

Neste *bip*

Tutorial do processo de importação de NFe Recebidas - XML.....	1
eSocial - Qualificação Cadastral.....	3
Garantia Mínima Salarial.....	5
Período de Experiência.....	6
Relatório Pagamentos ou Recebimentos não Contabilizados.....	7

Você Sabia?

- ✓ Você sabia que é possível fazer reajuste salarial filtrando apenas os funcionários que estão em período de experiência?
- ✓ Você sabia que é possível verificar na folha analítica o valor do FGTS depositado no mês anterior a recolher junto na rescisão?

Tutorial do processo de importação de NFe Recebidas - XML

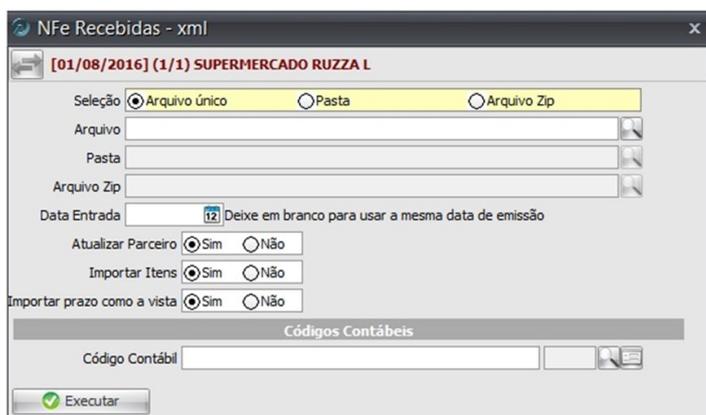
O Rumo possui, no menu: **Apoio>>Importar>>NFe recebidas – xml**, uma ferramenta de importação de arquivos xml. Nesta ferramenta contamos com três modelos de importação, são eles o arquivo único, que serve para importar um arquivo específico, a opção pasta, para importar vários arquivos de uma só vez e arquivo zip, que possui os xml compactados.

- No campo “data entrada”, pode ser informado a data que deve aparecer na entrada das mercadorias. Caso não queira informar esta data, o sistema usará a data de emissão do xml.
- No item “atualizar parceiro”, tem a opção de atualizar o cadastro de parceiro, caso a descrição informada no xml for diferente da informada no Rumo. Se não desejar utilizar essa função, o cadastro permanecerá como está no sistema.
- “Importar Itens”, caso queira somente ter informado no sistema o cabeçalho e o fiscal da nota, você pode selecionar a opção para que não importe os itens. Caso precise importar tudo, deixe marcado a opção sim. (Exemplo: as empresas do simples nacional, não tem a obrigatoriedade de importar itens)
- “Importar prazo como a vista”, caso a nota importada for de pagamento a prazo e tenha a necessidade de importa-la como prazo a vista, pode ser selecionada a opção “sim”. Deste modo as parcelas do pagamento a prazo não são importadas para o sistema. Caso queira importar como está informado no xml, basta deixar selecionado a opção “não”.
- E no campo “código contábil” pode ser selecionado a opção adequada para melhor classificar a importação dessas xml.

Perdeu algum *bip* ?

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

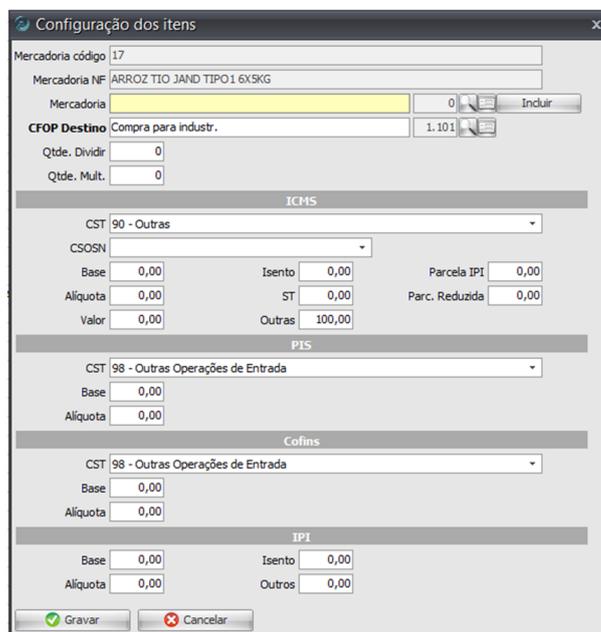
Exemplo: se o xml importado se refere a compra de itens para uso e consumo, no campo código contábil, deve ser selecionado a opção “material de consumo” ou pode ser criada outras opções conforme for surgindo a necessidade.



