtros-F5 Resultado da Pesquisa-F6

Código

Praça

Região

Rota

Praça principal

Ativo?

Todos

Sim

Não

2.8 Ao visualizar todas as praças cadastradas, selecione uma praça e clique em **Editar**;

572 - Cadastrar Praça

Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS572

▼ Cadastro

Incluir

Editar

▼ Pesquisar

Limpar Campos

▼ Relatório

Emitir p/Região

Emitir Região/Rota

Emitir p/Rota

▼ Outros

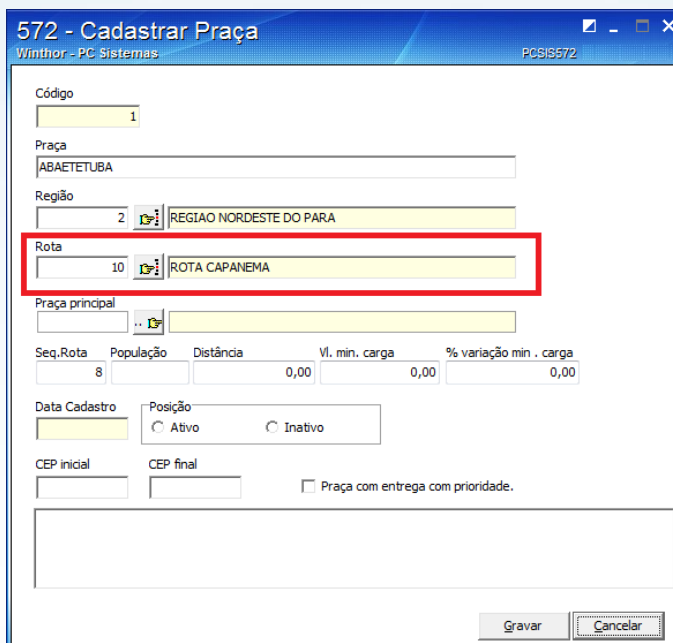
Fechar

Filtros-F5 Resultado da Pesquisa-F6

Arraste uma coluna para este campo para agrupar os dados por esta coluna

Código	Praça	Num.Região	Região	UF	Rota
1	ABAETETUBA	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	
2	ALENQUER	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	
3	ALTAMIRA	3	REGIAO OESTE DO PARA	PA	
4	PEDREIRINHA	1	REGIAO METROPOLITANA DE BELEM	PA	1
5	AUGUSTO CORREA	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	1
6	MARITUBA CENTRO	1	REGIAO METROPOLITANA DE BELEM	PA	1
7	BREU BRANCO	7	REGIAO SUL DO PARA	PA	
8	BARCARENA	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	
9	BOA VISTA	1	REGIAO METROPOLITANA DE BELEM	PA	1
10	BENEVIDES	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	1
11	BENFICA	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	1
12	SAO JOSE	1	REGIAO METROPOLITANA DE BELEM	PA	1
13	MARIZAL	1	REGIAO METROPOLITANA DE BELEM	PA	1
14	BONITO	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	
15	COLONIA	1	REGIAO METROPOLITANA DE BELEM	PA	1
16	BRAGANCA	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	1
17	BRASIL NOVO	3	REGIAO OESTE DO PARA	PA	
18	BUJARU	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	
19	BAIRRO NOVO	1	REGIAO METROPOLITANA DE BELEM	PA	1
20	CAPANEMA	2	REGIAO NORDESTE DO PARA	PA	1

2.9 Ao editar o cadastro de uma praça, no campo **Rota** deverá informar a rota editada anteriormente na rotina **520 – Cadastrar Rota**;



572 - Cadastrar Praça
Winthor - PC Sistemas PCSIS572

Código: 1

Praça: ABAETETUBA

Região: 2 REGIAO NORDESTE DO PARA

Rota: 10 ROTA CAPANEMA

Praça principal: ..

Seq.Rota	População	Distância	Vi. min. carga	% variação min. carga
8			0,00	0,00

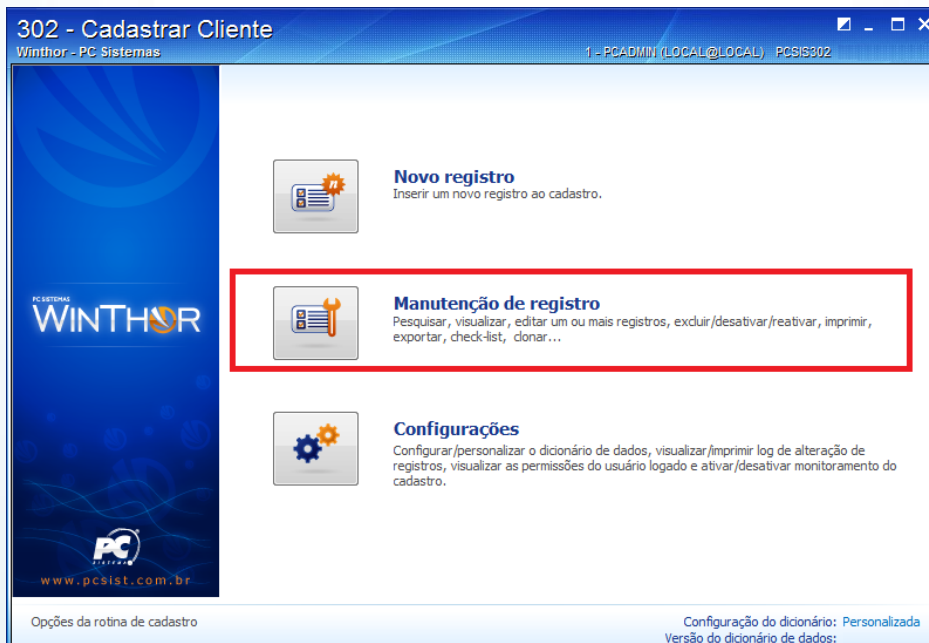
Data Cadastro: Posição: Ativo Inativo

CEP inicial: CEP final: Praça com entrega com prioridade.

Gravar Cancelar

2.10 Clique em **Gravar**;

2.11 Acessar a rotina **302 – Cadastrar Cliente** e clique em **Manutenção de registro**;



302 - Cadastrar Cliente
Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS302

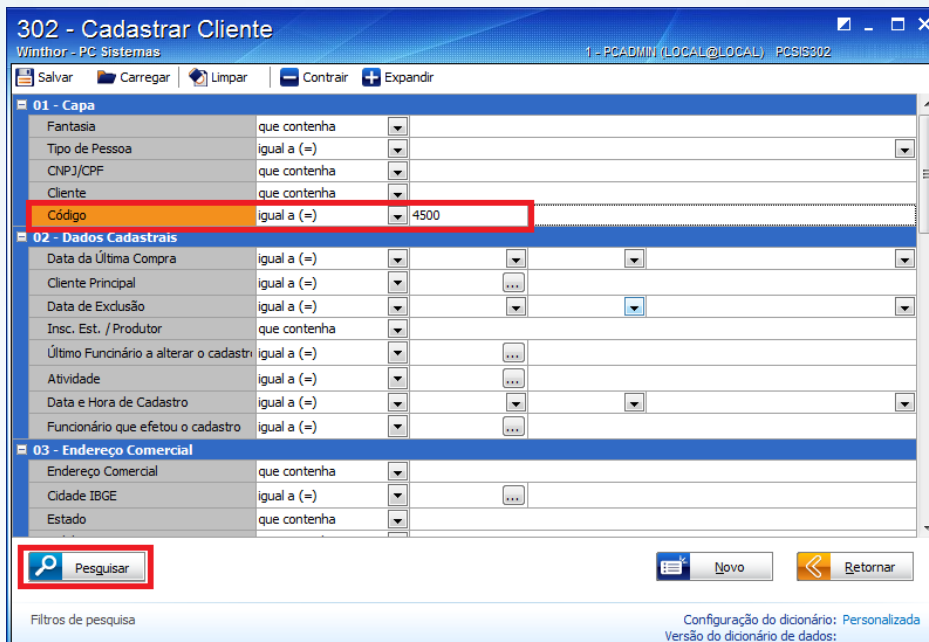
Novo registro
Inserir um novo registro ao cadastro.

Manutenção de registro
Pesquisar, visualizar, editar um ou mais registros, excluir/desativar/reactivar, imprimir, exportar, check-list, doar...

Configurações
Configurar/personalizar o dicionário de dados, visualizar/imprimir log de alteração de registros, visualizar as permissões do usuário logado e ativar/desativar monitoramento do cadastro.

Opções da rotina de cadastro: Configuração do dicionário: Personalizada
Versão do dicionário de dados:

- 2.12 Ao acessar a opção **Manutenção de registro**, deverá consultar o cadastro de um cliente existente em sua base de dados, por meio do campo **Código**, e em seguida, deverá clicar em **Pesquisar**;



302 - Cadastrar Cliente
Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS302

Salvar Carregar Limpar Contrair Expandir

01 - Capa

Fantasia que contenha
Tipo de Pessoa igual a (=)
CNPJ/CPF que contenha
Cliente que contenha
Código igual a (=) 4500

02 - Dados Cadastrais

Data da Última Compra igual a (=)
Cliente Principal igual a (=)
Data de Exclusão igual a (=)
Insc. Est. / Produtor que contenha
Último Funcionário a alterar o cadastr igual a (=)
Atividade igual a (=)
Data e Hora de Cadastro igual a (=)
Funcionário que efetuou o cadastro igual a (=)

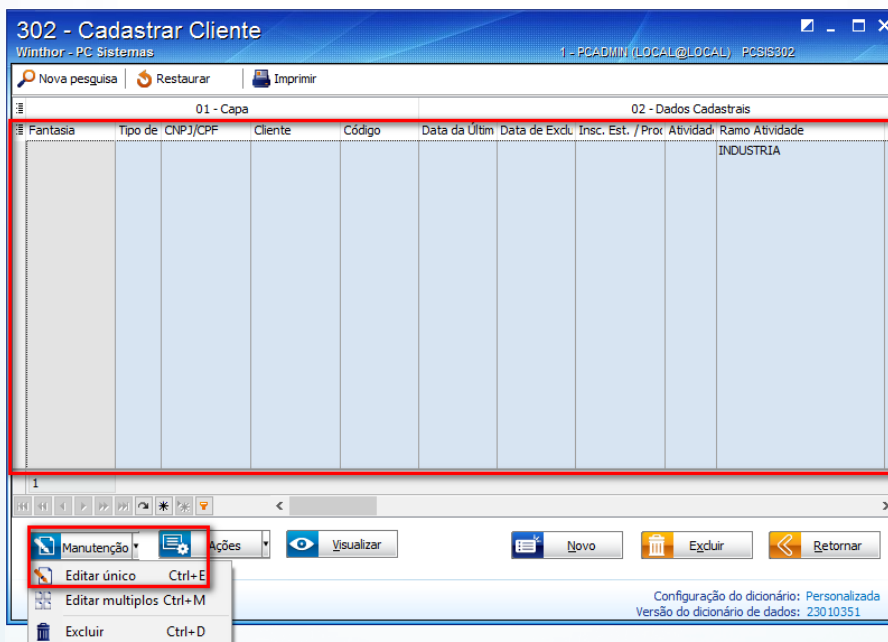
03 - Endereço Comercial

Endereço Comercial que contenha
Cidade IBGE igual a (=)
Estado que contenha

Pesquisar Novo Retornar

Filtros de pesquisa Configuração do dicionário: Personalizada
Versão do dicionário de dados:

- 2.13 Ao visualizar o cliente cadastrado, deverá clicar em **Manutenção/Editar único**



302 - Cadastrar Cliente
Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS302

Nova pesquisa Restaurar Imprimir

01 - Capa 02 - Dados Cadastrais

Fantasia	Tipo de	CNPJ/CPF	Cliente	Código	Data da Últim	Data de Excl.	Insc. Est. / Prox.	Atividade	Ramo	Atividade
										INDUSTRIA

1

Manutenção Ações Visualizar Novo Excluir Retornar

Editar único Ctrl+E
Editar múltiplos Ctrl+M
Excluir Ctrl+D

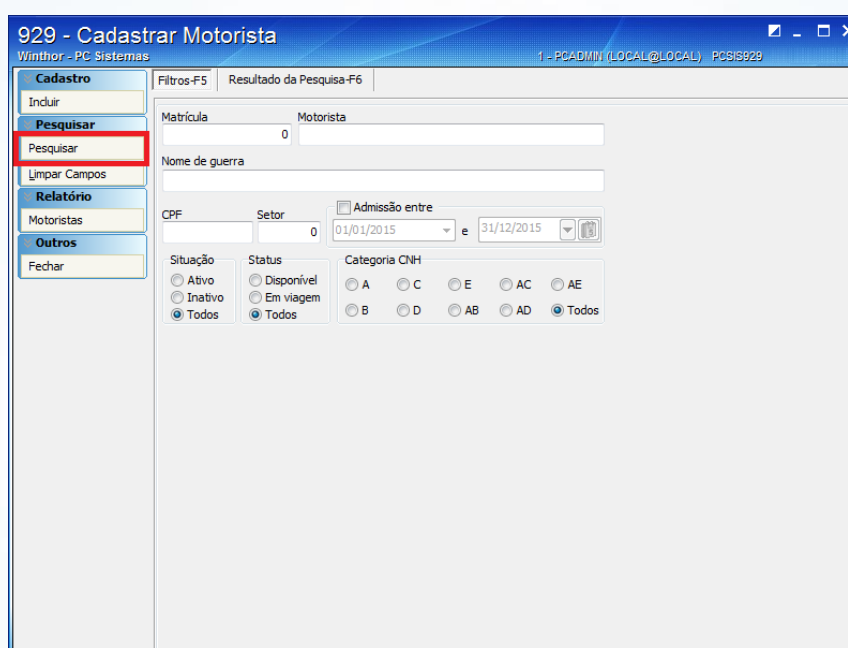
Configuração do dicionário: Personalizada
Versão do dicionário de dados: 23010351

- 2.14 Ao editar o cadastro do cliente, deverá digitar a palavra **Praça** no campo de pesquisa existente na rotina e ao localizar a opção **Endereço Comercial/Praça** e deverá informar a praça editada anteriormente na rotina **572 – Cadastrar Praça**;



- 2.15 Clique em **Salvar**;

- 2.16 Acessar a rotina **929 – Cadastrar Motorista** e clique em **Pesquisar**;



- 2.17 Ao visualizar todos os motoristas cadastrados, deverá selecionar um motorista para edição e deverá clicar em **Editar**;

929 - Cadastrar Motorista

Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS929

Filtros-F5 Resultado da Pesquisa-F6

Filial	Matrícula	Nome	Nome de guerra	Admissão
1	610	EVERTON BRUNO DA TRINDADE BRAGA	EVERTON	24/09/2003
1	608	ROBERTO DOS SANTOS NAZARE	ROBERTO	24/09/2003
1	806	FABIO SILVA PEDRINHA	FABIO PEDRA	01/10/2003
1	807	KLERISON RODRIGUES SOUZA NEVES	KLERISON	01/10/2003
1	410	RAIMUNDO NONATO SALDANHA	RAIMUNDO	01/10/2003
1	810	EXPEDICAO		02/10/2003
2	801	SERGIO LUIZ CARVALHO DA SILVA	SERGIO	01/10/2002
1	802	EDIMAR BARBOSA VIEIRA	EDIMAR	01/10/2002
1	803	CARLOS CESAR SEABRA VITELLI	CARLOS	01/10/2002
1	804	JOSE CARLOS TEIXEIRA DE ASSIS	JOSE CARLOS	01/10/2002
1	805	MARCIO EMERSON RIBEIRO DOS SANTOS	MARCIO	01/06/2003
1	612	BENEDITO DO LIVRAMENTO TRINDADE	BENEDITO	24/09/2003

2.18 Ao editar o cadastrado do determinado motorista, deverá acessar a aba **Comissão/Fator comissão** e preencher o referido campo com o valor igual ou superior a 1 (um);

929 - Cadastrar Motorista

Winthor - PC sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS929

Filial: 1 Matrícula: 410 Sugestão de matrícula

Nome: RAIMUNDO NONATO SALDANHA Nome de guerra: RAIMUNDO Setor: 8

Admissão: 01/10/2003 Sexo: Masculino Feminino Tipo de motorista: Funcionário Terceiro

CNH: Cat. da CNH: UF CNH: Validade CNH: Num. Inscrição INSS: Órgão Emissor CNH: Tipo envio: 1 - CPF 2 - CNH

Veículo: ...

