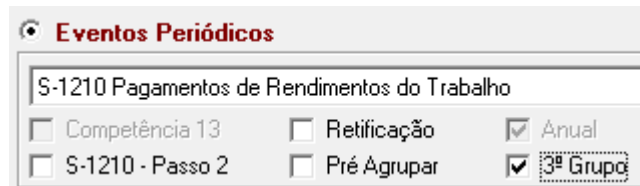


INSTALAÇÃO: ▶ Efetue cópia dos arquivos de dados. ▶ Verifique antes da instalação se o computador onde será instalado é: **Servidor/Cliente, Servidor/Dedicado ou Cliente.** ▶ Instale o “upgrade” no servidor e em cada um dos terminais, conforme manual de instalação.

Implementações, Alterações e Correções

eSocial – 3º Grupo

A partir de 10/05/2021 para as empresas do 3º grupo torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de MAIO/2021), ou seja, começam a mandar os eventos: S-1200, S-1210 e S-1299. Ao gerar o S-1210, **somente neste mês de início (MAIO/2021)** é necessário marcar a opção “3º grupo”: Exemplo:



[Mais informações sobre os Eventos Periódicos \(S-1200, S-1210 e S-1299\), clique aqui](#)

B.E.M – MP 1045/2021

B.E.M-Benefício Extraordinário Mensal: O responsável pela contratação/empregador que firmou acordo de redução de jornada ou suspensão do contrato de trabalho, deve reunir as informações de seus funcionários e enviá-las ao Ministério da Economia. Verifique legislação, prazos e para quais órgãos a informação deve ser enviada (<https://servicos.mte.gov.br/bem/>).

Para gerar este arquivo no Folha Folli cadastre os seguintes campos:

Em Edição/Cadastro de Funcionários/Bancos-Extras:

- . 14 – C/C – Agência – Preencher com a Agência do funcionário
- . 16 – Campo Extra 1 – Preencher com Tipo Adesão: 0 = Suspensão ou 1 = Redução
- . 17 – Campo Extra 2 – Preencher com Percentual Redução: 25, 50 ou 70
- . 18 – Campo Extra 3 – Preencher com Dias de Duração: Exemplo: 30, 60,
- . 19 – Campo Extra 4 – Preencher com Tipo Conta: 0 = Conta Corrente ou 1 = Poupança
- . 20 – Campo Extra 5 – Preencher com o DV da Agência

Em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba eSocial – Campo 122 – Data Alteração: Preencher com a Data do Acordo (dd/mm/aaaa).

Em Edição/Cadastro de Funcionários/Dados Periódicos:

- . Campo 27 – Valor Livre 1 – Preencher com o Penúltimo Salário
- . Campo 28 – Valor Livre 2 – Preencher com o Antepenúltimo Salário

Após o preenchimento gere o arquivo em Processo/Exportação de Dados e selecione a opção B.E.M, deixando marcados o formato numérico e a opções conforme exemplo da imagem abaixo.

No Modelo Exportação selecione o Modelo BEM. Exemplo: C:\FolliWin\BEM.Exp

No Arquivo Texto saída, selecione onde será salvo o arquivo, e altere a extensão para .CSV, conforme exemplo abaixo. Clique em Processar.

Aplicação

- ☐ Todos os registros da lista
- ☒ Apenas os registros selecionados na lista
- ☐ Funcionários e Pró-Labores ativos (exceto em rescisão)
- ☐ Conforme condições de pesquisa definidas no filtro =>

Formato Numérico

- ☐ " 0.00" Brancos à esquerda
- ☐ "0.00 " Brancos à direita
- ☐ " 0000.00" Zeros à esquerda
- ☐ " 0000,00" Zeros à esquerda
- ☒ "00000000" Zonado (2 decimais)

Separador de Campos

- ☐ Nenhum => aaaaabbbbccccccc...
- ☐ Vírgula => "aaaaa","bbb","cccccc"...
- ☐ Pipe => aaaa|bbb|cccccc...
- ☐ Ponto e Vírgula => aaaa;bbb;cccccc...
- ☐ Malha => aaaa#bbb#cccccc...
- ☐ Line Feed => aaaa
bbb
- ☒ B.E.M => "aaaaa","bbb","cccccc"...

