

```

+-----+
: Sistema: Folha de Pagamento PEGASUS for Windows      :
: Rotina : R.A.I.S                                     :
: Ano    : 2012 - Base 2011                           :
: Versão : 1.0 - Build 1233 ou superior                :
: Data   : 18/01/2012                                  :
+-----+

```

- O que é RAIS ?

Relação Anual de Informações Sociais - RAIS. Instituída pelo Decreto nº 76.900, de 23/12/1975

- Qual o prazo de entrega ?

de 17 de janeiro de 2012 a 9 de março de 2012;

- Qual a forma de entrega ?

Através do programa GDRAIS JAVA versão 2011;

- Certificado Digital

O arquivo do estabelecimento que possuir 250 vínculos empregatícios - ou mais deverá ser transmitido utilizando-se a certificação digital.

- CPF do trabalhador

Obrigatório a partir da RAIS 2012 Ano Base 2011

```

+-----+
:                PROCEDIMENTOS PARA O PROCESSAMENTO DA "RAIS"                :
+-----+

```

```

I   - REQUISITOS INICIAIS
II  - PROCESSAMENTO/CONSULTA/MANUTENÇÃO
III - IMPORTAÇÃO / RELATÓRIO DA RAIS / EXPORTAÇÃO
IV  - VALIDAÇÃO/ENTREGA/EMIÇÃO DO RECIBO
V   - CÓPIA DE SEGURANÇA/MANUAIS
VI  - LEMBRETES / SITUAÇÕES QUE MERECEM A SUA ATENÇÃO
VII - RAIS NEGATIVA
VIII- SUPORTE / CONTATOS

```

```

+-----+
I - REQUISITOS INICIAIS
+-----+

```

a) O sistema PEGASUS deverá estar atualizado com a versão "Build 2.0.0.1233" ou superior;

b) Estar com os eventos que compõem os valores das Remunerações da Rais devidamente selecionados/marcados;
 . Cadastro de Eventos (Dados => Eventos)
 .. Campo [Remunerações da Rais] => Marcado/Selecionado

Exemplo:

```

-----
SALARIO MENSAL  [x] Remunerações da Rais
HORAS EXTRAS   [x] Remunerações da Rais
GRATIFICAÇÕES [x] Remunerações da Rais
PRÊMIOS        [x] Remunerações da Rais
13o.SALARIO    [x] Remunerações da Rais

```

Importante !!

O campo "Remunerações da RAIS" do seu sistema já se encontra pré-parametrizado para a Geração da RAIS, porém aconselhamos que se realize uma conferência para verificação de possíveis inconsistências. Se baseie pelo Manual da RAIS do MTE, normalmente os eventos que compõem em as "Remunerações da Rais" são aqueles com incidência positiva - para INSS e ou FGTS.

CASO TENHA DÚVIDAS NA CONFIGURAÇÃO, NÃO ALTERE SEM A AJUDA DO SUPORTE DAPE SOFTWARE.

A fim de facilitar a conferência dos eventos com Incidência em "Remunerações da Rais", emitir => Relatório de Eventos - Geral", dispo nível no sistema em:

```

. Relatórios do Gerador
.. True Type
... Relatórios Diversos
.... Relatório de Eventos - Geral
Verifique:
-----

```

Campo RAIS = Sim (Acumula em Remunerações da RAIS)

Campo RAIS = "Em Branco" (NÃO Acumula em Remunerações da RAIS)

- b) Ter instalado em seu computador, os sistemas GDRAIS2011
- O sistema pode ser obtido através:
 - . Site da RAIS em www.rais.gov.br
 - . Site da DAPE SOFTWARE www.dape.com.br, seção "Downloads", na área "Ministério do Trabalho".
- c) Estar com o Período 2011 devidamente Processado;
- Deverá conter os Apontamentos de JAN a DEZ/2011;
 - O sistema deverá estar em processo(referência) no ano de 2012;
 - Serão utilizados no processamento os arquivos de:
 - . Apontamentos Mensais / Decimo Terceiro;
 - . Funcionários;
 - . Parâmetros do sistema;
 - . Variáveis do sistema;
 - . Sindicatos; e
 - . Movimentação de Afastamentos e Retornos referentes ao período de JANEIRO A DEZEMBRO/2011.
- d) Verifique/Atualize as Informações da EMPRESA no ANO BASE
- . Acesse "Dados"
 - .. Empresas (Dados => Empresas)
 - ... Além das informações cadastrais normais da empresa, atualize/preencha também:
Clique no botão "Mais Info"