Situação: Ativo Inativo Observação de Inatividade:

Dados pessoais Dados comerciais **Comissão**

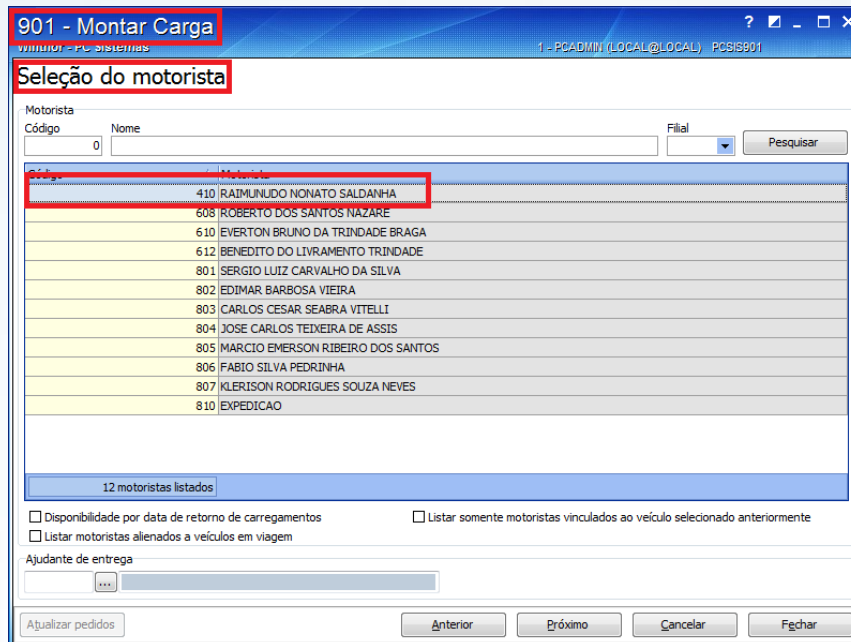
Fator comissão: 1,000000 Tipo de comissão (informativo): P - Percentual V - Valor

Comissão fixa (informativo):

Gravar Cancelar

2.19 Clique em **Gravar**;

- 2.20 Deverá seguir os procedimentos padrões descritos na página 3 desse tutorial, destacando que ao montar a carga na rotina **901 – Montar Carga**, deverá selecionar o **Código do Motorista** editado na rotina **929 – Cadastrar Motorista** e a rota editada na rotina **520 – Cadastrar Rota**, conforme editado anteriormente e ilustrado abaixo:



901 - Montar Carga

Winthor - PC sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS901

Seleção do motorista

Motorista
Código Nome Filial Pesquisar

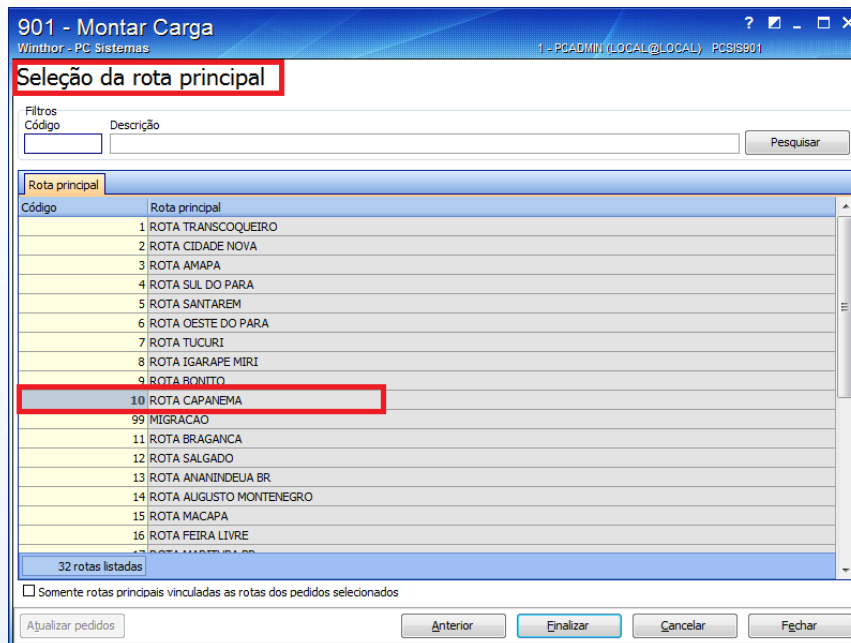
Código	Motorista
410	RAIMUNDO NONATO SALDANHA
608	ROBERTO DOS SANTOS NAZARE
610	EVERTON BRUNO DA TRINDADE BRAGA
612	BENEDITO DO LIVRAMENTO TRINDADE
801	SERGIO LUIZ CARVALHO DA SILVA
802	EDIMAR BARBOSA VIEIRA
803	CARLOS CESAR SEABRA VITELLI
804	JOSE CARLOS TEIXEIRA DE ASSIS
805	MARCIO EMERSON RIBEIRO DOS SANTOS
806	FABIO SILVA PEDRINHA
807	KLERISON RODRIGUES SOUZA NEVES
810	EXPEDICAO

12 motoristas listados

Disponibilidade por data de retorno de carregamentos Listar somente motoristas vinculados ao veículo selecionado anteriormente
 Listar motoristas alienados a veículos em viagem

Ajudante de entrega

Atualizar pedidos Anterior Próximo Cancelar Fechar



901 - Montar Carga

Winthor - PC sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS901

Seleção da rota principal

Filtros
Código Descrição Pesquisar

Rota principal

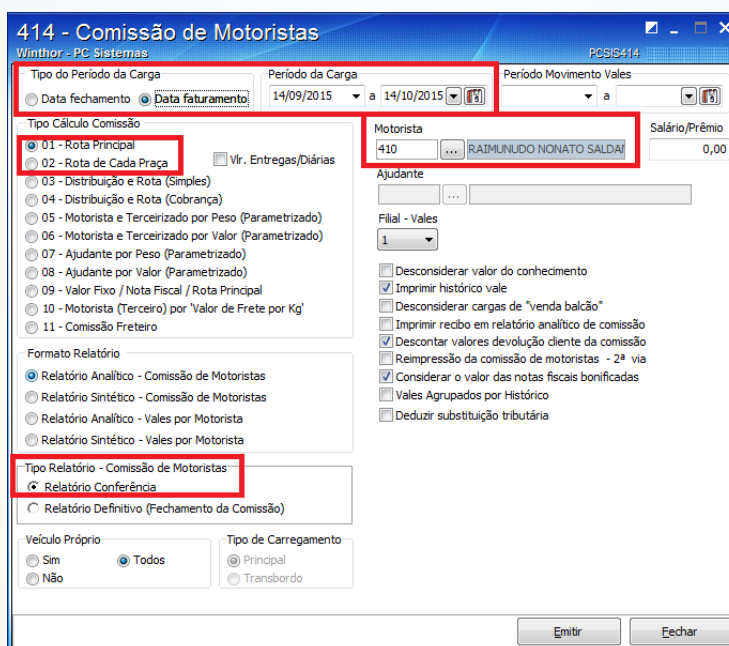
Código	Rota principal
1	ROTA TRANSCOQUEIRO
2	ROTA CIDADE NOVA
3	ROTA AMAPA
4	ROTA SUL DO PARA
5	ROTA SANTAREM
6	ROTA OESTE DO PARA
7	ROTA TUCURI
8	ROTA IGARAPE MIRI
9	ROTA BONITO
10	ROTA CAPANEMA
99	MIGRACAO
11	ROTA BRAGANCA
12	ROTA SALGADO
13	ROTA ANANINDEUA BR
14	ROTA AUGUSTO MONTENEGRO
15	ROTA MACAPA
16	ROTA FEIRA LIVRE
17	ROTA MANTENA

32 rotas listadas

Somente rotas principais vinculadas as rotas dos pedidos selecionados

Atualizar pedidos Anterior Enalitzar Cancelar Fechar

2.21 Ao finalizar os procedimentos padrões descritos na página 3 e ilustrado anteriormente, deverá acessar a rotina **414 – Comissão de motoristas** a partir da versão 23.07.15, selecionar o **Período da Carga**, determinar se o tipo do período da carga será por **Data fechamento** (fechada a carga na rotina **410 – Acerto de Carga/Caixa**) ou **Data faturamento** (faturada a carga conforme a rotina **1402 – Gerar Faturamento**), informar o **Motorista**, selecionar o relatório **01 – Rota Principal** e/ou **02 – Rota de Cada Praça** e selecionar a opção **Relatório Conferência**. Feito isso deverá clicar no botão **Emitir** para que seja visualizado o relatório e conferido o valor da comissão para o motorista;

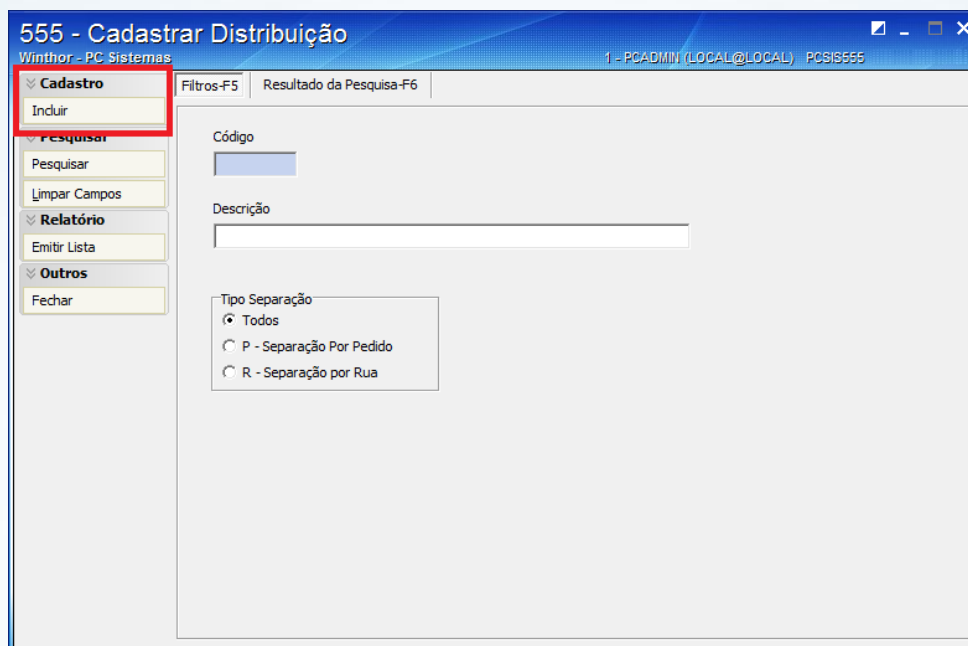


2.22 Conferido o valor da comissão, deverá selecionar a opção **Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)** e clicar no botão **Emitir** para realizar o fechamento da comissão para o determinado motorista.

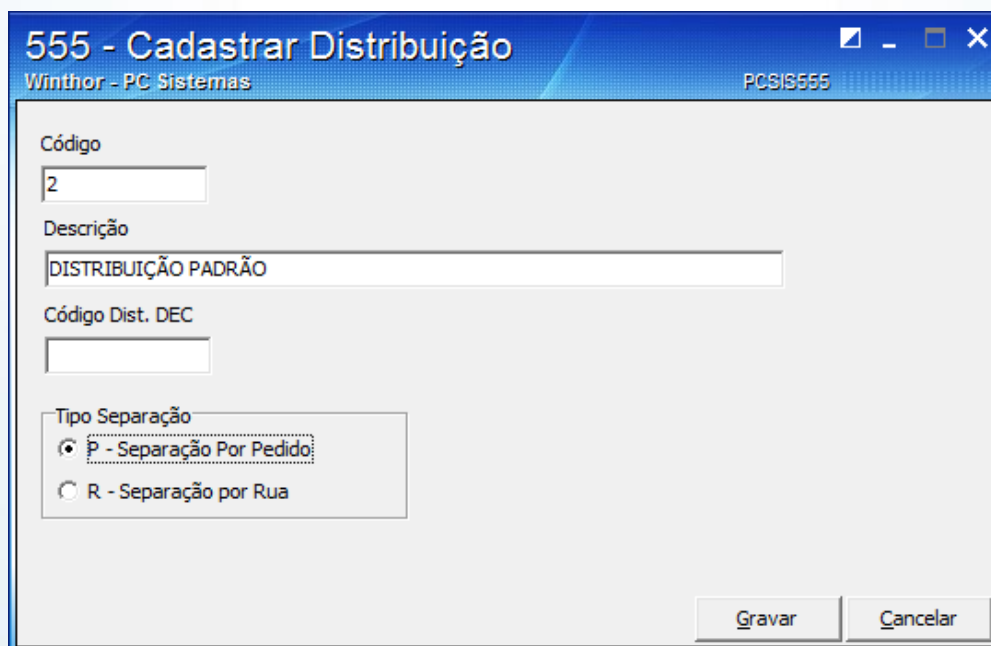
3. Comissão por Distribuição e Rota (Simples)

Para cadastrar comissão por Distribuição e Rota (Simples), siga os procedimentos abaixo:


3.1 Acesse a rotina **555 – Cadastrar distribuição** e clique em **Incluir**;

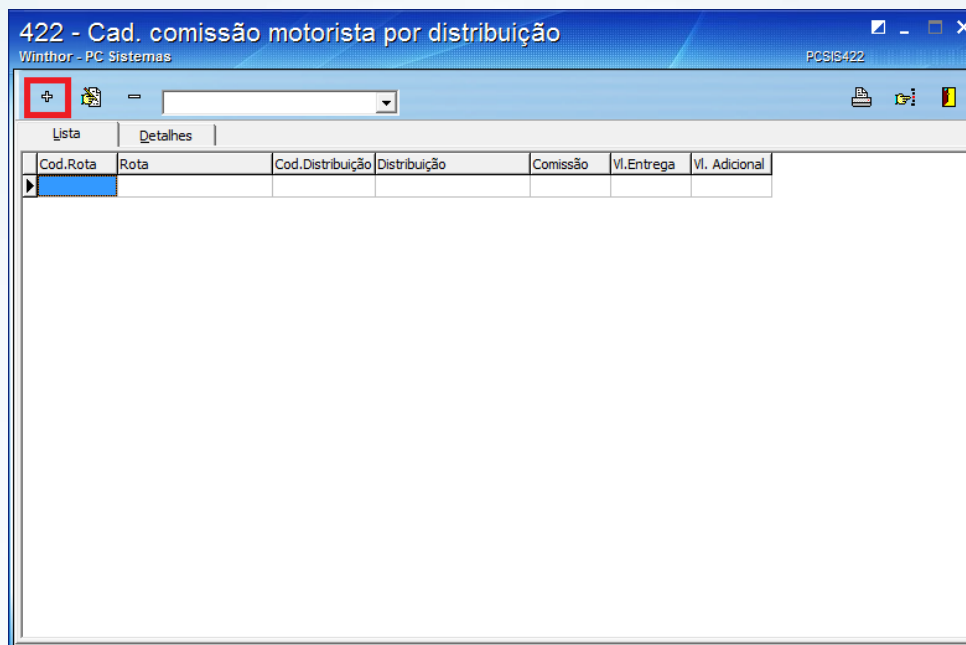


3.2 Ao apresentar uma nova janela, deve-se criar uma nova distribuição. Os dados a serem preenchidos, nos respectivos campos, ficam a seu critério;

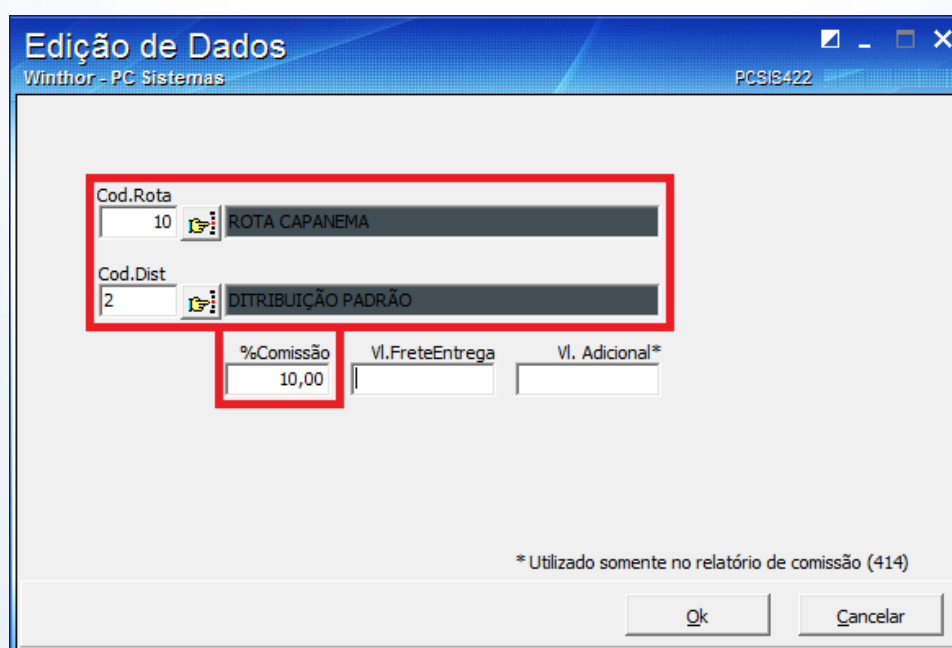


3.3 Clique em **Gravar**;

3.4 Acesse a rotina **422 – Cadastrar Comissão Motorista por Distribuição** a partir da versão 23.01.00 e clique no botão  ;



