2° Treinamento de Folha de Pagamento

1. Lançamento de Férias

Para efetuar o lançamento de férias acesse: Lançamentos/Folha/Férias. Antes de gerar o recibo de férias, essencialmente é preciso passar por esse lançamento.

Lançamento de Férias	
Referência 30/12/2012 12	Refere-se a qual mês será o gozo das férias.
Contrato	É o funcionário em férias.
Gozo inicial 01/12/2012	Data do início do gozo das férias.
Dias Gozo 30	Quantidade de dias de gozo das férias. A informação dos dias de gozo.
Dias Abono 0	Quantidade de dias que serão pagos (abonados) ao funcionário.
Ordem Abono Depois 🔻	A data do período de abono poderá ser antes ou Depois do período de gozo.
Aviso 30/01/2013	Data do aviso de férias.
Pagamento 27/02/2013	Data do pagamento, importante para saber a competência do cálculo do IRRF quando houver.
Contabilização 01/03/2013	Data da competência que deverá entrar a despesa de férias. Em casos que o gozo inicia no dia primeiro de um mês, seu pagamento será dois dias antes, tornando- se despesa do mês anterior. Para forçar a contabilização para o mês de gozo, informe neste campo a mesma data do gozo.
Retorno 01/04/2013	Data de retorno do funcionário ao trabalho.
Meses envolvidos	
Meses envolvidos 10/2016=22 11/2016=8	Este campo mostrará automaticamente a quantidade de dias de férias que abrange o mês do lançamento das férias e a quantidade de dias de férias que invadiram o mês seguinte.

1.1 Sugerir períodos

erio	10 Período Descrição.	Dies gozo Dies aboou	Ferlas en dobro	
1	11 10/03/2012 a 09/03/2013	14	N	

O botão **Sugerir períodos** vai mostrar os períodos aquisitivos vencidos. Se for preciso pagar férias em dobro, é preciso ser alterado o registro do período aquisitivo respectivo e marcar a opção **Férias em dobro**. Botão **Avisos:** Permite emitir um aviso de férias. Botão **Períodos**: Emite um relatório sobre os períodos aquisitivos dos funcionários, mostrando os dias de direito de férias. Botão **Recibo**: É possível gerar o recibo de férias, pelo próprio lançamento de férias.

2. Recibo de férias

A geração do recibo de férias pode ser feito por dentro do lançamento de férias ou em Recibos/Férias.

SIMULAÇÃO DE FÉRIAS

PARA SIMULAR AS FÉRIAS ACESSE EM LANÇAMENTOS/FOLHA/FÉRIAS. PREENCHA OS DADOS QUE FOREM PERTINENTES, NA SEQUÊNCIA, CLIQUE NO BOTÃO RECIBO PARA GERAR O RECIBO DE FÉRIAS.

EMITIR O RECIBO DE FÉRIAS A PARTIR DO SEU LANÇAMENTO NÃO CAUSA NENHUMA EVIDENCIA, PORTANTO, SE CANCELADO O RECIBO E O LANÇAMENTO, NÃO IRÁ CAUSAR EFETIVIDADE NO LANÇAMENTO PARA O SISTEMA E O ENVIO AO ESOCIAL.

2.1 Evento de reembolso de INSS sobre férias

De acordo com o Regulamento da Previdência Social (DECRETO Nº 3.048/1999 Art.214 §14), a incidência da contribuição sobre a remuneração das férias ocorrerá no mês a que elas se referirem, mesmo quando pagas antecipadamente na forma da legislação trabalhista. Desta forma, exemplifiquemos um caso hipotético: as férias de um empregado com início de gozo em 26/09/2018 com 30 dias de gozo sendo, 5 dias no próprio mês e 25 dias em outubro.

Contrato Saliro tico Mensageni	PAULA BEX	a 1997 U			Solar Lines	
a Guos		Eventalhane	Consiever	toliteterència	Taler Apurado	de
62/61/201	* # 01/01/0018	20 Renuneração de Périas		30/30 dan	2.000,00	
02/01/201	# 01/01/2018	21 Adicensi de 1/3 de Fénes			655,87	+
Permit		3 Desconto 3555	Retenção	9,00%	243,00	-
Téries		S Desconts PRF		7,50%	24,98	-
THIM		4 FGTS do Mês		8,00%	213,33	

Deste recibo de férias houve desconto de INSS de 240,00 reais, referente aos 30 dias de férias. Conforme o decreto mencionado acima, esses 240,00 reais não podem ser usados para fins de pagamento em guia, pois, o INSS deve ser calculado proporcionalmente conforme os dias gozados, portanto, no recibo normal de pagamento deste empregado vai ocorrer uma devolução de eventos de férias para INSS, conforme observa-se na imagem abaixo.