Informações

[Numero de Proprietários]
 [Código do Simples]
 [Sindicalizada]
 [Nome do Responsável]
 [RG]

Informações 2

[Processa Rais]
 [Esteve em Atividade no Ano Base]
 [Email]
 [Natureza]
 [Porte da Empresa]
 [Data Base]
 [Participa do PAT]
 [PAT até 5 mínimos]
 [PAT sup a 5 mínimos]
 [% Serv.Próprio]
 [% Adm Cozinha]
 [% Ref Transp]
 [% Cesta Alim]
 [% Ref Conv]
 [% Alim Conv]
 [Indicador de Encerramento]
 [Data]

Atenção: As empresas conveniadas ao PAT estão obrigadas a preencher as informações acima, sob pena de cancelamento do benefício. Maiores informações consulte o MANUAL DA RAIS.

- e) Cadastro de SINDICATOS
- . Acesse DADOS => Sindicatos
 - Verifique /Atualize o número do CNPJ referente ao Sindicato da Categoria.
 - Para os recolhimentos efetuados para a "Conta Emprego e Salario",- o CNPJ deverá ser 37.115.367/0035-00
- f) Cadastro de FUNCIONÁRIOS
- . Acesse DADOS => Funcionarios
 - Funcionários Sindicalizados deverão estar com o campo [Sindicalizado] => marcado
- g) Atualizar informações de eventos sindicais, indenizatórios, horas extras, etc.
- . Acesse "Dados"
 - .. Tabelas
 - ... Variáveis do sistema
 - Verifique/Atualize os códigos de eventos nas variáveis abaixo, caso seja necessário.
 - Para alterar o conteúdo de uma variável, clique sobre ela e a seguir no botão "ALTERAR", insira a informação e a seguir clique OK.

Atenção:

Os códigos abaixo relacionados no campo "Conteúdo" das Variáveis do sistema, são somente exemplos. Lembre-se de inserir o código respectivo DA SUA FOLHA DE PAGAMENTO.

Variável Nome	Conteúdo	Descrição da Variável
Eventos de Contribuição Assitencial		
EVE_RAIS_ASSIT	781	Eve contr assistencial RAIS
Eventos da 1a.CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA (Associados ao Sindicato)		
EVE_RAIS_ASSOC1		Eve contr associativa 1 RAIS
Eventos da 2a.CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA (Associados ao Sindicato)		
EVE_RAIS_ASSOC2		Eve contr associativa 2 RAIS
Eventos de BANCO DE HORAS PAGOS EM RESCISÃO		
EVE_RAIS_BCOHRS		Eve de Bco Horas RAIS
Eventos de CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA		
EVE_RAIS_CONFED	782	Eve contr confederativa RAIS
Eventos ACRÉSCIMO SALARIAL NEGOCIADO NA DATA BASE "PAGOS EM RESCISÃO"		
EVE_RAIS_DISSID		Eve Dissidio Colet RAIS
Eventos de FÉRIAS INDENIZADAS E PROPORCIONAIS "PAGAS EM RESCISÃO"		
EVE_RAIS_FERIND	1001,1002,1003,1004,1005,1041	Eve Ferias pgs/rescRAIS
Eventos de HORAS EXTRAS		
EVE_RAIS_HOR	510,520,530,540,550	Eve q representam horas RAIS
Eventos de Multa do FGTS (20 e 40 %) "PAGOS EM RESCISÃO"		
EVE_RAIS_MULTA	9053	Eve multa rescisao RAIS
Eventos GRATIFICAÇÃO firmados durante o Contrato,"PAGOS EM RESCISÃO"		
EVE_RAIS_OUTGRA		Eve outras gratif RAIS
Eventos de CONTRIBUIÇÃO SINDICAL		
EVE_RAIS_SINDIC	780	Eve contr sindical RAIS

II - PROCESSAMENTO/MANUTENÇÃO/CONSULTA

- a) Após os requisitos iniciais, podemos iniciar o processamento da RAIS, para isso, acesse no Menu do sistema:
- . Processos
 - .. "Geração da RAIS para Exportação".
 - No campo [Exercício] selecine => 2011;
 - Clique no botão "Processar" para inciar o processamento.

