

Versão 6.70A

Cadastro de Funcionários

- Em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba Pessoal/ Campo 24 - Grau de Instrução, acrescentado o Item 12 - Pós Graduação Completa.

Tabela de Itens de Pagamentos

-Na tabela padrão de Itens de Pagamento do sistema Folha FOLLI os itens I090, I091 e I092 não têm incidência no INSS. Verifique na sua tabela.

Modelo – Relatório Coluna

-Em Modelos/Relatórios Coluna para incluir os itens I524 e I525 no relatório digite I524 e/ou I525 no campo “Código” da aba “Estrutura”.

Hollerith Formulário Branco e Impresso

-Na impressão dos holleriths o valor do FGTS depositado também é exibido truncado (à partir da versão 6.69D tanto INSS como FGTS são truncados em 2 casas decimais).

Relatório de Dependentes

- Em Impressão/Relatórios Funcionais/Relação de Dependentes, incluído 2 campos: “Incapaz Física/Mental” e “Tipo de Dependente”.

Lançamentos Mensais

- Em Edição/Lançamentos Mensais não será mais possível alterar as incidências dos itens lançados. A alteração deve ser feita em Edição/Dados Básico do Usuário/Itens de Pagamento. Alterando alguma incidência esta também deve ser informada ao eSocial (tabela S-1010).

Cadastro NIS

-Em Impressão/Relatórios em Meio Magnético/Cadastro NIS, alguns ajustes conforme layout v.30_20_03 de 31/março/2017.

eSOCIAL

eSocial – Dedução FPAS – Itens 524 e 525

Para que o eSocial deduza do INSS a recolher o valor dos itens I524:Dedução Adicional Periculosidade e I525:Dedução Adicional Insalubridade (itens calculados pelo sistema Folha FOLLI quando o funcionário está afastado-Licença Maternidade), é necessário informar essas rubricas ao eSocial.

Para isso incluímos em Processo/Gerar eSocial/ →“Ação Eventos Iniciais e Tabelas a opção “S-1010 Inter”

Gerar registro S-1010 como inclusão, marcando esta opção (Não é necessário criar listas ou fazer filtros). Importante alterar o nome do arquivo ao gerar.

eSocial – Transportador Autônomo

Para cálculo do Transportador Autônomo, faça os procedimentos seguintes:

- Para pagamento, utilize os eventos I004, I005 ou I006 da Tabela de Itens de Pagamento;
- Configure o item que for utilizar igual à configuração padrão do autônomo;
- Para apuração do SENAT (1%) e SEST (1,5%) serão utilizados os itens I448 e I449, não sendo necessário lançá-los;
- Para apuração/base do INSS e IR serão utilizados os itens I461 e I470 não sendo necessário lançá-los, pois são controlados internamente.
- Em Edição/Dados Básico do Usuário/Itens de Lançamentos na coluna eSocial, anote como estes eventos estão configurados e altere somente para gerar o evento S-1010 da seguinte forma:

Descrição do Item: Transportador Autônomo	Descrição do Item: SENAT (1%)	Descrição do Item: SEST (1,5%)	Descrição do Item: Base INSS	Descrição do Item: Base IR
Natureza: 3501	Natureza: 9217	Natureza: 9217	Natureza: 3501	Natureza: 3501
Tipo: 1	Tipo: 2	Tipo: 2	Tipo: 1	Tipo: 1
INSS: 11	INSS: 00	INSS: 00	INSS: 11	INSS: 11
IRRF: 11	IRRF: 00	IRRF: 00	IRRF: 11	IRRF: 11
FGTS: 00	FGTS: 00	FGTS: 00	FGTS: 00	FGTS: 00
Sindical: 00	Sindical: 00	Sindical: 00	Sindical: 00	Sindical: 00

- Crie uma lista em Modelos/Listas de Impressão com estes 5 itens;
- Gere o S-1010 com esta lista como inclusão no período que começou a ter o transportador autônomo e selecione o opcional S-1010 férias, lembrando de renomear o arquivo;
- Voltar o campo eSocial dos itens I461, I470, I448 e I449 à configuração padrão.

OBS: Vale lembrar que para calcular o transportador autônomo em Edição/Cadastro de Funcionários/Movimentos/Campo 6 – Código Categoria FGTS, este campo tem que estar com a categoria 15. O sistema Folha FOLLI fará o cálculo do INSS de 20% sobre a base de cálculo e do IR de 10% sobre a base de cálculo, conforme Lei 7713/98 de 22 de dezembro de 1998.

