



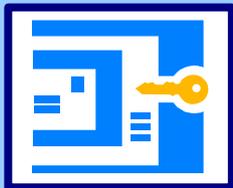
SEGURANÇA SOCIAL

Instituto Informática e Estatística da Solidariedade

DRO

DECLARAÇÕES REMUNERAÇÃO ONLINE

Guia de
Utilizador



SERVIÇO DR ONLINE

ORGANIZAÇÃO DO MANUAL	3
APRESENTAÇÃO DO SITE DR ONLINE	4
ORGANIZAÇÃO DO SITE DR ONLINE.....	5
ACEDER AO ECRÃ INICIAL.....	6
EFFECTUAR O PRÉ-REGISTO	7
LISTA DE DRS ENTREGUES	8
ALTERAR DADOS DE EE	9
ADICIONAR TRABALHADORES	10
ALTERAR / APAGAR TRABALHADORES	11
CONSULTAR TAXA	12
(EDITAR) PREENCHIMENTO DE DRs.....	13
(EDITAR) PREENCHIMENTO DE DRs.....	14
VISUALIZAR DRs.....	15
VISUALIZAR / IMPRIMIR DRs.....	16
CONTEÚDOS Da ajuda	17
CONTACTOS	21



SEGURANÇA SOCIAL

Instituto Informática e Estatística da Solidariedade

Coordenação Pedagógica: IIES - Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade.

Autores do Manual: Armando Seabra, João Oliveira

Esta versão do manual foi desenvolvida com base na aplicação disponível em 2003/01/27.

O IIES - Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade é uma entidade formadora acreditada pelo INOFOR – Instituto para a Inovação na Formação.

Contactos:

MAIL: DRO@seg-social.pt

TELEFONE: 21 423 03 24

ORGANIZAÇÃO DO MANUAL

NOTAS

A organização deste manual pretende facultar ao utilizador informação que lhe permita executar facilmente as diversas operações disponíveis na aplicação.

O esquema seguinte ilustra a organização dos elementos que constituem as páginas deste manual.



Título que identifica a operação explicada

Texto explicativo da operação

Notas complementares

Conjunto de passos a efectuar na execução da operação

Passagem para o ecrã seguinte

Referência a um determinado passo

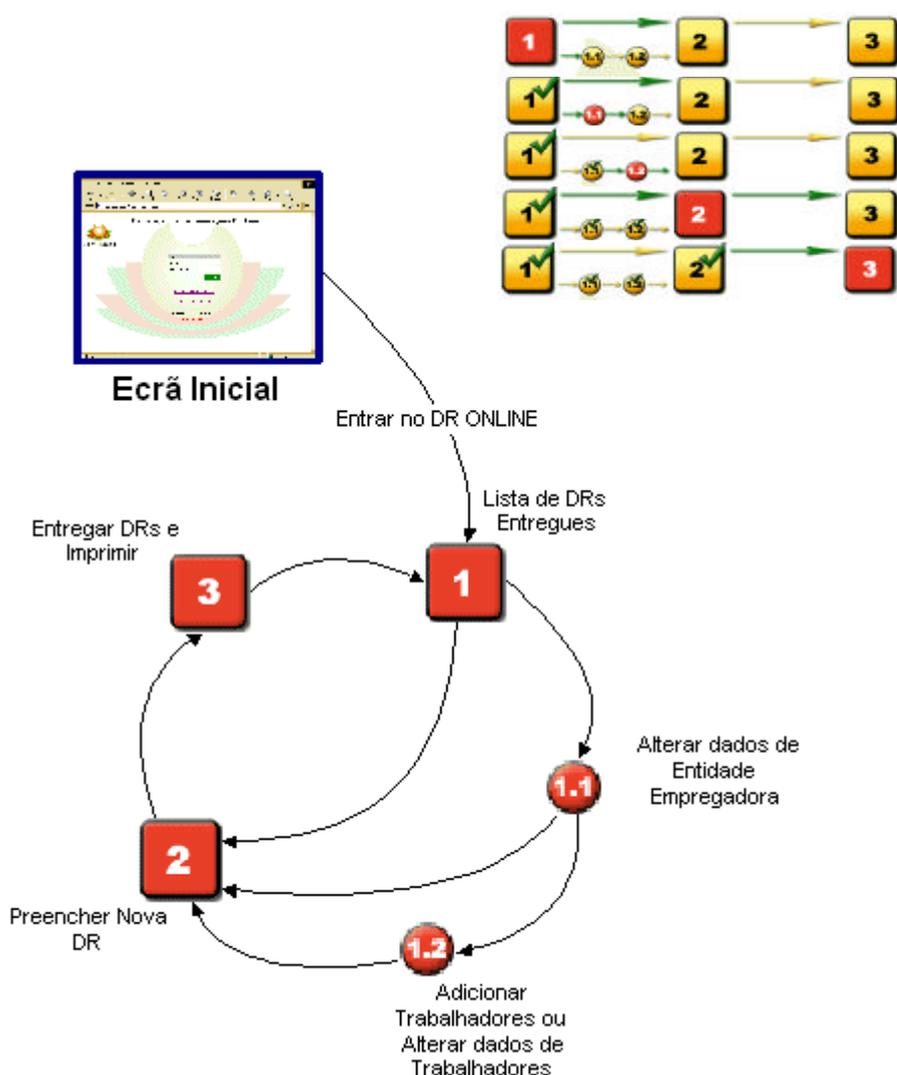
Indicação do número da página

APRESENTAÇÃO DO SITE DR ONLINE

NOTAS

O Site DR ONLINE permite a Entidade Empregadora entregar as suas Declarações de Remunerações (DRs).

Após autenticação na página inicial (através do NISS e da Senha Acesso) a EE terá acesso à lista de DRs já entregues (1). A partir daqui poderá alterar os seus dados (1.1) ou alterar os dados relativos aos seus trabalhadores (1.2) ou ir directamente para a página que lhe permite preencher uma nova DR (2). Após ter preenchido a nova DR a EE poderá enviá-la (3) obtendo uma confirmação de sucesso na entrega.



