

# Relatório Recibo

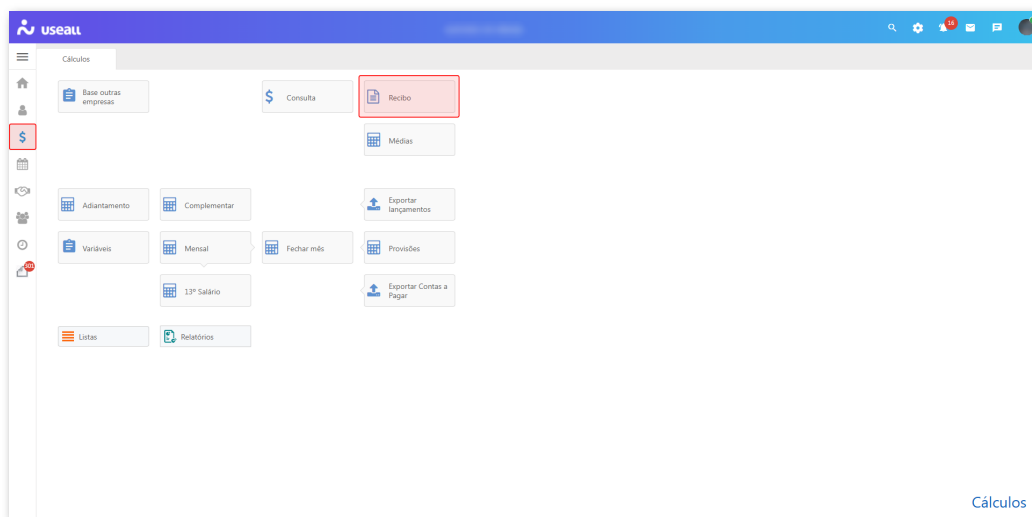
- [Objetivo](#)
- [Funcionalidades](#)

## Objetivo

O relatório **Recibo** tem como objetivo emitir o recibo de pagamento do empregado, apresentando de forma detalhada os vencimentos, descontos e valores totais referentes ao cálculo apurado, permitindo sua utilização para fins de conferência, impressão e arquivamento.

## Funcionalidades

O relatório **Recibo** permite a emissão do recibo de pagamento de um empregado específico ou de todos os empregados que tiveram o cálculo apurado, conforme os parâmetros e filtros informados. O resultado é apresentado em formato de documento oficial, pronto para visualização, impressão ou exportação.

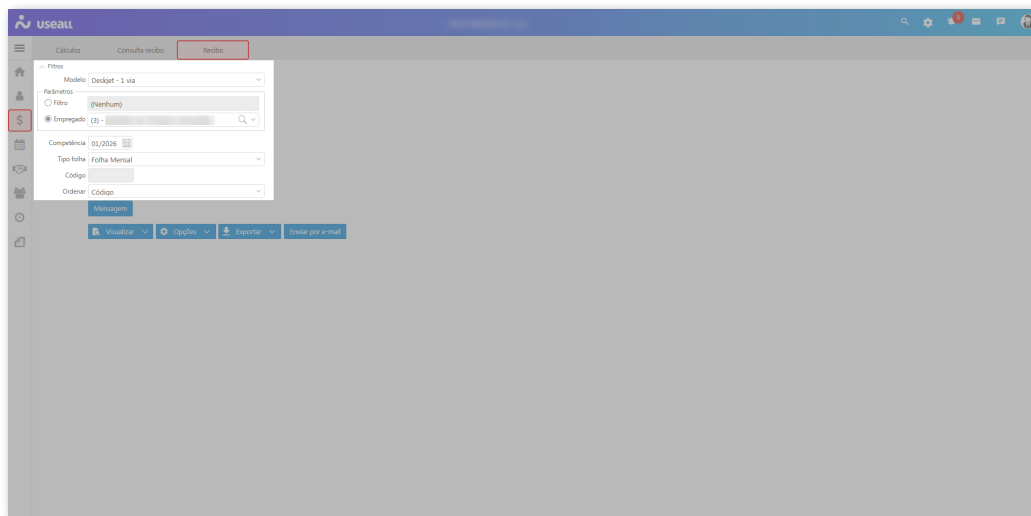


Acesso disponível no módulo **Cálculos > Recibo**.

