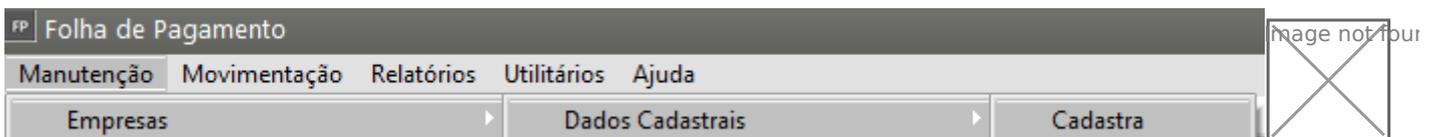


# Cadastrando Empresa

## Veja também os Itens:

- [Cadastrando Empresa](#)
- [Parametrizando a Empresa](#)
- [Realizando Operações por Grupo de Empresas](#)
- [Criando Empresas Modelo](#)
- [Definindo Empresa](#)
- [Realizando Operações por Grupo de Empresas](#)
- [Configurando o Sistema](#)

Se você já trabalha com outros módulos e possui empresas, os Dados Cadastrais serão apresentados normalmente ao acessar o **Sistema Folha de Pagamento**. Isso acontece porque o arquivo de empresas é comum a todos os nossos sistemas, se não existe ainda, poderá cadastrar acessando o menu **Manutenção>Empresas>Dados Cadastrais>Cadastra**



**E atenção para o seguinte:** Depois de gravar as informações dos Dados Cadastrais da empresa, **o nome abreviado NÃO poderá ser alterado**, pois é através dele que as informações da empresa são identificadas dentro do banco de dados do sistema. Portanto, procure escolher um nome abreviado que realmente identifique a empresa que está sendo cadastrada conforme seus critérios neste momento.

## Aba Identificação

Informe:

- Nome Abreviado
- Tipo
- CNPJ/CPF ou Outros
- Inscrição Estadual ou do Produtor Rural
- Razão Social
- CAEPF
- Razão Social por Extenso

FP Empresas - Inclusão

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas | eCAC

**Identificação**

Nome Abreviado  Tipo  CNPJ  CPF  Outro CNPJ  Insc. Estadual/Produtor Rural

Razão Social  CAEPF

Razão Social por Extenso  Data do Óbito

CPF possui mais de um estabelecimento

**Estabelecimento**  Único  Matriz  Filial Abrev. Matriz   Estab. Principal  Estab. Secundário Abrev. Est. Principal

Localização | Logotipo | Configuração de e-mail

Logradouro  Endereço

Complemento  Número  Bairro

Código Cidade (IBGE)  Cidade  Estado  CEP

Telefone  Fax  Contato

E-mail  Homepage

Campos obrigatórios eSocial / REINF

Informe também os dados a seguir:

**Empresas Matriz e Filial:** Tratando-se de Matriz e filiais, o sistema oferece a opção de centralização da transferência para a contabilidade e do recolhimento dos tributos federais na **Matriz**. Esses critérios poderão ser descritos nos [Parâmetros Adicionais da Empresa](#), descrito no item [Parametrizando a Empresa](#). Além da centralização de impostos, a transmissão ao eSocial ocorre no gerenciamento de Transmissão da Matriz.

image.png and type unknown

**Empresas Inativas:** Devido a existência de empresas inativas no cadastro, para facilitar a identificação da empresa a ser definida, foi incluído a opção de mostrar apenas as empresas "ativas". Para este fim, o usuário deve marcar previamente para cada empresa a sua situação Ativa ou Inativa, onde ao marcar Inativo não aparecerá na lista de empresas para definir a mesma.

FP Empresas - Alteração

Identificação Parâmetros Gerais Entidades Ligadas eCAC

**Identificação**

Nome Abreviado: MODELO

Tipo:  CNPJ  CPF  Outro

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Insc. Estadual/Produtor Rural: [ ]

Razão Social: MODELO

CAEPF: . . / -

**Situação**

Ativo

Inativo

image.png and or type unknown

- Sub-aba **Localização**: Clique no ícone Busca Cep para facilitar o preenchimento do Endereço:

FP Empresas - Inclusão

Identificação Parâmetros Gerais Entidades Ligadas eCAC

**Identificação**

Nome Abreviado: [ ]

Tipo:  CNPJ  CPF  Outro

CNPJ: . . / -

Insc. Estadual/Produtor Rural: [ ]

Razão Social: [ ]

CAEPF: . . / -

Razão Social por Extenso: [ ]

Data do Óbito: [ ]

CPF possui mais de um estabelecimento

**Estabelecimento**

Único  Matriz  Filial

Abrev. Matriz: [ ]

Estab. Principal  Estab. Secundário

Abrev. Est. Principal: [ ]

**Localização** Logotipo Configuração de e-mail

Logradouro: [ ] Endereço: [ ]

Complemento: [ ] Número: [ ] Bairro: [ ]

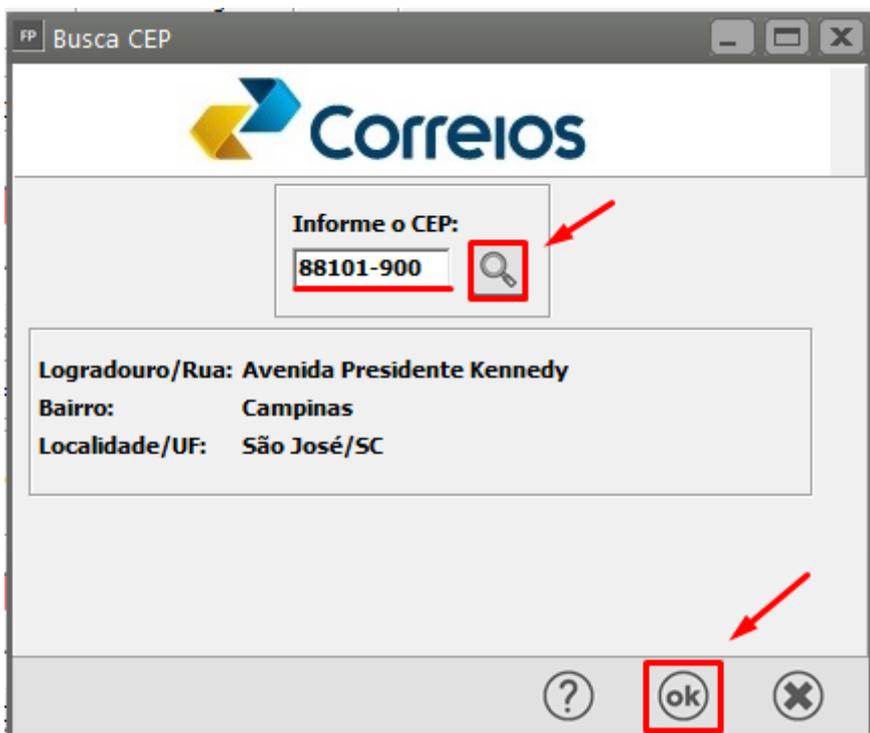
Código Cidade (IBGE): [ ] Cidade: [ ] Estado: [ ] CEP: [ ]

Telefone: [ ] Fax: [ ] Contato: [ ]

E-mail: [ ] Homepage: [ ]

Campos obrigatórios eSocial / REINF

Preencha o **código do cep** e clique no ícone da lupa para buscar. Irá apresentar o Logradouro/Rua, o Bairro e Localidade/UF, em seguida 'OK'. O restante do endereço, telefone e email é necessário ser digitalizados normalmente.