Esses eventos não serão pagos novamente no recibo normal, mas servirá para o sistema recalcular o INSS proporcional aos dias gozados. Observa-se também que, existe o evento 25 – reembolso de INSS retido em férias no valor de R\$40,00, esse valor é uma devolução de INSS, o qual já foi descontado do recibo de férias. Para que o empregado não sofra o desconto duas vezes sobre suas remunerações, por isso que, no recibo normal vai acontecer essa devolução no valor exato dos dias efetivamente gozados no mês, neste caso, seria referente aos 5 dias gozados.

ecibos de Contratos - Normal Recibo 518 Data Contrato PAULA BEK Salário Base 2.000,00 Dep.IF Mensagens entos 2-Bases de Cálculo 3-Tomado	30/09/2018 2	Sequência 1 20 Dep.Salário Fam. 1 ormações <u>5</u> -Observação	Tal 1ª 0	tas semanais 2ª 0 3ª	Bloqueio Libera não justifican 0 4ª 0	do das 5a 0
Grupo 🗡	Evento Nome		Complemento	Referência	Valor Apurado	4. 🔺
Eventos de Férias para INSS	20 Remuner	ação de Férias		5/30 dias	333,33	+
Eventos de Férias para INSS	21 Adicional	de 1/3 de Férias			111,11	+
Eventos de Férias para INSS	27 Eventos	de Férias para INSS			444,44	-
Eventos de Férias para INSS	4 FGTS do	Mês		8,00%	35,55	=
Recibo Normal	25 Reembols	so de INSS retido em Férias			40,00	+
Recibo Normal	1 Salário Ba	ase	Saldo de Salá	25/30 dias	1.666,67	+
Recibo Normal	3 Desconto	INSS		9,00%	189,99	-
Recibo Normal	4 FGTS do	Mês		8,00%	133,33	=
						*

No próximo mês, outubro, vai ocorrer o mesmo cálculo proporcional de INSS sobre férias, a devolução do INSS retido nas férias, nesse caso, o valor de 200,00 reais. E será recalculado o INSS das férias conforme os 25 dias gozados em outubro.

2.2 Relatório de férias

Acesse o menu Relatórios/Relatórios Personalizados, na tela no campo busca pode ser localizado pelo relatório de férias. No sistema existe o relatório de férias e a programação e férias.

3. Lançamento de Rescisão

Ao realizar um termo de rescisão de contrato, inicialmente deverá lançar uma demissão informando os campos necessários para sua geração. O lançamento deverá ser realizado pelo

menu Lançamentos/Folha/Demissões/transferências, nesta tela será lançado os desligamentos de funcionários da empresa.

Informações disponíveis na tela:

- Contrato: funcionário que será demitido ou transferido;
- Motivo: no sistema existe uma tabela com motivos e códigos específicos, selecione um dos códigos pressionando F3 ou clicando no ícone lupa;
- Tipo do aviso: se o aviso prévio foi trabalhado, indenizado ou não houve caso de aviso. Demissões por término de contrato, pedido de demissão que não houve cumprimento dos 30 dias e transferências, serão informados no campo aviso prévio a opção Ausência/Disp;
- Data do afastamento: data do último dia trabalhado na empresa.
- Aviso Prévio: data da comunicação do aviso prévio trabalhado. Quando aviso prévio indenizado, deverá ser informada a mesma data do afastamento.
- Calcular eventos até: o sistema calculará a indenização com base até esta data. Quando Art.479, o sistema pagará 50% da remuneração de direito até esta data. Quando aviso prévio trabalhado, deverá ser informada a mesma data do afastamento.
- Dias Desconto: campo utilizado para casos de pedido de demissão sem cumprimento do aviso prévio, quando o empregado pagará a indenização à empresa 50%.
- Saldo FGTS: deverá ser informado estes campos antes da geração do recibo de rescisão. Com base neste campo, o sistema calculará a multa para GRRF.
- FGTS mês anterior depositado: caso não tenha sido pago o FGTS do mês anterior, será recolhido junto na rescisão. Ex: Quando a rescisão for realizada antes do dia 07 e ainda não ter sido enviada a SEFIP do mês anterior, até o momento. Será possível adicionar o FGTS do recibo de salário do mês anterior, na rescisão. Para tanto, o campo FGTS mês anterior deverá estar marcado como NÃO. Atenção: No programa SEFIP é preciso alterar a modalidade dele para 1.
- **Eventos/Faltas:** por meio desta guia, será possível incluir eventos do mês do desligamento, sem ter a necessidade de acessar a tela de planilha de eventos.
- Sugerir Períodos: ao clicar neste botão o sistema irá buscar os períodos aquisitivos vencidos e o período proporcional. Caso seja necessário pagar férias em dobro, nesta ocasião deverá ser alterado no período sugerido e marcar como a opção de férias em dobro.

