

RAIS

Ano Base 2011

Prazo e Local para Entrega das Informações:

Prazo:

INÍCIO : 17 de Janeiro de 2012.

TÉRMINO : 9 de Março de 2012

Notas:

I - Após o dia 9 de Março de 2012 a entrega da declaração continua sendo obrigatória, **PORÉM ESTÁ SUJEITA Á MULTA.**

II - Havendo necessidade de retificar as informações prestadas, o término do prazo para a entrega da RAIS RETIFICAÇÃO , sem multa, é 9 de Março de 2012.

Local de Entrega:

Somente pela Internet

Penalidades:

Conforme determina o art. 2º da Portaria nº 14, de 10 de fevereiro de 2006, alterada pela Portaria nº. 688, de 24 de abril de 2009, o empregador que não entregar a RAIS no prazo legal ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a ser cobrada em valores monetários a partir de R\$ 425,64 (quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos), acrescidos de R\$ 106,40 (cento e seis reais e quarenta centavos) por bimestre de atraso, contados até a data de entrega da RAIS respectiva ou da lavratura do auto de infração, se este ocorrer primeiro.

O valor da multa resultante da aplicação, acima prevista, quando decorrente da lavratura de Auto de infração, deverá ser acrescido de percentuais, em relação ao valor máximo da multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a critério da autoridade julgadora, na seguinte proporção:

I - de 0% a 4% - para empresas com 0 a 25 empregados;

II - de 5% a 8,0% - para empresas com 26 a 50 empregados;

III - de 9% a 12%- para empresas com 51 a 100 empregados;

IV - de 13% a 16,0% - para empresas com 101 a 500 empregados; e

V - de 17% a 20,0% - para empresas com mais de 500 empregados.

É de responsabilidade do empregador corrigir as informações da RAIS antes de efetuar a entrega, para não prejudicar o empregado no recebimento do abono salarial, previsto no art. 239 da Constituição Federal.

A lavratura do auto de infração, com a aplicação ou não da multa correspondente ao atraso, não entrega da RAIS ou entrega com erros ou omissões, NÃO isenta o empregador da obrigatoriedade de prestar as informações requeridas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Procedimentos obrigatórios na Folha Consisa SGRH antes da geração do arquivo RAIS2011

- 1) Verificar versão atual do seu sistema a mesma deverá ser igual ou superior a **6.03.013.05**
- 2) Fazer as informações dos valores pagos pela empresa a título de contribuição patronal (*veja lançamento valores Contribuição Sindical Patronal*).
- 3) Fazer conferência nos dados complementares do Sindicato – Sistema da RAIS exige a informação do CNPJ do sindicato ao qual houve contribuição do empregado, ou seja, havendo contribuição obriga-se o preenchimento do CNPJ do Sindicato (*veja informações sindicais*)

Lançamento valores Contribuição Sindical Patronal

Menu Tabelas → Empresa → Contribuições Sindicais Patronais

Informar:

- Ano competência → 2011;
- Selecionar empresa/filial → alternar o tipo de pesquisa para seleção de empresa ou filial. No mesmo campo o usuário poderá selecionar a empresa e a filial. Usar as teclas (Alt+I) ou usar o mouse para alternar o tipo da pesquisa;
- Selecionar o tipo de contribuição Patronal feita pela empresa no ano base de 2011 (Associativa, Sindical, Assistencial, Confederativa), informar o código do CNPJ da entidade sindical e o valor total recolhido pela empresa a título de contribuição patronal. Importante lembrar que o analisador Rais2011 permite que a empresa tenha as quatro contribuições no mesmo ano, porém a empresa só poderá informar um tipo para cada entidade. Não sendo possível informar, por exemplo, a Negociação Associativa para duas entidades sindicais distintas.
- Usar F8 para salvar informações;
- O usuário ainda poderá limpar dados atuais (limpa somente os dados da negociação selecionada), limpar todas (elimina todos os tipos de negociação da empresa selecionada).

Informações Sindicais

Informação dos Dados Complementares no Cadastro do Sindicato

O Analisador Rais2011 como ocorre desde o ano de 2006 exige a informação do tipo de Contribuição do empregado bem como da inscrição do CNPJ da Entidade Sindical beneficiada durante o ano base. Sempre que houver contribuições sejam elas, Sindicais, Assistenciais, Confederativas ou Associativas, deverá haver a informação do CNPJ da Entidade beneficiada. Para fazer essa manutenção acessar o Menu Tabelas → Sindicato → Sindicato Laboral → Selecionar o sindicato e a categoria da entidade. Em seguida selecionar na parte inferior deste menu o item “**Dados Complementares**”.

