

RAIS

Relação Anual de Informações Sociais



Instituída através Decreto no 76.900, de 23 de dezembro de 1975.

Todo estabelecimento deve fornecer ao Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS), por meio da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), as informações referentes a cada um de seus empregados.

Dentre vários objetivos o principal é de permitir o monitoramento constante e meticuloso das tendências do emprego e renda e, por conseguinte, a implementação, pelos gestores, de políticas públicas de emprego mais eficientes e eficazes.

- **Quem deve declarar**

- Todos inscritos no CNPJ com ou sem empregados – o estabelecimento que não possuiu empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base esta obrigado a entregar a RAIS Negativa;
- todos os empregadores, conforme definidos na CLT;
- todas as pessoas jurídicas de direito privado, inclusive as empresas publicas domiciliadas no Pais, com registro, ou não, nas Juntas Comerciais, no Ministério da Fazenda, nas Secretarias de Finanças ou da Fazenda dos governos estaduais e nos cartórios de registro de pessoa jurídica;

Quem deve declarar

- empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
- Empregadores urbanos pessoas físicas (autônomos e profissionais liberais) que mantiveram empregados no ano-base;
- Órgãos da administração direta e indireta dos governos federal, estadual ou municipal, inclusive as fundações supervisionadas e entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais;

Quem deve declarar

- Condomínios e sociedades civis;
- Cartórios extrajudiciais e consórcios de empresas;
- Empregadores rurais pessoas físicas que mantiveram empregados no ano-base; e
- Filiais, agencias, sucursais, representações ou quaisquer outras formas de entidades vinculadas a pessoa jurídica domiciliada no exterior.

Quem deve ser relacionado

- Empregados contratados por empregadores, pessoa física ou jurídica, sob o regime da CLT, por prazo indeterminado ou determinado, inclusive a título de experiência;
- Servidores da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como das fundações supervisionadas;
- Trabalhadores avulsos (aqueles que prestam serviços de natureza urbana ou rural a diversas empresas, sem vínculo empregatício, com a intermediação obrigatória do órgão gestor de mão-de-obra, nos termos da Lei no 8.630, de 25 de fevereiro de 1993, ou do sindicato da categoria);

- **Quem deve ser relacionado**

- Empregados de cartórios extrajudiciais;
- Trabalhadores temporários, regidos pela Lei no 6.019, de 3 de janeiro de 1974;
- Trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei no 9.601, de 21 de janeiro de 1998;
- Servidores públicos não - efetivos (*demissíveis ad nutum ou admitidos por meio de legislação especial, não regidos pela CLT*);

Quem deve ser relacionado

- Trabalhadores regidos pelo Estatuto do Trabalhador Rural (Lei no 5.889, de 8 de junho de 1973);
- Aprendiz (maior de 14 anos e menor de 24 anos), contratado nos termos do art. 428 da CLT, regulamentado pelo Decreto no 5.598, de 10 de dezembro de 2005;
- Trabalhadores com Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei no 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com a redação dada pela Lei no 9.849, de 26 de outubro de 1999;

Quem deve ser relacionado

- Trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por lei estadual;
- Trabalhadores com Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido por lei municipal;
- Servidores e trabalhadores licenciados;
- Servidores públicos cedidos e requisitados; e
- Dirigentes sindicais.

Quem não deve ser relacionado

- Diretores sem vínculo empregatício para os quais não é recolhido FGTS;
- Autônomos;
- Eventuais;
- Ocupantes de cargos eletivos (governadores, deputados, prefeitos, vereadores, etc.), a partir da data da posse, desde que não tenham feito opção pelos vencimentos do órgão de origem;

Quem não deve ser relacionado

- Estagiários regidos pela Portaria MTPS no 1.002, de 29 de setembro de 1967, e pela Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- Empregados domésticos regidos pela Lei no 11.324/2006; e
- Cooperados ou cooperativados.

Fonte: Manual de Orientação da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS): ano base 2015.

Diferenciando Erro de Avisos

- **Relatório de Erros** – relaciona as inconsistências que deverão ser corrigidas para que se possa gerar a declaração;
- **Relatório de Avisos** – relaciona as inconsistências que não impedem a geração da declaração, mas que deverão ser verificadas pelo declarante para possível correção, pois as inconsistências podem distorcer as informações da RAIS (por ex.: remunerações incoerentes, erros de digitação, etc.)