Cadastro de Funcionários

-Em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba eSocial:

.Campo 3: Nascimento-Código de Município - alterada a cor de fundo para amarelo, pois este campo é obrigatório para todos os funcionários que não são estrangeiros.

Acrescentado 2 campos:

.Campo 127 – Trab. Intermitente: Início e

.Campo 128 – Trab. Intermitente: Término

Estes campos serão utilizados todas as vezes que o funcionário for convocado pela Empresa para efetuar um novo trabalho. Para geração de relatórios, os códigos para modelos são: C527 e C528.

Modelos Relatórios – eSocial

-Em Modelos/Relatórios Coluna inserido 2 novos relatórios:

.eSocial_2260_intermitente.Col e

.eSocial_2300_obrigatorio_estagiario.Col.

eSocial – Geração do Arquivo

Encerramento de Empresa, Tomador ou Obra.

Quando houver o encerramento da empresa, filial, obra própria ou tomadores (S-1000, S-1005 e S-1020) é necessário informar no eSocial o término de validade.

No caso de encerramento da empresa ou filial preencher o campo 3: “Término de Validade (MM/AAAA)” do ícone eSocial-Empresa com a data do encerramento da empresa e encaminhar o evento como inclusão no mês que ocorreu o encerramento.

No caso de término da obra ou tomador, preencher o campo 20: “Término de Validade (MM/AAAA)” do cadastro de Centro de custo/Tomadores e enviar o evento (S-1005 - quando obra própria) ou S-1020 como inclusão no mês de que ocorreu o encerramento.

-Em Processo/Reajuste de Salários possibilidade de informar:

“eSocial – Data Alteração Contratual” e

“eSocial – Data Alteração S-2206”.

Preenchendo estas datas, automaticamente os campos 83 e 122 do Cadastro de Funcionários – Aba eSocial serão preenchidos. Após o envio do evento S-2206, se autorizado, as datas que estavam nestes campos serão apagadas.

S-1200 e S-1210 - Rescisão Complementar

Havendo rescisão complementar, preencher em Edição/Cadastro de Funcionários/

Movimentos/eSocial-Rescisão, os campos 47 e 49 (obrigatórios) e os campos 46 e 48

(somente se for acordo coletivo/dissídio). Após o preenchimento mandar o evento S-1200 e S-1210 destes funcionários.

Retificação

Para retificar um evento é necessário preencher os campos 1 e 2 da aba eSocial, e a partir desta versão após o evento ser AUTORIZADO, sistema volta o campo 1: para “Arquivo Original” e apaga o campo 2: Número Recibo, não sendo mais necessário voltar os campos ao processo original.

Versão 6.70C

Processo/Exportação de Dados

- Em Processo/Exportação de Dados incluído mais um Separador de Campos: “#”.

Edição/Lançamentos Mensais

- Permitido alterar diretamente nos Lançamentos Mensais, para aplicação apenas no funcionário e mês em questão, a incidência para SB (Salário Base).

DIRF 2019

-Alteração do Layout conforme Ato Declaratório Executivo COFIS nº 71 de 05 de outubro de 2018.

eSocial – Identificação do Evento

Em Processo/Gerar eSocial – Arquivos Magnéticos – ao consultar o arquivo gerado para o eSocial será exibido qual é o evento. Exemplo: S-1000, S-1005.

eSocial – S-2399

Em Processo/Gerar eSocial – Arquivos Magnéticos quando necessário gerar o evento S-2399 – Trabalhador sem Vínculo Emprego/Estatuto – Término, sem valores rescisórios, marcar a opção "Sem valores Rescisórios" que consta no S-2299.

eSocial – Cadastro do CAEPF

A partir de 2019 o CAEPF (Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física) substituirá o CEI (Cadastro Específico do INSS). No sistema Folha Folli o preenchimento será da seguinte forma:

- Em Edição/Cadastro de Empresas continuar preenchendo o campo 18 com o CEI, já que o SEFIP utiliza esta informação e ainda não temos nenhuma posição da CEF se irá continuar aceitando o CEI ou mudará para o CAEPF.
 - Criar um centro de custo para preencher os campos do CAEPF (que vão no evento S-1005) e preencher o campo 11 com o nº de Inscrição do CAEPF.
 - Preencher também todos os campos que são obrigatórios para o S-1005 (campo 18 como inscrição CAEPF) e campo 28 que é específico para este tipo de inscrição.
- OBS.: Provavelmente as empresas que possuem CAEPF não terão centros de custo/tomadores, mas em algumas situações do SEFIP poderia ocorrer erro se o campo do 11 do centro de custo estivesse preenchido. Esta situação foi solucionada nesta versão.

eSocial – Leiaute 2.5

Publicada a Resolução nº 19, de 9 de novembro de 2018, aprovando a versão 2.5 do leiaute do eSocial, que será utilizada para o ambiente de produção a partir de 21/Janeiro/2019.

