

## FOLHA DE PAGAMENTO

---

### ESOCIAL – CONTINUIDADE DE ENVIO DE DADOS AO ESOCIAL PARA EMPRESA MIGRADA

---

Este manual refere-se aos passos que devem ser seguidos na empresa migrada de outra softwarehouse ou de outro contador, em que há necessidade de continuidade no envio de dados ao eSocial.

Há duas formas possíveis de migração, sendo a primeira delas por importação de dados, onde todas as informações, inclusive os registros de envio ao eSocial, serão importados do sistema anterior. Para esses casos, antes de qualquer outra ação, é preciso confirmar se realmente há possibilidade de migração do sistema anterior. Em caso afirmativo, a migração deverá ser realizada com o auxílio de um consultor da ao3.

Para os demais casos em que não houver possibilidade de migração por importação, deverá ser utilizada a segunda forma de migração, através da entrada manual de dados no sistema.

É uma situação comum em escritórios contábeis a aquisição de novos clientes cujo envio de eventos ao eSocial já tenha sido iniciado pelo contador anterior.

Neste manual, será abordada essa segunda forma de migração, que é mais comum e não exige auxílio da consultoria.

No entanto, é necessário que a sequência de procedimentos seja seguida corretamente para evitar erros e inconsistências.

Veja abaixo os detalhes das configurações e a sequência de procedimentos. Recomendamos a leitura completa do manual antes de iniciar os cadastros e envio de dados. Os tópicos estão separados da seguinte forma:

- [PARÂMETRO DE BASE MIGRADA](#)
- [CADASTROS DE TABELAS](#)
- [CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS](#)
- [AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS](#)
- [CÁLCULO DE FÉRIAS](#)
- [CÁLCULO DE RESCISÕES CONTRATUAIS](#)
- [ENVIO DA CARGA DE EMPREGADOR E TABELAS](#)
- [ENVIO DA CARGA DE TRABALHADORES \ EVENTOS NÃO PERIÓDICOS](#)
- [ENVIO DE EVENTOS PERIÓDICOS](#)

---

### PARÂMETROS DE BASE MIGRADA

---

No cadastro da empresa, em Parâmetros\ eSocial/REINF, aba Parâmetros II, deve ser marcada a opção “Base migrada de outro sistema”.

Serão habilitados alguns campos que devem ser preenchidos.

**Cadastro de Empresa**

Empresa | Parâmetros

Gerais | Sistema Contábil | Folha de Pagamento | CPRB | eSocial/REINF | Plataforma Sage

Parâmetros I | Parâmetros II

Contratação de Pessoas com Deficiência - PCD

Indicativo de Contratação 0 | Dispensado de acordo com a lei

Processo Judicial

Informações Complementares

Indicativo de Cooperativa 0 | Não é cooperativa

Indicativo de Construtora 0 | Não é Construtora

Acordo internacional p/ isentar multa 0 | Sem acordo

Indicativo de Entidade Educativa sem Fins Lucrativos N | Não é entidade educativa sem fins lucrativos

Indicativo de Empresa de Trabalho Temporário N | Não é empresa de trabalho temporário

Número do Registro no MTE

Indicativo de ECD 1 | Empresa entrega a ECD

Optou pelo registro eletrônico de empregados

Não optou pelo registro eletrônico de empregados

Optou pelo registro eletrônico de empregados

[Informar Softwarehouse](#)

Base de Dados migrada de outro sistema

**Nome do Sistema Anterior** Qualquer

**Data da Migração** 01/10/2018

**Código da Tabela de Rubricas** sage

Processamento Descentralizado da Folha

Código da Tabela de Rubricas sage

Identificador deste Estabelecimento

Novo  
Gravar  
Pendências  
Cancelar  
Copiar  
Colar  
Desfazer  
Importar  
Pesquisar  
Imprimir  
Ajuda  
Sair  
IOB Diagnóstico eSocial

- **Nome do Sistema Anterior:** Informar qual era o sistema utilizado pelo contador anterior, através do qual foram enviados dados ao eSocial. Este campo é apenas informativo.
- **Data da migração:** Informar a data a partir da qual a folha de pagamento da empresa será processada através do sistema MGC. Este campo é informativo e de controle.
- **Código da Tabela de Rubricas:** Informar o código da tabela de rubricas que será utilizado pelo sistema para envio dos arquivos S-1010 da empresa. Deve ser um código diferente do utilizado no envio pelo software anterior, para evitar a duplicidade de informações.

Para identificar o código usado pelo outro software, pode ser acessado o cadastro de alguma rubrica no portal Web do eSocial, em Empregador\ Tabelas\ Rubricas. No campo Identificador da Tabela de Rubricas, ao clicar na seta ao lado, serão exibidas as tabelas cadastradas.

### Filtro de pesquisa

Identificador da Tabela de Rubricas

Todos

Todos

1

Deve ser informado no parâmetro do sistema um código diferente do apresentado neste campo. Neste exemplo, deve ser diferente de 1, pois já foi cadastrada a tabela de rubricas anteriormente com este código.

**ATENÇÃO:** Devido a diversos controles relacionados a esses parâmetros, uma vez gravadas as configurações, não será possível desmarcar a opção ou alterar os dados preenchidos. Tenha em mãos todas as informações necessárias antes de iniciar o preenchimento dos campos para que ocorra de forma assertiva.

## CADASTRO DE TABELAS

Nos cadastros correspondentes aos eventos de Tabelas do eSocial, o campo Código eSocial somente será habilitado para empresas configuradas como base de dados migrada e cuja carga inicial do empregador e tabelas ainda não tenha sido enviada pelo sistema MGC.

Para cada registro desses cadastros deverá ser informado no campo Código eSocial o mesmo código enviado ao eSocial pelo contador/software anterior.

Este campo está disponível nos seguintes cadastros:

- Estabelecimento (gerado no arquivo S-1020)
- Tomador de serviço (gerado no arquivo S-1020)
- Função (gerado no arquivo S-1030)
- Horário (gerado no arquivo S-1050)

Cadastro de Jornadas de Trabalho

Código 1

Situação  Ativo  Inativo

**Código eSocial** 1

Descrição Administrativo

Entrada Jornada 08:30  Permite Horário Flexível

Saída Jornada 18:00  Horário Noturno

Total de Horas Diurnas

Novo  
Gravar  
Cancelar  
Copiar  
Colar  
Desfazer

No sistema, este código é automaticamente preenchido conforme o padrão do MGC de codificação das tabelas. Porém, neste cenário de base migrada com envio iniciado por outro contador/software, será necessário alterar o código para corresponder ao que já foi enviado anteriormente.

Para efetuar esses cadastros no sistema com os mesmos dados que já existiam antes e garantir que os códigos, que são a chave para os cadastros no eSocial, sejam também os mesmos, é necessário acessar estes eventos no Portal Web do eSocial, identificar os códigos já atribuídos e então informá-los nos respectivos cadastros do sistema. Isso garantirá a continuidade, sem duplicar ou sobrescrever informações.

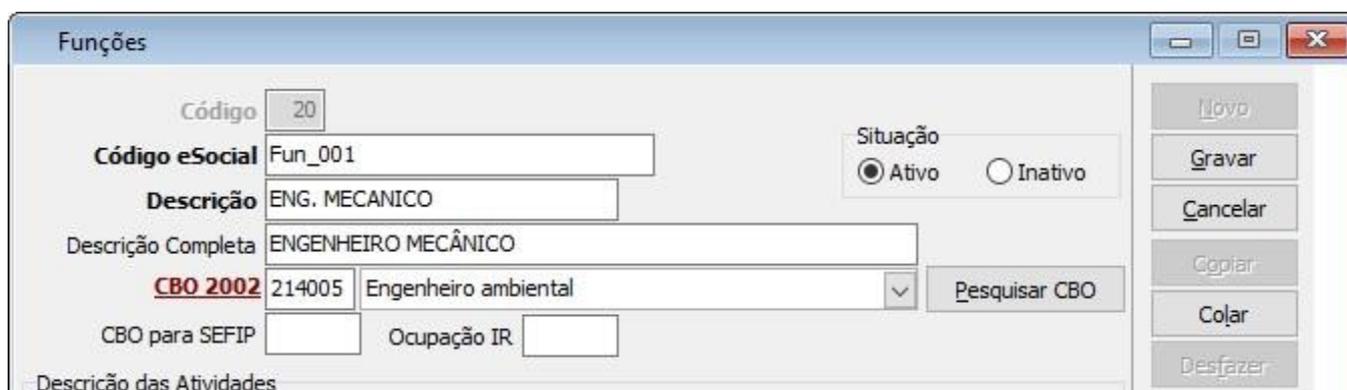
Por exemplo:

Digamos que o contador/software anterior tenha enviado os dados da função ENG. MECÂNICO com o código Fun\_001, conforme imagem do XML abaixo:

```

- <infoCargo>
  - <inclusao>
    - <ideCargo>
      <codCargo>Fun_001</codCargo>
      <iniValid>2017-01</iniValid>
    </ideCargo>
    - <dadosCargo>
      <nmCargo>ENG. MECANICO</nmCargo>
      <codCBO>214005</codCBO>
    </dadosCargo>
  </inclusao>
</infoCargo>
  
```

Ao cadastrar essa função no sistema MGC deverão ser informados os mesmos dados já enviados e, independentemente do que for preenchido no campo Código do cadastro, no campo Código eSocial deve ser informado o mesmo dado utilizado pelo outro contador/software. Nesse exemplo, a função possui código 20, mas para o eSocial o código será representado pela informação do campo Código eSocial, ou seja, Fun\_001.



