

30/10/2018

## FOLHA DE PAGAMENTO

### **ESOCIAL – MANUAL COMPLETO**

A implantação do eSocial está ocorrendo em etapas e cada etapa em cinco fases, a partir de janeiro/2018. Para maiores detalhes do faseamento, consulte o <u>Portal do eSocial</u>.

A obrigatoriedade iniciou em janeiro/2018, para as empresas do primeiro grupo, e está ocorrendo conforme o faseamento.

No sistema estão disponíveis as rotinas para geração em **Ambiente de Testes** (ambiente de produção restrita), para as empresas que ainda não iniciaram o envio em ambiente oficial, bem como, as rotinas para geração em **Ambiente Oficial** (ambiente de produção), para as empresas já obrigadas.

Veja abaixo as parametrizações necessárias, bem como, os detalhes para geração em cada um dos ambientes.

É muito importante ler este material antes de iniciar o uso da funcionalidade no sistema.

Os tópicos estão separados da seguinte forma:

- INSTALAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSMISSÃO
- VÍNCULO DE CERTIFICADO DIGITAL
- INSTRUÇÕES PARA EXECUTAR TESTES NO AMBIENTE RESTRITO DO ESOCIAL
  - PARAMETRO DA EMPRESA
    - TELA DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DE TESTE
- INSTRUÇÕES PARA ENVIAR DADOS OFICIAIS NO AMBIENTE DE PRODUÇÃO
  - PARÂMETRO DA EMPRESA
    - TELA DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DA CARGA INICIAL DE EMPREGADOR E TABELAS
  - TELA DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DA CARGA INICIAL DOS TRABALHADORES
  - TELA DE CONTROLE E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS NÃO PERIÓDICOS
  - EVENTOS NÃO PERIÓDICOS
    - ALTERAÇÕES EM CADASTRO DO EMPREGADOR E TABELAS
      - NOVAS ADMISSÕES DE TRABALHADORES
        - S-2190: ADMISSÃO PRELIMINAR
    - OUTROS ARQUIVOS NÃO PERIÓDICOS
      - S-2205: ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO TRABALHO
      - S-2206: ALTERAÇÕES DE CONTRATO DE TRABALHO
      - S-2306: TRABALHADOR SEM VÍNCULO ALTERAÇÃO CONTRATUAL
      - S-2230: AFASTAMENTO TEMPORÁRIO
      - S-2250: AVISO PRÉVIO
      - S-2298: REINTEGRAÇÃO
      - S-2299: DESLIGAMENTO
      - S-2399: TRABALHADOR SEM VÍNCULO DE EMPREGO TÉRMINO
      - GERAÇÃO DE ARQUIVOS NÃO PERIÓDIOS A PARTIR DE OUTRAS ROTINAS
  - EVENTOS PERIÓDICOS
    - S-1200: REMUNERAÇÃO DE TRABALHADOR VINCULADO AO RGPS
    - S-1210: PAGAMENTOS DE RENDIMENTOS DO TRABALHO
    - S-1250: AQUISIÇÃO DE PRODUÇÃO RURAL
    - S-1260: COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO RURAL PESSOA FÍSICA
    - S-1280: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AOS EVENTOS PERIÓDICOS
    - S-1298: REABERTURA DOS EVENTOS PERIÓDICOS
    - S-1299: FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIÓDICOS



- S-1300: CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL
- TELA DE GERAÇÃO DOS EVENTOS PERIÓDICOS
- TELA DE GERAÇÃO DO FECHAMENTO DO MOVIMENTO
- CONFERÊNCIA DOS TRIBUTOS
- CONSULTA SITUAÇÃO DE ENVIO DAS EMPRESAS
- APURAÇÃO DE TRIBUTOS E GERAÇÃO DAS GUIAS
  - DCTFWEB
  - GRFGTS
- CONSULTA DE RECIBOS
- **ROTINAS AUXILIARES** 
  - o RELACIONAMENTO DE RUBRICAS PARA ESOCIAL
  - INATIVAR FUNÇÕES EM LOTE
  - EXCLUIR EMPRESA DO AMBIENTE DE TESTES
- OUTRAS ORIENTAÇÕES

## INSTALAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSMISSÃO

Para o envio e recebimento dos arquivos ao ambiente do eSocial, quando utilizado o certificado digital modelo A1, seja no ambiente de produção (oficial) ou no ambiente restrito (testes), é necessária a instalação do serviço de transmissão.

Este serviço é responsável por monitorar a geração dos arquivos e envio, de forma automática para o ambiente. Essa comunicação ocorrerá de tempo em tempo, enviando e recebendo os dados.

Para instalar o serviço, deve ser no Gerenciador de Sistemas, em Configurações, a aba eSocial.

**ATENÇÃO:** A instalação deve obrigatoriamente ser executada diretamente no servidor, a exemplo de como já é realizado com o Agendador de Rotinas.

Para usuários que utilizam a modalidade NET, não é necessário instalar este serviço (a configuração fica desabilitada).

Configuraçõ	ies de Rede	Registros	Internet	Ativação
Geral	Agendador	de Rotinas	Log de Operações	eSocial
-Servico Wir	ndows			

**OBSERVAÇÃO:** Pode ser que de acordo com alguma configuração da máquina (versão do Windows, por exemplo) seja necessário acessar o sistema como Administrador para conseguir executar a instalação do serviço.

Também, pode ocorrer de, mesmo instalado o serviço e ele executando, na rotina do eSocial gerar os arquivos e não enviar. Neste caso, será necessário especificar logon de usuário na configuração do serviço. Para maiores detalhes deste procedimento, consulte o Ajuda (F1) da tela de instalação do serviço.

Conforme políticas de segurança praticadas nas empresas, é possível que seja necessário realizar, junto ao TI da empresa, a liberação de acesso a algumas URL's da internet, utilizadas para a transmissão de dados ao eSocial.

As URL's utilizadas são:

https://webservices.producaorestrita.esocial.gov.br/servicos/empregador/enviarloteeventos/WsEnviarLoteEventos.svc

https://webservices.producaorestrita.esocial.gov.br/servicos/empregador/consultarloteeventos/WsConsultarLoteEventos.svc

https://webservices.envio.esocial.gov.br/servicos/empregador/enviarloteeventos/WsEnviarLoteEventos.svc

https://webservices.consulta.esocial.gov.br/servicos/empregador/consultarloteeventos/WsConsultarLoteEventos.svc

**ATENÇÃO:** Para o correto funcionamento do serviço de transmissão, é necessário que o NET Framework esteja instalado com versão 4.6 ou superior.

## VÍNCULO DE CERTIFICADO DIGITAL

Para o envio dos arquivos é necessário fazer o vínculo do certificado digital das empresas.

Para uso do sistema na modalidade local, é possível utilizar certificado digital A1 ou A3, bem como, é possível utilizar o certificado do escritório de contabilidade, através do processo de procuração.

Para uso do sistema na modalidade NET, é possível utilizar somente certificado digital A1 (da empresa ou procuração).

**OBSERVAÇÃO:** O uso do certificado digital para o eSocial é diferente do uso no sistema Fiscal, para baixa de guias no eCAC, por exemplo. Por isso há uma rotina específica para vínculo do certificado. Para o eSocial, é configurado o arquivo do certificado, já para as outras rotinas, é selecionado o certificado já instalado.

No processo do eSocial, o certificado é necessário em três momentos distintos: 1) na assinatura do arquivo; 2) na transmissão do arquivo e; 3) no retorno do resultado do processamento. Por esse motivo, o mais indicado é que seja utilizado certificado A1, da empresa propriamente dita ou do escritório, através de procuração, pois o arquivo e senha serão parametrizados e o processo ocorrerá de forma automática. Se for certificado A3 será necessário informar senha/token a todo momento, deixando o processo dependente de iteração manual, o que o torna trabalhoso e passível de perda de prazos.

DICA: Utilize certificado modelo A1 para deixar o processo mais automático.



Para vincular o certificado, deve ser no Gerenciador de Sistemas, em Empresas\ Vínculo Certificado Digital\ Certificado eSocial/REINF.

Nesta rotina, deve ser efetuado o vínculo exclusivamente para geração do eSocial e do REINF.

Como dito anteriormente, o certificado é utilizado na assinatura e na transmissão/retorno dos arquivos.

Desta forma, na configuração do certificado, deve ser parametrizado o certificado para estas duas situações, podendo ser o mesmo certificado ou certificados diferentes.

Por exemplo (A3 somente em modalidade local):

- a) Certificado A1 da própria empresa, tanto na assinatura quanto na transmissão/retorno.
- b) Certificado A1 da própria empresa para assinatura e certificado A1 do escritório para transmissão/retorno.
- c) Certificado A1 do escritório, por procuração, tanto na assinatura quanto na transmissão/retorno.
- d) Certificado A3 da própria empresa, tanto na assinatura quanto na transmissão/retorno.
- e) Certificado A3 da própria empresa para assinatura e certificado A1 do escritório para transmissão/retorno.

Na tela de vínculo, criar um código e uma descrição para o certificado, selecionar o certificado e selecionar as empresas que utilizarão esta configuração.

Se for certificado A1, deverá ser selecionado o arquivo de instalação do certificado e informada a senha. Este arquivo será armazenado, portanto, será necessário informar uma vez apenas e depois, quando alterar o certificado (em função de nova validade, por exemplo). O certificado não necessariamente precisa estar instalado na máquina.

**ATENÇÃO**: No NET é possível o uso do certificado A1, pois o certificado não precisa estar instalado na máquina e sim, na configuração do sistema é selecionado o arquivo de instalação do certificado.

Se for certificado A3, deve ser selecionado o certificado pré-instalado, mas não é possível configurar a senha, que será solicitada a cada operação necessária, o que torna o processo bem mais trabalhoso.

				a	<b>0</b> <sup>3</sup>
Certificado Digital para eSocial/REIN	F				
Código Descricão EM	1 PRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.				Novo
Certificado Certificado para Assinatura Tipo I	de Certificado Certificado A1 O Certificado A3	]			gravar Excluir Gancelar Pesquisar
Selecionar Arquivo	Demonstracao.pfx	Senha	****		Ajuda
Certificado para Transmissão Tipo ම	de Certificado Certificado A1 O Certificado A3				
Selecionar Arquivo	Demonstracao.pfx	Senha	****		
CNPJ/CPF	99.999.999/9999-99	Data de Validade	25/10/2018		
Vinculação Empresas 00001 - EMPRESA UM LTDA. 00002 - EMPRESA DOIS LTDA.	Selecionar > < Remover Todas >>	Empresas Vincular	das RESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.		
	<< Todas				

para eSocial/REINF			- 🗆 X
Código 2 Descrição EMPRESA DEMC	INSTRAÇÃO LTDA.		Novo
			210V0
para Assinatura			Excluir
Tipo de Certificado O Certificado A	1		Gancelar
			Pesquisar
do CN=DEMONSTRACAO:99999	99999999999, OU=Certifica	do 🗸	Aiuda
<b>CPF</b> 99.999.999/9999-99	Data de Validade	25/10/2018	Sair
Tipo de Certificado O Certificado A do CN=DEMONSTRACAO:99999	0 1	do	
CPF 99.999.999/9999-99	Data de Validade	25/10/2018	
		Empresas Vinculadas	
UM LTDA.	Selecionar >	09999 - EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	
DOIS LTDA.	< Remover		
	Todas >>		
	<< Todas		
	I para eSocial/REINF Código 2 Descrição EMPRESA DEMO para Assinatura Tipo de Certificado O Certificado A do CN=DEMONSTRACAO:9999 para Transmissão Tipo de Certificado A cN=DEMONSTRACAO:9999 para Transmissão CPF 99.999.999/9999-99 UNLTDA. DOIS LTDA.	I para eSocial/REINF Código 2 Descrição EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA. para Assinatura Tipo de Certificado O Certificado A1  CN=DEMONSTRACAO:99999999999999999999999999999999999	I para eSocial/REINF  Código 2 Descrição EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.  para Assinatura  Tipo de Certificado Certificado A1 Certificado A1 CIPF 99.999.999/9999-99 Data de Validade 25/10/2018  para Transmissão  Tipo de Certificado A1 Certificado A3 Certificado A3 Certificado A1 Certificado A3 CERTIFICADO CERT



O campo de CNPJ/CPF, quando possível é recuperado automaticamente do arquivo do certificado. Porém, quando isso não ocorrer, deve ser informado manualmente. Deve ser informado o CNPJ correto para aquele certificado.

Para o correto funcionamento do certificado digital, é necessário que o a cadeia de certificados para site seguro (ICP-Brasilv5), esteja atualizada. Para mais informações sobre este procedimento, veja <u>aqui</u>.

## **INSTRUÇÕES PARA EXECUTAR TESTES NO AMBIENTE RESTRITO DO ESOCIAL**

Para as empresas que ainda não iniciaram o envio dos dados no ambiente oficial, é possível enviar dados ao ambiente restrito de produção, ou seja, é possível realizar testes enviando os dados reais da empresa.

Os testes são bastante úteis, pois permitem a familiarização com os registros gerados e com o processo. Permitem também a verificação antecipada da consistência de alguns dados, com a validação de cadastros, etc. Há problemas cadastrais que não são identificados no IOB Diagnóstico, como por exemplo, código de CEP inválido, alíquotas incompatíveis com demais dados da empresa, etc.

**ATENÇÃO**: É bastante recomendável que antes de parametrizar a empresa para enviar de forma oficial no ambiente de produção, sejam enviados os dados de teste, no ambiente restrito. No ambiente restrito é possível realizar testes do empregador e tabelas, bem como de alguns dados do cadastro de trabalhadores.

Porém, a execução dos testes não elimina a necessidade de efetuar a Qualificação Cadastral de todos os trabalhadores, pois, o ambiente de testes do eSocial não faz a validação destes dados. Somente o ambiente de produção faz esta validação e, mesmo passando nos testes pode ocorrer problemas ao enviar no ambiente oficial.

A rotina de envio de testes não fica mais disponível para empresa que inicia o envio em ambiente oficial.

Verifique abaixo os detalhes de como gerar os dados no ambiente de testes, disponível em eSocial\ Validação em Ambiente de Testes.

#### PARÂMETRO DA EMPRESA

No cadastro da Empresa, em Parâmetros\ eSOCIAL/REINF\ Parâmetros I.

Quando a empresa estiver enviando apenas <u>arquivos de teste</u>, no ambiente restrito, a opção "Ambiente Oficial", nos parâmetros da empresa, NÃO DEVE SER MARCADA. Desta forma, as datas de início para cada fase em ambiente de testes serão geradas automaticamente como: 01/2017, 03/2017 e 05/2017, independente do grupo que a empresa pertença, pois é desta forma que o ambiente restrito trata as datas.

Tipo de Ambiente • • • Ambiente de Teste • Ambiente Oficial		REINF Tipo de Amb O Ambien	iente te de Teste te Oficial	
		Enviar eve	nto R-2050 Comercialização da Pro	dução Rural
aseamento eSocial	22			
Grupo da Empresa 2	Empresas com fa	turamento an	ual igual ou inferior a 78 milhões ex	«ceto 🗸
Gerac	ao de Eventos			0
Emp	oregador / Tabelas	01/01/2017	Trabalhadores / Não Periód	icos 01/03/2017
	Periódicos	01/05/2017	Saúde e Segurança no Traba	alho 01/03/2019
	ño do Tributor			
Apura	ao de moutos			

Se uma empresa tiver as atividades iniciadas após 01/2017, será considerado como data início no eSocial a data de início da atividade.

Assim, o sistema irá considerar o campo "Mês/Ano de início das Atividades" informado no cadastro do estabelecimento matriz.

Por exemplo, se a data de início das atividades for 02/2017, as datas de envio de testes do eSocial serão consideradas automaticamente como: 01/02/2017, 01/03/2017 e 01/05/2017 e assim sucessivamente.

## TELA DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DE TESTE

É possível enviar arquivos de teste referentes a carga inicial do empregador, tabelas e trabalhadores, ou seja, aos eventos de cadastros já existentes na empresa. São eles:

- S-1000: Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras de Construção Civil ou Unidades de Órgãos Públicos
- S-1010: Tabela de Rubricas
- S-1020: Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030: Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- S-1050: Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1070: Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- S-2200: Admissão / Ingresso de Trabalhador
- S-2300: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário Início

Para cada empresa esta lista de arquivos pode variar, pois depende dos cadastros que ela possui. Por exemplo, se não houver diretores nem autônomos, o arquivo S-2300 não será gerado. Se não houver funcionários, o arquivo S2200 não será gerado. Se não houver processos administrativos/judiciais, o arquivo S-1070 não será gerado, etc.

