



Declaração mensal de remunerações

INDÍCE

Introdução	3
1.1 Tabela de remunerações	3
1.2 Recolha	4
2 Utilização.....	5

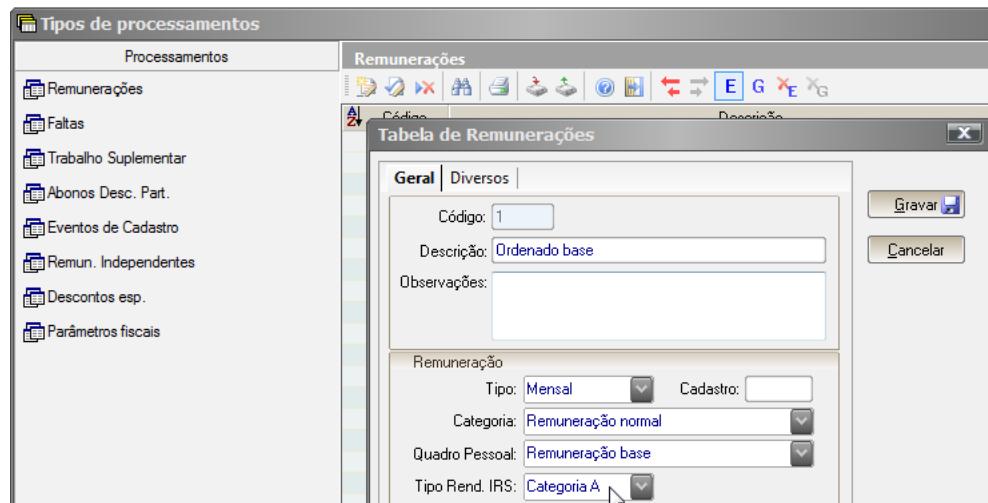
Introdução

A partir do dia 1 de Janeiro passou a ser obrigatório o envio mensal da declaração de remunerações aprovado na portaria nº 426-C/2012.

1 Configuração

1.1 Tabela de remunerações

Deve-se ir a cada um dos códigos de remuneração e configurar o tipo de rendimento IRS a que este pertence.

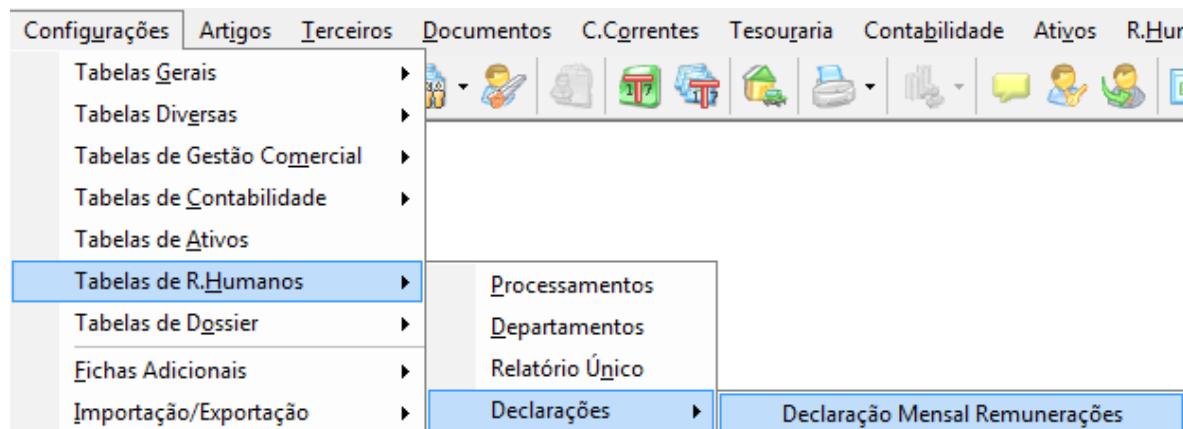


Os tipos de rendimento são os descritos na seguinte tabela:

CÓDIGOS	RENDIMENTOS DA CATEGORIA A – TRABALHO DEPENDENTE
A	Rendimentos de trabalho dependente (incluindo os dispensados de retenção)
A2	Gratificações não atribuídas pela entidade patronal (gorjetas)
RENDIMENTOS ISENTOS SUJEITOS A ENGLOBAMENTO	
A11	Missões diplomáticas e consulares
A12	Serviço a organizações estrangeiras ou internacionais
A13	Recebimentos em capital de importâncias despendidas pelas entidades patronais para regimes de segurança social
A14	Tripulante de navios registados no Registo Internacional de Navios (Zona Franca da Madeira)
A15	Acordos de cooperação - isenção não dependente de reconhecimento prévio
A16	Acordos de cooperação - isenção dependente de reconhecimento prévio
A17	Desempenho de funções integradas em missões de caráter militar, efetuadas no estrangeiro, com objetivos humanitários
RENDIMENTOS NÃO SUJEITOS	
A20	Importâncias auferidas pela cessação do contrato de trabalho ou exercício de funções na parte que não excede o limite previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 2.º do CIRS
A21	Subsídio de refeição (parte não sujeita)
A22	Ajudas de custo e deslocações em viatura do próprio (parte não sujeita)
A23	Outros rendimentos não sujeitos, referidos no art.º 2.º do Código do IRS
A30	Indemnizações devidas em consequência de lesão corporal, doença ou morte, pagas ou atribuídas, nelas se incluindo as pensões e indemnizações auferidas em resultado do cumprimento do serviço militar (n.º 1 do art.º 12.º do Código do IRS)
A31	Bolsas atribuídas aos praticantes de alto rendimento desportivo pelo Comité Olímpico de Portugal ou pelo Comité Paralímpico de Portugal, bem como os prémios atribuídos aos praticantes de alto rendimento desportivo e aos respetivos treinadores, por classificações relevantes obtidas em provas desportivas de elevado prestígio e nível competitivo (alíneas a) e c) do n.º 5 do art.º 12.º do CIRS)
A32	Bolsas de formação desportiva atribuídas aos agentes desportivos não profissionais (alínea b) do n.º 5 do art.º 12.º do CIRS)

1.2 Recolha

Depois de efetuados os processamentos do mês, deve-se ir à opção de declaração mensal de remunerações e efetuar a recolha.