**DICA:** Se você informar o **e-mail** ou a **home-page da empresa**, o título desses campos ficarão na **cor azul**, ao clicar sobre eles, o Sistema abrirá o seu **navegador da internet** ou seu **programa de e-mails**, sem que você precise abrir outro aplicativo.

| Localização   |   | Logotipo                              |  | Configuração de e-mail |  |
|---|---|---------------------------------------|--|------------------------|--|
| Logradouro  | Endereço  |                                       |  |                        |  |
| <input type="text" value="Avenida"/>                | <input type="text" value="Presidente Kennedy"/>     |                                       |  |                        |  |
| Complemento   | Número  | Bairro                                |  |                        |  |
| <input type="text"/>                                | <input type="text"/>                                | <input type="text" value="Campinas"/> |  |                        |  |
| Código Cidade (IBGE)                                | Cidade  | Estado                                | CEP                                    |                        |  |
| <input type="text" value="16602"/>                  | <input type="text" value="São José"/>               | <input type="text" value="SC"/>       | <input type="text" value="88101-900"/> |                        |  |
| Telefone  | Fax   | Contato                               |  |                        |  |
| <input type="text"/>                                | <input type="text"/>                                | <input type="text"/>                  |  |                        |  |
| E-mail  | Homepage  |                                       |  |                        |  |
| <input type="text" value="contato@contato.com.br"/> | <input type="text" value="contato@contato.com.br"/> |                                       |  |                        |  |

- **Aba Identificação - sub-aba Logotipo**

Você poderá inserir também, o **logotipo da empresa**, para que em determinados relatórios em **modo Gráfico**, ele seja impresso.

Para isto, basta **escanear o logotipo** criando um arquivo com **extensão BMP** e abrir este arquivo através do ícone da Máquina Fotográfica (levando o cursor até ele você lerá "Clique se desejar carregar uma foto").

**Identificação**

Nome Abreviado

MODELO

Tipo

CNPJ  CPF  Outro

CNPJ

12.890.807/0001-26

Insc. Estadual/Produtor Rural

**Situação**

**Ativo**

Inativo

Razão Social

MODELO SIMPLES NACIONAL

CAEPF

. . / -

Razão Social por Extenso

MODELO SIMPLES NACIONAL

Data do Óbito

CPF possui mais de um estabelecimento

**Estabelecimento**

Único  Matriz  Filial

Abrev. Matriz

Estab. Principal

Estab. Secundário

Abrev. Est. Principal

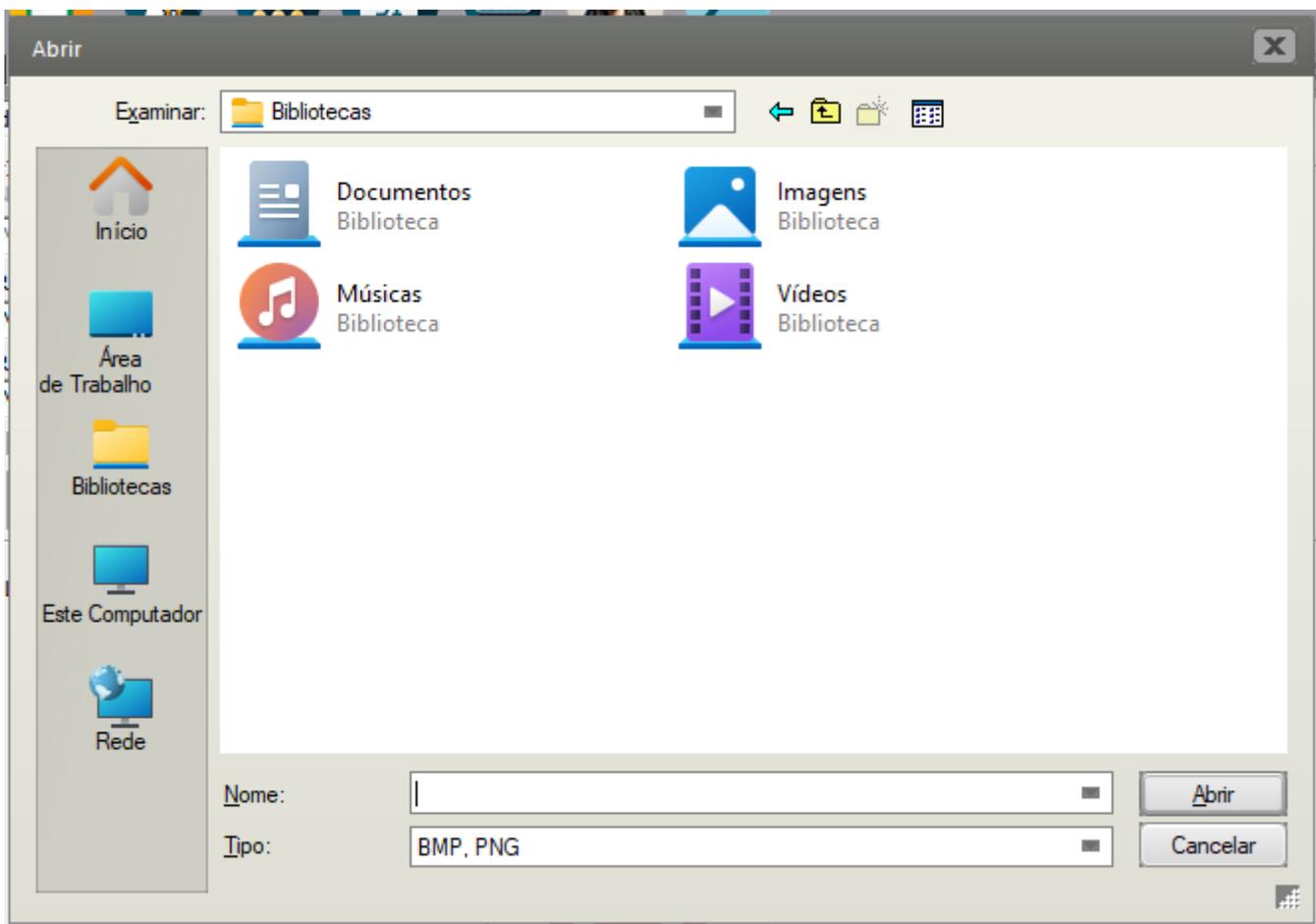
Localização

**Logotipo**

Configuração de e-mail



**Campos obrigatórios eSocial / REINF**



### • **Aba Identificação - Configuração de e-mail**

Você pode configurar também como os e-mails do sistema serão enviados:

- se será utilizado o gerenciador de e-mail padrão instalado ou o próprio sistema se encarrega de enviar o e-mail diretamente (onde será necessário dados para autenticação).
- Caso opte por usar o gerenciador de e-mail padrão o sistema trará a opção de Mostrar tela do gerenciador de e-mails disponível para seleção quando for efetuado algum envio de e-mail pelo sistema.
- Caso opte por não usar o gerenciador de e-mail (ou seja, opte por Envia e-mail diretamente), o sistema irá requerer dados para efetuar a autenticação (as informações em Configuração de e-mail direto serão necessárias):

Obs.: Com a opção **Envia e-mail diretamente selecionada**, é obrigatório a informação do e-mail da empresa:

- 1) Usuário (login do e-mail): Usuário utilizado para efetuar logon na conta de e-mail, ou seja, o seu login.
- 2) Senha do e-mail: Senha do e-mail que está sendo configurado.
- 3) Servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol): Servidor de envio SMTP (utilizado para enviar mensagens).
- 4) Porta: Porta do servidor SMTP.