Esse procedimento deve ser realizado para os seguintes cadastros: Estabelecimento, Tomador de serviço, Função e Horário. Deve ser feito com critério e cuidado, para garantir que os cadastros fiquem corretos.

**OBSERVAÇÃO:** No cadastro dos Eventos não existe o campo Código eSocial porque não é necessário utilizar o mesmo código enviado anteriormente. Por isso é importante informar um Código da Tabela de Rubricas, parametrizado no cadastro da empresa, diferente daquele já utilizado pelo contador/software anterior. Assim, a tabela anterior será mantida no eSocial como histórico e será enviada uma nova tabela de rubricas com os eventos do sistema.

Veja como localizar, no Portal Web do eSocial, os códigos a serem informados nos respectivos cadastros do sistema:

### Estabelecimento e Tomador de Serviço

Esses cadastros geram dados no evento S-1020 - Lotações Tributárias (o estabelecimento também gera o evento S-1005, mas não necessita de maiores informações porque sua identificação é pelo CNPJ), que no portal estão localizadas em Empregador/Contribuinte\ Tabelas\ Lotações Tributárias.

O portal não possui relatório de cadastros, sendo necessário digitar algum filtro ou número de inscrição para que seja exibida uma lista dos registros que atendam aos critérios de pesquisa.

#### ■ Filtro de pesquisa

**DICA:** O eSocial não define padrões para a geração desses códigos e, sendo campos alfanuméricos, podem incluir quaisquer combinações de letras e números (exceto caracteres especiais). Assim, cada sistema pode gerar sua própria combinação. Por isso, uma forma de obter resultados na pesquisa é digitar números de 0 a 9, apenas um por vez. Uma vez digitado o filtro, ao clicar sobre o ícone , será carregada a lista resumida dos cadastros filtrados. Essa dica é válida para todos os eventos de tabelas do eSocial.

#### ■ Resultado da pesquisa

Código da Lotação: **E001**

[Incluir validade](#)

Início da Validade	Término da Validade	Tipo de Inscrição	Número de Inscrição	FPAS	Ação
01/2018	-	-	-	515	<a href="#">Alterar</a> <a href="#">Excluir</a>

Código da Lotação: **E002**

[Incluir validade](#)

Início da Validade	Término da Validade	Tipo de Inscrição	Número de Inscrição	FPAS	Ação
01/2018	-	-	-	515	<a href="#">Alterar</a> <a href="#">Excluir</a>

O evento S-1020 - Lotações Tributárias será gerado tanto para os estabelecimentos da empresa quanto para tomadores de serviço do tipo obras de construção civil. Em geral, as lotações tributárias dos estabelecimentos apresentarão CNPJ, ao passo que obras de construção civil terão como tipo de inscrição um CEI/CNO.

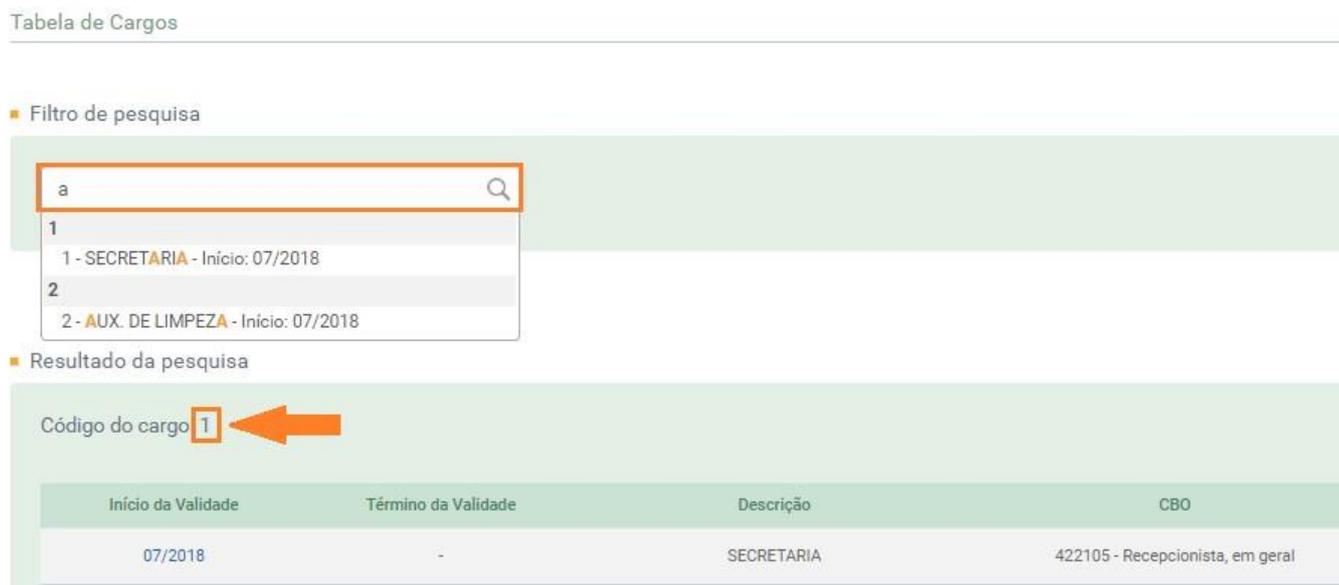
É importante verificar os dados cadastrais de cada lotação, já que no sistema MGC há cadastros separados para estabelecimentos e tomadores de serviço, tornando necessário identificar se a lotação é vinculada a um estabelecimento ou se deverá ser cadastrado um tomador de serviço com o respectivo Código eSocial.

### Função

Geram dados no evento S-1030 - Cargos/Empregos Públicos, que no portal estão localizadas em Empregador/Contribuinte\ Tabelas\ Cargos. No eSocial também existe o evento de Função, mas sua utilização é opcional, principalmente para órgãos públicos que possuam funções comissionadas.



Para descobrir os cargos cadastrados podem ser informados números ou letras, sendo que o código é exibido na própria lista carregada no filtro e nos detalhes do cadastro.



### Horário

Geram dados no evento S-1050 - Horários/Turnos de Trabalho, que no portal estão localizadas em Empregador/Contribuinte\ Tabelas\ Horários.

Empregador/Contribuinte ▾    Empregado ▾    Trabalhador sem Vínculo ▾    Folha de Pagamentos ▾    Ajuda ▾

Dados do Empregador/Contribuinte

Tabelas

Tabela de Horários

- Estabelecimentos/Obras
- Rubricas
- Lotações Tributárias
- Cargos
- Funções
- Horários**

A pesquisa desse evento está disponível por código, horário de entrada ou horário de saída.

Tabela de Horários

■ Filtro de pesquisa

Informe o código do horário 🔍    ou     🔍    ou    Informe a hora de saída 🔍

1  
1 - 08:30 às 18:00 - Início: 07/2018

■ Resultado da pesquisa

Código do horário **1** ←

Início da Validade	Término da Validade	Hora de Entrada	Hora de Saída	Duração (em minutos)	Flexibilidade
07/2018	-	08:30	18:00	480	Não

Alterar

**DICA:** Podem tanto ser digitados os números de 0 a 9 no filtro de código quanto digitado o número 0 no filtro de horário inicial. Essa segunda forma de pesquisa tende a carregar mais dados (se houver) porque esse número geralmente estará presente em diferentes horários de entrada.

## CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

No cadastro de funcionários também é necessária parametrização específica quando a empresa já tiver enviado os dados dos trabalhadores ao eSocial.

Deve ser efetuado o cadastro de todos os funcionários ativos e afastados, com os mesmos dados enviados anteriormente, sendo que a chave para o eSocial nesse caso é representada pela matrícula do trabalhador.

Por isso, deve ser informado no campo Matrícula eSocial do cadastro de cada funcionário o mesmo código de matrícula informado ao eSocial pelo contador/sistema anterior.

