



Sanfelice
Baldasoni
& Associados

ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA

In extenso

Edição Especial – e-SOCIAL

Elaborada por Sanfelice, Baldasoni & Associados

Advocacia e Consultoria Jurídica -

www.sbadvocacia.com.br



ESCRITURAÇÃO FISCAL **DIGITAL SOCIAL** EM PERGUNTAS E RESPOSTAS



eSocial

| APRESENTAÇÃO

O escritório *Sanfelice, Baldasoni & Associados* (SB&A) apresenta, nesta edição especial do informativo In extenso, o **Guia da Escrituração Fiscal Digital Social**.

Buscou-se por meio deste material reunir as informações relevantes sobre os aspectos jurídicos e práticos desta nova ferramenta chamada de *e-Social*.

É importante destacar que o conhecimento profundo sobre a forma de cumprimento desta obrigação acessória é fundamental para se evitar passivos (penalidade) e manter o controle adequado das informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes dos contratos de trabalho.

Assim, cientes da necessidade de atualização e esclarecimento sobre eventuais dúvidas sobre este tema, que passou há pouco a fazer parte da rotina das empresas, vimos apresentar um roteiro de perguntas e respostas, através de uma linguagem simples e com viés prático.

Trabalhou-se de uma forma didática, a fim de despertar nos empresários a importância para a adoção de procedimentos corretos em relação ao *e-Social*, servindo, então, como material de apoio para aqueles que estão direta e indiretamente ligados a esta nova forma de escrituração.

Desejamos a todos uma boa leitura !!

INTRODUÇÃO	6
1- O que é o eSocial?	8
2- Quais são os objetivos do Governo com a implantação do eSocial?	8
3 - Quais são as vantagens da adoção do eSocial?	9
4 - Qual foi a legislação que trouxe as disposições sobre o leiaute do eSocial?	10
5 - A partir de quando entrará em vigor o eSocial?	11
6 – O que ocorrerá para o empregador que deixar de prestar as informações no prazo fixado?	12
7 - Haverá necessidade de alterar a legislação para a implantação do eSocial?	12
8 - O que será substituído com a implantação do eSocial?	13
9 - O eSocial será obrigatório? Quem estará obrigado a adotar o eSocial?	13
10 - Empresas que não possuem empregados estarão obrigadas a enviar informações via eSocial?	13
11 - As pessoas físicas com empregados terão de observar as determinações do eSocial?	14
12 - Aquele que possui um(a) diarista que trabalha três vezes por semana, estando ele(a) registrado(a), terá de cumprir com as obrigações do eSocial?	14
13 – Existe alguma limitação quanto ao número de empregados para implantação do eSocial?	15
14 – O que as empresas terão que fazer para se adequar a essa nova obrigação? Como facilitar esse processo?	15
15 - Qual a importância de ter a documentação dos trabalhadores em dia?	16
16 - O Governo disponibilizará o programa do eSocial?	16
17 - As empresas terão algum custo para implantação do eSocial?	16

- 18- Existe a obrigatoriedade de os empregadores terem a certificação digital para implantar o eSocial? **17**
- 19 – Quem não tem contador estará obrigado a contratar um para implantar o eSocial? **18**
- 20 - Qual a penalidade aplicável àquele que não implantar o eSocial? **18**
- 21 - Quais obrigações acessórias que deixarão de existir com a implementação do eSocial? **18**
- 22 - Quais as informações que farão parte do Sistema? **19**
- 23 - Qual o prazo para o envio das informações? **19**
- 24 - Que órgãos públicos utilizarão as informações do eSocial? **19**
- 25 - O empregado terá acesso às informações do eSocial? **19**
- 26 - Quais serão os identificadores constantes do eSocial? **20**
- 27 - Como será o processo de envio das informações por meio do eSocial? **21**
- 28 - Que formato de arquivo será utilizado por meio do eSocial: “XML” ou “TXT”? **21**
- 29 - Poderá haver lançamentos manuais de informações do eSocial? **21**
- 30 - As empresas terão de transcrever os dados anteriores à implantação para o novo sistema? **21**
- 31 - Até quando deverão ser mantidos os documentos relativos aos dados anteriores à entrada em vigor do eSocial? **22**
- 32 - As empresas estão obrigadas a manter as informações do eSocial em algum arquivo paralelo? Há necessidade de backup do arquivo? **22**
- 33 - Como será realizada a fiscalização após a implantação do eSocial? **22**
- 34 - A empresa poderá receber autuação de apenas um dos Ministérios abrangidos? **23**
- 35 - Os escritórios de contabilidade poderão enviar os eventos do eSocial das empresas clientes? De quem será a responsabilidade pelas informações? **23**
- 36 – Com a implantação do eSocial, as empresas poderão gerar as guias de recolhimento referentes ao FGTS e à contribuição previdenciária? **24**

37 – Quais são os eventos abrangidos pelo eSocial?	24
38- Como serão classificadas as informações constantes do eSocial?	25
39 – Qual será a forma de transmissão do eSocial?	25
40- Em caso de “apagão”, qual o procedimento para o envio do arquivo?	28
41 – Como se dará o processo de alterações/retificações e exclusões perante o eSocial?	28
42 - O Governo disponibilizará um Programa Gerador de Declaração?	30
CONCLUSÃO	32

I INTRODUÇÃO

Com a criação do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), o Governo propiciou maior controle e agilidade na fiscalização das informações contábeis e fiscais das empresas por meio de compartilhamento de arquivos eletrônicos, disponibilizados aos níveis de Governos federal, estadual e municipal, ao mesmo tempo em que promoveu uniformidade e racionalização no cumprimento das diversas obrigações acessórias por parte das empresas para com o Fisco.

