

**ATENÇÃO:**

Atualizar Fi-RH para versão 7.06.0001 em todos os diretórios instalados (Servidor e Local).

Dúvidas no Lançamento do Adiantamento de 13º Salário?Consulte: https://folli.com.br/htm/Fi-RH_2024_Adto_13_e_13.pdf**INÍCIO DAS IMPLEMENTAÇÕES DO LEIAUTE S-1.3 (eSOCIAL) NO Fi-RH**

.Eventos da Empresa: Somente para o empregador em situação de tributação de PIS e PASEP sobre a folha de pagamento (Cadastro de Empresas, aba 4, campo 82 = SIM). 82 Tributação PIS / COFINS: S/N

-Incluída coluna "PIS" em "Códigos eSocial".

-Incluídos códigos de incidência para o PIS/PASEP, conforme leiaute S-1.3 do eSocial.

•00 - Não é base de cálculo do PIS/PASEP;

•11 - Base de cálculo do PIS/PASEP mensal;

•12 - Base de cálculo do PIS/PASEP 13º salário;

•91 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial - PIS/PASEP mensal;

•92 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial - PIS/PASEP 13º salário.

Códigos e Social					
Natureza	TIPO	INSS	IRRF	FGTS	PIS

Caso o código não seja informado para o item, será presumido que não é base de cálculo PIS/PASEP.

Leiaute S-1.3:

Implantação no ambiente produção eSocial: 02/12/2024. Convivência S-1.2 com S-1.3 até 02/02/2025. No leiaute atual (S-1.2), o eSocial utiliza como base de cálculo PIS/PASEP o totalizador S-5001 - Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador, ou seja, utiliza a mesma base do INSS. A partir do leiaute S-1.3, o eSocial não utilizará mais o S-5001 e deixará a cargo do usuário definir quais itens incidem na base através do evento S-1010. A Folli Informática comunicará quando o leiaute S-1.3 for implementado no Fi-RH. Por ora, apenas consulte seu departamento jurídico/orientador trabalhista para definir quais itens integram a base de cálculo PIS/PASEP sobre Folha e informe os códigos de incidência na tabela de Eventos (Não envie S-1010).

-Para Salário Maternidade, defina se os itens V018 e V019 incidem ou não na base de cálculo PIS/PASEP e configure também os itens V923, V929 e V930, com a mesma incidência utilizada no V018 e V019.

-Para Adiantamento de 13º Salário, defina se o item V614 incide ou não na base de cálculo PIS/PASEP e configure também os itens V214, V615 e V973, com a mesma incidência utilizada no V614.

.Opcionais do Sistema: Criado opcional 93=PIS Férias. (Opcional sem efeito. Será considerado a partir do leiaute S-1.3) 93 PIS Férias: Marcado=Gozo, Desmarcado=Pagamento

•Opcional Marcado => Considera valores de Férias-Gozo para base de cálculo PIS/PASEP.

•Opcional Desmarcado => Considera valores de Férias-Pagamento para base de cálculo PIS/PASEP.

Defina a incidência PIS dos itens de Férias na Tabela de Eventos. Obs.: Caso informada a incidência PIS para Férias Rescisórias, sistema considera Pagamento.

OUTROS AJUSTES**.eSocial S-1200 e S-2299 e eSocial Agrupamento S-1200:**

Implementadas colunas "INSS Devido" e "INSS Descontado". Após "Consultar TXT" ambas as colunas são preenchidas conforme valores retornados pelo eSocial (Totalizador S-5001). Obs.: Valores iguais (Devido=Descontado) são apresentados na fonte preta e valores diferentes (Devido<>Descontado) na fonte vermelha.

eSocial	Fi-RH
INSS Devido	INSS Descontado
136,90	136,90
110,00	120,00

-INSS Devido => Valor da contribuição do segurado, devida à Previdência Social, calculada pelo eSocial.

-INSS Descontado => Valor efetivamente descontado do segurado no Fi-RH.

Para visualizar as colunas, navegue até o fim da planilha (após a coluna "Seq") com a seta direita do teclado.

Observações:

-Os campos são únicos para Inclusão e Retificação, ou seja, a última remuneração informada é a que prevalece;

-Ao excluir um evento de remuneração (com número de recibo), Fi-RH deleta os campos após retorno autorizado.



.C267: Implementado campo C267=Chave PIX (Cadastro de Funcionários, aba 2, campo 67). O usuário pode utilizar o código em qualquer modelo e relatório do Fi-RH.

A chave PIX deve ser cadastrada seguindo a formatação indicada abaixo: (conforme Manual BR Code do Banco Central)

Tipo de Chave	Exemplo
E-mail	fulano_da_silva.recebedor@example.com
CPF ou CNPJ	CPF: 12345678900 CNPJ: 00038166000105
Número de telefone celular	+5561912345678 em que: +55: código do país, 61: código do território ou estado, 912345678: número do telefone celular
Chave aleatória	123e4567-e12b-12d1-a456-426655440000

.Gerar e-Mails para Funcionários:

-No corpo de texto a enviar nos eMails, permitida programação em HTML para alterar fonte, cor e tamanho da fonte, pular linha entre os parágrafos etc. Veja exemplos no Auxílio 068, página 2.