Já incluímos nesta versão da Folha as modificações relativas às alterações de campos existentes e os novos campos do leiaute 2.5.

Alterações nos cadastros para o leiaute 2.5 do eSocial:

Em Edição/Cadastro de Empresas-Fonte/eSocial-Empresas – Incluído o Campo 80: “Opção Produtor Rural INSS”. Para geração de modelos o código criado é o E180.

Em Edição Cadastro de Funcionários/Aba eSocial;

- Campo 50 – “Tipo de Admissão”, foi incluída opção “6” – Mudança de CPF.
- Campo 38 – “Tipo Contrato Trabalho”- alterado descrição da opção 2 = “Prazo Determinado definido em dias” e incluída a opção 3 = “Prazo determinado, vinculado à ocorrência de um fato”.
- Inserido Campo 129 – “Tipo Inscrição Empreg.Ant”. Para geração de modelos o código criado é o C529.

- Inserido Campo 130 – “Ocorrência Prazo Determ.”. Para geração de modelos o código criado é o C530.

Em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba Movimentos

- Campo 54 – “Motivo Deslig.Diretor não Emp”, incluído opção 07 = “Mudança de CPF”.
- Inserido Campo 60 – “Tipo Inscrição Emp.Sucessora”. Para geração de modelos o código criado é o C579.

Tabela 5 – Tipos de Inscrição – Incluído código “5 – CGC”.

Tabela 6 – Países – Atualizada nesta versão.

OBS.: Os campos que estão em rosa a partir de NOV/2018 não serão mais válidos.

Tabela 19 – Motivos de Desligamento – Campo 36 - Incluído Código “36 – Mudança de CPF” e alteração da descrição do código “15 – Rescisão do Contrato de Aprendizagem por desempenho insuficiente, inadaptação ou ausência injustificada do aprendiz à escola que implique perda do ano letivo”.

Centro de Custo/Tomadores

Em Edição/Dados Básico do Usuário/Centro de Custo Tomadores/Aba Cadastro – Campo 11 alterado o nome do para “CNPJ/CNO/CAEPF/CEI”.

Afastamento

Em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba Movimentos /Cadastro de Afastamentos/Campo 3:Código Afastamento, foram acrescentados 2 novos códigos fictícios: “O-“ e “P-“, pois se era utilizado P2: Novo Afastamento mesma doença, o sistema não pagava os dias afastados informados independentemente da quantidade de dias de afastamento (maior ou menor que 15 dias), pois considerava continuação de P1 já cadastrado. Agora sistema controla por estes códigos: quando for menos que 15 dias utilizar “O-“ ou “P-“ e o sistema converte para o SEFIP para “O2” ou “P2”.

Cadastro de Funcionários mais de um Vínculo

Em Edição/Cadastros de Funcionários/incluído ícone, onde é possível cadastrar as empresas e os valores recebidos mês a mês para os trabalhadores que possuem mais de um vínculo empregatício, até o limite de 10 vínculos.

O arquivo Empxxx.vts, onde xxx é o código único do funcionário é gravado em Servidor\Folliwin\Folha\Fontennn, onde nnn é o número da empresa/fonte selecionada.

O arquivo Remxxxx.vts, onde xxx é o código único do funcionário é gravado em Servidor\Folliwin\Folha\Fontennn, onde nnn é o número da empresa/fonte selecionada.

Ao cadastrar os valores recebidos de outros vínculos/empresas verifique o ano selecionado na aba inferior dessa janela.

Obs. Em Cadastro de Funcionários/Periódicos/Campo 29:“Remuneração Outra Empresa”, e em Cadastro de Funcionários/eSocial/Campo:119:“Tipo de Inscrição (+1 vinc) e Campo 120:“Número de Inscrição(+1 vinc)” não serão mais utilizados para a finalidade de informar Remuneração Outras Empresas.