A rotina para geração dos testes está disponível na Folha de Pagamento, em eSocial\ Validação em Ambiente de Testes, quando a empresa não está parametrizada para envio oficial. Ao acessar a rotina neste cenário, o ambiente identificado é o Ambiente de Testes.

Validação er	n Ambiente de Testes		
Empresa 2	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Identificação do ambiente:	
Li	star somente eventos com erro	Ambiente de Testes	



O processo de envio dos testes é único, ou seja, é realizado uma única vez, com todos os arquivos necessários. É desta forma, pois há uma ordem a ser seguida no envio dos arquivos, por serem informações utilizadas em arquivos posteriores. Por exemplo, primeiro envia a empresa, pois para todos os demais é necessário que a empresa já esteja informada no eSocial.

Serão gerados os arquivos, somente quando todos os cadastros estiverem aptos, ou seja, com todos os campos de preenchimento obrigatório nos layouts informados nos respectivos cadastros.

**DICA**: Execute a rotina de diagnóstico, disponível em eSocial\ IOB Diagnóstico eSocial para todos os cadastros e corrija todos os problemas apontados, antes de iniciar a geração dos arquivos.

Ao acessar a rotina de geração da carga inicial, ela aparecerá com status de "Não iniciado", ou seja, a geração e transmissão da carga inicial não foi iniciada ainda.

O primeiro passo é clicar no botão "Processar". Neste momento, será executado automaticamente o diagnóstico nos cadastros e listará os arquivos que serão gerados para a empresa, e para cada arquivo, quais os cadastros que compõe aquele tipo de arquivo.

Se houver algum cadastro não apto, impedirá a geração dos arquivos. Neste caso, exibirá um alerta e a partir da mensagem será possível acessar a rotina de diagnóstico geral, para identificar o detalhe do problema. Se não acessar o diagnóstico, mostrará na tela, na coluna "Status" através do ícone amarelo, quais arquivos tem problema de cadastro e quais cadastros estão não aptos. O respectivo cadastro deve ter o problema corrigido para continuar o processo.

						8	10 <sup>3</sup>
Validação	em Ambiente de Testes						
Empresa 2	EMPRESA DEMONSTRA	ÇÃO LTDA.	Identifica Ambien	ão do ambiente: <b>te de Testes</b>	···→ Não i	niciado	Processar
	Justar somente eventos com e	erro					Ocorrências
Evento	Descrição				Quantid	ade Status	Reenviar
+ S-1000	Informações do Empreg	ador/Contribuinte/Orgão Público			1		Care of the second
+ S-1005	Tabela de Estabelecime	ntos, Obras ou Unidades de Orgãos P	ublicos		1		Ajuda
+ S-1010	Tabela de Rubricas				372		<u>S</u> air
+ S-1020	Tabela de Lotações Trib	putárias			1		14 A.
+ S-1030	Tabela de Cargos/Empr	egos Públicos			18		
<b>5-1050</b>	Tabela de Horários/	Turnos de Trabalho			1		
Código	Tipo Ider	ntificação		Data/Hora Geração Statu	ıs visualizar info.	Ação	
1 .	Jornada TES	TE I		22/11/2017 😑			
- c 2200	Codoctromonto Inicial d	la Vína da a Admineão (Inaranno do Tra	balbadar		24	6	
					-		
							MENU
Nest eSoc ícone Cons	a rotina serão gerados os arqu ial. Os testes devem ser realiz es coloridos. sulte o Ajuda (F1) para maiore:	uivos de carga inicial do empregador, o ados antes de configurar a empresa p s informações.	das tabelas e dos trabalh bara envio oficial. Acomp	adores, em Ambiente de Te nhe o andamento através d	stes do Exp dos Re	andir Todos trair Todos	
Legenda							
😑 Cadas	tros não aptos	📦 Envio retornado com erro		Processamento ret	ornado com erro	)	
\varTheta Aguar	dando envio	😑 Enviado e aguardando pro	cessamento	😑 Processamento ret	ornado com suc	esso	

Se não houver problema de diagnóstico, ou seja, não houver cadastros com campos não preenchidos, será habilitado o botão "Gerar".

Validação er	n Ambiente de Testes			
Empresa 2	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Identificação do ambiente:	Não iniciado	Gerar
	star somente eventos com erro	Ambiente de Testes		_
Evento	Descrição		Quantidade Status	
+ S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público		1	Reenviar
🕂 S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos		1	Ajuda
+ S-1010	Tabela de Rubricas		374	Sair
+ S-1020	Tabela de Lotações Tributárias		1	2011
+ S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos		18	
+ S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho		1	
+ S-2200	Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador		34	
+ S-2300	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início		2	

Ao acionar o botão Gerar, o processo será iniciado e a tela terá seu status alterado para "Em andamento".

Neste momento, o sistema irá gerar todos os arquivos (um arquivo para cada cadastro), mostrando na coluna status o ícone cinza (aguardando envio). Este status indica que os arquivos foram gerados com sucesso e estão na fila para transmissão.

Será habilitado o botão "Consultar".

				8	30
Validação em	Ambiente de Testes				
Empresa 2	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Identificação do ambiente:	Em Andre	to	Consultar
	Listar somente eventos com erro	Ambiente de Testes		nento	OccurrBencing
Evento	Descrição		Quantidade	Status	
+ S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público		1	0	Reenviar
+ S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos		1	0	Ajuda
➡ S-1010	Tabela de Rubricas		374	0	Sair
➡ S-1020	Tabela de Lotações Tributárias		1	0	
+ S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos		18	0	
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho		1	0	
S-2200	Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador		34	0	
+ S-2300	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início		2		

De tempo em tempo, o transmissor faz o envio e busca os retornos, considerando a ordem correta dos eventos, alterando os status conforme for o andamento.

Na coluna status pode ser acompanhado o andamento dos envios, através dos ícones coloridos. Ao clicar em Consultar, exibirá o status atualizado.

Validação em	Ambiente de Testes				
Empresa 2	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Identificação do ambiente:	Em Anda	nento	<u>C</u> onsultar
	Listar somente eventos com erro	Ambiente de Testes	LIII Allua	nento	Charles Section
Evento	Descrição		Quantidade	Status	Quarrentitas
+ S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público		1	0	Reenviar
+ S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos		1	0	Ajuda
+ S-1010	Tabela de Rubricas		374	0	Sair
+ S-1020	Tabela de Lotações Tributárias		1	0	
+ S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos		18	0	
🛨 S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	1			
+ S-2200	Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador		34	0	
+ S-2300	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início		2	0	

Neste processo de envio e retorno, sempre é necessário o certificado digital. Se a empresa utilizar certificado modelo A1, este processo será automático, através do serviço. Porém, se a empresa usar certificado modelo A3, precisará indicar a senha/token sempre que solicitado, num processo manual.

Se retornar algum erro na validação do eSocial, seja de envio ou de processamento (ícone roxo ou vermelho na coluna status), as correções necessárias deverão ser realizadas nos cadastros. Na tela, ao lado do respectivo cadastro com problema, no botão "Informação" é possível ver o erro gerado na validação.

Para	visualizar	0	problema	que	gerou	erro	n	а	valio	lação,		deve
Valida	ção em Ambiente de T	lestes .										
Emp	resa 2 EMPRESA	DEMONSTRAÇÃ	O LTDA.	$\sim$	Identificação do a Ambiente de	ambiente: Testes		<b>→</b> Em	Anda	ment	0	<u>C</u> onsultar
vento	Descrição		*					10	Duantidad	e Status		Ocorrências
S-103	D Tabela de Ca	rgos/Empregos P	úblicos						18			<u>R</u> eenviar
+ S-1050	D Tabela de Ho	rários/Turnos de	Trabalho						1			Ajuda
- 5-220	00 Cadastram	ento Inicial do	Vínculo e Admissão/	Ingresso de Tra	balhador				34	9		Sair
Código		Identificaci	ão		Data/	Hora Geração	Status	/isualizar	linfo, A	ão 🔺		2011
1	Funcionário	MONTEIRC	D LOBATO		07/12	/2017	9	Q	1	2		
5	Funcionário	ERICO VER	RISSIMO		07/12	/2017		Q	1	2.		
7	Funcionário	CECILIA M	EIRELES	•	07/12	/2017		Q				
10	Funcionário	GRACILIAN	NO RAMOS		07/12	/2017	0	9		-		
17	Funcionário	ELVIS PRES	SLEY		07/12	/2017		0				
22	Funcionário	JANIS JOP	LIN		07/12	/2017	0	0				
24	Funcionário	SANTOS DI	UMONT		07/12	/2017	0	9				
26	Funcionário	AIRTON SE	ENNA		07/12	/2017	0	9				
40	Funcionário	TANCREDO	D NEVES		07/12	/2017	0	2				
46	Funcionário	MARYLIN	MONROE		07/12	/2017	0	9				
47	Funcionário	CHRISTOP	HER REEVE		07/12	/2017	0	9				
49	Funcionário	PLATAO			07/12	/2017	0	9				
50	Funcionário	ISAAC NEV	WTON		07/12	/2017		9				
52	Funcionário	JONH LENG	DN	•	07/12	/2017	9	Q	1	×		
53	Euncionário	CHARLIE (	HAPI IN	-	07/12	/2017	-	0		4		

🕖, que abrirá

-se clicar no ícone de Informação uma tela com a descrição que é retornada pelo ambiente do eSocial. Com esta descrição é possível identificar qual o problema e este deve ser corrigido no respectivo cadastro. Pode ter mais de um problema, assim, cada Ocorrência refere-se a um problema específico.

Situação	Evento Transmissão ESocial
Descrição:	Conteudo do evento inválido.
Ocorrênci	a: Número do CEP inválido.
Ação Sug	erida: Verifique se o número está preenchido corretamente.
Localizaç	ão: /e5ocial/evtAdmissao/trabalhador/endereco/brasil/cep
Ocorrênci	i <b>a:</b> O telefone deve conter no mínimo dez dígitos.
Ação Sug	<b>erida:</b>
Localizac	<b>ão:</b> /eSocial/evtAdmissao/trabalhador/contato/fonePrinc

Para visualizar todos os erros que ocorreram, pode-se utilizar o botão Ocorrências. Nesta opção será emitido um relatório apresentando todos os cadastros com erro e os retornos do ambiente do eSocial. O relatório pode ser impresso para facilitar a correção dos problemas.

Para corrigir o problema, através do ícone "Ação", é possível acessar o respectivo cadastro a partir da tela de transmissão. Para tanto, deve-se clicar sobre o ícone , que abrirá o cadastro. Ou, se preferir, o cadastro pode ser acessado através do seu menu original no sistema.

**ATENÇÃO**: Para o cadastro de estabelecimento, é imprescindível que estejam de acordo com o registro da empresa junto à Receita Federal e demais órgãos. Portanto, se tiver cadastro de estabelecimento de teste, ou que não faz parte do cadastro oficial da empresa, este estabelecimento deve ser parametrizado como Inativo e não poderá mais ser utilizado no sistema.

No ícone

é possível visualizar o conteúdo do arquivo XML, com todos os campos e o que foi gerado em

cada um deles. Ao acessar o ícone, abrirá uma nova tela, com os dados.

Visualizar XML		
xml version="1.0"? - <evtadmissao <br="" id="ID1180003170000002018062217032424483">xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsl="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-</evtadmissao>	^	<u>Aj</u> uda <u>S</u> air
instance">		
- <ideevento></ideevento>		
<indretif>1</indretif>		
<tpamb>2</tpamb>		
<pre><pre>cemi&gt;1</pre></pre>		
<verproc>2.195g</verproc>		
- <ideempregador></ideempregador>		
<tpinsc>1</tpinsc>		
<nrinsc>12345678 </nrinsc>		
- <trabalhador></trabalhador>		5
<cprtrab> 999999990/</cprtrab>		Z
<nistrab>123456/8901</nistrab>		Σ
<pre><nmirab> FUNCIONARIO SE IE </nmirab></pre>		
<sexo>M</sexo>		
<racacor>1</racacor>		
<estciv>1</estciv>		
<grauinstr>o/</grauinstr>		
<indpriempr>N</indpriempr>		
- <nascimento></nascimento>		
<(dtvascto)>1980-02-18 (dtvascto)		
<coamunic>4203808</coamunic>		
<pre><pre>cpaiswascto &gt; LDS </pre>/paiswascto &gt; </pre>		
<pre>cpaisnac&gt;105</pre> cpaisnac>		
<pre></pre>		
	~	

Esta opção de visualização estará disponível em todas as telas de transmissão, para visualização dos arquivos correspondentes.

No ícone colorido do status, ao clicar sobre a bolinha, é possível visualizar o log do serviço de transmissão.

Neste log será possível acompanhar o trâmite interno de envio dos arquivos ao eSocial, podendo assim, identificar possíveis erros técnicos que estão impedindo o correto envio/consulta dos dados.

A qualquer momento pode clicar no ícone (bolinha) que será apresentada a tela com o log do processo de envio.



	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	~	Filtros p	oara Pesqu ar somente	isa eventos co	om erro		<u>C</u> onsultar Ocorrências
m Transmissão (1) 🗚	gendados (0)							Reenviar
vento	Descrição			A Enviar	A Recebe	r Com Erro St	tatus	Aiuda
5-2200	Admissão de Trabalhador			0	0	1	9	Gain
Código Tipo	Identificação		Data/Hora Retorno	Status	Visualizar	Info. Ação		Sair
1 Funcioná	io Monteiro Lobato		29/10/2018 09:45:17	9	3			
		29/10/2018 03:45:04: Criando e 29/10/2018 03:45:07: Adicionar 29/10/2018 03:45:07: Adicionar 29/10/2018 03:45:07: Validando 29/10/2018 03:45:07: Validando 29/10/2018 03:45:07: Lote trans 29/10/2018 03:45:17: Validando 29/10/2018 03:45:17: Consultar 29/10/2018 03:45:17: Lote retor 29/10/2018 03:45:17: Mensage	vento do evento ao lote o lote do evento do lote na fila de transmissão o comunicação com WebService do mitido com sucesso certificado digital do processamento do lote nado com sucesso. n do eSocial: (201) Lote Processado	eSocial com Suce:	\$\$0.			<u>A</u> tualizar <u>S</u> air

Após corrigir os erros apresentados, neste ambiente de testes será necessário iniciar o processo novamente, ou seja, será necessário zerar a base de dados no ambiente de testes e reenviar os cadastros novamente. Para zerar a base de dados, deve ser utilizada a rotina eSocial\ Rotinas Auxiliares\ Excluir Empresa do Ambiente de Testes. Na tela, é necessário apenas clicar no botão Excluir e aguardar a mensagem de retorno. Efetuado este processo, pode acessar a rotina de geração da carga inicial e efetuar o processo novamente.

Excluir	Empr	esa do Ambiente de Testes	
Empresa	2	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Excluir
			Ajuda
P Se de	lecion teste	e a empresa e pressione o botão 'Excluir' para removê-la do ambiente s do eSocial.	Sair

Caso não seja excluída a empresa da base, antes de efetuar o envio dos dados novamente, será apresentada a seguinte mensagem de erro no arquivo S-1000:

Situação Evento Transmissão eSocial
Descrição: Conteudo do evento inválido.
Ocorrência: Já existe no sistema registro com mesmo código de identificação (chave) em período de vigência conflitante com o período informado no registro atual. Ação Sugerida: O evento somente pode ser recepcionado se não existir outro evento para a tabela com o mesmo código de identificação (chave) em período de vigência conflitante com o período informado no evento atual. Certifique-se que o codígo de identificação e os períodos informados estejam corretos.



Depois de processado tudo com sucesso (todos registros com status verde), muda o status da rotina para "Finalizado". Estando finalizado, não habilita nenhuma ação, exceto consulta.

