

Neste *bip*

Antecipação de Reajuste Salarial.....	1
Como informar retenções (notas do registro A100) de PIS e Cofins na EFD Contribuições?.....	2
Importação de Extratos Bancários.....	2
Recolhimento de FGTS torna-se obrigatório para Em-	3

Você Sabia?

- ✓ Que a partir da rotina de cadastro de NIS é possível fazer a qualificação cadastral para o esocial?
- ✓ Que é possível emitir listagens de contas a pagar/receber a vencer, recebidas ou pagas?

Antecipação de Reajuste Salarial

Este procedimento é utilizado para adiantar o reajuste salarial até que saia o parecer da Convenção Coletiva. A antecipação de salário não implica em reajuste de salário no contrato do empregado, é apenas uma maneira de gerar um evento no recibo do mesmo, adiantando um valor até sair o efetivo reajuste, para não sobrecarregar financeiramente a empresa no pagamento de toda a diferença de reajuste retroativo.

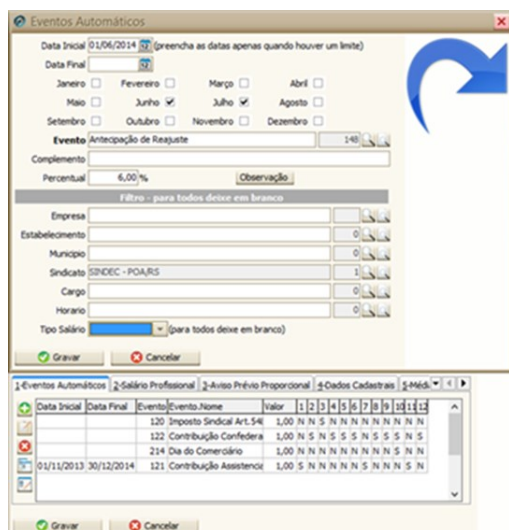
Desta forma, no Rumo, para realizar a antecipação de reajuste salarial, primeiramente deve-se cadastrar um evento com o nome de Antecipação de Reajuste, em Arquivos/Folha/Eventos e no campo "Classificação", deverá ser informado "Antecipação Reajuste".

Para tanto, este evento deve ser lançado através dos "Eventos automáticos", por dentro do cadastro do sindicato. Na tela, selecione os meses que o empregado receberá o evento de antecipação de reajuste, com o devido valor.

No momento que for negociado o percentual de reajuste, de maneira normal, procede-se com o reajuste de salário. Assim, o sistema automaticamente vai calcular no recibo de pagamento apenas a diferença do reajuste, uma vez que, o evento de antecipação será deduzido para não pagar dobrado. Imagine que foi antecipado 6% do salário base, e alguns meses depois saiu a convenção com reajuste de 8%, então no recibo de pagamento no mês do reajuste deverá constar a diferença 2% apenas.

Perdeu algum bip ?

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



Por: Jéssica Pappen

Como informar retenções (notas do registro A100) de PIS e Cofins na EFD Contribuições?

Essa tem sido uma das principais dúvidas das empresas que sofrem a retenção de PIS e Cofins na prestação de serviços e estão apresentando a EFD Contribuições. O primeiro passo é ter em mente que o interesse principal da Receita Federal é saber qual o valor de fato deduzido no período, ou seja, qual o valor efetivamente pago no mês. Por esse motivo os valores de retenção informados nas notas fiscais, muitas vezes não são os mesmos que devem constar na apuração.

Os Registros que se referem as Retenções de PIS e de Cofins são: F600, 1300 e 1700, os mesmos devem ser adicionados manualmente no Validador. No Registro F600 são informados os valores de apuração que devem ser deduzidos no mês da apuração.

Caso existam saldos de meses anteriores os mesmos devem ser informados no Registro 1300 e 1700 para PIS e Cofins, respectivamente. Outro fato importante: Os valores informados nestes Registros NÃO vão automaticamente para a apuração. Sendo assim, é necessário informá-los no Registro M200 (apuração de PIS) e M600 (apuração de Cofins). Feito isso, basta gerar a apuração novamente no validador e emitir o Relatório da Consolidação da Contribuição do Período para a conferência dos valores de contribuição de PIS e Cofins e a dedução dos valores Retidos.

Por: Priscila Janke

Importação de Extratos Bancários

Para realizar a importação do arquivo, acesse o menu **Apoio >> Importar >> Importar Extrato Bancário**.

Na tela, selecione o arquivo pertinente, como também o formato do mesmo. O arquivo OFC/OFX é comumente disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, e o arquivo CNAB 240 pelo Sicredi e Sicoob.

Lembrando: O arquivo não será importado se os históricos não estiverem configurados em **Arquivos >> Contabilidade >> Configuração do Extrato Bancário**. Cada histórico que deve ser importado deve possuir um lançamento padrão informado. O lançamento padrão será utilizado no momento da importação para a geração do lançamento referente ao histórico.

Caso a importação não aconteça, o problema pode estar no formato do arquivo que está se tentando importar. Nesses casos, deve ser solicitado um arquivo no formato OFC/OFX ou CNAB 240, que são os formatos suportados pelo Rumo.

