



CRCRS

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO RIO GRANDE DO SUL

**Palestras de Atualização Profissional, na Capital e em
Municípios do Interior do RS, Destinadas aos Contadores
e Técnicos em Contabilidade Registrados no CRC-RS**

Seac
Ensino fonte de vida

APOSTILA

eSOCIAL

Conceito

É um sistema de integração entre contribuinte e o fisco, utilizando para isso, via webservice, a integração via sistema privado de geração de folha adquirido por cada empresa e escritório contábil, ou o portal de acesso, disponível as pequenas empresas.

De forma padronizada e simples, as empresas enviarão para a plataforma do eSocial, as diversas informações geradas pela movimentação trabalhista, alimentando periodicamente um banco de dados único, administrado pelo Governo Federal.

O projeto integra Ministério do Trabalho, Caixa Econômica, Secretaria de Previdência, INSS e Receita Federal, permitindo que as empresas cumpram suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias de forma unificada e organizada.

Objetivo principal

Simplificar a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, reduzindo a burocracia para as empresas.

A redução nos erros de cálculos, maior transparência nas informações relativas aos contratos de trabalho e assegurando os direitos trabalhistas e previdenciários de forma mais eficiente.

Obrigatoriedade

A utilização do sistema é obrigatório desde janeiro de 2018 e as informações prestadas têm caráter declaratório, constituindo instrumento hábil e suficiente para a exigência dos tributos e encargos trabalhistas delas resultantes e que não tenham sido recolhidos no prazo consignado para pagamento.

A obrigatoriedade de implantar o eSocial obedeceu ao cronograma divulgado, a todo aquele que contratar prestador de serviço pessoa física e possua alguma obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária, em função dessa relação jurídica de trabalho,

inclusive se tiver natureza administrativa, conforme a legislação pertinente, está obrigado a enviar informações decorrentes desse fato por meio do eSocial.

Grupos do eSocial

Grupo 1 - Empresas com naturezas jurídicas 201-1 a 233-0 e faturamento anual superior a R\$ 78 milhões:

Grupo 2 - Demais empresas privadas, exceto optantes pelo Simples Nacional (nesta situação em 01/07/18)

Grupo 3 - optantes pelo Simples Nacional (nesta situação em 01/07/18) MEIs e pessoas físicas (que possuam empregados), produtor rural e Instituições sem fins lucrativos.

Grupo 4 - Entes Públicos e as organizações internacionais

Fase 4 ou Grupo 3 - aonde estamos?

O **cronograma de implementação** já esta em vigor desde janeiro de 2018, onde grupos de empresas passam por cada fase em períodos distintos, permitindo um alinhamento dos processos relativo as obrigações trabalhistas, com atenção que algumas obrigações continuam sendo feitas concomitantes a essa implementação.

GRUPO 1 - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões:

Fase 1: 08/01/2018 - Apenas informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas

Fase 2: Março/2018 - Nesta fase, empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos), como admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: Maio/2018 - Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Fase 4: Agosto/2018 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias

Agosto/2019 - Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS (ver Circular CAIXA nº 843/2019)

Fase 5: Julho/2019 - Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

GRUPO 2 - entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões) e que não sejam optantes pelo Simples Nacional:

Fase 1: 16/07/2018 - Apenas informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas

Fase 2: 10/10/2018 - Nesta fase, empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos), como admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: 10/01/2019 - Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de janeiro/2019)

Fase 4: Abril/2019 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias - empresas com faturamento superior a R\$4,8 milhões

Outubro/2019 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias - Demais obrigados, exceto órgãos públicos e organismos internacionais bem como empresas constituídas após o ano-calendário 2017, independentemente do faturamento (ver Instrução Normativa RFB nº 1884, de 17 de abril de 2019).