- 5) Protocolo: Protocolo utilizado para segurança na comunicação e transmissão das mensagens.

The screenshot shows a software window titled "Empresas - Alteração" with two tabs: "Identificação" and "Parâmetros Gerais". The "Identificação" tab is active. It contains several input fields and radio buttons for company information. Below this, there are three sub-tabs: "Localização", "Logotipo", and "Configuração de e-mail", with the last one selected. The "Configuração de gerenciador de e-mail" section has two radio buttons: "Utiliza gerenciador de e-mail padrão" (unselected) and "Envia e-mail diretamente" (selected). The "Configuração de e-mail direto" section includes fields for "Usuário (login do e-mail)", "Senha do e-mail", "Servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)", and "Porta". Below these are radio buttons for "Protocolo": "Nenhum", "Padrão", "TLS", "TLS1.2", and "SSL" (selected). At the bottom of this section are two buttons: "Testar envio de e-mail" and "Carregar configuração padrão". A red square icon is followed by the text "Campos obrigatórios eSocial / REINF". The window's title bar and standard OS window controls are visible at the top. At the bottom of the window, there is a navigation bar with icons for help, back, save, delete, and forward.

A seguir um exemplo de configuração utilizando o Gmail:

Acesse o Botão **Carregar Configuração Padrão**, o Sistema apresentará a tela para que você defina qual é o Servidor de seu email, faça a definição e clique em OK

Caso o usuário utilize um provedor de e-mails comum (como **GMail, Hotmail, Yahoo, etc**), o sistema traz a opção de se carregar as informações do:

- SMTP,
- Porta e
- Protocolo desses provedores.

Para isso clique em **Carregar configuração padrão**. Irá aparecer a tela a seguir:



Caso seu provedor esteja na lista, selecione-o e clique em OK. O sistema irá preencher os campos SMTP, Porta e Protocolo conforme o tipo de provedor escolhido.

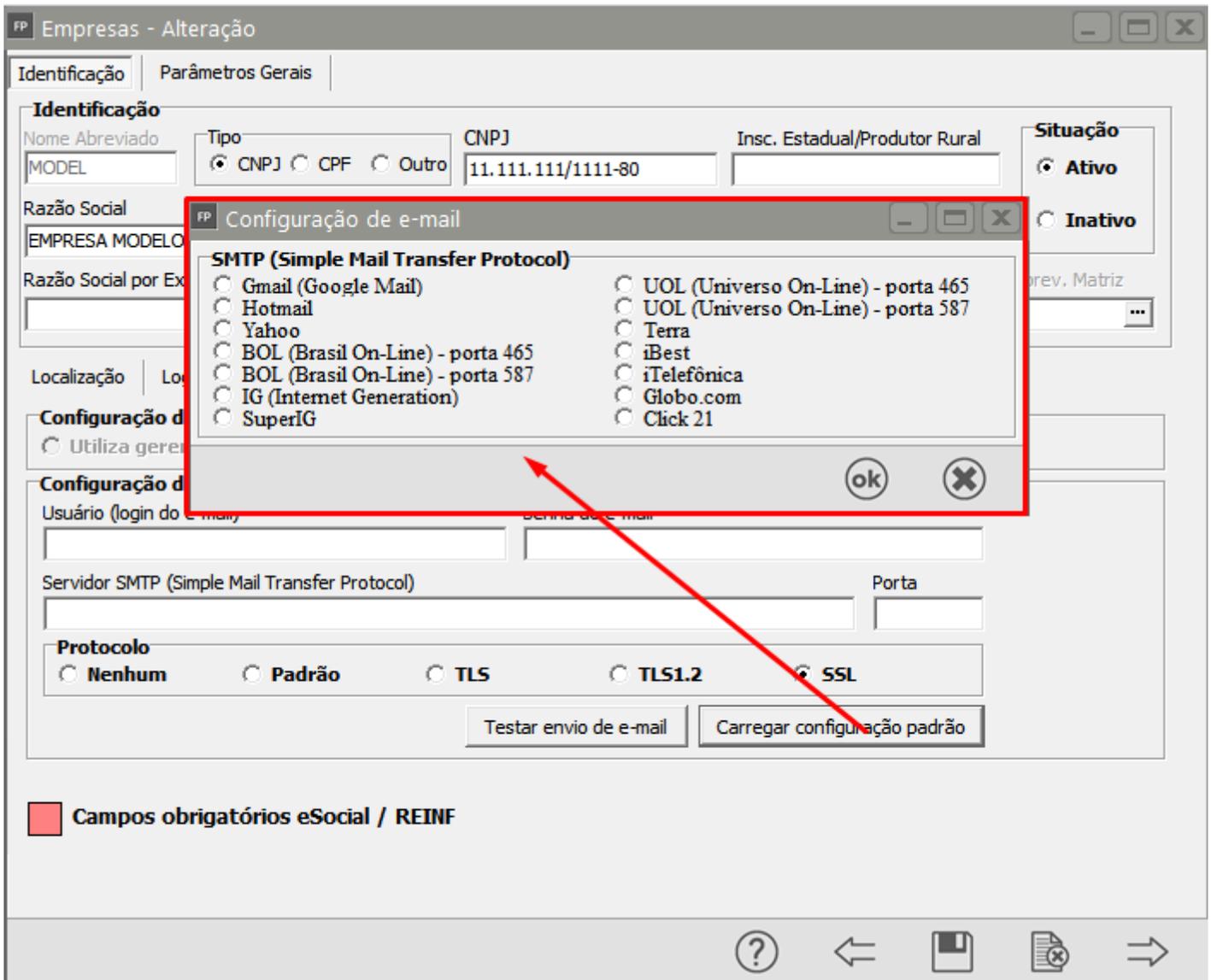
Importante: O sistema irá considerar como remetente dos e-mails o **usuário logado**, caso este possua os dados para o envio de e-mail informados, ou seja, os campos **E-mail do usuário**, Usuário (login do e-mail), Senha do e-mail. Caso contrário o sistema irá utilizar os dados informados no cadastro da empresa.

image.png and or type unknown

Ao término da configuração é possível **enviar um e-mail teste** a fim de se verificar se os dados informados são válidos. Para isso clique em **Testar envio de e-mail**. Caso os dados informados estejam corretos você receberá uma mensagem "E-mail de teste enviado com sucesso". Apenas neste caso, o remetente e o destinatário do e-mail serão ambos o e-mail cadastrado na aba Localização.