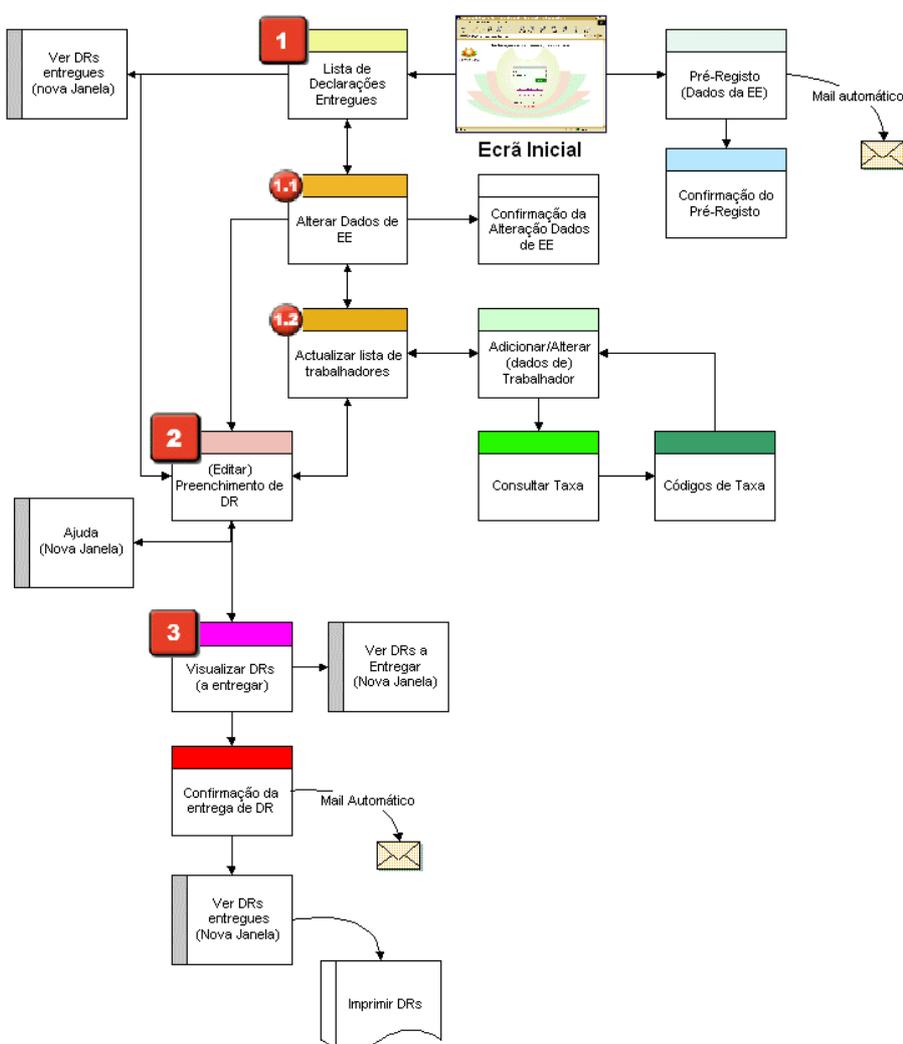
O site DR ONLINE está construído de forma a que a entrega de DRs siga uma lógica circular **do passo 1 ao passo 3**, podendo os passos 1.1 e 1.2 serem dispensados. O quadrado encarnado indica ao utilizador o passo onde se encontra actualmente. Os quadrados com vistos verdes indicam os passos já efectuados.

- Lista de Passos a efectuar:
- 1 A EE tem acesso à lista de DRs já entregues
 - 1.1 A EE poderá alterar os seus dados
 - 1.2 A EE poderá adicionar, eliminar ou alterar dados dos seus trabalhadores
 - 2 A EE poderá preencher uma nova DR
 - 3 A EE entrega a DR, recebe a confirmação de entrega e regressa ao passo 1

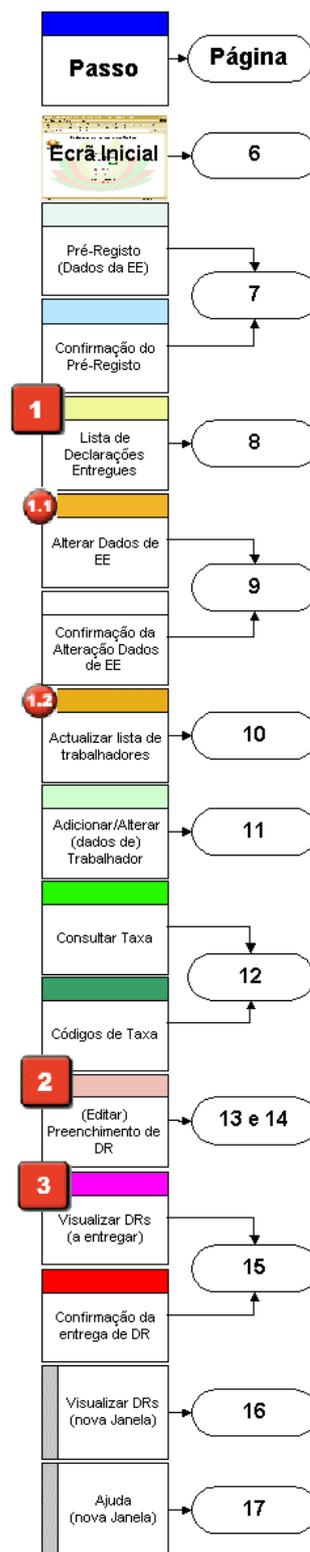
ORGANIZAÇÃO DO SITE DR ONLINE

A organização deste manual pretende facultar ao utilizador informação que lhe permita executar facilmente as diversas operações disponíveis no site DR ONLINE.

O esquema seguinte ilustra a organização das páginas que constituem o Site. **Para aceder a qualquer página/ funcionalidade basta seguir as setas e ir executando os passos necessários.** Caso tenha questões relativamente a um passo específico poderá ir directamente às páginas do manual recorrendo ao índice lateral.