Agosto/2019 - Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS (ver Circular CAIXA nº 843/2019)

Fase 5: Janeiro/2020 - Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

GRUPO 3 - empregadores optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoa física (exceto doméstico), produtor rural PF e entidades sem fins lucrativos:

Fase 1: 10/01/2019 - Apenas informações relativas aos órgãos e às pessoas físicas, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas

Fase 2: 10/04/2019 - Nesta fase, os entes passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos), e as pessoas físicas quanto aos seus empregados. Ex: admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: 10/07/2019 - Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Fase 4: Outubro/2019 - Substituição da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social)

Fase 5: Julho/2020 - Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

GRUPO 4 - entes públicos e organizações internacionais:

Fase 1: Janeiro/2020 - Apenas informações relativas aos órgãos e às pessoas físicas, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas

Fase 2 a 4: (Resolução específica, a ser publicada)

O cronograma que esta em andamento é o da REINF, um complemento do eSocial que integra as informações referente a retenções:

A obrigatoriedade de entrega da EFD-Reinf foi alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.842, de 2018 para acompanhar os novos grupos estabelecidos no novo cronograma do eSocial. A obrigatoriedade da EFD-Reinf se estabeleceu da seguinte forma:

- Grupo 1 – maio/2018 - Empresas com faturamento superior a 78 milhões;

- Grupo 2 – 10/01/2019 - Empresas com faturamento inferior a 78 milhões dos regimes Lucro Real e Presumido;
- Grupo 3 – 10/07/2019 - Empresas optantes pelo Simples Nacional, empregadores PF (exceto doméstico), Produtores Rurais PF, Condomínios, MEI com empregados e entidades sem fins lucrativos.
- Grupo 4 – (Resolução específica, a ser publicada) órgãos públicos e organizações internacionais.

O cronograma em andamento é o da DCTFWeb:

- Grupo 1 – 27/08/2018 - Empresas com faturamento superior a 78 milhões (Entidades integrantes do “Grupo 2 - Entidades Empresariais”, do Anexo V da Instrução Normativa RFB nº 1.634);
- Grupo 2 – 01/04/2019 - Empresas com faturamento no ano-calendário de 2017 acima de R\$ 4.800.000,00;
- Grupo 3 – 01/10/2019 - Empresas optantes pelo Simples Nacional, empregadores PF (exceto doméstico), Produtores Rurais PF, Condomínios, MEI com empregados e entidades sem fins lucrativos.
- Grupo 4 – (Resolução específica, a ser publicada) órgãos públicos e organizações internacionais.

O último cronograma a ser cuidado é o da GRRF- CEF

Diversas são as datas de início das etapas de cada fase que ocorre em cada grupo.

Como as informações são distintas, em prazos diversos, mas que se completam, devem ser observadas em conjunto, pois ao final do processo são alinhadas e nem todas são de responsabilidade de envio do departamento pessoal, como exemplo a Reinf.

	1º Grupo	2º Grupo	3º Grupo
jan/18	esocial: 1ª Fase (S-1000 a S-1080)		
mar/18	esocial: 2ª Fase (S-2190 a S-2399)		
mai/18	esocial: 3ª Fase (S-1200 a S-1300) REINF: INSS		
jul/18		esocial: 1ª Fase (S-1000 a S-1080)	
ago/18	esocial: 4ª Fase (Substituição Gfip-GPS) DCTFWeb: GPS		
out/18		esocial: 2ª Fase (S-2190 a S-2399)	
jan/19		esocial: 3ª Fase (S-1200 a S-1300) REINF: INSS	esocial: 1ª Fase (S-1000 a S-1080)
abr/19		esocial: 4ª Fase (Substituição Gfip-GPS) DCTFWeb: GPS (fatura 2017 > 4,8milhões)	esocial: 2ª Fase (S-2190 a S-2399)
jul/19	esocial: 5ª Fase (SST)		esocial: 3ª Fase (S-1200 a S-1300) REINF: INSS
ago/19	esocial: 4ª /2 -Fase (Substituição Gfip-GRF)		
out/19		esocial: 4ª Fase (Substituição Gfip-GPS) - demais DCTFWeb: GPS	esocial: 4ª Fase (Substituição Gfip-GPS) DCTFWeb: GPS
jan/20		esocial: 5ª Fase (SST)	
jul/20			esocial: 5ª Fase (SST)