Registro de Férias

Em Edição/Registro de Férias/Incluído campos para o cadastro do 3º. Período de Férias. Para próximas versões incluiremos as informações do 3º. Período em alguns relatórios. O cálculo do 3º. Período continua da mesma forma.

eSOCIAL – Cadastro das Empresas

Em Edição/Cadastro de Empresas-Fontes/Aba eSocial Empresas/Campo 1:“Tipo de Inscrição”, sistema permite selecionar: 1-CNPJ e 2-CPF. Se selecionada opção diferente de 1-CNPJ ou 2-CPF a seguinte mensagem é apresentada: Cadastro de Empresas: Selecionar apenas 1 = CNPJ ou 2 = CPF e nenhuma opção será selecionada.

eSOCIAL – Geração do Arquivo

S-1300-“Contribuição Sindical Patronal”-Acrescentado em Processo/Gerar eSocial-Arquivos Magnéticos/S-1300 o campo “Anual [X]” já marcado como default.

S-1300-“Contribuição Sindical Patronal” Em Processo/Gerar eSocial-Arquivos magnéticos, ao selecionar o evento S-1300 agora o sistema apresenta janela onde devem ser informados os CNPJ do Sindicatos, até o limite de 10 sindicatos, para os quais o CNPJ raiz recolhe as contribuições, assim como o valores pagos, pois em um único S-1300 devem ser informados todos os sindicatos e recolhimentos do CNPJ raiz.

Essas informações ficam no arquivo ContSind.vts, gravado em Servidor\Folliwin\Folha\Fontennn, onde nnn é o número da empresa/fonte selecionada.

Obs: Em Edição/Cadastro de Empresas-Fontes/Aba eSocial Empresas/Campos 76 a 79 não serão mais utilizados para gerar o S-1300

S-1210-“Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”. Em Processo/Gerar eSocial-Arquivos Magnéticos, incluída a opção 2º. Grupo, que será utilizada somente no Mês de JANEIRO/2019.

Para empresas:

2º. Grupo que tenham em Configuração/Configuração das Empresas/Regime IRRF como **Caixa** e vão gerar a Folha (Eventos Periódicos) **pela 1ª. vez, esta opção deve estar marcada.**

1º. Grupo que tenham em Configuração/Configuração das Empresas/Regime IRRF como **Caixa esta opção deve estar desmarcada.**

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.

IMPORTANTE: Para atualização desta versão é necessário já estar instalada a versão 6.69B, no mínimo

Implementações, Alterações e Correções

eSocial – Geração do Arquivo

Gravação de Recibos S-1200/S-2299/S-2399 e S-1210.

O sistema Folha FOLLI agora grava automaticamente, após consulta dos eventos S-1200, S-2299, S-2399 e S-1210, e sendo o evento **AUTORIZADO**, o número do recibo do arquivo consultado, nos seguintes campos:

S-1200, S-2299 e S-2399 no campo 131 em Cadastro de Funcionários/Aba eSocial, ou seja, é armazenado o número do recibo do último arquivo consultado para cada funcionário.

S-1210 no campo 132 em Cadastro de Funcionários/Aba eSocial, ou seja, é armazenado o número do recibo do último arquivo consultado para cada funcionário.

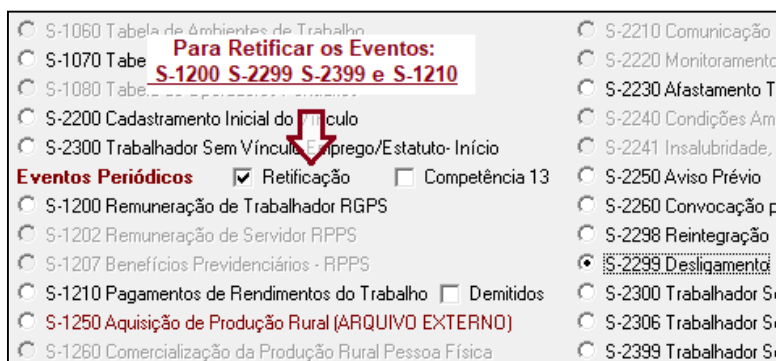


Retificação de Eventos: S-1200 / S-2299/ S-2399 e S-1210.

O sistema Folha FOLLI agora permite **Retificar** os eventos S-1200/S-2299/S-2399 e S-1210 de vários funcionários sem a necessidade de informar em Cadastro de Funcionários/Aba eSocial - Campos: 1:Indicativo de Retificação = 2 Retificação e 2: Número Recibo.