Funcionários

Código/Nome 1 MONTEIRO LOBATO

CPF 123.456.789-09 Último código cadastrado: 20

**Matrícula eSocial** 000001

No exemplo acima, o código 000001 foi utilizado anteriormente como matrícula para o funcionário Monteiro Lobato. Desta forma, deve ser informado o mesmo código no campo Matrícula eSocial do cadastro desse funcionário, inclusive com os zeros a esquerda, visto que é um campo alfanumérico.

No Portal Web do eSocial a consulta dos trabalhadores está disponível em Empregado\ Gestão de Empregados. Porém, cabe ressaltar que as opções de filtros disponíveis nessa tela são diferentes conforme a forma de acesso ao eSocial com o Certificado Digital.

Se o acesso for como Procurador de Pessoa Jurídica - CNPJ, será possível consultar os empregados também por Nome, CPF ou Matrícula.

Empregador/Contribuinte ▾ Empregado ▾ Trabalhador sem Vínculo ▾ Folha de Pagamentos ▾ Ajuda ▾

Você está aqui: > Empregado > Gestão de Empregados

Pesquisar Trabalhador

Admitir/Cadastrar

Admissão Preliminar

Informe a seguir o Nome ou CPF ou Matrícula

0

999.999.999-99 - MONTEIRO LOBATO

Matrícula 1 Dt. Adm. 09/01/2012

333.333.333-33 - CECÍLIA MEIRELES

Matrícula 2 Dt. Adm. 03/05/2013

Já se o acesso for como Titular do Certificado Digital, o filtro disponível será somente o CPF, sendo que a pesquisa ocorre somente ao informar o número completo do documento. Não há pesquisa a partir de filtros parciais.

Empregador/Contribuinte ▾ Empregado ▾ Trabalhador sem Vínculo ▾ Folha de Pagamentos ▾ Ajuda ▾

Você está aqui: > Empregado > Gestão de Empregados

Pesquisar Trabalhador

Gestão de Empregados

Admitir/Cadastrar

Admissão Preliminar

Informe a seguir o CPF

|

**DICA:** Devido a essa limitação na consulta de empregados através do Portal do eSocial, pode ser mais fácil obter esses dados acessando com Procuração Digital, uma vez que é possível digitar apenas uma letra ou número e obter a lista de resultados. Já se for utilizado acesso como titular, deve-se ter em mãos o número do CPF de cada trabalhador a ser consultado.

É importante cadastrar os funcionários já com os dados atualizados, como salário, função, lotação e horário, dependentes, etc.

## AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS

Após cadastrar todos os funcionários, devem ser informados também os afastamentos temporários. Para isso, acessar a rotina Cadastros\ Cadastro de Funcionários\ Movimentação.

É obrigatório cadastrar os afastamentos que ainda estejam vigentes (sem data de retorno) ou cuja data de início ou retorno sejam a partir do mês anterior à migração. Isso é importante porque a folha de pagamento do mês anterior à migração terá de ser processada no sistema MGC caso a empresa pague os salários fora do mês, mesmo que o processamento e envio já tenha ocorrido pelo contador/sistema anterior.

Mais informações sobre isso podem ser encontradas no tópico ENVIO DE EVENTOS PERIÓDICOS.

Os afastamentos de cada empregado também podem ser consultados no Portal Web do eSocial, no cadastro do trabalhador, em Movimentações Trabalhistas.

### ▼ Movimentações Trabalhistas

Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
Afastamento (15 - Férias - Término)	07/01/2019	07/01/2019	<a href="#">Retificar</a> <a href="#">Excluir</a>
Afastamento (15 - Férias - Início)	20/12/2018	20/12/2018	<a href="#">Retificar</a> <a href="#">Excluir</a>
Alteração Contratual do Trabalhador	01/10/2018	17/12/2018	<a href="#">Retificar</a> <a href="#">Excluir</a>
Afastamento (03 - Acidente/Doença não relacionada ao trabalho - Término)	21/11/2018	22/11/2018	<a href="#">Retificar</a> <a href="#">Excluir</a>
Afastamento (03 - Acidente/Doença não relacionada ao trabalho - Início)	07/11/2018	22/11/2018	<a href="#">Retificar</a> <a href="#">Excluir</a>
Admissão do Trabalhador	04/06/2018	04/06/2018	<a href="#">Retificar</a> <a href="#">Excluir</a>

É importante ressaltar que os eventos de afastamento aparecem separados por data e trazem a expressão Início ou Término, de forma que o mesmo afastamento sempre terá duas linhas (se já ocorreu o retorno). No entanto, no cadastro de Movimentação no sistema MGC deve ser informado um único afastamento com a data de início e o respectivo retorno (se houver).

**Movimentação**

Funcionário 2 JANIS JOPLIN

Data 20/12/2018

Tipo de Movimentação  
 Afastamento  Desligamento

**Tipo de Afastamento** DOE Doença \ Acidente não relacionado ao trabalho

Afastamento Informações do Atestado Médico

Dados

Duração 2 Superior a 15 dias

Nº de Dias de Afastamento 60 Data de Retorno 18/02/2019

Início Estabilidade Fim Estabilidade

Afastamento decorrente da mesma doença dentro de 60 dias

Códigos

Código para FGTS	P1	Afastamento temporário por motivo de doença, por período superior a 15 c
Código para RAIS	40	Doença não Relacionada ao Trabalho
<b>Código para eSocial</b>	<b>3</b>	<b>Acidente/Doença não relacionada ao trabalho</b>
Código de Retorno FGTS	Z5	Outros retornos de afastamento temporário e/ou licença.

Novo  
Gravar  
Pendências  
Excluir  
Cancelar  
Copiar  
Colar  
Desfazer  
Ajuda  
Sair

IOB Diagnóstico eSocial

MENU

## CÁLCULO DE FÉRIAS

As férias no eSocial também são listadas como afastamentos temporários, porém, no sistema MGC devem ser processadas através da rotina Módulos\ Férias, nas rotinas Férias Normais, Férias Coletivas ou Manutenção de Férias.

A Manutenção de Férias pode ser utilizada quando não são necessárias informações de valores, somente dados básicos para definir qual o período aquisitivo em aberto para o processamento das próximas férias. Essas férias devem ser gravadas com a opção “Histórico de férias” marcada, o que fará com que não seja gerado o evento de afastamento temporário S-2230 para o eSocial.

Entretanto, se a empresa paga os salários fora do mês e o período de gozo das férias se iniciou ou encerrou a partir do mês anterior à migração, esses recibos não devem ser cadastrados apenas como histórico, terão de ser reprocessados no sistema MGC com os respectivos eventos, para compor corretamente as bases de IRRF.

Se a empresa paga os salários dentro do mês, as férias do mês anterior à migração não precisarão ser reprocessadas, podem ser inseridas como histórico através da Manutenção de Férias, uma vez que o evento S1210 já deve ter sido enviado pelo contador/sistema anterior. Isso elimina a necessidade de reprocessar a folha de pagamento do mês anterior à migração. Maiores detalhes serão abordados no tópico ENVIO DOS EVENTOS PERIÓDICOS.

---

## CÁLCULO DE RESCISÕES CONTRATUAIS

---

Mesmo que a empresa efetue o pagamento de salários dentro do mês, é necessário verificar se houve desligamentos no mês anterior com data de pagamento no mês da migração. Essas rescisões contratuais não foram informadas no evento S-1210, somente no S-2399, por isso terão de ser processadas no sistema MGC com os mesmos códigos, datas e valores da rescisão original.

Para consultar os eventos de remuneração da rescisão contratual no Portal Web do eSocial, acessar a rotina Empregado\ Gestão de Empregados, informar o CPF do funcionário e acessar o registro. O evento de desligamento aparecerá na lista de Movimentações Trabalhistas.

Matrícula	Categoria	Situação	Data de Admissão	Data do Desligamento
431	101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT.	Desligado	01/04/2016	31/10/2018

Dados Contratuais   Afastamento Temporário   Desligamento

Movimentações Trabalhistas

Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
<b>Desligamento</b>	31/10/2018	05/11/2018	Retificar Excluir
Alteração Contratual do Trabalhador	01/10/2018	05/11/2018	Retificar Excluir
Afastamento (15 - Férias - Término)	02/07/2018	05/07/2018	Retificar Excluir
Afastamento (15 - Férias - Início)	13/06/2018	05/07/2018	Retificar Excluir
Admissão do Trabalhador	01/04/2016	02/04/2018	Retificar Excluir

Ao clicar sobre o link Desligamento serão carregadas as informações de remuneração devidas referentes à rescisão contratual gravadas na base do eSocial, incluindo a lista de rubricas que compõem a remuneração do funcionário, com o tipo (vencimento, desconto, informativo) e o valor.