3.5 Ao abrir a nova janela, deve-se informar uma rota já cadastrada anteriormente na rotina **520 – Cadastrar Rota** no campo **Cód.Rota**, deve informar a distribuição cadastrada anteriormente, no campo **Cód.Dist** e preencher o campo **%Comissão**;

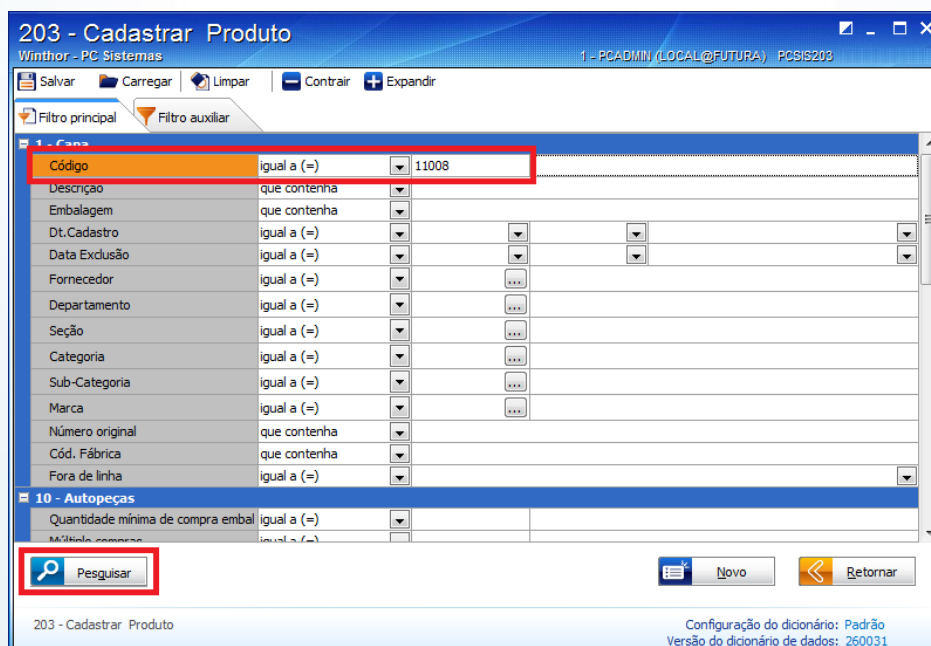


3.6 Clique em **OK**

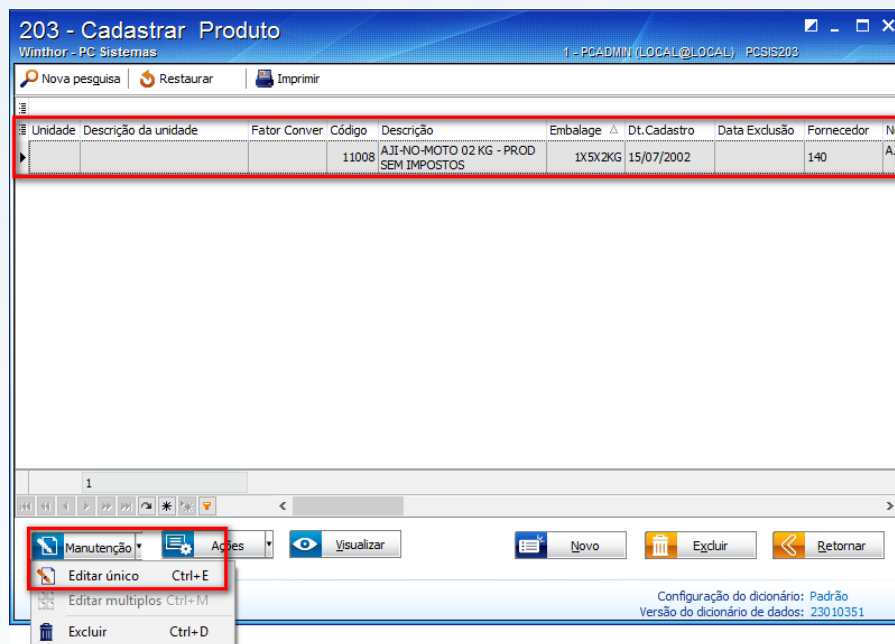
3.7 Acesse a rotina **203 – Cadastrar Produto** e clique em **Manutenção de registro**;



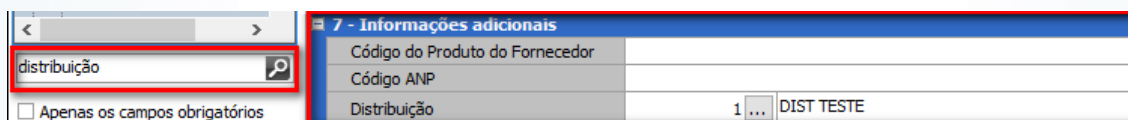
3.8 Ao acessar a opção **Manutenção de registro**, deverá consultar o cadastro de um produto existente em sua base de dados, por meio do campo **Código**, e em seguida, deverá clicar em **Pesquisar**;



3.9 Ao visualizar o produto cadastrado, deverá clicar em **Manutenção/Editar único**;

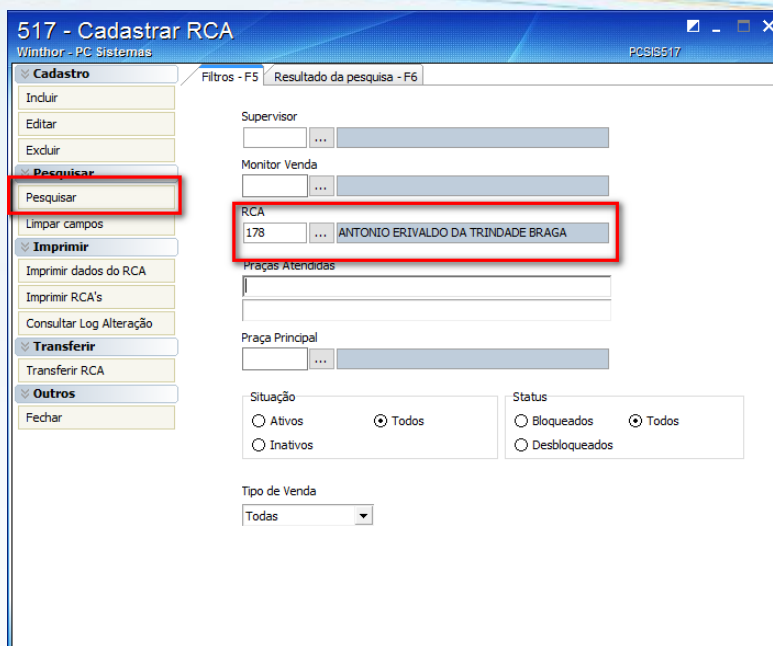


3.10 Ao editar o cadastro do produto, deverá digitar a palavra **Distribuição** no campo de pesquisa existente na rotina e ao localizar a opção **Informações adicionais/Distribuição** e deverá informar a distribuição cadastrada na rotina **555 – Cadastrar Distribuição**;

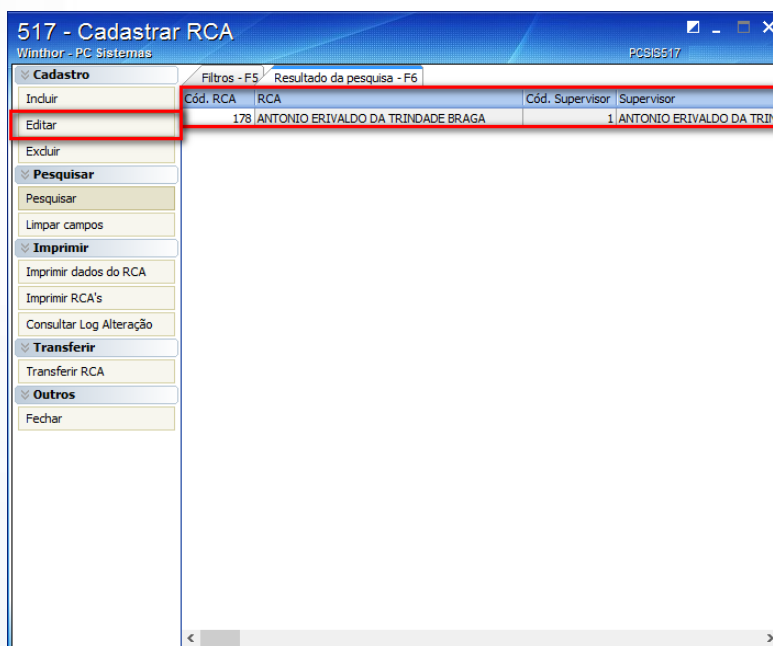


3.11 Clique em **Salvar**;

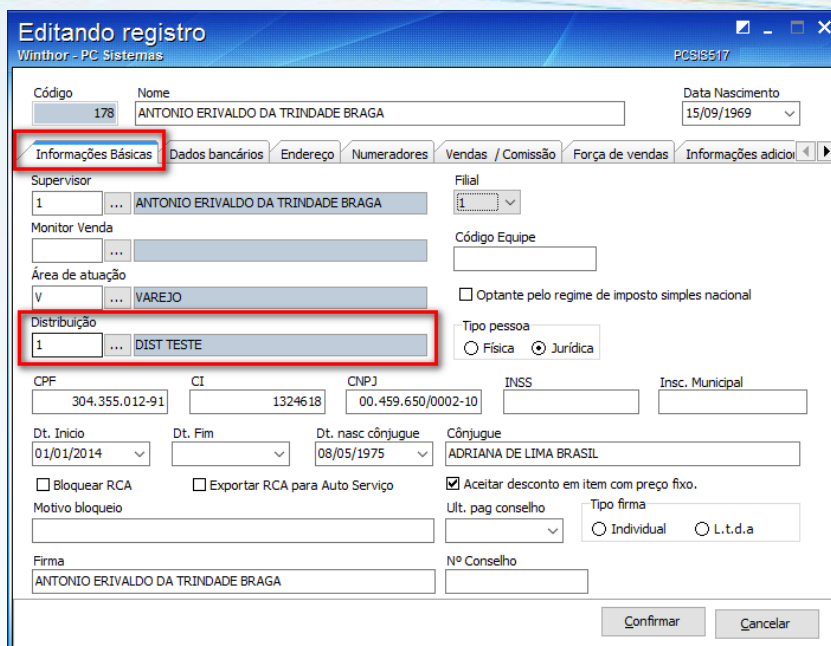
3.12 Acesse a rotina **517 – Cadastrar RCA** selecione algum RCA já cadastrado em seu banco de dados, por meio do campo **RCA** e clique em **Pesquisar**;



3.13 Ao localizar o RCA, deverá clicar na opção **Editar**;



3.14 Ao editar o cadastro do RCA deverá informar a distribuição cadastrada na rotina **555 – Cadastrar Distribuição** no campo **Distribuição**;

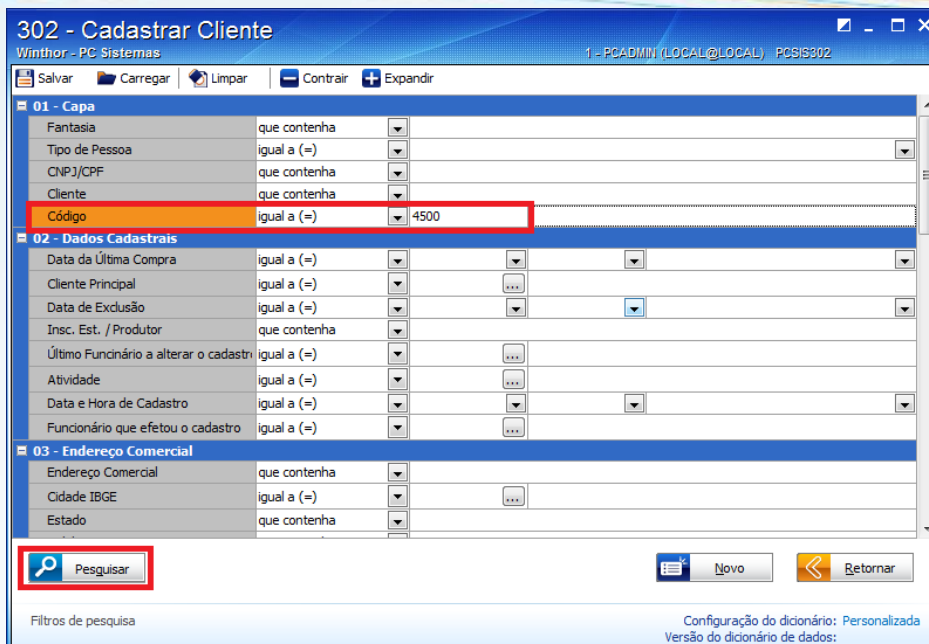


3.15 Clique em **Confirmar**;

3.16 Acessar a rotina **302 – Cadastrar Cliente** e clique em **Manutenção de registro**;



3.17 Ao acessar a opção **Manutenção de registro**, deverá consultar o cadastro de um cliente existente em sua base de dados, por meio do campo **Código**, e em seguida, deverá clicar em **Pesquisar**;



302 - Cadastrar Cliente
Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS302

Salvar Carregar Limpar Contrair Expandir

01 - Capa

Fantasia que contenha
Tipo de Pessoa igual a (=)
CNPJ/CPF que contenha
Cliente que contenha
Código igual a (=) 4500

02 - Dados Cadastrais

Data da Última Compra igual a (=)
Cliente Principal igual a (=)
Data de Exclusão igual a (=)
Insc. Est. / Produtor que contenha
Último Funcionário a alterar o cadastr igual a (=)
Atividade igual a (=)
Data e Hora de Cadastro igual a (=)
Funcionário que efetuou o cadastro igual a (=)

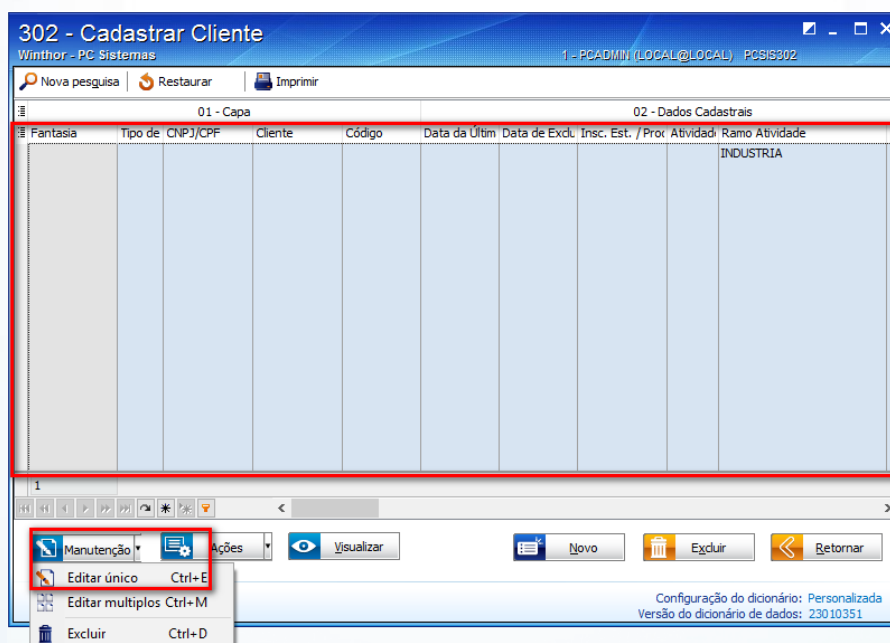
03 - Endereço Comercial

Endereço Comercial que contenha
Cidade IBGE igual a (=)
Estado que contenha

Pesquisar Novo Retornar

Filtros de pesquisa Configuração do dicionário: Personalizada
Versão do dicionário de dados:

3.18 Ao visualizar o cliente cadastrado, deverá clicar em **Manutenção/Editar único**;



302 - Cadastrar Cliente
Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS302

Nova pesquisa Restaurar Imprimir

01 - Capa 02 - Dados Cadastrais

Fantasia	Tipo de	CNPJ/CPF	Cliente	Código	Data da Últim	Data de Exclu.	Insc. Est. / Prox.	Atividade	Ramo Atividade
									INDUSTRIA

Manutenção Editar único (Ctrl+E) Editar múltiplos (Ctrl+M) Excluir (Ctrl+D) Ações Visualizar Novo Excluir Retornar