Transmissão:

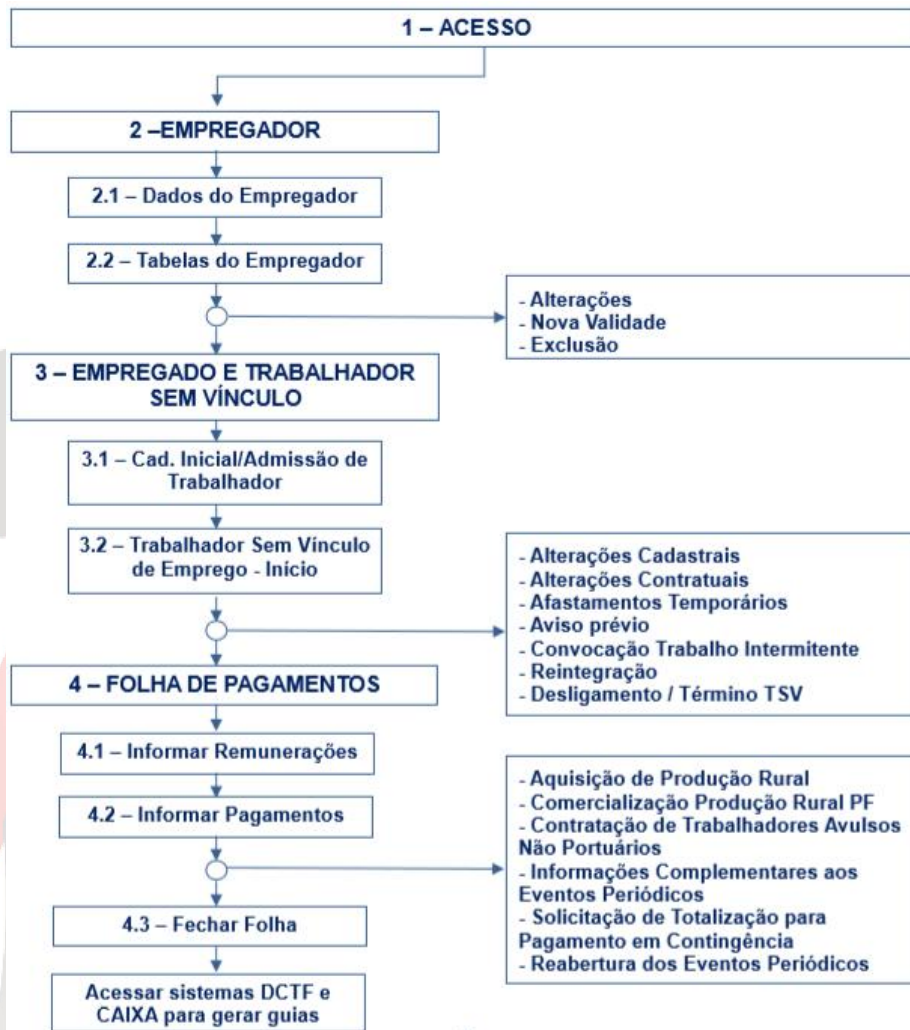
Será realizada após a assinatura digital de cada evento a ser enviado.

Obedecendo uma ordem histórica das ocorrências abrangidas pelo eSocial.

No Fluxograma Geral são exibidos todos os passos que o empregador deve realizar para conseguir gerenciar as informações de seus trabalhadores, para conseguir encerrar sua folha de pagamento e gerar as guias de recolhimentos dos tributos e FGTS.

Sempre que necessário, informações adicionais e alterações deverão ser inseridas no sistema, como inclusão de rubricas e estabelecimentos, afastamentos, férias e alterações de salários de empregados.

Ordem de cadastramento no sistema



Tabelas – vínculos e internas

As tabelas são importantes para que o sistema entenda o que está ocorrendo, através delas se “configura” as informações repassadas ao eSocial.