Prazo de entrega das informações

- **Início – 19 de janeiro de 2016**
- **Término – 18 de março de 2016**
- O Empregador que não entregar a RAIS no prazo legal ficara sujeito a multa 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 ate a data de entrega da RAIS respectiva ou da lavratura do auto de infração.

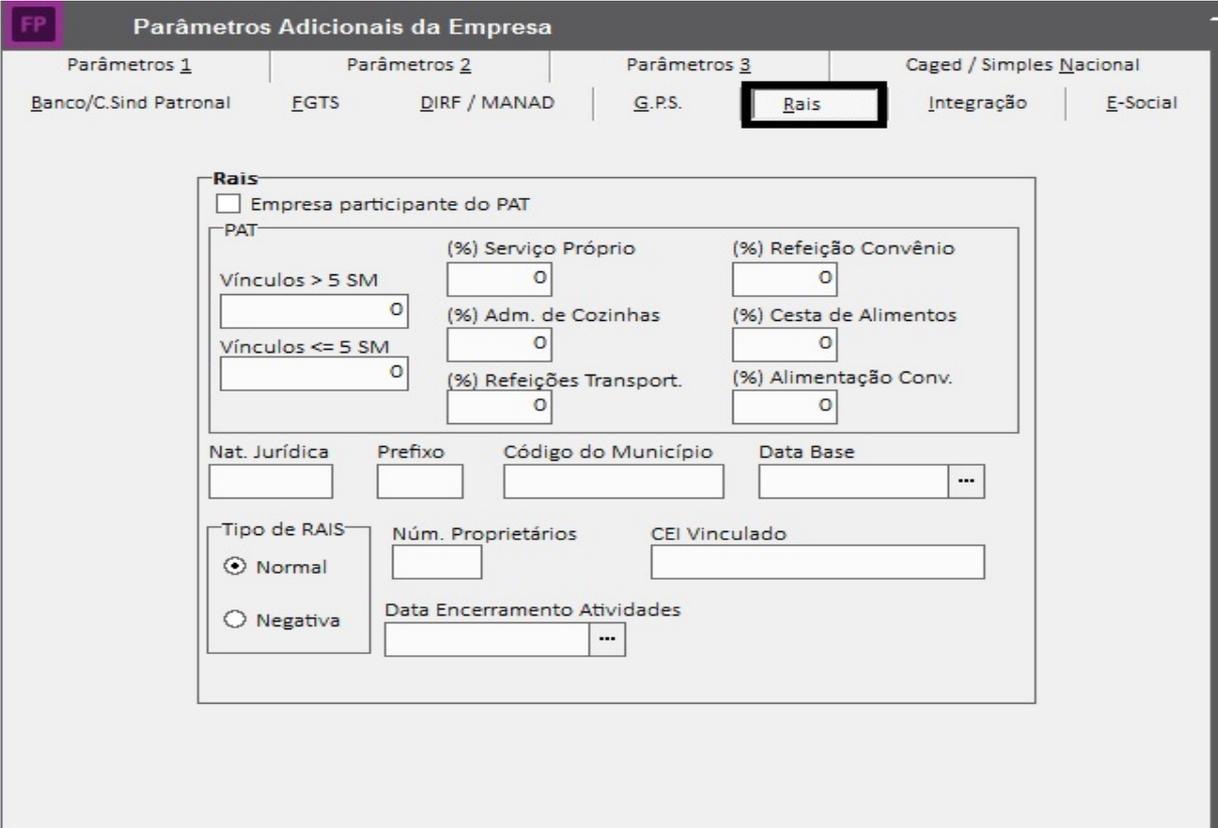
Certificação digital

- Os estabelecimentos que possuem a partir de **11 vínculos empregatícios deverão utilizar a certificação digital para transmitirem sua declaração. Além da declaração do estabelecimento, o arquivo que tiver **11 vínculos ou mais, também** devera ser transmitido por meio de certificação digital.**

Fonte: Manual de Orientação da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS): ano base 2015.

Como realizar os procedimentos para a entrega da RAIS através do sistema SuperSoft?