Configuração do dicionário: Personalizada
Versão do dicionário de dados: 23010351

3.19 Ao editar o cadastro do cliente, deverá digitar a palavra **RCA** no campo de pesquisa existente na rotina e ao localizar a opção **RCA 1**** e deverá informar o RCA editado anteriormente na rotina **517 – Cadastrar RCA**;

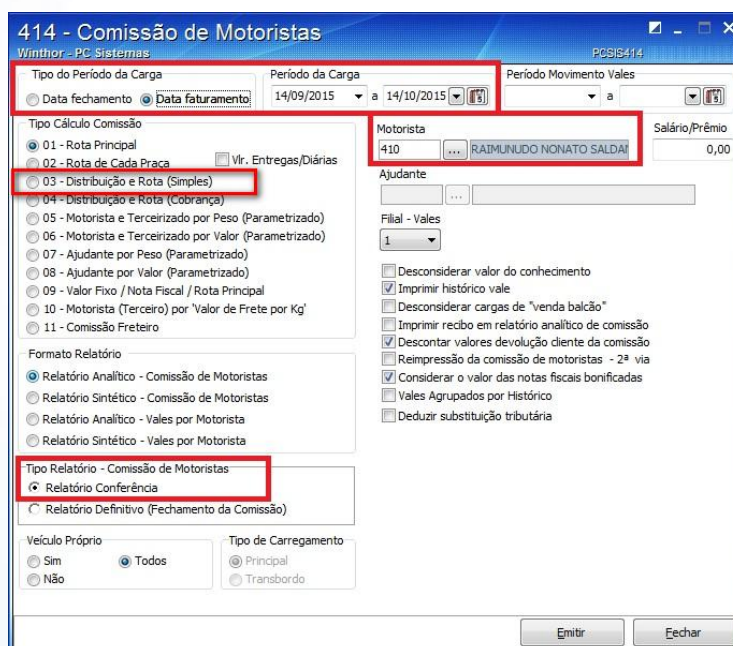


rca RCA 1** 178 ANTONIO ERIVALDO DA TRINDADE BRAGA

3.20 Clique em **Salvar**;

3.21 Deverá seguir os procedimentos padrões descritos na página 3 desse tutorial, destacando que ao realizar a venda na rotina **316 – Digitar Pedido de Venda** deverá selecionar o produto editado na rotina **203 – Cadastrar Produto** e selecionar o RCA editado na rotina **517 – Cadastrar RCA**;

3.22 Ao finalizar os procedimentos padrões descritos na página 3 e frisado anteriormente, deverá acessar a rotina **414 – Comissão de motoristas** a partir da versão 23.07.15, selecionar o **Período da Carga**, determinar se o tipo do período da carga será por **Data fechamento** (fechada a carga na rotina **410 – Acerto de Carga/Caixa**) ou **Data faturamento** (faturada a carga conforme a rotina **1402 – Gerar Faturamento**), informar o **Motorista**, selecionar o relatório **03 – Distribuição e Rota (Simples)** e selecionar a opção **Relatório Conferência**. Feito isso deverá clicar no botão **Emitir** para que seja visualizado o relatório e conferido o valor da comissão para o motorista;



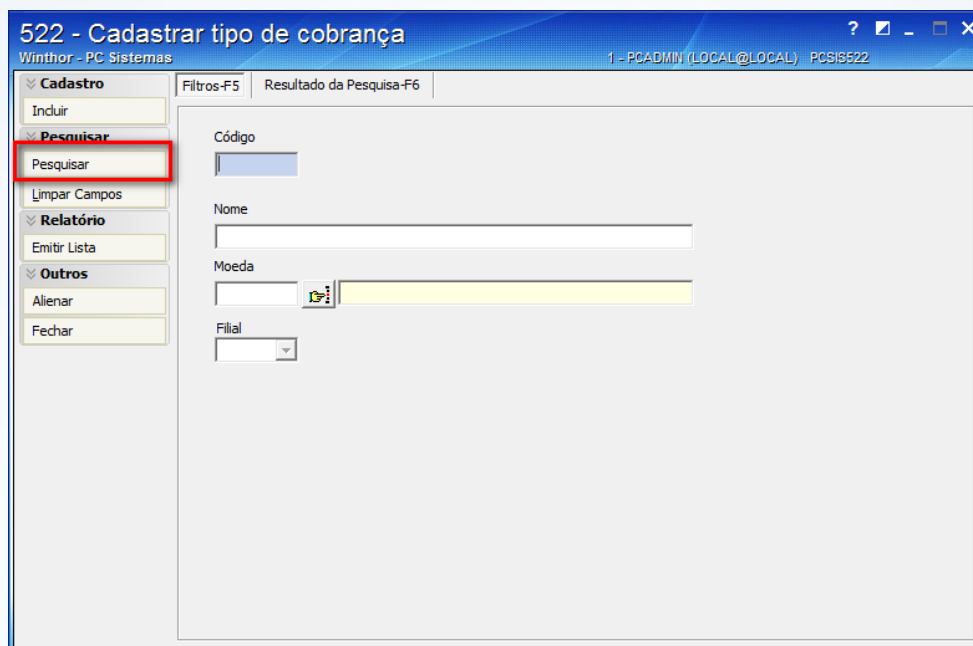
3.23 Conferido o valor da comissão, deverá selecionar a opção **Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)** e clicar no botão **Emitir** para realizar o fechamento da comissão para o determinado motorista.

4. Comissão por Distribuição e Rota (Cobrança)

Para cadastrar comissão por Distribuição e Rota (Cobrança), siga os procedimentos abaixo:

4.1 Siga o passo-a-passo do tópico [3. Comissão por Distribuição e Rota \(Simples\)](#);

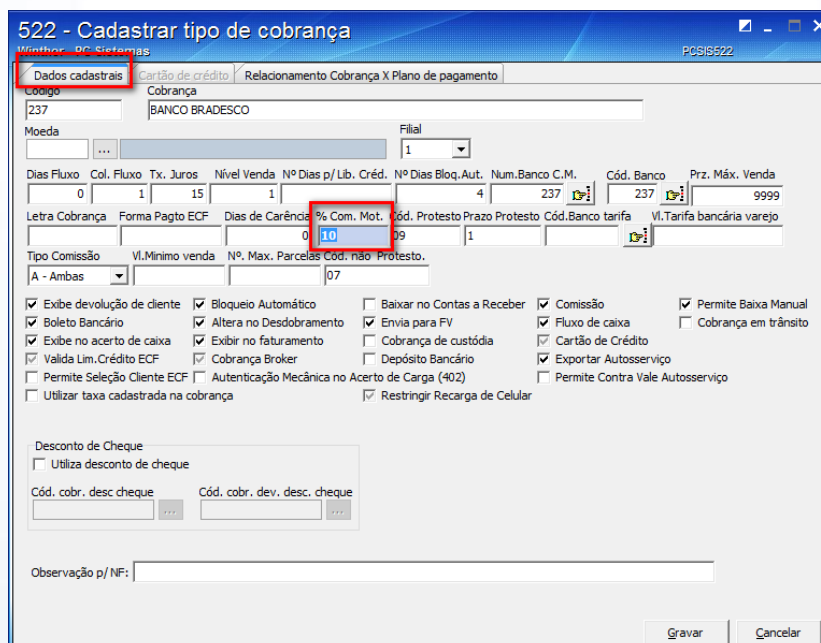
4.2 Acesse a rotina **522 – Cadastrar tipo de cobrança** e clique em **Pesquisar**;



4.3 Ao pesquisar as cobranças cadastradas em seu banco de dados, deverá selecionar uma cobrança e clicar em **Editar**;



4.4 Ao editar o cadastro da referida cobrança, deverá informar um percentual de comissão no campo % **Com. Mot.** existente na rotina;

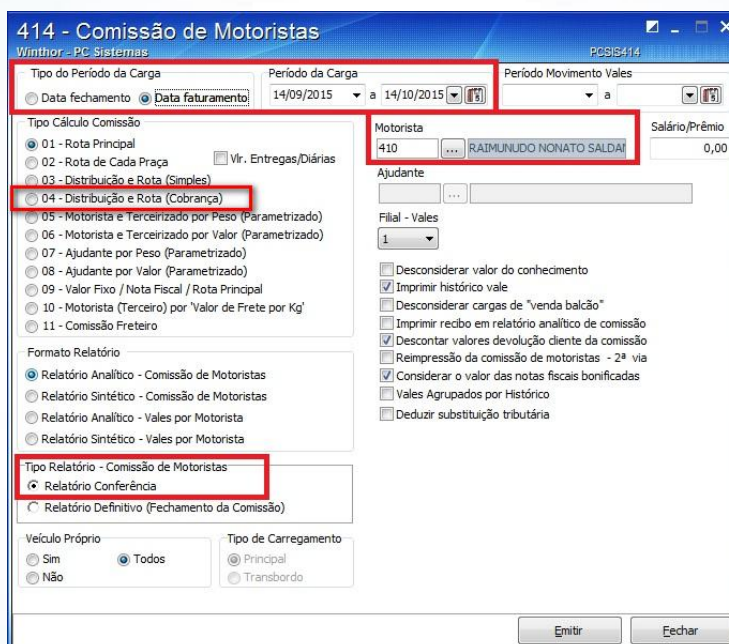


4.5 Clique em **Gravar**;

4.6 Deverá seguir os procedimentos padrões descritos na página 3 desse tutorial, destacando que ao realizar a venda na rotina **316 – Digitar Pedido de Venda** deverá selecionar o produto editado na rotina **203 – Cadastrar Produto** e selecionar o RCA editado na rotina

517 – Cadastrar RCA e selecionar a cobrança editada na rotina 522 – Cadastrar tipo de cobrança;

4.7 Ao finalizar os procedimentos padrões descritos na página 3 e frisado anteriormente, deverá acessar a rotina **414 – Comissão de motoristas** a partir da versão 23.07.15, selecionar o **Período da Carga**, determinar se o tipo do período da carga será por **Data fechamento** (fechada a carga na rotina **410 – Acerto de Carga/Caixa**) ou **Data faturamento** (faturada a carga conforme a rotina **1402 – Gerar Faturamento**), informar o **Motorista**, selecionar o relatório **04 – Distribuição e Rota (Cobrança)** e selecionar a opção **Relatório Conferência**. Feito isso deverá clicar no botão **Emitir** para que seja visualizado o relatório e conferido o valor da comissão para o motorista;

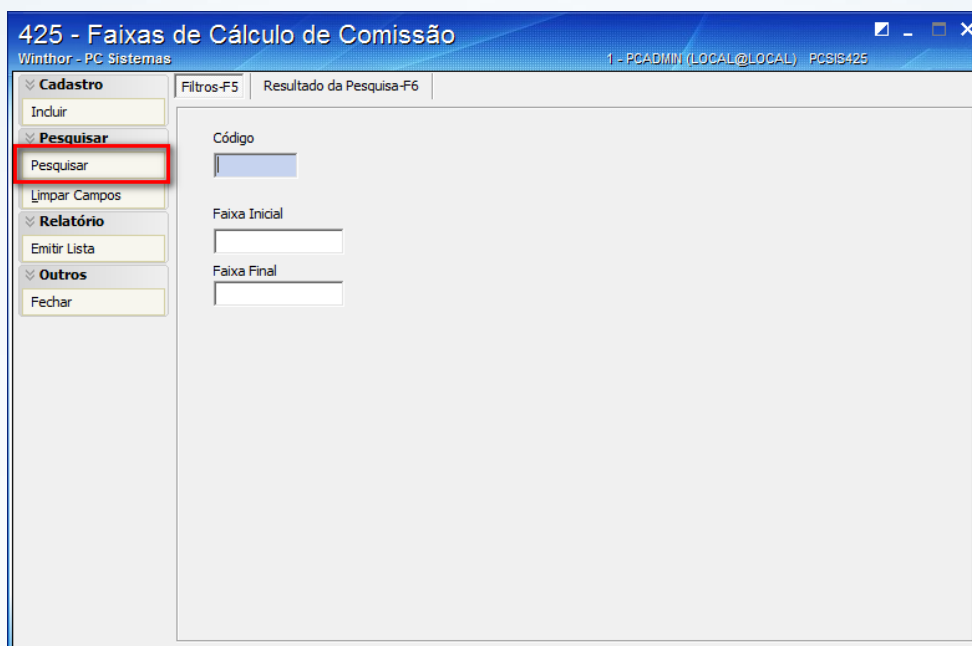


4.8 Conferido o valor deverá selecionar a opção **Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)** e clicar no botão **Emitir** para realizar o fechamento da comissão para o determinado motorista.

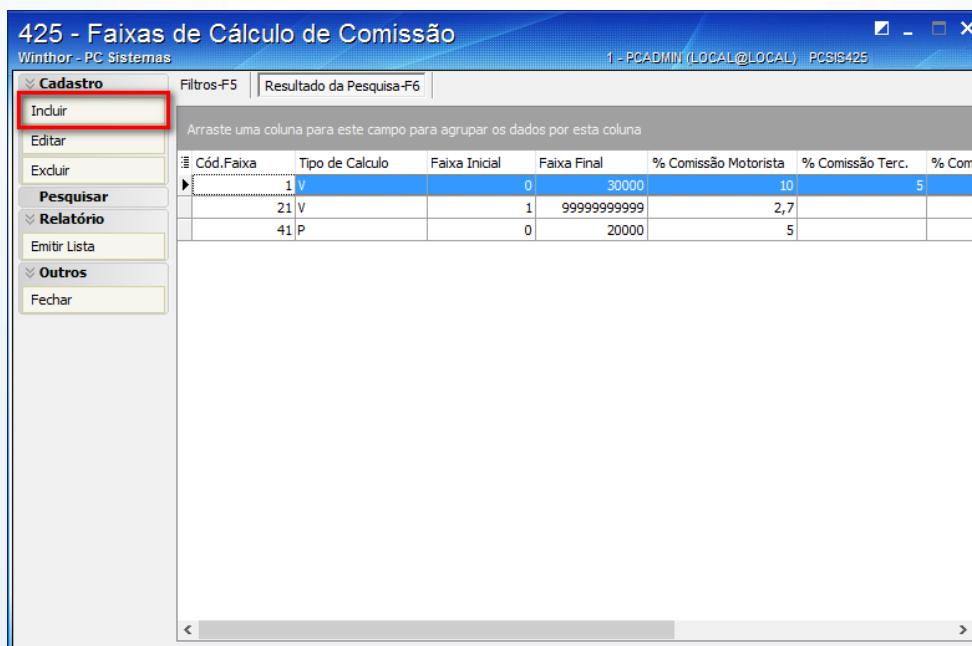
5. Comissão por Motorista e Terceirizado por Peso (Parametrizado)

Para cadastrar comissão por Motorista e Terceirizado por Peso (Parametrizado) siga os procedimentos abaixo:

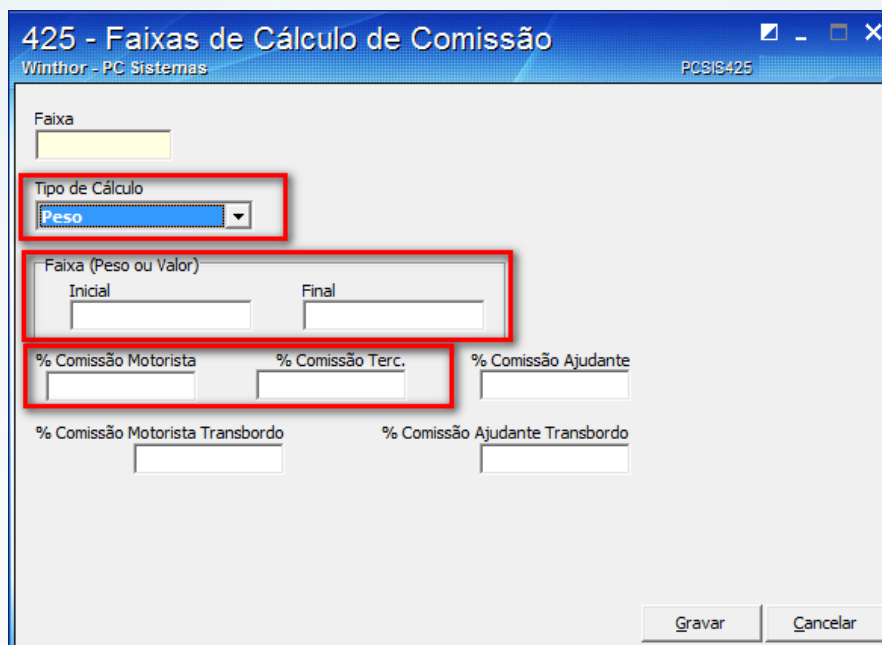
5.1 Acesse a rotina **425 – Faixa de Cálculo de Comissão** e clique em **Pesquisar**;