Atenção: Para a geração do arquivo Rais2011 somente há necessidade de informar o CNPJ da entidade sindical, os demais dados deste menu são utilizados pelo sistema Consisa SGRH para emitir o comunicado de Férias Coletivas enviada ao sindicato.

Tela Cadastro Sindicato – Dados complementares

The screenshot shows a software window titled 'Cadastro de Sindicatos' with a sub-header 'Sindicato: 1/1 - SIND COMERCIO'. On the left is a vertical menu with buttons for 'Sindicato', 'Gratificação Tempo Serviço', 'Progressividade/Grat. Férias', 'Verbas Contrib. Sindical', 'Relacionamentos', 'Convenções Sindicais', 'Descontos Refeição', and 'Parâmetros para Férias'. The main area contains a form with the following fields:

Nome do Presidente	DEMONSTRACAO PRESIDENTE SINDICATO RAIS		
CNPJ	00.060.824/0000-15		
Endereço	RUA PALMAS		
Nº Endereço	1451	Complemento	
Bairro	CENTRO	Cep	85.601-070
Município	4023		FRANCISCO BELTRAO
Fone	(46) 3520-1300	Fax	(46) 3520-1300
E-mail	ivetemaria@consisanet.com		

At the bottom, there are tabs for 'Dados Principais', 'Parametros Comissionados', and 'Dados Complementares' (which is active). There are also 'Fechar' and 'Ajuda' buttons, and a navigation bar with icons for back, forward, and search.

Tipos de Verbas da Contribuição Sindical

Ainda no cadastro sindical o usuário deverá conferir a definição das verbas de contribuição. Para isso selecionar a esquerda deste menu o item “**Verbas Contribuição Sindical**” e verificar e/ou padronizar a(s) verba(s) de contribuição informando o tipo da mesma. Se:

- Assistencial;
- Confederativa;
- Sindical;
- Associativa.

Geração arquivo Rais2011

Menu Cálculos – Rais

Primeira Tela - Informar:

- **Empresa/Filial Responsável** → Selecionar o código da empresa e da filial responsável pelo envio das informações
- **Ano Competência** → 2011;
- **Data de Geração do Arquivo** → Exigido pelo analisador, o sistema Consisa SGRH trás a data da máquina (sistema permite alteração por parte do usuário)
- **Indicador de Retificação** → Informar “Não” se for o primeiro envio da Rais ano base 2011, Informar Sim se as informações são de retificação de arquivo já transmitido. Importante lembrar que o arquivo Rais somente será de retificação quando já tiver sido transmitida uma primeira vez.
- **Mostrar Empresas com situação:** Selecionar se na tela da relação de empresas, o usuário quer que apareça todas, somente as empresas com situação Ativa, somente as com situação de Inativas, ou as baixadas no ano de 2011.
- **Validar Campo CPF dos Empregados:** Ao marcar esse campo, o sistema Consisa Sgrh vai obrigar o preenchimento do CPF no cadastro do empregado.
- **Sobrepôr Dados já Gravados** → Ao marcar este campo o sistema vai subscrever o arquivo gerado anteriormente. Exemplo: Usuário gerou arquivo Rais2011, fez alterações manualmente e o mesmo não foi aceito pelo analisador Rais2011. Ao gerar o arquivo pela segunda vez e marcar este campo as alterações feitas manualmente serão perdidas. Importante lembrar que é conveniente fazer todos os ajustes necessários a partir do cadastro dos empregados/empresas e sempre manter esse campo marcado para assumir os ajustes feitos anteriormente.
- **Arquivo Genérico** → Só poderá ser usado para gerar arquivos Rais até a competência 2010 – arquivos esses analisados pelo aplicativo RAIS GENÉRICO;

- **Gerar Dados da Rais** → Quando o usuário optar por esta opção poderá visualizar e/ou fazer manutenção dos dados informados para a Rais2011 antes da gravação do arquivo, isso tudo dentro do sistema Consisa SGRH.
- **Gerar Arquivo** → O item Gerar arquivo somente gera o arquivo Rais2011 sem dar ao usuário possibilidade de visualizar os dados que estão sendo gerados. Ao utilizar esta opção os dados gerados só poderão ser vistos através do programa analisador Rais2011.

Após informar corretamente os itens citados anteriormente selecionar o item AVANCAR.