Para demonstrar um exemplo, foi realizado a importação de um xml, cujo fornecedor ainda não havia entregue o “arroz tio jand tipo1 6x5kg” para empresa em questão. Então o sistema percebe isso e sugere realizar um cadastro.

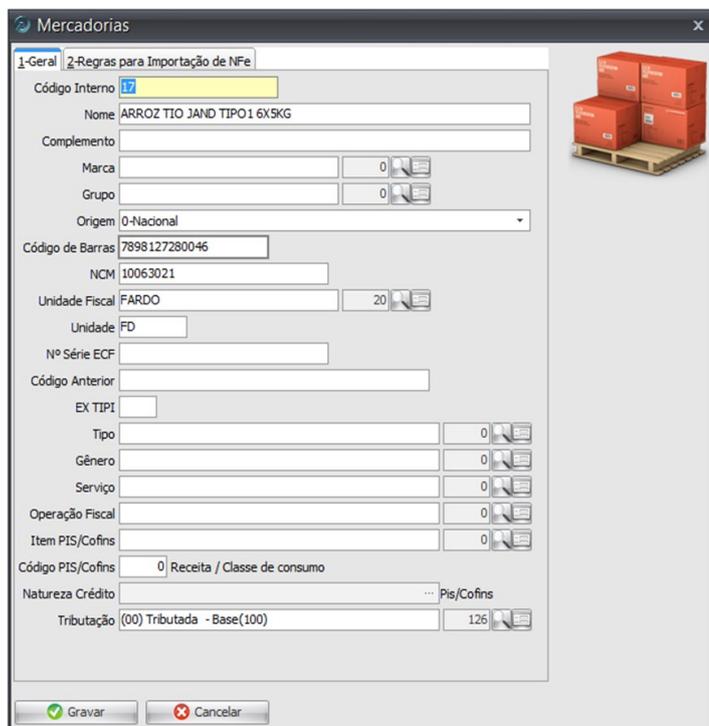


O processo de verificação do sistema, para encontrar um cadastro equivalente, ocorre da seguinte maneira: Deve clicar no botão “incluir” e então o sistema compara o código de barras presente na nota com os códigos cadastrados no Rumo, caso seja encontrado algum idêntico, o sistema selecionara esse cadastro. Caso não tenha o código de barras já cadastrado no sistema, o mesmo vai comparar a descrição existente na nota com as descrições existentes no banco de dados. Caso não for encontrado algum idêntico, o sistema vai incluir um novo cadastro.



Depois de vincular a importação à mercadoria correta, a mesma pode ser acessada e ter seus dados complementares informados.

- “Código interno”, esse campo se refere à um número de controle interno do estabelecimento e ele não possui relação com o código da nota.
- “Nome”, pode ser editado como o usuário preferir, pois não precisa estar igual a descrição da nota.
- Já os campos complemento, marca e grupo são opcionais.
- “Origem”, deve ser informado a origem do produto (Exemplo: nacional ou importado).
- “Código de barras”, este é um dos itens de mais importância, é aconselhado que sempre seja informado.
- “NCM”, deve ser informado o que está descrito na nota.
- “Unidade fiscal”, este item se refere a unidade de medida do produto (Exemplo: Um, Litros, Kg).



Ainda no mesmo cadastro de mercadoria, temos a aba “2-Regras de importação Nfe”, esta aba possui os seguintes campos a ser informado.

- “Fornecedor”, deve ser informado o fornecedor do produto. (Caso for necessário criar um novo fornecedor, pode-se utilizar o botão “atalho”, localizado ao lado da “lupa”. Ou acessar o menu: arquivos>>livros fiscais>>parceiros.
- “Código na NFe”, deve ser informado o código descrito na nota.
- “CFOP na NFe”, deve ser informado o CFOP presente na nota.
- Os itens “Mercadoria” e “CFOP”, neste caso, já aparecem preenchidos. Porque são importados da nota.
- E os demais campos de tributação devem ser preenchidos conforme a exigência de cada produto.