Assim, o Sped é um instrumento que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração contábil e fiscal dos empresários e das pessoas jurídicas, inclusive imunes ou isentas, mediante fluxo único, computadorizado, de informações, e é composto, entre outros processos, pela Escrituração Contábil Digital (Sped-Contábil), Escrituração Fiscal Digital (Sped Fiscal), Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) – Ambiente Nacional e EFP-Contribuições.

Além disso, tem-se agora a implantação o eSocial (Sped Trabalhista e Previdenciário), que constitui a maior e mais complexa parte do Sped.

O eSocial unificará todos os dados dos trabalhadores, ou seja, tudo o que acontecer na sua vida laboral desde o momento da contratação até a rescisão contratual. Portanto, constituem informações a serem enviadas via eSocial, entre outras, o registro de empregados, a concessão de férias, o 13º salário, o pagamento de remunerações e demais verbas não integrantes desta, os afastamentos do trabalho, os acidentes sofridos, o recolhimento de contribuições previdenciárias, os depósitos fundiários, os exames médicos, etc.

As empresas que já mantêm organizadas e atualizadas as suas informações contábeis e fiscais precisarão manter também organizadas e atualizadas as informações trabalhistas e previdenciárias. Não que esta necessidade já não existisse, o que mudará é o fato de que a não observância das determinações legais incontinenti passará a ser acompanhada a par e passo pelo Fisco – o que vale dizer que a empresa será observada em tempo real pela fiscalização.



Para atender ao eSocial, as empresas deverão se preparar implantando sistemas que permitam o cumprimento das obrigações e treinando colaboradores para que forneçam informações precisas e tempestivas.

Através do Decreto nº 8.373, de 11.12.2014, publicado no Diário Oficial de 12.12.2014, ficou instituído o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

Por sua vez, o Comitê Gestor do eSocial publicou no Diário Oficial de 24.02.2015 a Resolução CG-eSocial nº 1, de 20.02.2015, a qual, além de regulamentar o eSocial como instrumento de unificação da prestação de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo um Ambiente Nacional, aprovou a versão 2.0 do Manual de Orientação do eSocial, disponível no site do eSocial na Internet, no endereço <http://www.esocial.gov.br>.

Salienta-se ainda que a Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da Circular nº 673, de 25.02.2015, publicada no Diário Oficial da União de 27.02.2015, aprovou e divulgou o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.0, para os eventos aplicáveis ao FGTS.

Ainda em 07.07.2015 foi publicado no Diário Oficial da União a Resolução nº 2, de 03.07.2015, pelo Comitê Diretivo do eSocial, que dispõe sobre aprovação de nova versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial, disponível no endereço <http://www.esocial.gov.br>.

Assim, com base no exposto, elaboramos essa Cartilha em forma de perguntas e respostas, no intuito de fornecer às empresas informações iniciais, as quais tiveram por base principalmente o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1.

1- O QUE É O ESOCIAL?

O eSocial (ou o EFD-Social) é parte do sistema de escrituração digital que exigirá que todos os empregadores enviem ao Fisco, de forma unificada, ou seja, em um único documento digital, todas as informações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e tributárias relativas aos seus trabalhadores.

As informações serão armazenadas no Ambiente Nacional do eSocial, possibilitando aos órgãos participantes do sistema (Caixa Econômica Federal (Caixa), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Ministério da Previdência Social (MPS), Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Secretaria da Receita Federal (RFB) sua efetiva utilização para as finalidades de suas respectivas competências, reduzindo custos e informalidade.



2- QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DO GOVERNO COM A IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL?

- (i) tornar mais transparente a relação entre empregados e empregadores;
- (ii) simplificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, para redução de custos e da informalidade;
- (iii) facilitar a fiscalização por parte dos diversos órgãos públicos (Receita, INSS, MTE e Caixa) do cumprimento das obrigações principais e acessórias por parte das empresas;
- (iv) promover maior controle das informações;
- (v) garantir os direitos previdenciários e trabalhistas dos trabalhadores;
- (vi) agilidade no acesso às informações prestadas, tornando a fiscalização mais efetiva com o cruzamento de dados e auditoria eletrônica;

- (vii) aumentar a arrecadação de tributos através da diminuição da inadimplência, da incidência de erros, da sonegação e da fraude;
- (viii) padronização das folhas de pagamento e das tabelas de rubricas;
- (ix) extinguir algumas obrigações acessórias como: CAGED, RAIS, DIRF e GEFIP;
- (x) eliminar informações em duplicidade, triplicidade, dentre outras.

3 - QUAIS SÃO AS VANTAGENS DA ADOÇÃO DO ESOCIAL?

Para as Empresas:

- (i) simplificação do cumprimento das obrigações acessórias, que passam a ser efetuadas em um só ambiente digital, eliminando o preenchimento e envio de vários documentos;
- (ii) redução de custos com considerada diminuição do uso de papel o que também acarretará menor utilização de espaço físico;
- (iii) racionalização do trabalho e maior controle dos serviços relativos às áreas correspondentes (trabalhista e previdenciária);
- (iv) acesso fácil e rápido às informações tanto por parte da empresa como por parte das fiscalizações que estas venham a sofrer
- (v) integração dos sistemas informatizados das empresas com o ambiente nacional do eSocial, possibilitando a automação na transmissão das informações dos empregadores;
- (vi) maior qualidade das informações prestadas.