3.1 Recibo de rescisão

A geração do recibo de rescisão pode ser feita a partir da tela do lançamento da rescisão ou pelo menu Recibos/Rescisão Transferência. O termo de rescisão, termo de quitação ou homologação devem ser emitido a partir do recibo de rescisão, clicando no botão imprimir.

3.2 Rescisão complementar por dissidio coletivo

Este processo tem por finalidade localizar demissões anteriores para efetuar o pagamento de diferenças salariais oriundas de reajuste de salário retroativo. Uma vez que a rescisão tenha sido concretizada, será necessário gerar uma rescisão complementar com movimento diferenciado para a SEFIP. Antes de gerar o recibo da rescisão complementar, deve-se fazer primeiro o reajuste de salário. É importante que a data do histórico referente ao reajuste, tenha a data do dissídio ou que seja a data em que será pago este recibo complementar.

Exemplo: empregada Josimara Campos foi demitida em 15/06/2018. O mês da data base da categoria é 03/2018, porém, naquele mês ainda não havia saído a convenção, logo, ela foi aprovada em setembro de 2018.

Para fazer essa rescisão complementar acesse em Recibos/Rescisão/Transferência e no botão Opções deve ser selecionada a opção "Gera Rescisão Complementar".

Informações da tela:

- Data do recibo: o recibo de rescisão será gerado com a data informada.
- **Demissão inicial:** data de afastamento inicial para localizar demissões. Deixei em branco para não limitar o início.
- **Demissão Final:** data de afastamento final para localizar demissões. Deixei em branco para não limitar o fim.
- **Com reajuste no mês:** localiza apenas as demissões de contratos que houverem registrado uma alteração de salário com data retroativo para cálculo. Mostrará apenas as demissões com o reajuste incluso no mesmo mês do campo Data Recibo.
- Botão Localizar Demissões: limpa a lista e efetua a busca das demissões conforme os campos informados acima.
- Botão Limpar Lista: remove os contratos da lista.

Ao confirmar a tela, o sistema incluirá as rescisões complementares dos contratos listados. Ao gerar a SEFIP para este tipo de rescisão, atente quanto algumas informações específicas encontradas no botão 650. Nele deverá ser preenchido o Processo, Ano, Vara, Competência Inicial e Competência Final. O código de recolhimento será 650.

Selecone	Citability and antis			0	In the second second
	T ENVICES PATRIZT				SEFIP,
Competition	Outubro • Degulincia 0 (Zen	a poar a tochae)/			-
Modelade	Resolution as PS75 e Cestera, Ro & Prevail	Rule		19.4	
Nexa Presenta	650-Rec. FG73 e ref à Pren Sociali acurdo, de	nile ou conversão s	oletiva	17	
A REAL PROPERTY AND A REAL		and the second se	and the second se	and the second second	
Ages	Stio Praze O En Arness	Out a Rec.	馬		
405 (PS	Stofras Oliv Anes Stofras Oliv Anas Otheriers	Data Rec.	10		
Figts (PS Directory)	 We Prace Office Amount We Prace Office Amount Office Game 1 C 	Data Rec.	2 2		
FUES UPS Destore Apure (PS	Seto Prazo - Olito Annae - Seto Prazo - Olito Annao - Otilin tana - C 	Data Rec.	я 2 1 х		

Processo			
Ano		0	
Vara		0	
Competência Inicial	1		
	1		

3.3 GRRF

A apuração dos valores para guia de GRRF será calculada automaticamente pelo sistema no momento da geração do recibo de rescisão. Para cada recibo complementar que haja nova incidência de FGTS, haverá um novo lançamento de apuração nesta tabela. Com base nesta tabela será gerado o arquivo magnético para ser importado na Conectividade Social - GRRF. para exportar o arquivo acesse o menu Apoio/Exportar/Folha e GRRF.