Opções

- ☒ Modelo do Usuário (Exp)
- ☐ Demonstrativo Analítico (cód+nome+item+descr+ref+valor)
- ☒ Remover Brancos à Direita
- ☐ Textos Maiúsculos
- ☐ Maiúsculos sem Acentuação

Modelo Exportação (Exp): C:\FIwin\Folha\Modelos\BEM.Exp
Arquivo Texto Saída (Txt): C:\Users\Marinho\Desktop\TESTEBEM.Csv
Arquivo Texto Soma (Txt):

	Posição Inicial	Tamanho
Index 1	0	0
Index 2	0	0
Index 3	0	0
Soma 1	0	0
Soma 2	0	0
Soma 3	0	0

Processar

Somatória

Fechar

Após a geração do arquivo, envie acessando o sistema [Empregador Web](#).

MP 1045/2021

Antes de aderir à suspensão do contrato de trabalho ou a redução da jornada, instituídos pela MP 1045/21, verifique as regras de aplicação em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-1.045-de-27-de-abril-de-2021-316257308>. Para as demais mudanças verifique em cada órgão competente.

Caso se aplique e seja do interesse de sua empresa, siga as instruções abaixo:

Redução de Jornada Proporcional

Exemplo: Redução a partir de 13/04/2020 com 60 dias – término: 11/06/2020.

. Em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba eSocial, preencha os campos 62 e 63, para cada funcionário.

62	Data da Posse Servidor	13/04/2020	← Data inicial da redução da jornada
63	Data de Entrada Exercício	11/06/2020	← Data final da redução da jornada

Em **Edição/Cadastro de Funcionários/Aba Bancos-Extras**, preencha para cada funcionário, os campos:

- 16 – Campo Extra 1 – Preencher com Tipo Adesão: =1
- 17 – Campo Extra 2 – Preencher com Percentual Redução: 25, 50 ou 70
- 18 – Campo Extra 3 – Preencher com Dias de Duração: Exemplo: 30, 60, 90

.Em **Edição/Cadastro de Funcionários/Dados Periódicos**, inserir um novo periódico, no mês da data inicial da redução da jornada e no término da redução da jornada e alterar os campos: 05, 06, 14 e 15.

Para incluir novo periódico para vários funcionários, faça da seguinte forma:

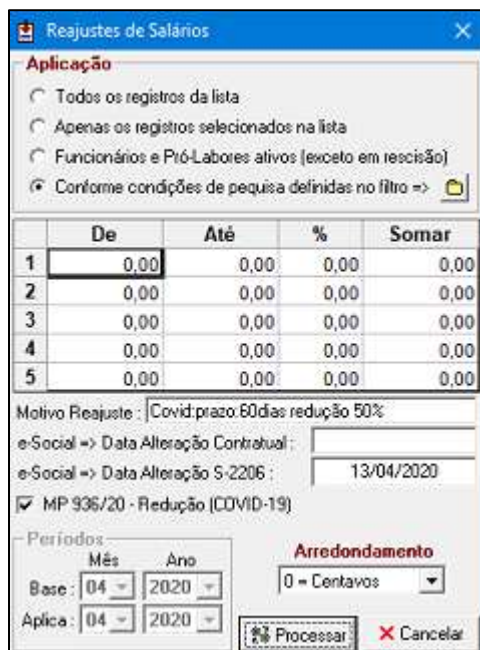
.Selecione o período em que deseja inserir novo periódico (mês inicial ou final da redução de jornada).
Neste exemplo ABR/2020 e JUL/2020;

.Em **Processo/Funções Disco/Acrescentar registro de Dados Periódicos**:

.Selecione a opção conforme sua lista ou condições de pesquisa:

.Clique em Processar.

Após acrescentar o registro de Dados Periódicos, faça o processo do Reajuste de Salários, conforme segue:



	De	Até	%	Somar
1	0,00	0,00	0,00	0,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	0,00	0,00	0,00	0,00
4	0,00	0,00	0,00	0,00
5	0,00	0,00	0,00	0,00

Motivo Reajuste: Covid: prazo 60 dias redução 50%

e-Social => Data Alteração Contratual:

e-Social => Data Alteração S-2206: 13/04/2020

☒ MP 936/20 - Redução (COVID-19)

Períodos: Mês: 04 Ano: 2020

Arredondamento: 0 = Centavos

Processar Cancelar

.Em Processo/Reajuste de Salários:

.Selecione a opção conforme sua lista ou condições de pesquisa:

.Informe o Motivo do Reajuste e a Data Alteração S-2206 com o início ou final da redução da jornada;

.Marque a opção: MP 936/20 – Redução (COVID-19);

.Clique em Processar.

Pagamento do Salário - Proporcional

As alterações de salário, quantidade de horas mês e qualquer outro campo dos dados periódicos são considerados para o mês completo, ou seja, a partir do dia 01 (a folha é mensal).