Para o Fisco:

- (i) aumento da arrecadação de tributos;
- (ii) redução significativa da sonegação;
- (iii) atendimento a diversos órgãos do Governo com uma única fonte de informações voltada para o cumprimento das diversas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias atualmente existentes;
- (iv) facilidade e rapidez nas fiscalizações;
- (v) melhoria na qualidade das informações prestadas pela empresa;
- (vi) efetividade no cruzamento de dados.

Para o Trabalhador:

- (i) acesso às suas informações relativas ao contrato de trabalho;
- (ii) ciência do recolhimento das suas contribuições previdenciárias;
- (iii) ciência dos depósitos relativos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

4 - QUAL FOI A LEGISLAÇÃO QUE TROUXE AS DISPOSIÇÕES SOBRE O LAYOUT DO ESOCIAL?

Inicialmente, o Ato Declaratório Executivo do Subsecretário de Fiscalização nº 5, de 17.07.2013, publicado no Diário Oficial da União em 18.07.2013 (o qual não tem força normativa), divulgou o layout inicial dos arquivos que compõem o eSocial, o qual ficou na dependência de aprovação dos órgãos envolvidos.

Posteriormente, conforme informação constante do site www.esocial.gov.br (verificada em 09.01.2014), constatou-se a existência da versão 1.1 do Manual de Orientação do eSocial, a qual não possuía caráter normativo. E, conforme publicação ocorrida no Diário Oficial da União em 07.01.2014, através da Circular da Caixa Econômica Federal nº 642, de 06.01.2014, foi aprovado e divulgado oficialmente o leiaute do Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), em sua versão 1.1.

Após a publicação dos atos mencionados, a Circular da Caixa Econômica Federal nº 657, de 04.06.2014, publicada no Diário Oficial de 05.06.2014, revogou a mencionada Circular CEF nº 642/2014 e trouxe disposições no tocante à futura disponibilização na Internet nos sites www.esocial.gov.br e www.caixa.gov.br, do Manual de Orientação do eSocial, versão 1.2 (MOS), acompanhado de controle de alterações, bem como do Manual de Especificação Técnica do XML, versão 1.0. Dispôs também que o padrão e a transmissão dos eventos seriam decorrentes da publicação do pacote de manuais do eSocial identificados.

Contudo, antes de ocorrer a publicação dos mencionados Manuais constantes da Circular CEF nº 657/2014, foi publicado no Diário Oficial da União de 12.12.2014 o Decreto nº 8.373, de 11.12.2014, o qual, entre outras disposições, instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), criando também o Comitê Gestor do eSocial (formado



por representantes do Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS – e Conselho Curador do FGTS, representado pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS), sendo que caberá ao citado Comitê Gestor, entre outras competências, aprovar o Manual de Orientação do eSocial e suas atualizações.

E conforme a Resolução do Comitê Gestor do eSocial nº 1, de 20.02.2015, publicada no Diário Oficial de 24.02.2015, foi regulamentado o eSocial e aprovado o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.0.

Em consequência, a Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS, através da Circular nº 673, de 25.02.2015, publicada no Diário Oficial da União de 27.02.2015, aprovou e divulgou o Manual de Orientação do Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), versão 2.0, para os eventos aplicáveis ao FGTS.

Já em 25.06.2015, foi publicado no Diário Oficial da União a Resolução nº 1, de 24.06.2015, pelo Comitê Diretivo do eSocial, o cronograma oficial da implantação do eSocial.

Em 07.07.2015 foi publicado no Diário Oficial da União a Resolução nº 2, de 03.07.2015, pelo Comitê Diretivo do eSocial, que dispõe sobre aprovação de nova versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial, disponível no endereço <http://www.esocial.gov.br>.

Em 31.07.2015 foi publicado no Diário Oficial da União a Resolução nº 3, de 27.07.2015, pelo Comitê Gestor do eSocial, que dispõe sobre o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no âmbito do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

Por fim, em 31.08.2015 foi publicado no Diário Oficial da União a Resolução nº 4, de 20.08.2015, pelo Comitê Gestor do eSocial, que dispõe sobre a liberação do Módulo Consulta Qualificação Cadastral on-line para atendimento do Sistema de Escrituração Digital das obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), sendo esse o último ato normativo publicado sobre o assunto em questão.

5 - A PARTIR DE QUANDO ENTRARÁ EM VIGOR O ESOCIAL?

A Resolução nº 1, de 24.06.2015, do Comitê Diretivo do eSocial fixa prazo diferente para a obrigatoriedade de prestar informações relativas ao ambiente de trabalho.

Quanto à obrigatoriedade, ficou definida a seguinte forma:

I – A transmissão dos eventos do empregador com faturamento no ano de 2014 acima de R\$78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais) deverá ocorrer: ambientais do trabalho.

a) A partir da competência de Setembro de 2016, a obrigatoriedade da prestação de informações por meio do eSocial. A exceção se dará por conta da não obrigatoriedade de envio das tabelas de ambiente de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho (as relacionadas na alínea b);

b) A partir da competência de Janeiro de 2017, a obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, à comunicação de acidente de trabalho, ao monitoramento da saúde do trabalhador e condições

II – A transmissão dos eventos para os demais obrigados ao eSocial - empresas com faturamento inferior a 78 milhões (setenta e oito milhões de Reais) no exercício 2014, deverá ocorrer:

a) A partir da competência Janeiro de 2017, a obrigatoriedade da prestação de informações por meio do eSocial. A exceção se dará por conta da não obrigatoriedade de envio das tabelas de ambiente de trabalho, à comunicação de acidente de trabalho, ao monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho (as relacionadas na alínea b);

b) A partir da competência Julho de 2017, a obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, à comunicação de acidente de trabalho, ao monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.

O tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às Microempresas (ME), às empresas de pequeno porte (EPP), ao Microempreendedor Individual (MEI) com empregado, ao empregador doméstico, ao segurado especial e ao pequeno produtor rural pessoa física será definido em atos específicos observados os prazos previstos no caput.

6 – O QUE OCORRERÁ PARA O EMPREGADOR QUE DEIXAR DE PRESTAR AS INFORMAÇÕES NO PRAZO FIXADO?

Aquele que deixar de prestar as informações no prazo fixado ou que as apresentar com incorreções ou omissões ficará sujeito às penalidade previstas na legislação.

7 - HAVERÁ NECESSIDADE DE ALTERAR A LEGISLAÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL?

Em um primeiro momento, não há necessidade de alterações nas legislações vigentes, uma vez que elas já trazem, no seu texto, a possibilidade de digitalização das informações. Contudo, ao longo do tempo, poderão ocorrer ajustes no sentido de adequar algumas questões, tais como multas, retificações, entre outras.

8 - O QUE SERÁ SUBSTITUÍDO COM A IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL?

Cerca de 80% das obrigações acessórias serão substituídas pelo eSocial, tais como:

- (i) Declaração do Imposto de Renda retido na fonte (DIRF);
- (ii) Comunicação de Acidente de Trabalho;
- (iii) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- (iv) Arquivos Eletrônicos entregues à fiscalização;
- (v) Termo de Rescisão e Formulário de Seguro Desemprego;
- (vi) Livro de Registro de Empregados;
- (vii) Folha de Pagamento;
- (viii) Guia de Recolhimento do FGTS;
- (ix) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- (x) Cadastro Geral de empregados e Desempregados (CAGED);
- (xi) Ações Judiciais Trabalhistas, dentre outros.

9 - O ESOCIAL SERÁ OBRIGATÓRIO? QUEM ESTARÁ OBRIGADO A ADOTAR O ESOCIAL?

Sim, o eSocial será obrigatório para todos os empregadores independente do ramo de atuação, inclusive o doméstico, as empresas - do Microempreendedor Individual (MEI), passando por pequenas, médias e grandes empresas, inclusive as públicas, os equiparados a empresa e o segurado especial em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço.

10 - EMPRESAS QUE NÃO POSSUEM EMPREGADOS ESTARÃO OBRIGADAS A ENVIAR INFORMAÇÕES VIA ESOCIAL?

Tendo em vista que o eSocial abrangerá informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relacionadas ou não com a contratação e utilização de mão de obra onerosa, e considerando que há a previsão de substituir obrigações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis a empresas sem empregados (ex.: RAIS e GFIP), entende-se que, mesmo que não tenha empregados, a empresa deve enviar informações ao eSocial.

Conforme o disposto no Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1, no tocante a transmissão dos dados para o eSocial, a situação “Sem Movimento” para o empregador/contribuinte só ocorrerá quando não houver informação a ser enviada, para o grupo de eventos periódicos S-1200 a S-1280.

Neste caso, o empregador/contribuinte enviará o S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos como em movimento na primeira competência do ano em que esta situação ocorrer. Caso a situação sem movimento persista nos anos seguintes, o empregador/contribuinte deverá repetir este procedimento na competência de janeiro de cada ano.

No evento de fechamento, será enviada a informação “CompSemMovto” com a descrição “informar primeira competência a partir da qual não houve movimento, cuja situação perdura até a competência atual”. Preenchimento obrigatório se todos os campos a seguir mencionados forem preenchidos com [N]: {evtRemun}, {evtPgts}, {evtPgtsNI}, {evtAqProd}, {evtComProd}, {evtContratAvNP}, {evtInfoComplPer}.

Mesmo que o empregador/contribuinte, pessoa jurídica, NUNCA tenha remunerado qualquer trabalhador, uma vez por ano – competência janeiro – deve informar SEM MOVIMENTO no evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos.

Diante do exposto, ainda que a empresa não possua empregados, terá, no mínimo, a mencionada obrigação da transmissão de que se encontra “Sem Movimento”, respeitando os critérios estabelecidos no Manual do eSocial versão 2.1.

11 - AS PESSOAS FÍSICAS COM EMPREGADOS TERÃO DE OBSERVAR AS DETERMINAÇÕES DO ESOCIAL?

Sim. A adoção do eSocial deverá ser observada por todos os empregadores, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas.

12 - AQUELE QUE POSSUI UM(A) DIARISTA QUE TRABALHA TRÊS VEZES POR SEMANA, ESTANDO ELE(A) REGISTRADO(A), TERÁ DE CUMPRIR COM AS OBRIGAÇÕES DO ESOCIAL?

Sim. Efetivamente, o eSocial será aplicado para todos os empregadores, indistintamente. Entretanto, em alguns casos, o Governo estabelecerá procedimentos simplificados, como no caso dos empregadores domésticos, para os quais já foi criado o Portal eSocial.

13 – EXISTE ALGUMA LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE EMPREGADOS PARA IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL?

Não. Para tanto, basta que seja empregador, empresa ou equiparado, de acordo com a legislação aplicável.