Em caso de dúvidas quanto aos dados a serem fornecidos para a opção Envia e-mail diretamente **contate o técnico de TI de sua empresa ou outro profissional responsável pela configuração de sua conta no seu gerenciador de e-mails.**

Se a empresa desejar enviar os holleriths por email, para cada funcionário registro, acesse o link **[Enviando Hollerith por email.](#)**



- **Aba Parâmetros Gerais**

Nessa aba você deverá definir as informações que serão levadas para o **Portal do eSocial** através do [evento S-1000](#), caso essas informações estejam incorretas é muito provável que quando você enviar a folha de pagamento da empresa, ao recalculando o valor dos impostos sejam apresentadas inconsistências de valores, fazendo com que todo trabalho realizado tenha de ser refeito para correção das informações do [S-1000](#).

Para esclarecer dúvidas quando essa parametrização, você poderá acessar o link que informa o passo a passo do [Totalizador do Portal do eSocial](#), nesse link descrevemos todos os campos da aba **Parâmetros Gerais**.

FP Empresas - Inclusão

Identificação **Parâmetros Gerais** Entidades Ligadas eCAC

Classificação Tributária

**Indicativo de Desoneração da Folha pela CPRB**

Não Aplicável

Empresa enquadrada nos artigos 7º a 9º da Lei 12.546/2011

Existência de acordo internacional para isenção de multa

Situação da Pessoa Jurídica Situação da Pessoa Física

Indicativo opção da forma tributária contribuição previdencial

**Transformação em sociedade de fins lucrativos - Lei 11.096/2005**

Data Percentual de contribuição

## - Aba Entidades Ligadas

Entidades ligadas a uma empresa referem-se a **organizações ou grupos que têm uma relação direta ou indireta com a Empresa**. Isso pode incluir **fornecedores, clientes, parceiros de negócios, acionistas e até mesmo entidades governamentais ou reguladoras**.

Essas relações possuem as seguintes classificações:

- Fundo de Investimento
- Fundo de Investimento Imobiliário,
- Clube de Investimento ou
- Sociedade em conta de participação.

Nesta aba existe também o botão para cadastro ou exclusão:

FP Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais | **Entidades Ligadas** | eCAC

Dados Entidade Ligada

Nova Entidade

Cnpj Entidade Ligada:

Classificação: **Selecione uma opção**

Início Validade:

Fim Validade:

Exclusão:

**Campos obrigatórios para informar Entidade Ligada**

| CNPJ Entidade | Participacao | Cod Clas. | Classificação | Início Validade | Fim Validade | Exclusão |
|---------------|--------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------|
|               |              |           |               |                 |              |          |

Necessário informar:

- o CNPJ da Entidade Ligada,
- Informar a Classificação e
- data de início de validade

FP Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais | **Entidades Ligadas** | eCAC

Dados Entidade Ligada

Nova Entidade

Cnpj Entidade Ligada:

Classificação: **Selecione uma opção**

Início Validade:

Fim Validade:

Exclusão:

**Campos obrigatórios para informar Entidade Ligada**

| CNPJ Entidade | Participacao | Cod Clas. | Classificação | Início Validade | Fim Validade | Exclusão |
|---------------|--------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------|
|               |              |           |               |                 |              |          |

- **Aba eCAC**

Nesta aba serão realizadas as configurações para consulta de "Impostos Apurados" diretamente do e-Cac, através do meu **Movimentação>Rotinas Mensais>Impostos Apurados:**

Grupo "Tipo de acesso", poderá selecionar:

- Certificado digital da própria empresa.

- Certificado Digital por procuração

Ao selecionar a opção "Certificado Digital por procuração" deve preencher o campo com nome de "Procurador" no final da tela

Subgrupos:

- Utilizar certificado digital instalado na máquina

Esta opção, no campo "Certificado digital (instalado)", deve ser apresentado os certificados que foram de fato instalados (executados) na máquina local, independente se certificado A1 ou A3.

- Utilizar certificado digital NÃO instalado na máquina

Selecionado esta opção, no campo "Certificado Digital (não Instalado)", deve ser exibido a DLG (três pontinhos) para consultar e selecionar o arquivo do certificado salvo no computador local.

- Utilizar período de vigência padrão para o termo de autorização

Ao realizar a consulta do e-Cac no primeiro uso do dia, sistema irá prorrogar o termo de autorização automaticamente pra 10 anos a partir da data de consulta;

FP Empresas - Inclusão

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas | eCAC

Acesso ao ambiente e-CAC

Tipo de Acesso

Certificado digital da própria empresa  Certificado digital por procuração

Utilizar certificado digital instalado na máquina.  Utilizar certificado digital NÃO instalado na máquina (apenas A1).

Certificado Digital (instalado)

