



**ATENÇÃO:**

**Atualizar Fi-RH para versão 7.05.0009/10/11 em todos os diretórios instalados (Servidor e Local).**

**DESCANSO SEMANAL REMUNERADO (DSR)**

Conforme Nota Técnica S-1.2 - Nº 01/2023 do eSocial, incluído término de validade (30/04/2024) para a natureza [1002], em virtude da criação do código [1012].

**Altere a natureza dos itens V056 e V057**, assim como de outros DSR criados pelo usuário, e inclua-os no evento S-1010 (no período 04/2024), conforme tabela abaixo:

Item	Incidências			Códigos eSocial					
	Descrição	IRRF	INSS	FGTS	Natureza	Tipo	INSS	IRRF	FGTS
V056 (Descanso Semanal Remunerado)		x	x	x	1012	1	11	11	11
V057 (DSR Sobre Hora Extra)		x	x	x	1012	1	11	11	11

**Confirme com o seu departamento jurídico/orientador trabalhista a configuração acima.**

**DATAS DE PAGAMENTO**

Cadastrar as datas de Pagamento (matriz e filiais) é fundamental para que o sistema efetue os cálculos, sobretudo de IRRF, e separar valores em alguns relatórios, notadamente eSocial, DIRF e Informe Rendimentos, portando cadastre **todas** as datas de pagamento. Veja abaixo um **exemplo**:

**Observações Importantes:**

**\*\* Datas de Pagamentos é que determinam os Regimes de Arrecadação IR, e não os Regimes Cadastrados nas Empresas \*\***

Período em Destaque: **12/2024**  
 Regime Arrecadação: **1=Competência**    **Aut/Pró-Lab/Produção/Lucros**: Datas de Pagamentos do Período em Destaque ( Digite o DIA ), ou do Período Seguinte ( Digite o DIA e o MÊS ).  
**Adiantamentos e 13o.Salário**: Datas de Pagamentos serão do Período em Destaque ( Basta digitar o DIA, que MÊS e ANO são automáticos ).

As datas cadastradas serão utilizadas somente se necessário, conforme os lançamentos mensais.

Para funcionários intermitentes, as datas de pagamento do 13º salário devem ser informadas mensalmente.

Para os demais funcionários, a data de pagamento do 13º salário deve ser informada em dezembro (12/AAAA).

No evento S-1210, são exigidas as datas de pagamento dos demonstrativos informados no S-1200, por exemplo Salários, Adtos. Salariais, Adto.13º, 13º Salário e PLR. Caso não seja informado o pagamento de um demonstrativo, o eSocial não retorna erro, pois de fato o pagamento pode não ter sido efetuado para o funcionário, apenas informou os valores devidos no S-1200. Portanto, as datas devem estar cadastradas para que todos os pagamentos sejam gerados.

**Adto. 13º:**Para que o Adto. 13º seja informado no S-1210, é necessário que a data esteja cadastrada em Configurar > Datas de Pagamento (Coluna Adto 13º). Caso no mês de pagamento do Adto 13º tenham funcionários com dias diferentes, preencha **também** o campo C339\* (Data Extra Adto.13º) para informar o dia de pagamento.

\*Cadastrar apenas o campo C339 não gera o pagamento no S-1210.



### 7.05.11

**.Localizar (F5):** A partir da versão 7.05.11, Fi-RH atualiza "Quadro de Funcionários" e "Janelas Abertas" de cada funcionário localizado. Em versão anterior, o sistema só atualizava quando usuário fechava o "Localizar".

**.Auxílio:** Atualizadas Telas de Auxílio 006 (Localizar na Lista de Funcionários) e 252 (Localizar / Substituir Textos). Tecla F1 na janela de localizar na lista ou no relatório para ler auxílios.

Importante: Fi-RH possui Telas de Auxílio específicas para cada janela. Sempre que tiver dúvidas, antes de consultar o suporte, experimente teclar "F1". Muitas dúvidas são esclarecidas nestas telas. É o manual direcionado do Fi-RH.

### **.Filtro:**

- Revisão completa dos filtros, incluindo uma pequena melhora no tempo de filtros condicionais.
- Ajuste na emissão de relatórios ou processamento por condições de pesquisa após otimização dos filtros na versão 7.5.10.