.Agrupamento de Empresas:

-Permitido agrupamento de 999 empresas em um único processo. Ao entrar no Agrupamento de Empresas, Fi-RH apresenta a quantidade de empresas cadastradas no sistema.

-Implementada a gravação de todos os campos selecionados/configurados ao fechar a janela de Agrupamento de Empresas. Ao abrir a janela, tudo que foi anteriormente selecionado/configurado é carregado.

-Incluído o campo "Fonte Destino". Ao selecionar a FONTE DESTINO, Fi-RH agrupará as empresas selecionadas no diretório dessa fonte e NÃO no diretório "Agrupadas".

Por segurança, a fonte destino deve conter o texto "Agrupadas" no campo E034, sem as aspas (Cadastro de Empresas, aba 1, campo 34).

ATENÇÃO: O sistema obedece o opcional-CheckBox "Diretório Destino" para deletar ou não arquivos existentes antes de agrupar. *Diretório Destino =>* **DELETAR Arquivos Destino antes de Agrupar**

Para agrupar as empresas selecionadas no diretório "Agrupadas", não informe a Fonte Destino.

.Fi-RH e Fi-S8: Fi-RH e Fi-S8 agora permitem colar imagens (ou partes de imagens) nas planilhas utilizando CTRL+V. O usuário pode copiar uma imagem de qualquer lugar do Windows utilizando o atalho CTRL+C (por exemplo: no Paint).

-Lembre-se de que imagens grandes podem necessitar de expansão de células para serem visualizadas integralmente;

-No Fi-RH, a função "Colar Imagens" está disponível nos Relatórios e Modelos.

.Fi-RH e Fi-S8: Fi-RH e Fi-S8 agora permitem copiar imagens das planilhas utilizando CTRL+C.

1.Posicione o cursor na "Célula Mãe" onde se encontra a imagem;

2.Pressione CTRL+C para copiar a imagem (para o clipboard). Obs.: Copie apenas uma imagem de cada vez.

.Fi-RH e Fi-S8: Implementada função "Ampliar / Reduzir Imagem".

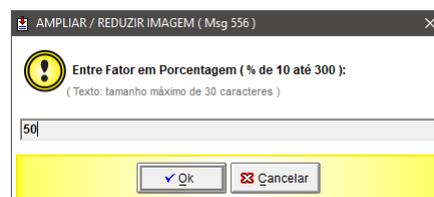
1.Posicione o cursor na "Célula Mãe" onde a imagem foi colada ou carregada de um arquivo;

2.Pressione CTRL + ou CTRL - ou CTRL * para apresentar a seguinte mensagem: Entre Fator em Porcentagem (% de 10 até 300).

3Informe a porcentagem desejada. (Porcentagens menores que 100 reduzem e maiores que 100 ampliam.100% = não altera proporções).

Observações:

-Tanto na ampliação quanto na redução, há uma pequena perda de qualidade da imagem. Se você aplicar novas porcentagens, a perda de qualidade é acumulativa. Portanto, para perder o mínimo de qualidade, aplique a porcentagem sempre na imagem original.





.Lista de Funcionários: Incluído botão "Copiar para Clipboard" () na Lista de Funcionários. Quando utilizado, as células selecionadas na Lista são copiadas para o Clipboard (Área de Transferência = CTRL+C). O botão é visível somente se a Lista de Funcionários estiver expandida e não possui tecla de atalho.

Observações:

-A Lista de Funcionários não aceita as teclas de atalho CTRL+C e CTRL+V. Se houver "Forms Filhotes" (Janelas) abertos e o foco estiver na Lista de Funcionários, as teclas CTRL+C e CTRL+V atuarão no "Form Filhote" ativo (e nunca na Lista).

.Cadastro de Empresas: Na aba eSocial, foram ocultados os campos não mais utilizados pelo eSocial.

.QR[148]: Implementado Código genérico {QR[148]} para Gerar QR Code de um Texto em qualquer Planilha (Modelos e Relatórios).

1. Em uma célula da "Estrutura", insira o código {QR[148]} seguido de textos e/ou outros códigos de dados do Fi-RH. O código {QR[148]} deve obrigatoriamente ser o primeiro código fornecido na célula para que o Fi-RH determine que a célula será um QR Code contendo as informações "mergeadas" após {QR[148]};

2. Acesse a aba "Relatório" para gerar o QR Code (imagem) da célula correspondente.

Exemplo: Vamos supor que você deseje criar um crachá de identificação com QR Code contendo os seguintes dados:

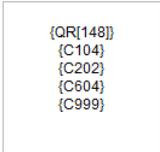
C104=Nome do Funcionário, C202=CPF, C604=Departamento, C999=Status do Funcionário (no Fi-RH)

Informe o seguinte texto na célula:

Se desejar que os mesmos códigos estejam em linhas separadas, faça o seguinte:

Em Formatação => Tipo de Dado () , defina a célula como texto Múltiplas Linhas e pressione Enter após cada um dos códigos, exemplo:

É importante centralizar o conteúdo da célula (na vertical e na horizontal). Assim, no relatório, o QR Code ficará centralizado.