NOTAS

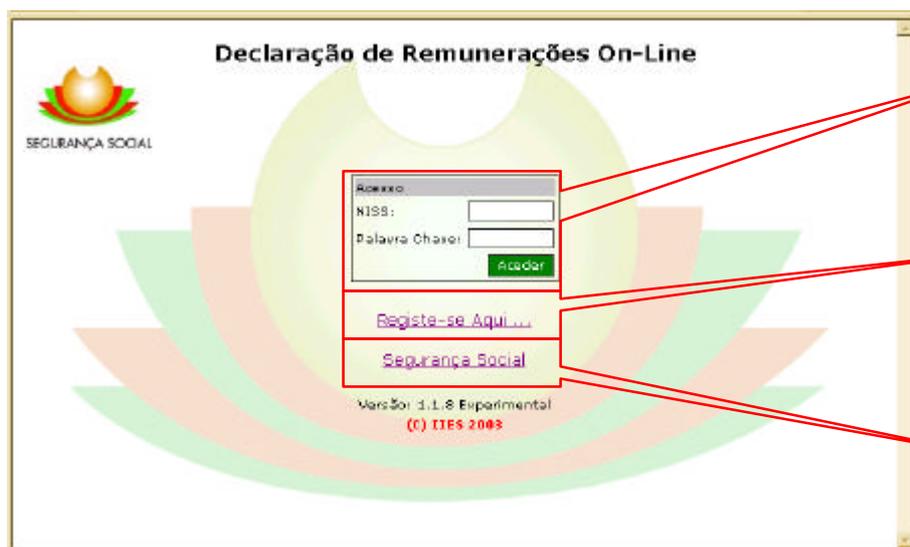




ACEDER AO ECRÃ INICIAL

NOTAS

O Site DR ONLINE está disponível em <http://www.seg-social.pt> será apenas necessário escolher a opção **Serviços Especiais > DR-Online** e aceder ao serviço.



Caixa de autenticação ao serviço DR ONLINE. Só poderão aceder as EE que já tenham feito o registo no serviço, tendo recebido a carta contendo a **Palavra Chave**

Link de acesso ao **Pré-Registo**. Caso a EE deseje aderir ao serviço DR ONLINE este deverá ser o primeiro passo a efectuar

Link para a página da **Segurança Social**

Digitar o **Número de Contribuinte** da Segurança Social

Digitar a **Palavra Chave**



EFFECTUAR O PRÉ-REGISTO

NOTAS

As Empresas que querem aderir ao serviço DR ONLINE deverão primeiro efectuar o Pré-Registo.

Declaração de Remunerações On-Line

SEGUANÇA SOCIAL

Acesso:

NIBS:

Palavra Chave:

Aceder

[Registe-se Aqui](#) 1

Segurança Social

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2009

Declaração de Remunerações On-Line

SEGUANÇA SOCIAL

Pré-Registo

Nome:

Nome Responsável:

Morada:

Número de Identificação da Segurança Social:

Número de Identificação Fiscal:

Endereço de Correio Electrónico:

Telefone:

Registrar 3

2

Declaração de Remunerações On-Line

SEGUANÇA SOCIAL

Confirmação do Pré-Registo

O seu Pré-Registo na Declaração de Remunerações On-Line foi efectuado com sucesso com o número 126. Receberá dentro de momentos um e-mail com a confirmação do mesmo.

Daqui a alguns dias receberá por correio a palavra chave de acesso ao serviço.

Contacto questões adicionais:

Email: IIES-DE-COMUNIC@seg-social.pt

Telefone: 24230724

[Declaração de Remunerações On-Line](#)
[Segurança Social](#)

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2009

7

1 Clicar no Link "Registe-se Aqui..."

2 Preencha os campos com informação referente à Entidade Empregadora

3 Clicar no botão "Registrar"

1 Após a confirmação do pré-registo a EE receberá uma mensagem electrónica para o seu endereço indicando que o pré-registo foi efectuado com sucesso.

2 A informação do pré-registo irá ser validada. Em função do resultado dessa validação a EE receberá uma segunda mensagem confirmando ou não a sua adesão ao serviço.

3 Por fim e em caso da adesão ser confirmada, a EE receberá uma carta (para a morada registada) com a **palavra chave** para aceder ao DR ONLINE.

LISTA DE DRS ENTREGUES

NOTAS

Ao entrar no Serviço DR ONLINE pela primeira vez não terá nenhuma lista de DRs (uma vez que ainda não enviou nenhuma).

Tabela com a lista de DRs. Indica para cada DR, a data em que foi efectuada a última alteração à DR, o Ano/mês Referência da DR, o Estado da DR – Em Edição ou Entregue - e as operações possíveis para cada DR – Editar, Apagar ou Ver.

Declaração de Remunerações On-Line
1/28/2003 06:11:02 PM
Entidade: ARMANDO
N.º: 110043383

1 → 1.1 → 2 → 3

1. Lista de Declarações

Código	Data Últ. Modif.	Data Ref.	Estado	Operações
200007367	1/27/2008 5:33:30 PM	2000-07	Em Edição	Editar Apagar Ver
200006358	1/27/2008 5:28:20 PM	2000-06	Entregue	Ver
200005357	1/27/2008 5:02:58 PM	2000-05	Entregue	Ver
200004352	1/27/2008 4:55:58 PM	2000-04	Entregue	Ver
200003378	1/27/2008 4:10:29 PM	2000-03	Entregue	Ver
200102201	1/15/2008 8:12:35 PM	2001-02	Entregue	Ver
200101259	12/30/2002 12:29:22 PM	2001-01	Entregue	Ver
200212237	12/16/2002 10:38:54 AM	2002-12	Entregue	Ver
200211336	12/16/2002 10:37:59 AM	2002-11	Entregue	Ver

1.1. Alterar dados da Entidade Empregadora >>>
2. Preencher Declaração de Remunerações >>>

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2003

DR "Em Edição". Esta DR ainda não foi entregue e aparece apenas porque já se acedeu ao passo 2 e salvamos a informação. Poderemos apagá-la clicando no botão "Apagar". O botão "Editar" permite aceder ao passo 2, onde poderá alterar a informação constante na DR

Permite visualizar numa nova janela as DRs Entregues. Poderá imprimir a partir do menu FILE>PRINT

Permite o acesso ao passo 2 Preenchimento de DR

2. Preenchimento de Declaração de Remunerações

Permite o acesso ao passo 1.1 Alterar Dados da EE

1.1. Alterar dados da entidade empregadora

Declaração de Remunerações

ALTERAR DADOS DE EE

NOTAS

Sempre que existam alterações aos dados de identificação da EE, é necessário aceder ao passo 1.1 “**Alterar dados da Entidade Empregadora**” e efectuar as respectivas alterações. Neste passo também é possível alterar a **Palavra Chave** sempre que a EE assim o pretenda.