São eventos que identificam o empregador/contribuinte/órgão público, contendo dados básicos de sua classificação fiscal e de sua estrutura administrativa.

Complementam a estrutura da base de dados, sendo responsáveis por uma série de informações que validam os eventos não periódicos e periódicos, e buscam otimização na geração dos arquivos e no armazenamento das informações no Ambiente Nacional do eSocial, por serem utilizadas em mais de um evento do sistema ou por se repetirem em diversas partes do leiaute.

Grande parte dos eventos utiliza as informações constantes nas tabelas do empregador, que representam um conjunto de regras específicas necessárias para a validação dos eventos do eSocial, é obrigatório transmiti-las logo após o envio do evento de Informações do Empregador/Contribuinte/órgão público e antes dos eventos periódicos e não periódicos.

A perfeita manutenção dessas tabelas é fundamental para a recepção dos eventos periódicos e não periódicos e à adequada apuração das bases de cálculo e dos valores devidos.

A administração do período de validade das informações é muito importante, pois impacta diretamente nos demais eventos que as utilizam.

S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras
S-1010	Tabela de Rubricas
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias
S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos
S-1040	Tabela de Funções/Cargos em Comissão (opção)
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
S-1080	Tabela de Operadores Portuários

A tabela de rubricas, por exemplo, tem vital importância no contexto, uma vez que a vinculação entre as incidências configuradas no sistema próprio da empresa de cada uma de suas rubricas influenciara no calculo do valor de INSS, IRRF e FGTS que a empresa deverá recolher no mês.

Eventos informados - Iniciais

O primeiro envio ao eSocial é o S-1000- informações do empregador/contribuinte, juntamente a ele serão enviadas as tabelas, previamente ajustadas a realidade da empresa.

Esses eventos dão o start necessário a criação da base de dados do ambiente nacional do eSocial, denominada “Registro de Eventos Trabalhistas – RET”.

Eventos não periódicos

Estes eventos 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.

S-2100	Cadastramento Inicial do Vínculo
S-2190	Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar
S-2200	Admissão de Trabalhador
S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho
S-2230	Afastamento Temporário
S-2250	Aviso Prévio
S-2298	Reintegração
S-2299	Desligamento
S-2300	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
S-2306	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
S-3000	Exclusão de eventos

Prazos de envio dos eventos não periódicos

Como regra geral, a definição dos prazos de envio dos eventos não periódicos respeita as regras que asseguram os direitos dos trabalhadores.

Esses fatos/eventos passam a ter prazo específico para sua transmissão ao eSocial, vinculados a sua efetiva ocorrência, o manual apresenta em cada descrição dos eventos não periódicos seu respectivo prazo de envio.

Os eventos não periódicos sem prazo diferenciado devem ser enviados, quando ocorrerem, antes dos eventos mensais da folha de pagamento, com o objetivo de se evitar inconsistências entre a folha de pagamento e os eventos de tabelas e os não periódicos.

Eventos não periodicos		
Registro	Descrição resumida	Prazo
S-2190	ADMISSÃO PRELIMINAR	dia anterior a admissão
S-2200	ADMISSAO	dia anterior a admissão
S-2205	ALTERA CADASTRO	Ate dia 07 mês subseq
S-2206	ALTERA CONTRATO	Ate dia 07 mês subseq
S-2230	AFASTAMENTO TEMPORARIO	Ate dia 07 mês subseq
S-2250	AVISO PREVIO	10 dias a partir da comunicação
S-2260	CONVOCA TRAB INTERMIT	antes da convocação
S-2298	REINTEGRAÇÃO	Ate dia 07 mês subseq
S-2299	DESLIGAMENTO	10 dias a data de desligamento
S-2300	INICIO -TRAB SEM VINCULO	Ate dia 07 mês subseq
S-2306	ALTERA -TRAB SEM VINCULO	Ate dia 07 mês subseq
S-2399	FIM -TRAB SEM VINCULO	Ate dia 07 mês subseq
S-2400	CADASTRO RPPS	antes do S-1207 (periodico)
S-3000	EXCLUSAO DE EVENTO	quando necessario
S-5001	INF CONTRIB SOCIAL TRAB	retorno cfe forem transmitidos
S-5002	IRRF	retorno cfe forem transmitidos
S-5011	INF CONTRIB SOCIAL CONSO	retorno cfe envio S-1299 ou S-1295
S-5012	IRRF CONSOLIDADO	retorno cfe envio S-1299 ou S-1295