Como a redução de jornada pode ser acordada com início diferente do primeiro dia do mês, e como o valor de salário reduzido (lembrando que o salário hora continua o mesmo) é para o mês completo é necessário calcular e lançar um provento com a diferença de pagamento do dia 01 até o dia início da redução.

Para o cálculo da diferença solicite o lançamento automático do I054, sendo que os campos informados anteriormente: Edição/Cadastro de Funcionários/Aba eSocial: campos 62 e 63 e Edição/Cadastro de Funcionários/Aba Bancos-Extras: campos 16, 17 e 18, devem estar cadastrados.

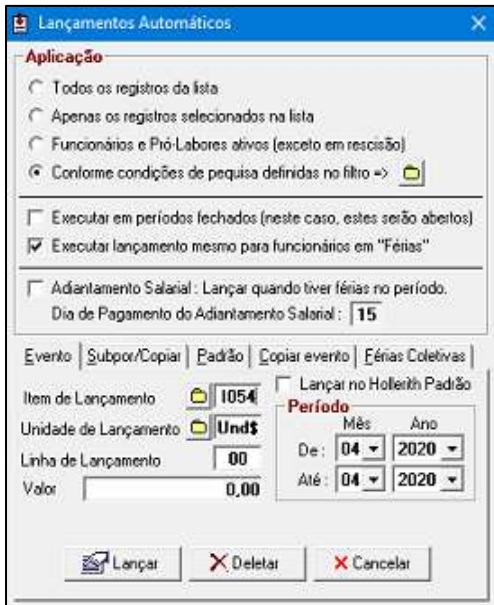
-Em **Edição/Dados Básico do Usuário/ Itens de Pagamento**: Cadastre o item 054:

I054: Sugestão de descrição: **Compl. Salário – MP 936 e 1045**

Incidências: Marque X para IR, INSS e FGTS;

eSocial – Natureza = 1000; Tipo = 1; IR, INSS e FGTS = 11 e Sindical = 00

Enviar este evento S-1010 para o eSocial como inclusão a partir do mês que será utilizado.

**.Em Processo/Lançamentos Automáticos:**

.Defina o grupo de funcionários que deseja lançar este item;

.Selecione a opção conforme sua lista ou condições de pesquisa;

.Em Item de Lançamento selecione o I054 (este será calculado automaticamente pelo sistema) e clique em lançar.

OBS.: Repita esse procedimento no mês de retorno.

Após este processo o sistema calculará os valores proporcionais, conforme exemplo:

Funcionário com salário mensal de R\$ 2.000,00

Redução a partir de 13/04/2020: 50% = R\$ 1.000,00

Cálculo do I003 = R\$ 1.000,00

Cálculo do I054 = R\$ 400,00

Memória de Cálculo:

12 dias com salário de R\$ 2.000,00 = $2000/30 \times 12$ = 800,00

18 dias com salário de R\$ 1.000,00 = $1000/30 \times 18$ = 600,00

eSocial**Redução de Jornada – S-2206**

Para a redução de jornada enviar o evento S-2206. Deve constar a data de alteração (Campo 122 da aba eSocial do cadastro de funcionários) com o início do período de redução do salário e jornada e também o valor do salário reduzido (alterado nos periódicos) e a nova jornada a ser cumprida (campos 3 a 9 da aba controle do cadastro do funcionário). Ao final do período de redução, o evento S-2206 deve ser enviado com os valores normais.

Suspensão do Contrato de Trabalho – evento S-2230 – Em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba Movimentos – Campo 19 – Afastamento – Duplo clique;

Criar um novo afastamento com:

Campo 1 - Motivo – 70 – Licença sem Vencimentos;

Campo 2 – Data afastamento – dd/mm/aaaa;

Campo 3 – Código afastamento – Y – Outros Motivos de Afastamento, conforme Ato Declaratório Executivo nº 15 de 17 de Abril de 2020. Este código será somente para o SEFIP. Para o eSocial este campo não tem efeito.

Campo 11 – Motivo eSocial – 37;

Após preenchimento dos campos, enviar o S-2230.

eSocial – Naturezas

A partir de 10/05/2021, as tabelas do eSocial vigentes - relacionadas no Anexo I do Leiaute - serão as da versão S-1.0, independentemente da versão do evento. (Nota Orientativa 01/2021 – Revisada em 31/03/2021)

A Tabela 03 – Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento sofreu algumas mudanças (validade de algumas naturezas). Nesta versão, já estamos disponibilizando a tabela atualizada. Verifique se será necessário fazer alteração e qualquer dúvida entre em contato com nosso suporte.