Declaração de Remunerações On-Line

1/29/2003 5:36:46 PM

Entidade: ARMANDO
Nº: 730043303

1.1. Alterar Dados da Entidade Empregadora

Nome: ARMANDO

Nome da Responsável: António Sotto

Morada: TESTE

N.º de Identificação da Segurança Social: 110041363

N.º de Identificação Fiscal: 500460690

Endereço de Correio Electrónico: joao.a.oliveira@seg-social.pt

Telefone: 214230209

Palavra Chave:

Palavra Chave Nova:

Confirmação:

Atualizar

1.7. Actualizar Lista de Trabalhadores >>>

<<< 1. Lista de Declarações Realizadas 2. Preenchimento da Declaração de Remunerações >>>

Versão: 1.2 Experimental
(c) IIES 2003

1 Altere os dados (só poderá alterar os dados escritos a verde)

2 Clicar no botão “Atualizar”

Permite actualizar os dados alterados da EE. Aparecerá um ecrã com uma mensagem de confirmação de sucesso.

1.1. Confirmação de Actualização dos Dados

Os seus dados foram actualizados com sucesso!

Permite o acesso ao passo 1.1 Actualizar Lista de Trabalhadores



1.7. Actualizar Lista de Trabalhadores

Identificação da Entidade	Data de Início da Remuneração	Data de Fim da Remuneração	Salário	Estado
110041363	2003-01-01	2003-12-31	10.000	Activo
110041363	2003-01-01	2003-12-31	10.000	Activo
110041363	2003-01-01	2003-12-31	10.000	Activo

Adicionar Actualizar Eliminar

Versão: 1.2 Experimental
(c) IIES 2003

ADICIONAR TRABALHADORES

NOTAS

Para começar a enviar DRs através do serviço DR ONLINE é necessário introduzir primeiro os dados de todos os trabalhadores da EE.

Declaração de Remunerações On-Line
1/28/2003 6:35:04 PM
Entidade: ARMANDO
Nº: 110041363

1.2. Actualização da Lista de Trabalhadores

Ainda não tem trabalhadores inseridos no sistema.

Adicionar

1.1. Alterar dados da Entidade Empregadora 2. Preenchimento da Declaração de Remunerações

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2003

Declaração de Remunerações On-Line
1/28/2003 6:20:27 PM
Entidade: ARMANDO
Nº: 110041363

1.2. Adicionar Trabalhador

Número de Identificação da Segurança Social: 133133133
Nome: Jeremias Sousa Alves
Data de Nascimento (Ano/Mês/Dia): 1961-12-12
Remuneração Base: 698
Taxa: 34,75%
Código Taxa:

Consultar Taxas Adicionar

1.2. Actualização da Lista de Trabalhadores

Declaração de Remunerações On-Line
1/28/2003 6:39:37 PM
Entidade: ARMANDO
Nº: 110041363

1.2. Actualização da Lista de Trabalhadores

N.º de Seg.Social	Nome Completo	Data de Nascimento	Remuneração Permanente	Taxa	Apagar
133133133	JEREMIAS SOUSA ALVES	1961-12-12	698,00€	34,75%	Apagar

Adicionar

1.1. Alterar dados da Entidade Empregadora 2. Preenchimento da Declaração de Remunerações

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2003

1 Clique no botão "adicionar" para registar os dados dos seus trabalhadores. Terá que adicioná-los um a um

Atenção! Não envie nenhuma DR sem adicionar os dados de todos os seus trabalhadores

2 Preencher todos os campos

3 Clique no botão "Adicionar"

Permite consultar os Códigos de Taxa de acordo com as taxas



Lista de Trabalhadores inseridos com o novo trabalhador

ALTERAR / APAGAR TRABALHADORES

NOTAS

Através do passo 1.2 "Atualização da Lista de Trabalhadores será possível fazer alterações aos dados dos trabalhadores assim com eliminar trabalhadores da Lista.

Clicando sobre o nome ou o nº do beneficiário Permite alterar os seus dados

Tabela com a Lista de Trabalhadores, indicando:
-NISS PS
-Nome do beneficiário
-Data de Nascimento
-Valor Referência da remuneração
-Taxa de contribuição

N.º de Seg.Social	Nome Completo	Data de Nascimento	Remuneração Permanente	Taxa	Apagar
133133133	JEREMIAS SOUSA ALVES	1961-12-12	698,00€	34,75%	Apagar
111111111	MARIA ADELINA SARAIVA	1954-05-21	120,00€	34,75%	Apagar
116116116	RICARDO VICTOR PIRES	1956-09-10	837,40€	34,75%	Apagar
					Adicionar

Permite eliminar um trabalhador da Lista. Ao clicar aparecerá uma caixa de mensagem pedindo-lhe para confirmar a acção



1 Para alterar os dados de um Trabalhador clique sobre o seu nome ou nº de beneficiário



Declaração de Remunerações On-Line

Entidade: ARMAAD0
Nº: 10091363

1/28/2003 6:42:52 PM

1.2. Alterar Trabalhador

Número de Identificação da Segurança Social: 111111111

Nome: MARIA ADELINA SARAIVA

Data de Nascimento (Ano/Mês/Dia): 1954 05 21

Remuneração Base: 1200 €

Taxa: 34,75 %

Código Taxa: 000 Consultar Taxas

Alterar

1.2. Atualização da Lista de Trabalhadores

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2003

2 Altere os dados pretendidos

3 Clique no botão "Alterar"

CONSULTAR TAXA

NOTAS

Ao adicionar ou alterar dados de um trabalhador poderá saber a taxa de contribuição mas não saber qual o código de taxa correspondente. O serviço DR ONLINE permite pesquisar o Código de Taxa desde que se indique qual a taxa de contribuição para um determinado trabalhador. Ser-nos-á devolvida uma tabela com os Códigos e respectivos âmbitos de aplicação. Basta-nos seleccionar o código de taxa correspondente à situação contributiva do trabalhador.

