

**ATENÇÃO:**

Atualizar Fi-RH para versão 7.05.0015 em todos os diretórios instalados (Servidor e Local).

Somente no mês de mudança do Regime Arrecadação IRRF CAIXA para COMPETÊNCIA

V564 (I.R.R.F): Ajustado o cálculo do IRRF quando o período de lançamento atual foi alterado para Regime IRRF Competência e o período anterior era Regime IRRF Caixa, conforme RIR/2018, art. 677, § 1º. (Exemplo: Período Anterior 06/2024 = Caixa e Período Atual 07/2024 = Competência)

Neste caso, para o cálculo do IRRF Fi-RH considera os rendimentos do período anterior + período atual. Obs.: Fi-RH verifica datas cadastradas em Configurar => Datas de Pagamento.

Salário Empregado	
06	05/07/2024
07	30/07/2024

RIR/2018, art. 677, § 1º: O imposto de que trata este artigo será calculado sobre os rendimentos efetivamente recebidos em cada mês, observado o disposto no parágrafo único do art. 34 (Lei nº 9.250, de 1995, art. 3º, parágrafo único).

→ Caso seja necessário reabrir um período do caso mencionado acima (e calculado em versão anterior), lembre-se que o valor do IRRF poderá ser diferente do que foi calculado anteriormente. Lembrando que caso o IRRF foi lançado pelo usuário, este não será recalculado.

A IMPORTÂNCIA DO FECHAMENTO DE PERÍODO

Garantia que valores pagos e calculados pelo sistema não serão alterados.

Fechar os períodos é importante, pois garante que não haverá alterações nos valores calculados pelo sistema e **já pagos**, devido às eventuais alterações de informações cadastrais, tabelas, fórmulas e incidência nas bases de tributos e impostos, bases de salário etc. Todos esses dados são utilizados nos itens calculados automaticamente pelo sistema, por exemplo: V006, V061, V062, IRRF, INSS, entre muitos outros. **Caso precise Abrir um Período, antes documente todos os cálculos e incidências do referido período, seja por meio de capturas de tela ou anotações.**

.V071 (Devolução I.N.S.S): Implementado cálculo automático de Devolução do I.N.S.S Férias, quando INSS descontado nas Férias for maior do que o devido no final do Mês (Salário+Férias). Isso pode ocorrer quando, por exemplo Mudança da Tabela INSS após pagamento das Férias, ou ainda, no caso de Múltiplos Vínculos.

Fi-RH não altera o valor do INSS das Férias (que estão fechadas e já foram pagas) e calcula V071 com o valor da diferença do que foi calculado a maior. Portanto o V071 deve ser utilizado apenas para esse caso, pois a partir da versão 7.05.15, passa a ter controle especial no sistema, como informado abaixo.

eSocial: Configure o item V071 conforme a tabela abaixo e inclua-o no eSocial (S-1010 – Tabela Rubricas Mensais):

Item	Incidências			Códigos eSocial					
	Descrição	IRRF	INSS	FGTS	Natureza	Tipo	INSS	IRRF	FGTS
V071 (Devolução I.N.S.S)					1623	4	31	9	00
V071 (Devolução I.N.S.S)					1623	1	00	9	00

Na versão 7.05.16, o V071 foi alterado. Envie também o B-071 (S-1010 – Tabela Rubricas Férias). Maiores esclarecimentos, veja texto da versão 7.05.16.

Relatórios: A partir da versão 7.05.15, o V071 passa a ter controle especial nos relatórios do sistema.

•**GPS:** V071 é subtraído do INSS do Segurado (Célula D16).

•**Demonstrativo Resumo:** V071 é subtraído do TOTAL GERAL => “Total INSS”.

•**eSocial:** V071 é enviado no evento de remuneração para restituir o valor descontado a maior. Assim, o valor do item é subtraído do INSS pelo eSocial.



.Filtro: Implementado opcional "Excluir: "Rescisão no Período (e Complementares / Saída)". Se opcional marcado, funcionários em Rescisão, Rescisão Complementar e Transferência Saída no Período não são filtrados. Se opcional desmarcado, são filtrados.

* Excluir * (Adm/Res/Transf)	
<input type="checkbox"/>	Rescisão no Período (e Complementares / Saída)
<input type="checkbox"/>	Rescisão em Período Anterior, exceto com Res. Complementar
<input type="checkbox"/>	Admissão em Período Posterior ao Período Ativo

.Opcionais do Sistema:

-Implementado opcional 72 = "Excluir: Rescisão no Período (e Complementares / Saída)" para Lista de Funcionários (Inicialização e Troca de Período).