Para retificar qualquer um desses eventos basta selecionar o evento e marcar a opção Retificação incluída à direita dos **Eventos Periódicos**

☒ Retificação. Serão utilizados os dados dos campos Cadastro de Funcionários/Aba eSocial/ Campo 131 ou 132 dependendo do evento selecionado, para os funcionários conforme definido em condições de **Aplicação**.



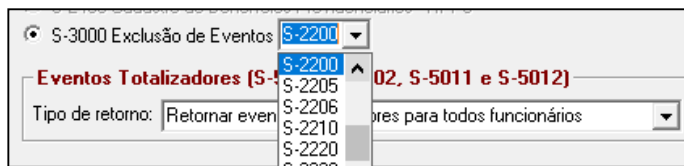
Para os demais eventos Periódicos (exceto S-1200 e S-1210) ou Não Periódicos (exceto S-2299 e S-2399) continua da mesma forma: No sistema Folha FOLLI para Retificar um evento periódico ou não periódico, preencha Cadastro de Funcionários/Aba eSocial:Campo 1: 2=Retificação e no Campo 2: Número do Recibo e enviar o próprio evento, sendo que o Sistema Folha FOLLI controla automaticamente, ou seja, após o evento ser AUTORIZADO, sistema volta o campo 1 para “Arquivo Original” e apaga o campo 2 – número do recibo.

Campo	Descrição
1 Indicativo Retificação	Ao enviar o eSocial pela primeira vez, preencher com [1], somente quando for necessário efetuar uma retificação preencher com [2].
2 Número Recibo	Preencher apenas quando for necessário efetuar uma retificação.

S-3000-Exclusão de Eventos S-1200/ S-2299/S-2399 e S-1210

O sistema Folha FOLLI agora permite excluir os eventos S-1200/S-2299/S-2399 e S-1210 de vários funcionários e sem a necessidade de informar o número do Recibo na janela eSocial-Emissão de Arquivos Magnéticos em frente a opção S-3000 Exclusão de Eventos. Serão utilizados os dados dos campos Cadastro de Funcionários/Aba eSocial/ Campo 131 ou 132 dependendo do evento selecionado, para os funcionários conforme definido em condições de **Aplicação**.

Para os demais eventos Periódicos (exceto S-1200 e S-1210) ou Não Periódicos (exceto S-2299 e S-2399), o sistema Folha FOLLI agora permite excluir o evento selecionado de vários funcionários e sem a necessidade de informar na janela eSocial-Emissão de Arquivos Magnéticos em frente a opção S-3000 Exclusão de Eventos. Preencha em Edição/Cadastro de Funcionários/ Aba eSocial/Campo 2: Número do Recibo do evento que deseja excluir, com o número do recibo de cada um dos funcionários (conforme definido em condições de **Aplicação**).



Processo/Gerar eSocial – Meio Magnético, a partir desta versão, sistema controla os opcionais permitidos para cada evento, sendo:

Opcional: “Apenas Fonte Selecionada”: permitido apenas para os eventos: S-1005, S-1020 e S-1060.

Opcional: “Retificação”: permitido apenas para os eventos: S-1200, S-2299, S-2399 e S-1210.

Opcional “Competência 13”: permitido apenas para os eventos: S-1200, S-1202, S-1207, S-1280, S-1295, S-1298, S-1299 e S-3000.

Opcional: “Demitidos”: permitido apenas para o evento S-1210.

Opcional: “Anual”: permitido apenas para o evento S-1300.

Opcionais: “S-1010 Férias” e “S-1010 Inter”: permitidos apenas para o evento S-1010.

Opcional “2º Grupo”: permitido apenas para o evento S-1210.

Opcional “Sem Valores Rescisórios”: permitido apenas para os eventos: S-2299 e S-2399.

Registro de Férias 3º. Período

Ao cadastrar os campos do 3º. Período de Férias: Data Gozo Início e Data Gozo Término o sistema calcula o Saldo de Salário já descontando os dias de gozo de férias.

eSocial – Cadastro

Os seguintes campos, não utilizados desde da versão 6.70D, passam para:

-Em Cadastro Funcionários-Aba eSocial: Campo:119:”Tipo de Inscrição (+1 vinc) e Campo 120:”Número de Inscrição(+1 vinc)” não mais utilizados para a finalidade de informar Remuneração Outras Empresas, ficaram como campos Reservados do Sistema.

-Em Cadastro de Funcionários/Periódicos/Campo 29:”Remuneração Outra Empresa” (evento S-1200), não mais utilizado para a finalidade de informar Remuneração Outras Empresas, voltou a ser Campo Livre.