Número de Identificação da Segurança Social:

Nome:

Data de Nascimento (Ano/Mês/Dia):

Remuneração Base: €

Taxa: %

Código Taxa:

Para o trabalhador constar na DR é preciso indicar qual a Taxa e o Código de Taxa

1 Clicar no botão "Consultar Taxas"

Declaração de Remunerações On-Line

SEGURANÇA SOCIAL

Pesquisa de Taxas

Taxa: %

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2003

2 Indicar a Taxa a partir da qual deseja pesquisar os Códigos de Taxa

3 Clicar no botão "Pesquisar"

Declaração de Remunerações On-Line

SEGURANÇA SOCIAL

Pesquisa de Taxas

X	Código Taxa	Descrição	Período Início	Período Fim
<input checked="" type="radio"/>	000	REGIME GERAL EM CONTRIBUÍNTES COM FINS LUCRATIVOS, ART.º 3.º DO DL 199/99 DE 08/06	01-09-1999	
<input type="radio"/>	000	REGIME GERAL - CRAFJ, ART.º 3.º DO DL 199/99 DE 08/06	01-09-1999	

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2003

4 Indicar qual o Código de Taxa clicando no botão 

5 Clicar no botão "Inserir Taxa". Aparecerão automaticamente a Taxa e o Código de Taxa nos dados do trabalhador

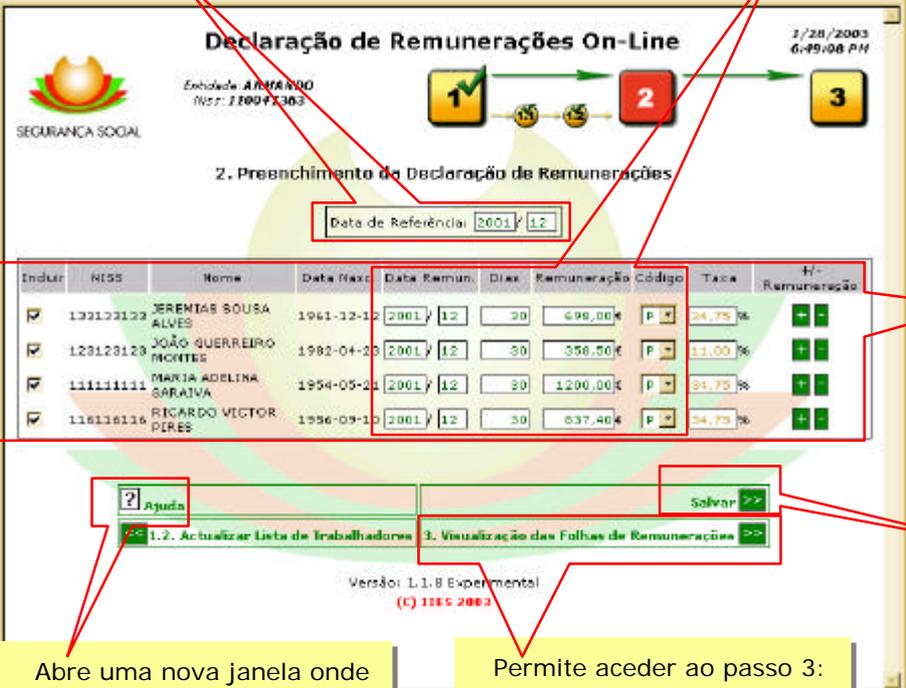
(EDITAR) PREENCHIMENTO DE DRs

NOTAS

Ao acedermos ao passo 2 verificamos que as DRs já se encontram preenchidas com a informação dos trabalhadores, sendo possível realizar alterações. O ano/mês de referência apresentado é o posterior à última DR enviada (através do serviço DR ONLINE) ou, no caso das EE recém aderentes o ano/mês referência é o anterior ao corrente.

Ano/Mês de referência das DRs. Campo editável

Todos os campos que se encontram a verde são editáveis pelo que podem ser alterados



Incluir	NISS	Nome	Data Nasc	Data Remun.	Dias	Remuneração	Código	Taxa	+/- Remuneração
<input checked="" type="checkbox"/>	123123123	TERENAS SOUSA ALVES	1961-12-12	2001/12	30	698,00€	P	24,75%	+ -
<input checked="" type="checkbox"/>	123123123	JOÃO GUERREIRO MONTES	1982-04-23	2001/12	30	358,50€	P	11,00%	+ -
<input checked="" type="checkbox"/>	111111111	MARIA ADELINA SARAIVA	1954-05-21	2001/12	30	1200,00€	P	34,75%	+ -
<input checked="" type="checkbox"/>	116116116	RICARDO VICTOR PERES	1956-09-10	2001/12	30	837,40€	P	34,75%	+ -

Tabela com as linhas de remuneração que devem constar nas DRs, indicando:

- NISS PS
- Nome do beneficiário
- Data de Nascimento
- Ano/mês de referência da remuneração
- Número de dias trabalhados para o mês de referência da remuneração
- Valor da remuneração
- Código da natureza da remuneração
- Taxa de contribuição

Permite Guardar e validar a informação apresentada e alterada

Abre uma nova janela onde apresenta Ajuda sobre as regras de preenchimento das DRs

Permite aceder ao passo 3: Visualização das DRs a entregar



Atenção! Quando se entregam as DRs em papel é necessário preencher DRs separadas por Código de Taxa. Contudo o serviço DR ONLINE entrega todas as DRs com o mesmo ano/mês de referência ao mesmo tempo: apresenta todas as linhas de remuneração independentemente do Código de Taxa. Apesar de se apresentarem todos os trabalhadores juntos na tabela o serviço DR ONLINE enviará DRs diferentes, tantas quantos os códigos de taxa a aplicar aos trabalhadores.

