

## Neste *bip*

Como gerar a ECD .....	1
Como gerar a FCONT .....	2
Inativar empresas .....	2
Rescisão Complementar .....	2
Controle dos dias e horários de trabalho .....	3

## Você Sabia?

- √ Que no Rumo é possível gerar relatório de rotatividade?
- √ Que o Rumo gera automaticamente os itens nas notas de serviço?
- √ Que é possível copiar as regras de contabilização de uma empresa para outra?

## Como Gerar a ECD?

A Escrituração Contábil Digital – ECD é uma das partes integrantes do projeto SPED e deve ser apresentada pelas empresas optantes pelo Lucro Real. A apresentação da escrituração pelas demais empresas é facultativo.

O arquivo deve ser enviado ainda que não exista movimento no período, isso porque a Receita Federal considera que o fato de não existir movimentação não quer dizer que não tenham ocorrido fatos contábeis, como por exemplo, a depreciação dos bens.

### Como fazer no rumo?

Para gerar o arquivo no Rumo é essencial que o período base da escrituração esteja com a contabilidade fechada e que todas as demonstrações da empresa estejam corretamente configuradas, isso porque as mesmas serão anexadas a ECD. Para consultar a configuração de cada uma das demonstrações acesse os tutoriais disponíveis na página do rumodoc.

Outro ponto importante é a configuração do Plano de Contas Referencial. Como neste ano o Plano Referencial foi atualizado da versão 1.0 para 3.0 é provável que algumas contas devam ser ajustadas. Uma forma fácil de conferir se todas as contas estão configuradas e possuem contas corretas relacionadas é através da listagem de conferência do Plano de Contas Referencial, disponível no menu Listagens >> Contabilidade.

Com o objetivo de evitar problemas nos dados encaminhados na Escrituração Contábil foi disponibilizado recentemente um checklist de informações, portanto, antes de transmitir o arquivo confirme se todos os dados estão de acordo. O link para o checklist e mais informações sobre este assunto podem ser consultados em <http://www.piori.com.br/Contabilidade/informacoes-exatas-na-eed.html>.

Em caso de dúvidas nas configurações, geração, ou validação do arquivo entre em contato com a equipe de suporte da Piori Sistemas.

---

### *Perdeu algum bip ?*

acesse o portal de documentação do Rumo e faça o download  
[rumodoc.piori.com.br](http://rumodoc.piori.com.br)

## Como Gerar o FCont?

O FCont foi criado após a implantação da Lei 11.638/2007 com o objetivo de expurgar os lançamentos contábeis que existem na escrituração comercial para remover os reflexos das alterações introduzidas pela lei de 2007 e para incluir lançamentos que não foram escriturados, mas que devem ser adicionados para fins de apuração do resultado com base na legislação vigente em 31/12/2012. A data final para a apresentação desta escrituração é 30 de junho, e a perspectiva é que este seja o último ano de entrega da mesma.

### Como fazer no rumo?

Os lançamentos de expurgos no Rumo são efetuados na própria tela dos lançamentos contábeis, na opção Editar Detalhes, enquanto a inclusão de lançamentos para o FCont é feito pela tela disponível no menu **Lançamentos >> Contabilidade >> FCont**.

Assim como para a geração da ECD, para a geração do FCont é necessário que a contabilidade esteja fechada e o Plano de Contas Referenciais esteja configurado.

Na geração do arquivo basta informar a data inicial e final do arquivo e se o mesmo deve ser gerado com fechamentos contábeis trimestrais ou anuais. Em caso de dúvidas acesse o tutorial explicativo disponível em <http://rumodoc.priori.com.br/Tutorial%20-%20FCont>.

## Como Inativar Empresas no Rumo?

Para quem trabalha em escritório de contabilidade, sabe que é imprescindível ter um controle das empresas e manter as informações sempre atualizadas, o cliente precisa perceber essa organização e ter certeza dela. Imaginemos uma situação onde o cliente do escritório finalize os serviços com o mesmo. Mas, mesmo assim continua recebendo as



guias, folhas de pagamento e afins. Essa situação, além de gerar custos para o escritório, a percepção que fica é de um local desorganizado.

Outro fato notório são as exaustivas exclusões de dados de empresas no sistema contábil. Esse ato não é apropriado, afinal a qualquer momento a empresa pode precisar dessas informações. Então, é fundamental manter esses registros no sistema, mesmo que a empresa deixe de ser cliente do escritório.

Nesse contexto, para facilitar o acesso as empresas no sistema, é possível **Inativar estabelecimentos** que não são mais clientes ou então que foram fechados. Para fazer isso, basta acessar no menu **Arquivos >> Estabelecimentos**, posicionar-se sobre o estabelecimento pertinente e clicar com o botão direito na empresa e selecionar a opção de **Situação >> Inativo**. Com isso essas empresas não irão listar em relatórios gerais do sistema.