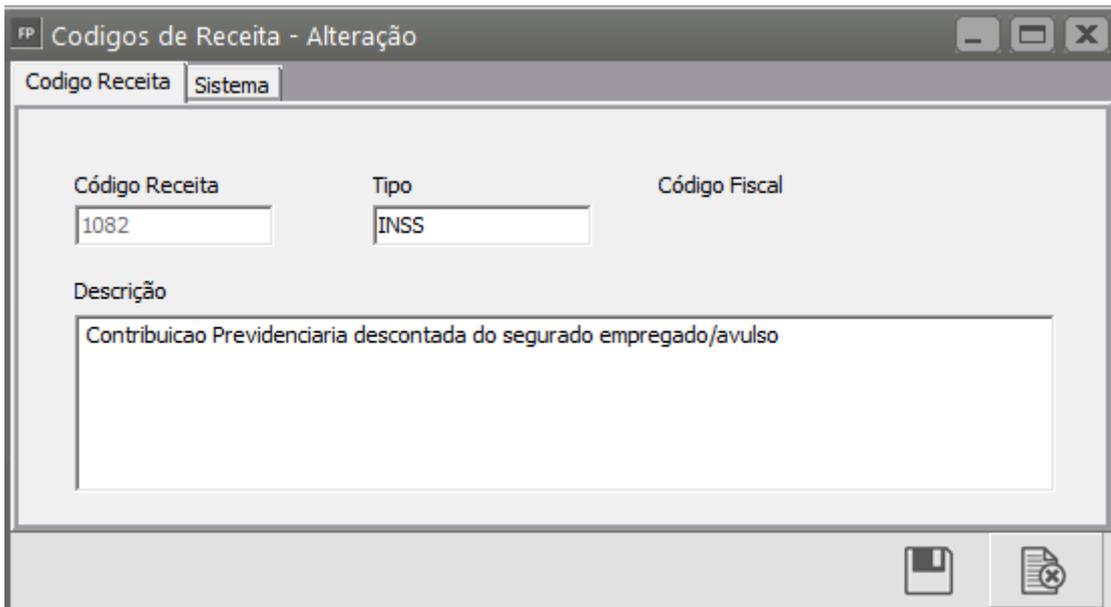
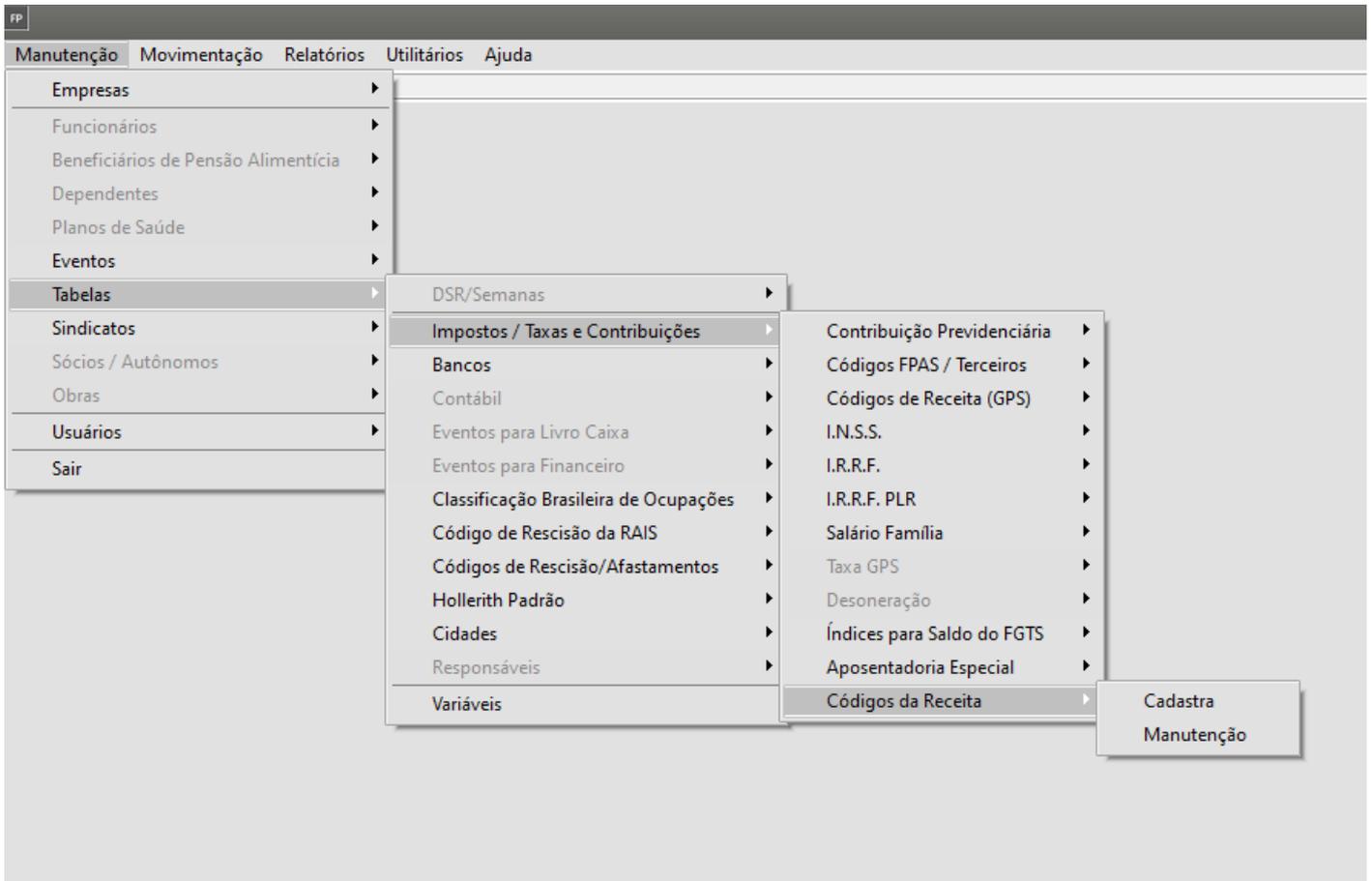
Utilizar período de vigência padrão para o Termo de Autorização

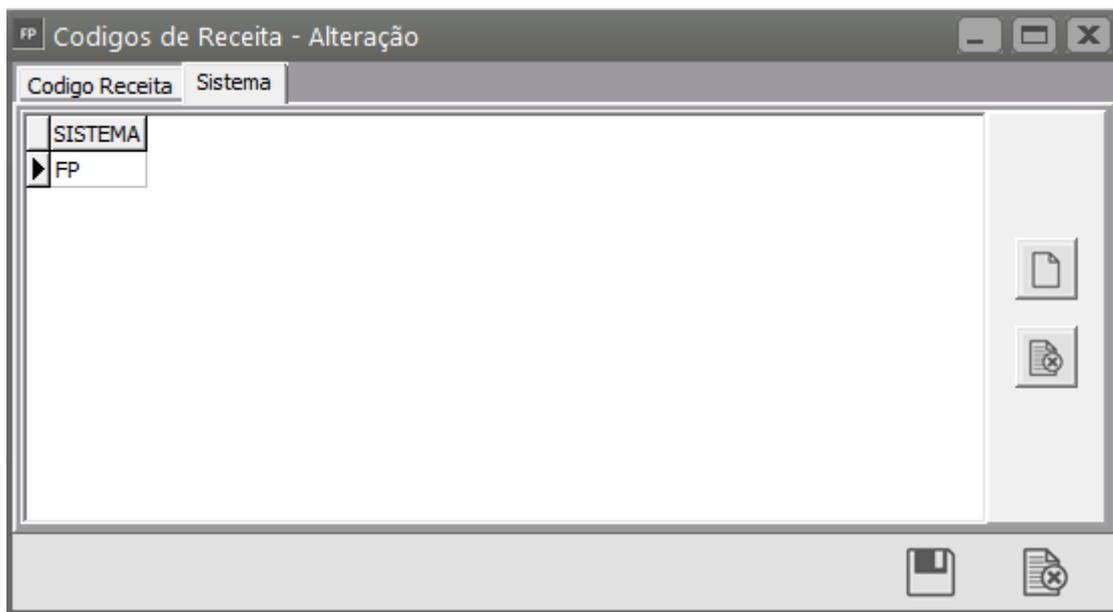
Avisar fim da validade do certificado digital