(EDITAR) PREENCHIMENTO DE DRs

NOTAS

Permite indicar o ano/mês de referência para a remuneração, de acordo com as regras de preenchimento das DRs

Permite indicar os dias de trabalho e o valor da remuneração, de acordo com as regras de preenchimento das DRs

Data de Referência: 2001/12

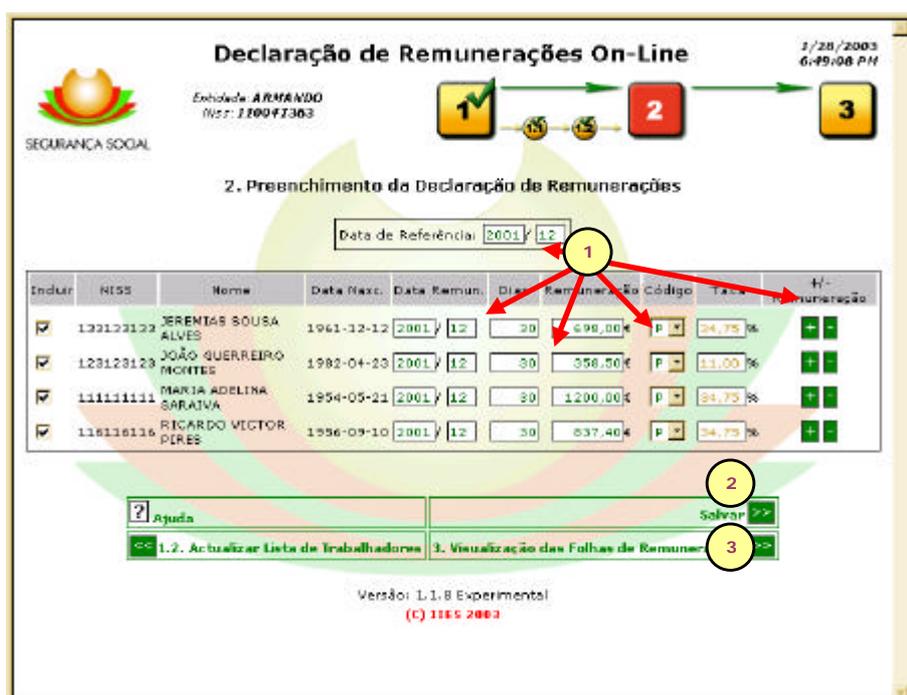
Incluir	NISS	Nome	Data Nasc.	Data Remun.	Dias	Remuneração	Código	Taxa	+/- Remuneração
<input checked="" type="checkbox"/>	133133133	JEREMIAS SOUSA ALVES	1961-12-12	2001/12	30	698,00€	P	34,75%	+ -
<input checked="" type="checkbox"/>	133133133	JEREMIAS SOUSA ALVES	1961-12-12	2001/12				34,75%	+ -
<input checked="" type="checkbox"/>	123123123	JOÃO GUERREIRO MONTES	1982-04-23	2001/12	30	358,50€	26C	11,00%	+ -
<input checked="" type="checkbox"/>	111111111	MARIA ADELINA SARAIVA	1954-05-21	2001/12	30	1200,00€	F	34,75%	+ -
<input checked="" type="checkbox"/>	116116116	RICARDO VICTOR PIRES	1956-09-10	2001/12	30	837,40€	N P X	34,75%	+ -

Os botões **+** e **-** servem para adicionar e subtrair respectivamente linhas de remuneração para um beneficiário. Para adicionar uma linha basta clicar no botão **+** na linha do beneficiário que aparecerá por baixo uma linha sombreada a amarelo onde se pode editar os campos escritos a verde. Para subtrair uma linha de remuneração basta clicar no botão **-** da linha adicionada.

Caso não precise de incluir um trabalhador na DR por motivo de Baixa, Maternidade ou outro motivo qualquer retire o visto da linha correspondente. Isto fará com que ele não apareça na DR. Caso um trabalhador tenha deixado de fazer parte da empresa deve ser apagado no passo 1.2 – Actualizar Lista de Trabalhadores

A caixa de selecção vai permitir indicar qual a natureza da remuneração

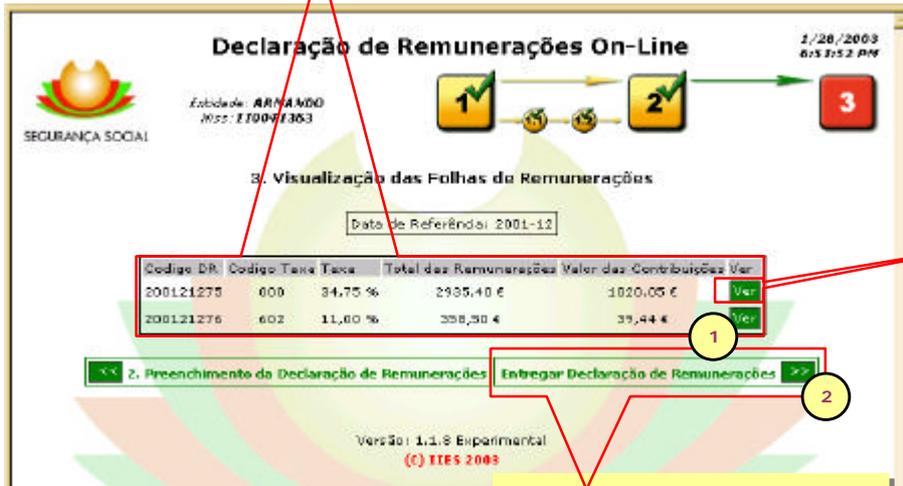
Para preencher a DR apenas se efectuam as alterações necessárias a informação da tabela, clicar em salvar, passar para o passo 3 “Visualização das Folhas de Remuneração” e entregar as DRs.