- Para exportar a RAIS através do sistema SuperSoft acesse o menu Manutenção >> Empresas >> Parâmetros Adicionais. Na tela dos Parâmetros escolha a aba – Rais.



FP Parâmetros Adicionais da Empresa

Parâmetros 1 | Parâmetros 2 | Parâmetros 3 | Caged / Simples Nacional

Banco/C.Sind Patronal | EGTS | DIRF / MANAD | G.P.S. | **Rais** | Integração | E-Social

Rais

Empresa participante do PAT

PAT

Vínculos > 5 SM	(%) Serviço Próprio	(%) Refeição Convênio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vínculos <= 5 SM	(%) Adm. de Cozinhas	(%) Cesta de Alimentos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(%) Refeições Transport.	(%) Alimentação Conv.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nat. Jurídica Prefixo Código do Município Data Base ...

Tipo de RAIS

Normal

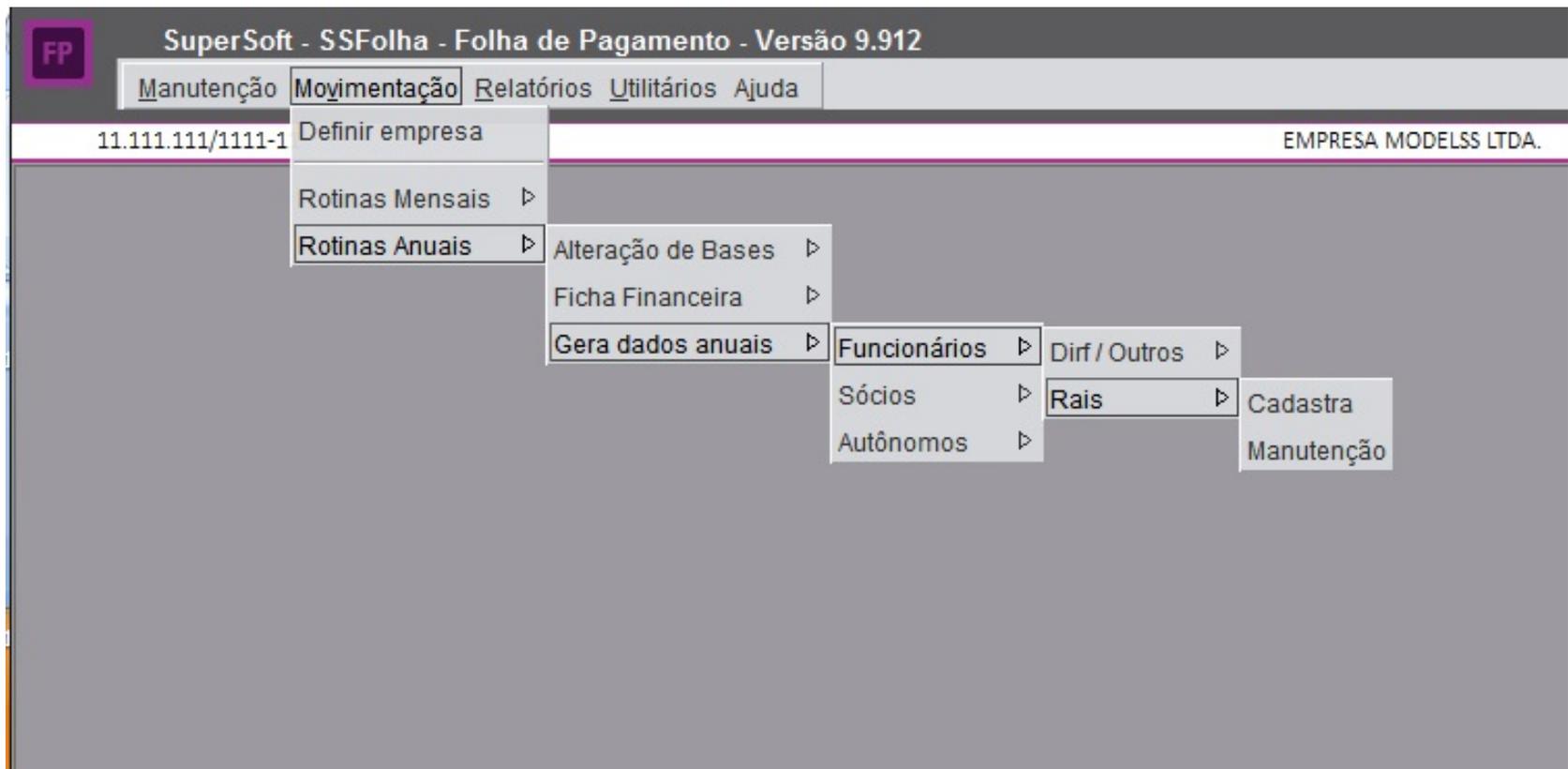
Negativa

Núm. Proprietários CEI Vinculado

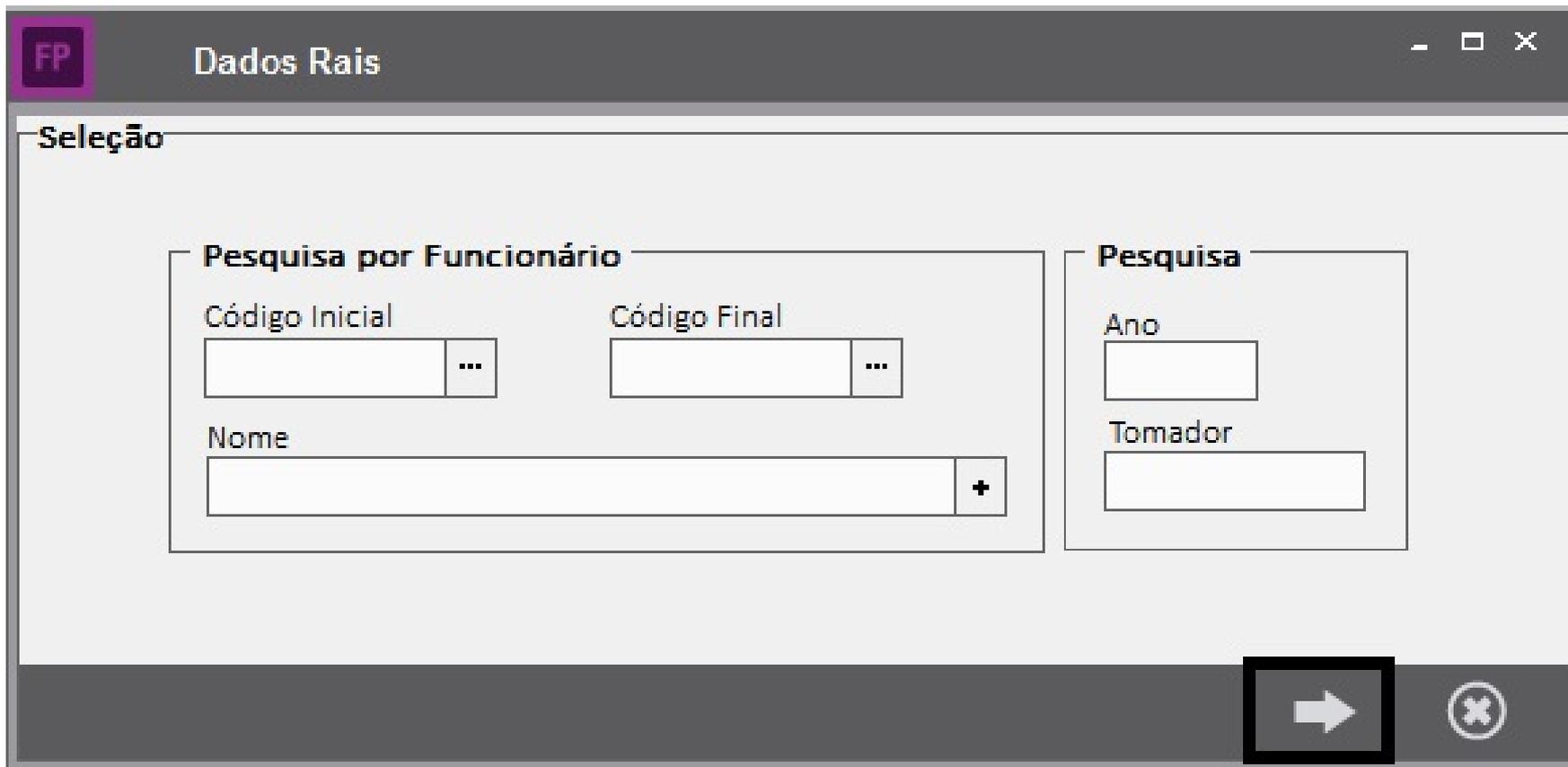
Data Encerramento Atividades ...