Empresa 2	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Identificação do ambiente:	•••• Finaliza	do	<u>C</u> onsultar
C	Listar somente eventos com erro	Ambiente de Testes	Tinanza	uu	OroneGoria
Evento	Descrição		Quantidade	Status	Quinencia
+ S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público		1	0	Reenviar
+ S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos P	úblicos	1	0	Ajuda
+ S-1010	Tabela de Rubricas		374	9	Sair
+ S-1020	Tabela de Lotações Tributárias		1	0	_
+ S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos		18	0	
+ S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho		1	0	
+ S-2200	Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Tra	balhador	34	0	
+ S-2300	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início		2	0	

## INSTRUÇÕES PARA ENVIAR DADOS OFICIAIS NO AMBIENTE DE PRODUÇÃO

Para as empresas obrigadas a iniciar a entrega oficial, após realizar os testes, é necessário parametrizar a empresa para fazer o envio oficial no ambiente de produção, conforme o prazo legal do faseamento.

É necessário primeiro fazer o envio da carga inicial do empregador e tabelas e depois, deverá ser realizado o envio da carga inicial dos trabalhadores.

O envio das cargas iniciais ocorre em um processo semelhante ao executado no ambiente de testes.

Uma vez iniciado o processo oficial, não há mais como voltar atrás e, a partir da carga inicial finalizada com sucesso, as alterações ou novas inclusões realizadas nos cadastros também serão enviadas ao eSocial, automaticamente, em um ciclo de atualização de dados. Os cadastros no eSocial serão um espelho dos cadastros no sistema.

**DICA**: Execute primeiro a geração no ambiente de testes, logo no início do prazo (conforme faseamento). Após corrigidos todos os possíveis problemas encontrados, determine um dia para enviar a carga inicial no ambiente oficial. Se prepare para isso, pois levará um tempo para ser concluído e você precisará aguardar a conclusão do processo, com sucesso, para continuar os trabalhos na empresa. Não deixe para a última hora.

Para a correta geração dos arquivos e alteração nos controles para que estes arquivos possam ser enviados ao eSocial, é imprescindível que seja executado sem interrupções. Desta forma, durante a geração o processo não deve ser interrompido, fechando o sistema. Se isso ocorrer, tudo precisará ser iniciado novamente.

A geração da carga inicial pode ser um pouco demorada, dependendo da quantidade de arquivos, do processador da máquina, etc. É necessário aguardar a finalização para que o processo ocorra corretamente.

**DICA**: O cadastro de eventos tende a ser o mais demorado, pois é gerado um arquivo para cada evento e, todos eles são gerados para todas as empresas. Cabe aqui uma análise no cadastro dos eventos, verificando aqueles eventos que não são mais utilizados, deixando-os como inativos. Os cadastros inativos não são gerados ao eSocial. Desta forma, diminui a quantidade de cadastros e consequentemente o tempo de geração/ envio e recebimento dos retornos.

Verifique abaixo os detalhes de como gerar os dados no ambiente de produção.

## PARÂMETRO DA EMPRESA

No cadastro da Empresa, em Parâmetros\ eSOCIAL/REINF\ Parâmetros I.

Nesta parametrização para envio oficial, é imprescindível a correta classificação da empresa no grupo de faseamento, que pode ser:

- Grupo 1: Empresas com faturamento anual superior a 78 milhões em 2016;
- Grupo 2: Empresas com faturamento anual igual ou inferior a 78 milhões exceto as empresas do grupo 3 e 4;
- Grupo 3: Empresas do Simples Nacional, MEI, Segurado Especial, Produtor Rural Pessoa Física, Sindicatos, Condomínios, Associações, Ent. sem fins lucrativos;
- Grupo 4: Órgãos públicos; Organizações Internacionais e; Outras Instituições Extraterritoriais.

A partir do grupo, o sistema lança automaticamente as datas de início de cada fase.

#### PRIMEIRO GRUPO

Para as **empresas do primeiro grupo**, que já iniciaram o envio oficial em janeiro/2018, a opção "Ambiente Oficial" já está marcada, bem como, já está selecionado o grupo de faseamento que a empresa pertence (no caso, grupo 1). Conforme o grupo da empresa, foram geradas automaticamente as datas de início de cada fase.

eSocial Tipo de Ambiente ○ Ambiente de Teste ● Ambiente Oficial		REINF Tipo de Ambi O Ambien O Ambien	ente te de Teste te Oficial	
	ľ	Enviar ever	nto R-2050 Comercialização da Produçã	ăo Rural
aseamento eSocial	75			
Grupo da Empresa 1	Empresas com fa	turamento an	ual superior a 78 milhões em 2016	$\sim$
Geracao	de Eventos			-0.11
Empre	egador / Tabelas	01/01/2018	Trabalhadores / Não Periódicos	01/03/2018
	Periódicos	01/05/2018	Saúde e Segurança no Trabalho	01/07/2019
Apuraçã	o de Tributos			22 - 23
DCTFWe	b - Início a partir de	08/2018	GRFGTS - Início a partir de	11/2018

Para estas empresas, como já iniciou o envio, a seleção do tipo de ambiente está desabilitada e não é mais possível voltar para o ambiente de testes.

#### **SEGUNDO GRUPO**

Para as **empresas do segundo grupo**, que já iniciaram o envio oficial em julho/2018, a opção "Ambiente Oficial" também já está marcada, bem como, já está selecionado o grupo de faseamento que a empresa pertence (no caso, grupo 2). Conforme o grupo da empresa, foram geradas automaticamente as datas de início de cada fase.

eSocial Tipo de Ambiente O Ambiente de Teste		REINF Tipo de Amb O Ambien	iente te de Teste te Oficial	
	ſ	Enviar eve	nto R-2050 Comercialização da Produçi	ăo Rural
Faseamento eSocial				
Grupo da Empresa 2	Empresas com fa	turamento an	ual igual ou inferior a 78 milhões exceto	~~
Geracad	de Eventos			
Empr	egador / Tabelas	16/07/2018	Trabalhadores / Não Periódicos	10/10/2018
	Periódicos	01/01/2019	Saúde e Segurança no Trabalho	01/01/2020
Apuraçã	io de Tributos			22
DCTFWe	b - Início a partir de	04/2019	GRFGTS - Início a partir de	04/2019

Para estas empresas, como já iniciou o envio, a seleção do tipo de ambiente está desabilitada e não é mais possível voltar para o ambiente de testes.

## **GRUPOS FUTUROS**

Ainda haverá outros grupos, que iniciarão o envio oficial conforme o cronograma. Empresas do grupo 3 e do grupo 4.

Quando chegar o prazo de início para estas empresas, deverá ser marcada a opção de Ambiente Oficial e selecionado o grupo, para que sejam geradas as datas de início de cada fase.

## INÍCIO DE ATIVIDADES POSTERIOR AO INÍCIO DOS GRUPOS

Se uma empresa nova, tiver as atividades iniciadas após o início da etapa, será considerado como data início no eSocial a data de início da atividade.

Assim, o sistema irá considerar o campo "Mês/Ano de início das Atividades" informado no cadastro do estabelecimento matriz.

stabelecimento	Parâmetros		Novo
Cadastrais Doc	umentação Representante Responsáveis		Gravar
Códig	0 1	Situação	Pendénda
CNPJ/CPF 98.765.432/0001-98		Ativo	Cancelar
Razã	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA SIMPLES	◯ Inativo	Copiar
azão Complet	BEMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA COMPLETA		Colar
Fantas	a DEMONSTRAÇÃO	Mês/Ano de Início das Atividades 08/2	018

Sendo esta data posterior ao início da fase, será considerada esta data no eSocial. Neste exemplo, cuja data de início das atividades é 08/2018 e a empresa pertence ao grupo 2, as datas de envio oficial do eSocial serão consideradas automaticamente as datas como: 08/2018, 10/2018, 01/2019, etc.

eSocial Tipo de Ambiente O Ambiente de Teste O Ambiente Oficial		REINF Tipo de Amb O Ambien	iente te de Teste te Oficial	
	[	Enviar_eve	nto R-2050 Comercialização da Produçi	ăo Rural
Faseamento eSocial	24 http://www.com/article/	54		
Grupo da Empresa 2	Empresas com fa	turamento an	ual igual ou inferior a 78 milhões exceto	~~
Geracao	de Eventos			
Empre	egador / Tabelas	01/08/2018	Trabalhadores / Não Periódicos	10/10/2018
	Periódicos	01/01/2019	Saúde e Segurança no Trabalho	01/01/2020
Apuraçã	o de Tributos			2
DCTFWe	b - Início a partir de	04/2019	GRFGTS - Início a partir de	04/2019

Veja outros exemplos com data de início de atividade:

Início de Atividade	Empregador e Tabelas	Trabalhadores e Não Periódicos	Periódicos
Antes de 08/2018	16/07/2018	10/10/2018	01/01/2019
08/2018	01/08/2018	10/10/2018	01/01/2019
09/2018	01/09/2018	10/10/2018	01/01/2019
10/2018	01/10/2018	10/10/2018	01/01/2019
11/2018	01/11/2018	01/11/2018	01/01/2019

Com estas datas parametrizadas, haverá alguns tratamentos nas rotinas relacionadas ao eSocial, para não permitir a ação, caso não esteja no prazo correto.

Por exemplo, se o início da empresa é 07/2018, que neste caso será a partir do dia 16/07/2018, o sistema não permitirá a geração da carga de empregador e tabelas antes desta data, sendo emitida a mensagem:



Aviso do :	sistema	×
1	De acordo com a Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 3, de 29 de novembro de 2017, as informações constantes dos eventos de tabela S-1000 a S-1080 do leiaute do eSocial deverão ser enviadas a partir das 8 (oito) horas de 16 de julho de 2018.	
	ОК	1

Também, não permitirá a geração da carga de trabalhadores antes de outubro e a geração de periódicos antes de janeiro.

**ATENÇÃO**: As datas de início de cada fase, bem como, a composição das empresas de cada grupo, ainda estão em constantes alterações, pelo comitê gestor do eSocial. Desta forma, caso ocorram novas mudanças, as datas serão alteradas, conforme cada caso.

## TELA DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DA CARGA INICIAL DE EMPREGADOR E TABELAS

Parametrizada a empresa, na primeira fase deve-se fazer o envio da carga inicial do empregador e tabelas, gerando ao eSocial os cadastros já existentes. Para as empresas do primeiro grupo, este envio já ocorreu entre os dias 08/01/2018 e 28/01/2018. Para as empresas do segundo grupo, este envio também já ocorreu entre os dias 16/07/2018 e 09/10/2018. Para as empresas do terceiro grupo, este envio será entre os dias 01/01/2019 e 31/03/2019 e, assim sucessivamente.

A tela de geração e transmissão dos arquivos oficiais do empregador e tabelas é parecida com a tela de testes, e está disponível e eSocial\ Geração da Carga Inicial (Empregador e Tabelas).

Nesta rotina, o ambiente identificado é o Ambiente Oficial.

Geração da I	Carga Inicial (Empregador e Tabelas)		
Empresa 2	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Identificação do ambiente:	Não iniciado
Lie	star somente eventos com erro	Ambiente Oficial	Nao iniciado

Na carga inicial do empregador e tabelas é possível enviar o cadastro do empregador e as demais tabelas da empresa. São eles:

- S-1000: Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras de Construção Civil ou Unidades de Órgãos Públicos
- S-1010: Tabela de Rubricas
- S-1020: Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030: Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- S-1050: Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1070: Tabela de Processos Administrativos/Judiciais



**ATENÇÃO**: Nesta etapa ainda não são gerados os cadastros dos funcionários e dos trabalhadores sem vínculo empregatício, arquivos S-2200 e S-2300. Estes dados são enviados na segunda fase, conforme cronograma. Será utilizada outra rotina para envio dos trabalhadores.

Após iniciar o envio oficial, não é mais possível efetuar testes. Por isso, é muito recomendado que os testes sejam efetuados previamente, onde são considerando os trabalhadores.

O fluxo de envio do empregador e tabelas é igual ao de testes. A tela de transmissão se comporta exatamente da mesma forma, com os mesmos passos, os mesmos ícones, etc, conforme já demonstrado acima.

A grande diferença é que no processo oficial, durante a geração/transmissão/recebimento dos retornos da carga inicial, os respectivos cadastros do sistema ficarão bloqueados para novas inclusões e alterações. Ou seja, durante o processo, o cadastro da empresa, do estabelecimento, da função, dos eventos, etc, ficarão bloqueados, não permitindo cadastros novos nem alterações nos existentes. Esse bloqueio permanecerá até que tudo seja enviado e o protocolo recebido com sucesso.

Por isso é muito importante o planejamento da execução deste processo.

Este bloqueio é necessário, pois a partir do envio da carga inicial, as alterações realizadas nestes cadastros também serão enviadas ao eSocial, conforme será explicado mais abaixo.

Durante o processo da carga inicial, se houver a necessidade de ajuste em algum cadastro por causa de erro retornado na validação, o acesso ao cadastro somente será permitido através do ícone de ação, na tela de transmissão. Isso porque, o cadastro em si estará bloqueado para alterações.



Após corrigir os erros apresentados neste ambiente de produção, será gerado automaticamente um novo arquivo para cada cadastro e estes serão enviados para a fila de transmissão, continuando assim, o processo de entrega da carga inicial. Neste ambiente não será utilizada a rotina auxiliar, de Excluir Empresa no Ambiente eSocial, pois esta exclusão é apenas para o ambiente de testes.

O botão Reenviar, disponível na tela (e nas demais tela de transmissão oficial), será habilitado somente quando houver retorno de arquivo com erro (status roxo ou vermelho). Esta opção irá "forçar" o reenvio do mesmo evento, sem a execução de alguma outra ação anterior por parte do usuário. Isso pode ocorrer em três situações específicas:

- a) Em casos de instabilidade do eSocial, retornando algum erro por problema temporário do ambiente, que não há outra ação a ser executada pelo usuário. Nesta situação, apenas será reenviado o mesmo arquivo para nova validação.
- b) Em casos que ocorra a mudança de layout no ambiente do eSocial. Pode ocorrer de precisar gerar novamente um arquivo que tinha sido gerado anteriormente em uma versão e precisa ser atualizado para um layout novo. Também não há outra ação a ser executada pelo usuário. Isso ocorre porque o ambiente do eSocial não trata dois layouts de forma simultânea. Nesta situação, irá retornar com o erro "403- Leiaute do evento inválido" e, no reenviar, o arquivo será gerado novamente conforme o novo layout e será enviado para nova validação.
- c) Em casos que ocorra algum problema de esquema (status roxo em função de algum campo estar sendo gerado fora no esquema do XML). Normalmente este problema irá requerer uma atualização do sistema, e a opção de reenviar poderá ser utilizada na sequência, para que o arquivo seja gerado novamente de forma correta.





**ATENÇÃO**: Esta opção deve ser utilizada com bastante critério. Deve ser utilizada quando o erro retornado pelo eSocial aparentar algo que não requer correção específica ou quando for orientado pelo suporte.

Se for erro em função de cadastro incorreto, por exemplo, é imprescindível a correção do cadastro, caso contrário, neste reenvio voltará com o mesmo erro.

Lembrando, que ao corrigir um cadastro com problema, o reenvio do arquivo será automático ao confirmar a alteração.

Depois de processado tudo com sucesso (todos registros com status verde), muda o status da rotina para "Finalizado". Estando finalizado, não habilita nenhuma ação, exceto consulta. Neste momento, desbloqueia os cadastros, para novas inclusões e alterações.

Tudo o que for alterado nestes cadastros após a entrega com sucesso da carga inicial, será gerado ao eSocial a partir do cadastro, automaticamente, desde que esteja apto (sem campos pendentes de preenchimento). Desta forma, os cadastros do eSocial estarão sempre atualizados conforme os cadastros do sistema.

Para a visualização do envio destes arquivos de alteração, bem como, para a identificação de possíveis problemas, deverá ser utilizada a tela de "Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos".

Para gerar os dados de cada arquivo, serão considerados os cadastros do sistema, conforme segue:

- S-1000: Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público Composto pelo cadastro da empresa e do estabelecimento matriz.
- S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras de Construção Civil ou Unidades de Órgãos Públicos Composto pelo cadastro de todos os estabelecimentos ativos da empresa (matriz e filiais). Também, para empresa construtora, são gerados no S-1005 os tomadores de serviço ativos, obra de construção civil, cujo tipo para eSocial seja código 1, ou seja, obra própria ou empreitada total, que tenha CNO (ou CEI).
- S-1010: Tabela de Rubricas

Composto pelo cadastro de eventos ativos. Como é um cadastro genérico, todos os eventos serão gerados para todas as empresas.