Entretanto, conforme o disposto no §7º do art. 3º e no art. 4º da Resolução CG-eSocial nº 1/2015; §1º do art. 1º da Resolução CD-eSocial nº 1/2015 e na Resolução CG-eSocial nº 3, de 27.07.2015, será instituído tratamento favorecido às empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e empresas de pequeno Porte – Simples Nacional, MEI com empregado, ao empregador doméstico, ao segurado especial e ao produtor rural pessoa física, o qual será definido em atos específicos.

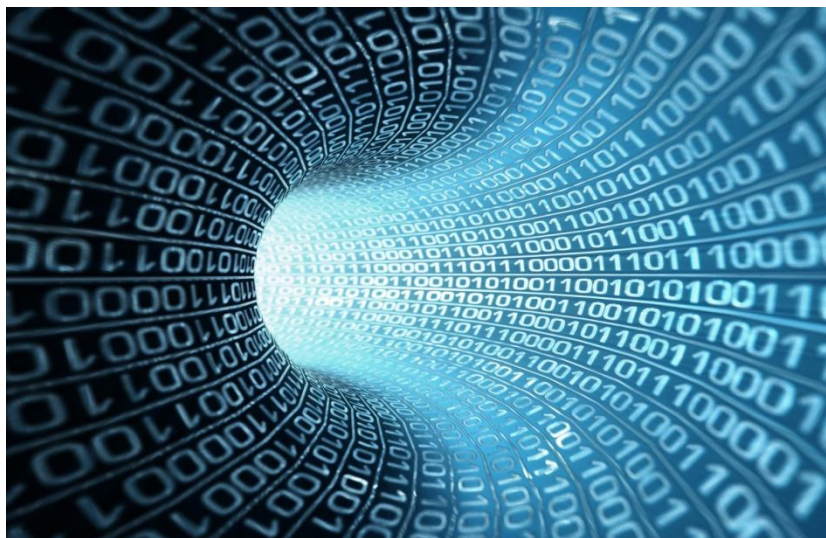
Assim, conforme forem publicados os atos mencionados, poderá ser adotado, entre os critérios para se estabelecer o tratamento diferenciado que os empregadores/contribuintes citados possam vir a ter, o da quantidade de empregados.

14 – O QUE AS EMPRESAS TERÃO QUE FAZER PARA SE ADEQUAR A ESSA NOVA OBRIGAÇÃO? COMO FACILITAR ESSE PROCESSO?

Antes de qualquer coisa, as empresas precisam revisar e padronizar suas bases de dados e procedimentos internos, a fim de estarem prontas para criarem a interface entre seus sistemas internos e as exigências do novo Sped Social.

Também devem aproveitar essa fase de preparação para buscar a ferramenta de TI mais adequada para fazer a intersecção entre seus sistemas internos e o eSocial. A empresa que deixar isso mais para frente pode não conseguir fazer as adaptações necessárias e corre até mesmo o risco de não encontrar fornecedores e mão de obra qualificada para poder ajudá-la nesse processo.

Os empregadores terão que direcionar atenção e investimento em recursos humanos e tecnologia de informação com o objetivo de garantir a confiabilidade das entregas. Para ter os benefícios da redução da burocracia, as empresas terão que contar com ferramentas capazes de suprir as novas demandas e automatizar as novas rotinas desses procedimentos.



15 – QUAL A IMPORTÂNCIA DE TER A DOCUMENTAÇÃO DOS TRABALHADORES EM DIA?

É importante que as empresas realizem um trabalho de saneamento dos cadastros dos trabalhadores, ou seja, uma retificação das informações que constam nos arquivos da empresa.

Caso um trabalhador tenha informado o PIS, o CPF e seus dados cadastrais de forma incorreta, no momento em que estes dados forem enviados via eSocial os mesmos serão criticados e gerarão erros, impedindo o envio destas informações e consequentemente trazendo riscos trabalhistas e legais ao empregador.

Sendo assim, torna-se crucial que as empresas realizem o saneamento dos seus cadastros e os mantenha permanentemente atualizados e corretos.

16 - O GOVERNO DISPONIBILIZARÁ O PROGRAMA DO ESOCIAL?

Não. Caberá às empresas, de acordo com o leiaute divulgado, a elaboração e a implementação do sistema do eSocial. Contudo, poderá haver um portal, assim como hoje existe para o empregador doméstico, atendendo às pequenas empresas para que não tenham necessidade de desenvolvê-lo.

17 - AS EMPRESAS TERÃO ALGUM CUSTO PARA IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL?

As empresas poderão ter custos em face de implantação/desenvolvimento e/ou aquisição do(s) sistema(s) visando à implantação do eSocial. Contudo, poderá haver um portal, assim como hoje existe para o empregador doméstico, atendendo a pequenas empresas para que elas não tenham necessidade de desenvolvê-lo.

18- EXISTE A OBRIGATORIEDADE DE OS EMPREGADORES TEREM A CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA IMPLANTAR O ESOCIAL?

A Resolução do CG-eSocial nº 1/2015 estabelece, em seu art. 3º, §6º, que os eventos que compõem o eSocial devem ser transmitidos mediante autenticação e assinatura digital utilizando-se certificado digital válido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

Por sua vez, de acordo com o §7 do mesmo artigo, as rotinas de autenticação devem ser disciplinadas através do Manual de Orientação do eSocial, não se aplicando os critérios de Certificação Digital para o MEI com empregado, o segurado especial, e os obrigados relacionados a seguir que possuam até 7 empregados:

I - empregadores domésticos;

II – micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional;

III – contribuinte individual equiparado à empresa;

IV – produtor rural pessoa física.