Data Validade Certificado  A partir de  dias antes do vencimento

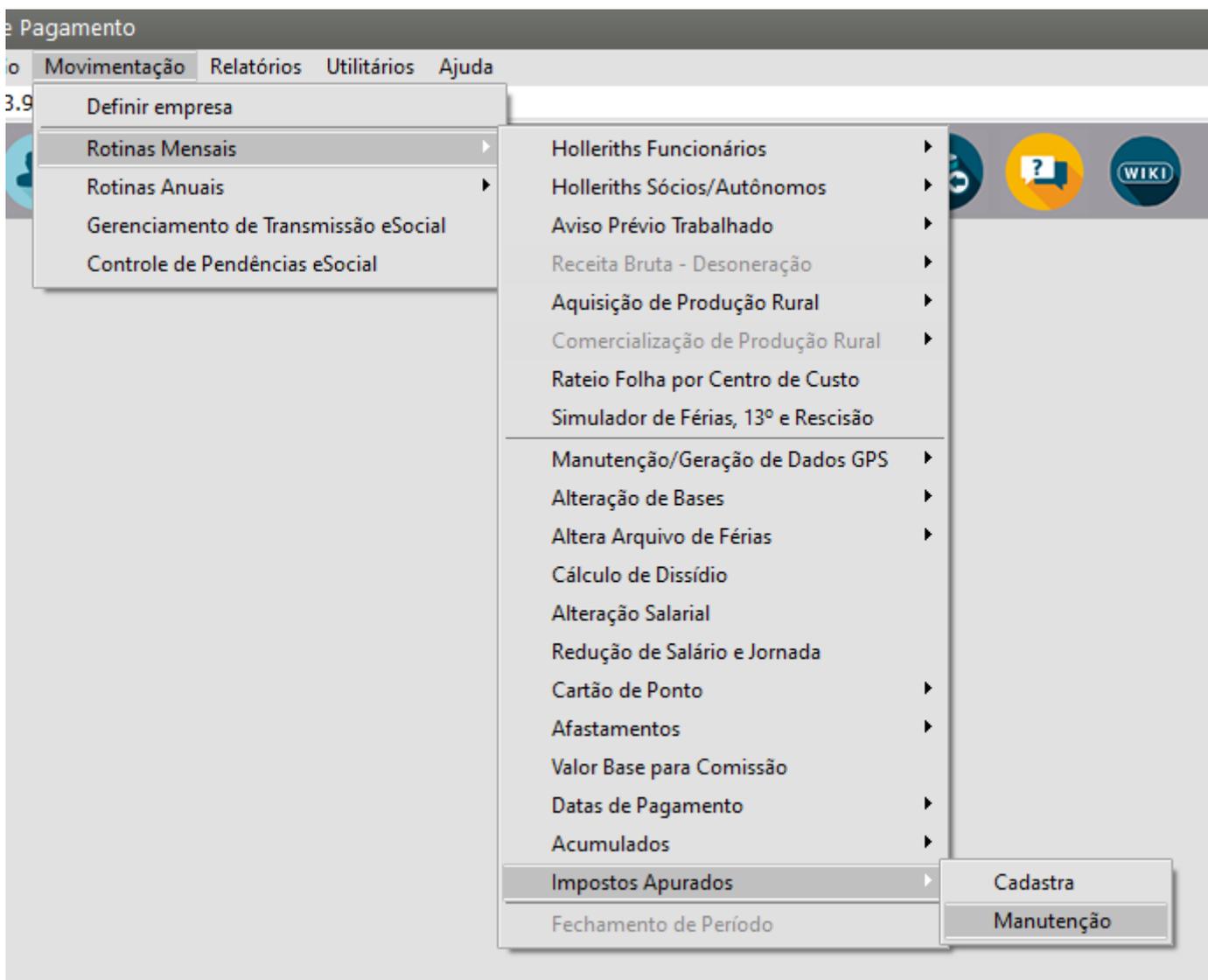
?  

Em **Manutenção>Tabelas>Impostos/Taxas e Contribuições>Códigos de Receita>Cadastra/Manutenção**, está definido os códigos de receita por imposto, e na aba "sistema" está detalhado a qual módulo o imposto pertence.





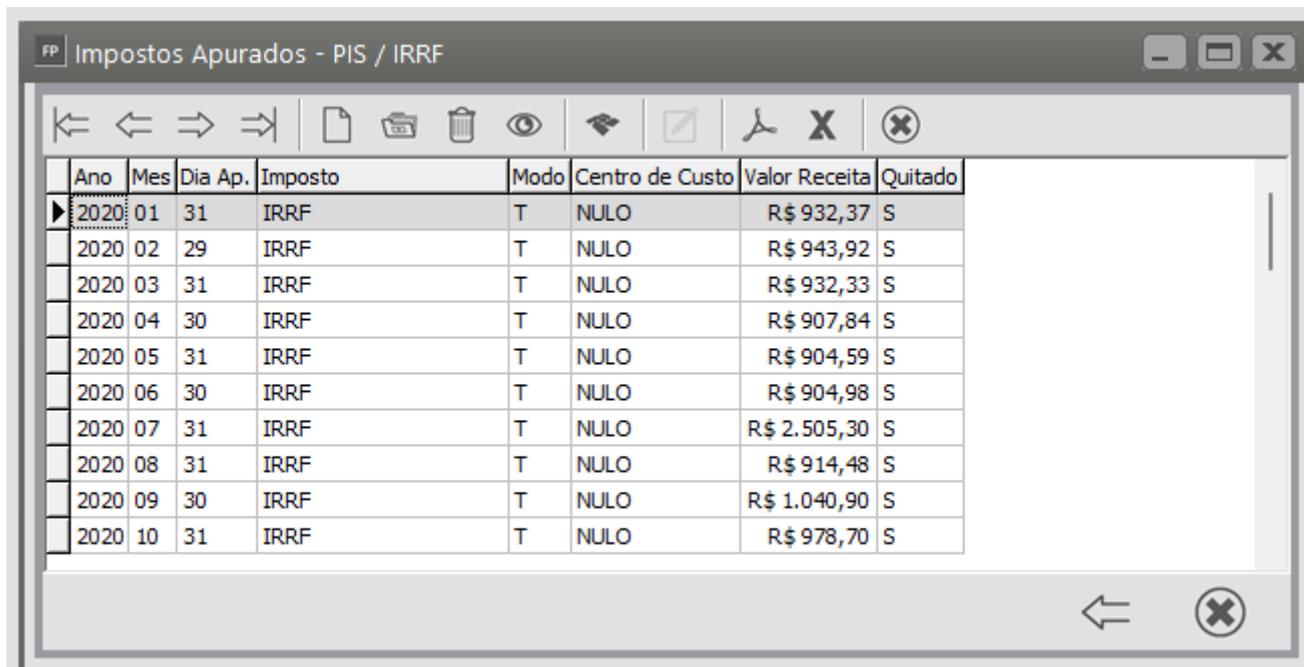
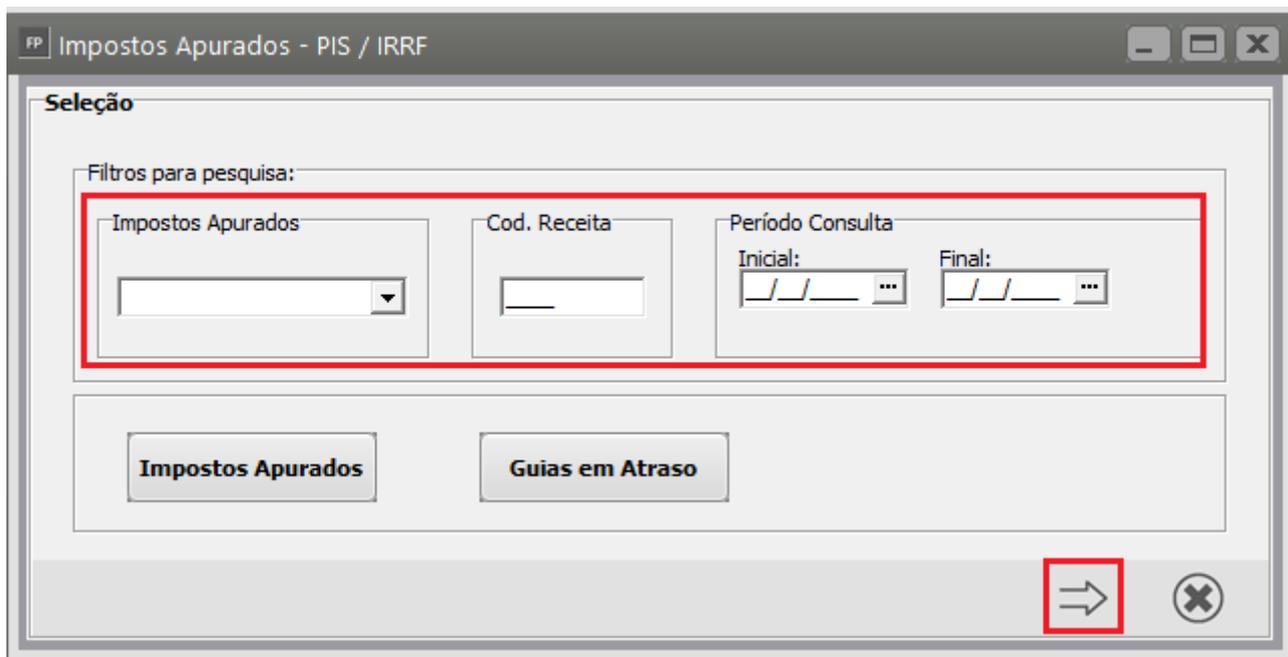
Para consultar os impostos no e-Cac, acesse **Movimentação>Rotinas Mensais>Impostos Apurados>Manutenção**