Por: Jhovan Weirich

eSocial - Qualificação Cadastral

O módulo Consulta Qualificação Cadastral está previsto na versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial, aprovada pela Resolução do Comitê Gestor nº 2, de 2015. Em junho de 2016 foi disponibilizada a Consulta Qualificação Cadastral em Lote, podendo realizar a consulta para vários estabelecimentos de uma só vez.

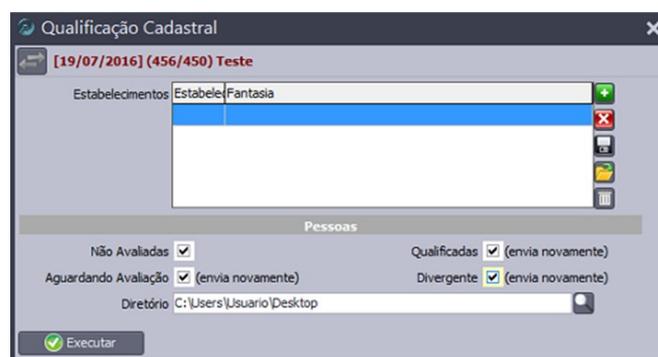
Como funciona?

Por meio da ferramenta, será possível verificar se há inconsistência nos dados cadastrais das bases de registro do Número de Identificação Social (NIS) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do trabalhador. Com todos os dados corretos, o empregado estará apto a ser cadastrado no eSocial por seu empregador.

Caso haja divergências nos dados informados, o aplicativo apresentará as orientações necessárias para a correção.

Como proceder no Rumo:

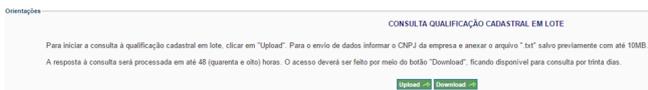
- Geração do arquivo: O Rumo gera o arquivo para a verificação da qualificação cadastral. Acesse **Apoio >> Exportar >> Folha >> Qualificação Cadastral**.



Caso necessário, selecione os Estabelecimentos para a geração do arquivo (se não houver nenhum informado, o Rumo buscará todos os Estabelecimentos ativos na data informada no sistema). Adicionalmente é possível informar a situação* desejada dos contratos.

Por fim, selecione o diretório de destino do arquivo, isto é, o local onde o arquivo gerado ficará.

- Após gerar o arquivo, é necessário enviá-lo para o aplicativo, acessando o endereço do eSocial (www.esocial.gov.br) e clicando em "Consulta Qualificação Cadastral" no canto inferior esquerdo da página. Haverá duas opções (upload e download), como mostra a imagem a seguir:



Texto da imagem:

“Para iniciar a consulta à qualificação cadastral em lote, clique sobre a opção “Upload”. Para o envio de dados, é necessário informar o CNPJ da empresa e anexar o arquivo “.txt” salvo previamente com até 10MB.

A resposta à consulta será processada em até 48 (quarenta e oito) horas. O acesso deverá ser feito por meio do botão “Download”, ficando disponível pra consulta por trinta dias.”

Imagem correspondente a tela de upload dos arquivos:



- Após o término do processo, deve-se aguardar o retorno dos arquivos (que estarão disponíveis clicando na opção “Download”, como já descrito acima). Será disponibilizado um arquivo com a extensão “PROCESSADO”, nele constarão os registros que foram verificados, e caso ocorra alguma divergência, haverá um segundo arquivo com extensão “REJEITADO” no mesmo local.

Imagem correspondente a tela de download dos arquivos:



Ao receber os arquivos de retorno, deve-se fazer a importação no Rumo, indo em **Apoio >> Importar >> Folha >> Importa Qualificação Cadastral**, informando o(s) arquivo(s) e clicando em Executar.

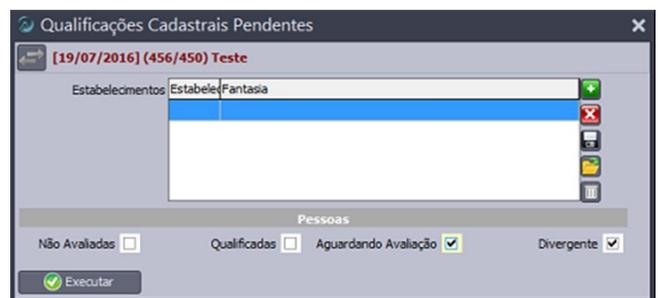


Se houverem inconsistências nos registros importados, o Rumo mostrará um alerta para verificar a listagem de Qualificações Cadastrais Pendentes:



Esta listagem está localizada em **Listagens >> Folha >> Qualificações Cadastrais Pendentes**.