- S-1020: Tabela de Lotações Tributárias
   Composto pelo cadastro de todos os estabelecimentos ativos da empresa (matriz e filiais) e por todos os tomadores de serviço ativos da empresa (obra e cessão de mão de obra).
- S-1030: Tabela de Cargos/Empregos Públicos Composto pelo cadastro de funções ativas da empresa.
- S-1050: Tabela de Horários/Turnos de Trabalho Composto pelo cadastro de jornadas de trabalho da empresa (ativas e inativas).
- S-1070: Tabela de Processos Administrativos/Judiciais Composto pelo cadastro de processos judicias ativos da empresa.



## TELA DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DA CARGA INICIAL DOS TRABALHADORES

Enviados os dados de empregador e tabelas, na segunda fase deve-se fazer o envio da carga inicial dos trabalhadores, gerando ao eSocial os cadastros já existentes. Para as empresas do primeiro grupo, este envio ocorreu entre os dias 01/03/2018 e 30/04/2018. Para as empresas do segundo grupo, está ocorrendo entre os dias 10/10/2018 a 31/12/2018.

A tela de geração e transmissão dos arquivos oficiais dos trabalhadores será parecida com a tela de envio do empregador e tabelas, e está disponível em eSocial\ Geração da Carga Inicial (Trabalhadores).

Nesta rotina, o ambiente identificado também é o Ambiente Oficial.

Geração da (	Carga Inicial (Trabalhadores)			
Empresa 2	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Identificação do ambiente:	Não iniciado	
Lie	star somente eventos com erro	Ambiente Oficial		

Na carga inicial dos trabalhadores é possível enviar o cadastro dos funcionários e dos trabalhadores sem vínculo empregatício. São eles:

- S-2200: Admissão / Ingresso de Trabalhador
- S-2300: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário Início

**ATENÇÃO**: Nesta etapa, além dos cadastros já existentes dos trabalhadores é necessário enviar as novas admissões. Este processo para as novas admissões será verificado mais abaixo, no item referente aos eventos não periódicos.

O fluxo de envio dos trabalhadores é igual ao de testes. A tela de transmissão se comporta exatamente da mesma forma, com os mesmos passos, os mesmos ícones, etc, conforme já demonstrado acima.

Durante a geração/transmissão/recebimento dos retornos da carga inicial, os respectivos cadastros do sistema ficarão bloqueados para alterações. Ou seja, durante o processo, o cadastro do funcionário, do diretor e do autônomo ficarão bloqueados, não permitindo alterações. Esse bloqueio permanecerá até que tudo seja enviado e o protocolo recebido com sucesso. Somente novas admissões poderão ser realizadas durante o envio da carga inicial.

Por isso é muito importante o planejamento da execução deste processo.

Este bloqueio é necessário, pois a partir do envio da carga inicial, as alterações realizadas nestes cadastros também serão enviadas ao eSocial, conforme será explicado mais abaixo.

Durante o processo da carga inicial, se houver a necessidade de ajuste em algum cadastro por causa de erro retornado na validação, o acesso ao cadastro somente será permitido através do ícone de ação, na tela de transmissão. Isso porque, o cadastro em si estará bloqueado para alterações.



Após corrigir os erros apresentados neste ambiente de produção, será gerado automaticamente um novo arquivo para cada cadastro e estes serão enviados para a fila de transmissão, continuando assim, o processo de entrega da carga inicial.



Depois de processado tudo com sucesso (todos registros com status verde), muda o status da rotina para "Finalizado". Estando finalizado, não habilita nenhuma ação, exceto consulta. Neste momento, desbloqueia os cadastros, para alterações.

Tudo o que for alterado nestes cadastros após a entrega com sucesso da carga inicial, será gerado ao eSocial a partir do cadastro, automaticamente, desde que esteja apto (sem campos pendentes de preenchimento). Desta forma, os cadastros do eSocial estarão sempre atualizados conforme os cadastros do sistema.

Para a visualização do envio destes arquivos de alteração, bem como, para a identificação de possíveis problemas, deverá ser utilizada a tela de "Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos".

Para gerar os dados de cada arquivo, serão considerados os cadastros do sistema, conforme segue:

- S-2200: Admissão / Ingresso de Trabalhador Composto pelo cadastro de funcionários, cujas categorias sejam diferentes de sócios, autônomos, estagiários, dirigentes sindicais (ou seja, serão gerados neste arquivo os trabalhadores com vínculo empregatício).
- S-2300: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário Início

Composto pelo cadastro de diretores, de autônomos cooperados e médicos residentes e pelo cadastro de funcionários cujas categorias sejam de trabalhadores sem vínculo empregatício. Autônomos que prestam serviço em geral não tem o cadastro enviado ao eSocial.

## TELA DE CONTROLE E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS PERIÓDICOS E NÃO PERIÓDICOS

Para acompanhar o envio e recebimento dos retornos referentes aos arquivos periódicos e não periódicos, deve ser utilizada a rotina eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

Nesta tela, é possível consultar por empresa, e lista os tipos de arquivos gerados e o status do andamento, podendo ser: Aguardando envio, Envio retornado com erro, Enviado e aguardando processamento e Processamento retornado com erro.

A tela mostra também, arquivos agendados para envio posterior. Isso ocorre em alguns eventos, cujo recebimento no eSocial ocorre com sucesso somente na data correta.

#### Por exemplo:

- Rescisão cuja data de desligamento seja posterior a data atual acrescida de 10 dias. Será gerado e ficará aguardando a data correta para envio, que neste caso, é até 10 dias antes da data do desligamento.
- Aviso prévio cuja data de emissão é posterior a data atual. Será gerado e ficará aguardando a data correta para envio, que neste caso, é até a data atual.
- Afastamento temporário por férias, cujo início do gozo seja posterior a data atual.
- Afastamento temporário, cujo término seja posterior a data atual.

eSocial - T	ransmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos					
<b>Empresa</b> Evento	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.	Filtros	para Pesqu tar somente	isa eventos c	om erro	<u>C</u> onsultar
Em Transmissã	o Agendados					Reenviar
Evento	Descrição	A Enviar	A Receber	Com Erro	Status	Ajuda
			215			Sair
						N
						MEI
O Acom	panhe o andamento das transmissões através dos ícones coloridos. Eventos com erro devem ser corrigidos evitar a perda de prazos.	o quanto an	tes,	<u>E</u> xpandir	Todos	
Cons	ulte o Ajuda (F1) para maiores informações.			<u>R</u> etrair	Todos	
Legenda	lando envio 🛛 🍚 Envio retornado com erro 🛛 😑 Enviado e aguardando processamento 🧉	Processa	mento ret	ornado c	om erro	

**ATENÇÃO**: Nesta tela não apresenta os arquivos enviados com sucesso, pois, sendo enviado e recebido corretamente o recibo, não há mais necessidade de acompanhamento. Devem ser acompanhados os eventos enviados que ainda não tiveram o retorno, bem como e principalmente, os que retornaram com erro, para a devida correção em tempo hábil.

O funcionamento desta tela é semelhante ao das cargas iniciais. Devem ser acompanhados os envios e retornos, que serão exibidos conforme o andamento, na coluna Status, com as cores correspondentes. Se houver erro (ícone roxo ou vermelho), o erro será apresentado no ícone Info e o respectivo cadastro deve ser acessado pelo ícone de Ação, para correção do problema.

Empres	Empresa 2 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.		~	Filtros para Pesquisa					Consultar		
Even	to			$\sim$					2. 2. 100		<u>O</u> corrências
vento		Descrição				A Env	iar 🗛 🖡	Receber	Com Err	o Status	<u>R</u> eenviar
S-1030		Tabela de Carg	os/Empregos Públicos		)	0	0		1	0	حامينة
5-1050	)	Tabela de Ho	rários/Turnos de Trabalho			1	0		1	0	Ajuua
Código	Tipo	Å	Identificação		Data/Hora Reto	orno	Status	Visualiz	ar Info.	Ação	Sair
3	Jorna	ida de Trabalho	TRES				0	9			
2	Jorna	da de Trabalho	NOVO		27/12/2017 10:	41:46		Q	1	X	



Após corrigido o cadastro/processamento, será gerado novo arquivo e enviado para a fila de transmissão.

Todos os arquivos periódicos e não periódicos têm o envio/retorno controlados por esta tela. Os arquivos não periódicos não possuem uma rotina única de geração e sim, são gerados a partir dos cadastros/processamentos, de forma automática, conforme os prazos previstos no manual do eSocial. Os arquivos periódicos precisam ser gerados previamente, através da eSocial/ Geração de Eventos Periódicos.

### **EVENTOS NÃO PERIÓDICOS**

São diversos os arquivos gerados durante o mês, considerados como eventos não periódicos, ou seja, aqueles que não têm uma data pré-fixada para ocorrer, pois dependem de acontecimentos na relação entre o empregador/órgão público e o trabalhador que influenciam no reconhecimento de direitos e no cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais como, por exemplo, a admissão/ingresso de um empregado/servidor, a alteração de salário, a exposição do trabalhador a agentes nocivos e o desligamento, dentre outros.

Veja abaixo os detalhes dos eventos não periódicos.

#### 1) ALTERAÇÕES EM CADASTRO DO EMPREGADOR E TABELAS

Após o envio da carga inicial do empregador e tabelas, as alterações que ocorrerem nestes cadastros (empresa, estabelecimento, tomador de serviços, eventos, funções, jornadas de trabalho e processos) serão geradas ao eSocial e consideradas como eventos não periódicos. Estas alterações são geradas nos arquivos:

- S-1000: Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras de Construção Civil ou Unidades de Órgãos Públicos
- S-1010: Tabela de Rubricas
- S-1020: Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030: Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- S-1050: Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1070: Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

A geração destes arquivos é de forma automática, a partir das telas de cadastro.

#### Por exemplo:

O cadastramento de uma nova função, será enviado ao eSocial, de forma automática assim que finalizar o seu cadastramento, em Cadastros\ Função. Para que o arquivo seja gerado, o cadastro deve estar apto, ou seja, seu status no IOB Diagnóstico deve estar verde (ou apto com advertência).



Funções				
Código Descrição	19 NOVA FU	INÇÃO	Situação Ativo Inativo	<u>N</u> ovo <u>G</u> ravar Cancelar
Descrição Completa	376205	Acrobata	~	Copiar
CBO para SEFIP	Pesqu	isar CBO	Descrição das Atividades	Desfazer
Refere-se a Cargo P	L			Ajuda
Contagem de Temp	po Especia	al		Sair Sair
Lei que Criou Situação Gera	/Extinguiu da pela Le	9	Data da Lei	E-veSocial

O cadastro incluído ou alterado, será enviado para a fila de transmissão. Durante este processo, até que ele tenha o retorno com sucesso, este cadastro em específico ficará bloqueado para alteração.

O mesmo ocorrerá para qualquer cadastro que tenha uma nova inclusão ou uma alteração.

**OBSERVAÇÃO**: Em relação a alteração no cadastro do evento (alteração ou nova inclusão), não será enviado ao eSocial ao gravar o evento e sim, somente ao final do mês, antes do envio de eventos periódicos, bem como, antes do envio de uma rescisão.

### 2) NOVAS ADMISSÕES DE TRABALHADORES

Após o início da segunda fase, além da carga inicial dos trabalhadores devem também ser enviadas as novas admissões de funcionários, diretores e autônomo. As admissões são geradas ao eSocial e consideradas como eventos não periódicos. Estas admissões são geradas nos arquivos:

- S-2200: Admissão / Ingresso de Trabalhador
- S-2300: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário Início

A geração destes arquivos é de forma automática, a partir das telas de cadastro.

#### Por exemplo:

O cadastramento de um novo funcionário será enviado ao eSocial de forma automática assim que finalizar o seu cadastramento, em Cadastros\ Cadastro de Funcionários\ Funcionários. Para que o arquivo seja gerado, o cadastro deve estar apto, ou seja, seu status no IOB Diagnóstico deve estar verde (ou apto com advertência).

O mesmo para novo diretor ou novo autônomo (cooperado ou médico residente).

O cadastro incluído, será enviado para a fila de transmissão. Durante este processo, até que ele tenha o retorno com sucesso, este cadastro em específico ficará bloqueado para alteração.



Pelas regras do eSocial, o arquivo correspondente a uma nova admissão deve ser enviado até o dia anterior ao início de trabalho.

## S-2190: ADMISSÃO PRELIMINAR

O sistema permite também a geração do arquivo S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar, possibilitando informar a admissão dentro do prazo, na situação em que a empresa não dispõe de todas as informações para o envio do cadastro completo (S-2200).

A geração da admissão preliminar está disponível em Cadastros\ Cadastro de Funcionários\ Registro Preliminar eSocial.

Este cadastro só pode ser efetuado quando estiver no prazo de envio dos dados de trabalhador e arquivos não periódicos, conforme o faseamento da empresa.

**OBSERVAÇÃO**: Este registro não é obrigatório. Ele pode ser utilizado quando o prazo para envio da admissão está se esgotando e a empresa ainda não tem todos os dados do funcionário para preencher o cadastro completo, ou todos os campos obrigatórios da tela de cadastro de funcionários. Ele é útil, pois a partir de poucos dados é possível enviar a admissão no prazo legal.

Na tela de registro preliminar, informar o CPF, data de admissão do funcionário, categoria, nome e data de nascimento.

Registro Preli	minar - eSocial								x
Data Adr Categoria para	CPF							Novo Gravar Excluir Cancelar	
Data Nasci	INome	Gi Admissão	erar Registro	Oficial Recibo eSocial	Status	Visualizar	Info.	<u>P</u> esquisar	
999.999.999-99	Nome do Funcionário	28/06/2018	Inclusão	1.2.000000000002577304	0	Q		<u>Aj</u> uda	
								201	MENU
Legenda	do envio aguardando processan istro não é obrigatório. Dev	nento re ser utilizado aper	nas quando r	<ul> <li>Processamento retorr</li> <li>Processamento retorr</li> <li>año há tempo hábil para realiza</li> </ul>	nado cor nado cor ar o cadas	n erro n sucess stro comple	Consultar D eto do		
funcioná Após a t completa	irio para envio ao eSocial, d ransmissão com sucesso do a o cadastro do funcionário	entro do prazo lega registro preliminar para envio do arqu	al. Não é per , é necessári iivo de Admis	mitido para estagiários e algun io "Gerar o Registro Oficial", ef :são.	nas outra etuando	s categoria de forma	is,	Busca	_



Quanto a data de admissão, deverá ser maior que a data atual, pois o prazo para informar a admissão ao eSocial é até o final do dia imediatamente anterior ao que o funcionário começará a trabalhar. Se o prazo já estiver vencido, não é mais possível enviar o arquivo preliminar, devendo então, ser enviado o arquivo completo de admissão.

O campo categoria é usado para identificar se para aquele trabalhador é realmente permitido o envio do registro preliminar. Se selecionada uma categoria que não permite o envio, será emitido um alerta.

O cadastro preliminar será enviado ao eSocial de forma automática, assim que clicar em Gravar. O contrato de trabalho do empregado terá validade desde a data da admissão informada neste evento.

O controle do envio dos registros preliminares será efetuado na tela de Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos e na própria tela de cadastro, através da grid e dos status de processamento. Através do botão "Consultar" é necessário acompanhar estes retornos para garantir que o arquivo foi enviado corretamente, no prazo.

O eSocial não permite retificar uma admissão preliminar. Havendo necessidade de alterar dados, é necessário excluir o cadastro. Caso já tenha sido transmitido, será gerado o arquivo de exclusão S-3000 para tornar sem efeito o evento enviado anteriormente e permitir o envio do arquivo correto.

Na situação em que a admissão não seja efetivada, por desistência de uma das partes, por exemplo, também é necessário excluir o registro S-2190 transmitido ao eSocial.

Para o processo de exclusão, basta selecionar o registro na grid e clicar em Excluir. Ao confirmar, será gerado e transmitido o arquivo de exclusão do registro preliminar. O registro excluído será exibido com a operação Exclusão, para acompanhamento.

Quando for transmitido com sucesso, não aparecerá mais na grid, e sim na tela de Pesquisa.