3.4 Seguro Desemprego

Através do lançamento de rescisão, na guia 3-Seguro Desemprego, clique sobre o botão **"Sugerir Dados"** para informar os campos com base nos recibos de salário incluídos no sistema. E para a geração do arquivo, clique sobre o botão **Exportar**, nesta tela, o sistema se encarrega de destacar de forma automática as informações de acordo com o lançamento desta rescisão. Ainda nesta tela, é necessário informar o diretório, para onde o sistema deverá gravar este arquivo e na sequência, clique em executar. Este arquivo gerado, deverá ser importado no site MAIS EMPREGO. Pelo Rumo é possível acessar o site pelo botão **Abrir Empregador Web**, que está ao lado do botão **Executar**.

SIMULAÇÃO DE RESCISÃO

PARA SIMULAR RESCISÃO ACESSE EM LANÇAMENTOS/FOLHA/RESCISÃO/TRANSFERÊNCIA PREENCHA OS DADOS QUE FOREM PERTINENTES, NA SEQUÊNCIA, CLIQUE NO BOTÃO RECIBO PARA GERAR O RECIBO DE RESCISÃO.

DESSA MANEIRA, EMITINDO O RECIBO POR DENTRO DO LANÇAMENTO, NÃO CAUSA EFETIVADADE NO LANÇAMENTO, DESSA FORMA, SE CANCELAR A TELA DO RECIBO E LANÇAMENTO, NÃO FICARÁ NENHUMA EVIDENCIA DESSE LANÇAMENTO NO SISTEMA E INFORMAÇÕES PARA O ESOCIAL.

4. Afastamentos

Nesta tela serão informados os afastamentos de funcionários/sócios por motivos de Acidente de Trabalho, Doença, Licença-maternidade, Serviço Militar, Mandato Sindical e motivos de licença.

Informe o contrato afastado, selecione um dos motivos de afastamentos disponíveis pelo sistema, os códigos SEFIP, RAIS, HOPMOLOGNET e ESOCIAL serão preenchidos automaticamente, conforme o motivo selecionado.

O campo **AFASTAMENTO** informe a data inicial do afastamento do empregado e o campo **DATA INSS** automaticamente será preenchido pelo sistema. Conforme for o motivo selecionado, por exemplo, motivo de doença superior a 15 dias, a **DATA DO INSS** deve ser o 16° dia a conta da data do afastamento.

O botão Calcular médias será usado nos casos de afastamentos, por exemplo, licença maternidade. Quando eventualmente ela tenha direito a uma média de horas extras ou comissões. Este botão irá sugerir uma apuração dos últimos 3 meses (esse período muda, conforme a convenção) para que ela não seja prejudicada em seu rendimento.

Qualquer tipo de afastamento no qual o funcionário receba eventos variáveis deverá ser apurado as médias para então o sistema reaplica-los no recibo normal.

O campo destinado a Data Retorno 16/01/2013 2 ele deve ser preenchido referente ao dia em que o funcionário voltou EFETIVAMENTE DO AFASTAMENTO, ou encerramento do mesmo.

A guia destinada aos **ATESTADOS MÉDICOS**, deve ser lançado os atestados relacionados ao afastamento do empregado.

5. Gera Recibos de Pagamento

Opcões

Os recibos normais são as folhas de pagamento mensais dos funcionários. Abrange várias naturezas salarias como: mensalistas, horistas, comissionistas, tarefeiros, etc. De acordo com a configuração no contrato, o sistema irá sugerir automaticamente os eventos de salário base, INSS, IRRF, salário família, adicional por tempo de serviço, adicional insalubridade, etc.