Em seguida defina o mês de dezembro do ano que será exportado.

- Acesse o menu Movimentação / Rotinas Anuais / Gera Dados Anuais / Funcionários / Rais / Manutenção. Clique na Calculadora e clique OK até Gerar:



Clique na seta Avança:

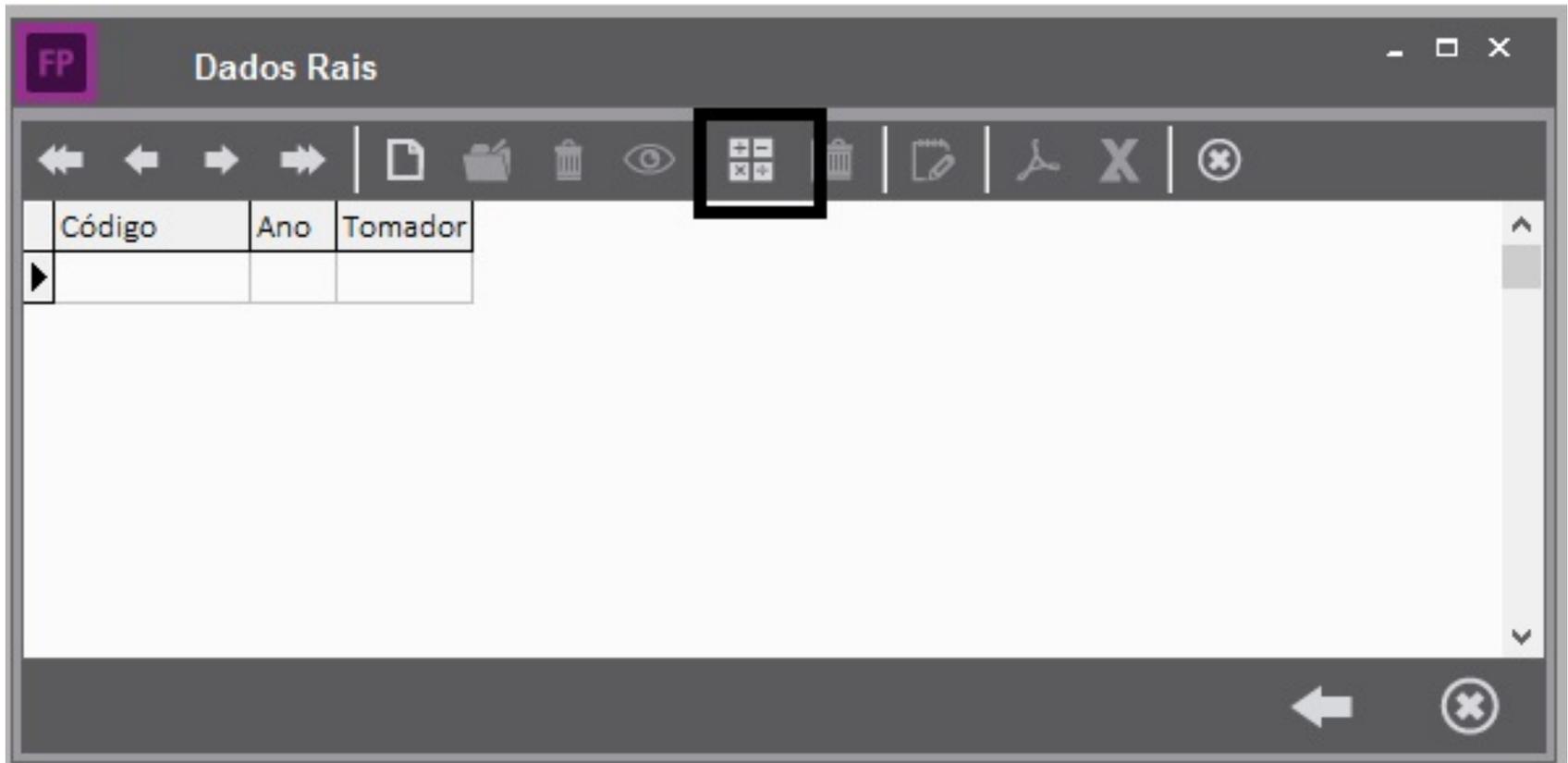


The image shows a software window titled "Dados Rais" with a purple tab labeled "FP". The window contains a "Seleção" section with two search panels:

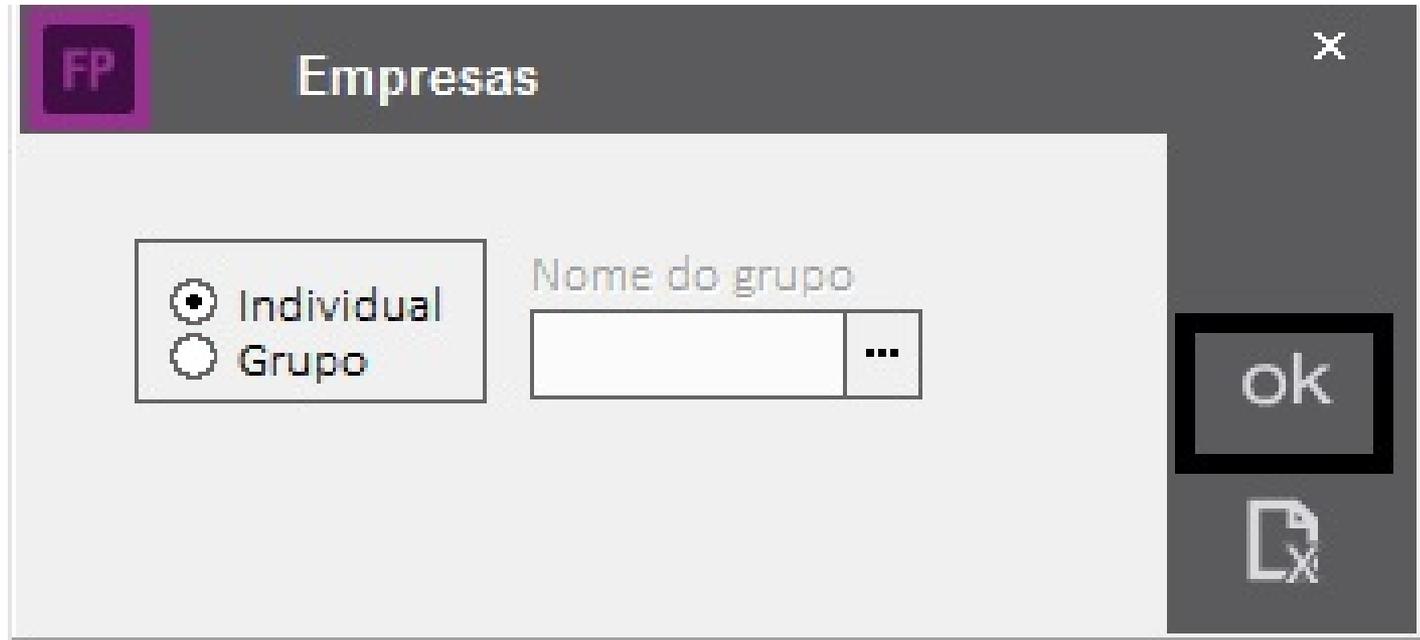
- Pesquisa por Funcionário:** Includes fields for "Código Inicial" (with a dropdown arrow), "Código Final" (with a dropdown arrow), and "Nome" (with a plus sign).
- Pesquisa:** Includes fields for "Ano" and "Tomador".

At the bottom right, a grey button with a white right-pointing arrow is highlighted with a thick black border, indicating the "Avança" (Next) button. Next to it is a circular button with a white 'X' icon.