#### Relação de Rubricas

Tabela	Código	Tipo	Descrição	Quantidade	Fator	Valor Unitário	Valor	Ações
1	19	Vencimento	INTEGRACAO COMISSOES NO DSR	-	-	0,00	174,67	-
1	36	Vencimento	COMISSOES	-	-	0,00	90,83	-
1	158	Vencimento	INT. VENC. VARIAVEIS 13 SAL.	-	-	0,00	1.541,01	-
1	166	Vencimento	INT. VENC. VAR. FERIAS VENC.	-	-	0,00	636,45	-
1	173	Vencimento	INT. VENC. VAR. FERIAS PROP.	-	-	0,00	101,33	-
1	996	Vencimento	ADICIONAL S/ FERIAS PROP.	-	-	0,00	337,77	-
1	997	Vencimento	ADICIONAL S/ FERIAS VENCIDAS	-	-	0,00	212,15	-
1	80.1	Desconto	DESCONTO INSS	-	-	0,00	155,21	-
1	197	Desconto	DESCONTO INSS S/13o. SALARIO	-	-	0,00	123,28	-
1	201	Desconto	CONVENIO MEDICO	-	-	0,00	35,95	-
1	228	Desconto	DESC. AUXILIO REFEIÇÃO	-	-	0,00	42,00	-
1	262	Desconto	DESC. AUXILIO ALIMENTAÇÃO	-	-	0,00	60,00	-

As rubricas de deduções e descontos de IRRF, como pensão alimentícia e o valor do imposto, não aparecerão nessa consulta, pois ela só lista as rubricas enviadas no evento S-2299. As informações de IRRF, bem como a data de pagamento da rescisão, são geradas no evento S-1210.

Para verificar se já foi enviado o evento S-1210 referente ao desligamento, no Portal Web do eSocial acessar a rotina Folha de Pagamento\ Gestão da Folha\ (Ano)\ (Mês), sendo que deve ser selecionado o mês anterior à migração. Após selecionar os filtros apropriados, clicar sobre o botão Trabalhadores e selecionar a opção Pagamentos.

Empregador/Contribuinte ▾ Empregado ▾ Trabalhador sem Vínculo ▾ **Folha de Pagamentos ▾**

Gestão de Folha

Totalizadores ▾

• Você está aqui: [Gestão de Folha de Pagamentos](#)

Gestão da Folha de Pagamento

**2018** 2019

Mai Jun Jul Ago Set Out **Nov** 13º salário Dez

Certifique-se de que os eventos da competência selecionada foram enviados e, em seguida, encerre a Folha

**Situação da Folha:** Fechada

Encerrar Folha Pagamento em Contingência

▼ Eventos de Folha

Trabalhadores Produção Rural

Remuneração Devida

**Pagamentos**

Será carregada a lista de empregados por ordem de CPF, sendo necessário navegar pelas páginas até localizar o respectivo trabalhador. Ao localizá-lo, clicar sobre o botão Ver Pagamentos.

■ Empregados

CPF	Nome	Pagamentos Efetuados
999.999.999-99	MONTEIRO LOBATO	<b>Ver Pagamentos ▾</b>
999.999.999-99	CECILIA MEIRELES	Ver Pagamentos ▾
999.999.999-99	AIRTON SENA	Ver Pagamentos ▾

Se constar o Tipo de Pagamento = 2 - Pagamento de verbas rescisórias do empregado, significa que o pagamento foi realizado dentro do próprio mês (ver o campo Data do Pagamento) e que o evento S-1210 já foi transmitido pelo contador/escritório anterior.

■ Dados do Pagamento

Tipo de Pagamento	Data do Pagamento	Ações
<b>2 - Pagamento de verbas rescisórias de empregado</b>	<b>07/11/2018</b>	Visualizar

Detalhamentos do Pagamento

Demonstrativo	Número do Recibo	Valor Líquido	Ações
431.1 - Rescisao	1.1.0000000002250280852	<b>6548,8</b>	Visualizar

Nesse caso, o funcionário não deve ser cadastrado no sistema MGC, pois tanto o desligamento quanto o pagamento ocorreram no mês anterior à migração, não gerando reflexos para o mês seguinte.

Porém, se não aparecer o Tipo de Pagamento = 2 na tela de consulta de pagamentos do mês de desligamento, constando apenas outros tipos de pagamento, significa que a rescisão foi paga fora do mês e o evento S-1210 ainda não foi enviado.

Tipo de Pagamento	Data do Pagamento	Ações
1 - Pagamento de verbas apuradas em demonstrativo de remuneração de Regime Geral de Previdência Social	05/10/2018	Visualizar

Detalhamentos do Pagamento

Demonstrativo	Competência	Valor Líquido	Ações
431.1 - Folha	09/2018	2635,79	Visualizar

Nesse caso, mesmo já demitido, o funcionário terá de ser cadastrado no sistema MGC com a mesma matrícula informada pelo contador/sistema anterior e, na sequência, sua rescisão deverá ser processada em Módulos\ Rescisão de Contrato\ Cálculo, executando o “de-para” dos eventos para corresponderem à tabela de rubricas do sistema. Dependendo do motivo da rescisão, o sistema exigirá a gravação do aviso prévio antes de permitir o processamento.

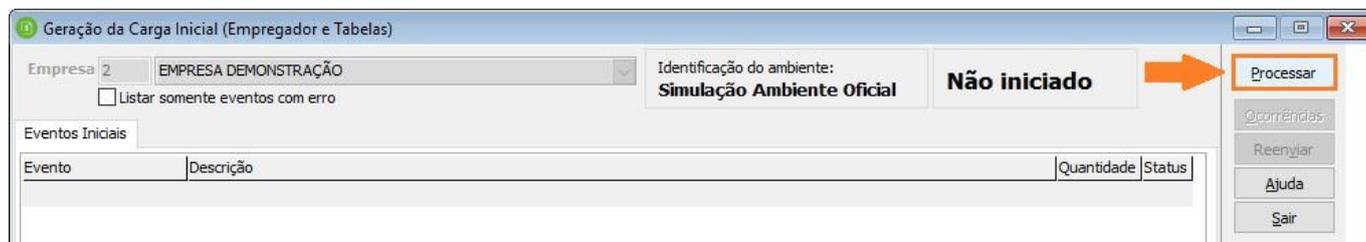
É necessário que todos os descontos e bases dos impostos fiquem iguais aos da rescisão original, uma vez que ainda terá de ser enviado o evento S-1210 referente ao pagamento dessa rescisão no mês da migração. Mais informações estão disponíveis no tópico ENVIO DE EVENTOS PERIÓDICOS.

## ENVIO DA CARGA DE EMPREGADOR E TABELAS

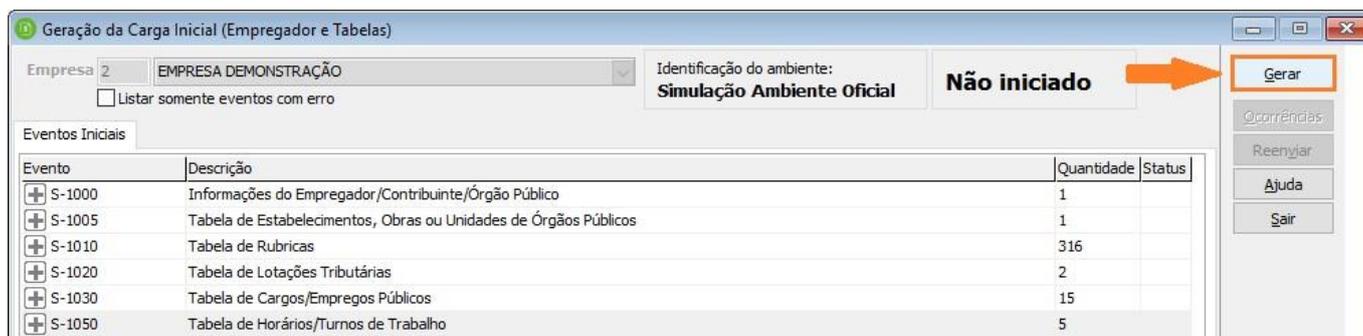
Após efetuados todos os cadastros e processamentos necessários, conforme descritos nos tópicos anteriores (com a parametrização do código da nova tabela de rubricas), poderão ser iniciadas as cargas de eventos iniciais para o eSocial.

É importante observar que, mesmo utilizando a rotina de geração de carga inicial do empregador/tabelas, o sistema possui tratamentos automáticos para identificar os eventos que já estejam na base do eSocial e, em vez de reenviá-los, gravar os respectivos recibos de entrega e concluí-los. A chave para a verificação de eventos duplicados é o campo Código eSocial, cujo preenchimento correto foi explicado nos tópicos anteriores.