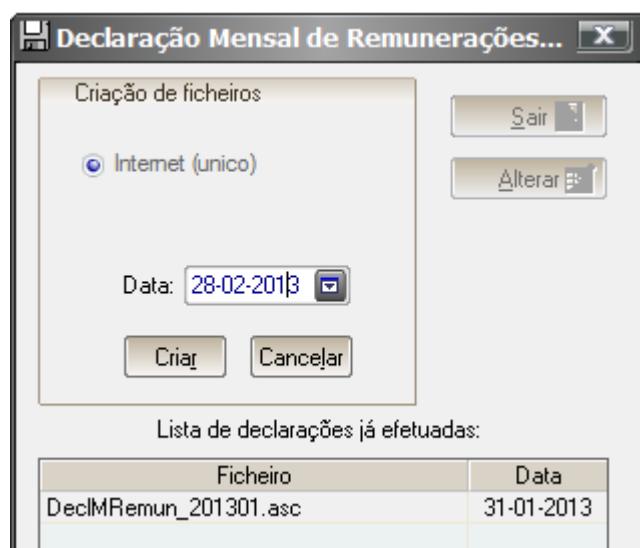
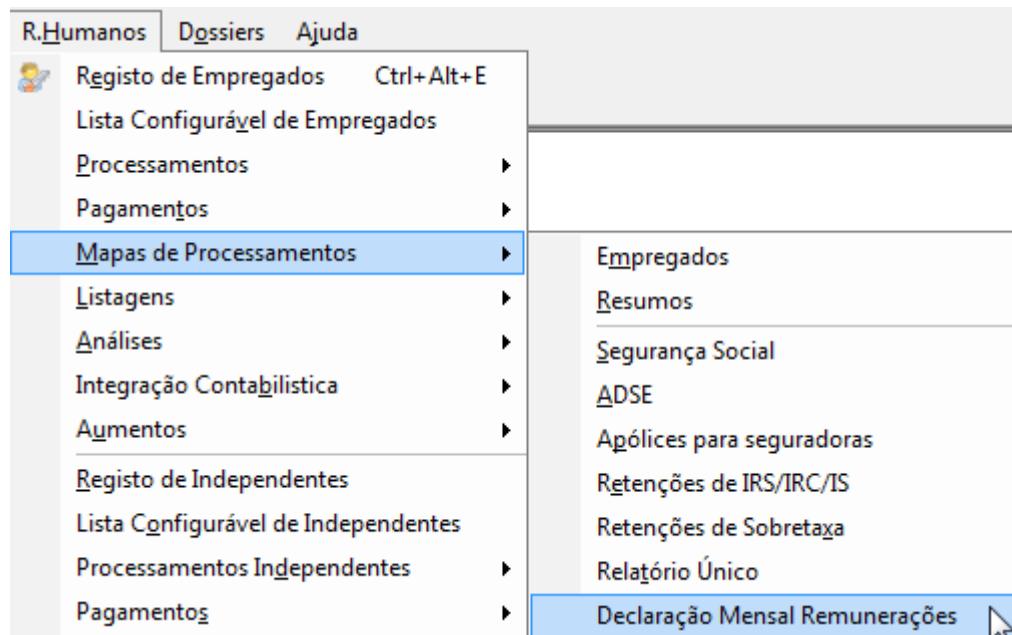



The window title is 'Declaração Mensal de Remunerações (AT)'. It features a toolbar with icons for file operations like New, Open, Save, Print, and Exit. Below the toolbar, there are two radio buttons: '1ª Declaração' (selected) and 'Declaração de substituição'. To the right is a dropdown menu for 'Mês' set to 'Janeiro'. Underneath these controls is a checkbox for 'Declaração apresentada nos termos da al. d), n.º 1, art.º119º do CIRS' and another for 'Data do facto que determinou a obrigação de declarar ou alterar rendimentos já declarados'. The main area contains a table with the following data:

Cód.	NIF	Val.AA	Ano	Rend.	Tp....	Lc.Rd.	Imp.Ret.	Contribu...	Quotiza...	Sobreta...
1	123456789	0.00	0	1,200.00	A	Conti...	186.00	132.00	0.00	13.00
2	209123117	0.00	0	1,000.00	A	Conti...	135.00	110.00	0.00	9.00

2 Utilização

Depois da recolha efetuada, para gerar o mapa respetivo, deve ir à opção de mapas de processamentos - declaração mensal de remunerações e gerar o ficheiro respetivo.



Se não existirem dados na tabela quando gerar o ficheiro aparece a mensagem “Não existem dados para gerar o ficheiro”.

Se a opção “Declaração apresentada nos termos da al. D), nº 1, artº 119º do CIRS” estiver selecionada então é obrigatório colocar uma data do facto que determinou a obrigação de declarar ou alterar rendimentos já declarados, para poder gerar o ficheiro.

Após o ficheiro gerado, na diretoria ‘Arquivo\Pessoal’ este ficará disponível para ser enviado para a AT.

Caso pretenda conferir o ficheiro, pode imprimir o mesmo, utilizando para o efeito a opção “Imprimir” no botão do lado direito do rato.

