

Neste *bip*

Importação de dados Fiscais para o Rumo.....	1
Controle de contas a pagar e a receber.....	2
Quando calcular o 13º salário complementar?.....	2
Férias Coletivas.....	3
MEI - Afastamento por licença maternidade.....	4
Direito a estabilidade.....	4
Mensagem de Natal e Ano Novo.....	6

Você Sabia?

- √ Que o Rumo conta com o recurso de gerar férias em lote?
- √ Que é possível tirar relatório de férias proporcionais?
- √ Que no Rumo é permitido gerar 13º salário complementar?
- √ Que as opções de importação de notas fiscais agora estão disponíveis na tela de lançamento das notas fiscais de entrada e saída?

Importação de dados Fiscais para o Rumo

Atualmente o Rumo disponibiliza quatro formas distintas para a importação de notas fiscais eletrônicas para o sistema, além da importação de conhecimentos de transporte eletrônicos e notas fiscais de serviço.

A importação pode ser feita através dos arquivos XML, através do site da Receita Federal, do arquivo EFD ICMS e ainda através do Sintegra. Mas com tantas opções, qual é a mais indicada?

É de nosso conhecimento que em muitos casos não existe mais de uma opção, principalmente quando se fala em notas de entrada, quando o fornecedor não encaminha os arquivos XML e o sistema do cliente não gera arquivos EFD ou Sintegra, sendo assim a única opção para a importação é através do site da RFB com o uso da chave de acesso da NFe.

Nos casos em que o usuário dispõe de todos os arquivos, no entanto, é preciso que ele considere as opções que oferecem dados mais completos. O arquivo XML é o que possui mais informações, portanto, sempre que este arquivo estiver a disposição opte pela importação do mesmo. Caso a empresa realize vendas por ECF, emissão de notas manuais e outros as opções mais interessantes são a EFD e o Sintegra. A EFD, por ser um arquivo mais recente e atender ao SPED tem informações mais completas, principalmente com relação aos tributos.

A definição do arquivo a ser importado, portanto, dependerá dos dados que o usuário necessita. É importante lembrar que o fato de utilizar um tipo de importação não impossibilita a utilização de outra, ou seja, nada impede que as notas de saída sejam importadas através dos XMLs, as notas de entrada através do site e os dados de ECF através do arquivo Sintegra ou EFD, visto que estes últimos disponibilizam na tela de importação campos para que sejam selecionados os registros a serem importados.

Quando optar pela importação do arquivo EFD ou Sintegra lembre-se de validá-lo antes, pois isso evitará transtornos na importação, na conferência e na geração de informações posteriores.

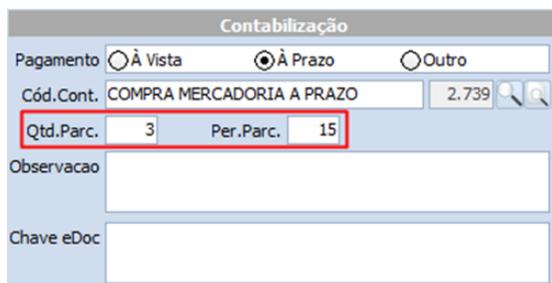
Perdeu algum *bip* ?

acesse o portal de documentação do Rumo e faça o download rumodoc.piori.com.br

Controle de contas a pagar e a receber

O controle das contas da empresa é fundamental para o correto andamento da contabilidade, por este motivo o Rumo oferece aos seus usuários uma opção para o controle das duplicatas recebidas e pagas.

O processo de lançamento das notas fiscais é onde o controle das duplicatas tem início, pois logo após o campo onde é informado o código contábil existe a opção para informar os dados de parcelamento, sendo eles a quantidade de parcelas em que foi dividido o valor total da nota (Qtd. Parc.) e o período entre o pagamento de uma parcela e outra (Per. Parc.).



Depois de informados os números relativos aos campos de parcelamento o sistema gera automaticamente os dados referentes às contas na aba 2-Contábil da nota fiscal de entrada ou de saída. Por esta tela o usuário pode verificar os valores e os vencimentos gerados, que estarão disponíveis também na tela de Contas a Pagar ou em Contas a Receber.

Na tela de contas a pagar, assim como na de contas a receber disponíveis em **Lançamentos >> Contabilidade** o usuário pode verificar a situação das duplicatas (aberta ou quitada) e dar baixa das mesmas. A baixa das duplicatas pode ser feita de forma unitário através da opção **Pagar** disponível no menu lateral da tela ou ainda através de períodos acessando o recebimento ou pagamento em lotes disponível também no menu **Lançamentos >> Contabilidade**.