Na tela, no menu lateral tem-se o botão

Calcular Recibos: Opção utilizada quando for preciso recalcular os recibos, após a geração deles.

Bloqueio de Recibos: O bloqueio de recibos vai permitir bloquear quaisquer tipos de folha, períodos e empresas. Evitando com isso, manipulação de eventos ou mesmo exclusão de recibos.

Alterar data de Pagamento: Essa opção possibilita alterar a data de pagamento apenas dos recibos normais. Ele ajusta a data em que foi pago os recibos normais, devido ao cálculo do IRRF, com base nessa data o sistema saberá a competência dos recibos para a DIRF.

Exclusão de Recibos: Essa opção quando necessário irá excluir o movimento da folha de vários meses de empresas simultâneas. Permite também excluir recibos de uma determinada pessoa.

<u>Atenção</u>: Esta rotina geralmente é utilizada em casos de simulação da folha de pagamento.

Menu lateral, botão 📗

com as seguintes informações:

Gera Recibos: Essa opção permite gerar automaticamente os recibos, inclusive de mais empresas.

Imprimir Recibos: Este processo permite emitir folhas de pagamento de vários funcionários de várias empresas, possibilitando filtrar por determinado departamento/setor.

Excluir Movimento: Essa opção deve ser usada com cautela, ela vai excluir apenas os recibos desta folha e do mês "logado" no sistema. Certifique-se que os recibos não estejam bloqueados. É importante observar que esse recurso não deve ser utilizado quando as folhas e fechamento do mês já foi enviado ao eSocial. Dessa forma, a exclusão deverá ser individualmente por empregado.

Calcular Encargos da Empresa: Essa opção pode ser usada quando, por ventura, for alterada as configurações da tributação da empresa após os recibos gerados, na competência em que for realizada as alterações. Desse modo, para que não seja preciso excluir o movimento, essa opção permite apenas recalcular os valores referentes ao INSS patronal, RAT.

5.1 Adiantamento Salarial

Acesse o menu Recibos/Adiantamento Salarial, na tela clique no botão opções e Gera Recibos. O sistema processará os valores conforme valor configurado no contrato do empregado.

5.2 Recibo de Sócios

Acesse o menu Recibos/Sócios e no botão Opções na lateral direita da tela, clique em Gera Recibos para a geração do pró-labore.

5.2 Recibo de Autônomos

Acesse o menu Recibos/Autônomos e no botão Opções na lateral direita da tela, clique em Gera Recibos para a geração do RPA, o valor no recibo é conforme o evento informado no contrato do autônomo ou lançamento na planilha de eventos.

5.2 Recibo de Autônomos

Acesse o menu Recibos/Autônomos e no botão Opções na lateral direita da tela, clique em Gera Recibos para a geração do RPA, o valor no recibo é conforme o evento informado no contrato do autônomo ou lançamento na planilha de eventos.

5.3 Recibo de Adiantamento 13° Salário Parcela Final

Acesse o menu Recibos/13° Parcela Final. Clique em Opções/Gera Recibos para a geração dos adiantamentos.

5.4 Recibo de 13° Salário

Acesse o menu Recibos/Adiantamento 13°. Clique em Opções/Gera Recibos para a geração dos adiantamentos.

6. Pagamento em Banco

Para a geração do arquivo de pagamento em banco, acesse o menu Relatórios/Folha/Pagamento em banco.

- Centralizadora: informe qual estabelecimento possui cadastrado as contas bancárias para pagamento. Em casos de filiais, não é necessário incluir as informações bancárias em seu cadastro, basta sempre selecionar o estabelecimento que possui essas informações.
- Banco: informe o banco que fará o pagamento. Estará apenas disponível para seleção os bancos que estiverem com contas bancárias cadastradas no estabelecimento centralizador.
- Filtrar contratos com:
 - Mesmo banco aparecerá no arquivo apenas os contratos que tiverem suas contas para crédito do banco informado.
 - Todos os bancos aparecerá todos os contratos, independente de qual seja o banco para crédito.
- **Estabelecimentos**: informe as filiais caso deseja gerar em um único arquivo. Deixe em branco caso seja apenas o estabelecimento centralizador.
- **Período:** informe o período que abrange os recibos.