- A listagem possui os mesmos filtros da tela de geração do arquivo, podendo mostrar todos os registros disponíveis, e se algum tiver divergências, o sistema irá mostrar a mensagem correspondente ao erro e, se for o caso, a orientação necessária.



Exemplo:

Qualificações Cadastrais Pendentes
Tipo de seleção: Divergentes
Data: 20.07.2016 08:59
Página: 1 de 1

Estabelecimento: 150 - Teste			
Nome	Nascimento	CPF	PIS
Bartolomeu Dias	06/09/1989	026.172.517-30	296.18296.18/0
<p>Mensagem</p> <p>NOME informado diverge do existente do Cadastro CPF. Obs: Informe o nome que consta no CPF</p> <p>ORIENTAÇÃO: Procurar Conveniadas da RFB: Comarcas, Bancos do Brasil ou CAIXA.</p>			
Getúlio Vargas	08/04/1963	049.850.972-92	1784.68784.88/0
<p>Mensagem</p> <p>CPF não preenchido no CNIS</p> <p>ORIENTAÇÃO: Atualizar o Cadastro NIS da CAIXA - Utilizar Cadastro NIS Empresa pelo Conectividade Social ou uma Agência da CAIXA.</p>			
Pedro Álvares Cabral	18/02/1980	352.754.380-52	669.08969.08/1
<p>Mensagem</p> <p>CPF não preenchido no CNIS</p> <p>ORIENTAÇÃO: Atualizar o Cadastro NIS da CAIXA - Utilizar Cadastro NIS Empresa pelo Conectividade Social ou uma Agência da CAIXA.</p>			

Situação:

São 4 situações possíveis para os contratos:

- Não avaliados – contratos que ainda não foram avaliados na qualificação cadastral (que nunca foram gerados no arquivo);
- Aguardando avaliação – contratos para os quais já foi gerado o arquivo de qualificação, e estão aguardando o retorno (importação);
- Qualificados – contratos que foram marcados como qualificados após a importação do arquivo de retorno;
- Divergentes – contratos que foram marcados com divergências após a importação do arquivo de retorno.

Por: Matheus Fritzen

Garantia Mínima Salarial

A Lei nº 8.716/1993 disciplinou a garantia do salário-mínimo para os trabalhadores com remuneração variável, o que já estava garantido pela Constituição Federal no artigo 7º, VII, assim como a garantia do piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho.

Como funciona?

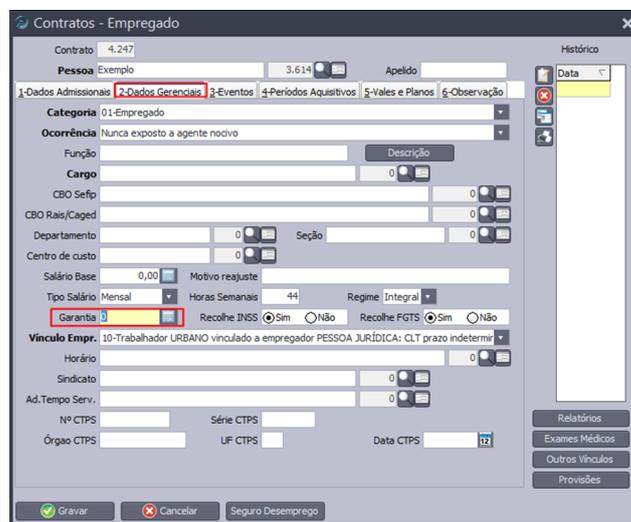
Aos trabalhadores que perceberem remuneração variável, fixada por comissão, peça, tarefa e outras modalidades, será garantido um salário mensal nunca inferior ao salário-mínimo.

Desta forma, se o salário mensal do funcionário não atingir o valor imposto como garantia mínima, o empregador deve complementar a diferença no recibo do funcionário.

Como proceder no Rumo:

Primeiramente, é necessário acessar o cadastro do contrato do funcionário e na guia **2-Dados Gerenciais**, destacar o valor de garantia no campo **Garantia**.

Em seguida, na página **3-Eventos**, deve ser informado um evento específico para o cálculo da garantia mínima.