- 1 Efectuar as alterações que forem necessárias
- 2 Clicar no botão “Salvar” para guardar as alterações e validar o conteúdo
- 3 Clicar no botão “Visualização das...” para aceder ao passo 3 e entregar as DRs

VISUALIZAR DRs

Lista das DRs a entregar (uma DR por Código de Taxa). Apresenta informação de resumo



Declaração de Remunerações On-Line 1/28/2003 8:53:52 PM

Entidade: **ARMANDO**
Nº: **110041363**

3. Visualização das Folhas de Remunerações

Data de Referência: 2001-12

Código DR	Código Taxa	Taxa	Total das Remunerações	Valor das Contribuições Var.
200121275	600	34,75 %	2935,40 €	1020,05 €
200121276	602	11,00 %	358,30 €	39,44 €

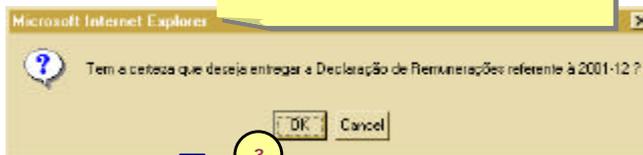
Ver

>> 2. Preenchimento da Declaração de Remunerações

Entregar Declaração de Remunerações >>>

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2003

Permite entregar as DRs



Microsoft Internet Explorer

Tem a certeza que deseja entregar a Declaração de Remunerações referente à 2001-12?

OK Cancel



Declaração de Remunerações On-Line 1/28/2003 8:53:52 PM

Entidade: **ARMANDO**
Nº: **110041363**

3. Confirmação da Entrega

A sua Declaração de Remunerações referente ao mês 2001-12 foi recebida com sucesso.
Código de Entrega: **200112361**.

Receberá dentro de momentos um e-mail com a confirmação da operação.

Contacto questões adicionais:
Email: IIES-DR-ONLINE@seg-social.pt
Telefones: 214220024

Imprimir Declarações

>>> 1. Lista de Declarações Realizadas Fechar

Versão: 1.1.8 Experimental
(C) IIES 2003

Permite sair do Serviço DR ONLINE

NOTAS

Permite visualizar numa nova janela a DR a Entregar

- 1 Visualizar as DRs para verificar se se encontram conforme o pretendido
- 2 Clicar no botão ">>" entregar as DRs
- 3 Clicar no botão "OK" para efectuar a entrega
- 4 Imprima as DRs Entregues

Permite visualizar numa nova janela as DRs Entregues. Poderá imprimir a partir do menu FILE>PRINT



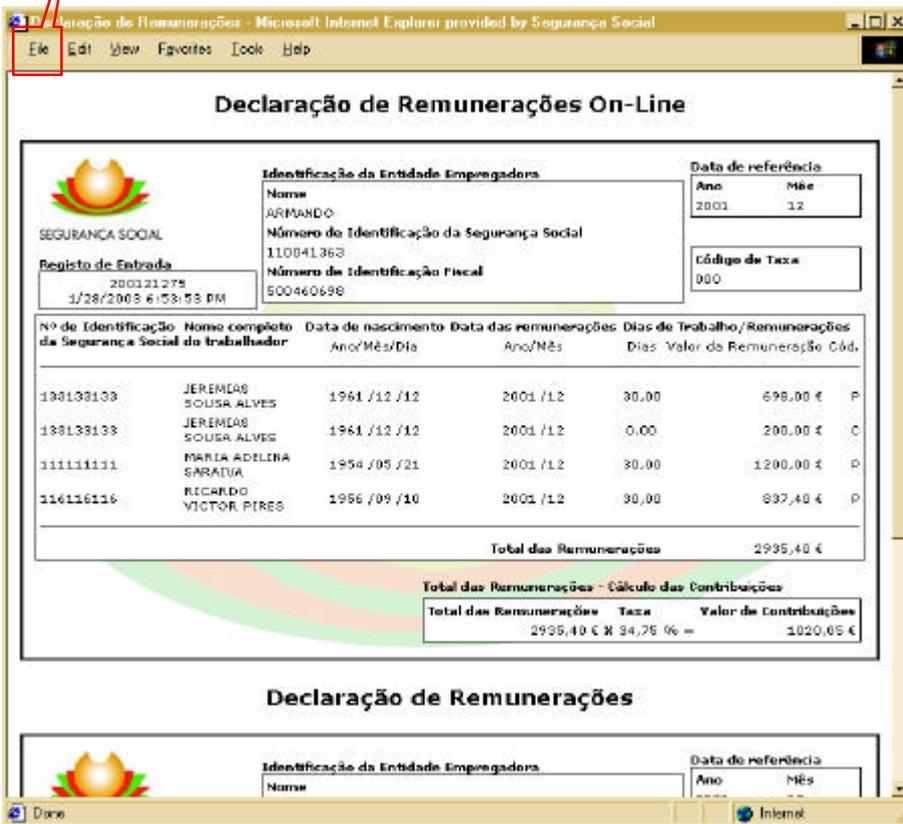
Declaração de Remunerações

VISUALIZAR / IMPRIMIR DRS

NOTAS

Ao clicarmos nos botões  ou  será aberta uma nova janela onde constarão todas as DRs para aquele ano/mês de referência, uma DR por cada Código de Taxa.

Poderá imprimir a partir do menu FILE>PRINT. As DRs serão impressas em várias páginas, tantas quantas as DRs a imprimir



Declaração de Remunerações On-Line

Identificação da Entidade Empregadora

Nome: ARMANDO
Número de Identificação da Segurança Social: 110041363
Número de Identificação Fiscal: 500460698

Data de referência

Ano: 2001 Mês: 12

Código de Taxa

000

Registo de Entrada

200121278
1/28/2003 6:53:53 PM

Nº de Identificação da Segurança Social do trabalhador	Nome completo	Data de nascimento (Ano/Mês/Dia)	Data das remunerações (Ano/Mês)	Dias de Trabalho/Remunerações (Dias)	Valor da Remuneração	Cód.
138133133	JEREMIAS SOUSA ALVES	1961 /12 /12	2001 /12	30,00	698,00 €	P
138133133	JEREMIAS SOUSA ALVES	1961 /12 /12	2001 /12	0,00	200,00 €	C
111111111	MARIA ADELINA SARAIIVA	1954 /05 /21	2001 /12	30,00	1200,00 €	P
116116116	RICARDO VICTOR PIRES	1956 /09 /10	2001 /12	30,00	897,40 €	P
Total das Remunerações					2995,40 €	

Total das Remunerações - Cálculo das Contribuições

Total das Remunerações	Taxa	Valor de Contribuições
2995,40 €	34,76 %	1020,65 €

Declaração de Remunerações

Identificação da Entidade Empregadora

Nome: []

Data de referência

Ano: [] Mês: []

CONTEÚDOS DA AJUDA

NOTAS

DATA DE REFERÊNCIA

Indique, obrigatoriamente, o ano e o mês a que respeita a Declaração de Remunerações.