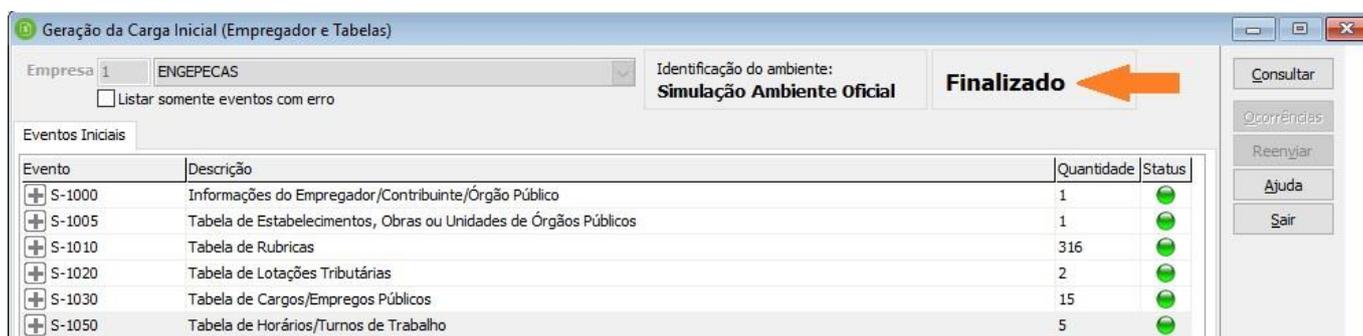
Para iniciar, acesse a rotina eSocial\ Geração da Carga Inicial (Empregador e Tabelas) e clique no botão Processar.



Aguarde o diagnóstico, que verificará se existem erros ou inconsistências nas informações. Caso não sejam encontrados problemas, será carregada a lista de eventos a serem gerados e o botão Gerar será habilitado.



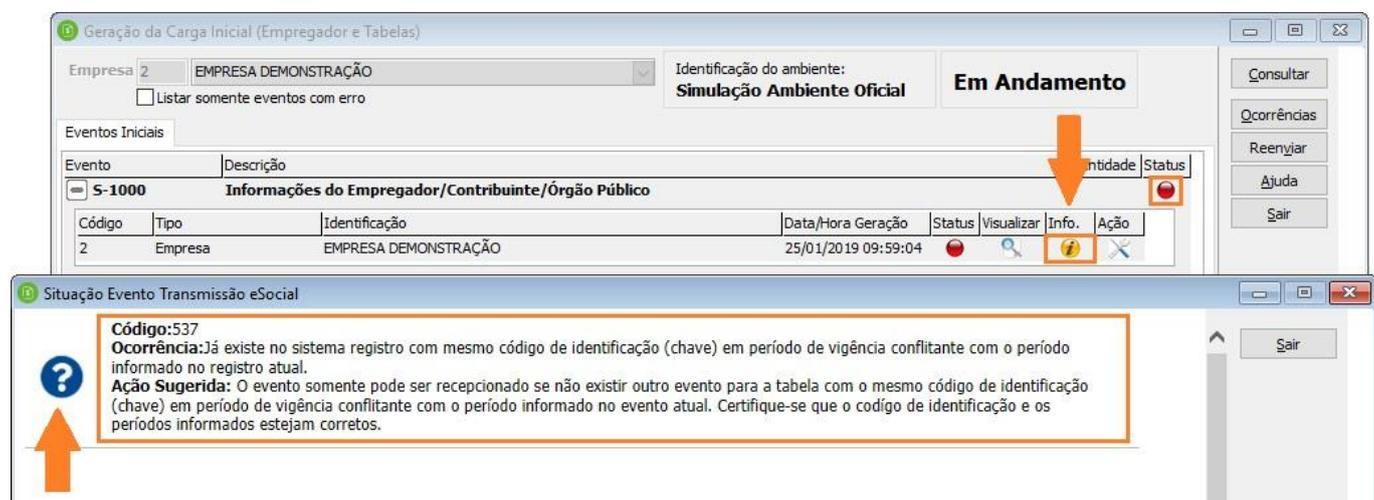
Clique em Gerar para iniciar o processamento e envio dos eventos. Ao concluir o processamento, a tela poderá ser fechada, pois o envio ocorrerá em segundo plano. A qualquer momento é possível acessá-la para verificar o status.



Após concluir todos os envios, se não houver erros retornados pelo eSocial, o indicador de status deverá ficar verde para todos os eventos, o que alterará o indicador da carga para Finalizado.

**OBSERVAÇÃO:** A tabela de rubricas (S-1010) sempre será diferente da tabela enviada pelo contador/sistema anterior, portanto, será incluída uma nova tabela com os eventos do sistema MGC na base do eSocial, não sendo recuperados os recibos das rubricas originais da tabela anterior.

Se houver erros, o ícone de status ficará vermelho. Clique no ícone para visualizar quais eventos apresentaram erro. A mensagem que indica o tipo de problema ocorrido pode ser consultada através do botão .



## ENVIO DA CARGA DE TRABALHADORES \ EVENTOS NÃO PERIÓDICOS

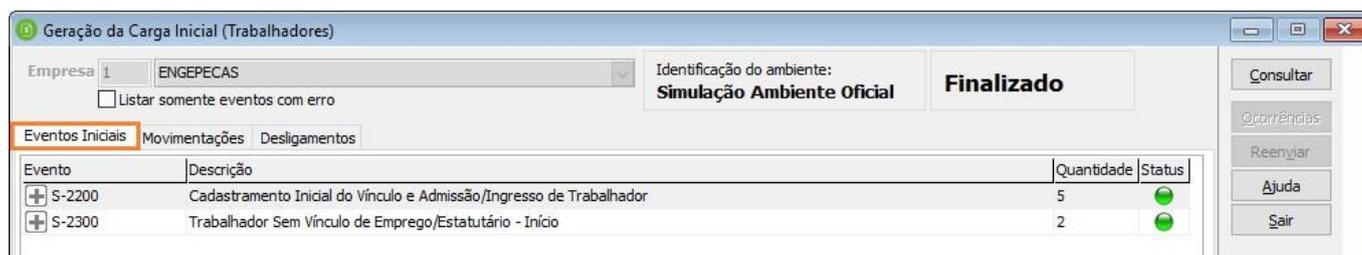
Após a finalização do envio da Carga Inicial (Empregador e Tabelas), poderá ser gerada a Carga Inicial (Trabalhadores), a qual também verificará se existem outros eventos não periódicos a serem enviados, como afastamentos temporários (afastamentos e férias) e desligamentos cadastrados.

Por isso é importante já terem sido cadastrados previamente afastamentos, férias e rescisões que impactem os eventos periódicos do mês da migração, conforme discutido nos tópicos específicos anteriores.

Esses eventos também possuem tratamento para identificar os que já estão na base do eSocial e gravar os respectivos recibos. A chave para a verificação de eventos duplicados varia de acordo com cada evento, sendo a matrícula para os trabalhadores com vínculo empregatício, o CPF e categoria para os trabalhadores sem vínculo (diretores e autônomos), a data e o código da movimentação para afastamentos temporários e a matrícula, data e motivo para desligamentos.

Para iniciar, acesse a rotina eSocial\ Geração da Carga Inicial (Trabalhadores) e clique no botão Processar. Aguarde o diagnóstico e, caso não sejam apresentados problemas, clique no botão Gerar.

A tela de envio listará os eventos divididos entre as abas Eventos Iniciais (S-2200 e S-2300), Movimentações (S2230) e Desligamentos (S-2299 e S-2399).



A consulta de status dos eventos e da carga segue o mesmo padrão da tela anterior. Se não houver nenhum evento com erro, o status da carga será alterado para Finalizado.

Para os eventos de Desligamento (S-2299 e S-2399) que já constem na base do eSocial, a gravação do recibo de entrega ocorrerá de forma automática somente se a empresa já tiver enviado eventos periódicos (S-1200 e S-1210). Se a empresa ainda não estiver obrigada ao envio desses eventos, o portal do eSocial não disponibilizará a consulta do recibo, impedindo a integração automática.

**IMPORTANTE:** A partir do dia 21/01/2019, o Portal Web do eSocial passou a permitir a consulta do recibo de entrega das movimentações de desligamento mesmo para empresas não obrigadas ao envio de eventos periódicos. Porém, nesses casos, esses recibos estarão disponíveis para consulta em outra rotina. Por ser uma alteração recente, o sistema MGC ainda não foi adaptado para buscar os recibos de desligamento dessas empresas, de forma que as informações abaixo permanecerão vigentes até a liberação de nova versão do sistema que contemple essas alterações.