	CPF							1.00		1
Da	ta Admissão							319		
eansis	a para eSocial			100				<u>e</u> r		
cyona	i pora coociar							Ec		
Data	Nome		ror Denietro	0551				Can	celar	
F	Nome	Admissão	Operação	Recibo eSocial		Status Info.	11	Peso	uisar	
- (	Pesquisa de Re	gistro Preliminar - eSocial					_	- Uni	uda	
-	Pesquisa de Re Filtros	:gistro Preliminar - eSocial	Operaçã	io			-	Unit of the second seco	uda	<u>O</u> K
	Pesquisa de Re Filtros Admissão Ger Tra	gistro Preliminar - eSocial a rado e aguardando envio nsmitido e aguardando retorno	Operaçã ☑ Indu: ☑ Exdu	io Isão Isão				- UAI	uda	QK Şair
	Pesquisa de Re Filtros Admissão Ø Ger Ø Tra Ø Tra Ø Tra	gistro Preliminar - eSocial aa rado e aguardando envio Insmitido e aguardando retorno Insmitido e retornado com erro Insmitido e retornado com sucesso	Operaçã ☑ Indu: ☑ Exdu	io Isão Isão Isão Isão r apenas cadas	stros que possue	m registro ofic	ial	- QAI	uda	QK Sair

No caso de retorno com erro, status vermelho, clicar no botão is para visualizar o motivo da rejeição do arquivo. O registro preliminar com erro deve ser excluído, e se for o caso, fazer um novo registro, com os dados corretos.



Após o arquivo preliminar retornar com sucesso, onde apresentará na tela o número do recibo, é necessário gerar o registro oficial do funcionário, para que seja enviado o arquivo de admissão completo, através do evento S-2200. Para isso, a partir da tela de cadastro preliminar, selecionar o funcionário e clicar em "Gerar Registro Oficial". Será aberta a tela de cadastro do funcionário, com os campos já enviados preenchidos.

No cadastro do funcionário, devem ser preenchidos todos os campos necessários ao envio da admissão oficial. Para que o arquivo seja gerado, o cadastro deve estar apto, ou seja, seu status no IOB Diagnóstico deve estar verde (ou apto com advertência).

Após ter gerado o registro oficial, o registro preliminar não aparecerá mais na grid. É possível consultá-lo através do botão Pesquisar.

O registro preliminar pode também ser enviado diretamente da tela de cadastro do funcionário. Isto ocorre quando é finalizado o cadastro, com todos os campos de preenchimento obrigatório, mas ainda assim faltam dados para tornar o cadastro apto para envio completo. Desta forma, ao sair da tela de cadastro o sistema pergunta se deseja enviar o registro preliminar e, depois, quando finalizado corretamente o cadastro é enviado o arquivo completo.

## 3) OUTROS ARQUIVOS NÃO PERIÓDICOS

Há diversos outros arquivos não periódicos que podem ocorrer e precisam ser enviados ao eSocial.

Estes arquivos são gerados a partir das respectivas rotinas de cadastro/processamento, conforme segue:

#### S-2205: ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO TRABALHO

Neste arquivo serão geradas as alterações cadastrais efetuadas para os trabalhadores (funcionários, diretores e autônomos). Refere-se a alterações de campos do cadastro que compõe o layout do arquivo S-2205, como por exemplo: Endereço, Grau de Escolaridade, Estado Civil, etc.

Este arquivo será gerado no momento que a alteração for gravada, ou seja, ao gravar o cadastro será automaticamente gerado o arquivo com esta alteração e será imediatamente enviado para a fila de transmissão.

A data da alteração será a data em que ocorre o registro, ou seja, a data do Windows.

Neste arquivo é controlada também a alteração relacionada aos dependentes do trabalhador, tais como, a inclusão de um novo dependente ou alterações em dependente já existente. A alteração do dependente será gerada na data em que ocorrer.

Se houver mais de um cadastro de trabalhador com o mesmo CPF (mais de um funcionário, funcionário e diretor, funcionário e autônomo, diretor e autônomo, etc), será gerado um único arquivo ao eSocial, que será válido para todos os cadastros. Bem como, a mesma alteração será automaticamente replicada para todos, no sistema.

O controle do envio/retorno deste arquivo deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

#### S-2206: ALTERAÇÕES DE CONTRATO DE TRABALHO

Neste arquivo serão geradas as alterações contratuais efetuadas para os trabalhadores com vínculo empregatício (funcionários). Refere-se a alterações de campos do cadastro que compõe o layout do arquivo S-2206, como por exemplo: Salário, Função, Horário, etc.



Este arquivo será gerado no momento que a alteração for gravada, ou seja, ao gravar o cadastro será automaticamente gerado o arquivo com esta alteração. Porém, ele não será enviado imediatamente para a fila de transmissão e sim, esta transmissão ocorrerá de forma automática somente no final do mês, ao efetuar a apuração de tributos ou o envio dos arquivos periódicos, agrupando todas as alterações ocorridas. Se houver desligamento do trabalhador, estas alterações serão envidas também, automaticamente, quando efetuado o desligamento.

A data da alteração será sempre o dia primeiro do mês/ano da alteração, pois afeta o processamento do mês todo, salvo se já houver no mês, transmissão do S-2205 (alteração cadastral) ou S-2250 (aviso prévio) para o trabalhador, onde será gerado com a mesma data do S-2205 ou S-2250 mais recente.

O controle do envio/retorno deste arquivo deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

## S-2306: TRABALHADOR SEM VÍNCULO DE EMPREGO – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Neste arquivo serão geradas as alterações contratuais efetuadas para os trabalhadores sem vínculo empregatício (algumas categorias de funcionário, diretores e autônomos). Refere-se a alterações de campos do cadastro que compõe o layout do arquivo S-2306, como por exemplo: Salário, Função, etc.

Este arquivo será gerado no momento que a alteração for gravada, ou seja, ao gravar o cadastro será automaticamente gerado o arquivo com esta alteração. Porém, ele não será enviado imediatamente para a fila de transmissão e sim, esta transmissão ocorrerá de forma automática somente no final do mês, ao efetuar a apuração de tributos ou o envio dos arquivos periódicos, agrupando todas as alterações ocorridas. Se houver desligamento do trabalhador, estas alterações serão envidas também, automaticamente, quando efetuado o desligamento.

A data da alteração será sempre o dia primeiro do mês/ano da alteração, pois afeta o processamento do mês todo, salvo se já houver no mês, transmissão do S-2205 (alteração cadastral) para o trabalhador, onde será gerado com a mesma data do S-2205 mais recente.

O controle do envio/retorno deste arquivo deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

#### S-2230: AFASTAMENTO TEMPORÁRIO

Neste arquivo são geradas as informações de afastamento temporário, registradas no cadastro de funcionários e diretores, em Movimentação. Início de afastamento e término.

São gerados os afastamentos por doença, acidente de trabalho, maternidade, etc. conforme as regras definidas no manual do eSocial.

Os arquivos de início de afastamento serão gerados automaticamente ao efetuar o registro do afastamento e serão enviados imediatamente para a fila de transmissão. O término do afastamento será gerado automaticamente, porém não necessariamente imediatamente, pois depende da data deste retorno e o eSocial não aceita o envio desta informação com antecedência. Desta forma, dependendo da data do retorno, o arquivo será gerado, mas será enviado para a fila de arquivos agendados, para que a transmissão ocorra somente no prazo correto.

Neste registro deve ser enviado também o período de gozo de férias do funcionário. Este arquivo será gerado a partir do cálculo de férias normais ou coletivas e, será enviado ao eSocial.

O controle do envio/retorno deste arquivo deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

#### S-2250: AVISO PRÉVIO

Neste arquivo são geradas as informações de aviso prévio, emitido em Módulos\ Rescisão de Contrato\ Aviso Prévio.

Este arquivo será gerado no momento que o aviso for gravado, ou seja, ao gravar o aviso será automaticamente gerado o arquivo com esta informação e será imediatamente enviado para a fila de transmissão.

São gerados ao eSocial somente os avisos por pedido de dispensa, por dispensa sem justa causa e por acordo, com aviso trabalhado. Os demais motivos de aviso não são gerados ao eSocial.

Após enviado o aviso, se o mesmo for cancelado, será também gerado este cancelamento ao eSocial.

O controle do envio/retorno deste arquivo deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

#### S-2298: REINTEGRAÇÃO

O arquivo de reintegração de funcionário é gerado ao cadastrar um novo registro de funcionário que teve desligamento anteriormente enviado ao eSocial. Na reintegração, o cadastro anterior do funcionário é reativado, no eSocial. Desta forma, não é gerado uma nova admissão no arquivo S-2200 e sim, é enviado o arquivo de reintegração.

Para efetuar a reintegração, é necessário acessar o cadastro do funcionário anteriormente desligado, e no botão Movimentação efetuar a reintegração. Neste processo, o sistema efetua automaticamente um novo cadastro para o funcionário, com os mesmos dados do registro anterior, inclusive com o mesmo número de matrícula. Para este novo cadastro é enviado o arquivo S-2298, de reintegração.

Se o funcionário desligado não consta ainda no eSocial, por ter sido desligado antes do envio da carga inicial de trabalhadores, o sistema enviará automaticamente o arquivo S-2200 de admissão deste registro anterior, com a informação do desligamento, para então, gerar na sequencia o arquivo de reintegração.

O controle do envio/retorno deste arquivo deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

#### S-2299: DESLIGAMENTO

O arquivo de desligamento do funcionário é gerado ao efetuar o cálculo de sua rescisão. O envio é efetuado somente ao confirmar o cálculo da rescisão, ou seja, no pré-cálculo o sistema ainda não envia o arquivo e sim, somente ao confirmar o cálculo.

Na segunda fase de obrigatoriedade de envio, o arquivo de desligamento é enviado sem os eventos pagos/descontados na rescisão.

Na terceira fase de obrigatoriedade, estes eventos são gerados com todas as verbas rescisões (vencimentos e descontos). Serão gerados neste arquivo também, demais recibos que tenham sido processados anteriormente no mês, tais como Adiantamento Salarial e Complemento Salarial em função de dissídio retroativo.

O controle do envio/retorno deste arquivo deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

#### Rescisão Complementar

Quando há rescisão complementar e a empresa já está na terceira fase de envio, ou seja, já está enviado arquivos periódicos, a rescisão complementar também é enviada ao eSocial.

Porém, há diferença entre a rescisão por acordo/convenção/dissídio e a rescisão por complemento de valores/comissões.

Na primeira, os valores da complementar são gerados no mês de processamento, no arquivo S-1200. Neste caso, o eSocial aceita o envio do S-1200 após o desligamento.

Na segunda, não é possível enviar os valores através do S-1200. O eSocial não aceita este arquivo após o desligamento. Neste caso, ao calcular esta complementar, a rescisão original precisa ser retificada. Para isso, o período precisa ser reaberto, caso já tenha sido fechado e haverá o recálculo dos impostos na DCTFWeb, com a possibilidade de pagamento da diferença com juros e multa.

#### S-2399: TRABALHADOR SEM VÍNCULO DE EMPREGO – TÉRMINO

O arquivo de término do trabalhador sem vínculo empregatício (diretor e autônomo) é gerado ao alterar os respectivos cadastros para Inativo, informando a data do desligamento. Para diretores e autônomos não há cálculo de rescisão.

Na segunda fase de obrigatoriedade de envio, o arquivo de término é enviado sem os eventos pagos/descontados no respectivo mês.

Na terceira fase de obrigatoriedade, estes eventos são gerados com todas as verbas rescisões (vencimentos e descontos).

Para diretores, se no mês do desligamento houver cálculo de pró-labore, os eventos deste recibo serão gerados como verbas rescisórias no arquivo. Desta forma, se houver algum pagamento a ser feito ao diretor no mês, antes de executar o desligamento deve ser calculado o pró-labore com os eventos/valores desejados. Serão gerados neste arquivo também, demais recibos que tenham sido processados anteriormente no mês, tais como Adiantamento Salarial.

Para autônomos, se no mês do desligamento houver cálculo de recibo(s), os eventos deste(s) recibo(s) serão gerados como verbas rescisórias no arquivo. Desta forma, se houver algum pagamento a ser feito ao autônomo no mês, antes de executar o desligamento deve ser calculado o recibo com os eventos/valores desejados.

O desligamento de funcionário cuja categoria seja de trabalhador sem vínculo de emprego, como por exemplo, estagiário, é enviado no arquivo S-2399 e é gerado a partir da informação do desligamento no cadastro do funcionário, botão Movimentação. Para estas categorias não há cálculo de rescisão. Se no mês do desligamento houver cálculo de folha mensal para o trabalhador, os eventos deste recibo serão gerados como verbas rescisórias no arquivo. Desta forma, se houver algum pagamento a ser feito ao trabalhador no mês, antes de executar o desligamento deve ser calculada a folha de pagamento com os eventos/valores desejados.

O controle do envio/retorno deste arquivo deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

#### GERAÇÃO DE ARQUIVOS NÃO PERIÓDIOS A PARTIR DE OUTRAS ROTINAS

Diversa rotinas do sistema, quando executadas poderão gerar dados ao eSocial, referentes ao cadastro dos funcionários, diretores e autônomos. Estas rotinas geram alteração de dados cadastrais/contratuais para os trabalhadores.



São elas:

- <u>Módulos\ Administração de Salários\ Reajuste Salarial</u>: O reajuste salarial gera alteração contratual para todos os funcionários afetados pela alteração. Gera as alterações no arquivo S-2206, referente a alteração salarial. Assim como, o estorno do reajuste gera novo arquivo excluindo a alteração enviada anteriormente.
- <u>Cadastros\ Genéricos\ Tabelas Legais</u>: A alteração de salário mínimo na tabela legal, gera alteração contratual para diretores e autônomos configurados para receber recibos com base no salário mínimo. Gera as alterações no arquivo S-2306, referente a alteração salarial.
- <u>Módulos\ Cargos e Salários</u>: Os enquadramentos e reajuste, geram alteração contratual para todos os funcionários afetados pela alteração. Gera as alterações no arquivo S-2206, referente a alteração salarial e função.
- <u>Utilitários\ Alteração Múltipla\ Alteração de Vínculo Sindical</u>: Nesta rotina pode ser alterado o sindicato para vários funcionários ao mesmo tempo. A alteração do sindicato gera alteração contratual para os funcionários. Gera as alterações no arquivo S-2206, referente a Data Base e ao CNPJ do sindicato.
- <u>Utilitários\ Solicitações da Minha Plataforma Contábil</u>: Novas admissões e alterações cadastrais/contratuais vindas da Minha Plataforma Contábil geram os arquivos S-2200, S-2205 e S-2206.
- <u>Cadastros\ Responsáveis</u>: Alteração em alguns campos do cadastro do responsável, gera alteração no cadastro do empregador. Gera as alterações no arquivo S-1000. A alteração neste cadastro pode ser gerada inclusive, se em outro módulo for alterado o cadastro do responsável, visto que este cadastro é comum a todos os módulos do sistema.
- <u>Utilitários\ Transferência de Funcionário\ Transferência entre Empresas</u>: Ao transferir funcionário de uma empresa para outra, é gerado um arquivo de desligamento na empresa de origem e um arquivo de admissão na empresa de destino. São gerados estes arquivos para todos os funcionários transferidos, quando utilizado o processo agrupado. Gera o desligamento na empresa origem no arquivo S-2299 e a admissão na empresa destino no arquivo S-2200. Assim como, o estorno da transferência gera a exclusão destes arquivos de desligamento e de admissão.

## **EVENTOS PERIÓDICOS**

São diversos os arquivos gerados no mês, considerados como eventos periódicos, ou seja, aqueles cuja ocorrência tem periodicidade previamente definida, compostos por informações de folha de pagamento, de apuração de outros fatos geradores de contribuições previdenciárias como, por exemplo, os incidentes sobre pagamentos efetuados às pessoas físicas quando da aquisição da sua produção rural, e do imposto sobre a renda retido na fonte sobre pagamentos realizados a pessoa física.

Veja abaixo os detalhes dos eventos não periódicos.

#### 1) S-1200: REMUNERAÇÃO DE TRABALHADOR VINCULADO AO RGPS

Este arquivo corresponde aos processamentos realizados durante o mês para o trabalhador, com base na competência de processamento. É gerado um único arquivo S-1200 no mês, englobando todos os processamentos e todos os contratos do trabalhador.

Se um mesmo trabalhador tem contrato como funcionário e como diretor, ambos os processamentos serão gerados no mesmo arquivo.