Contratos - Empregado

Contrato: 4.247

Pessoa: Exemplo, 3.614, Apellido

1-Dados Adissionais 2-Dados Gerenciais 3-Eventos 4-Períodos Aquisitivos 5-Vales e Planos 6-Observação

Categoria: 01-Empregado

Ocorrência: Nunca exposto a agente novio

Função: Descrição

Cargo: 0

CBO Sefip: 0

CBO Rais/Caged: 0

Departamento: 0

Centro de custo: 0

Salário Base: 0,00

Motivo reajuste:

Tipo Salário: Mensal

Horas Semanais: 44

Regime: Integral

Garantia: 0

Recolhe INSS: Sim Não

Recolhe FGTS: Sim Não

Vinculo Empr.: 10-Trabalhador URBANO vinculado a empregador PESSOA JURÍDICA: CLT prazo indeterminado

Horário: 0

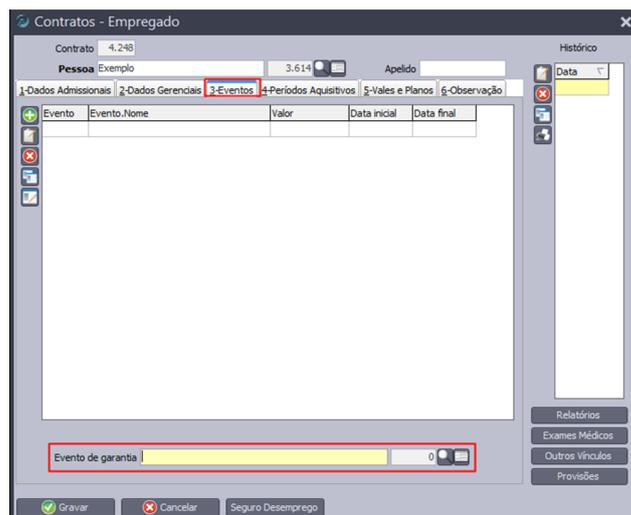
Sindicato: 0

Ad.Tempo Serv.: 0

Nº CTPS: Série CTPS: Data CTPS: 12

Órgão CTPS: UF CTPS: Data CTPS: 12

Gravar Cancelar Seguro Desemprego



Contratos - Empregado

Contrato: 4.248

Pessoa: Exemplo, 3.614, Apellido

1-Dados Adissionais 2-Dados Gerenciais 3-Eventos 4-Períodos Aquisitivos 5-Vales e Planos 6-Observação

Evento	Evento.Nome	Valor	Data inicial	Data final
Evento de garantia		0		

Gravar Cancelar Seguro Desemprego

Lembrando que, caso não exista um evento de garantia já configurado, o mesmo deve ser criado em **Arquivos >> Folha >> Eventos**. Em caso de dúvidas, o usuário poderá contatar o suporte.

Após o processo de garantia estar devidamente configurado, ao gerar o recibo, se o funcionário não atingir o valor definido como garantia, o sistema irá calcular a diferença, incluindo automaticamente o evento no recibo, complementando o salário do funcionário. Caso queira verificar como o sistema calculou tal diferença, abra o evento no recibo, e na aba **2-Cálculo**, aparecerá como foi feito o cálculo da garantia.

Importante destacar que ao configurar os campos de garantia mínima no contrato, o sistema saberá calcular de forma automática a diferença nas férias e na rescisão, assim, caso a média do período de comissão seja menor que o valor da garantia mínima, o Rumo calculará a diferença e demonstrará como complemento no evento de garantia.

Segue exemplo:

Evento	Nome	Complemento	Referência	Valor Apurado	...
1	Salário Base		31/31 dias	1.000,00	+
133	Comissões		250,00	250,00	+
140	D.S.R. Comissões			60,00	+
239	Garantia Mínima			490,00	+
185	Vale Refeição -Desconto			30,00	-
3	Desconto INSS		9,00%	162,00	-
4	FGTS do Mês		8,00%	144,00	=