O eSocial aceita registros sempre respeitando a ordem cronológica. Caso você tenha prestado alguma informação fora de ordem, exclua os eventos e volte a informá-los na ordem correta, mas atenção aos prazos de envio de cada um para evitar multas.

Eventos Periodicos

São 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.

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-1270	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
S-1280	Informações Complementares aos Eventos Periódicos
S-1295	Solicita Totalização Pagto em Contingência
S-1298	Reabertura dos Eventos Periódicos
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos
S-1300	Contribuição Sindical Patronal

Prazos de envio dos eventos periodicos

Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao mês de referência do evento, exceto o referente ao período de apuração anual (13º salário, gratificação natalina etc.), caso em que deve ser transmitido até o dia 20 do mês de dezembro do ano a que se refere.

Nos dois casos, antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Eventos periodicos		
Registro	Descrição resumida	Prazo
S-1200	REMUNERAÇÃO RGPS	Ate dia 07 mês subseq
S-1202	REMUNERAÇÃO RPPS	Ate dia 07 mês subseq
S-1207	BENEFICIOS RPPS	Ate dia 07 mês subseq
S-1210	PAGTO REND TRAB	Ate dia 07 mês subseq
S-1250	AQUIS PROD RURAL	Ate dia 07 mês subseq
S-1260	COMERCIO PROD RURAL PF	Ate dia 07 mês subseq
S-1270	CONTRATA TRAB AVULSO	Ate dia 07 mês subseq
S-1280	INF COMPLEM EVENTO PERIODICO	Ate dia 07 mês subseq
S-1295	SOLIC TT PAGTO CONTING	no dia de reabertura
S-1298	REABRE EVENTOS PERIODICO	No pedido reabertura
S-1299	FECHA EVENTOS PERIODICO	Ate dia 07 mês subseq
S-1300	CONTRIB SIND PATRONAL	Ate dia 07 mês subseq

Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho – SST

São definidos como eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador – SST os abaixo elencados:

- S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho;
- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;
- S-2241 - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.
- S-2245 - Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações

Tais eventos estão diretamente relacionados à SST, porém existem dados em outros eventos que serão utilizados para compor as informações existentes nos formulários substituídos, tais como o PPP e a CAT.

No grupo de “Reconhecimento dos Fatores de Risco e Monitoramento Biológico”, estão incluídos os seguintes eventos:

Evento S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho: Serão descritos os ambientes existentes, atribuindo-se um código a cada ambiente.

Neste momento, não haverá vinculação de qualquer trabalhador aos ambientes, sendo esta uma informação geral, que será utilizada quando da prestação das informações do evento S2240.

A atribuição de um código para cada ambiente evitará a redundância das informações, evitando que seja exigida a descrição do ambiente para cada trabalhador.

Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador:

Neste evento será feito o acompanhamento da saúde do trabalhador durante o seu contrato de trabalho, com as informações relativas aos atestados de saúde ocupacional (ASO) e seus exames complementares.

Tais informações correspondem àquelas exigidas no Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco: Serão prestadas as informações da exposição do trabalhador aos fatores de risco, conforme Tabela 23.

A empresa deverá vincular os trabalhadores a cada ambiente em que exercem atividades (códigos do evento S-1060) e identificar os fatores de risco aos quais o trabalhador está exposto.