Em caso de falha na localização do recibo de entrega de desligamentos, o sistema exibirá a ocorrência abaixo:

eSocial - Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos

Empresa: 9999 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA

Evento: [dropdown]

Filtros para Pesquisa:  Listar somente eventos com erro

Em Transmissão (1) Agendados (1)

Evento	Descrição	A Enviar	A Receber	Com Erro	Status
S-2299	Desligamento	0	0	1	

Código	Tipo	Identificação	Data/Hora Retorno	Status	Visualizar	Info.	Ação
9	Rescisão	11/2018 - NOME DO FUNCIONÁRIO	17/12/2018 14:39:56				

Situação Evento Transmissão eSocial

**Código:** 401  
**Descrição:** Conteúdo do evento inválido.

**Código:** 106  
**Ocorrência:** Foi localizado no sistema um evento em duplicidade com o evento a ser enviado, mesmo Tipo de Inscrição, Número de Inscrição, CPF, Matrícula, Data de Desligamento.

**Código:** 181  
**Ocorrência:** O Vínculo Trabalhista já se encontra encerrado na data do evento.

**Código:** 30608  
**Ocorrência:** O portal do eSocial ainda não disponibiliza consulta para esse tipo de evento. Clique no botão Ação da tela de Transmissão para obter instruções de como solucionar o problema.

Quando exibida a ocorrência “30608: O portal do eSocial ainda não disponibiliza consulta para esse tipo de evento. Clique no botão Ação da tela de Transmissão para obter instruções de como solucionar o problema.”, ao clicar sobre o botão **Ação**, será aberta tela para informar manualmente o número do recibo do eSocial.

Evento	Descrição	A Enviar	A Receber	Com Erro	Status
S-2299	Desligamento	0	0	1	

Código	Tipo	Identificação	Data/Hora Retorno	Status	Visualizar	Info.	Ação
9	Rescisão	11/2018 - NOME DO FUNCIONÁRIO	17/12/2018 18:30:45				

Informar Recibo eSocial

Identificação do Evento

Evento: S-2299 Desligamento

Número do Recibo: [input field]

**ATENÇÃO:**

A informação manual do Código do Recibo é necessária quando o evento já consta na base do eSocial, o que gera retorno com erro de duplicidade, mas não é possível recuperar seus dados de forma automática porque o Portal do eSocial ainda não disponibiliza consulta para o tipo do evento. O código deve ser preenchido com pontos e números, no formato 9.9.00000000009999999999. Para o evento S-2250 é habilitado o botão Excluir, uma vez que esse evento já está na base do eSocial e o número do recibo não será utilizado em outros eventos.

Para maiores informações, consulta o Ajuda (F1).

Para consultar o recibo de entrega de movimentações de desligamento no Portal Web do eSocial, acesse a rotina Empregado/ Gestão de Empregados e informe o CPF.

Empregador/Contribuinte ▾ Empregado ▾ Trabalhador sem Vínculo ▾ Folha de Pagamentos ▾ Ajuda ▾

Você está aqui: [Home](#) > [Empregado](#) > [Gestão de](#)

Pesquisar Trabalhador

- Gestão de Empregados
- Admitir/Cadastrar
- Admissão Preliminar

Informe a seguir o CPF

Informe o CPF do trabalhador e clique sobre o registro que será carregado na consulta. No cadastro, selecione a opção Movimentações Trabalhistas e clique sobre o evento de Desligamento para exibir seus detalhes.

Matrícula	Categoria	Situação	Data de Admissão	Data do Desligamento
431	101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT.	Desligado	01/04/2016	31/10/2018

Dados Contratuais   Afastamento Temporário   Desligamento

**Movimentações Trabalhistas**

Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
<b>Desligamento</b>	31/10/2018	05/11/2018	Retificar Excluir
Alteração Contratual do Trabalhador	01/10/2018	05/11/2018	Retificar Excluir
Afastamento (15 - Férias - Término)	02/07/2018	05/07/2018	Retificar Excluir
Afastamento (15 - Férias - Início)	13/06/2018	05/07/2018	Retificar Excluir
Admissão do Trabalhador	01/04/2016	02/04/2018	Retificar Excluir

Nessa tela, no final da página aparecerão os códigos relativos ao envio e recepção do evento. Anote o código do Número do recibo para informa-lo na tela de ação exibida pelo sistema.

Identificação do Evento

Identificador do Evento ID1113306230000002018110508462626968	<b>Número do recibo</b>	Processo de emissão do evento 1 - Aplicativo do empregador	Versão do Processo 1.59a
---	-------------------------	---	-----------------------------

**IMPORTANTE:** Tenha certeza de localizar o evento correto nas movimentações do trabalhador, pois o sistema validará a estrutura do código e se ele já não está gravado para outros eventos, mas não verificará se pertence ao evento de desligamento que gerou a ação na tela. A informação incorreta desse código gerará erro posteriormente, no envio do evento periódico S-1210 do funcionário.

---

Ao informar um código com estrutura válida e não repetido (não são aceitos códigos de recibos já gravados para outros eventos), o sistema concluirá o evento como recebido com sucesso.

O mesmo tratamento se aplica aos eventos S-2250 - Aviso Prévio e S-2298 - Reintegração, porém, com a diferença de que para eles ainda não existe consulta no portal, independentemente do grupo ao qual a empresa pertence. Nesses casos, sempre será exibida a ocorrência 30608 e a ação para informar manualmente o código do recibo.

---

**OBSERVAÇÃO:** Exclusivamente para o evento S-2250 será habilitado botão de exclusão. Isso é permitido apenas para esse evento porque o erro 106 indica que o aviso prévio já está na base do eSocial e seu recibo não é informação requerida por outros eventos.

---

---

## ENVIO DE EVENTOS PERIÓDICOS

---

Diferentemente dos eventos do empregador, tabelas, trabalhadores e eventos não periódicos, cujos recibos podem ser recuperados e ter os eventos concluídos sem necessidade de reenvio, os eventos periódicos são divididos em remuneração devida (S-2299, S-2399 e S-1200) e pagamentos (S-1210). Os eventos remuneratórios possuem regime de competência e os eventos de pagamento, regime de caixa. Se a empresa não efetuou nenhum pagamento no mês da migração cuja competência seja o mês anterior, não haverá impactos na geração de eventos periódicos do mês da migração.

Porém, se a empresa paga salários e Pro Labore fora do mês ou houve rescisões contratuais no mês anterior à migração, com data de pagamento no mês seguinte, esses processamentos pagos fora do mês precisarão ser informados ao eSocial no evento S-1210 do mês da migração.

Por isso é importante que os procedimentos descritos nos tópicos anteriores deste manual tenham sido seguidos corretamente, recriando os processamentos pagos fora do mês que tenham sido gerados pelo contador/sistema anterior.

Contudo, mesmo que todos os processamentos nessa situação tenham sido gerados no sistema MGC, existe a questão de o eSocial não definir um padrão para a geração de códigos de demonstrativos. São esses códigos, gerados com a tag <ideDmDev>, que relacionam cada processamento dos eventos S-2299, S-2399 e S-1200 com o respectivo pagamento nos eventos S-1210.

Consequentemente, quando ocorre migração de empresa que já envia eventos periódicos ao eSocial, verifica-se a necessidade de, no mês da migração, incluir os códigos de demonstrativos atribuídos aos eventos de remuneração devida da competência anterior e cujo evento S-1210 terá de ser enviado pelo sistema MGC.