## Rescisão Complementar

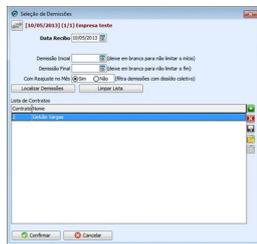
Devido ao atraso da aprovação da convenção coletiva de trabalho, muitas empresas precisam ressarcir o funcionário desligado anteriormente através de uma rescisão complementar. Diante disso, seguem os passos de como elaborar esse tipo de rescisão no Rumo.



Inicialmente é preciso reajustar os salários dos contratos desligados, informando a partir de quando deverá ser calculada a diferença de salário. É importante lembrar que, esse reajuste pode ser feito no mesmo momento do reajuste para os demais funcionários da empresa.

**Importante:** é preciso que esteja logado no sistema com a data do dissídio coletivo ou a data em que será pago as diferenças salariais. No momento do reajuste, informe no campo Retroativo a data base do sindicato. Através dela o sistema saberá a partir de quando calcular as diferenças.

Após o lançamento do reajuste salarial e informada a data base da categoria, para gerar o recibo complementar da rescisão, acesse o **menu Recibos >> Rescisão transferências**, no menu lateral clique no botão Opções e Gera rescisão complementar.



No campo Data Recibo informe a data de geração da rescisão complementar. Marque "Sim" para o campo Com Reajuste no Mês. Desta forma, o sistema buscará apenas os contratos que tem configurado um reajuste retroativo para a competência informada na data do recibo.

Clique em Localizar Demissões, e os contratos serão listados abaixo. Basta confirmar a tela para as rescisões serem geradas.

Posteriormente, veja que a rescisão complementar gerada possui um campo Movimento o qual deverá estar com o código 650. O movimento 650 é o código para SEFIP para indicar pagamento de verbas relacionadas a acordo, dissídio ou convenção coletiva.

Por fim, ao gerar o arquivo para importação no SEFIP, informe no Código de Recolhimento o movimento 650. Abaixo haverá um botão 650 que obrigatoriamente deverá ser preenchido os campos que constam na tela, como processo, ano, vara, competência inicial e final.

É importante saber que tanto demissões por pedido ou dispensa, o FGTS (8%) sobre a diferença salarial será pago através da guia **GRF gerado pelo SEFIP**, inclusive a diferença de INSS através da GPS.

### E como proceder com a GRRF?

Quando houver multa sobre FGTS, este valor deverá ser pago pela guia GRRF. Ao gerar a rescisão complementar, o Rumo automaticamente registra uma apuração na tela de demissões, calcula o valor da multa e informa a data do dissídio.

É possível consultar o valor da multa, no lançamento da primeira rescisão gerada e acessar a guia GRRF, e abrir o lançamento com a data da rescisão complementar.

**Atenção:** Em casos de multa sobre FGTS, este valor será pago através de uma GRRF complementar por dissídio.

## Controle dos Dias e Horários de Trabalho

Para empresas que possuem expediente normal em sábados e domingos, o sistema Rumo conta com uma rotina especializada que possibilita controlar os dias e horários de trabalho para cada funcionário. Para isto, deve estar configurado pelo menu **Arquivos >> Folha >> Contratos**, aba **2-Dados Gerenciais**, no campo **horário**, informe para cada dia da semana em que o funcionário trabalha, o horário de entrada e saída do seu turno.

Vale mencionar, caso o campo de horários seja deixado em branco para sábado e domingo o sistema irá considerar que o funcionário não tem expediente aos sábados e domingos.

A função principal deste assistente é identificar os dias em que os funcionários podem retornar das férias, pois muitas empresas possuem expediente normal de trabalho nos finais de semana. Sendo assim, o preenchimento correto do campo é fundamental para que as datas das férias sejam sugeridas de acordo com os dias de trabalho do funcionário.

## Confira o conteúdo das edições anteriores...

### Edição 033-Maio/2013

- Apresentação da ECD e da FCONT
- Críticas de informações contábeis e fiscais no Rumo
- Abandono de emprego
- Eventos variáveis no afastamento
- Dia do Profissional Contábil

### Edição 032-Abril/2013

- Regras de Contabilização
- Módulo de Apuração do CIAP
- Listagens - Alterações de Dados
- F2 - Tela de Localização
- Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT

### Edição 031-Março/2013

- F1 - Ajuda
- Contribuição Sindical
- Numeração Sequencial para RPA
- Salário Família
- Importação do Inventário
- Como informar retenções de PIS e Cofins na EFD Contribuições?
- Prorrogação da Entrega do Arquivo Sintegra
- Quem faz a cópia de segurança dos seus dados?



## 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.