Deverá também ser declarada a existência de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) instalados, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) disponibilizados. A informação relativa aos EPIs não substitui a obrigatoriedade do registro de entrega destes equipamentos conforme disposição normativa.

A tabela 23 é bastante ampla, haja vista sua finalidade de promover o monitoramento efetivo do ambiente de trabalho e da exposição a fatores de risco.

A tabela inclui todos os agentes nocivos arrolados na legislação previdenciária, para fins de aposentadoria especial, e nas Normas Regulamentadoras que disciplinam o pagamento do adicional de insalubridade e periculosidade, permitindo a perfeita correlação entre os fatores de risco e o direito a tais adicionais e/ou reconhecimento da exposição a condições especiais de trabalho para fins de aposentadoria especial e o respectivo custeio.

Utilização do Web Service (WS)

O módulo eSocial WEB GERAL é uma ferramenta auxiliar destinada à inserção de dados no eSocial e foi pensado para permitir às empresas o cumprimento das obrigações legais em situações de contingência ou indisponibilidade do seu próprio software. Contudo, ele não pretende substituir os sistemas próprios das empresas.

A liberação das guias se dará por meio de acesso online ou via WebService(programa de folha da empresa).

GRRF: Circular 843/19 CEF

Orientação dos prazos a serem observados na geração e arrecadação das guias mensais e rescisórias do FGTS:

- poderá o empregador, até a competência julho/2019, efetuar o recolhimento pela GRF, **emitida pelo SEFIP**
- recolhimentos rescisórios - GRRF - poderão ser utilizadas pelos empregadores para aqueles desligamentos de contratos de trabalho ocorridos até 31 de julho de 2019

Como vai funcionar no portal da CEF/Conectividade Social

Para solicitação de GRFGTS Regular é imprescindível que a empresa tenha enviado os eventos remuneração (S-1200), referente à competência da guia.

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

Tipos de Guia

- Guia padrão - Guia para recolhimento de uma única competência e contempla todos os trabalhadores que tiveram remuneração informada para o período até o momento da geração;
- Guia Contingência - Tem informação apenas do valor total da guia além dos dados do recolhedor. Disponível somente no módulo WEB de forma online para utilização exclusiva do agente operador;
- Guia Trabalhador Todas as Competências - Guia para recolhimento das diversas competências em aberto para um determinado trabalhador;
- Guia Trabalhador na Competência - Guia para recolhimento de FGTS de um determinado trabalhador em uma competência específica;
- Guia Personalizada - Permite gerar guia específica considerando informação de estabelecimento(s), lotação(ões) e trabalhador(es) que devem fazer parte da guia;
- Guia Rescisória (original, complementar e atualização da guia) - Permite geração da GRFGTS para recolhimento rescisório.

Substituição SEFIP (previdencia/INSS) (IN RFB 1.884 de 17/04/19)

A SEFIP estará, neste primeiro momento, parcialmente substituída, ainda emite a GR/FGTS.

A guia GPS será substituída pelo DARF gerado exclusivamente pela DCTFWeb, emitido automaticamente depois de encerrada a declaração DCTFweb.

A partir da utilização da DCTFWeb para confissão das contribuições previdenciárias e devidas a outras entidades e fundos (terceiros), o pagamento dessas contribuições deve ser efetuado, exclusivamente, por meio de DARF, emitido pela própria aplicação.

Iniciada a obrigação de apresentação da DCTFWeb, as empresas não devem efetuar recolhimento em GPS. Em caso de dificuldades no fechamento do eSocial e/ou Reinf, ou seja, quando o contribuinte não conseguir incluir parte dos fatos geradores no eSocial e/ou na EFD-Reinf, o recolhimento das contribuições previdenciárias não escrituradas deve ser efetuado em DARF Avulso, emitido pelo sistema Sicalweb.