São considerados todos os processamentos que ocorreram dentro do mês, para todos os funcionários, diretores e autônomos, podendo ser:

- Funcionários
  - Férias
  - Adiantamento salarial
  - Pagamento mensal
  - Adiantamento de 13º salário
  - Pagamento de 13º salário
  - Complemento salarial (reajuste em atraso), inclusive conforme o pagamento parcelado, se for o caso
  - Rescisão complementar (por acordo/convenção/dissídio e por complemento de valores/comissão)
- Diretores
  - Adiantamento de pró-labore
- Pagamento de pró-labore

OBSERVAÇÃO: As retiradas dos diretores não serão geradas no eSocial e, provavelmente, serão geradas posteriormente no REINF.

- Autônomos
  - Pagamento de recibos

OBSERVAÇÃO: Serão gerados os recibos de todos os autônomos, que estejam processados no mês, independentemente de ser autônomo com geração do cadastro no arquivo S-2300 ou não. Para os autônomos sem cadastro, os recibos serão no S-1200 com a informação de dados complementares para sua identificação.

Este arquivo tem foco na apuração do INSS e do FGTS e nele são informados todos os eventos dos recibos, exceto eventos relacionados ao imposto de renda.

#### 2) S-1210: PAGAMENTOS DE RENDIMENTOS DO TRABALHO

Este arquivo corresponde aos pagamentos realizados durante o mês para o trabalhador, com base na data de pagamento do processamento. É gerado um único arquivo S-1200 no mês, englobando todos os processamentos e todos os contratos do trabalhador, a exemplo do S-1200.

São considerados todos os pagamentos que ocorreram dentro do mês, para todos os funcionários, diretores e autônomos, podendo ser:

- Funcionários
  - o Férias
  - o Adiantamento salarial
  - Pagamento mensal
  - Adiantamento de 13º salário
  - Pagamento de 13º salário
  - Complemento salarial (reajuste em atraso), inclusive conforme o pagamento parcelado, se for o caso
  - Rescisão complementar (por acordo/convenção/dissídio e por complemento de valores/comissão)
- Diretores
  - Adiantamento de pró-labore
- Pagamento de pró-labore

OBSERVAÇÃO: As retiradas dos diretores não serão geradas no eSocial e, provavelmente, serão geradas posteriormente no REINF.

- Autônomos
  - Pagamento de recibos



OBSERVAÇÃO: Serão gerados os recibos de todos os autônomos, que estejam processados no mês, independentemente de ser autônomo com geração do cadastro no arquivo S-2300 ou não. Para os autônomos sem cadastro, os recibos serão no S-1200 com a informação de dados complementares para sua identificação.

Este arquivo tem foco na apuração do IRRF e nele são informados os eventos dos recibos relacionados ao imposto de renda.

Exemplo de geração dos arquivos S-1200 e S-1210 conforme a competência e a data de pagamento:

Funcionário teve na competência 06/2018:

- Férias: Com pagamento em 30/05/2018
- Adiantamento de 13º salário: Com pagamento em 30/06/2018
- Folha de pagamento: Com pagamento em 05/07/2018

O recibo de férias será gerado no S-1210 de 05/2018.

O recibo de adiantamento do 13º será gerado no S-1200 e S-1210 de 06/2018

O recibo de pagamento mensal será gerado no S-1200 de 06/2018 e no S-1210 de 07/2018

## 3) S-1250: AQUISIÇÃO DE PRODUÇÃO RURAL

Este arquivo corresponde as informações relativas à aquisição de produção rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição a que se submete, em decorrência da lei, a pessoa física (o intermediário), a empresa adquirente, consumidora ou consignatária, ou a cooperativa.

Deve ser enviado por:

- Pessoas Jurídicas em geral, quando efetuar aquisição de produtos rurais de pessoa física ou de segurado especial, independentemente de as operações terem sido realizadas diretamente com o produtor ou com intermediário pessoa física;
- Pessoa Física (intermediário) que adquire produção de produtor rural pessoa física ou de segurado especial para venda no varejo a consumidor final pessoa física, outro produtor rural pessoa física ou segurado especial;
- c) Entidade inscrita no Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), quando a mesma efetuar a aquisição de produtos rurais no âmbito do PAA, de produtor rural pessoa física ou pessoa jurídica;
- d) A cooperativa adquirente de produto rural;
- e) A Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), quando adquirir produtos do produtor rural pessoa física ou do produtor rural pessoa jurídica, destinados ao Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pelo art. 19 da Lei nº 10.696/2003.

Será gerado a partir do lançamento das notas fiscais, em Módulos\ Produção Rural – Pessoa Física\ Aquisição de Produção Rural\ Lançamento de Aquisição.

## 4) S-1260: COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO RURAL DE PESSOA FÍSICA

Este arquivo corresponde as informações relativas à comercialização da produção rural prestadas pelo produtor rural pessoa física e pelo segurado especial.

O produtor rural pessoa física e o segurado especial devem informar o valor da receita bruta da comercialização da produção rural própria e dos subprodutos e resíduos, se houver, quando comercializar com:

- Adquirente domiciliado no exterior (exportação);
- Consumidor pessoa física, no varejo;



- Outro produtor rural pessoa física;
- Outro segurado especial;
- Pessoa jurídica, na qualidade de adquirente, consumidora ou consignatária;
- Pessoa física não produtor rural, quando adquire produção para venda, no varejo ou a consumidor pessoa física;
- Destinatário incerto ou guando não houver comprovação formal do destino da produção.

Será gerado a partir do lançamento das notas fiscais, em Módulos\ Produção Rural – Pessoa Física\ Comercialização de Produção Rural\ Lançamento da Comercialização.

#### 5) S-1280: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AOS EVENTOS PERIÓDICOS

Este arquivo corresponde as informações que afetam o cálculo da contribuição previdenciária patronal sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas por empregadores/contribuintes, em função da desoneração de folha de pagamento e atividades concomitantes dos optantes do Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída.

Será gerado o indicativo e o percentual da contribuição patronal a ser aplicado sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas, para os contribuintes enquadrados nos artigos 7º a 9º da Lei nº 12.546/2011, conforme classificação tributária indicada no evento de Informações Cadastrais do empregador/contribuinte.

Também, será gerado o fator a ser utilizado para cálculo da contribuição patronal do mês e do 13º salário dos trabalhadores envolvidos na execução das atividades enquadradas no Anexo IV em conjunto com as dos Anexos I a III e V da Lei Complementar nº 123/2006, para contribuintes enquadrados no regime de tributação do Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída.

Este arquivo será gerado somente se houver algum destes cenários.

#### 6) S-1298: REABERTURA DOS EVENTOS PERIÓDICOS

Este arquivo corresponde a aberturado movimento de um período já encerrado, possibilitando o envio de retificações ou novos eventos periódicos.

O envio deste evento torna necessário um novo envio do evento "S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos", após o envio das retificações que motivaram a reabertura, contemplando as mesmas para o período de apuração em questão.

As alterações em eventos não periódicos, e principalmente em eventos de Tabelas, podem trazer consequências nos cálculos e apurações de fechamento dos eventos periódicos. Assim sendo é necessário rigoroso controle, uma vez que uma alteração que torne inconsistente um movimento de eventos periódicos já fechado implica sua reabertura para retificação.

Este evento não pode ser retificado nem excluído, caso existam informações incorretas, o empregador/contribuinte/órgão público deve fechar o movimento e enviar outro evento de reabertura.

Havendo necessidade de retificação, deve ser enviado o evento "S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos", com o consequente envio de retificações ou novos eventos que necessitarão de novo fechamento para o período de apuração em questão.

O envio do evento de reabertura dos eventos periódicos (S-1298) não afeta os valores processados pelo envio do evento S-1299 anterior a esta reabertura (S-5011 e S-5012) e, portanto, não cancela os valores devidos de tributos enviados à DCTFWeb. Só o novo fechamento dos eventos periódicos processará o novo cálculo desses valores.



O processo de reabertura deve ser efetuado com bastante critério, pois uma alteração em processamento pode afetar os tributos não somente do mês em questão, como de meses posteriores, se for o caso.

## 7) S-1299: FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIÓDICOS

Este arquivo corresponde na informação ao ambiente do eSocial quando ao encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração. Neste momento são consolidadas todas as informações prestadas nos eventos S-1200 a S-1280.

A aceitação deste evento pelo eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo relativas à remuneração dos trabalhadores e as demais informações de fatos geradores de contribuições sociais previdenciárias e as devidas a outras entidades e fundos, possibilitando a integração e o envio dos débitos apurados para a DCTFWeb.

Após, a transmissão desta (DCTFWeb) no ambiente da Receita Federal, o contribuinte poderá gerar os documentos de arrecadação (DARF).

Até a aceitação desse evento pelo eSocial são permitidas inclusão, exclusão e retificação dos eventos periódicos. Após o fechamento, eventuais retificações e exclusões, bem como inclusões de novas informações, só serão permitidas após o envio do evento "S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos".

As informações do eSocial serão recepcionadas pelos entes do Consórcio, sendo que os documentos de arrecadação serão gerados nos portais dos próprios entes.

## 8) S-1300: CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

Este arquivo corresponde ao registro do valor a ser pago relativo às contribuições sindicais patronais e a identificação dos sindicatos para os quais o empregador/contribuinte/órgão público efetuará as respectivas contribuições.

Além das informações relativas à contribuição sindical prevista nos arts. 579 e 580 da CLT, podem ser incluídas nesse evento informações relativas às contribuições sindicais associativas (mensalidade sindical), assistenciais ou confederativas, disciplinadas em instrumentos constitutivos das respectivas entidades sindicais, bem como em convenções, acordos coletivos e sentenças normativas.

As informações deste arquivo são geradas a partir da rotina Tributos\ Contribuição Sindical Patronal. Para a contribuição de janeiro, apurada pelo sistema, será gravado nesta rotina um registro automático, para envio ao eSocial.

Se houver recolhimento de outras contribuições, estas devem ser lançadas manualmente, para posterior envio ao eSocial.

## **TELA DE GERAÇÃO DOS EVENTOS PERIÓDICOS**

Para a geração dos eventos periódicos, será necessária a execução de uma rotina, quando do término dos processamentos e todas as conferências necessárias. Será o último passo do processamento da folha, a exemplo de como ocorre até então com a geração da SEFIP.

Inclusive, antes de gerar os periódicos deve ser efetuada a apuração de tributos, para que todos os arquivos não periódicos sejam devidamente enviados ao eSocial, antes dos arquivos periódicos.

A execução desta geração deve ser realizada mensalmente em eSocial\ Geração de Eventos Periódicos.



Nesta rotina, serão gerados todos os processamentos que ocorreram dentro do mês, para todos os funcionários, diretores e autônomos, bem como, os demais arquivos periódicos complementares, se houver.

eSoc	ial - Geração de Eventos Periódicos		×
Períod	o de Apuração	Gerar	
Mês	Iensal O Anual (Pagamento de 13º Salário)	Cancelar	
		Ajuda	R
	Esta funcionalidade deve ser utilizada para informar os processamentos que foram realizados durante o período. Se o período de apuração for	<u>S</u> air	ME
8	Mensal, serão gerados todos os processamentos do mês para funcionários, diretores e autônomos, exceto 2ª parcela de 13º salário. Se o período de apuração for Anual, será gerado o pagamento do 13º salário para os funcionários.		

Na tela, trará por padrão o mês/ano de processamento. O período de apuração poderá ser Mensal ou Anual, sendo que o anual será possível selecionar somente no mês de dezembro.

No período mensal, são gerados todos os recibos de funcionários, diretores e autônomos, ocorridos no mês, exceto 2ª parcela de 13º calculada em dezembro. No período anual, são gerados os recibos correspondentes a 2ª parcela de 13º dos funcionários, calculada em dezembro. Sendo assim, em dezembro devem ser efetuadas duas gerações distintas, uma mensal e outra anual.

O sistema irá apurar automaticamente todos os arquivos que precisam ser enviados no mês, para a empresa, conforme os processamentos que ocorreram durante o período, podendo gerar assim, os seguintes arquivos:

- S-1200: Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- S-1210: Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S-1250: Aquisição de Produção Rural
- S-1260: Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
- S-1280: Informações Complementares aos Eventos Periódicos
- S-1300: Contribuição Sindical Patronal

Na geração, serão efetuadas algumas validações, para garantir a integridade do processo. Estas validações correspondem a análise de alguma inconsistência em cadastro/processamento, que se geradas nos arquivos serão rejeitadas pelo eSocial, retornando com erro. Esta validação visa a identificação prévia destes problemas, para que sejam corrigidos antes de enviar ao eSocial e retornar com erro.

Pode terá validações que impedirão a geração dos arquivos, bem como, validações do tipo alerta, que não impedirão a geração.

Por ora, as validações são:

#### Inconsistência: Funcionários sem processamento

Ação: Processar a folha de pagamento para os funcionários acima relacionados.

A falta deste processamento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Diretores sem cálculo de pró-labore

Ação: Verificar a necessidade de efetuar o cálculo de pró-labore para os diretores relacionados.

A falta deste processamento não impede a geração dos eventos periódicos.



#### Inconsistência: Funcionário com evento de pensão alimentícia sem pensionista

**parametrizado** <u>Ação:</u> No cadastro do funcionário, parametrizar o dependente como pensionista. A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Diretor com evento de pensão alimentícia sem pensionista parametrizado

<u>Ação</u>: No cadastro do diretor, parametrizar o dependente como pensionista.

A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Autônomo com evento de pensão alimentícia sem pensionista

parametrizado <u>Ação</u>: No cadastro do autônomo, parametrizar o dependente como

pensionista. A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Funcionário com dependente pensionista sem CPF informado

<u>Ação</u>: No cadastro do dependente pensionista do funcionário, informar o CPF, independentemente da idade. A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Diretor com dependente pensionista sem CPF informado

<u>Ação</u>: No cadastro do dependente pensionista do diretor, informar o CPF, independentemente da idade. A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Autônomo com dependente pensionista sem CPF informado

<u>Ação</u>: No cadastro do dependente pensionista do autônomo, informar o CPF, independentemente da idade. A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Autônomo com múltiplos vínculos sem dados da outra empresa

<u>Ação</u>: No cadastro do autônomo, em Outros Vínculos, informar os dados da empresa. A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Autônomo sem CPF informado

<u>Ação</u>: No cadastro do autônomo informar o CPF.

A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

#### Inconsistência: Diretor não pode ser alocado neste tipo de tomador de serviços

<u>Ação</u>: No recibo de pró-labore alterar o tomador de alocação ou, no cadastro do tomador de serviços verificar se o tipo de lotação tributária é compatível com a categoria do diretor. A falta deste procedimento impede a geração dos eventos periódicos.

Para maiores informações de como resolver cada uma delas, acesso o Ajuda (F1) da rotina de geração dos arquivos periódicos.

Se for necessário estornar algum processamento, para algum trabalhador, serão excluídos os arquivos enviados anteriormente e, será necessário gerar os arquivos periódicos novamente. Nesta nova geração, serão considerados somente os trabalhadores excluídos anteriormente.

Após a geração com sucesso dos arquivos, o controle do envio/retorno destes arquivos deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

#### TELA DE GERAÇÃO DOS EVENTOS DE FECHAMENTO

Após enviados os arquivos periódicos no mês, através da rotina eSocial\ Fechamento do Movimento, e todos já tenham retornado com sucesso, deve ser efetuado o fechamento mensal, para consolidação das informações e consequentemente envios dos dados para a DCTFWeb.



Responsável		~	Situação do Periodo	Gerar
	Período de Apuração		Aberto	<u>Aj</u> uda
	Mensal O Anual (Pagamento de 13º Salário)     Mês/Ano 05/2018			<u>S</u> air
	Informações do Fechamento Sem Movimento Informar competência sem movimento. Primeira Competência sem Movimento			
	Fechamento Mensal 🗹 Efetuar fechamento do período (recomendado)			
Esta funo no perioc Após o e	cionalidade deve ser utilizada para informar o encerramento da t do de apuração. Deve ser gerado apenas quando finalizado o en nvio do fechamento, se for necessário informar novos dados ou	ransmiss ivio de to retificar	ão dos eventos periódicos, odos os dados do mês. informações do período,	

Na tela, selecionar o responsável pela geração do arquivo. Será selecionado o período mensal e trará o mês/ano da barra de atalhos.

Em Situação do Período, irá exibir o status do fechamento para aquele mês. Se já tiver sido fechado com sucesso, mostrará como Fechado. Quando fechado, não permite gerar novamente, devendo se necessário, efetuar a reabertura.