Segunda Tela:

- Selecione as empresas que vão participar do arquivo Rais2011. A seleção pode ser feita de forma individual ou ainda selecionando o item TODAS;
- Selecione avançar para prosseguir;
- Sistema fará uma primeira análise dos empregados que vão fazer parte do arquivo Rais2011 relacionando em tela, quando for o caso, quais empregados ficaram fora do arquivo.

Terceira Tela:

A tela seguinte a da seleção das empresas depende da opção que foi marcada pelo usuário na primeira tela da geração do arquivo (veja itens Gerar Dados da Rais e Gerar Arquivo). Se a opção do usuário foi de:

- **Gerar Dados da Rais** - o sistema vai disponibilizar a relação das empresas, com seus respectivos empregados, o usuário pode navegar e fazer alterações dos dados gerados pelo sistema. Lembrando que os dados gerados são os encontrados no cadastro das empresas, empregados (Movimentação anual do empregado, dados gerais dos empregados, afastamentos, informações sindicais, verbas pagas na rescisão). Vale ressaltar também a importância de se ajustar os itens necessários na fonte. Por exemplo, se por acaso, ao gravar o arquivo, houver um empregado sem a informação da Raça/Cor ou sem a nacionalidade é importante que se faça às alterações no cadastro do empregado, assim caso haja necessidade de gerar o arquivo duas ou mais vezes evita-se o trabalho de informar esses dados repetidamente.
- **Gerar Arquivo** – Somente será gerado o arquivo sem que haja possibilidade de visualizar dados pelo sistema Consisa SGRH. Neste caso a terceira dela corresponde à seleção do analisador Rais2011.

Quarta Tela:

- O próximo passo é selecionar o analisador do arquivo Rais2011 – o executável do aplicativo Rais2011 fica dentro da pasta Arquivos de Programas\GdRaisJava\gdrais.bat
- Selecione o arquivo rais2011.txt à esquerda da tela, como normalmente é feito com os arquivos do Sefip e caged em seguida selecionar o **campo validar arquivo**.