DATA DAS REMUNERAÇÕES

Indique o ano e o mês a que se reportam as remunerações.

DIAS DE TRABALHO / REMUNERAÇÕES

Indique o número de dias de trabalho efectivamente prestado pelo trabalhador e a respectiva remuneração.

O trabalho prestado é sempre declarado em **dias**, sendo um mês completo de trabalho igual a 30 dias.

No caso do trabalhador a tempo parcial, o número de horas deve ser convertido em dias, em conformidade com a legislação laboral.

Entende-se por remuneração, para efeito de base de incidência contributiva, o montante ilíquido, em dinheiro ou em espécie, devido pela entidade empregadora aos trabalhadores.

CÓDIGOS DE REMUNERAÇÃO

CÓD	DESIGNAÇÃO	NORMAS	
		Dias	Valor
C	Comissões	=0	>0
F	Subsídio de Férias	=0	>0
N	Subsídio de Natal	=0	>0
P	Remunerações de carácter permanente	>0	>0
X	Outros subsídios	=0	>0
0	Forças Armadas	>0	>0
2	Remunerações referente a férias pagas e não gozadas por cessação do contrato de trabalho - Dep. 129/SESS/91 de 17/12	>0	>0
6	Diferenças de vencimento	=0	>0

Nota:

O campo "Nº de dias" só é preenchido relativamente às remunerações de carácter permanente (P) e às assinaladas com os códigos 0 (Forças Armadas) e 2 (Remunerações referentes a férias pagas e não gozadas por cessação do contrato de trabalho).

Presumem-se remunerações de carácter permanente as que não sejam identificadas com qualquer código.



REMUNERAÇÕES DE CARÁCTER PERMANENTE

A Remuneração de Carácter Permanente (**Código P**) deve **corresponder à soma das retribuições pagas**, com carácter de regularidade, e engloba, designadamente:

- Remuneração base, que compreende a prestação pecuniária e prestações em género (alimentação ou habitação);
- Diuturnidades;
- Prémios de rendimento, de produtividade, de assiduidade, de cobrança, de condução, de economia e outros de natureza análoga, que tenham **carácter de regularidade**;
- Retribuição pela prestação de trabalho extraordinário;
- Retribuição pela prestação de trabalho em dias de descanso semanal ou em dias feriados;
- Remuneração durante o período de férias;
- Subsídios por penosidade, perigo ou outras condições especiais de prestação de trabalho;
- Subsídio de compensação por isenção de horário de trabalho;
- Subsídios de residência, de renda de casa e outros de natureza análoga, que tenham **carácter de regularidade**;
- Subsídios para alimentação na parte que constitua base de incidência de impostos sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS);
- Remuneração correspondente ao período de suspensão de trabalho com perda de retribuição como sanção disciplinar;
- Gratificações, sempre que pela legislação sejam consideradas retribuições.

OUTRAS REMUNERAÇÕES

Na Declaração de Remunerações devem ser autonomizadas, **um valor em cada linha**, as seguintes retribuições:

- Comissões ou bónus e outras retribuições de natureza análoga - código C (ex. linhas B e C da Declaração - Tipo);
- Subsídio de Férias - código F (ex. linha G da Declaração - Tipo);
- Subsídio de Natal - código N;
- Subsídio de Páscoa ou outros subsídios de natureza análoga - código X;
- Remunerações referentes a férias pagas e não gozadas por cessação de contrato de trabalho - código 2 (ex. linha D da Declaração - Tipo);
- Diferenças de vencimento de meses anteriores, incluindo horas extraordinárias - código 6 (ex. linhas H e I da Declaração - Tipo).



ARREDONDAMENTO DOS VALORES DAS REMUNERAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

Os valores das remunerações, bem como o montante das contribuições a pagar, devem ser arredondados para o cêntimo superior, se a terceira decimal for igual ou superior a 5, e para o cêntimo inferior, se for menor que 5, como a seguir se exemplifica:

ANTES DO ARREDONDAMENTO	DEPOIS DO ARREDONDAMENTO
1372,934	1372,93
1372,935	1372,94

ADICIONAR / REMOVER REMUNERAÇÕES

 /  Adiciona/remove uma remuneração para o trabalhador em questão.

Só se pode adicionar uma remuneração a um trabalhador que seja para incluir na DR do mês de referência, para tal deverá seleccionar o campo **Incluir**.

Se o trabalhador deixou de fazer parte da empresa deverá removê-lo da lista de trabalhadores, no passo **1.2. Actualizar Lista de Trabalhadores**.

Não utilize o campo Incluir para este efeito.

Não pode remover todas as linhas de remuneração de um trabalhador.

Se deseja remover o trabalhador deverá fazê-lo no ponto **1.2. Actualizar Lista de Trabalhadores**.

Se por outro lado não pretende que o trabalhador apareça nesta DR, mas continue a pertencer à empresa, não seleccione o campo **Incluir**.

Uma linha de remuneração não pode conter valores nulos nos campos **Dias** e **Remuneração**, simultaneamente. Não é necessário indicar remunerações nulas, ou seja, caso um trabalhador não tenha remuneração num determinado mês não necessita de o declarar. Não seleccione o campo **Incluir** para indicar que essa linha de remuneração não entra nessa DR.



REGRAS DE PREENCHIMENTO

- Não insira valores de remunerações negativas para o mês corrente;
- A Data de Remuneração não pode ser superior à Data de Referência;
- A Data de Referência não pode ser posterior à data de Entrega;
- A Data de Referência não pode ser inferior à Data de Entrega subtraída de 5 anos;



CONTACTOS

NOTAS

Ao utilizar o Serviço DR ONLINE, caso tenha necessidade de mais informação ou necessite de apoio pode contactar o helpdesk do IIES, por telefone ou por mail:

MAIL: DRO@seg-social.pt

TELEFONE: 21 423 03 24