Ao efetuar o fechamento do movimento ao eSocial, é possível já fechar o período no sistema (Módulos\ Fechamento Mensal), para que não seja mais possível executar rotinas para o período, garantindo assim, a integridade dos dados. Esta opção pode ser desmarcada, se não optar por fechar o período no sistema.

Caso a empresa não tenha movimento, ou seja, não tem nenhum trabalhador ativo para informar o processamento, será possível marcar a opção "Informar competência sem movimento", devendo informar a primeira competência sem movimento.

Na geração, serão efetuadas algumas validações, para garantir a integridade do processo:

- a) Irá verificar se foram enviados os arquivos periódicos para todos os funcionários ativos. Caso tenha algum funcionário sem envio, irá emitir alerta. Se houver, irá impedir o fechamento.
- b) Irá verificar se todos os arquivos periódicos, gerados anteriormente, foram enviados com sucesso. Se tiver algum arquivo com erro ou aguardando envio/retorno, não será possível enviar o fechamento.

O fechamento é obrigatório, para que seja efetuada a apuração de tributos no eSocial e para que possível enviar os arquivos periódicos do mês seguinte.

O controle do envio/retorno do arquivo de fechamento deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.



### TELA DE GERAÇÃO DOS EVENTO DE REABERTURA DO MOVIMENTO

Após efetuado o fechamento do mês no eSocial, através da rotina eSocial\ Reabertura do Movimento, se for necessário recalcular algum processamento, alterar algum valor, etc, é necessário primeiro efetuar a Reabertura do movimento.

Nos processamentos, o sistema somente permitirá estornos, recálculos e/ou alterações, se antes for efetuada a reabertura.

Período de Apuração	Gerar
Mensal     O Anual (Pagamento de 13º Salário)	gerar
Mês/Ano 05/2018	Ajuda
	and the second second
	Sair
Esta funcionalidade deve ser utilizada para reabrir movimento de um período já ence	errado,

Só permitirá gerar o arquivo se no mês já tiver sido efetuado o fechamento.

Também, não permite reabrir um mês se houver mês posterior fechado.

Após reaberto um período, é necessário enviar novamente o fechamento, através da rotina eSocial\ Fechamento de Movimento.

O controle do envio/retorno destes arquivos deve ser efetuado em eSocial\Transmissão de Eventos Periódicos e Não Periódicos.

## CONSULTA SITUAÇÃO DE ENVIO DAS EMPRESAS

Rotina disponível em no menu eSocial.

Nesta rotina será possível consultar rapidamente o status de envio de todas as empresas.

Na tela, apresenta todas as empresas, qual grupo de faseamento ela pertence, se está em ambiente de testes ou oficial, como está o status de envio da carga inicial de empregador e tabelas, carga de trabalhadores e se há alguma empresa com erro no envio de periódicos/não periódicos.

Através dos ícones coloridos, é possível facilmente identificar as empresas que faltam para gerar cargas ou saber como está o andamento, bem como, para identificar se o grupo está informado e se está correto.

Através dos filtros disponíveis na tela, é possível visualizar somente um determinado grupo de empresas, facilitando o controle.



upo da	Empresa	Tipo de Ambiente		Situação		Tipo de Evento			At	Jalizar
] 1º Gru ] 2º Gru	po 3º Grupo po 4º Grupo	Ambiente Oficial		Carga não iniciada	Carga finalizada Erro validação	Empregador/Tabelas Trabalhadores	Periódicos/Não Per	iódicos	A	juda
ódiao	Empresa		Grupo	Tino de Ambiente	Carga Inicial - Empregador/Tabelas	Carga Inicial - Trabalbadores	s Periódicos Não Perióc	licos		Sair
ouigo	EMPRESA UM		1	Ambiente Oficial				rə:		
1	EMPRESA DOIS		2	Ambiente Oficial	<u> </u>	-		r>l		
	EMPRESA TRES		2	Ambiente Oficial	6		ě	~. [⇒]		
	EMPRESA QUATRO		3	Ambiente de Testes	0	0	0	<b>c-1</b>		
	EMPRESA CINCO		3	Ambiente Oficial	0	0	0	c-		
6 EMPRESA SEIS			Ambiente de Testes	9	0	9	D			
01	PARÂMETROS PADRÃO - LUCRO	PRESUMIDO	4	Ambiente de Testes	0	0	0	c>l		
02	PARÂMETROS PADRÃO - LUCRO	REAL TRIMESTRA	4	Ambiente de Testes	9	0	0	c=		
03	PARÂMETROS PADRÃO - LUCRO	REAL ANUAL	4	Ambiente de Testes	9	9	9	C7		
904	PARÂMETROS PADRÃO - LUCRO	ARBITRADO	2	Ambiente de Testes		0	9	c-1		
905	PARÂMETROS PADRÃO - IMUNE	S/ISENTAS	2	Ambiente de Testes	9	0		c-l		
906	PARÂMETROS PADRÃO - SIMPLE	IS NACIONAL	2	Ambiente de Testes	9	9	9	c-l		
998	PLANO DE CONTAS PADRÃO		2	Ambiente de Testes	9	9	9	C7		
999	EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA	A	2	Ambiente de Testes	9	9	9	c>l		
Ne	eta rotina é possíval visualizar o et	atus da anvia das dadas ao eS	orial de t			Total	izador			
Co	nsulte o Ajuda (F1) para maiores ir	nformações.		ouds us cripi caus .			Quantidade de Empresa	s 13		

Na tela, é possível acessar a empresa desejada, através do ícone 🖙

Com esta funcionalidade, ao acessar o módulo da folha, avisará quando houver empresas com erro no envio, e permitirá abrir esta tela de consulta.

## **CONFERÊNCIA DOS TRIBUTOS**

Esta funcionalidade permite a consulta dos retornos dos impostos apurados pelo eSocial (INSS e IRRF). Esta rotina efetua um comparativo com os valores apurados pelo sistema e permite emitir um relatório para visualização dos detalhes.

Estes dados de impostos são gerados pelo eSocial nos arquivos S-5001 e S-5002, no retorno com sucesso dos arquivos S-1200, S-2299, S-2399 e S-1210.

Como é de conhecimento, a partir da competência 08/2018, o recolhimento do INSS será efetuado via DCTFWeb, a partir das informações geradas ao eSocial. Em relação ao INSS, o eSocial faz os cálculos baseado nas diversas informações e o recolhimento será a partir do cálculo do eSocial.

Para que estes valores sejam apurados corretamente, é necessário que todos os dados enviados estejam corretos, considerando cadastro do trabalhador, cadastro dos eventos, processamentos, etc.

A rotina exibe os valores para todos os trabalhadores e de forma bem simples é possível identificar os casos em que há diferença entre o valor apurado pelo eSocial e calculado pelo sistema. Esta diferença deve ser analisada, e possíveis alterações/correções podem ser necessárias.

O acesso está disponível em eSocial\ Conferência de Tributos. É possível efetuar esta conferência a partir da competência 06/2018.

A tela é dividida em duas abas: INSS e IRRF. O INSS é conforme a competência, ou seja, conforme o mês/ano de processamento que estará informado na tela. O IRRF é conforme a data de pagamento, ou seja, conforme o mês/ano de pagamento que estará informado na tela.



eríodo de apuração	Filtro para pesquisa	Consultar
Mensal     O Anual (Pagamento de 13º Salário)	Listar apenas retornos com diferença	
Mês/Ano 09/2017		Ajuda
		Sair

É possível verificar os tributos mensais e também referente a segunda parcela do 13 salário. Para o 13, é habilitado somente na competência dezembro.

No filtro, é possível exibir no grid apenas os trabalhadores que estiverem com alguma diferença entre o valor calculado pelo sistema e o valor calculado pelo eSocial, facilitando a conferência.

Ao clicar em Consultar irá listando os trabalhadores conforme os retornos dos arquivos vão acontecendo, inclusive ao longo do mês, no caso das rescisões. Desta forma, a tela pode ser acionada ao receber o retorno dos desligamentos e também, no final do mês, ao receber os retornos dos arquivos periódicos.

A tela lista os trabalhadores, agrupando por CPF. Se houver mais de um contrato para o mesmo CPF (funcionário e diretor por exemplo), ele será listado uma única vez no grid, agrupado os valores de ambos os contratos. Por isso, a identificação é por CPF e não por código de funcionário, diretor e/ou autônomo.

Na aba INSS, exibe os trabalhadores e aponta possíveis diferenças na apuração dos valores de INSS do trabalhador (base de cálculo, INSS descontado, deduções por salário família, salário maternidade, etc), comparando o sistema com o eSocial. Essa comparação é através do layout S-5001, no retorno dos arquivos S-1200, S-2299 e S-2399.

As informações do INSS são por competência.

Mensal Mês/Ano 09/20	) Anual (Pagamento de 13º Salário) 17	Listar apenas r	etornos com difer	rença		Ajuda
INSS IRRF						Sair
CPF	Nome		Status	Visualizar XML	Info	
515.612.310-45	ALBERT EINSTEIN		9	Q	1	
123.100.000-78	ARISTOTELES		9	9	1	
999.999.9 <mark>99-9</mark> 9	AUTONOMO DA EMPRESA DEMONSTRA	ACAO	9	9	1	
234.567.890-92	CECILIA MEIRELES		9	9	1	
451.561.231-04	CHARLIE CHAPLIN		9	9	1	
123. 145. 156-41	CHRISTOPHER REEVE		9	9	1	
567.890.123-03	ELVIS PRESLEY		9	2	1	
456.789.012-49	GRACILIANO RAMOS		9	9	1	
314.515.612-88	ISAAC NEWTON		9	9	1	
578.901.234-69	JANIS JOPLIN		9	9	1	
145. 156. 123-79	JONH LENON		9	9	1	
012.345.689-42	MARYLIN MONROE		9	9	1	
123.456.789-09	MONTEIRO LOBATO		9	9	1	
231.451.561-79	PLATAO		9	9	1	
156.123.100-21	SOCRATES		9	2	1	
901.234.567-70	TANCREDO NEVES		9	9	1	

Na tela, se o ícone ficar vermelho é porque tem diferença em algum valor. Para visualizar os detalhes, deve ser acessado o do ícone *i*, que apresentará um relatório das informações das contribuições sociais por trabalhador. O relatório pode ser visualizado também para os trabalhadores que não tiverem nenhuma diferença.

EMPRESA I Sage Folha	DEMONSTRAÇÃO de Pagamento	LTDA Informaçı	Informações das contribuições sociais por trabalhador				
Trabalhador: CPF:	CECILIA MEIRELES 234.567.890-92						
Mês/Ano:	09/2017						
INSS	Descontado Funcionário		Valor Sistema 500,92	Valor eSocial 462,76	Diferença 38,16		
Valor	es por Lotação Tribut	ária					
	Estabelecimento 0001	- 73.419.905/0001-74 EMPRE	SA DEMONSTRAÇÃO LTDA				
	Código do Fun Categoria eSo	cionário: 3 cial: 101					
			Valor Sistema	Valor eSocial	Diferença		
		Base INSS	6.126,09	6.126,09	0,00		
		Salário Família	0,00	0,00	0,00		
		Salário Maternidade	0,00	0,00	0,00		
Total	Trabalhador						
			Valor Sistema	Valor eSocial	Diferença		
		Base INSS	6.126,09	6.126,09	0,00		
		Salário Família	0,00	0,00	0,00		
		Salário Maternidade	0,00	0,00	0,00		



O relatório de INSS listará as informações por lotação tributária (estabelecimento e/ou tomador de serviço) e por contrato (categoria), se for o caso. Mostrará todos os valores possíveis, informando o valor do sistema e do eSocial, bem como, apresentando a diferença, se houver. Assim, é possível identificar o valor diferente, para cada contrato e corrigir facilmente o erro que ocasionou a diferença.

Diferença de centavos, em alguns casos pode ser normal, devido a diferença no critério de cálculo/arredondamento entre os sistemas. Estas diferenças serão mapeadas e com o tempo serão efetuados ajustes para minimizá-las.

Na aba IRRF, exibe os trabalhadores e aponta possíveis diferenças na apuração dos valores de IRRF do trabalhador (base de cálculo, IRRF descontado, deduções, isenções, etc), comparando o sistema com o eSocial. Essa comparação é através do layout S-5002, no retorno do arguivo S-1210.

As informações do IRRF são por pagamento.

Mensal Mês/Ano 09/20	) Anual (Pagamento de 13º Salário) 17	Listar apenas re	tornos com difer	ença		<u>C</u> onsultar <u>A</u> juda
INSS IRRF						Sair
CPF	Nome		Status	Visualizar XML	Info	
515.612.310-45	ALBERT EINSTEIN		9	9	1	
123.100.000-78	ARISTOTELES		0	9	1	
999.999.999-99	AUTONOMO DA EMPRESA DEMONSTRA	ACAO	9	9	1	
451.561.231-04	CHARLIE CHAPLIN		9	2	1	
123. 145. 156-41	CHRISTOPHER REEVE		0	9	1	
567.890.123-03	ELVIS PRESLEY		0	2	1	
456.789.012-49	GRACILIANO RAMOS		0	8	1	
314.515.612-88	ISAAC NEWTON		0	8	1	
578.901.234-69	JANIS JOPLIN		9	2	1	
145.156.123-79	JONH LENON		9	9	1	
231.000.000-05	LEONARDO DA VINCI		0	2	1	
012.345.689-42	MARYLIN MONROE		9	9	1	
123.456.789-09	MONTEIRO LOBATO		9	9	1	
231.451.561-79	PLATAO		9	9	1	
156, 123, 100-21	SOCRATES		0	8	1	
901.234.567-70	TANCREDO NEVES		9	2	1	

Na tela, se o ícone ficar vermelho é porque tem diferença em algum valor. Para visualizar os detalhes, deve ser acessado o ícone *(ex)*, que apresentará um relatório das informações de IRRF por trabalhador. O relatório pode ser visualizado também para os trabalhadores que não tiverem nenhuma diferença.



#### EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA Sage Folha de Pagamento

Trabalhador: AUTONOMO DA EMPRESA DEMONSTRACAO CPF: 999.999.999.99

CPF: 999.999.999-99			
Mês/Ano: 09/2017			
Dedução do dependente: 0,00			
Código do Autônomo: 1 Categoria eSocial: 701			
Pondimentos tributávois - base de sáleule de IPPE:	Valor Sistema	Valor o Social	Diference
11 - Remuneração Mensal	2.811,00	2.811,00	0,00
Retenções do IRRF efetuadas sobre: 31 - Remuneração Mensal	Valor Sistema 44,83	Valor eSocial 44,83	Diferença 0,00
Deduções da base de cálculo do IRRF: 41 - Previdência Social Oficial - Mensal	Valor Sistema 309,21	Valor eSocial 309,21	Diferença 0,00

O relatório de IRRF listará as informações agrupadas no estabelecimento matriz, por contrato (categoria), se for o caso. Mostrará todos os valores possíveis, informando o valor do sistema e do eSocial, bem como, apresentando a diferença, se houver. Assim, é possível identificar o valor diferente, para cada contrato e corrigir facilmente o erro que ocasionou a diferença.

O valor de IRRF descontado do trabalhador não é calculado pelo eSocial, que acata o valor informado pela empresa no arquivo S-1210.

Através do ícone será possível também visualizar o conteúdo do retorno efetuado pelo eSocial, com todos os detalhes, referente aos arquivos S-5001 (INSS) e S-5002 (IRRF).

Por ora, é possível verificar os tributos individuais dos trabalhadores.

O IRRF continuará sendo recolhido pela DARF emitida pelo sistema. Apesar dos valores estarem sendo informados no eSocial, a guia ainda não será emitida pela DCTFWeb e, ainda não há uma definição oficial de quando isso acontecerá. Acreditamos que somente a partir do próximo ano, visto que a DIRF de 2018 continuará sendo exigida.

Em relação do FGTS, não há como listar os valores nesta tela de conferência dos tributos, pois este imposto não é retornado nos arquivos, a exemplo do INSS. O FGTS será apurado através do novo aplicativo da Caixa Econômica, GRFGTS, a partir dos dados enviados ao eSocial.

#### **CONSULTA DE RECIBOS**

Nesta rotina é possível visualizar os recibos retornados pelo eSocial para todos os arquivos enviados com sucesso, tanto de carga inicial quanto arquivo não periódico.