Antes de acessar a rotina para informar os códigos dos demonstrativos pagos fora do mês, será necessário processar a folha de pagamento do mês anterior, para que esses processamentos possam ser identificados e carregados na rotina. Para isso, executar os procedimentos a seguir:

- Lançar os eventos variáveis no processamento do mês anterior à migração, de acordo com a folha já gerada e enviada ao eSocial. Porém, como as tabelas de eventos são diferentes, efetuar a análise “de-para” de cada evento variável para lançar o correspondente da tabela do sistema;

- Efetuar o cálculo da folha do mês anterior à migração e conferir se os valores dos impostos e os líquidos ficaram iguais aos da folha de pagamento do sistema anterior. Efetuar os ajustes necessários para que esses valores fiquem idênticos;
- Se houver folha complementar, rateios de obras de construção civil, recibos de pro labore e de pagamentos a autônomos, cuja competência seja do mês anterior e o pagamento no mês da migração, esses processamentos também deverão ser gerados;
- Após gerados os processamentos e conferidos os impostos e valores líquidos, acessar a rotina eSocial Rotinas Auxiliares\ eSocial - Ajuste de Demonstrativos dos Eventos Periódicos e informar a competência anterior à migração. Serão carregados apenas os processamentos com pagamento fora do mês.

eSocial - Ajuste de Demonstrativos dos Eventos Periódicos

Empresa 2 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO  Utilizar Planilha de Preenchimento Substituir Id's dos Processamentos

Competência 11/2018

Código	Tipo	Identificação	Matrícula	Categoria	Tipo Demonstrativo	Pagamento	Id Demonstrativo Ajustado
999	Funcionário	ELVIS PRESLEY	pgD_5	101	Rescisão Contratual	01/12/2018	
10	Funcionário	ALBERT EINSTEIN	ABCx_1	101	Folha Mensal	06/12/2018	
12	Funcionário	GRACILIANO RAMOS	AzK_4	101	Folha Mensal	06/12/2018	
11	Funcionário	JANIS JOPLIN	ZyF_2	101	Folha Mensal	06/12/2018	
3	Funcionário	TANCREDO NEVES	BDu_3	101	Folha Mensal	06/12/2018	
10	Funcionário	ALBERT EINSTEIN	ABCx_1	101	Folha Complementar	06/12/2018	
11	Funcionário	JANIS JOPLIN	ZyF_2	101	Folha Complementar	06/12/2018	
1298	Diretor	LEONARDO DA VINCI		722	Pró-Labore	06/12/2018	
8611	Autônomo	JOHN LENON		701	RPA	05/12/2018	
13	Autônomo	MARILYN MONROE		902	RPA	07/12/2018	

Essa rotina deve ser utilizada por empresas que efetuam os pagamentos fora do mês e cujo envio dos eventos S-1200, S-2299 e S-2399 da competência informada tenham ocorrido através de outro sistema ou por outro escritório, sendo necessário considerar todos os demonstrativos pagos no mês seguinte para o envio correto do evento S-1210.

Para isso, será necessário gerar novamente os processamentos da competência pagos no mês seguinte, como rescisões e folha de pagamento, e informar os mesmos id's dos respectivos eventos S-1200, S-2299 e S-2399 (tag <ideDmDev> desses xmls).

Consulte o Ajuda (F1) para maiores informações.

Na tela deve ser informado o mês de competência imediatamente anterior à migração, cuja folha de pagamento foi reprocessada. A rotina possui tratamento para identificar e carregar somente os processamentos cuja data de pagamento esteja no mês seguinte à competência. Os códigos dos demonstrativos deverão ser informados na coluna Id Demonstrativo Ajustado.

Esses códigos de podem ser consultados no Portal do eSocial, em Folha de Pagamento\ Gestão de Folha\ (Ano)\ (Mês)\ Eventos de Folha\ Trabalhadores.

2018    2019

Mai   Jun   Jul   Ago   Set   Out   Nov   13º salário   Dez

Certifique-se de que os eventos da competência selecionada foram enviados e, em seguida, encerre a Folha

**Situação da Folha:** Fechada

Encerrar Folha    Pagamento em Contingência    Reabrir Folha

▼ Eventos de Folha

Trabalhadores    Produção Rural

Ao clicar sobre o botão **Trabalhadores**, serão exibidas as opções **Remuneração Devida** e **Pagamentos**. Selecionar a opção **Remuneração Devida**, já que os pagamentos da competência ainda serão gerados:

▼ Eventos de Folha

Trabalhadores    Produção Rural

Remuneração Devida  
 Pagamentos

Será exibida a lista de trabalhadores com remuneração no período, em ordem crescente por número de CPF. Os demonstrativos são acessados através do botão **Ver Remuneração**.

Remuneração

**Situação da Folha** Fechada  
**Período de Apuração** 11/2018

■ Empregados

CPF	Nome	Remuneração Devida
999.999.999-99	AIRTON SENA	<span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Ver Remuneração</span> ▾
999.999.999-99	ALBERT EINSTEIN	<span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Ver Remuneração</span> ▾
999.999.999-99	JANIS JOPLIN	<span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Ver Remuneração</span> ▾

São exibidos todos os processamentos do trabalhador para a competência selecionada. É necessário identificar quais processamentos são relativos àqueles apresentados na tela eSocial - Ajuste de Demonstrativos dos Eventos Periódicos da respectiva competência, pois pode haver outros processamentos (como adiantamento salarial) que são pagos dentro do mês, e somente é necessário informar o id ajustado dos processamentos que tenham sido pagos fora do mês.

➔

427.1 - Ad...  
Demonstrativo

101  
Categoria

99.999.999/0001-99  
Estabelecimento

E001  
Lotação

427  
Matrícula

Ocultar Detalhes

■ Relação de Rubricas

Tabela	Código	Tipo	Descrição	Quantidade	Fator	Valor Unitário	Valor	Ações
1	108	Vencimento	ADIANTAMENTO 13 SALARIO	11	-	0,00	954,71	-

Grau de Exposição a Agentes Nocivos\*

1 - Não ensejador de aposentadoria especial

427.2 - Folha

➔

427.2 - Fo...  
Demonstrativo

101  
Categoria

99.999.999/0001-99  
Estabelecimento

E001  
Lotação

427  
Matrícula

Ocultar Detalhes

■ Relação de Rubricas

Tabela	Código	Tipo	Descrição	Quantidade	Fator	Valor Unitário	Valor	Ações
1	1	Vencimento	SALARIO NORMAL	30	-	0,00	2.083,00	-
1	34.1	Vencimento	DIARIA E AJUDA DE CUSTO	-	-	0,00	411,06	-
1	80.1	Desconto	DESCONTO I.N.S.S.	-	9	0,00	187,47	-

No exemplo acima, o primeiro Demonstrativo é referente a um adiantamento e o segundo, à folha de pagamento do mês 11/2018. Portanto, na tela de ajuste deverão ser informados os códigos dos demonstrativos correspondentes a cada pagamento realizado fora do mês, como folha mensal, pagamento de pro labore, RPA, etc.

---

**IMPORTANTE:** Nesse exemplo são apresentados códigos de demonstrativos gerados no padrão do sistema MGC, os quais identificam o tipo de processamento. Outros sistemas podem gerar códigos diferentes, tornando necessário avaliar não apenas o código, mas também as rubricas que compõem o demonstrativo para identificar qual se refere à remuneração mensal, cujo código deverá ser informado na coluna Id Demonstrativo Ajustado.

---

eSocial - Ajuste de Demonstrativos dos Eventos Periódicos

Empresa 2 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO  Utilizar Planilha de Preenchimento Substituir Id's dos Processamentos

Competência 11/2018

Código	Tipo	Identificação	Matrícula	Categoria	Tipo Demonstrativo	Pagamento	Id Demonstrativo Ajustado
999	Funcionário	ELVIS PRESLEY	pgD_5	101	Rescisão Contratual	01/12/2018	5.1 - Rescisao
10	Funcionário	ALBERT EINSTEIN	ABCx_1	101	Folha Mensal	06/12/2018	1.3 - Folha
12	Funcionário	GRACILIANO RAMOS	AzK_4	101	Folha Mensal	06/12/2018	4.3 - Folha
11	Funcionário	JANIS JOPLIN	ZyF_2	101	Folha Mensal	06/12/2018	2.3 - Folha
3	Funcionário	TANCREDO NEVES	BDu_3	101	Folha Mensal	06/12/2018	3.3 - Folha
10	Funcionário	ALBERT EINSTEIN	ABCx_1	101	Folha Complementar	06/12/2018	1.4 - FolhaCompl
11	Funcionário	JANIS JOPLIN	ZyF_2	101	Folha Complementar	06/12/2018	2.4 - FolhaCompl
1298	Diretor	LEONARDO DA VINCI		722	Pró-Labore	06/12/2018	1.2 - PgtoProLabore
8611	Autônomo	JOHN LENON		701	RPA	05/12/2018	26.1 - ReciboAutonomo
13	Autônomo	MARILYN MONROE		902	RPA	07/12/2018	25.1 - ReciboAutonomo

Essa rotina deve ser utilizada por empresas que efetuam os pagamentos fora do mês e cujo envio dos eventos S-1200, S-2299 e S-2399 da competência informada tenham ocorrido através de outro sistema ou por outro escritório, sendo necessário considerar todos os demonstrativos pagos no mês seguinte para o envio correto do evento S-1210.

Para isso, será necessário gerar novamente os processamentos da competência pagos no mês seguinte, como rescisões e folha de pagamento, e informar os mesmos id's dos respectivos eventos S-1200, S-2299 e S-2399 (tag <ideDmDev> desses xmls).

Consulte o Ajuda (F1) para maiores informações.

O preenchimento das informações pode ocorrer de forma colaborativa entre o escritório anterior e o atual. Para isso, foi criada uma planilha padrão que pode ser baixada, enviada ao escritório para preenchimento e, posteriormente, importada. Porém, para que a planilha contenha os dados dos processamentos pagos fora do mês é necessário que toda a sequência de procedimentos tenha sido executada, caso contrário não haverá dados da folha de pagamento a serem listados.