Por: Jhovan Weirich

Recolhimento de FGTS torna-se obrigatório para Empregado Doméstico

A Emenda Constitucional nº 72/2013 ampliou os direitos dos trabalhadores domésticos. Com a publicação da Lei Complementar 150, de 1º de junho 2015, o Fundo de Garantia do Tempo Serviço (FGTS) para os empregados domésticos passaria a ser obrigatório em até 120 dias de sua publicação. Para tanto, este direito passa a ser obrigatório a partir de hoje, 01º de Outubro de 2015.

Está disponibilizado no portal www.esocial.gov.br, o Módulo Simplificado, onde o empregador terá que se cadastrar e cadastrar o trabalhador doméstico. Já o cadastramento do trabalhador admitido a partir de outubro, deve ocorrer até um dia antes do início das atividades. Para evitar problemas na hora da inclusão dos dados, a Receita recomenda que o empregador acesse o módulo Consulta Qualificação Cadastral, no portal. Ao informar os dados citados, o sistema indicará as possíveis divergências e orientará sobre como realizar a correção.

Somente a partir do dia 26 de Outubro de 2015, será liberado no site do e-social a ferramenta que possibilitará o recolhimento unificado dos tributos e do FGTS para os empregadores domésticos: Simples Doméstico (DAE – Documento de Arrecadação do eSocial).

Através do Simples Doméstico, será possível gerar a folha de pagamento do empregado doméstico, efetuar demissões e gerar a guia única que consolida os recolhimentos tributários e de FGTS. Vale ressaltar que, para a competência de outubro de 2015 será necessário utilizar o Simples doméstico, e o recolhimento deverá ocorrer até o dia 06/11/2015.

Lembrando que, para a realização do recolhimento do FGTS, o empregador doméstico deve utilizar a inscrição do Cadastro Específico do INSS (CEI) ou o Cadastro da Pessoa Física (CPF) para o empregador que não possui inscrição CEI. A inscrição CPF somente é válida para a Guia FGTS gerada pelo site do eSocial.

O governo federal divulgou no site do eSocial, uma cartilha com orientações para os empregadores de trabalhadores domésticos.

Já os detalhes para registrar a folha de pagamento e fechamento do mês serão disponibilizados em "uma versão futura", segundo o governo. Ainda, no site da Caixa está disponibilizado vários tutoriais demonstrativos, afim de orientar a geração da Guia de FGTS para empregado doméstico. Como também, as dúvidas mais frequentes em Perguntas e Respostas sobre Empregado Doméstico.

Fonte: Esocial e Caixa Econômica Federal.

Doméstico no Rumo

No cadastro do empregador doméstico deve ser informado o **CNAE-F 9700-5/00**. Em seguida, na tela do Estabelecimento na aba **Folha**, no campo **Tributação**, deverão ser informados alguns dados pertinentes ao cálculo do INSS:

- Código de Pagamento GPS: 1600
- Código do FPAS: 868
- INSS dos empregados: 12%

Para cadastrar um empregado doméstico no Rumo, informe em seu contrato na Aba 2 – **Dados Gerenciais**, no campo **Categoria** a opção 06 – Empregado doméstico. Para que o sistema considere o **recolhimento de FGTS** na folha de pagamento, selecione a opção **Sim** para o campo **Recolhe FGTS**.

Como também, na Aba **1- Dados Adissionais**, na parte do FGTS, no campo **Optante FGTS**, precisa estar selecionado **Sim** para este campo, bem como é necessário destacar o período em qual aderiu o recolhimento, no campo **Data Opção**.

Categoria	06-Empregado Doméstico		
Ocorrência	Nunca exposto a agente novio		
Função	EMPREGADO DOMÉSTICO	Descrição	
Cargo	EMPREGADO DOMESTICO	98	
CBO Setip	Empregado doméstico nos serviços gerais	512.105	
CBO Rais/Caged	Empregado doméstico nos serviços gerais	512.105	

Recolhe FGTS ☒ Sim ☐ Não

F.G.T.S.	
Optante	☒ Sim ☐ Não
Data Opção	01/02/2014 12

Por: Jéssica Pappen

Confira o conteúdo das edições anteriores...

Edição 061– Setembro/2015

- Admissão de empregados transferidos
- Cadastro de feriados municipais
- Consulta dos Saldos das Contas
- Listagem de Contratos
- Listagem Líquidos

Edição 060- Agosto/2015

- Afastamento por doença e acidente retorna à regra anterior
- Configuração da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)
- Configuração para rescisões com saldo líquido negativo
- Férias em regime parcial

Edição 059-Julho/2015

- Afastamento por doença e acidente retorna à regra anterior
- Configuração da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)
- Configuração para rescisões com saldo líquido negativo
- Férias em regime parcial



facebook.com/priori

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 Priori.

A segurança de seus dados fora de sua empresa.

(45) 3254 -2405
www.priori.com.br
falecom@priori.com.br

Rua Paraná, 1000 - Sala 2
Caixa Postal 26, CEP. 85.960-000
Marechal Candido Rondon - Paraná.