- Data Crédito: data que será creditado o valor na conta dos colaboradores.
- Número Remessa: código sequencial utilizado por alguns bancos na geração do arquivo.
- Imprimir no Recibo: caso a opção estiver sim, o aplicativo localizará os recibos e incluirá nas mensagens que seu pagamento foi creditado em determinada conta.
- Folhas: filtra quais folhas devem entrar no processo de geração do arquivo.
- **Diretório:** local onde será gerado o arquivo. Para cada banco o nome do arquivo poderá ser diferente. Ao término da geração, aparecerá o nome do arquivo gerado.

6.1 Listagem de líquidos

Esta listagem apresenta os valores líquidos da folha, detalhando por contrato e possibilitando agrupar por forma de pagamento: dinheiro, cheque ou pagamento em banco. É possível emitir esta listagem para enviar aos bancos para efetuar o crédito, porém, somente sairá as informações das contas bancárias quando executada a rotina de pagamento em banco.

7. Folha Analítica

O relatório Folha Analítica contempla todos os recibos gerados no Rumo, detalhando seus eventos. Ao final é apresentado um resumo dos eventos acumulados, valores acumulados para cálculo da guia de INSS, e um resumo por alíquota dos tributos de INSS, FGTS e IRRF.

Agrupamentos: permite agrupar por departamento, seção e tomadores.

Contratos: possibilita filtrar recibos de determinados contratos.

Consolidar Filiais: caso houver a necessidade de juntar recibos de filiais em um único relatório, basta adicionar na lista todos os estabelecimentos necessários.

Centros de Custo: permite filtrar recibos de seu centro de custo.

Estabelecimentos: esta opção é diferente do consolidar filiais. Informando outras empresas, o rumo apresentará a Folha Analítica separadamente por estabelecimento.

Folhas: permite filtrar quais tipos de folhas aparecerão no relatório.

Sequência: caso houver necessidade de imprimir apenas folhas complementares.

Ordem: permite alterar a ordem dos recibos na impressão.

Nível: ao selecionar **Detalhado**: aparecerá os recibos com seus eventos. No modo Resumido aparecerá apenas o resumo final.

Manter Recibo Junto: esta opção mantêm os eventos juntos do recibo na mesma página, não permitindo avançar página no meio do recibo.

Totalizar Eventos: no resumo dos eventos acumulados pode ser agrupado os eventos pelo código, ou pela descrição. Em casos de importação da folha, os eventos no recibo podem apresentar nomes diferentes do original, e no relatório pode haver casos de visualizar o mesmo evento totalizado separado por sua descrição.

Agrupamento: permite agrupar os eventos dos recibos conforme a opção selecionada.

- Recibo agrupa os eventos pra cada tipo de recibo
- Folha agrupa os eventos pelo tipo de folha. Neste caso, eventos pagos no décimo terceiro de uma Rescisão irão aparecer no agrupamento de décimo terceiro.
- Recibo\Folha (Contábil) agrupa os eventos por recibo e ainda pelo tipo de folha encontrado dentro do recibo. Em uma rescisão, para cada tipo de folha haverá um grupo separado (férias vencidas, décimo terceiro, etc).

Imprimir Resumo: opção para ocultar ou visualizar o resumo final

Imprimir Tributos: permite apresentar no final do relatório os valores das guias da folha: FGTS, GPS, GRRF.

Avançar Página: quebra em uma nova página no grupo indicado.

Espaço para Assinatura: caso opte em apresentar a folha analítica para assinatura dos colaboradores.

8. Apuração GPS/Encargos da folha

Esta tela apresenta uma tabela interativa com valores mensais de um ano, referente ao recolhimento de INSS - a guia GPS. Com base na empresa e data logada no sistema, o Rumo monta uma tabela que pode ser visualizado os detalhes da apuração. Do mesmo modo, acessando em Lançamentos/Tributos/Encargos da Folha é possível visualizar o valor de IRRF.

9. Arquivo Magnético

Acessando em Apoio/Exportar/Folha, será possível gerar várias das obrigações atuais como: SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, SEGURO DESEMPREGO, GRRF. O Processo de geração do arquivo magnético para ser importado nos programas validadores como, por exemplo, SEFIP.

Observação: O treinamento foi realizado no dia 26/09/2018 às 15:30 – 17:30 Participante: Victor e Mona Instrutor: Priscila