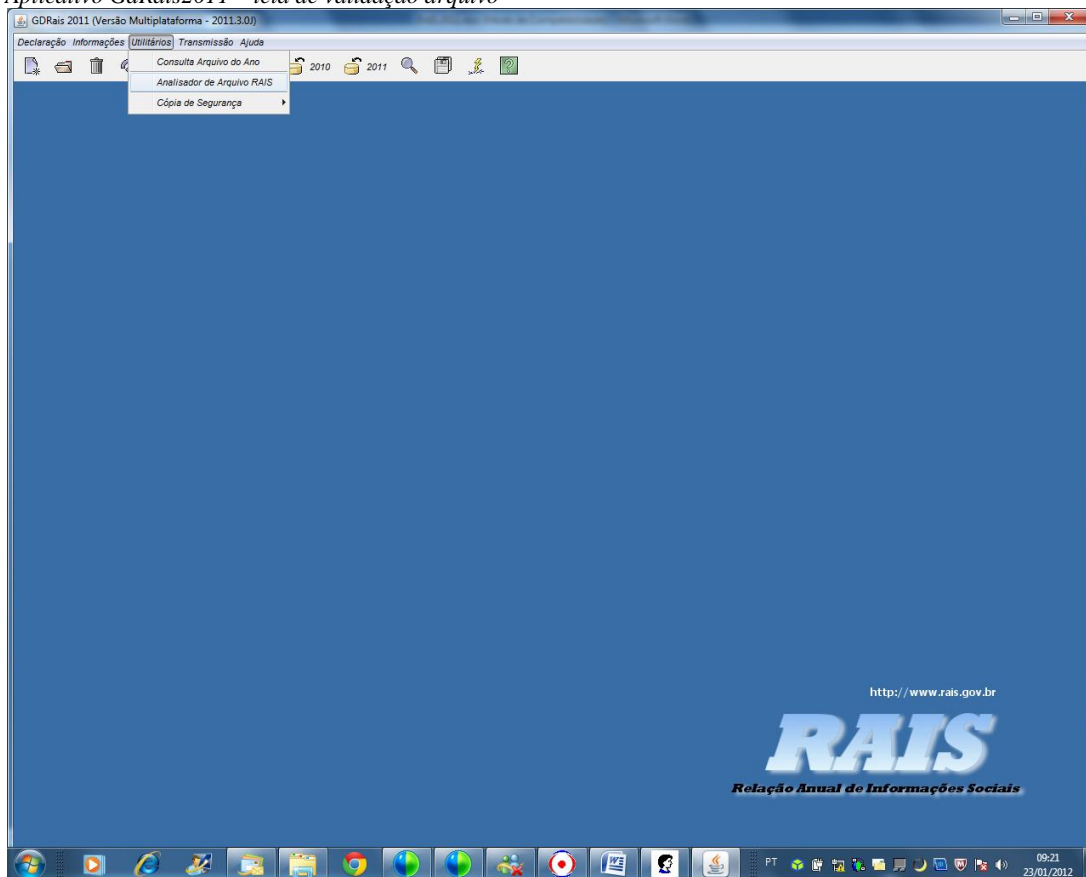
Programa Analisador

- a) No programa analisador o usuário deverá selecionar no menu **UTILITÁRIOS** a opção **Analisador de Arquivo RAIS**.
- b) O arquivo a ser analisado poderá ser localizado no drive onde se encontra o programa Folha SGRH na pasta Consisa SGRH\ sub pasta RAIS e/ou Consisanet\Consisa SGRH sub pasta RAIS. Ex: *C:\CONSISA SGRH\RAIS\RAIS2011.TXT* ; *D:\CONSISA SGRH\RAIS\RAIS2011.TXT* Ou *C:\CONSISANET\CONSISA SGRH\RAIS\RAIS2011.TXT* ; *D:\CONSISANET\CONSISA SGRH\RAIS\RAIS2011.TXT* - (este último para usuários que além da folha usam o sistema Consisanet)
- c) Caso o sistema analisador da Rais2011 encontre erros o usuário deverá ajustar os dados e fazer a geração do arquivo novamente. Sempre que possível não importar os dados para o programa analisador. O procedimento correto é fazer os ajustes necessários no sistema de folha Consisa SGRH e gerar o arquivo novamente.
- d) Os avisos não impedem a gravação e entrega da Rais2011. Observar que a Rais2011 informa como aviso as remunerações pagas com valor inferior a um salário mínimo (independente do dia da admissão/rescisão)
- e) Após validar o arquivo e o mesmo ser aceito pelo analisador o usuário deverá listar o conteúdo do arquivo através da opção Utilitário – consulta arquivo do ano. – Para isso seguir orientações do próprio programa analisador.
- f) Caso o usuário use a opção de IMPORTAR DADOS DA RAIS – faz-se necessário a exclusão dos Dados importados antes de efetuar uma NOVA IMPORTAÇÃO.

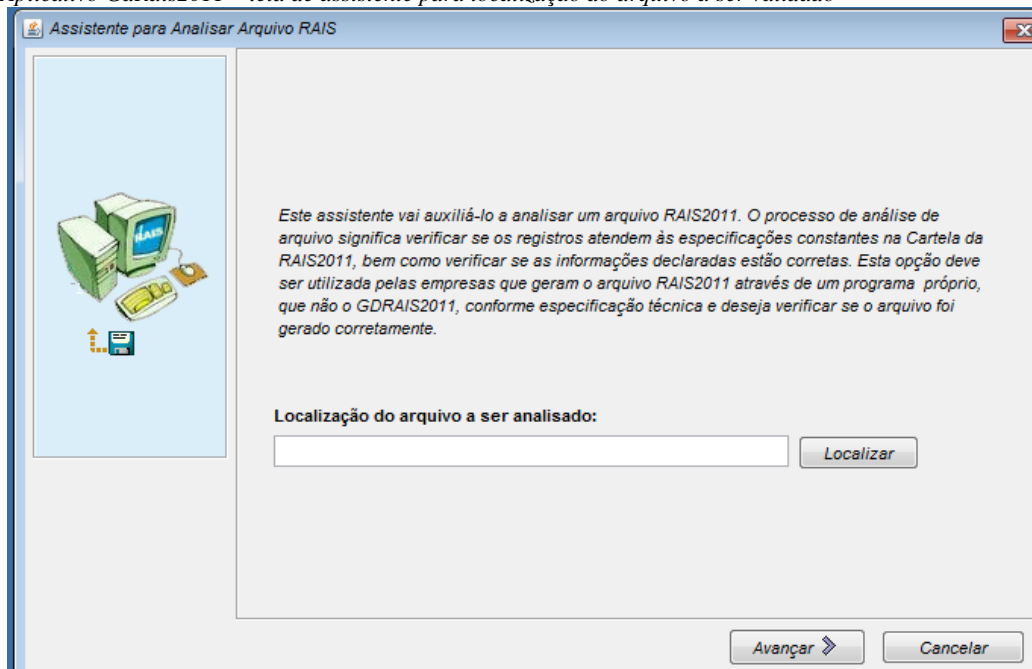
IMPORTANTE: Faz-se necessário que o usuário imprima, confira, e mantenha arquivada a relação dos funcionários através do programa RAIS2011 conforme “**letra d)**” acima. Este relatório prova a entrega da Rais2011 para cada Empregado, de forma individual, incluindo os valores declarados.