Ao terminar o processamento, os seguintes registros estarão disponíveis para informação:

- . Registro Tipo 00 - Informações do Responsável pela RAIS
- . Registro Tipo 01 - Informações das Empresas
- . Registro Tipo 02 - Informações dos Trabalhadores

b) Registro Tipo 00 (Responsável)

- . Na Tela de Processamento da RAIS, acesse a aba "Registro Tipo 00" com um clique no mouse e preencha as informações:
 - [Indicador para envio de Correspondência]
 - 1 - Enviar p/ endereço do Responsável
 - 2 - Enviar p/ endereço do Estabelecimento
 - [Tipo de Inscrição]
 - 1-CNPJ
 - 3-CEI

- 4-CPF
 [Inscrição do Responsável]
 Numero de inscrição do Responsável
 [Nome do Responsável]
 [Endereço do Responsável]
 [Numero]
 [Complemento]
 [Bairro]
 [Cep]
 [Código do Município]
 Consultar tabela de Códigos de Município na Manual da RAIS
 [Município]
 [UF]
 [DDD]
 [Telefone]
 [Indicador de Retificação]
 1 - O arquivo retifica outro já existente
 2 - Não é retificação (é primeira entrega)
 [Data da Retificação]
 Informar a data no caso de Retificação (DD/MM/AAAA)
 [Data da Geração]
 Informar a data da geração do arquivo RAIS (DD/MM/AAAA)
 [email do Responsável]
 Informe email do Responsável
 [Pessoa Responsavel]
 Informe o Nome da Pessoa Responsavel pela RAIS
 [CPF da Pessoa Responsavel]
 Informe o CPF da Pessoa Responsavel pela RAIS
 [Nascto Pessoa Responsavel]
 Informe a data de Nascimento da Pessoa Responsavel pela RAIS
 [CREA a ser retificado]
 Informe o Numero do CREA a ser retificado
- Clique no botão "Ok" para confirmar ou "Cancelar"

c) Registro Tipo 01 (Empresas)

- . Clique na aba "Registro 01" para consultar as Empresas;
- Dê duplo clique sobre a Descrição da Empresa para visualizar detalhes do processamento.

Registro Tipo 01			
Tipo	Inscrição	Prefixo	
C.N.P.J	11222333000199	01	
Razão Social			
EMPRESA TESTE LTDA			
Endereço		Numero	
RUA CEL ANDRE ULSON JR		250	
Complemento		Bairro	CEP
Sala 73		Centro	13600690
Código	Município	UF	DDD
	ARARAS	SP	19
Telefone	Email		
35420755	RH@EMPRESA.COM.BR		
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.

Nota: Caso seja necessário alterar algum dado no Registro Tipo 01, basta alterá-lo na tela e confirmando a seguir através do botão "OK"

c) Registro Tipo 02 (Trabalhadores)

- . Clique na aba "Registro 02" para consultar os Trabalhadores;
- Dê duplo clique sobre o nome do Trabalhador para visualizar detalhes do processamento do trabalhador.

Registro Tipo 02

Inscrição	Prefixo	PIS		
11222333000199	01	12345678901		
Nome do Trabalhador	Nascimento	Nacionalidade	Chegada	
JOAO TRABALHADOR	05/04/1967	10	0	
Grau Instr	CPF	Cart.Prof.	Admiss/Transf	Tipo Admissão
9	11111111111	12345612345	01/02/2001	2
Salário	Tipo Salario	Horas Semanais		
20.00	5	44.00		
.	.	.		
.	.	.		
.	.	.		
.	.	.		
.	.	.		
.	.	.		