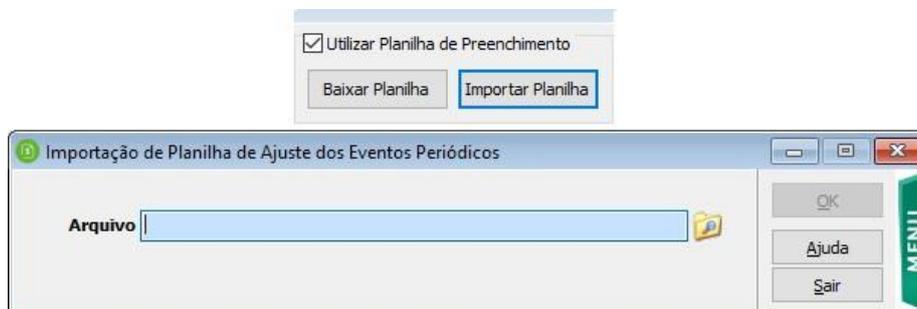
Para gerar a planilha, acesse a tela de ajustes e informe a competência. Será carregada a lista de processamentos pagos fora do mês. Marque a opção Utilizar Planilha de Preenchimento e clique no botão Baixar Planilha:

Utilizar Planilha de Preenchimento

Será gerada a planilha com os mesmos dados apresentados na tela.

Competência	Matrícula	CPF	Nome	Categoria	Tipo Demonstrativo	Pagamento	Id Demonstrativo Ajustado
11/2018	pgD_5	515.612.310-45	ELVIS PRESLEY	101	Rescisão Contratual	01/12/2018	
11/2018	ABCx_1	942.563.990-62	ALBERT EINSTEIN	101	Folha Mensal	06/12/2018	
11/2018	AzK_4	456.789.012-49	GRACILIANO RAMOS	101	Folha Mensal	06/12/2018	
11/2018	ZyF_2	649.798.050-43	JANIS JOPLIN	101	Folha Mensal	06/12/2018	
11/2018	BDu_3	901.234.567-70	TANCREDO NEVES	101	Folha Mensal	06/12/2018	
11/2018	ABCx_1	942.563.990-62	ALBERT EINSTEIN	101	Folha Complementar	06/12/2018	
11/2018	ZyF_2	649.798.050-43	JANIS JOPLIN	101	Folha Complementar	06/12/2018	
11/2018		310.000.000-52	LEONARDO DA VINCI	722	Pró-Labore	06/12/2018	
11/2018		332.523.238-85	JOHN LENON	701	RPA	05/12/2018	
11/2018		020.932.389-26	MARILYN MONROE	902	RPA	07/12/2018	

Ao receber a planilha preenchida, acesse novamente a tela de ajuste, informe a mesma competência, marque a opção Utilizar Planilha de Preenchimento, clique em Importar Planilha, selecione o caminho onde a planilha preenchida estiver salva e clique em OK.



Caso exista alguma inconsistência no preenchimento da planilha, como CPF, Matrícula ou Categoria diferentes do que consta no cadastro do trabalhador, competência diferente da informada na tela, id não preenchido, etc. será gerado relatório de inconsistências.

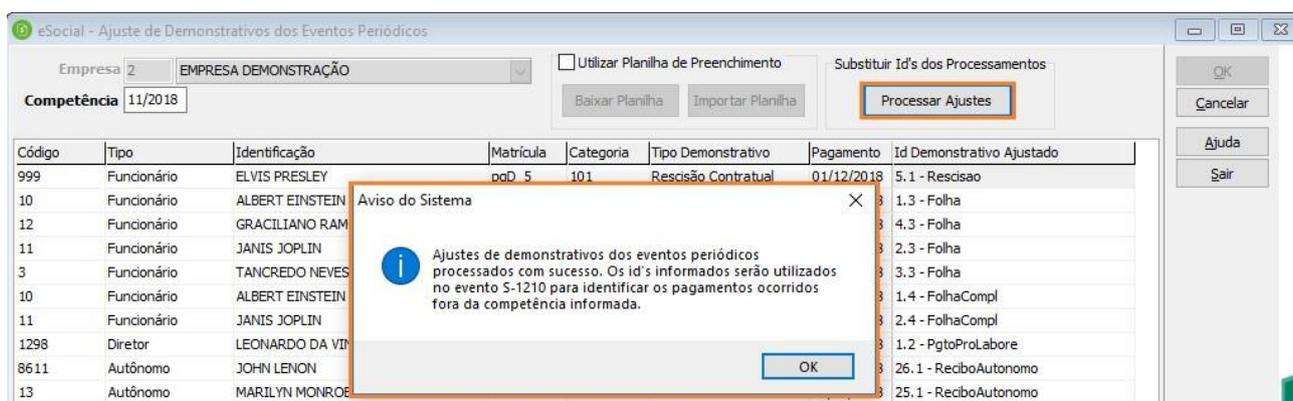
EMPRESA DEMONSTRAÇÃO  
Sage Folha de Pagamento

**Ajuste de Eventos Periódicos**

Página: 1  
Data: 23/01/2019  
Hora: 12:47:22

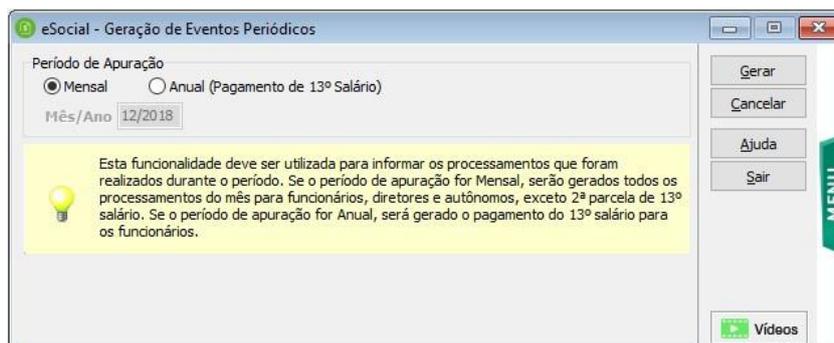
Competência	Matrícula	CPF	Nome	Erro
11/2018	pgD_5	515.612.310-45	ELVIS PRESLEY	A competência não é igual à informada na tela.
11/2018	ABCx_1	942.563.990-62	ALBERT EINSTEIN	Id Demonstrativo Ajustado não preenchido para o trabalhador.
11/2018	AzK_4	456.789.012-49	GRACILIANO RAMOS	Data de pagamento diferente do mês seguinte à competência.
11/2018	ZyF_2	649.798.050-43	JANIS JOPLIN	Id Demonstrativo Ajustado não preenchido para o trabalhador.
11/2018	BDu_3	901.234.567-70	TANCREDO NEVES	Id Demonstrativo Ajustado não preenchido para o trabalhador.
11/2018	ABCx_1	942.563.990-62	ALBERT EINSTEIN	Id Demonstrativo Ajustado deve ter até 30 caracteres.
11/2018	ZyF_2	649.798.050-43	JANIS JOPLIN	Id Demonstrativo Ajustado não preenchido para o trabalhador.
11/2018		310.000.000-52	LEONARDO DA VINCI	Id Demonstrativo Ajustado não preenchido para o trabalhador.
11/2018		332.523.238-85	JOHN LENON	Id Demonstrativo Ajustado não preenchido para o trabalhador.
11/2018		020.932.389-26	MARILYN MONROE	Id Demonstrativo Ajustado não preenchido para o trabalhador.

Após preenchido o Id Demonstrativo Ajustado para todos os processamentos apresentados na tela, ou importada a planilha preenchida corretamente, clicar no botão Processar Ajustes.



Somente ao processar os ajustes os códigos informados serão gravados nos respectivos processamentos, substituindo os id's gerados automaticamente pelo sistema.

Na sequência, calcular a folha de pagamento do mês da migração normalmente e gerar os eventos periódicos do mesmo, em eSocial\ Geração de Eventos Periódicos.



Serão enviadas as informações de remuneração devida (S-1200) do mês da migração juntamente com as informações dos pagamentos (S-1210) referentes à competência anterior e pagos no mês da migração, além dos processamentos da própria competência pagos dentro do mês.

---

**IMPORTANTE:** Não gerar eventos periódicos do mês anterior à migração, pois os eventos de remuneração já informados ao eSocial pelo sistema anterior seriam reenviados, retornando com erro de duplicidade. Gerar eventos periódicos apenas a partir do mês da migração. Dessa forma, será possível dar continuidade ao envio dos eventos periódicos da empresa nos meses seguintes.

---