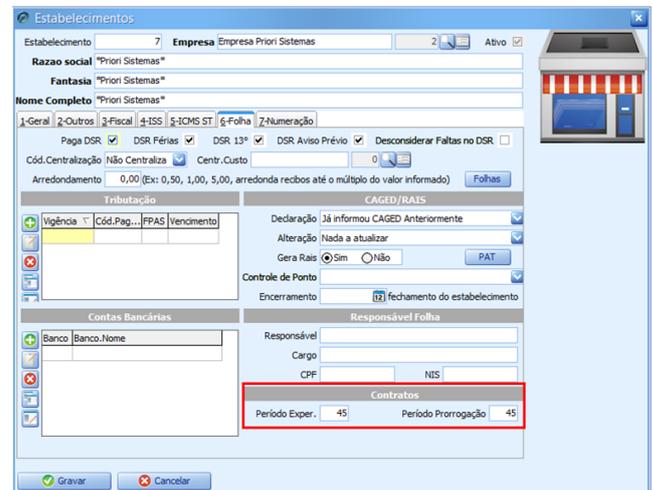
No caso acima, o funcionário recebe um salário fixo de R\$ 1.000,00 + comissões por vendas, o que totalizou R\$ 1.310,00 para o mês de maio de 2016, porém, o valor de garantia deste funcionário é R\$ 1.800,00. Assim, foi incluído o evento de garantia mínima, com valor de R\$ 490,00, totalizando R\$ 1.800,00.

Desta forma, o empregador não precisará complementar o salário dos funcionários sempre que gerar os recibos, pois o sistema irá fazer isso automaticamente quando necessário.

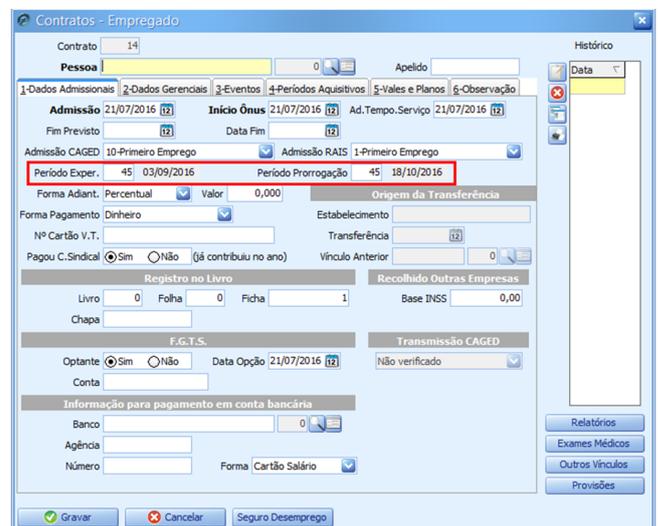
Por: **Matheus Fritzen**

Período de Experiência

Após a nova versão disponibilizada no dia 11/07/2016, no Rumo é possível parametrizar o período de experiência e prorrogação para os contratos. Para isso basta acessar o menu **Arquivos>>Estabelecimentos>>Aba 6-Folha**.



Quando estiverem informado os **campos Período de Experiência e Período de Prorrogação**, o sistema automaticamente, no momento de inclusão de um novo contrato, preencherá estas informações para o usuário, não sendo necessário informar manualmente os campos.



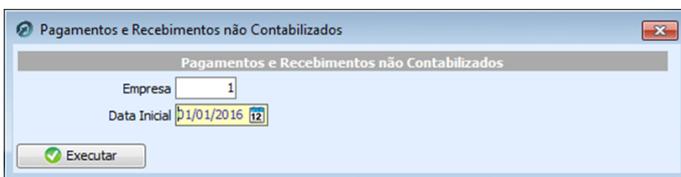
Por: **Cristiane Mentges**

Pagamentos e Recebimentos não Contabilizados

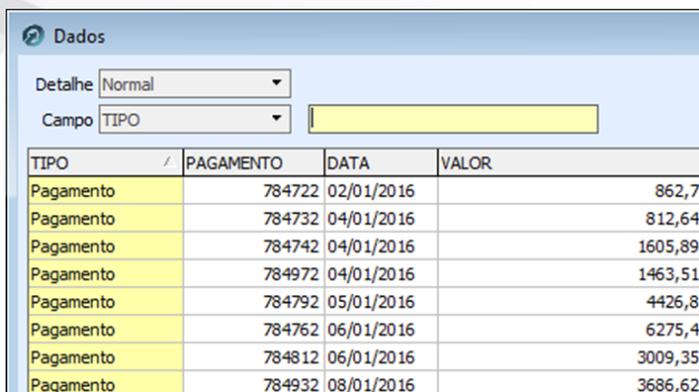
No dia 25/05 foi disponibilizado versão para corrigir o processo de contabilização automática dos recebimentos e pagamentos em lote.