Nota: Caso seja necessário alterar algum dado no Registro Tipo 02, basta alterá-lo na tela, confirmando a seguir através do botão "OK"

 III- EXPORTAÇÃO / IMPORTAÇÃO / RELATÓRIO DA RAIS

a) Exportação da RAIS

Terminado o processamento, o próximo passo é a Exportação dos dados da RAIS para o sistema GDRAIS do MTE, onde o mesmo deverá ser importado e validado antes da entrega;

- No Menu do PEGASUS, acessar "Utilitários";
- Exportação de Dados/Integração;
- Raís;
- Raís 2012 Ano Base 2011
- RAIS2012;

- . Clique no botão "Exportar" ou então "visualizar"

Informe ao sistema:

```
+-----+
| [N]2011 ..... [N] |
+-----+
```

=> [N] Para exportar a RAIS NORMAL 2012 Ano Base 2011

```
+-----+
| ..... [E]2012 [E] |
+-----+
```

=> [E] Para exportar RAIS de ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES EM 2012

- . Escolha o local para gravação do arquivo da RAIS gerado pelo sistema onde você possa encontrá-lo com facilidade, pois iremos importá-lo logo mais no sistema GDRAIS do MTE;

- . Escolha o nome e salve-o a seguir, por exemplo:
RAIS2012.txt

b) Importando o arquivo RAIS2012.TXT para validação;

- Acessar o sistema GDRAIS2011 do Ministério do Trabalho;
- No Menu do sistema, acesse "Declaração";
- Selecione "Importar" e a seguir "Ano atual 2011";
- Siga as orientações do sistema para importar os dados;

c) Manutenção de informações da EMPRESA no GDRAIS

- Após a importação, acesse os dados da(s) empresa(s) no GDRAIS (Aba => Informações Sindicais) e Insira as Informações Sindicais que não foram geradas pelo PEGASUS;

- Contribuição Sindical

- . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido

- Contribuição Associativa (Mensalidade Sindical do Filiado)

- . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido

- Contribuição Assitencial
 - . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
 - . Valor Total Recolhido
- Contribuição Confederativa
 - . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
 - . Valor Total Recolhido

d) Emissão do Relatório da RAIS

- Após concluída a IMPORTAÇÃO, e efetuada as inclusões de informações adicionais, você poderá emitir o Relatório da RAIS para conferência dos dados e arquivo;
 - . Acesse no Menu "Declaração" a seguir "Imprimir";
 - . Siga as orientações do sistema para impressão do RELATÓRIO DA RAIS

IV - VALIDAÇÃO/ENTREGA/EMIÇÃO DO RECIBO

a) ANALISAR (Validar) a RAIS

- Antes de Gravar o arquivo para entrega definitiva da RAIS, acessar o Menu "Declaração" do GDRAIS2011 e a seguir selecione "Verificar Inconsistências das declarações";
 - . Siga as orientações do sistema para análise dos dados;
 - . Corrija as inconsistências encontradas.

b) Gravar Declaração RAIS para entrega;

- No Menu do GDRAIS2011, acesse "Declaração";
- A seguir selecione "Gravar Declaração";
- Siga as orientações do sistema;

c) Transmissão da RAIS;

- No menu do sistema GDRAIS2011 Acesse o item "Transmitir Declaração";
- Selecione a(s) empresas que irá transmitir a RAIS;
- Clique em "Avançar" e siga as orientações do sistema;
- Imprima o "Protocolo de Transmissão" após a entrega;

d) Emissão do Recibo de Entrega;

- A emissão do recibo estará disponível 5 dias após a transmissão da declaração, no endereço: www.rais.gov.br ou www.mte.gov.br/rais => opção impressão do recibo.

Nota:

Para a emissão do Recibo de Entrega da RAIS por meio da Internet, será solicitado o número do CREA Controle de Recepção e Expedição de Arquivo, fornecido no ato da transmissão do arquivo e o número do CNPJ/CEI da empresa requerida. Para os canteiros de obras, informar também o CEI vinculado.

V - CÓPIA DE SEGURANÇA/MANUAIS

a) Cópias de Segurança

- Acesse a opção "Utilitários" => Cópia de Segurança no sistema - GDRAIS para efetuar o backup dos dados;
- Aconselhamos a gravação de no mínimo 2 cópias.

b) Manual da RAIS

- Disponível no site da RAIS em www.rais.gov.br e também No site da DAPE SOFTWARE em www.dape.com.br, seção "Downloads", na área "MINISTÉRIO DO TRABALHO".

