

**ATENÇÃO:****Atualizar Fi-RH para versão 7.02.0010 em todos os diretórios instalados (Servidor e Local).**

.Filtro: Opcional "Excluir funcionários com rescisão em Período Anterior", agora não exclui mais os funcionários com Rescisão Complementar no Período Ativo.

.eSocial 1299: Revisados e corrigidos retornos S-5011 e S-5013, quando mais de um estabelecimento.

.eSocial Erro 301: Fi-RH agora grava retorno, liberando para nova Geração/Envio.

eSocial Agrupamento: Atualizada a apresentação dos IDs Lote após envio dos XMLs. Se tela de Agrupamento fosse fechada e aberta novamente, a apresentação seria atualizada.

.Demonstrativo Resumo:

-Quando não havia qualquer valor mensal, somente Férias, Fi-RH não apresentava os valores de Férias no relatório individual. Corrigido.

-Removida linha duplicada de título "Bases" em algumas situações.

.Demonstrativo Resumo e Analítico:

-Incluído os itens V923, V929 e V930 em "Bases".


Bases	
923	Dedução 13º Salário - Maternidade
929	Dedução Insalubridade Afast.Maternidade
930	Dedução Periculosidade Afast.Maternidade

-Implementado valor de FGTS Multa Rescisória do Mês nos demonstrativos.

Bases
FGTS Multa Rescisória do Mês

.G202: Corrigida correlação do código G202 (Código do Afastamento). Fi-RH realiza correlação do campo C417 (Movimentação - FGTS) com os campos 21=Tipo de Contrato e 27=Código do Afastamento do TRCT (Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho).

.Login de Usuário no Fi-RH: Em algumas situações, Fi-RH não permitia acesso à um novo usuário quando ainda NÃO havia atingido o limite de usuários contratado.

.Modelo Documento: Implementada possibilidade de salvar arquivos .RTF (MS-Word). Para salvar RTF, clique em  "Salvar Como", e escolha o Tipo "Microsoft Word (RTF)" na seleção do arquivo a ser salvo. Obs.: Imagens não são convertidas no formato RTF.

Nome:	Fi-RH-152.RTF
Tipo:	Microsoft Word (RTF)

.Modelo Coluna: Criados 2 modelos coluna para conferência de de valores INSS e FGTS.

1. 153-Fi-RH_VALOR FGTS.FS8
2. 153-Fi-RH_VALOR INSS.FS8



.Termo de Rescisão: Criados 3 modelos para Termo de Rescisão.

1. FI-RH-086_ Com Responsável.FS8 (Homologação ou Quitação controlados pelo sistema)
2. FI-RH-086_ Quitação com Responsável.FS8
3. FI-RH-086_ Quitação.FS8

Obs.: Os modelos "com Responsável" são referentes ao opcional 13 do sistema FOLHA (Imprimir campo livre 4 da empresa) que alguns usuários utilizavam na FOLHA.

.Afastamento (R.B.I): Criado Modelo Planilha para afastamento R.B.I.(Fi-RH-151-Afastamento RBI.FS8)

Obs.: Fi-RH realiza merge dos dados do cadastro do funcionário e da empresa, para atender algumas solicitações recentes. Usuário deve verificar e preencher dados restantes (tabela de dependentes para salário família).

.eSocial S-1210:

-Para funcionários em rescisão com data pagamento da rescisão em período posterior e Regime de Competência, sistema gerava líquido da rescisão nos dois meses, agora gera apenas no mês de pagamento da rescisão.

-Para PLR paga em período posterior ao mês do lançamento (Regime Caixa), sistema gerava líquido da PLR nos dois meses, agora apenas no mês de pagamento.

-Corrigida TAG <tpPgto> quando campo C806:Categoria =Sem Vínculo[201, 202, 304, 305, 308, 311, 313, 401, 410, 501, 701, 711, 712, 721, 722, 723, 731, 734, 738, 741, 751, 761, 771, 781, 901, 902, 903, 904, 906].