Uma vez que, ao utilizar este assistente não estava gerando os lançamentos contábeis, apenas o lançamento do pagamento ou de recebimento. Assim, até que saiu versão para corrigir esta situação, muitos usuários estavam usando este assistente sem se dar conta que este processo não estava gerando contabilização. Depois que saiu versão, havia muitos lançamentos sem contabilização, porém a mesma não resolveria estes pagamentos e recebimentos efetuados antes desta versão. Desta forma, era necessário acessar pagamento ou recebimento um por um, para verificar se havia ou não a contabilização.

Em virtude deste descontentamento, a Piori criou um novo relatório a fim de ajudar os usuários nesta árdua consulta, com nome de **Pagamentos e Recebimentos não Contabilizados**. Caso tenha interesse em ter esse relatório personalizado, entre em contato com o pessoal do suporte para solicitar a importação sem custo algum. Ao ser importado este relatório no sistema, o mesmo consistirá nesta tela:



Na tela, informe o código da empresa e no campo **Data Inicial**, a data que pretende iniciar com a consulta. O relatório é composto pelas colunas tipo, pagamento, data e valor:



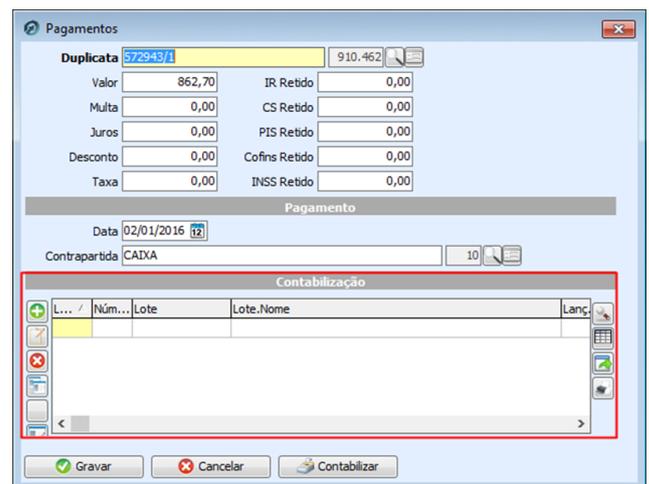
TIPO	PAGAMENTO	DATA	VALOR
Pagamento	784722	02/01/2016	862,7
Pagamento	784732	04/01/2016	812,64
Pagamento	784742	04/01/2016	1605,89
Pagamento	784972	04/01/2016	1463,51
Pagamento	784792	05/01/2016	4426,8
Pagamento	784762	06/01/2016	6275,4
Pagamento	784812	06/01/2016	3009,35
Pagamento	784932	08/01/2016	3686,62

O **Tipo** descreve se é um pagamento ou recebimento, a coluna **Pagamento** o código do pagamento ou recebimento, a coluna **Data** refere-se ao dia que foi efetuado o pagamento ou o recebimento e na coluna Valor, o **valor** correspondente ao lançamento.

Neste caso hipotético temos como primeiro, um pagamento. O lançamento deste pagamento pode ser encontrado pelo menu **Lançamentos >> Contabilidade >> Pagamentos de Duplicatas**. Na tela, filtre pela coluna **Pagamento** e digite o código 784722.

Data	Contrapartida	Contrapartida.Nome	Pagamento /	Valor
02.01.2016	10	CAIXA	784.722	862,70

Verá que o mesmo, não terá contabilização:



Com este relatório, terá fácil acesso em encontrar os recebimentos ou pagamentos que não possuem contabilização. Se o relatório aparecer em branco, é porque todos os lançamentos foram contabilizados. Caso precise de auxílio, estaremos a disposição para lhe auxiliar.

Por: Jéssica Pappen

Confira o conteúdo das edições anteriores...

Edição 071 Julho/2016

- Como atualizar as tabelas no SEFIP
- Depreciação
- Empresas Imunes e Isentas
- Notas explicativas

Edição 070 Junho/2016

- FGTS Mês Anterior Depositado
- Exclusão de eventos na planilha de eventos
- Listagens de Mercadorias
- Pagamento e Recebimento de Duplicatas em Lote

Edição 069 Maio/2016

- Listagens de Retenções PIS/COFINS compensado e a compensar
- Configuração da Apuração do PIS e COFINS
- Relatório de Aviso de Vencimentos
- Bloqueio nos recibos



facebook.com/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.

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

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