VI - LEMBRETES / SITUAÇÕES QUE MERECEM A SUA ATENÇÃO

a) Conferência das Informações Cadastrais e Remunerações

- Após a importação do arquivo da RAIS gerado pelo PEGASUS, confira atentamente as informações antes de enviá-las ao Ministério do Trabalho, pois além da multa prevista para informações com erros,

o trabalhador poderá ser prejudicado no recebimento do Abono Anual ou Rendimentos do PIS/PASEP.

b) Salário Maternidade / Paternidade

- Devem integrar os valores de Remuneração Mensal.
(Consultar Manual da RAIS - MTE)

c) Beneficiários do PAT

- Os estabelecimentos inscritos no PAT devem informar o número de beneficiários no Programa, separados por rendimentos até 5 e acima de 5 Sal.Mínimos. Também deve ser informada a Modalidade do Serviço;
(Consultar Manual da RAIS - MTE)

d) Trabalhadores Transferidos/Afastados

- Atenção especial deverá ser dada aos trabalhadores Transferidos e ou Afastados no exercício.
(Períodos de Afastamentos/Códigos e informações de Remuneração)

e) Trabalhador Aposentado

- O trabalhador que se aposentou e continuou trabalhando na mesma empresa sem que tenha havido RESCISÃO DO CONTRATO, deverá informar esta situação MANUALMENTE dentro do sistema GDRAIS2011 após a importação do arquivo gerado pelo PEGASUS.

Código Rais : 71 - Aposent.p/Tempo de Serviço, S/Resc. Contratual
78 - Aposent.p/Idade, S/Rescisão Contratual
80 - Aposent.Especial, S/Rescisão Contratual

VII - RAIS NEGATIVA

a) Requisitos

- O SISTEMA SOMENTE IRÁ GERAR A RAIS NEGATIVA APÓS TER SIDO EFETUADO O PROCESSAMENTO DA RAIS NORMAL (Com trabalhadores).
- Somente será gerado RAIS NEGATIVA para Empresas com Inscrição no CNPJ e que não participaram do Processamento da RAIS NORMAL (Com Trabalhadores);
- Verificar/Atualizar informação no cadastro da EMPRESA com informação de RAIS NEGATIVA o campo "Esteve em Atividade no Ano Base"

b) Gerando a RAIS NEGATIVA

- No Menu acessar "Utilitários";
- Exportação de Dados/Integração;
- Rais;
- Rais 2012 Ano Base 2011
 - . RAIS2012Negativa;
 - . Clique no botão "Exportar" ou então "Visualizar"

Informe ao sistema:

```
+-----+
| Ano Base 2011 [x] |
+-----+
```

- . Escolha o local para gravação do arquivo da RAIS NEGATIVA gerado pelo sistema onde você possa encontrá-lo com facilidade, pois iremos importá-lo logo mais no sistema GDRAIS;

- . Escolha o nome e salve-o a seguir, por exemplo:
RAISNEG2012.TXT

b) Importando o arquivo RAISNEG2012.TXT para validação

- Acessar o sistema GDRAIS2011 do Ministério do Trabalho;
- No Menu do sistema, acesse "Declaração";
- Selecione "Importar" e a seguir "Ano atual 2011";
- Siga as orientações do sistema para importar os dados;

c) Manutenção de informações da empresa no GDRAIS

- Após a importação do dados, acesse os dados da(s) empresa(s) no GDRAIS (Aba => Informações Sindicais) e Insira as Informações Sindicais que não foram geradas pelo PEGASUS;

- Contribuição Sindical

- . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido
- Contribuição Associativa (Mensalidade Sindical do Filiado)
------ . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido
- Contribuição Assitencial
------ . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido
- Contribuição Confederativa
- . CNPJ da Entidade Sindical beneficiária
- . Valor Total Recolhido

d) Emissão do Relatório da RAIS

- Após concluída a IMPORTAÇÃO, e efetuada as inclusões de informações adicionais, você poderá emitir o Relatório da RAIS NEGATIVA para conferência dos dados e arquivo;
- . Acesse no Menu "Declaração" a seguir "Imprimir";
- . Siga as orientações do sistema para impressão do RELATÓRIO DA RAIS

VIII- SUPORTE / CONTATOS

a) Suporte do PEGASUS

- Fone/Fax: (19) 3542-0755
- E-mail : pegasus@dape.com.br / suporte@dape.com.br
- Internet: www.dape.com.br

b) Contato com a RAIS

- Fone : 0800-7282326 / Fax: (0XX61) 3317-8272
- E-mail : rais.sppe@mte.gov.br
- internet: www.rais.gov.br / www.mte.gov.br