5.2 Ao pesquisar as faixas já cadastradas em seu banco de dados, deverá clicar em **Incluir**;

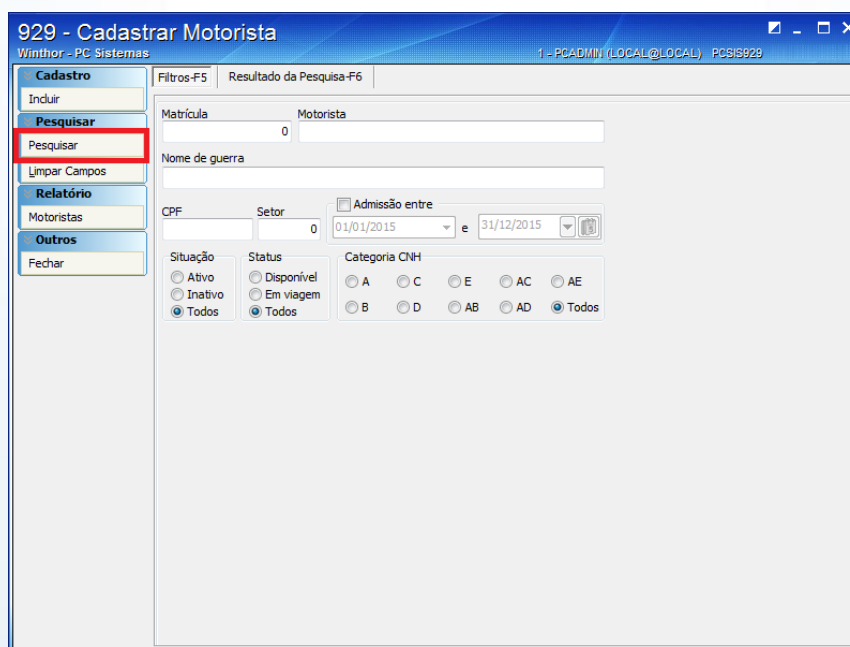


5.3 Ao abrir a nova janela, no campo **Tipo de Cálculo** deverá selecionar a opção **Por Peso**, informar no campo **Faixa (Peso ou Valor)** qual será a faixa que se pagará o determinado percentual informado nos campos **% Comissão Motorista** e **% Comissão Terc.**;

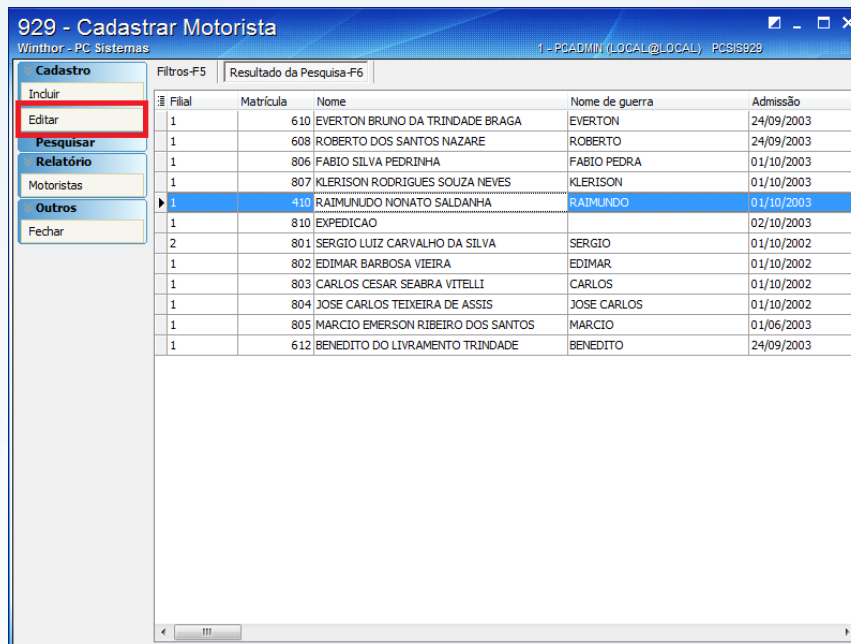


5.4 Clique em **Gravar**;

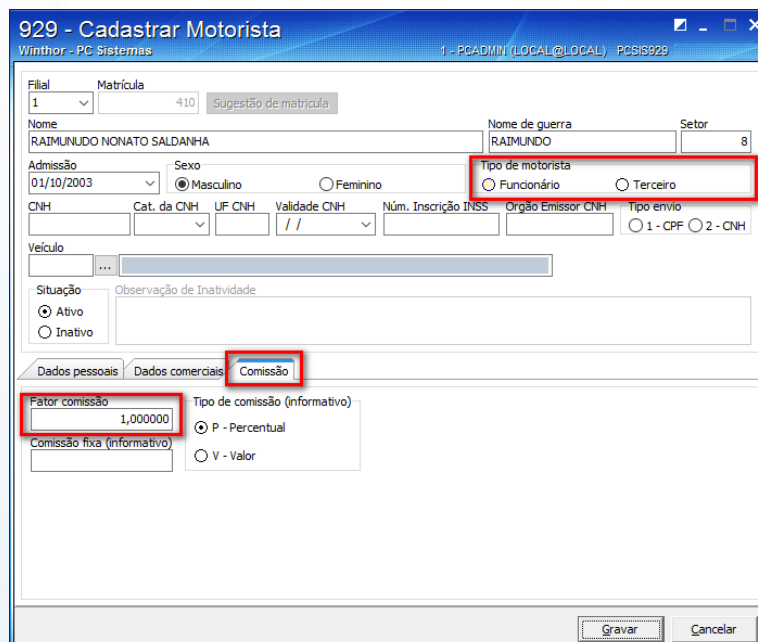
5.5 Acessar a rotina **929 – Cadastrar Motorista** a partir da versão 23.01.03 e clique em **Pesquisar**;



5.6 Ao visualizar todos os motoristas cadastrados, deverá selecionar um motorista para edição e deverá clicar em **Editar**;

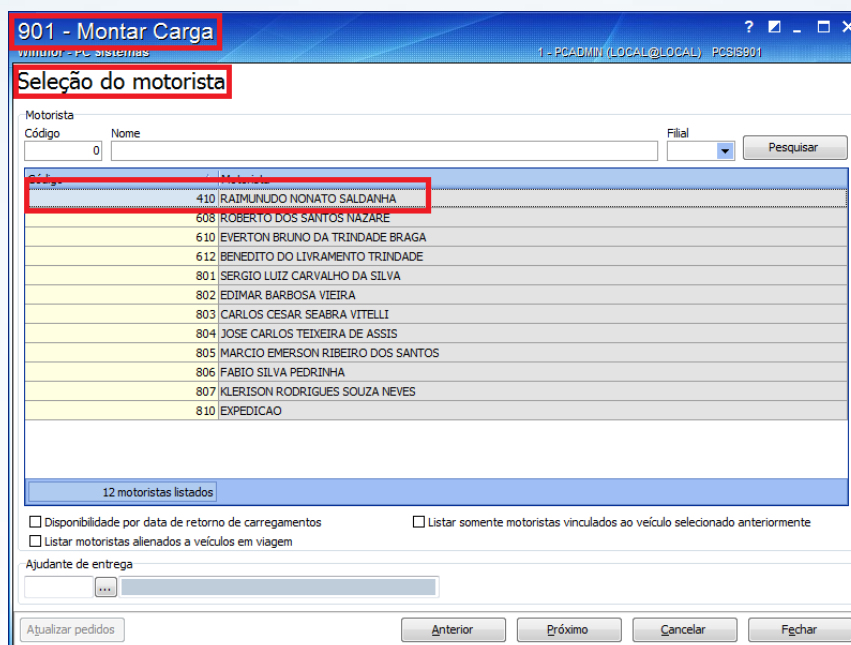


5.7 Ao editar o cadastrado do determinado motorista, deverá informar se o colaborador é funcionário ou terceiro, por meio da opção **Tipo de motorista**. Em seguida acesse a opção **Fator comissão** e preencher o referido campo com o valor igual ou superior a **1 (um)**;



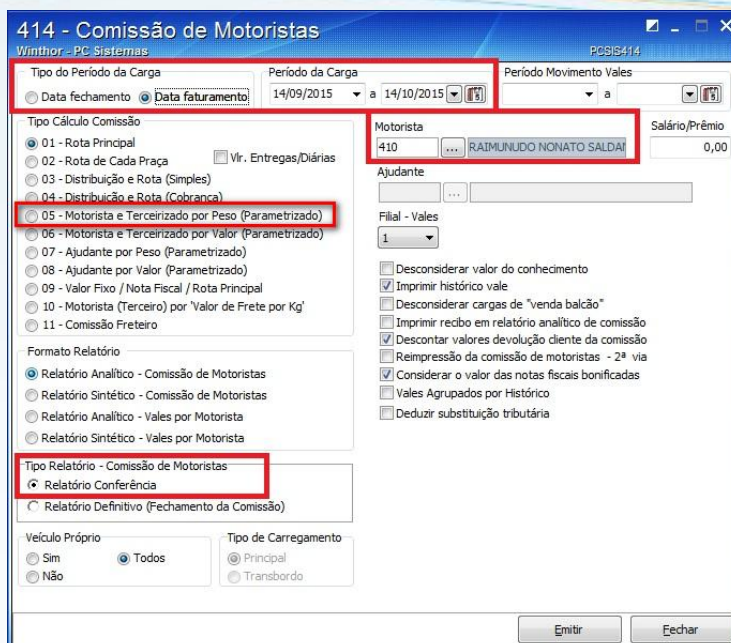
5.8 Clique em **Gravar**;

5.9 Deverá seguir os procedimentos padrões descritos na página 3 desse tutorial, destacando que ao montar a carga na rotina **901 – Montar Carga**, deverá selecionar o **Código do Motorista** editado na rotina **929 – Cadastrar Motorista**, conforme editado anteriormente e ilustrado abaixo:



Código	Motorista
410	RAIMUNDO NONATO SALDANHA
608	ROBERTO DOS SANTOS NAZARE
610	EVERTON BRUNO DA TRINDADE BRAGA
612	BENEDITO DO LIVRAMENTO TRINDADE
801	SERGIO LUIZ CARVALHO DA SILVA
802	EDIMAR BARBOSA VIEIRA
803	CARLOS CESAR SEABRA VITELLI
804	JOSE CARLOS TEIXEIRA DE ASSIS
805	MARCIO EMERSON RIBEIRO DOS SANTOS
806	FABIO SILVA PEDRINHA
807	KLERISON RODRIGUES SOUZA NEVES
810	EXPEDICAO

5.10 Ao finalizar os procedimentos padrões descritos na página 3 e ilustrado anteriormente, deverá acessar a rotina **414 – Comissão de motoristas** a partir da versão 23.07.15, selecionar o **Período da Carga**, determinar se o tipo do período da carga será por **Data fechamento** (fechada a carga na rotina **410 – Acerto de Carga/Caixa**) ou **Data faturamento** (faturada a carga conforme a rotina **1402 – Gerar Faturamento**), informar o **Motorista**, selecionar o relatório **05 – Motorista e Terceirizado por Peso(Parametrizado)** e selecionar a opção **Relatório Conferência**. Feito isso deverá clicar no botão **Emitir** para que seja visualizado o relatório e conferido o valor da comissão para o motorista;



414 - Comissão de Motoristas
WinThor - PC Sistemas

Tipo do Período da Carga: Data fechamento Data faturamento

Período da Carga: 14/09/2015 a 14/10/2015

Período Movimento Vales: a

Tipo Cálculo Comissão:

- 01 - Rota Principal
- 02 - Rota de Cada Praça Vir. Entregas/Diárias
- 03 - Distribuição e Rota (Simples)
- 04 - Distribuição e Rota (Cobrança)
- 05 - Motorista e Terceirizado por Peso (Parametrizado)
- 06 - Motorista e Terceirizado por Valor (Parametrizado)
- 07 - Ajudante por Peso (Parametrizado)
- 08 - Ajudante por Valor (Parametrizado)
- 09 - Valor Fixo / Nota Fiscal / Rota Principal
- 10 - Motorista (Terceiro) por 'Valor de Frete por Kg'
- 11 - Comissão Freteiro

Formato Relatório:

- Relatório Analítico - Comissão de Motoristas
- Relatório Sintético - Comissão de Motoristas
- Relatório Analítico - Vales por Motorista
- Relatório Sintético - Vales por Motorista

Tipo Relatório - Comissão de Motoristas:

- Relatório Conferência
- Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)

Veículo Próprio: Sim Todos

Tipo de Carregamento: Principal Transbordo

Motorista: 410 RAIMUNUDO NONATO SALDAI

Salário/Prêmio: 0,00

Desconsiderar valor do conhecimento

Imprimir histórico vale

Desconsiderar cargas de "venda balcão"

Imprimir recibo em relatório analítico de comissão

Descontar valores devolução cliente da comissão

Reimpressão da comissão de motoristas - 2ª via

Considerar o valor das notas fiscais bonificadas

Vales Agrupados por Histórico

Deduzir substituição tributária

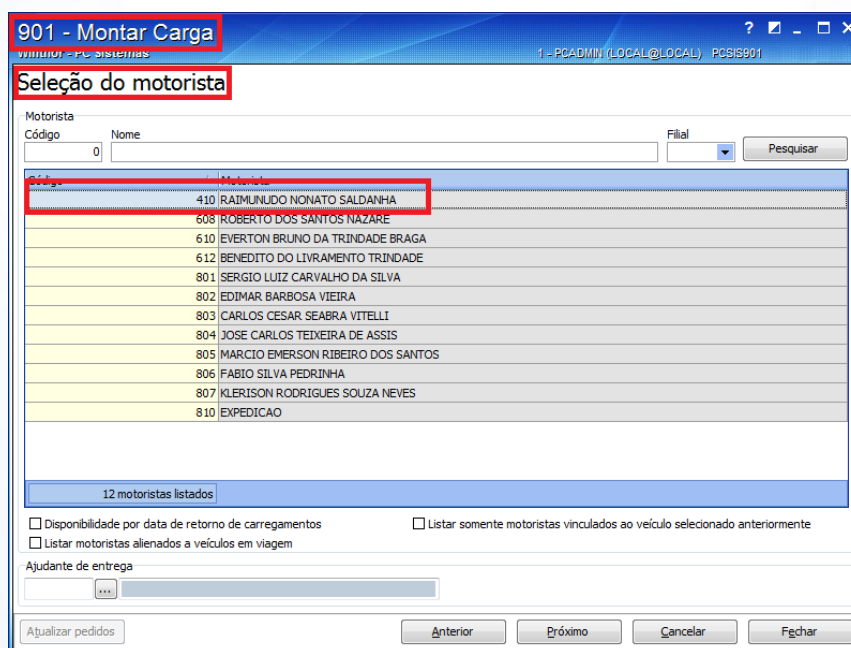
Emitir Echar

5.11 Conferido o valor deverá selecionar a opção **Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)** e clicar no botão **Emitir** para realizar o fechamento da comissão para o determinado motorista e terceiro.