-Em Cadastro da Empresa/Aba eSocial campos 76 a 79 não mais utilizados para informar as contribuições pagas (S-1300), ficaram como campos Reservados do Sistema.

Em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba eSocial foram acrescentados 2 campos:

Campo 131: Número do Recibo S-1200

Para geração de relatórios, o código para modelo é: C531

Campo 132: Número do Recibo S-1210

Para geração de relatórios, o código para modelo é: C532

Modelos Relatórios - eSocial

Em Modelos/Relatórios Coluna inseridos 2 modelos para conferência de INSS (S-1200) e IRRF (S-1210) do eSocial.

C:\FolliWin\Folha\Modelos\Folli_INSS_Segurados.Col

C:\FolliWin\Folha\Modelos\Folli_IRRF.Col

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.

IMPORTANTE: Para atualização desta versão é necessário já estar instalada a versão 6.69B, no mínimo

Implementações, Alterações e Correções

Atualização Layout 2.5

Atualizado o sistema para a versão do Layout 2.5 do eSocial.

eSocial – Retorno de FGTS

Acrescentado os Eventos S-5003 e S-5013 que estão disponíveis a partir da versão 2.5 do eSocial.

Matrícula eSocial

Nesta versão foi inserido um campo em Edição/Cadastro de Funcionários/Aba Controle Campo 41 – “Matrícula eSocial”. Ele substitui o campo 2 – Registro no Livro. Ao instalar a nova versão, o conteúdo do campo 2 “Registro no Livro” será copiado para o novo campo. Para os novos funcionários a partir desta versão, preencher o campo 41 para cadastro da Matrícula do eSocial.

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.

IMPORTANTE: Para atualização desta versão é necessário já estar instalada a versão 6.69B, no mínimo

Implementações, Alterações e Correções

Modelos Relatórios - eSocial

Nos relatórios criados pela Folli para verificação de preenchimento dos campos do eSocial, foi alterado código de modelo {C072} – Registro no Livro para {C100} – Matrícula eSocial:

- eSocial_2300_obrigatorio_dirigente_sindical.Col
- eSocial_2260_intermittente.Col
- eSocial_2200_obrigatorio_todos.Col

Impressão/Guias de Recolhimento/DARF

A partir desta versão, foram criados mais 4 Tipos de DARF.

Estes serão utilizados somente para as empresas que optaram em Configuração/Configuração das Empresas por Regime IRRF – Caixa.

Cálculo de DARF para as empresas que são Regime IRRF Caixa:

Exemplo: Cálculo do DARF ABR/2019 – Pagamento 20/05/2019

- Selecionar o mês de MAR/2019 (pois Folha foi paga no 5º dia útil de ABR);
 - Em Impressão/Guias de Recolhimento/DARF, clicar no 3º ícone – Selecionar o Tipo de DARF;
 - Marcar Caixa DIRF 1 e clicar no OK;
 - Sistema irá mostrar Definição dos Registros para Impressão já marcado conforme condições de pesquisa. **NÃO ALTERAR ESTE FILTRO**, pois ele já está preparado para o cálculo automático do DARF, clicar no OK;
 - Alterar o período de apuração no campo D23 na Coluna Adotado e informar a data de vencimento no campo D33 na coluna Adotado, clicar no 5º ícone – Calcular dados adotados;
 - Imprimir a guia.
-
- Selecionar o mês de ABR/2019 (pois sistema irá apurar pagamentos efetuados em ABRIL – Ex. Adto. de Salário);
 - Em Impressão/Guias de Recolhimento/DARF, clicar no 3º ícone – Selecionar o Tipo de DARF;
 - Marcar Caixa DIRF 2 e clicar no OK;
 - Sistema irá mostrar Definição dos Registros para Impressão já marcado conforme condições de pesquisa. **NÃO ALTERAR ESTE FILTRO**, pois ele já está preparado para o cálculo automático do DARF, clicar no OK;
 - Alterar o período de apuração no campo D23 na Coluna Adotado e informar a data de vencimento no campo D33 na coluna Adotado, clicar no 5º ícone – Calcular dados adotados;
 - Imprimir a guia.

Lembrando que o total do Imposto de Renda a ser recolhido é a soma das 2 guias geradas.

OBS.: Os tipos de DARF – Caixa eSocial 1 e Caixa eSocial 2 só serão utilizados para conferência com o eSocial.