Disponível também no menu Consulta do CONSISA SGRH a opção “**Vínculos da Rais**” onde após gerar o arquivo da Rais o usuário pode a qualquer momento consultar os empregados que participaram do arquivo Rais2011, bem como a relação dos empregados que por algum motivo não participaram do arquivo Rais2011.

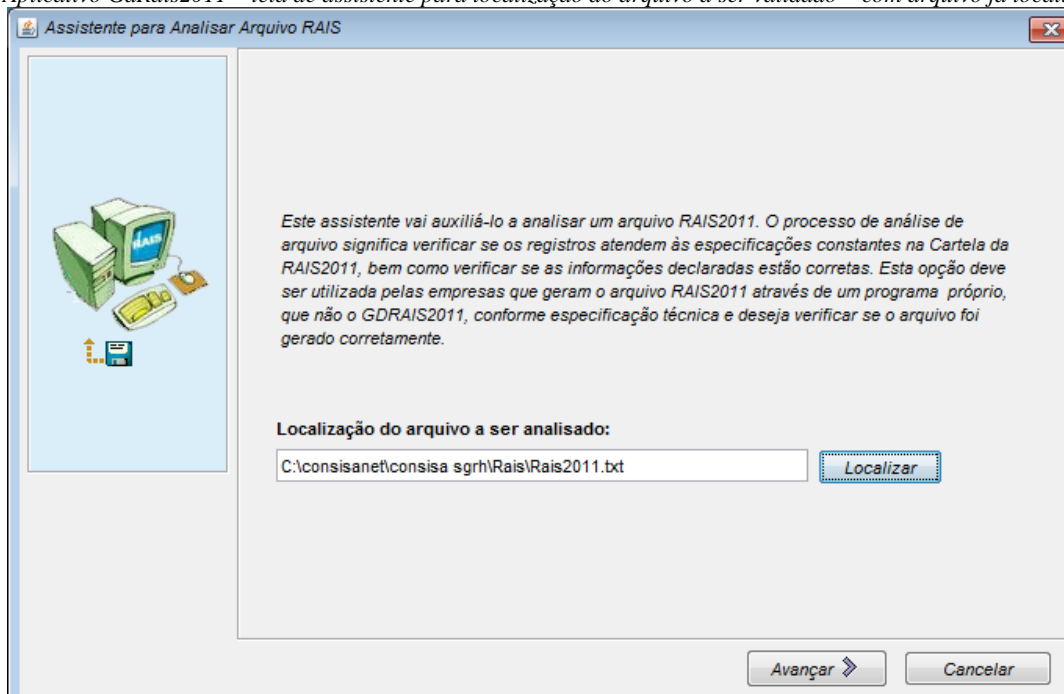
Aplicativo GdRais2011 – tela de validação arquivo



Aplicativo GdRais2011 – tela de assistente para localização do arquivo a ser validado



Aplicativo GdRais2011 – tela de assistente para localização do arquivo a ser validado – com arquivo já localizado



Certificado Digital

Os estabelecimentos que possuem **250 ou mais vínculos empregatícios** a serem declarados **deverão utilizar a certificação digital para transmitirem sua declaração**. Além da declaração do estabelecimento, o arquivo que tiver 250 vínculos ou mais, também deverá ser transmitido por meio de certificação digital.

Para a entrega das declarações da RAIS deverá ser utilizado certificado digital válido, que tenha sido emitido por Autoridade Certificadora integrante da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil), que não tenha sido revogado e que ainda esteja dentro de seu prazo de validade.

As declarações poderão ser transmitidas com o certificado digital de pessoa jurídica, emitido em nome do estabelecimento, ou com certificado digital do responsável pela entrega da declaração, sendo que este pode ser um CPF ou um CNPJ.

Para os demais estabelecimentos que não se enquadram nessa obrigatoriedade, a utilização da certificação digital continuará facultativa, com a opção de transmitirem sua declaração por meio dessa chave privada, caso possuam.