O controle de contas a receber e a pagar no Rumo proporciona também agilidade na contabilização da baixa dos fornecedores e clientes, visto que os usuários desta funcionalidade podem configurar a conta de contra

partida e o histórico padrão para o pagamento e recebimento de duplicatas na aba 2 – Contábil do cadastro da empresa.

Para maiores informações sobre o assunto acesse o tutorial explicativo disponível em <http://rumodoc.piori.com.br/Tutorial> - Contas a pagar e a receber.

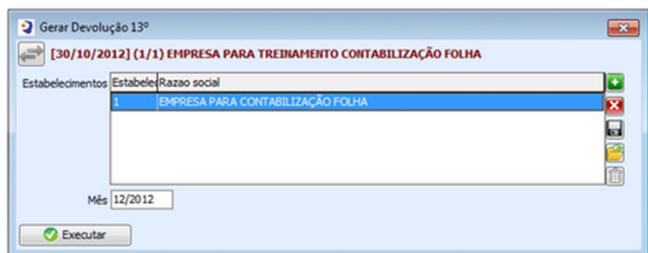
Quando calcular o 13º salário complementar?

O recibo de 13º salário complementar deverá ser gerado para as empresas que possuam verbas salariais variáveis durante o ano, como comissões e hora extra. Este recibo é necessário, pois as médias calculadas na parcela final do 13º salário compreendem um período de janeiro até novembro. O mês de dezembro não é considerado para a média já que a gratificação natalina deve ser paga até 20 de dezembro. Logo, não há um mês trabalhado integralmente para utilizar no cálculo das médias.

Por isso, o décimo terceiro complementar servirá para recalcular a média de janeiro até dezembro. Este cálculo será realizado apenas após o fechamento do mês de dezembro.

Para gerar o recibo, acesse o menu **Recibos >> 13º Complementar >>** botão opções no menu lateral e **Gera recibos**.

O 13º complementar pode ficar com o valor líquido negativo. Isto ocorre devido ao cálculo das médias variáveis de janeiro a dezembro resultar em uma apuração menor do que foi apurado na parcela final do décimo terceiro, ou seja, foi pago "a mais" ao funcionário. E nesse caso, é possível descontar esse valor do funcionário. Para isto, clique no botão **Assistentes** encontrado no menu lateral da tela do recibo do 13º complementar e **Gerar devolução 13º**. Esse processo buscará os valores negativos do recibo complementar de 13º salário, e efetuará um lançamento na planilha de eventos em janeiro do ano seguinte.



Na tela informe quais estabelecimentos deverão gerar esse desconto e o mês em que foi gerado o 13º complementar.

Férias Coletivas

Como proceder com as férias coletivas?

Em finais de ano é comum que as empresas concedam férias coletivas a todos os colaboradores da empresa ou apenas para um departamento. Ressalta-se que o empregador é quem decidirá quanto aos dias de gozo e quanto à abrangência dos setores e departamentos, salvo especificidade em convenção coletiva ou acordo coletivo.

Para tanto, existem alguns procedimentos que deverão ser realizados para conceder férias coletivas:

- Comunicar por escrito ao ministério do trabalho e por escrito ao sindicato representativo da categoria da empresa a data de início e término das férias coletivas e quais serão os setores ou departamentos abrangidos, no prazo de 15 dias antes do início das férias;
- Quanto ao abono pecuniário, só será possível se houver acordo entre empregador e sindicato da categoria profissional;
- As férias podem ocorrer em dois períodos anuais distintos, entretanto não poderá ser inferior a 10 dias corridos.

E quando o colaborador tiver menos tempo de casa?

Conforme o Art. 140 da CLT – Os empregados contratados há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977).

Quando o colaborador tiver menos de um ano de trabalho, levando em conta que ele tenha, por exemplo, direito a 10 dias e a empresa conceda 20 dias de férias, neste caso, ele terá direito aos 10 dias e mais 1/3 sobre ele, o restante deverá ser pago como licença remunerada, iniciando dessa forma um novo período aquisitivo de férias.

Regras específicas para funcionários com menos de 18 anos e mais de 50 anos de idade:

As férias serão sempre concedidas, de uma só vez, aos menores de 18 e maiores de 50 anos de idade, de acordo com o artigo 134 § 2º da CLT. Assegurando-lhes, portanto, o gozo integral de férias, segundo a aquisição do respectivo direito: 30, 24, 18 ou 12 dias, conforme o número de faltas injustificadas no período aquisitivo. Assim, havendo concessão de férias coletivas, cuja duração for inferior ao direito adquirido, o empregador deverá deixar esses empregados gozarem integralmente o respectivo período, retornando após os demais empregados.