Tendo havido a necessidade de recolhimento do DARF Avulso, o contribuinte deverá, após os devidos lançamentos nas escriturações eSocial e/ou EFD-Reinf, **gerar a DCTFWeb retificadora**, e em seguida proceder ao ajuste do pagamento efetuado, transformando o DARF Avulso em um DARF próprio da DCTFWeb. Repita-se, é necessária a transmissão da DCTFWeb retificadora para que este ajuste do DARF Avulso possa ser realizado. Não basta apenas retificar o eSocial e/ou a EFD-Reinf.

Para esta ação o contribuinte deverá utilizar a opção AJUSTAR DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO, disponível no Portal eCac da Receita Federal. Não é necessário deslocar até uma unidade da RFB

Receita Federal editou a Instrução Normativa nº 1.884, em 17 de abril de 2019 definindo que apenas as entidades empresariais com faturamento no ano-calendário de 2017 acima de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) estarão obrigadas à entrega da DCTFWeb para os fatos geradores que ocorram a partir de 1º de abril de 2019.

Assim, as demais entidades empresariais (faturamento até 4,8 milhões), que estariam obrigadas a partir de 04/2019, somente deverão apresentar a DCTFWeb para os fatos geradores que ocorrerem a partir de 1º de outubro de 2019, junto com os demais integrantes do 3º grupo do eSocial.

Ressalte-se que não há a possibilidade de contribuintes transferidos para a 3ª fase de implantação optarem por permanecer na segunda etapa.



Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1082	CONTR PREV DESCONTA SEGURADO-EMPREGADO/AVULSO	99.535,55	1.642,33		101.177,88
02	CP SEGURADOS - EMPREGADOS/AVULSO				
1099	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11	109,78	1,01		111,59
03	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11%				
1130	CONTRIB PREVIDENCIÁRIA EMPRESA/EMPREGADOR	69.149,36	1.140,56		70.290,32
03	CP PATRONAL - EMPREGADOS/AVULSOS				
1130	CONTRIB PREVIDENCIÁRIA EMPRESA/EMPREGADOR	199,60	3,29		202,89
04	CP PATRONAL - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS				
1040	CONTRIB PREV RESCO AMBIENTAL/APOSENT ESPECIAL	22.413,84			22.783,66
03	CP PATRONAL - GILRAT AJUSTADO				
1170	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO	32.107,41	129,77		32.637,19
03	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO				
1170	CP TERCEIROS - INCRA		42,38		2.630,93
03	CP TERCEIROS - INCRA				
1191	CP TERCEIROS - SENAC	12.842,94	231,90		13.054,84
03	CP TERCEIROS - SENAC				
1196	CP TERCEIROS - SESC	19.204,45	317,86		19.562,31
03	CP TERCEIROS - SESC				
1200	CP TERCEIROS - SEBRAE	7.705,76	127,14		7.832,90
03	CP TERCEIROS - SEBRAE				
TOTAL		265.897,25	4.387,26		270.284,51

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

85840002702 2 84510385190 0 84071619084 2 80318644931 9

CNPJ Número: 07.16.19084.8031864-4

Ações e orientações de processos x prazos

Encerramento de empresa

é necessário antes encerrar todas as suas tabelas (S- 1005 a S-1080) e, na sequência, enviar o evento “S-1000 - Informações do empregador/contribuinte/órgão público”, com o grupo de informações relativas à alteração, com a data fim de validade, do subgrupo nova validade, preenchida.

Contratação de MEI

Na contratação de MEI - Microempreendedor Individual, quando este prestar serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, a pessoas jurídicas, o contratante deverá enquadrá-lo na categoria 741 da Tabela 1 – Categoria de Trabalhadores.

Neste caso, o MEI deve ser tratado como contribuinte individual, sem sofrer, no entanto, a retenção da contribuição previdenciária devida por esta espécie de segurado e ser identificado pelo CPF e NIS.

Resumo:

- Enquadrar na categoria 741 e informar a remuneração,
- **Nome, CPF, NIS, Data Nascimento**
 - Deve ser tratado como contribuinte individual sem retenção de INSS

Nos demais casos de contratação de MEI por pessoa jurídica, o contratante nada informará no eSocial

A **contribuição previdenciária patronal** calculada sobre os valores pagos ao MEI será demonstrada no evento S-5011

Nos demais casos de contratação de MEI por pessoa jurídica, o contratante nada informará no eSocial.