E conseqüentemente, o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1, ratifica o posicionamento citado ao dispor que os eventos que compõem o eSocial devem ser transmitidos mediante autenticação e assinatura digital, utilizando-se certificado digital válido no âmbito da ICP-Brasil, salvo o Micro empreendedor Individual - MEI com empregado, o segurado especial e os obrigados relacionados a seguir que possuam até 7 empregados permanentes:

- a) empregadores domésticos;
- b) micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional;
- c) contribuinte individual equiparado à empresa;
- d) pequeno produtor rural.



Por fim, o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1, expressa que os empregadores/contribuintes não obrigados à utilização do certificado digital podem gerar Código de Acesso no Portal eSocial que lhe permite a utilização de diversos serviços, dentre eles a geração dos arquivos eletrônicos que se transformarão em documentos eletrônicos nos termos legais.

A obtenção Código de Acesso exige o registro do número do CPF, data de nascimento e o número dos recibos de entrega da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) dos dois últimos exercícios. Não possuindo as DIRPF, em seu lugar deverá ser registrado o número do Título de Eleitor.

Caso o empregador não possua as DIRPF, tampouco o título de eleitor, só poderá acessar o Portal do eSocial por meio de Certificação Digital.

19 – QUEM NÃO TEM CONTADOR ESTARÁ OBRIGADO A CONTRATAR UM PARA IMPLANTAR O ESOCIAL?

Não existe, no Manual de Orientação do eSocial, tal determinação. Assim sendo, as empresas poderão continuar mantendo os mesmos serviços que elas tinham antes da implantação do esocial, dentre os quais a prestação de serviços de um contador.

20 - QUAL A PENALIDADE APLICÁVEL ÀQUELE QUE NÃO IMPLANTAR O ESOCIAL?

O eSocial não altera nenhuma legislação, e sim muda a forma de envio e apresentação dos dados aos agentes do governo. Se hoje a empresa só sofre fiscalização quando um fiscal da Receita Federal ou do Ministério do Trabalho pede para ver os registros dos trabalhadores, com o eSocial a fiscalização será automática. A empresa que não se adequar ao eSocial poderá sofrer as punições já previstas nas legislações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

A Resolução CG-eSocial nº 1, de 20.02.2015, a qual regulamentou o eSocial, estabelece, em seu art. 3º, §9º, que aquele que deixar de prestar as informações no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

Por sua vez, o §6º da referida Resolução dispõe que os órgãos e entidades integrantes do Comitê Gestor do eSocial regulamentarão, no âmbito de suas competências, o disposto na Resolução e, conseqüentemente, caberá a cada um dos Órgãos disciplinar a previsão do art. 3º, §9º, no tocante às penalidades aplicáveis quando o empregador/contribuinte deixar de prestar as informações do eSocial no prazo fixado em lei ou, ainda, vier a apresentá-las com incorreções ou omissões.

21 - QUAIS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS QUE DEIXARÃO DE EXISTIR COM A IMPLEMENTAÇÃO DO ESOCIAL?

Dentre as obrigações acessórias abrangidas, entre outras, podemos mencionar:

- Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP/GFIP);
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
- Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT);
- Livro de Registro de Empregados;
- Folha de Pagamento (papel);
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);
- Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF)
- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT).

22- QUAIS AS INFORMAÇÕES QUE FARÃO PARTE DO SISTEMA?

- Registro de Eventos Trabalhistas – RET;
- Banco de Dados com visão empregado;
- Portal do Trabalhador;
- Folha de Pagamento Digital;
- Folha de Pagamento Digital Simplificada;
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários-DCTFPrev;
- Módulo de Ações Judiciais Trabalhistas;
- Retenções de Contribuições Previdenciárias e de Terceiros;
- Substituição das Contribuições Previdenciárias Patronais e de Terceiros



23 – QUAL O PRAZO PARA O ENVIO DAS INFORMAÇÕES?

O eSocial não muda a lei atual. O envio de dados obedecerá aos prazos determinados na legislação atual referente a cada evento trabalhista. A admissão ou demissão de um empregado, por exemplo, deverá ser informada assim que ocorrer. O trabalhador não poderá começar a trabalhar antes de o arquivo com a respectiva informação ser transmitido. Já a folha de pagamento deverá ter envio mensal, até o dia 7 do mês subsequente.

24 - QUE ÓRGÃOS PÚBLICOS UTILIZARÃO AS INFORMAÇÕES DO ESOCIAL?

Utilizarão as informações do eSocial os seguintes órgãos públicos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Fazenda; Receita Federal do Brasil; Instituto Nacional do Seguro Social; Ministério da Previdência Social; conselho Curador do FGTS, representado pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS, e Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

25 - O EMPREGADO TERÁ ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO ESOCIAL?

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1, o empregador/contribuinte declarante poderá recuperar as informações transmitidas “baixando” os arquivos enviados, utilizando-se da ferramenta eSocialBX. Esta solicitação/consulta pode ser feita por arquivo ou por lote. Os parâmetros para recuperação desses arquivos são: (i) CNPJ ou CPF; (ii) tipos de arquivos; (iii) datas inicial e final; e (iv) arquivos com inconsistência.

26 - QUAIS SERÃO OS IDENTIFICADORES CONSTANTES DO ESOCIAL?