Este relatório também pode ser acessado por meio do botão **Recibo** na funcionalidade **Consulta Recibo**.

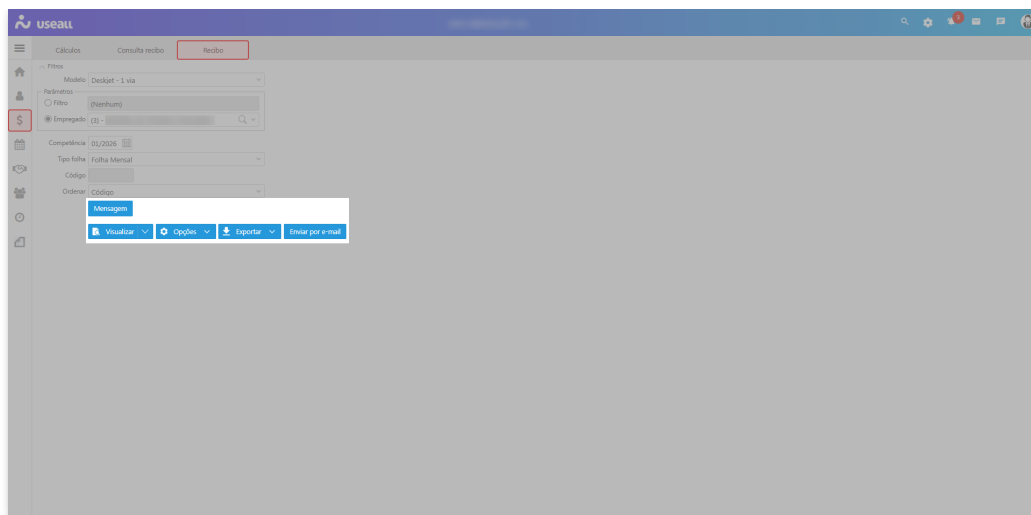
## Filtros

Os filtros permitem refinar a emissão do relatório conforme a necessidade da análise.



- **Modelo:** permite selecionar o modelo do relatório a ser emitido;
- **Parâmetros:** define o critério de seleção do empregado, sendo possível habilitar apenas um por vez: **Filtro** ou **Empregado**;
  - ao habilitar o parâmetro **Filtro**, será exibido o campo correspondente para informar um filtro previamente cadastrado no sistema;
  - ao habilitar o parâmetro **Empregado**, será exibido o campo correspondente para informar o empregado desejado.
- **Competência:** deve-se informar o mês e ano de referência para a emissão do recibo;
- **Tipo folha:** define o tipo de cálculo a ser considerado na emissão do recibo. As opções disponíveis são: **Folha Mensal**, **Folha Complementar Valor**, **Folha Complementar Recálculo**, **13º Adiantamento**, **13º Integral**, **Adiantamento Salarial**, **Participação nos Resultados**, **Rescisão** e **Férias**;
- **Código:** campo habilitado quando o **Tipo folha** selecionado for **Folha Complementar Valor**. Permite informar o código sequencial da folha complementar, quando houver mais de uma folha complementar calculada para a competência;
- **Ordenar:** define o critério de ordenação dos registros no relatório. As opções disponíveis são: **Código**, **Nome**, **Centro Custo + Código**, **Centro Custo + Nome**, **Estabelecimento + Código**, **Estabelecimento + Nome**, **Lotação + Código** e **Lotação + Nome**.