Nesta primeira tela, poderá filtrar por:

- imposto,
- código de receita e
- data,

Ao avançar, o Sistema deve apresentar os impostos que foram gerados no próprio **Sistema Folha de Pagamento**



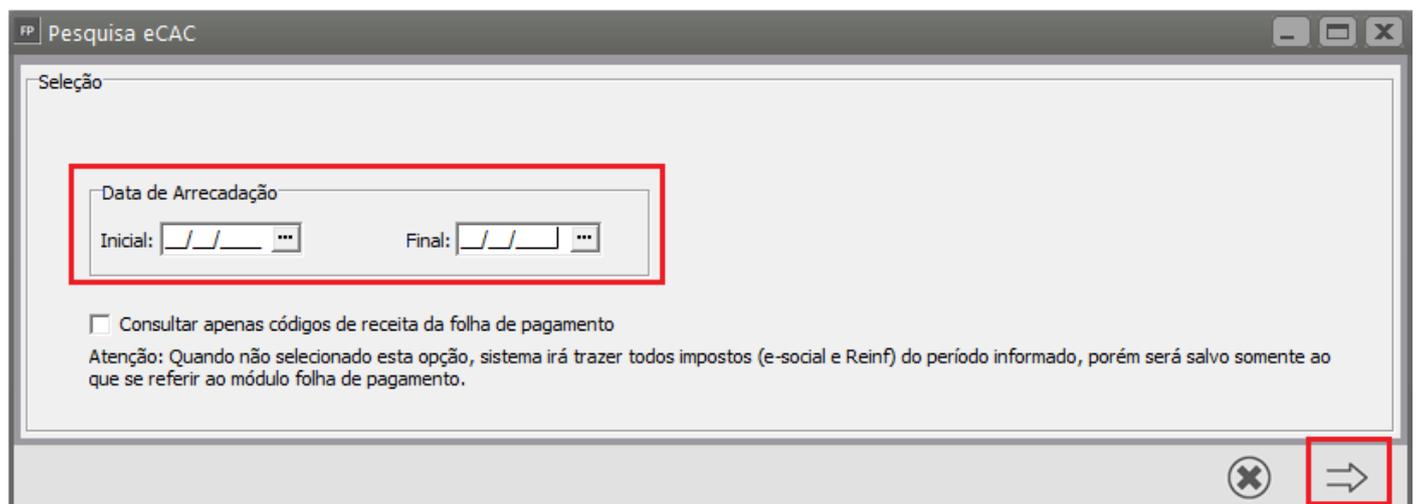
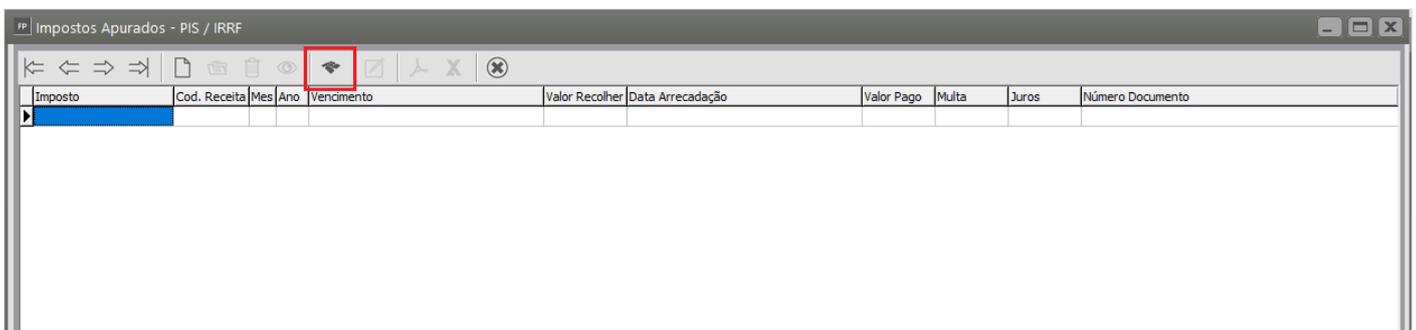
| Ano  | Mes | Dia Ap. | Imposto | Modo | Centro de Custo | Valor Receita | Quitado |
|------|-----|---------|---------|------|-----------------|---------------|---------|
| 2020 | 01  | 31      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 932,37    | S       |
| 2020 | 02  | 29      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 943,92    | S       |
| 2020 | 03  | 31      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 932,33    | S       |
| 2020 | 04  | 30      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 907,84    | S       |
| 2020 | 05  | 31      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 904,59    | S       |
| 2020 | 06  | 30      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 904,98    | S       |
| 2020 | 07  | 31      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 2.505,30  | S       |
| 2020 | 08  | 31      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 914,48    | S       |
| 2020 | 09  | 30      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 1.040,90  | S       |
| 2020 | 10  | 31      | IRRIF   | T    | NULO            | R\$ 978,70    | S       |

Ao clicar no botão "**Impostos Apurados**" o Sistema abrirá uma nova tela, onde você poderá consultar os impostos **diretamente do e-Cac**.



Para realizar a consulta, clique no menu "**Função Extra 1 - Consulta e-Cac.**" (Ícone da Receita Federal)

No campo "**Data de Arrecadação**" informe o período que deseja buscar as informações.



A opção "**Consultar apenas Códigos de receita da folha de pagamento**" fará com que o Sistema filtre apenas os códigos que estão cadastrados na tabela **Código da Receita e que pertencem ao Sistema Folha de Pagamento**.

Se não selecionar esta opção o sistema vai buscar todos os impostos recolhidos naquele período, mas irá gravar no **sistema somente os impostos da folha de pagamento**.

Atenção: Se para consulta for apresentado erro "Falha ao assinar xml do termo de Autorização" por gentileza, siga as orientações de instalação do termo de autorização SDK **[\(Clique Aqui\)](#)**.