6. Comissão por Motorista e Terceirizado por Valor (Parametrizado)

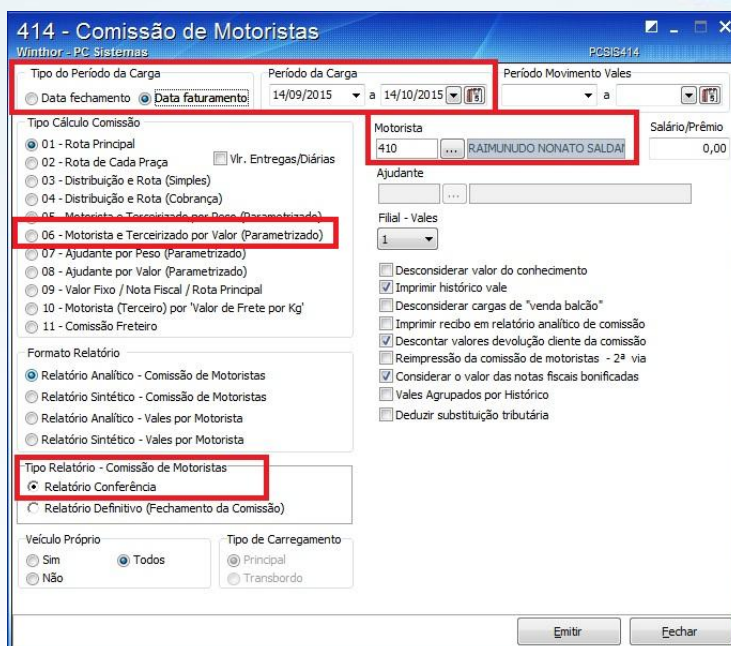
Para cadastrar comissão por Motorista e Terceirizado por Valor (Parametrizado) siga os procedimentos abaixo:

- 6.1 Siga o passo-a-passo do tópico [5. Comissão por Motorista e Terceirizado por Peso \(Parametrizado\)](#), destacando que na rotina 425 no campo **Tipo de Cálculo** deverá selecionar a opção **Por Valor** e informar no campo **Faixa (Peso ou Valor)** qual será a faixa que se pagará o determinado percentual informado nos campos **% Comissão Motorista** e **% Comissão Terc.**;
- 6.2 Siga os procedimentos padrões descritos na página 3 desse tutorial, destacando que ao montar a carga na rotina **901 – Montar Carga**, deverá selecionar o **Código do Motorista** editado na rotina **929 – Cadastrar Motorista**, conforme editado anteriormente e ilustrado abaixo:



Código	Nome	Filial
410	RAIMUNDO NONATO SALDANHA	
608	ROBERTO DOS SANTOS NAZARE	
610	EVERTON BRUNO DA TRINDADE BRAGA	
612	BENEDITO DO LIVRAMENTO TRINDADE	
801	SERGIO LUIZ CARVALHO DA SILVA	
802	EDIMAR BARBOSA VIEIRA	
803	CARLOS CESAR SEABRA VITELLI	
804	JOSE CARLOS TEIXEIRA DE ASSIS	
805	MARCIO EMERSON RIBEIRO DOS SANTOS	
806	FABIO SILVA PEDRINHA	
807	KLERISON RODRIGUES SOUZA NEVES	
810	EXPEDICAO	

- 6.3 Ao finalizar os procedimentos padrões descritos na página 3 e ilustrado anteriormente, deverá acessar a rotina **414 – Comissão de motoristas** a partir da versão 23.07.15, selecionar o **Período da Carga**, determinar se o tipo do período da carga será por **Data fechamento** (fechada a carga na rotina **410 – Acerto de Carga/Caixa**) ou **Data faturamento** (faturada a carga conforme a rotina **1402 – Gerar Faturamento**), informar o **Motorista**, selecionar o relatório **06 – Motorista e Terceirizado por Valor(Parametrizado)** e selecionar a opção **Relatório Conferência**. Feito isso deverá clicar no botão **Emitir** para que seja visualizado o relatório e conferido o valor da comissão para o motorista;

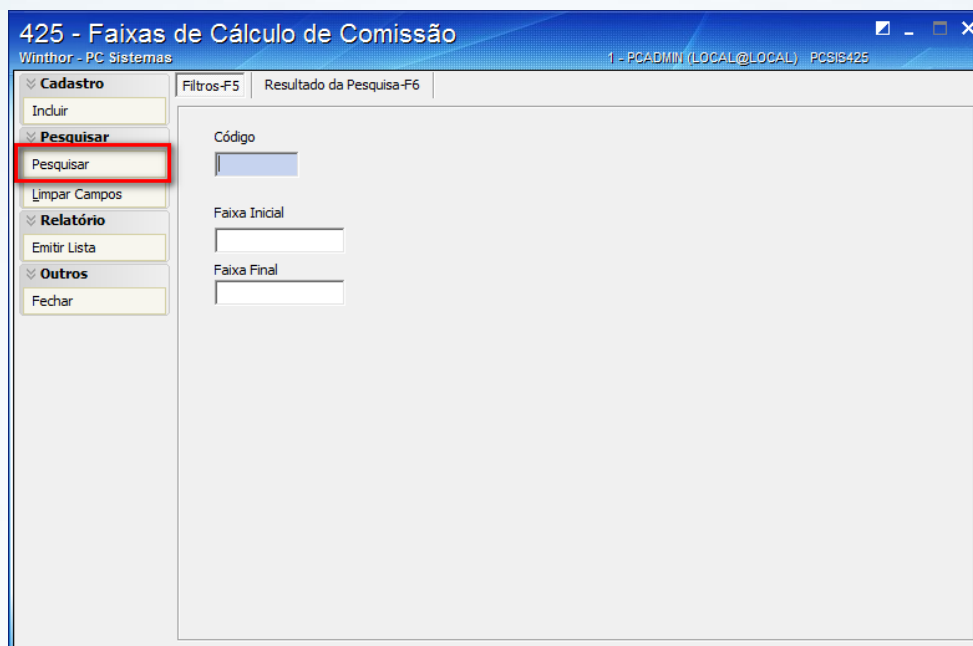


6.4 Conferido o valor deverá selecionar a opção **Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)** e clicar no botão **Emitir** para realizar o fechamento da comissão para o determinado motorista e terceiro.

7. Comissão Ajudante por Peso (Parametrizado)

Para cadastrar comissão de Ajudante por Peso (Parametrizado) siga os procedimentos abaixo:

7.1 Acesse a rotina **425 – Faixa de Cálculo de Comissão** e clique em **Pesquisar**;



425 - Faixas de Cálculo de Comissão

Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS425

Cadastro | Filtros-F5 | Resultado da Pesquisa-F6

Incluir

Pesquisar

Pesquisar

Limpar Campos

Relatório

Emitir Lista

Outros

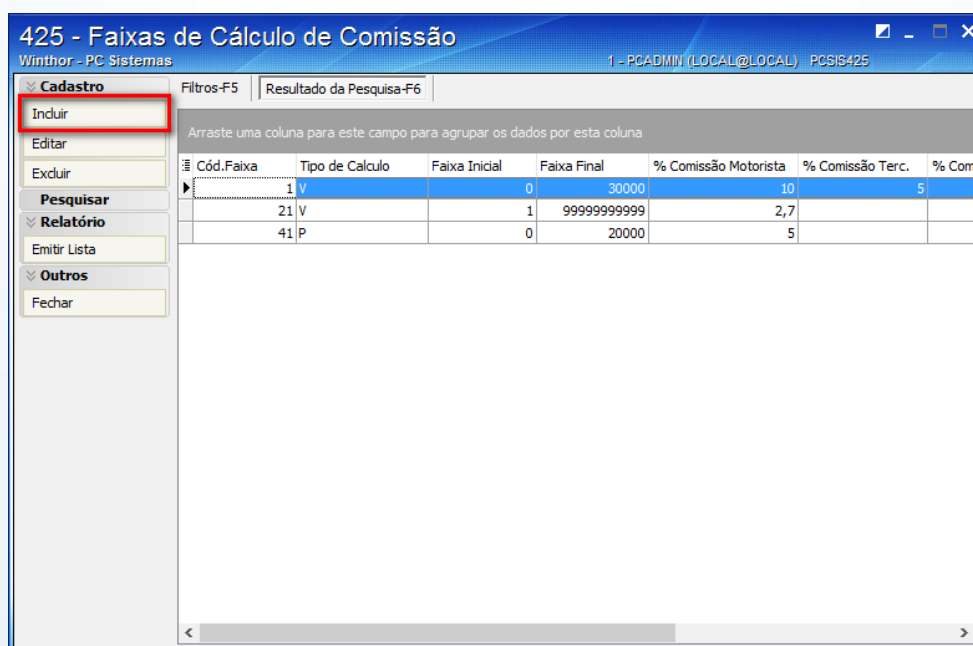
Fechar

Código

Faixa Inicial

Faixa Final

7.2 Ao pesquisar as faixas já cadastradas em seu banco de dados, deverá clicar em **Incluir**;



425 - Faixas de Cálculo de Comissão

Winthor - PC Sistemas 1 - PCADMIN (LOCAL@LOCAL) PCSIS425

Cadastro | Filtros-F5 | Resultado da Pesquisa-F6

Incluir

Editar

Excluir

Pesquisar

Relatório

Emitir Lista

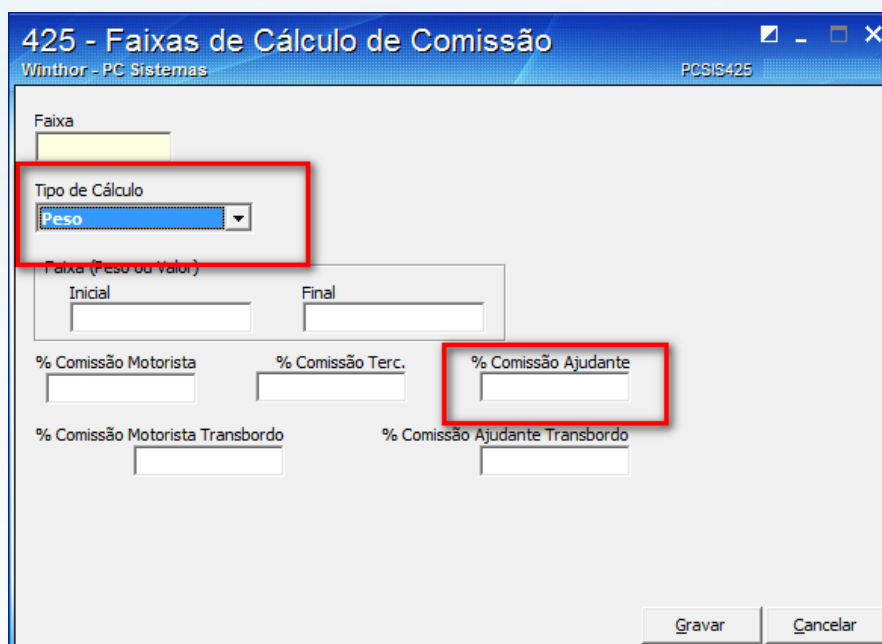
Outros

Fechar

Arraste uma coluna para este campo para agrupar os dados por esta coluna

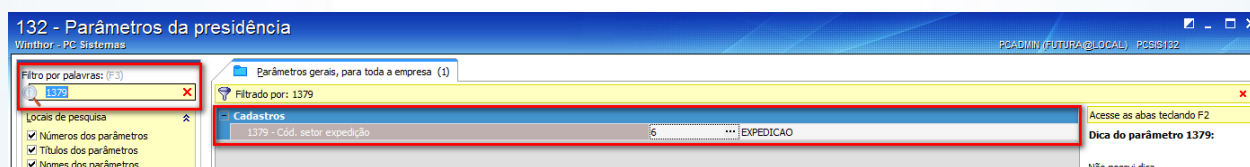
Cód.Faixa	Tipo de Calculo	Faixa Inicial	Faixa Final	% Comissão Motorista	% Comissão Terc.	% Com
1 V		0	30000	10	5	
21 V		1	99999999999	2,7		
41 P		0	20000	5		

7.3 Ao abrir a nova janela, no campo **Tipo de Cálculo** deverá selecionar a opção **Por Peso**, informar no campo **% Comissão Ajudante** qual será o percentual pago ao ajudante;

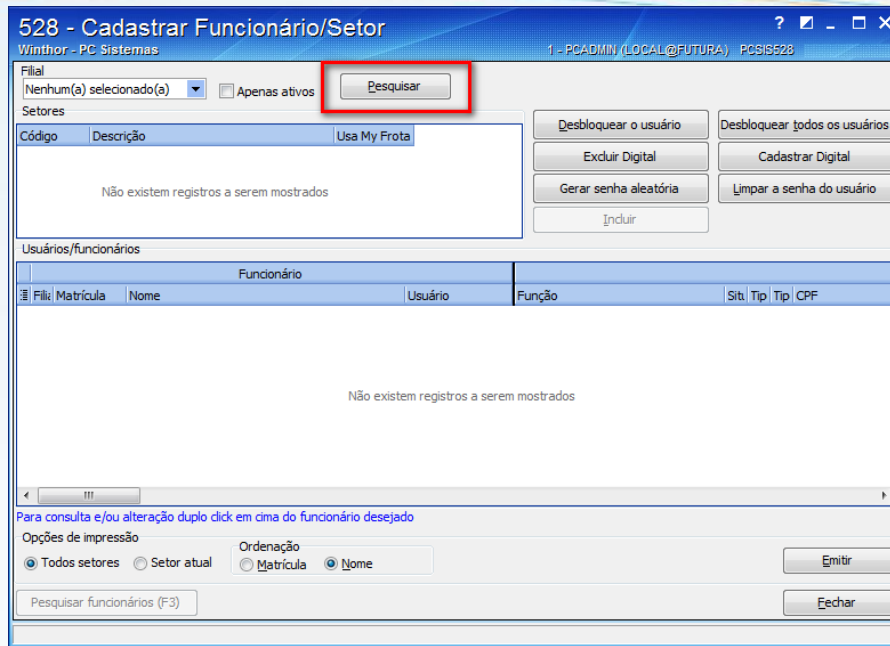


7.4 Clique em **Gravar**;

7.5 Acesse a rotina **132 – Parâmetros da Presidência** a partir da versão 23.10.07 e localize o parâmetro **1379 – Cód. setor expedição**. Localizando-o preencha com o código de setor **6 – Expedição**;

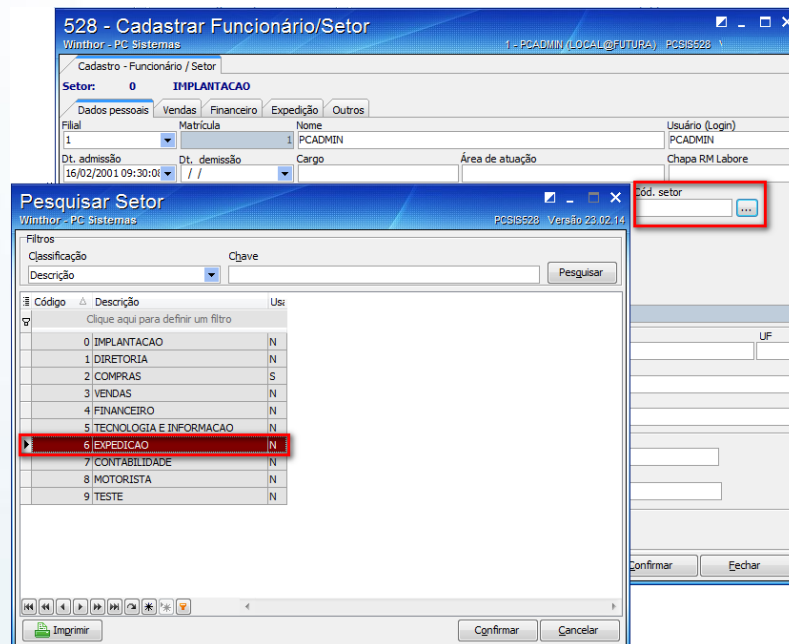


7.6 Acesse a rotina **528 – Cadastrar Funcionário/Setor** a partir da versão 23.02.13 e clique em **Pesquisar**;



7.7 Edite um cadastro de algum funcionário que não esteja no setor **8 – Motorista** ou crie um novo cadastro de um novo funcionário, por meio do botão **Incluir**;

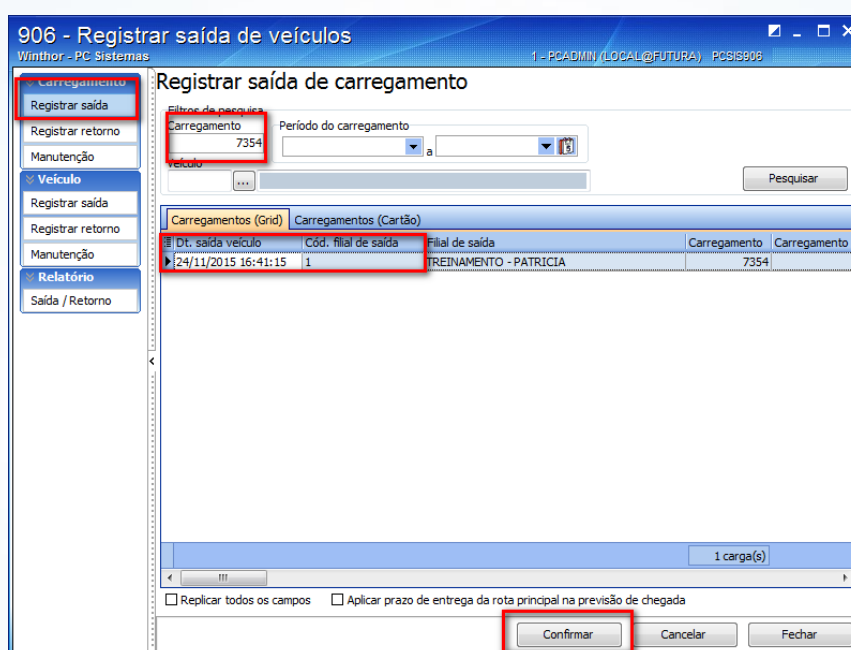
7.8 Ao criar ou editar um novo cadastrado, deverá informar no campo **Cód. Setor** o código do setor de expedição;