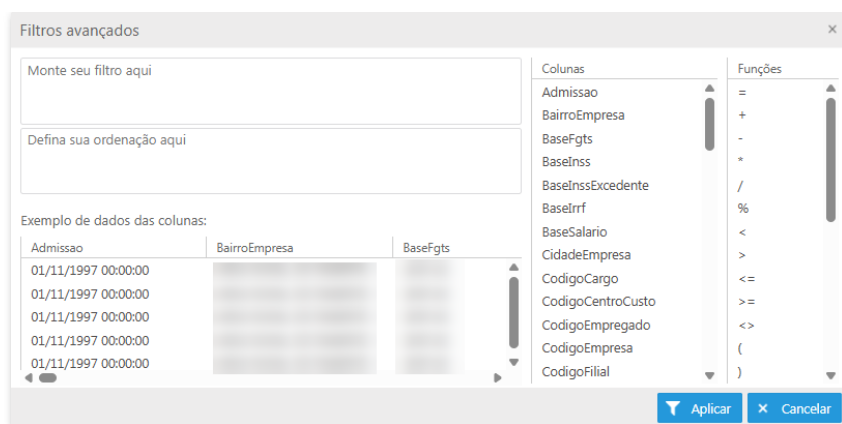
## Botões de ação



- **Mensagem:** ao acionar este botão, a tela **Mensagem** será exibida com os seguintes campos:

A screenshot of the 'Mensagem' dialog box. It has a title bar with 'Mensagem' and a close button. The first section is 'Mensagem no recibo' with a text input field. The second section is 'Mensagem no recibo para aniversariantes' with a text input field containing 'PARABENS!DESEJAMOS MUITAS FELICIDADES E SAUDE SEMPRE!'. At the bottom right are 'OK' and 'Cancelar' buttons.

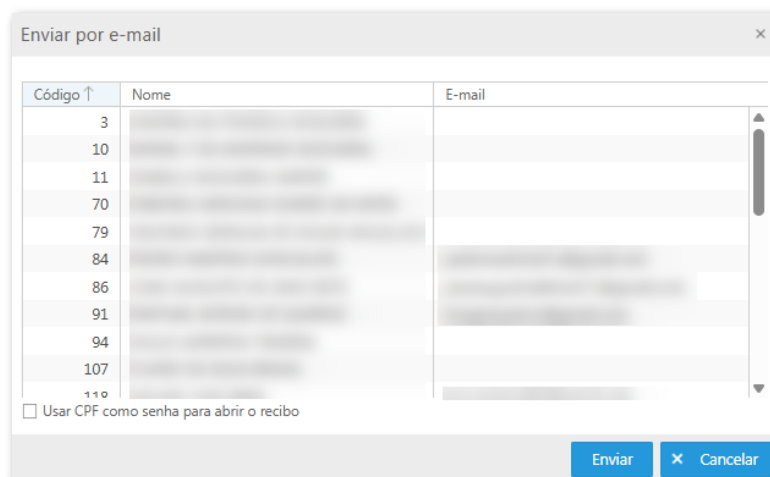
- **Mensagem no recibo:** pode-se informar uma mensagem a ser exibida no recibo de pagamento;
- **Mensagem no recibo para aniversariantes:** permite informar uma mensagem destinada aos aniversariantes do mês selecionado no filtro. A mensagem será exibida no recibo dos empregados.
- **Visualizar:** esta ação efetua a emissão do relatório conforme os filtros aplicados. Pode-se também selecionar a opção de **Visualizar com Excel** sendo gerado um arquivo .CSV;
- **Opções:** esta ação disponibiliza as funcionalidades **Filtros avançados** e **Emitir em nova aba**;
  - **Filtros avançados:** permite a aplicação de filtros adicionais para refinar os dados exibidos no relatório. Ao clicar nesta opção, será exibida a tela **Filtros avançados**, na qual pode-se adicionar novos critérios de filtragem conforme a necessidade da análise;



- **Emitir em nova aba:** ao habilitar esta opção, o relatório será exibido em uma nova aba do navegador, no formato **PDF**, ao acionar o botão **Visualizar**.
- **Exportar:** esta ação permite exportar o relatório nos formatos **PDF, HTML, JSON, Word, Excel e CSV**;

Para cada uma dessas opções, é possível selecionar a forma de exportação desejada: realizar o download do arquivo ou gerar o arquivo diretamente no *Google Drive* ou *OneDrive*.