Empres	sa 2	EMPRESA [	DEMONSTRAÇÃO LTDA.	~				<u>C</u> onsultar
Períod	o 27/1	12/2017 a 27/1	2/2017		Ð	pandir Tod	os	Ajuda
Even	to			~	E	<u>l</u> etrair Todo	s	Sair
rento	16	Descrição						
S-1000		Informações d	o Empregador/Contribuinte/Órgão Púb	lico				
S-1005		Tabela de Esta	belecimentos, Obras ou Unidades de Ó	Órgãos Públicos				
S-1010		Tabela de Rubi	ricas					
S-1020		Tabela de Lota	ções Tributárias					
S-1030		Tabela de Carg	jos/Empregos Públicos					
5-1050	)	Tabela de Ho	orários/Turnos de Trabalho					
Código	Tipo		Identificação	Data/Hora Retorno	Recibo	Visualizar	^	
1	Jorna	ada de Trabalho	TESTE	27/12/2017 11:59:	1.2.000000000004594084	3		
2	Jorna	ada de Trabalho	NOVO	27/12/2017 11:59:	1.2.000000000004594086	9		
3	Jorna	ada de Trabalho	TRES	27/12/2017 11:59:	1.2.000000000004594088	9	2	
4	Jorna	ada <mark>d</mark> e Trabalho	QUATRO	27/12/2017 11:59:	1.2.000000000004594090	9		
5	Jorna	ada de Trabalho	CINCO	27/12/2017 12:11:	1.2.000000000004606260	Q	~	

Nesta consulta é obrigatória a informação do período, pois com o decorrer do tempo haverá muitos recibos armazenados e, sem um filtro a pesquisa ficaria muito lenta.

## APURAÇÃO DE TRIBUTOS E GERAÇÃO DAS GUIAS

As empresas do primeiro grupo, que já estão enviado os arquivos periódicos, já estão recolhendo o INSS a partir de guia emitida pela DCTFWeb, tendo já a substituição da GFIP (apenas para INSS).

Já em relação ao FGTS, continua sendo recolhido através da SEFIP. Ou seja, deve continuar gerando a SEFIP para FGTS regular e, a GRRF para o FGTS rescisório.

Ainda não está definida a data para início de uso da GRFGTS, na Conectividade Social da Caixa Econômica, para recolhimento do FGTS.

Ambos os aplicativos farão a geração das guias de forma integrada com os dados enviados durante o mês no eSocial. No caso da guia de INSS, poderá também buscar dados do REINF. Para o INSS de empresas com tomadores de serviço, com retenção de INSS, a informação das notas fiscais e da retenção será efetuada via REINF, no módulo de Escrita Fiscal. Após, no fechamento dos tributos na DCTFWeb, serão considerados os valores informados pelo eSocial e pela REINF para apuração do INSS e compensação das retenções.

Em relação ao recolhimento de IRRF, por ora não há informações e, a princípio continuará sendo utilizado o DARF apurado pelo sistema. É provável que este tributo também passe a ser recolhido através da DCTFWeb, mas ainda não temos informações sobre este caso.

Veja abaixo, mais informações sobre estes novos aplicativos (DCTFWeb e GRFGTS).

## **DCTFWEB**

DCTFWeb é a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos. Trata-se da obrigação tributária acessória por meio da qual o contribuinte confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros.

DCTFWeb é também o nome dado ao sistema utilizado para editar a declaração, transmiti-la e gerar a guia de pagamento. A nova declaração e seu sistema substituem a GFIP e o SEFIP. Da mesma forma como ocorria



com a GFIP, as informações prestadas na DCTFWeb têm caráter declaratório, ou seja, constituem confissão de dívida. É, portanto, instrumento hábil e suficiente para a exigência das contribuições não recolhidas.

A DCTFWeb é gerada a partir das informações prestadas no eSocial e na EFD-Reinf, escriturações digitais integrantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED). Transmitidas as apurações, o sistema DCTFWeb recebe, automaticamente, os respectivos débitos e créditos, realiza vinculações, calcula o saldo a pagar e, após a entrega da declaração, possibilita a emissão da guia de pagamento.

A aplicação fica disponível no Atendimento Virtual (e-CAC) da Receita Federal.

A ilustração abaixo resume o fluxo de informações entre as escriturações do eSocial e da EFD-Reinf com o sistema DCTFWeb.



Na DCTFWeb devem ser declarados os seguintes tributos:

 I) Contribuições previdenciárias a cargo das empresas (incidentes sobre a folha de pagamento), dos empregadores domésticos e dos trabalhadores, conforme disposto nas alíneas "a", "b" e "c", respectivamente, do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91;



- II) Contribuições previdenciárias instituídas sobre a receita bruta a título de substituição daquelas incidentes sobre a folha de pagamento, tais como a Contribuição Patronal Sobre a Receita Bruta (CPRB), prevista na Lei nº 12.546/2011, e as contribuições devidas pelo produtor rural pessoa jurídica, pela agroindústria e pela associação desportiva que mantém clube de futebol;
- III) Contribuições destinadas a outras entidades e fundos (terceiros), de que tratam os arts. 149 e 240 da Constituição Federal/88.

A DCTFWeb pode ser editada e transmitida por meio do sistema da declaração, acessível no Atendimento Virtual (e-CAC) da Receita Federal: idg.receita.fazenda.gov.br.

A DCTFWeb, de regra, tem periodicidade mensal e deve ser transmitida pela Internet até as 23h59min59s (horário de Brasília) do dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores (Ex.: DCTFWeb de maio/2018 deve ser entregue até dia 15 de junho/2018). Caso o dia 15 não seja dia útil, a entrega deverá ser antecipada para o dia útil imediatamente anterior. Excetuam-se da regra de periodicidade mensal a DCTFWeb 13º Salário (Anual), transmitida uma vez por ano até o dia 20 de dezembro de cada exercício, a partir de informações prestadas no eSocial.

No fluxograma são exibidos os passos necessários para a transmissão da declaração e emissão da respectiva guia de recolhimento.





Para maiores informações, e entendimento completo de como funcionará a apuração e pagamento da guia de INSS, consulte o <u>manual da DCTFWeb</u>, disponível no site da RFB. Este processo deverá ser incorporado ao processo da empresa, em um cenário semelhante ao existente atualmente na SEFIP. A diferença será que agora, a guia obrigatoriamente será emitida pela DCTFWeb e não poderá mais ser emitida pelo sistema da Folha de Pagamento.

Lembrando, que a DCTFWeb será utilizada somente a partir de 07/2018, para empresas da primeira etapa. Desta forma, a partir desta competência, a apuração do INSS realizada no sistema não irá mais gerar guia de recolhimento. É bastante provável que sejam realizadas alterações na apuração de tributos do sistema, para tratar de forma diferenciada o INSS, conforme as novas regras. Também, é provável que não seja mais necessária a informação das notas fiscais com retenção de INSS para os tomadores de serviço, visto que esta informação será gerada na DCTFWeb a partir do REINF e não será mais necessária esta informação para a apuração de tributos do sistema.

De qualquer forma, estas alterações relacionadas a apuração de tributos ainda serão melhor analisadas e implementadas no sistema. Serão fornecidos maiores detalhes sobre isso, em breve.

## GRFGTS

Com base nas informações encaminhadas via eSocial, será gerada a nova guia para recolhimento do FGTS, a GRFGTS – Guia de Recolhimento do FGTS.

A GRFGTS apresenta um modelo único de guia para os recolhimentos mensal e rescisório, facilitando aos empregadores a realização dos cálculos dos valores devidos a título de recolhimento de FGTS.

O acesso pelo empregador às informações do FGTS ocorre por webservice e por meio das funcionalidades online. O acesso online, ao ambiente de produção ocorrerá mediante Certificação Digital ICP, emitida por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. Os empregadores poderão fazer uso da Procuração Eletrônica para a transmissão, solicitação e consulta das informações de FGTS

Os endereços para acesso ao ambiente restrito e de produção, para as funcionalidades online, quanto são:

- Ambiente Restrito: www.conectividadesocialrestrito.caixa.gov.br
- Ambiente de Produção: www.conectividadesocial.caixa.gov.br

Será permitido ao empregador transmitir, solicitar e consultar informações de FGTS vinculadas à sua empresa e às demais filiais vinculadas ao seu CNPJ básico.

A GRFGTS é a guia de recolhimento do FGTS, gerada pela CAIXA, com base nas informações prestadas pelo empregador, para permitir o cumprimento das obrigações legais relativas ao FGTS, seja de recolhimentos mensais ou rescisórios.

A GRFGTS foi instituída em consonância com o disposto na Lei 8.036/90, para atendimento do Decreto Nº. 8.373/2014 - eSocial, que regulamenta a prestação de informações relativas ao FGTS, por meio do eSocial.

A GRFGTS substitui a GRF (Guia Recolhimento FGTS) e a GRRF (Guia Recolhimento Rescisório FGTS), guias FGTS anteriores à vigência do eSocial.

A GRFGTS mensal é gerada a partir das informações prestadas pelo empregador ao FGTS, relativas à remuneração do trabalhador na competência trabalhada.



A GRFGTS rescisória é gerada a partir das informações prestadas pelo empregador ao FGTS, composta pela remuneração do trabalhador no mês de seu desligamento, verbas indenizatórias e multa rescisória (quando devida).

Para solicitação de GRFGTS Regular é imprescindível que a empresa tenha enviado os eventos remuneração (S1200), referente à competência da guia. A GRFGTS Regular será gerada nas seguintes situações:

- Automaticamente, com o envio do evento de fechamento dos eventos periódicos S-1299;
- A qualquer tempo mediante solicitação do empregador por meio de Folha de Pagamento (via webservice) ou por meio de transação online (Internet e Intranet);
- Automaticamente em data limite a ser estipulada caso não haja o envio de evento de fechamento nem solicitação do empregador.

Para solicitação de GRFGTS Rescisória, é necessário o envio do evento S-2299 ou S-2399, conforme a categoria do trabalhador.

A GRFGTS Rescisória será gerada nas seguintes situações:

- Automaticamente a partir do recebimento dos eventos S-2299 ou S-2399 original ou retificador, desde que o motivo de desligamento permita a geração de guia rescisória;
- Automaticamente quando se tratar de evento S-2299 ou S-2399 retificador que altera o motivo de "não gera guia" para "motivo que gera guia";
- Automaticamente no envio de evento S-2299 ou S-2399 retificador;
- Automaticamente no envio de evento S-1200. Caso a remuneração informada influa no Valor Base para Fins Rescisórios, só será gerada uma nova guia quando a remuneração for alterada para maior. Caso já tenha sido gerada e quitada uma guia rescisória contemplando o período, será gerado uma guia complementar. Caso não tenha sido quitada, a guia anterior é cancelada e gerada uma nova guia atualizada. Quando a alteração da remuneração for alterada para menor, o empregador deve solicitar devolução de valores;
- Por solicitação online quando houver recolhimento de competências anteriores à implantação do eSocial. Neste caso, para gerar nova guia rescisória, deve-se informar o Valor Base para Fins Rescisórios, relativo às competências recolhidas.

Veja abaixo a exemplificação do fluxo de processamento do FGTS:





Para maiores informações, e entendimento completo de como funcionará a apuração e pagamento das guias de FGTS, consulte o manual de GRFGTS, disponível no site da Caixa. Este procedimento deverá ser incorporado ao processo da empresa, em um cenário semelhante ao existente atualmente na SEFIP e GRRF. A diferença será que agora, as guias serão emitidas pela Conectividade Social, a partir de dados enviados ao eSocial, e não mais pela geração de arquivos para SEFIP e GRRF.

Lembrando, que a GRFGTS será utilizada somente a partir de 07/2018, para empresas da primeira etapa. É bastante provável que sejam realizadas alterações na apuração de tributos do sistema, para tratar de forma diferenciada o FGTS, conforme as novas regras, principalmente para integrar o sistema com o webservice da Caixa Econômica. De qualquer forma, num primeiro momento as empresas deverão utilizar o portal de acesso on-line para emitir as guias de FGTS, regulares e rescisórias.

De qualquer forma, estas alterações relacionadas a apuração de tributos ainda serão melhor analisadas e implementadas no sistema. Serão fornecidos maiores detalhes sobre isso, em breve.

#### **ROTINAS AUXILIARES**

No menu eSocial\ Rotinas Auxiliares, há algumas rotinas que podem ser utilizadas no processo do eSocial.

#### **RELACIONAMENTO DE RUBRICAS PARA ESOCIAL**

Se no início do processo de testes ou oficial, houver muitos eventos sem o Vínculo da rubrica eSocial, é preciso corrigir estes cadastros.

Para isso, foi criada uma rotina auxiliar que permite realizar este vínculo de forma mais rápida, bem como, permitir inativar eventos não mais utilizados, sem necessariamente precisar vincular a rubrica.

A rotina está disponível em eSocial\ Rotinas Auxiliares\ Relacionamento de Rubrica para eSocial.



Grupo	Evento	Descrição	Natureza	Rubrica para eSocial	Ativo	Gravar
1	1	SALARIO NORMAL	V	1000		Gravar
1	2	HORAS TRABALHADAS	V	1000		Ajuda
1	3	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	V			Sair
1	4	FERIADO REMUNERADO	V			2aii
16	999	RESERVADO	N			

Para eventos que não são mais utilizados, é aconselhável deixar como inativo, pois neste caso não será gerado para o eSocial.

## **INATIVAR FUNÇÕES EM LOTE**

Esta é uma rotina auxiliar do eSocial, que permite Inativar Funções em Lote. Nesta rotina é possível verificar quais função não estão sendo utilizadas nos cadastros de funcionário, diretor e autônomo, permitindo que sejam marcadas como inativas de forma rápida.

Pode ser útil quando a empresa tem muitas funções cadastradas, ou duplicidade de dados, ou muitas funções que não utiliza mais e não quer gerar estas funções ao eSocial.

Na tela tem duas opções:

- Considerar todo o histórico de funções
- Considerar somente a última função (função atual)

Na primeira opção, irá verificar o cadastro de todos os funcionários, diretores e autônomos. Para os funcionários irá considerar todos o histórico de alterações de função. Se a função não estiver sendo usada em algum dos cadastros ou em algum dos períodos, ela será listada na tela.

Na segunda opção, irá verificar o cadastro de todos os funcionários, diretores e autônomos. Para os funcionários não irá considerar todo o histórico de alterações de função e sim, apenas o último (mais atual/vigente). Se a função não estiver sendo usada em algum dos cadastros, ela será listada na tela.

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			Pesquisa
Cons	iderar todo o historico de funções	O Considerar somente a ultima fu	nçao (tunçao atual)	Gravar
Código	Descrição Completa		Inativar	Ajuda
1	ENG. MECANICO SENIOR			Sair
10	SECRETARIA			201
18	SOCIO GERENTE			
		Marcar Todos	Desmarcar Todos	

Se desejar inativar todas as funções relacionadas, ou algumas delas, é necessário selecionas o check na coluna Inativar e clicar em Gravar. As funções selecionadas serão automaticamente inativadas e, por consequência não serão geradas ao eSocial.

#### ATENÇÃO:

Não é possível desfazer esta ação. Uma vez inativada a função, para ativá-la novamente será necessário acessar o cadastro, uma a uma.

Irá considerar o cadastro de todos os trabalhadores, mesmo os inativos.

## **EXCLUIR EMPRESA DO AMBIENTE DE TESTES**

Esta rotina deve ser utilizada somente quando está gerando dados em ambiente de testes. Conforme já explicado acima, ela limpa os dados no ambiente do eSocial, para que seja possível enviar novamente.

## **OUTRAS ORIENTAÇÕES**

Alguns testes, não foi possível para a ao3, como provedor de sistema, realizar. Por exemplo, não tem como a ao3 fazer testes de envio no ambiente de produção (oficial). Os testes somente são possíveis no ambiente de produção restrita (testes). Desta forma, o envio no ambiente oficial será realizado diretamente pelas empresas obrigadas em todas as fases.

Caso haja alguma diferença entre os ambientes, teremos que identificar na hora e se for o caso, realizar ajustes.

É possível também, que haja uma certa lentidão no retorno dos processamentos. Isso pode ocorrer, pois o ambiente do eSocial passará a ser utilizado por diversas empresas ao mesmo tempo, o que deixa o processo



de validação deles mais lento. Não há o que fazer neste caso e será preciso aguardar os retornos, pois não trata-se de performance do sistema da folha de pagamento.