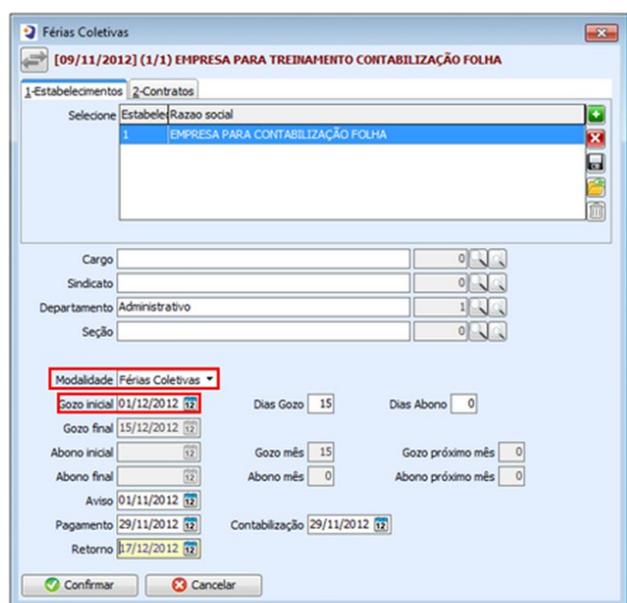
Observação: Artigo 136 CLT - § 2º – O empregado estudante, menor de 18 (dezoito) anos, terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977).

Como lançar no Sistema Rumo?

Acesse o menu Lançamentos >> Folha >> botão opções e Férias Coletivas. No campo “Modalidade” selecione a opção de “Férias Coletivas”. No campo “Gozo Inicial” informe o início das férias coletivas. Na sequência, no campo “Dias de Gozo”, informe a quantidade de dias a serem gozados.

Os campos como Gozo Final, aviso, pagamento e data do retorno, serão preenchidos automaticamente pelo sistema.

Quando funcionário possuir faltas, o sistema calculará automaticamente o direito de férias. Da mesma forma quando o funcionário não tiver um ano de casa e gozará de férias coletivas, o sistema providenciará um novo período aquisitivo.



MEI - Afastamento por licença maternidade

Para cadastrar empresas do MEI no Rumo, o usuário deverá informar no cadastro da empresa na guia **Fiscal >> Enquadramento Federal** e selecionar a opção de **MEI**.

No cadastro de estabelecimento, na guia de folha preencha no quadro "Tributação da folha" informações como código de pagamento de GPS 2100, alíquota RAT e código de outras entidades ficarão zeradas. Já, no campo INSS patronal informe 3% para o empregado.

Observação: Cabe lembrar que o programa SEFIP não sabe fazer o cálculo do INSS patronal de 3%. Diante disso, o Ato Declaratório Executivo nº49 de 08 de julho de 2009 demonstra como informar no aplicativo SEFIP. Desse modo, como o SEFIP sempre calculará os 20% de INSS patronal, o Rumo vai informar automaticamente no SEFIP 17% como compensação e assim resultará no valor de 3% de INSS patronal.

Licença maternidade no MEI

Quando surgir afastamentos por licença maternidade, não será a empresa quem pagará as respectivas remunerações. Desse modo, o próprio INSS será o responsável em fazer o pagamento do salário.

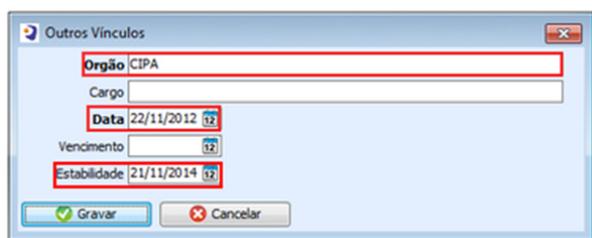
Direito a estabilidade

A funcionária que estiver afastada por licença maternidade, terá direito a estabilidade a partir do momento da confirmação da gravidez até 5 meses após o parto. E o empregado afastado por acidente de trabalho, tem garantido seu empregado pelo prazo de 12 meses após seu retorno.