A partir da data de entrada em vigor do eSocial, os empregadores serão identificados apenas pelo CNPJ, se pessoa jurídica, e pelo CPF, se pessoa física. No lugar da matrícula CEI para as pessoas físicas, foi criado o Cadastro de Atividades da Pessoa Física (CAEPF), que será um número sequencial, vinculado ao número do CPF. A pessoa física deverá providenciar registro no CAEPF e, conforme previsão no Manual de orientação do eSocial, versão 2.1, deverão ser obedecidas as normas previstas em ato normativo próprio da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Da mesma forma, o citado Manual estipula que o CAEPF não deverá ser cadastrado como estabelecimento, e, sim, como lotação tributária, tipos 21 e 23.

Por sua vez, no lugar da matrícula CEI para as obras de construção civil, foi criado o Cadastro Nacional de Obras (CNO), que será sempre vinculado a um CNPJ ou CPF. As matrículas CEI existentes na data de implantação do eSocial relativas a obras comporão o cadastro inicial do CNO.

Já os trabalhadores, terão como identificadores obrigatórios o CPF e o NIS (NIT, PIS ou Pasep, SUS). O trio de informações “CPF x NIS x data de nascimento” deverá estar consistente com o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) e será validado no ato da transmissão. Sua inconsistência gerará recusa no recebimento do evento cadastro inicial dos vínculos, admissão ou trabalhador sem vínculo.



Os empregadores deverão dar atenção especial às informações cadastrais de seus trabalhadores, certificando-se de sua consistência com o CNIS e, se necessário, proceder à regularização das inconsistências antes da data de entrada em vigor do eSocial. Para facilitar o trabalho de regularização cadastral, foi criada uma aplicação para verificar se o CPF e o NIS estão aptos para serem utilizados no eSocial. O acesso a essa aplicação, assim como a obtenção de mais informações, devem ser obtidos a partir do site <http://www.esocial.gov.br/QualificacaoCadastral.aspx>.

Da mesma forma, a qualquer momento, após a transmissão do primeiro evento de determinado período de apuração (competência), pode-se efetuar consulta Totalização de Eventos, Bases e Contribuições utilizando o evento S-4000 – Solicitação de Totalização de Eventos – Bases e Contribuições. Esta consulta resultará na geração de relatório com as informações constantes do eSocial para o período de apuração solicitado.

27 - COMO SERÁ O PROCESSO DE ENVIO DAS INFORMAÇÕES POR MEIO DO ESOCIAL?

Os empregadores gerarão um arquivo eletrônico contendo as informações previstas nos leiautes, assinado digitalmente, transformando-o em documento eletrônico, nos termos da legislação brasileira vigente, de maneira a garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. Este arquivo eletrônico será transmitido pela Internet para o ambiente nacional do eSocial, que, após verificar a integridade formal, emitirá o protocolo de recebimento e o enviará ao empregador.

28 - QUE FORMATO DE ARQUIVO SERÁ UTILIZADO POR MEIO DO ESOCIAL: “XML” ou “TXT”?

A previsão é que o eSocial utilize o formato “XML”.



29 - PODERÁ HAVER LANÇAMENTOS MANUAIS DE INFORMAÇÕES DO ESOCIAL?

Devido à grande quantidade de informações a serem lançadas no sistema, a princípio, somente será possível a importação do arquivo do sistema de folha adaptado ao leiaute divulgado pela Receita Federal do Brasil para o eSocial, não havendo, portanto, previsão de preenchimento manual das informações. Contudo, conforme o disposto no §7º do art. 3º e no art. 4º da Resolução CG-eSocial nº 1/2015, será instituído tratamento favorecido às empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, MEI com empregado e ao produtor rural pessoa física, o qual será definido em atos específicos.

Assim, principalmente em relação aos empregadores/contribuintes mencionados, poderá haver a implementação de módulo simplificado do eSocial, com preenchimento online das informações por meio do próprio portal do eSocial, como já ocorre com o empregador doméstico.

30 - AS EMPRESAS TERÃO DE TRANSCREVER OS DADOS ANTERIORES À IMPLANTAÇÃO PARA O NOVO SISTEMA?

Não. A Receita Federal do Brasil, juntamente com os demais Ministérios participantes do sistema do eSocial, deixaram claro que o sistema abrangerá os eventos ocorridos, especificamente, a partir da competência de Janeiro de 2014.

Contudo, conforme o leiaute divulgado por meio do Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1, para cada vínculo trabalhista existente na empresa na data de implantação do eSocial deverá ser gerado um arquivo correspondente, contendo as informações cadastrais e contratuais atualizadas até a data de envio do arquivo.

31 - ATÉ QUANDO DEVERÃO SER MANTIDOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS DADOS ANTERIORES À ENTRADA EM VIGOR DO ESOCIAL?

Conforme o art. 2º da Resolução CG-eSocial nº 1, de 20.02.2015, o eSocial é composto pelo registro de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, agrupadas em eventos.

Contudo o §2º do mesmo artigo estipula que tal disposição não dispensa os obrigados ao eSocial da manutenção, sob sua guarda e responsabilidade, dos documentos, na forma e prazos previstos na legislação aplicável.

Diante do exposto, e em decorrência de que não houve alterações nas legislações pertinentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias, depreende-se que os dados anteriores à entrada em vigor do eSocial deverão ser mantidos pelos prazos prescricionais previstos na legislação.

32 - AS EMPRESAS ESTÃO OBRIGADAS A MANTER AS INFORMAÇÕES DO ESOCIAL EM ALGUM ARQUIVO PARALELO? HÁ NECESSIDADE DE BACKUP DO ARQUIVO?

Não foi divulgada qualquer informação relativa à necessidade de manutenção de arquivos paralelos das informações enviadas para o eSocial. Entretanto, havendo interesse, e inclusive por prevenção quanto a eventual perda de tais informações, ficará a critério de cada empresa a adoção ou não de backup.