.eSocial S-3000/S-1280: Corrigido XML de exclusão (S-3000) do evento S-1280.

.eSocial S-2299:

-Corrigida distribuição de valores de Adto. (V501 a V505) nos tomadores.

-Corrigida TAG <nrlnsc> do GRUPO <ideEstabLot> conforme tipo de lotação do estabelecimento. Obs.: Se Tipo de lotação = 1 ou >9, Fi-RH irá gerar CNPJ ou CPF da empresa, conforme leiaute eSocial.

-Corrigida estrutura de verbas rescisórias no XML, conforme leiaute do eSocial, quando distribuído para mais de um tomador.

.Férias Rescisórias Tipo 7:Proporcionais: Corrigidos itens 265 (Férias Proporcionais) e 266 (Férias Proporcionais Médias), quando funcionário tinha faltas no período aquisitivo.

.Tabela de Dias Úteis: Agora Fi-RH sempre entra na tabela da fonte do funcionário ativo. Antes entrava na tabela da empresa que estava ativa.

DICAS:

A Importância de cada usuário do sistema ter sua própria senha de acesso (exclusiva)

Recomendamos que cada usuário tenha sua própria senha de acesso e, conseqüentemente, suas configurações individuais.

Fi-RH foi projetado para ser personalizado, individualmente, por usuário

-Podem ser cadastrados até 100 usuários, independente da quantidade de acessos simultâneos contratado.

-O usuário 001 é o Usuário Mestre. Tudo no Fi-RH é liberado para ele.

-Apenas o Usuário 001 (Mestre) define os nomes, senhas iniciais e o que será liberado (acessos) para todos os demais usuários (de 002 a 100).

-Quais são as configurações individuais ?



-Opcionais do Sistema: Todos os opcionais do sistema são individuais (por usuário)

Note que nenhum destes opcionais alteram formas de cálculos, mas tão somente apresentações personalizadas.

.Cadeados abertos ou fechados (edição) nas aberturas de janelas

.Retorno da Empresa e Período Ativo que estava trabalhando, em um novo acesso

.Montagem Inicial (filtros) da Lista de Funcionários

.Atualização instantânea (ou não) das janelas abertas ao modificar dados (depende da máquina de cada um)

-Menu do Usuário

Cada usuário define seu próprio menu de acesso (o que é mais importante para um, pode não ser para outro)

-Modelos que serão abertos inicialmente, de todos os relatórios do sistema (padrão por usuário)

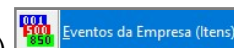
-Configurações de cores e posições na tela da: Barra de Ferramenta Principal, Lista de Funcionários, Área de Trabalho do Fi-RH, Cor de Fundo das Janelas Secundárias e Barra de Ferramentas de cada um dos "Forms Filhotes", individualmente

eSocial Tabelas

Após conversão do FOLHA para o Fi-RH e verificação pelo usuário das Rubricas(S-1010), Lotações Tributárias(S-1020) e Processos Judiciais, caso existam (S-1070), envie os eventos de tabela: S-1010 (Rubricas Mensais e Férias), S-1020 e o S-1070, se for o caso.

Nos eventos Tabelas, deve-se transmitir 1(um) lote por vez, respeitando a precedência definida pelo eSocial. O próximo lote somente deve ser transmitido após a consulta do retorno do lote anterior, ou seja, quando o status do lote anterior retornar como PROCESSADO. Cada lote pode conter até 50 registros.

Para Transportador Autônomo, usuário deve configurar em Editar/Eventos da Empresa(Itens) o item V015 e enviá-lo para o eSocial (S-1010). Informar os seguintes códigos:



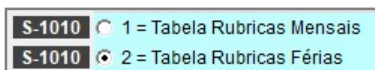
ITEM	Natureza	Tipo	INSS	IRRF	FGTS
V015	3501	1	00	9	00

eSocial S-1010

Preciso enviar todos os itens/rubricas no S-1010?

Não, verifique quais itens/rubricas são utilizados na empresa e selecione-as para o envio no S-1010, respeitando a precedência de envio dos lotes.