7.9 Ao finalizar o cadastro, clique em **Confirmar**;

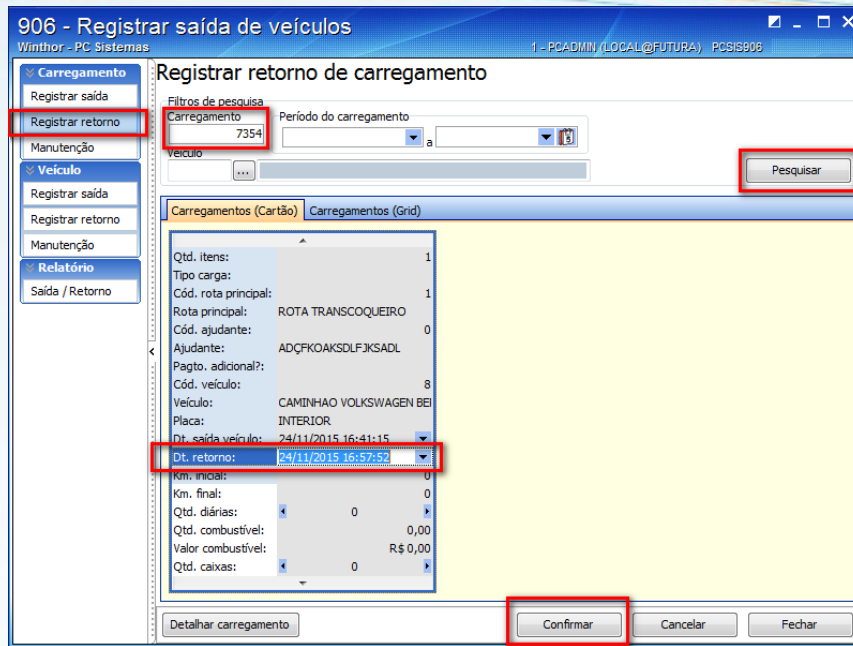
7.10 Deverá seguir os procedimentos padrões descritos na página 3 desse tutorial;

7.11 Ao finalizar a montagem e o faturamento do carregamento, conforme descrito na página 3 desse tutorial, acesse a rotina **906 – Registrar saída de veículos** a partir da versão 23.00.03, clique no campo **Registrar Saída**. Feito isso informe o número do carregamento no campo **Carregamento** e em seguida clique no botão **Pesquisar**. Em seguida, localize a coluna **Dt. Saída veículo**, informe uma data e hora de saída do veículo e a filial de saída de veículo e clique em **Confirmar**;

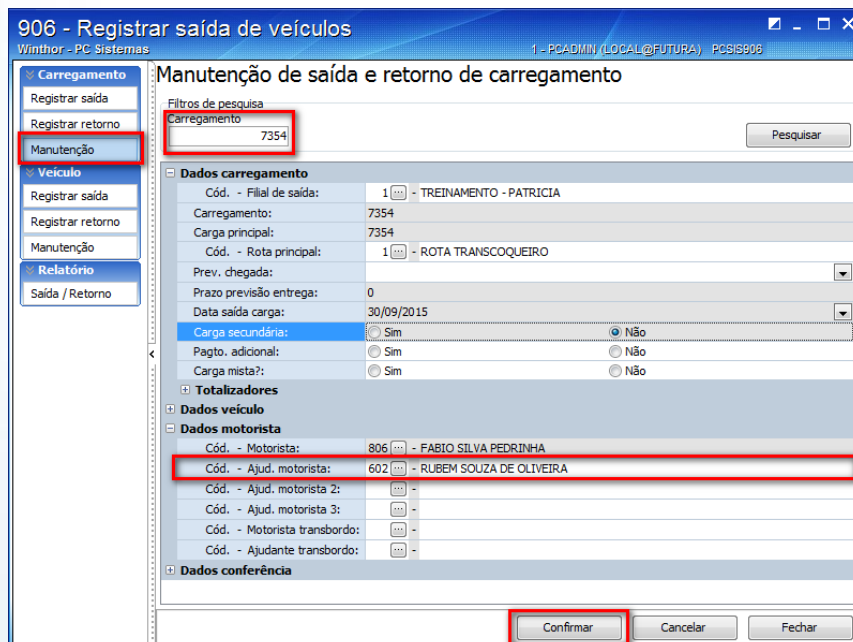


Dt. saída veículo	Cód. filial de saída	Filial de saída	Carregamento	Carregamento
24/11/2015 16:41:15	1	TREINAMENTO - PATRICIA	7354	

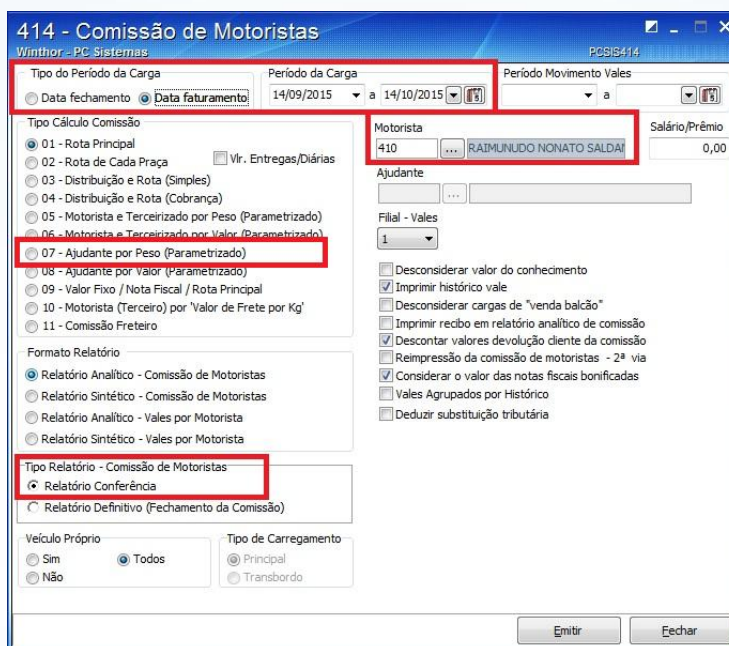
7.12 Posteriormente clique no botão **Registrar retorno**, informe o número do carregamento no campo **Carregamento** e clique em **Pesquisar**. Feito isso localize o campo **Dt. Retorno** e informe a data de retorno desse carregamento e ao final, clique em **Confirmar**;



7.13 Após tais procedimentos, acesse o botão **Manutenção**, informe o número do carregamento no campo **Carregamento** e clique em **Pesquisar**. Em seguida localize o campo **Cód – Ajud. Motorista:** e informe o código do usuário criado/editado na rotina **528 – Cadatrar Funcionário/Setor** aonde foi inserido o código do setor da rotina 132. Por fim, clique em **Confirmar**;



7.14 Ao finalizar os procedimentos padrões descritos na página 3 e ilustrado anteriormente, deverá acessar a rotina **414 – Comissão de motoristas** a partir da versão 23.07.15, selecionar o **Período da Carga**, determinar se o tipo do período da carga será por **Data fechamento** (fechada a carga na rotina **410 – Acerto de Carga/Caixa**) ou **Data faturamento** (faturada a carga conforme a rotina **1402 – Gerar Faturamento**), informar o **Motorista**, selecionar o relatório **07 – Ajudante por Peso (Parametrizado)** e selecionar a opção **Relatório Conferência**. Feito isso deverá clicar no botão **Emitir** para que seja visualizado o relatório e conferido o valor da comissão para o motorista;



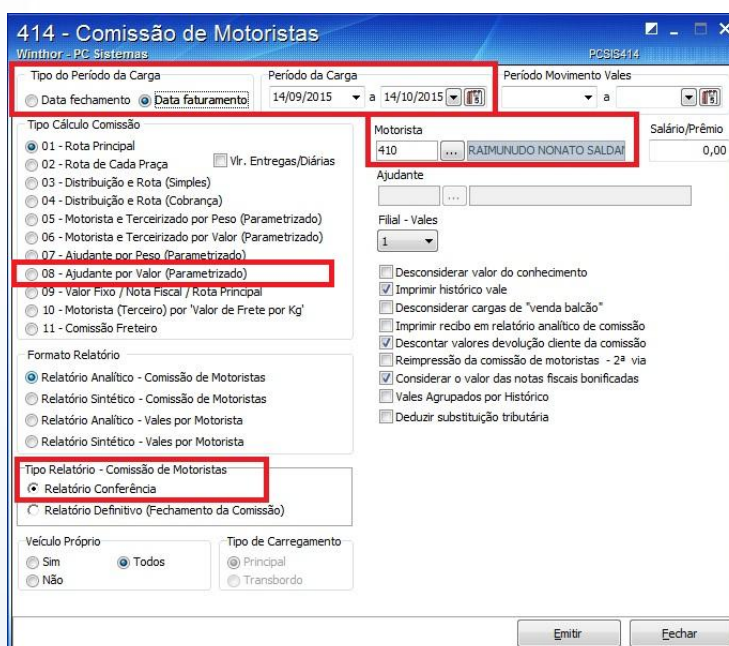
7.15 Conferido o valor deverá selecionar a opção **Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)** e clicar no botão **Emitir** para realizar o fechamento da comissão para o determinado ajudante.

8. Comissão Ajudante por Valor (Parametrizado)

Para cadastrar comissão de Ajudante por Valor (Parametrizado) siga os procedimentos abaixo:

8.1 Siga o passo-a-passo do [tópico 7. Comissão Ajudante por Peso \(Parametrizado\)](#), destacando que na rotina 425 no campo **Tipo de Cálculo** deverá selecionar a opção **Por Valor** e informar no campo **Faixa (Peso ou Valor)** qual será a faixa que se pagará o determinado percentual informado nos campos **% Comissão Motorista** e **% Comissão Terc.**;

8.2 Ao finalizar os procedimentos padrões descritos na página 3 e ilustrado anteriormente, deverá acessar a rotina **414 – Comissão de motoristas** a partir da versão 23.07.15, selecionar o **Período da Carga**, determinar se o tipo do período da carga será por **Data fechamento** (fechada a carga na rotina **410 – Acerto de Carga/Caixa**) ou **Data faturamento** (faturada a carga conforme a rotina **1402 – Gerar Faturamento**), informar o **Motorista**, selecionar o relatório **08 – Ajudante por Valor (Parametrizado)** e selecionar a opção **Relatório Conferência**. Feito isso deverá clicar no botão **Emitir** para que seja visualizado o relatório e conferido o valor da comissão para o motorista;



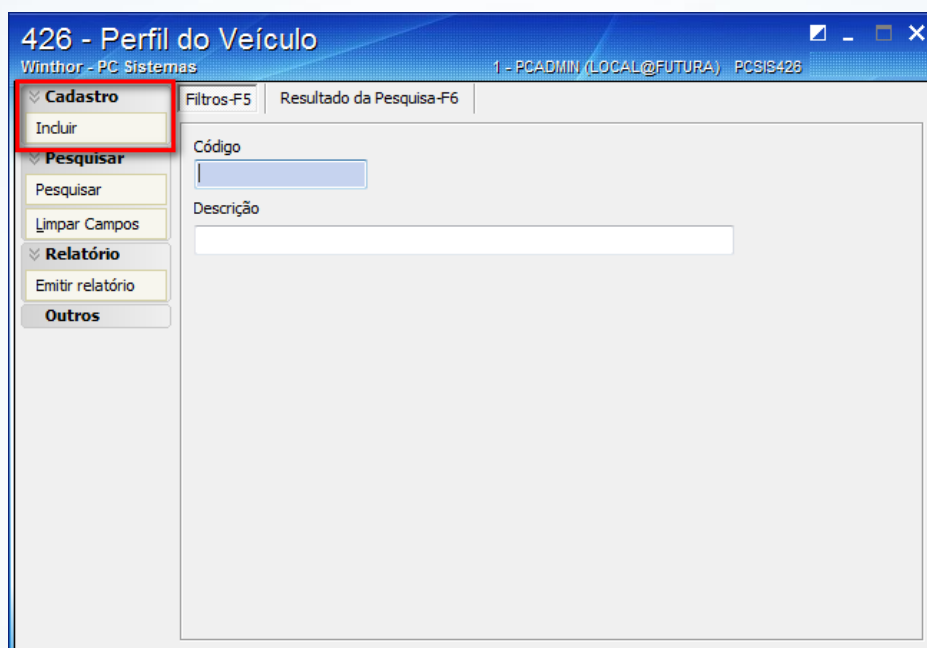
8.3 Conferido o valor deverá selecionar a opção **Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)** e clicar no botão **Emitir** para realizar o fechamento da comissão para o determinado ajudante.

9. Comissão de Freteiro

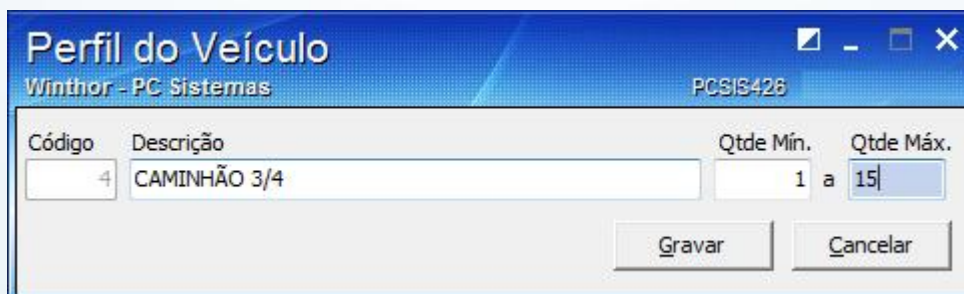
Para cadastrar comissão de Freteiro siga os procedimentos abaixo:

9.1 Acesse a rotina **530 – Permitir acesso a rotina** a partir da versão 23.00.05 e libere a permissão **4 - Permitir alterar tipo de cálculo comissão fretista** existente para a rotina 414, para o usuário que irá apurar as comissões na rotina **414 – Comissão de Motorista**;

9.2 Acesse a rotina **426 – Perfil do Veículo** a partir da versão 23.00.00 e clique em **Incluir**;

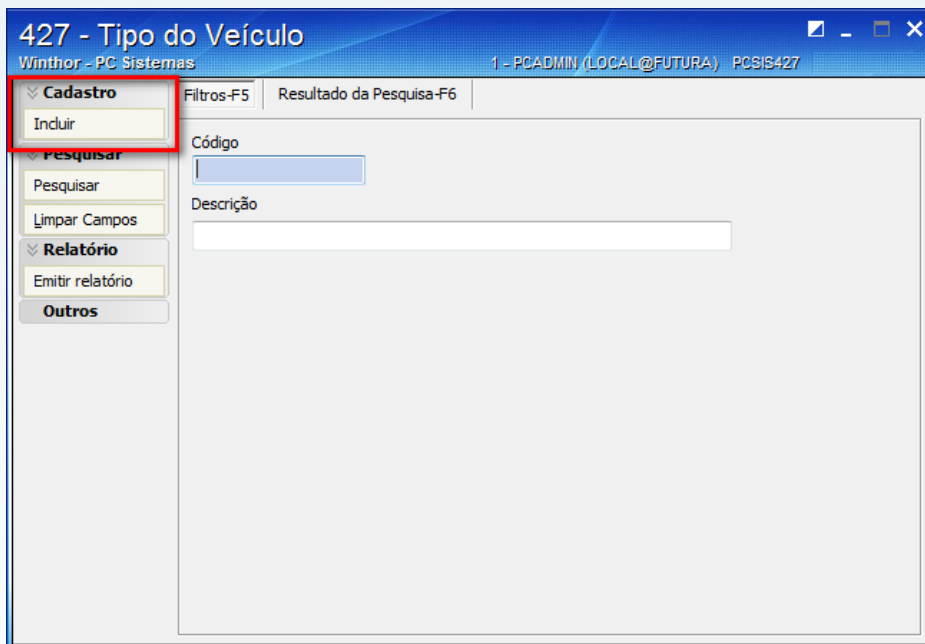


9.3 Ao abrir a nova janela crie um perfil com uma descrição, conforme sua necessidade e estabeleça uma quantidade mínima e máxima de entregas que aquele perfil de veículo possa entregar;