Clique na Calculadora (Processa o cálculo automático):



Clique em OK:



Defina os funcionários e preencha as informações dos eventos e em seguida clique em OK:

FP Seleção

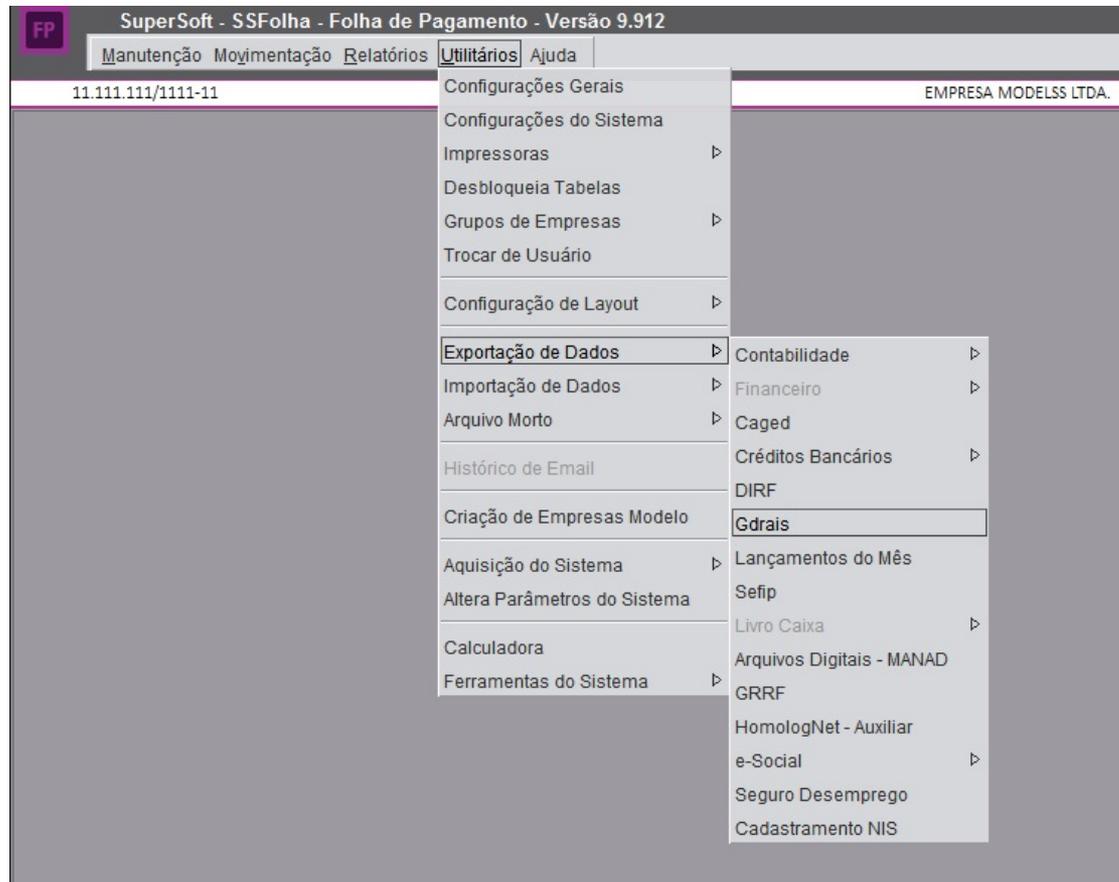
Geral | Eventos não considerados no cálculo do demonstrativo das horas extras | Grati ◀ ▶

Funcionário		Eventos p/ cálculo vlrs pagos na rescisão		
Código inicial	<input type="text"/> ...	Evento para Cálculo de Valor de Banco de Horas	Evento para Cálculo de Valor de Dissídio Coletivo	Evento para Cálculo de Valor de Aviso Prévio Indenizado
Código final	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> e___ ...	<input type="text"/> e___ ...	<input type="text"/> e___ ...

Escolher códigos alternados

?
ok
✕

Para exportar, acesse “**Utilitários/Exportação de Dados/Gdrais**” e preencha corretamente todos os campos:



FP Informações Adicionais para RAIS

Dados do Responsável pela Entrega do Arquivo

Nome

Endereço

Bairro C.E.P.

Complemento Código do Município

Cidade Estado

E-mail

Data Nascimento Telefone ()

Tipo CNPJ CPF CEI CPF

Correspondência a cargo da empresa RAIS Retificadora

Tipo de Sistema de Controle de Ponto

Data do Arquivo ... Ano-Base ... CREA a ser retificado Data de Retificação

(Rais- Cartela Ano Base 2014)

ok 

Gostou do Conteúdo?

Nos ajude compartilhando nas Redes Sociais



www.supersoft.com.br

0800 12 74 55