Envie também itens/rubricas Férias.



E se um item/rubrica não foi cadastrada no eSocial e for utilizada?

Caso o funcionário possua um item/rubrica não declarada no S-1010, no retorno do evento remuneratório (S-1200), o eSocial informará que não encontrou o item/rubrica na tabela de rubricas. Neste caso, basta enviar o item/rubrica utilizada que ainda não consta da Tabela de Rubricas(S-1010).

Lembrando que os itens/rubricas possuem uma data de início de validade no eSocial. O Fi-RH considera o período ativo/selecionado como o início da validade na transmissão do item, se desejar alterar esta data, altere o período ativo.

Matrícula eSocial

Se funcionário não tiver matrícula cadastrada, Fi-RH apresenta uma tela de "Validação de Funcionário", onde uma matrícula única para o eSocial é gerada automaticamente.



Validação de Funcionário no Cadastro

Campos Iniciais de Preenchimento Obrigatório

Cnnn	Campo	F3	Descrição
S/N	Já Matriculado no eSocial? *	<input type="radio"/>	Não
C104	Nome (40 Caracteres)	-	Exemplo Matrícula
C105	Nome (70 Caracteres)	-	Exemplo Matrícula
C108	Sexo (Masculino/Feminino)	<input checked="" type="radio"/>	Feminino
C202	CPF: Número	-	111.111.111-11
C264	PIS/NIS: Número Cadastro	-	11.111.111.111
C314	Código da Fonte Pagadora	<input checked="" type="radio"/>	001 = Folli
C109	Data de Nascimento	<input checked="" type="radio"/>	05/06/1989
C403	Data de Admissão	<input checked="" type="radio"/>	01/01/2016
C404	Data Final de Experiência 1	<input checked="" type="radio"/>	14/02/2016
C405	Data Final de Experiência 2	<input checked="" type="radio"/>	30/03/2016
C805	Matrícula Única eSocial (Fi-RH) *	-	F12393010116539
C806	Categoria Trabalhador eSocial	<input checked="" type="radio"/>	101

Como cadastrar matrícula diferente: Na tela de verificação do funcionário, usuário deve informar campo “Já matriculado no eSocial” = [Sim], digitar matrícula desejada no campo “Matrícula única eSocial (Fi-RH)” e validar funcionário.

Para Trabalhador sem Vínculo de Emprego-TSVE:

Como inserir uma matrícula em branco: Na tela de validação do funcionário, usuário deve informar campo “Já matriculado no eSocial” = [Sim], deixar campo C805:Matrícula única eSocial (Fi-RH) em branco e validar funcionário.

Para TSVE C805:Categoria=201, 202, 304, 305, 401, 410, 721, 722, 723, 731, 734, 738, 761, 771, 901, 902, onde o cadastro no RET é obrigatório e não tenha matrícula informada no eSocial, ou seja, funcionário foi enviado no evento S-2300 pela versão 2.5 do eSocial, onde a matrícula não era obrigatória/chave para este evento. A partir da versão 1.0 do eSocial este campo é obrigatório/chave e deve ser preenchido.

Para TSVE C805:Categoria=311, 313, 501, 701, 711, 741, 751, 781, 903, 904, onde o cadastro no RET é opcional, verifique o campo C842: Cadastrado no RET (S-2300) = [Sim/Não]

Como deletar matrícula: Usuário deve apagar campo C805 (tecla [DELETE]) e acessar tela de validação de funcionário. Troque de registro na lista e retorne ao funcionário para tela ser apresentada. *Campo C805 (Cadastro de Funcionário-eSocial-campo 05).*

Datas de Pagamento

Cadastrar as datas de Pagamento é fundamental para que o sistema efetue os cálculos, sobretudo de IRRF, e também separa valores em alguns relatórios, notadamente eSocial, DIRF e Informe Rendimentos, portando cadastre as datas de pagamento.

Leia em <https://folli.com.br/html/RoteiroMigracao.pdf> orientações para converter dados Folha → Fi-RH.