SEM Movimento

Devem enviar informações ao ambiente do eSocial os contribuintes na situação “Sem Movimento” .

Enviar o “S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos” como “Sem Movimento” na primeira competência do ano em que esta situação ocorrer. Caso a situação sem movimento da empresa persista nos anos seguintes, o empregador/contribuinte deverá repetir este procedimento na competência janeiro de cada ano.

Os obrigados ao eSocial, que no início da utilização não tiverem empregados, nem quaisquer fatos geradores de contribuição previdenciária, nem de imposto de renda, devem enviar, durante a implementação progressiva do eSocial, o evento S-1000 na primeira fase de envio dos eventos e o evento S-1299 sem movimento na primeira competência em que o envio dos eventos periódicos se tornar obrigatório e novamente na primeira competência em que se tornar obrigatório o envio do DCTFWeb.

Exceção dessa obrigação:

- a) a pessoa física que, no início da obrigatoriedade do eSocial, encontra-se na situação “Sem Movimento”, enquanto essa situação perdurar;
- b) o **MEI sem empregado** que não possua obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária;
- c) os Fundos de Investimento, os quais não são revestidos de personalidade jurídica e, portanto, não podem contratar. As informações devem ser prestadas pela instituição financeira administradora do fundo.

Durante o processamento do fechamento da folha

Durante o processamento dos eventos S-1295 e S-1299 o eSocial não irá internalizar nenhum evento, com o objetivo de garantir a integridade dos dados do Empregador no Sistema.

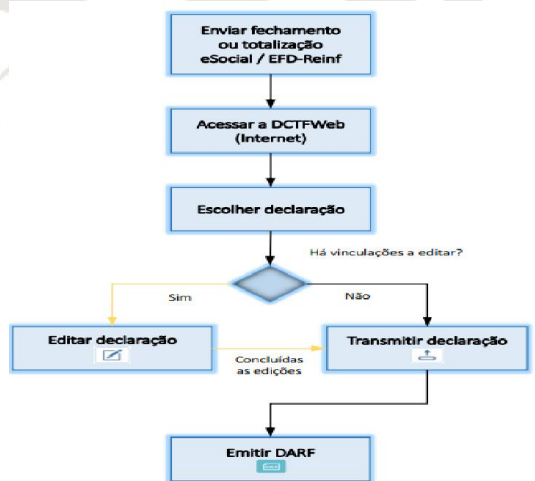
Caso algum evento seja enviado durante o processamento dos eventos citados acima ele será rejeitado. O retorno do processamento do lote informará que o(s) evento(s) enviado(s) foi(ram) rejeitado(s) pelo motivo da folha estar em processamento.

Nesta situação, o Empregador deve aguardar o término do fechamento através da recepção do recibo dos eventos S-1295 e S-1299 e retransmitir o(s) evento(s).

Relação com a Reinf e DCTFWeb

A Reinf complementa as informações das empresas referente as retenções de INSS por cessão de mão de obra, retenções de terceiros e outras informações (INSS,PIS,COFINS, CSLL, CPRB,...), que finalizam com os débitos direcionados a DCTFWeb

A DCTFWeb será gerada, automaticamente, a partir das informações prestadas nas escriturações do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) e/ou da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), módulos integrantes do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).



Referências:

Manual eSocial 2.5.01 jan/2019

Manual eSocial WEB Geral –empresas -07/2018

Manual Desenvolvedor 4.0 CEF

Manual GRFGTS 5.0 CEF

Manual DCTFWEB 1.3 outubro/2018.

Manual do SISTAD v.01 novembro/2018

Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL fev/2019

Considera-se a apostila concluída em 06/05/2019, sendo atualizada até a presente data, conforme Legislação Vigente publicada até o momento.

Daisy Machado

planper@planper.com.br

51.3337.5309