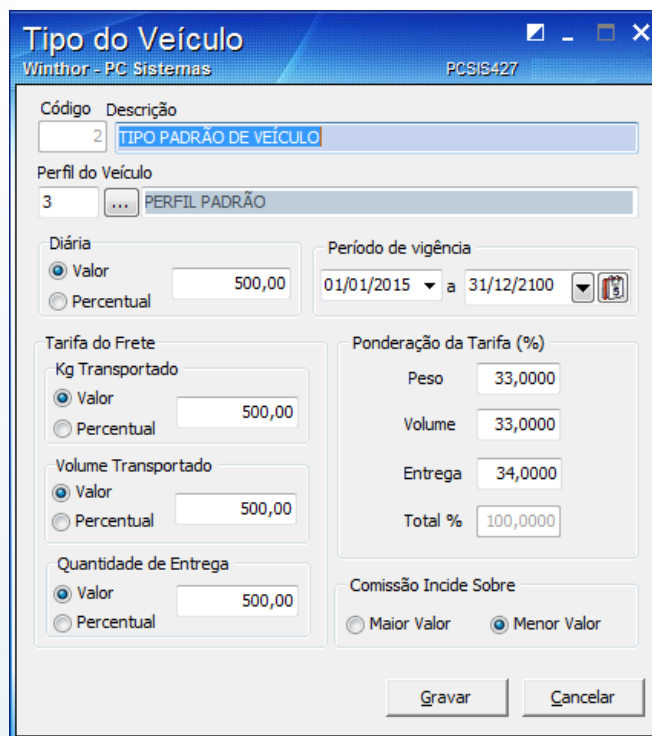


9.4 Clique em **Gravar**;

9.5 Acesse a rotina **427 – Tipo do Veículo** a partir da versão 23.00.00 e clique em **Incluir**;

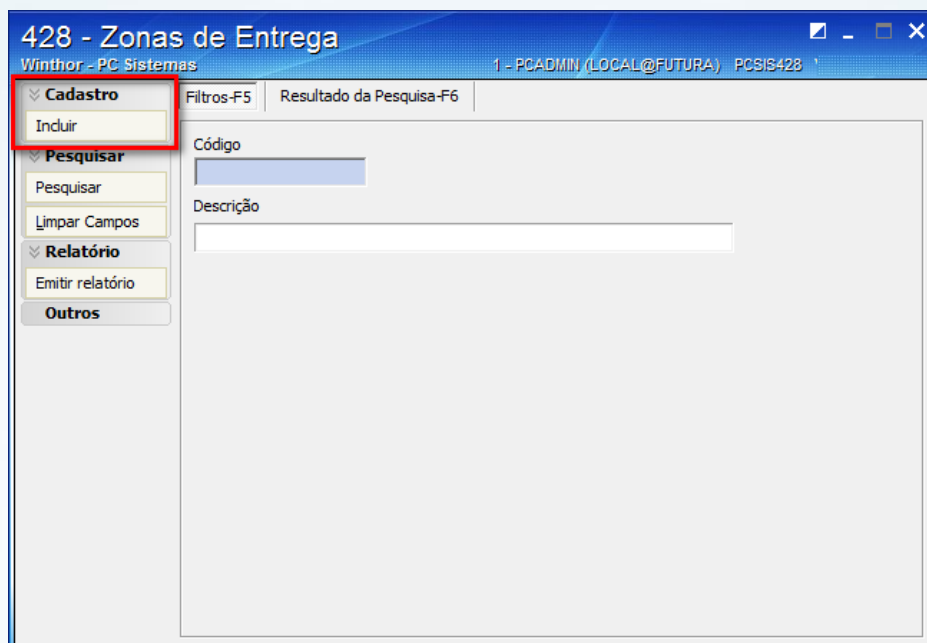


9.6 Ao abrir a nova janela deverá incluir um novo cadastro, fazendo o relacionamento desse novo cadastro com o perfil cadastrado na rotina **426 – Perfil do Veículo**, informando os percentuais ou valores pagos nas entregas, bem como se o valor pago será incidente sobre o maior valor apurado ou menor valor apurado, de comissão;

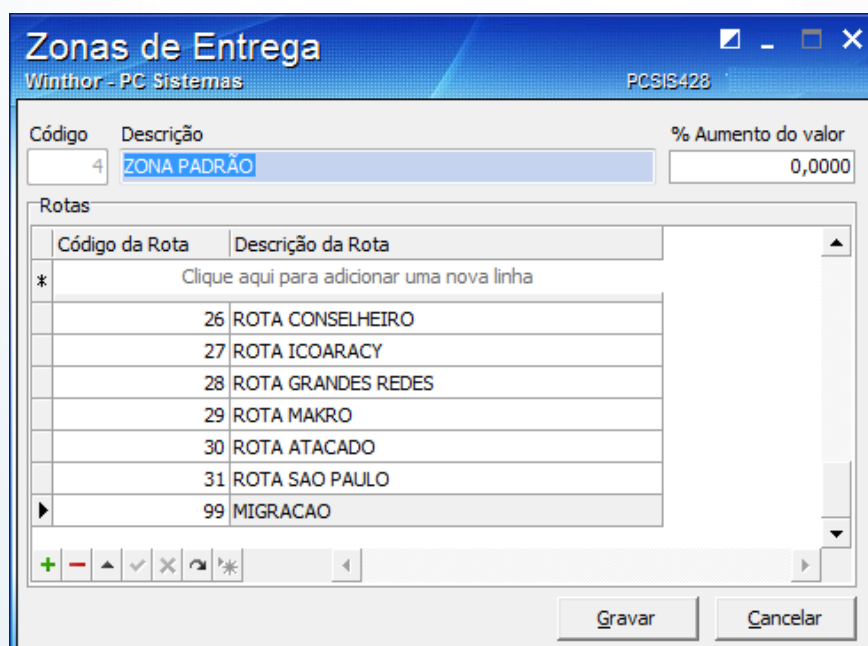


9.7 Clique em **Gravar**

9.8 Acesse a rotina **428 – Zonas de Entrega** a partir da versão 23.00.04 e clique em **Incluir**;

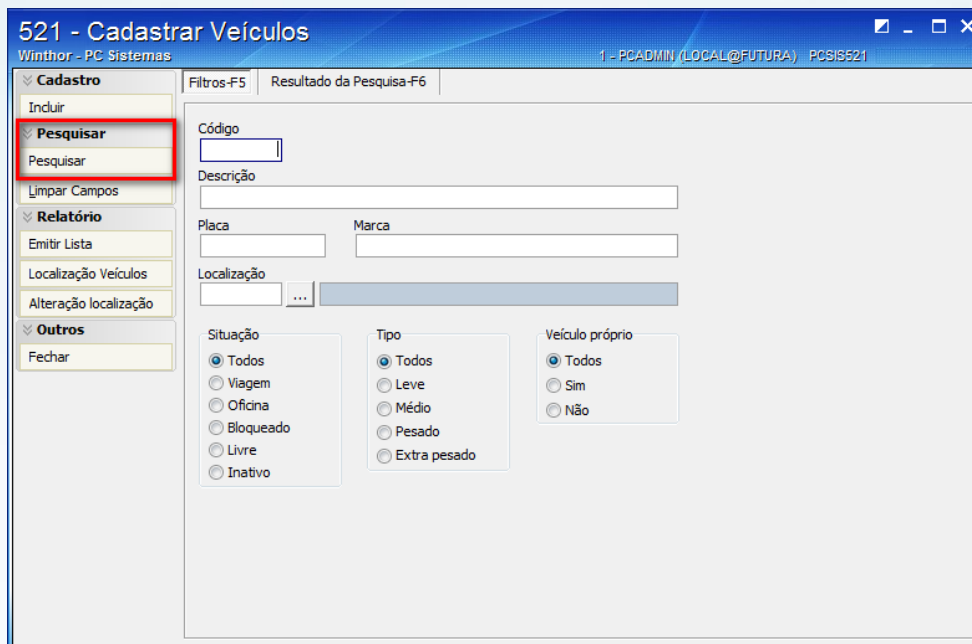


9.9 Ao abrir a nova janela deverá cadastrar uma zona de entrega e informar qual ou quais as rotas que farão parte desse cadastro. Caso tenha interesse, poderá adicionar um percentual de acréscimo no campo **% Aumento do valor**;

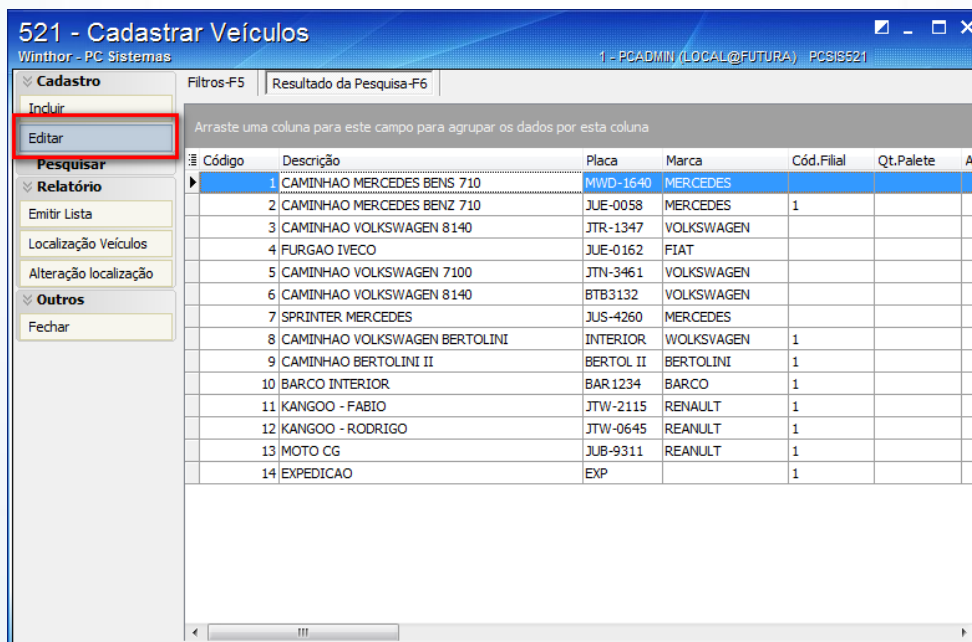


9.10 Clique em **Gravar**;

9.11 Acesse a rotina **521 – Cadastrar Veículos** e clique em **Pesquisar**;

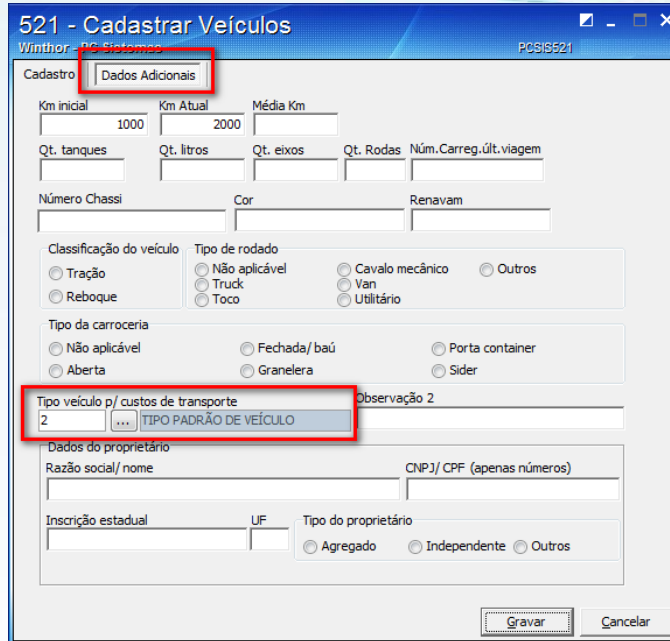


9.12 Ao visualizar os veículos cadastrados, selecione um veículo que será utilizado posteriormente no faturamento e clique em **Editar**;



Código	Descrição	Placa	Marca	Cód.Filial	Qt.Paleta	A
1	CAMINHÃO MERCEDES BENS 710	MWD-1640	MERCEDES			
2	CAMINHÃO MERCEDES BENZ 710	JUE-0058	MERCEDES	1		
3	CAMINHÃO VOLKSWAGEN 8140	JTR-1347	VOLKSWAGEN			
4	FURGÃO IVECO	JUE-0162	FIAT			
5	CAMINHÃO VOLKSWAGEN 7100	JTN-3461	VOLKSWAGEN			
6	CAMINHÃO VOLKSWAGEN 8140	BTB3132	VOLKSWAGEN			
7	SPRINTER MERCEDES	JUS-4260	MERCEDES			
8	CAMINHÃO VOLKSWAGEN BERTOLINI	INTERIOR	WOLKSVAGEN	1		
9	CAMINHÃO BERTOLINI II	BERTOL II	BERTOLINI	1		
10	BARCO INTERIOR	BAR1234	BARCO	1		
11	KANGOO - FABIO	JTW-2115	RENAULT	1		
12	KANGOO - RODRIGO	JTW-0645	REANULT	1		
13	MOTO CG	JUB-9311	REANULT	1		
14	EXPEDICAO	EXP		1		

9.13 Ao abrir uma nova janela, deverá acessar a aba **Dados Adicionais**, localizar o campo **Tipo veículo p/custos de transporte** e informar o código do tipo do veículo cadastrado anteriormente na rotina **427 – Tipo do Veículo**;



9.14 Clique em **Gravar**;

9.15 Deverá seguir os procedimentos padrões descritos na página 3 desse tutorial, destacando que ao montar a carga na rotina **901 – Montar Carga**, deverá selecionar a **rota** que foi vinculada ao cadastro de zona de entrega na rotina **428 – Zona de Entrega** e utilizar o veículo editado a um tipo padrão para custos de transportes, realizado na rotina **521 – Cadastrar Veículos**;

9.16 Ao finalizar os procedimentos padrões descritos na página 3 e ilustrado anteriormente, deverá acessar a rotina **414 – Comissão de motoristas** a partir da versão 23.07.15, selecionar o **Período da Carga**, determinar se o tipo do período da carga será por **Data fechamento** (fechada a carga na rotina **410 – Acerto de Carga/ Caixa**) ou **Data faturamento** (faturada a carga conforme a rotina **1402 – Gerar Faturamento**), informar o **Motorista** e selecionar o relatório **11 – Comissão Freteiro**. Feito isso deverá clicar no botão **Emitir** para que seja visualizado o relatório e conferido o valor da comissão para o motorista, onde pode ser visualizado na própria tela ou por meio do botão **Relatório de Conferência**;

414 - Comissão de Motoristas
Winthor - PC Sistemas

Tipo do Período da Carga: Data fechamento Data faturamento

Período da Carga: 14/09/2015 a 14/10/2015

Período Movimento Vales: a

Tipo Cálculo Comissão

- 01 - Rota Principal
- 02 - Rota de Cada Praça Vir. Entregas/Diárias
- 03 - Distribuição e Rota (Simples)
- 04 - Distribuição e Rota (Cobrança)
- 05 - Motorista e Terceirizado por Peso (Parametrizado)
- 06 - Motorista e Terceirizado por Valor (Parametrizado)
- 07 - Ajudante por Peso (Parametrizado)
- 08 - Ajudante por Valor (Parametrizado)
- 09 - Valor Fixo / Nota Fiscal / Rota Principal
- 10 - Motorista (Terceiro) por 'Valor de Frete por Kg'
- 11 - Comissão Freteiro**

Formato Relatório

- Relatório Analítico - Comissão de Motoristas
- Relatório Sintético - Comissão de Motoristas
- Relatório Analítico - Vales por Motorista
- Relatório Sintético - Vales por Motorista

Tipo Relatório - Comissão de Motoristas

- Relatório Conferência**
- Relatório Definitivo (Fechamento da Comissão)

Motorista: 410 RAIMUNUDO NONATO SALDANHA Salário/Prêmio: 0,00

Ajudante:

Filial - Vales: 1

Desconsiderar valor do conhecimento

Imprimir histórico vale

Desconsiderar cargas de "venda balcão"

Imprimir recibo em relatório analítico de comissão

Descontar valores devolução cliente da comissão

Reimpressão da comissão de motoristas - 2ª via

Considerar o valor das notas fiscais bonificadas

Vales Agrupados por Histórico

Deduzir substituição tributária

Veículo Próprio: Sim Todos

Tipo de Carregamento: Principal Transbordo

Emitir Fechar

Comissão de Freteiros
Winthor - PC Sistemas

Comissões apuradas dos motoristas/carregamentos

Arraste uma coluna para este campo para agrupar os dados por esta coluna

Cód. Motorista	Motorista	Núm. Carregamento	Destino	Zona Entrega	Cód. I
410	RAIMUNUDO NONATO SALDANHA	7058	TESTE	ZONA PADRÃO	
410	RAIMUNUDO NONATO SALDANHA	7222	TESTE YGOR	ZONA PADRÃO	
410	RAIMUNUDO NONATO SALDANHA	7234	ZDSFVADFSAD	ZONA PADRÃO	
410	RAIMUNUDO NONATO SALDANHA	7281	AAFASDFSFAFA	ZONA PADRÃO	

Formato de impressão do relatório de conferência

Analítico Sintético

Relatório de conferência Fechar comissão Cancelar

9.17 Conferido o valor deverá clicar no botão **Fechar Comissão** para realizar o fechamento da comissão para o determinado motorista.

Mantenha o **WinThor Atualizado**, assim você proporciona o crescimento da sua empresa através de soluções criadas especialmente para o seu negócio!

Estamos à disposição para mais esclarecimentos e sugestões.

Fale com a PC: www.pcsist.com.br

Central de Relacionamento - (62) 3250 0210