**.Fi-RH:** Revisão das rotinas de processamento e das rotinas de impressão, principalmente relatórios magnéticos, que passaram a aceitar o botão "Cancelar". Obs.: O botão "Cancelar" é interessante quando há muitos funcionários cadastrados, do contrário, o relatório pode ser montado antes que haja tempo para interromper o processo.

### 7.05.10


**.Exportar/Importar Funcionários:** Ajustada função disco "Exportar Funcionários" após versão 7.05.09.

**.Férias Proporcionalis:** Ajustada quantidade de "Dias de Gozo" nas Férias Proporcionalis após implementações na versão 7.05.09.

	Campo de Dado	F3	Descrição
1	Tipo de Férias	7=Proporcionalis	
2	Dias de Gozo	-	05

**.Fi-RH:** Otimização na carga do Fi-RH com pequena redução do tempo de apresentação do Sistema.

**.Opcional 66:** Implementado Opcional do Sistema 66.

66	<input type="checkbox"/>		"Código"+"Sexo"+"Admissão"+"Rescisão" ao Iniciar
----	--------------------------	---	--

- Opcional Desmarcado: Ao iniciar o sistema, somente a coluna "Nome" é apresentada na Lista de Funcionários;
- Opcional Marcado: Ao iniciar o sistema, são apresentadas as colunas "Nome" + "Código" + "Sexo" + "Admissão" + "Rescisão" na Lista de Funcionários.

Obs.: Ao Selecionar outra Empresa ou Período, se a Lista de funcionários estiver oculta, Fi-RH remonta e apresenta a lista conforme Opcional do Sistema 66.

### 7.05.09

**.V056 e V057:** Para novas empresas, alterada natureza eSocial dos itens V056 e V057 (DSR e DSR Sobre Hora Extra) para 1012.

**.V871 e V883:** Somente para horistas,ajustadas as bases V871 e V883 (S/D: INSS e IRRF) quando lançados os itens V175 a V179 (Dedutíveis do Salário).

**.Visualizador de Cálculos:** Na aba Férias-Gozo, implementada apresentação dos itens V932, V936 e V937 referente ao período de gozo das Férias,conforme imagem abaixo. Se houver mais de um gozo no período selecionado/ativo, sistema apresenta a soma dos valores.

>>> B A S E S			
932	Férias: Base I.N.S.S sem limites		1.754,48
936	Férias: Base F.G.T.S		1.754,48
937	Férias: F.G.T.S		140,36
>>> TOTAIS FÉRIAS COMUNS			
974	Férias: Total Proventos		1.754,48
975	Férias: Total Descontos		131,58
976	Férias: Total Líquido		1.622,90

Valores Mensais / Férias-Gozo / Férias-Pagamento



**.Filtro(Lista de Funcionários e Montar Relatórios):** Alteradas as rotinas de filtro para "Montar Lista de Funcionários" e "Montar Relatórios".

- A montagem da lista está 10 vezes mais rápida do que em versões anteriores. A rotina de filtro foi completamente reescrita para otimizar ao máximo a velocidade de montagem.
- Ao filtrar relatórios ou lista de funcionários usando "conforme condições de pesquisa específicas (condições 1 e/ou 2)", se os campos a serem filtrados forem apenas do cadastro de funcionários (C001 a C858), a filtragem é rápida. No entanto, se os campos forem diferentes desses (por exemplo: Vnnn, Fnnn, etc.), a filtragem executa as rotinas de cálculo para checar as condições informadas para cada funcionário e, portanto, é mais demorada.

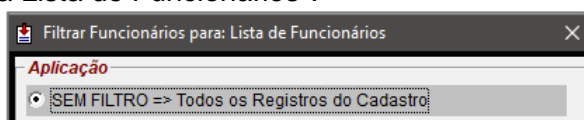
Lembrando que o tempo de montagem depende da quantidade de registros que serão filtrados. Será mais rápido quanto menos registros forem filtrados.

Naturalmente, o tempo gasto para montagem da lista também depende da máquina.

Em testes com Ryzen 5 5500, SSD NVME 3500 MB/s, 8.500 funcionários no cadastro, e arquivos locais (não em rede), a Lista de Funcionários é montada em pouco menos de 1 segundo, contra quase 9 segundos de versões anteriores. Em rede montou em aproximadamente 2 segundos.

Se você tiver, por exemplo, até 500 Funcionários no cadastro, a montagem da lista é muito rápida, quaisquer que sejam os filtros. Nesta situação, a montagem da lista variou de 0.1 segundo até 1 segundo.