Observações:

-O tamanho da imagem gerada no {QR[148]} é fixado pelo Fi-RH em 148 x 148 pixels, mas você pode editar e alterar {QR[148]} para: {QR[100]}=Mínimo, até {QR[300]}=Máximo.

Exemplo: {QR[200]} => fixa a imagem com 200 x 200 pixels, aproximadamente.

Relação de Largura e Altura de uma célula, conforme pixels fixados no QR CODE:

-Largura = Pixels x 0.13 => Exemplo: 148 x 0.13 = Aproximadamente 19.

-Altura = Pixels x 0.713 => Exemplo: 148 x 0.713 = Aproximadamente 105.

Uma Foto de Funcionário se ajusta em uma célula com Largura=14 e Altura=105.

Perceba que o Fi-RH adotou a mesma altura padrão para fotos e QR Codes, como 105. Naturalmente, você pode ajustar as dimensões como desejar.

Quais dados você pode inserir para gerar um QR Code? Qualquer dado que desejar.

Por exemplo, você pode incluir um link da web=> {QR[148]}https://folli.com.br

(Neste exemplo, a leitura do QR Code gerado será direcionada para o nosso site)

Para ler um QR Code gerado, direcione a câmera do celular para a imagem.



.QPIX: Implementado código genérico {QPIX} para gerar um texto para Pagamento PIX. O código necessita dos seguintes campos preenchidos:

-C104 = Nome do Funcionário;

-C120 = Município (Brasil ou Exterior);

-C267 = Chave PIX;

-{Vnnn} ou {Fnnn} ou {Vaaa+Vbbb-Vccc...} (Valor ou Fórmula deve ser > 0).

Se qualquer um dos campos acima estiver vazio, não será gerado {QPIX}.

Tutorial: Insira o código {QPIX} na célula desejada e, em seguida, informe o Código de Valor ou Código de Fórmula. Exemplo:



{QPIX}{V992} => Para Gerar um PIX Copia e Cola do Total Líquido Mensal.

Para gerar a imagem do QR Code deste PIX Copia e Cola, informe também o código {QR[148]} na célula (qualquer outro código de dado, como Cnnn, Ennn, etc., será ignorado pelo Fi-RH). Exemplo:

{QPIX}{QR[100]}{V992} => Para Gerar um QR Code do Total Líquido Mensal para Pagamento PIX.

Obs.: Lembre-se que {QR[148]} pode variar de {QR[100]} até {QR[300]} = Tamanho da Imagem em pixels.

OBSERVAÇÕES

(INFORMADAS EM VERSÕES ANTERIORES, CASO JÁ TENHA FEITO, NÃO É NECESSÁRIO REFAZER)

.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}.

-No modelo Exportação Contabilidade, você deve criar fórmulas e informá-las no modelo, exemplo:

	F3	Evento ou Fórmula	F3	Débito: Conta ou Reduzido	F3
1	•	F001	•		•
2	•	F002	•		•

•F001 = G301+V670.

•F002 = G302+V231.

.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	Incidências			Códigos eSocial					Férias Gozo		
	Descrição	IRRF	INSS	FGTS	Natureza	Tipo	INSS	IRRF	FGTS	INSS	IRRF
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			
V071 (Devolução I.N.S.S)				1623	1	00	9	00			
V177 (Dedutível do Salário Afasta 1ºs 15 dias)	x		x	1000	1	00	11	11			
V252 (Férias Dobradas)	x			1024	1	00	13	00	00	9	00
V253 (Férias Dobradas-Média Proventos)	x			1024	1	00	13	00	00	9	00
V254 (Férias Dobradas-Adicional 1/3)	x			1024	1	00	13	00	00	9	00
V259 (Abono Pecuniário)				1023	1	00	75	00	00	9	00
V260 (Abono Pecuniário Média Proventos)				1023	1	00	75	00	00	9	00
V261 (Abono Pecuniário - Adicional 1/3)				1023	1	00	75	00	00	9	00
V587 (Compensação Insuficiência Proventos)				2930	2	00	9	00			
V608 (13º Proporcional - Pensão 1)	x			9213	2	00	52	00			
V663 (Abono Pecuniário-Média Descontos)				9299	2	00	75	00	00	9	00
V664 a V666 (Abono Pecuniário-Pensão)	x			9213	2	00	53	00	00	9	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.

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.

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.