-Implementado opcional 55= "Lista de Funcionários: Permitir Deletar Linhas".

.Lista de Funcionários: Com o opcional 55 marcado (opcional do sistema), sistema permite deletar linhas da Lista de Funcionários utilizando a tecla [DEL] ou clicando no botão "Deletar Linhas" (🗑️). Esta função NÃO DELETA Funcionários do Cadastro, apenas não os apresenta na Lista. Para incluí-los novamente na lista, basta aplicar filtro.

Uma única linha ou blocos de linhas podem ser selecionados para deleção. Fi-RH solicita confirmação antes da deleção. Obs.: O botão "Deletar Linhas" (🗑️) só fica visível quando a Lista está ampliada. Se todas as linhas forem deletadas, a Lista é remontada conforme Opcionais do Sistema 61 a 72.

.Lista de Funcionários e Menu Principal: Invertidos os botões "Visualizar Cálculos (F8)" e "Localizar da Lista (F5)".

OBSERVAÇÕES (INFORMADAS TAMBÉM EM VERSÕES ANTERIORES)

.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	31	9	00			
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
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. Veja abaixo um **exemplo**:

Ano	Salário Empregado	Salário Autônomo	Salário Pro-Labore	Participa Lucros	Produção	ADTO CX Item 501	ADTO 1 Item 502	ADTO 2 Item 503	ADTO 3 Item 504	ADTO 4 Item 505	ADTO 13*	13° Salário
1 2010	01 30/01/2024	30/01/2024	25/01/2024	01/01/2024	05/01/2024	16/01/2024	16/01/2024	15/01/2024	30/01/2024	30/01/2024	18/01/2024	20/01/2024
2 2011	02 29/02/2024	29/02/2024	29/02/2024	01/02/2024	05/02/2024	16/02/2024	16/02/2024	15/02/2024	28/02/2024	28/02/2024	20/02/2024	22/02/2024
3 2012	03 30/03/2024	30/03/2024	26/03/2024	01/03/2024	05/03/2024	15/03/2024	16/03/2024	15/03/2024	30/03/2024	30/03/2024	11/03/2024	28/03/2024
4 2013	04 30/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	01/04/2024	05/04/2024	14/04/2024	16/04/2024	15/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	12/04/2024	27/04/2024
5 2014	05 30/05/2024	30/05/2024	30/05/2024	01/05/2024	05/05/2024	15/05/2024	16/05/2024	15/05/2024	30/05/2024	30/05/2024	15/05/2024	20/05/2024
6 2015	06 30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	01/06/2024	05/06/2024	15/06/2024	14/06/2024	15/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	10/06/2024	18/06/2024
7 2016	07 30/07/2024	30/07/2024	30/07/2024	01/07/2024	05/07/2024	25/07/2024	14/07/2024	15/07/2024	30/07/2024	30/07/2024	16/07/2024	15/07/2024
8 2017	08 30/08/2024	30/08/2024	30/08/2024	01/08/2024	05/08/2024	25/08/2024	15/08/2024	15/08/2024	30/08/2024	30/08/2024	15/08/2024	16/08/2024
9 2018	09 30/09/2024	30/09/2024	25/09/2024	01/09/2024	05/09/2024	22/09/2024	15/09/2024	14/09/2024	30/09/2024	30/09/2024	10/09/2024	19/09/2024
10 2019	10 30/10/2024	30/10/2024	26/10/2024	01/10/2024	05/10/2024	20/10/2024	15/10/2024	14/10/2024	30/10/2024	30/10/2024	08/10/2024	20/10/2024
11 2020	11 30/11/2024	30/11/2024	29/11/2024	01/11/2024	05/11/2024	20/11/2024	15/11/2024	14/11/2024	30/11/2024	30/11/2024	30/11/2024	21/11/2024
12 2021	12 30/12/2024	30/12/2024	30/12/2024	05/12/2024	05/12/2024	20/12/2024	15/12/2024	14/12/2024	30/12/2024	30/12/2024	05/12/2024	20/12/2024
13 2022												
14 2023												
15 2024												
16 2025												

Empresa : Código e Razão Social
 001 = Folli Informática Ltda

Observações Importantes:

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

Salário Empregado: Se Regime 1 = Mesmo Período em Destaque. Se Regime 2 = Período Seguinte ao destacado (Basta digitar o DIA).
 Período em Destaque : **12/2024**
 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).
 Regime Arrecadação : **1=Competência**
 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.