Nessa tela será listado os pagamentos do período definido:

| Competência | Cod. Receita | Tipo      | Dt. Vencimento | Valor Recolher | Dt. Pagamento | Valor Pago | Multas | Juros | Documento       |
|-------------|--------------|-----------|----------------|----------------|---------------|------------|--------|-------|-----------------|
| 01/2023     | 1138         | INSS      | 20/12/2023     | 48749,37       | 19/12/2023    | 48749,37   |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1141         | INSS      | 20/12/2023     | 4034,57        | 19/12/2023    | 4034,57    |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1170         | INSS      | 20/12/2023     | 6093,66        | 19/12/2023    | 6093,66    |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1176         | INSS      | 20/12/2023     | 487,47         | 19/12/2023    | 487,47     |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1181         | INSS      | 20/12/2023     | 1558,95        | 19/12/2023    | 1558,95    |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1184         | INSS      | 20/12/2023     | 2338,42        | 19/12/2023    | 2338,42    |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1191         | INSS      | 20/12/2023     | 878,50         | 19/12/2023    | 878,50     |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1196         | INSS      | 20/12/2023     | 1317,77        | 19/12/2023    | 1317,77    |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1200         | TERCEIROS | 20/12/2023     | 1462,46        | 19/12/2023    | 1462,46    |        |       | 123456789012345 |
| 01/2023     | 1646         | INSS      | 20/12/2023     | 7312,39        | 19/12/2023    | 7312,39    |        |       | 123456789012345 |

No botão "**Guias em atraso**" , ao clicar na opção "**Função extra 1-Conculuta e-Cac**", sistema irá exibir os impostos que foram pagos em atraso ou os que não foram pagos em "**vermelho**" .

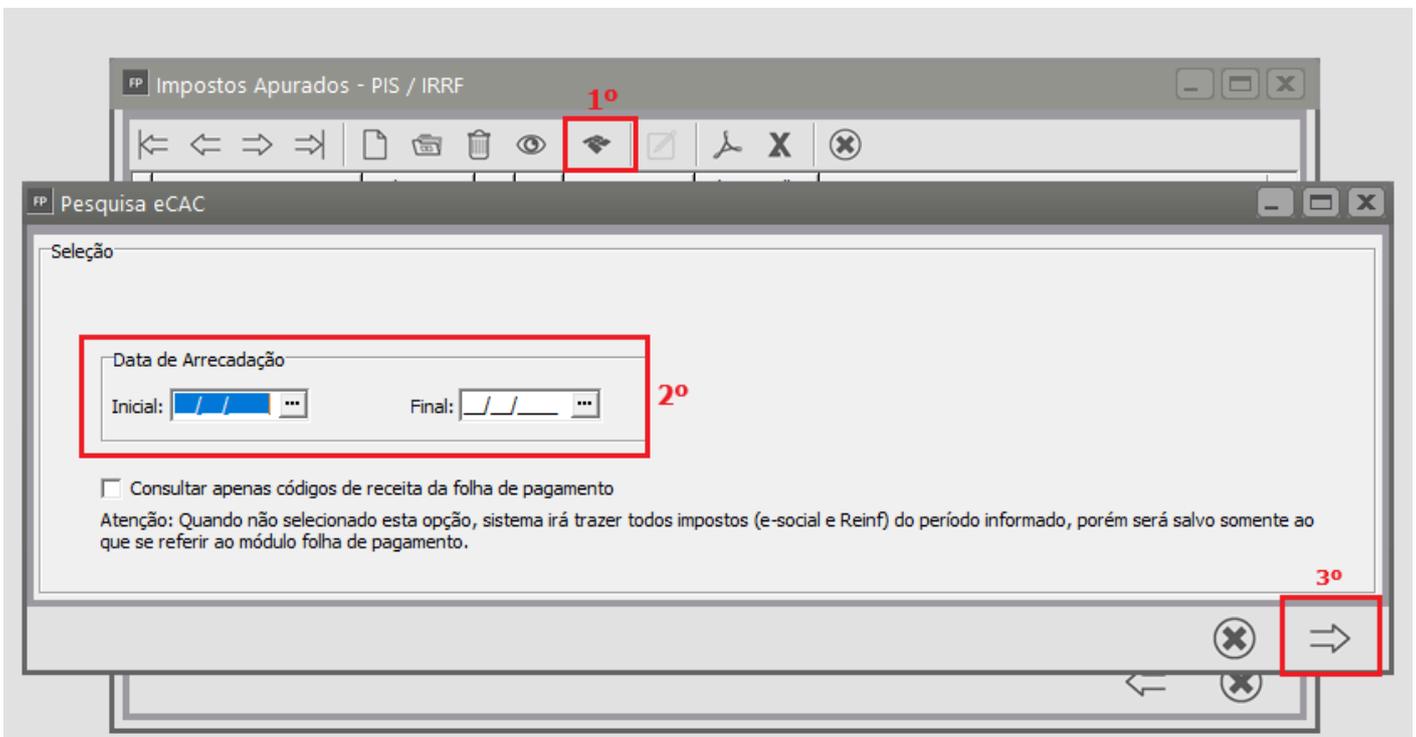
**Seleção**

Filtros para pesquisa:

Impostos Apurados:

Cod. Receita:

Período Consulta: Inicial:  Final:



| Imposto | Cod. Receita | Mes | Ano  | Vencimento | Valor Recolher | Mensagem       |
|---------|--------------|-----|------|------------|----------------|----------------|
| INSS    | 1082         | 01  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 22.568,78  |                |
| INSS    | 1138         | 01  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 48.749,37  |                |
| INSS    | 1138         | 11  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 50.960,76  |                |
| INSS    | 1138         | 12  | 2023 | 19/01/2024 | R\$ 21.897,22  | Guia em atraso |
| INSS    | 1141         | 01  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 4.034,57   |                |
| INSS    | 1141         | 11  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 6.920,08   |                |
| INSS    | 1141         | 12  | 2023 | 19/01/2024 | R\$ 5.328,49   | Guia em atraso |
| INSS    | 1170         | 01  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 6.093,66   |                |
| INSS    | 1170         | 11  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 9.382,55   |                |
| INSS    | 1170         | 12  | 2023 | 19/01/2024 | R\$ 8.523,71   | Guia em atraso |
| INSS    | 1176         | 01  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 487,47     |                |
| INSS    | 1176         | 11  | 2023 | 20/12/2023 | R\$ 750,59     |                |
| INSS    | 1176         | 12  | 2023 | 19/01/2024 | R\$ 681,88     | Guia em atraso |

### • Definindo Empresa

Após informar os dados da empresa, vá ao menu **Movimentação/Definir Empresa**,

[image.png](#) and or type unknown

Posicione o cursor sobre a empresa que cadastrou e clique no botão **OK**. O sistema dirá que a empresa não está inicializada e perguntará se você deseja inicializá-la. Informando que **"Sim"** o sistema abrirá a tela para você definir os **Parâmetros Adicionais da Empresa**.

Quando você acessar o menu **Manutenção>Empresas>Dados Cadastrais>Manutenção** verá, além dos botões comuns de todas as telas como Novo, Edita, Visualiza, Elimina, o botão Elimina Empresa de Todos os Sistemas . A função desse botão é **eliminar todos os dados referentes à empresa selecionada EM TODOS OS SISTEMAS**.

A diferença entre ele e o botão elimina é que o botão elimina, apenas apaga os dados da empresa no sistema em questão portanto, se você executar a função desse botão, você verá que a empresa continuará no cadastro de empresas caso você possua dados dessa empresa em outro sistema.

---

Revision #26

Created 18 April 2023 07:51:27 by ProjetosD

Updated 5 December 2024 11:30:06 by ProjetosD