Cabe mencionar que, conforme a Súmula nº 244 do divulgada no dia 27 de setembro de 2012, comenta no item III que a empregada gestante no contrato determinado, tem direito a estabilidade provisória. A Súmula nº 378 do TST, trata também da estabilidade provisória ao empregado submetido a contrato por tempo determinado goza da garantia provisória de emprego de corrente de acidente de trabalho.

No entanto, uma vez lançado o afastamento no sistema Rumo, automaticamente o mesmo informará quanto à estabilidade, ou seja, numa eventual rescisão durante esse período o sistema irá comunicar que o empregado ainda não pode ser demitido. Entretanto, a CLT não prevê a estabilidade apenas nesses casos, mas como também a membro de comissão interna de acidentes – Cipa, dirigente sindical, representantes dos empregados membros da comissão de conciliação prévia, membro do conselho nacio-

nal da previdência social (CNPS), empregados eleitos diretores de sociedades cooperativas, membro de conselho curador FGTS, documento coletivo da categoria. Para esses casos específicos, o sistema também avisará quanto ao direito a estabilidade, mas deverá antes ser configurado no sistema o tipo de estabilidade. Para fazer isso acesse no contrato do funcionário a primeira guia **Dados admissionais** e clique no botão **“Outros vínculos”**.



Na tela informe o **“Órgão”** e a data do início do cargo, no campo **“Estabilidade”** informe a data de término da mesma. O campo vencimento será para os casos de participação do funcionário em algum outro vínculo, mas sem direito a estabilidade no empregado.



Mensagem de Natal e Ano Novo

Tempo do Novo e da Renovação...
De um novo olhar para o horizonte
De um novo olhar sobre a realidade
De um repensar as ações práticas
De lançar uma nova semente
É tempo de cuidar da vida
De cuidar da semente...

É tempo de deixar brotar novos sonhos

E de lutar para que estes sonhos se tornem realidade

Ame sempre sem recompensa. Procure despertar em ideais elevados.

Respeite a tudo e a todos independente do que pensam e do que fazem.

Ajude a quem precisa, e tenha sempre uma palavra de ânimo e coragem para
teu semelhante.

Que neste natal e neste novo ano que se inicia....

A esperança de uma vida nova, de um mundo melhor seja ampliada em seu
coração.

São os votos da equipe Piori Sistemas a você Cliente.

Que neste novo ano que se inicia, possamos continuar nossos laços
de amizade e parceria.



Feliz Natal e Próspero Ano Novo!

Confira o conteúdo das edições anteriores...

Edição 027-Novembro/2012

- Depósito de FGTS do mês anterior, na rescisão
- Adiantamento 13º salário
- Novo RICMS
- Atualização Cadastral
- Contabilização do Fiscal e da Folha de Pagamento

Edição 026- Outubro/2012

- Prisão do Empregado e os Reflexos no Contrato de Trabalho
- Novo Documento para Cadastro de Trabalhador
- Tomadores de Serviço
- Lançamento de Créditos Anteriores - EFD Contribuições
- Balancete Contábil x Balancete Financeiro
- Balanço Patrimonial Oficial

Edição 025- Setembro/2012

- Validação da Chave da Nota Fiscal Eletrônica
- Importação de Conhecimentos de Transporte Eletrônicos
- Demonstrações Contábeis Obrigatórias para Pequenas e Médias Empresas (NBC TG 1000)
- Como enviar as informações para o Conectividade ICP
- Como gerar FGTS complementar
- Tributação da Folha - Estabelecimento
- Desoneração da Folha Lei 12.546/2011 e a MP 563/2012
- Parcelamento de Eventos
- Novo site Piori



Folha de Pagamento

Recibos de pagamento, Férias, Rescisões, RAIS, DIRF, CAGED, SEFIP, GRRF, GPS, IRRF...

Contabilidade

SPED Contábil, importação de extratos bancários, Diário, Razão, Balancete...

Agilize seu trabalho alterando lançamentos diretamente a partir de razão e diário em tela.

LALUR

Apuração do lucro real, parte A e B. Integrado aos lançamentos contábeis e impressão do livro oficial.

CIAP

Cadastro dos bens, controle dos créditos, integrado à apuração do ICMS, livro modelos C e D.

Escrita Fiscal

Apuração de ICMS, ISS, PIS, COFINS, Simples Nacional, Emissão de Livros de Entrada e Saída, **SPED Fiscal**, **DACON**, **Importação de NFe...**

Cópia de Segurança

Com este módulo, o sistema faz diariamente uma cópia de segurança e a envia para o Data Center da Piori.

A segurança de seus dados fora de sua empresa.