**.Filtro (Lista de Funcionários):** Somente no filtro para "Montar Lista de Funcionários", a primeira opção de filtro "Todos os Registros da Lista de Funcionários" foi alterada para "SEM FILTRO => Todos os Registros do Cadastro". Nesta nova opção, Fi-RH não aplica nenhum filtro na lista, ou seja, apenas apresenta TODOS os registros do banco de dados. Obs.1: A lista será montada em Ordem Crescente A-Z se opcional do sistema 59 estiver marcado. Obs.2: Nos filtros dos relatórios, sistema mantém a opção "Todos os Registros da Lista de Funcionários".



## OBSERVAÇÕES

**.Configuração eSocial:** Verifique as incidências e códigos eSocial dos seguintes itens, conforme a tabela abaixo. Se os códigos do eSocial estiverem diferentes deste padrão, confirme as características da sua Folha de Pagamento e se for o caso inclua novamente os itens no S-1010:

Item Descrição	Incidências			Códigos eSocial				
	IRRF	INSS	FGTS	Natureza	Tipo	INSS	IRRF	FGTS
V019 (Prorrogação Maternidade)	x	x	x	4050	1	21	11	11
V056 (Descanso Semanal Remunerado)	x	x	x	1012	1	11	11	11
V057 (DSR Sobre Hora Extra)	x	x	x	1012	1	11	11	11
V608 (13º Proporcional - Pensão 1)	x			9213	2	00	52	00
V664 a V666 (Abono Pecuniário-Pensão)	x			9213	2	00	53	00
V826 a V837 (C/ incidência)	x	x	x	9299	2	11	11	11
V838 a V849 (S/ incidência)				9299	2	00	9	00
V902 (Base FGTS 13º Afastamento)				9932	3	00	9	12

Confirme com o seu departamento jurídico/orientador trabalhista a configuração acima.

## .Dependentes S-1210:

- No grupo <dependente> do eSocial, devem ser enviados os dados tanto para IRRF, Salário Família, Pensão Judicial (Alimentando) e Plano de Saúde Coletivo Empresarial.



- Na versão S-1.2 todos os dependentes utilizados para qualquer um dos casos citados acima, devem estar cadastrados. O cadastro das informações é feito nos eventos de admissão S-2200/S-2300 ou no evento de alteração cadastral S-2205.
- Quando enviado o evento S-2205, todas as informações são enviadas novamente, e com isso todos os dependentes do cadastrado serão enviados. Caso não deseje enviar algum dependente, delete o campo 34 (Tipo de Dependente) do Cadastro de Dependentes.
- Verifique as datas de dependência de IRRF (linha 10 e 11) e Salário Família (linha 12 e 13), lembrando que para alimentando e plano de saúde, não sendo estes dependentes para IRRF / SFAM, as datas citadas não devem estar cadastradas.

#### **.Modelo Coluna:**

- A partir da versão 7.04.07, sempre informar os códigos G301 ou G302 na frente dos itens de Férias nos modelos coluna, planilha e outros.

- G301 = Busca valores do Pagamento (do período ativo) das Férias. Exemplo: {G301}{V670};
- G302 = Busca valores do Gozo (do período ativo) das Férias. Exemplo: {G302}{V231}.

- Modelos Colunas podem ser ordenados por uma ou duas colunas de dados, desde que não seja um modelo com Cadastros Anexos ou Fórmulas de Planilha (Exemplo: A7+B7+C7).

\*Anexos = Cadastros de Dependentes, Afastamentos, Dados Periódicos, Campos Livres, Registros de Férias, Distribuição de Custos em Tomadores de Serviços e Distribuição de Planos de Saúde e PJ.

**.DARF de PIS:** A partir de 24/01/2024, implementado no eSocial e DCTFWeb o cálculo do PIS/Pasep sobre a folha de salários. Conforme leiaute do eSocial, a base utilizada para o cálculo é o retorno do evento Totalizador S-5011 (Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte), ou seja, base de INSS. Portanto, a fórmula de conferência do DARF de PIS foi alterada para:

$$\{V871 + V872 + V873 + V081 + V082 + V083 + V084 + V085 + V086 + V087 + V088 + V089 + V090 + V091 + V092 - V018 - V019 - V150 - V923 - V929 - V930\}$$

Verificar se valores estão de acordo com a DCTFWeb. PIS (Fórmula do Usuário)  {V871+V872-V018-V019-V150}