- **Enviar por e-mail:** esta ação permite enviar o recibo de pagamento diretamente para o e-mail do empregado. Ao acionar o botão, a tela **Enviar por e-mail** será exibida com a lista de empregados e os respectivos e-mails cadastrados. Ao acionar o botão **Enviar**, uma tela de confirmação será exibida, devendo-se acionar **Sim** para confirmar ou **Não** para cancelar;



- **Parâmetro - Usar CPF como senha para abrir o recibo:** ao habilitar esta opção, o arquivo do recibo enviado por *e-mail* será protegido por senha, sendo o CPF do empregado utilizado como chave de acesso.

**Importante**

Para que o envio seja realizado com sucesso, é necessário que o *e-mail* remetente esteja corretamente parametrizado. O campo **E-mail remetente** no módulo **Início > Parametrização > aba Empresa** deve estar preenchido com um *e-mail* válido e idêntico ao *e-mail* definido como padrão em **Central > Listas > Geral > Contas de e-mail do sistema** no sistema Useall. Caso a parametrização esteja incorreta ou divergente, o *e-mail* não será enviado.

**Layout**

O relatório apresenta no cabeçalho o **logotipo**, o **CNPJ da empresa**, o **centro de custo**, o **tipo de folha** e a **competência de referência**. Na sequência, são exibidos os dados do empregado, contendo o código, o nome do funcionário, o departamento, a filial, o CBO e a data de admissão.

A quantidade de vias exibidas por página pode variar conforme o modelo selecionado no filtro **Modelo**, sendo possível a emissão de uma ou duas vias por página.

|                  |                     |                   |                      |                      |  |
|------------------|---------------------|-------------------|----------------------|----------------------|--|
| CNPJ: [REDACTED] |                     | CC: [REDACTED]    |                      | Folha Mensal         |  |
|                  |                     | Mensal            |                      | Competência: 01/2026 |  |
| Código           | Nome do Funcionário | Departamento      | Filial               |                      |  |
| 3                | [REDACTED]          | 168               | 476                  |                      |  |
| 71               | [REDACTED]          | C.B.O. [REDACTED] | Admissão: 01/11/1997 |                      |  |

| Código | Descrição               | Referência | Vencimentos          | Descontos          |
|--------|-------------------------|------------|----------------------|--------------------|
| 1      | Salário Contratual      | 28,00      | 1.823,74             |                    |
| 20     | Férias                  | 2,00       | 130,26               |                    |
| 21     | 1/3 Abono Obrig. Férias | 33,33      | 43,42                |                    |
| 139    | Desconto Adto Férias    | 0,00       |                      | 160,65             |
| 211    | Alimentacao             | 1,00       |                      | 1,00               |
| 222    | INSS s/ Férias          | 7,50       |                      | 13,03              |
| 520    | Desconto INSS           | 9,00       |                      | 142,41             |
|        |                         |            | Total de Vencimentos | Total de Descontos |
|        |                         |            | 1.997,42             | 317,09             |
|        |                         |            | Valor Líquido        | 1.680,33           |

| Salário Base | Sal. Contr. INSS | Base Calc. FGTS | FGTS do Mês | Base Calc. IRRF | Faixa IRRF |
|--------------|------------------|-----------------|-------------|-----------------|------------|
| 1.954,00     | 1.997,42         | 1.997,43        | 159,79      | 1.229,57        | 0,00       |

Declaro ter recebido a importância líquida discriminada neste

Assinatura do Funcionário

Data

O corpo do recibo é organizado em colunas, apresentando para cada rubrica o código, a descrição, o valor de referência e os valores classificados em **Vencimentos** e **Descontos**. Ao final do corpo, são apresentados o **Total de Vencimentos**, o **Total de Descontos** e o **Valor Líquido**.

No rodapé, são exibidas as informações complementares do cálculo: **Salário Base**, **Sal. Contr. INSS**, **Base Calc. FGTS**, **FGTS do Mês**, **Base Calc. IRRF** e **Faixa IRRF**.

Na lateral direita do documento, é apresentado o campo destinado à assinatura do funcionário, acompanhado do texto de declaração de recebimento do valor líquido discriminado no recibo, e o campo destinado à informação da data.



#### Documentos relacionados

- [Consulta Recibo.](#)

[Voltar ao topo](#)



[Download PDF](#)