33 - COMO SERÁ REALIZADA A FISCALIZAÇÃO APÓS A IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL?

Tendo em vista a não ocorrência de modificações nas legislações pertinentes ao processo fiscalizador, depreende-se, por conseguinte, que não haverá mudança no processo. Todavia, devemos ficar atentos às modificações legais que poderão ocorrer após a implantação.

O que poderá ocorrer é que, como os órgãos fiscalizadores terão acesso a todas as informações via eSocial, a ocorrência de fiscalizações físicas deverá diminuir.

34 - A EMPRESA PODERÁ RECEBER AUTUAÇÃO DE APENAS UM DOS MINISTÉRIOS ABRANGIDOS?

É uma hipótese que, a princípio, não se pode descartar, já que a informação que suscitará a autuação poderá ter sido, especificamente, de apenas um dos Ministérios.

35 - OS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE PODERÃO ENVIAR OS EVENTOS DO ESOCIAL DAS EMPRESAS CLIENTES? DE QUEM SERÁ A RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES?

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1, os eventos que compõem o eSocial devem ser transmitidos mediante autenticação e assinatura digital, utilizando-se certificado digital válido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), ou seja, o certificado digital utilizado no sistema eSocial deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

E, em decorrência do mencionado, o Manual expressa que os certificados digitais serão exigidos em dois momentos distintos:

a) Transmissão: antes de ser iniciada a transmissão de solicitações ao sistema eSocial, o certificado digital do solicitante é utilizado para garantir a segurança do tráfego das informações na Internet. Para que um certificado seja aceito na função de transmissor de solicitações, este deverá ser do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ).

b) Assinatura de documentos: para os empregadores pessoas jurídicas, os eventos poderão ser gerados por qualquer estabelecimento da empresa ou seu procurador, mas o certificado digital assinante destes deverá pertencer à matriz ou ao representante legal desta ou ao procurador/substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica e não eletrônica. Para os empregadores pessoas físicas, os eventos deverão ser gerados pelo próprio empregador ou seu procurador e assinados com o certificado digital pertencente a este ou ao procurador/substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica e não eletrônica.

Os certificados digitais utilizados para assinar os eventos enviados ao eSocial deverão estar habilitados para a função de assinatura digital, respeitando a Política do certificado. Está previsto para o projeto o uso de Procuração Eletrônica da RFB ou da Caixa.

Assim, entende-se que o envio poderá ser realizado pelo escritório de contabilidade, atendidos os critérios mencionados quanto à procuração eletrônica e não eletrônica para a transmissão e assinatura do eSocial.

36- COM A IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL, AS EMPRESAS PODERÃO GERAR AS GUIAS DE RECOLHIMENTO REFERENTES AO FGTS E À CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA?

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1, as informações constantes do eSocial serão recepcionadas pelos entes do consórcio, sendo que as empresas utilizarão as ferramentas de constituição de crédito e emissão de guias de recolhimento.

No site da Receita Federal do Brasil para as contribuições previdenciárias e tributos referentes à remuneração do trabalhador;
No site da Caixa Econômica Federal para o FGTS.

Assim verifica-se que os dados constantes e transmitidos por meio do eSocial serão utilizados para gerar as Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, as quais, porém, serão geradas por meio de ferramentas disponibilizadas, respectivamente, pela Receita Federal do Brasil e Caixa Econômica Federal.

37 – QUAIS SÃO OS EVENTOS ABRANGIDOS PELO ESOCIAL?

A Resolução DC-eSocial nº 2 de 03.07.2015 aprovou a nova versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial, disponível no site do eSocial na Internet, <http://www.esocial.gov.br>.

E, conforme a nova versão do Manual mencionada, os eventos que compõem o eSocial são:

- S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte;
- S-1005 – Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil;
- 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;
- S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho;
- S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho;
- S- 1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;
- S-1080 – Tabela de Operadores Portuários;
- S-1200 – Remuneração do Trabalhador;
- S-1202 – Remuneração do Trabalhador RPPS;
- S-1210 – Pagamentos de Rendimento do Trabalho;
- S-1220 – Pagamentos a Beneficiários Não Identificados;
- S-1250 – Aquisição de Produção Rural;
- S-1260 – Comercialização de Produção Rural Pessoa Física;
- S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários;
- S-1280 – Informações Complementares aos eventos Periódicos;
- S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos;

S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos;
S-1300 – Contribuição Sindical Patronal;
S-2100 – Comunicação de Acidente de Trabalho;
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-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
S-2230 – Afastamento Temporário;
S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco;
S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial;
S-2250 – Aviso Prévio;
S-2298 – Reintegração;
S-2299 – Desligamento;
S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início;
S-2305 – Trabalhador Sem Vínculo – Alteração Contratual;
S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término;
S-3000 – Exclusão de eventos;
S-4000 – Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições; e

38- COMO SERÃO CLASSIFICADAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO ESOCIAL?

Conforme informação constante da versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial, publicado no site www.esocial.gov.br, as informações que serão prestadas ao eSocial podem ser classificadas pelos seguintes grupos de eventos:

- a) eventos iniciais;
- b) eventos de tabelas;
- c) eventos não periódicos;
- d) eventos periódicos.



39 – QUAL SERÁ A FORMA DE TRANSMISSÃO DO ESOCIAL?

Conforme informação constante da versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial, a transmissão ocorrerá da seguinte forma:

Eventos Iniciais e Tabelas do Empregador
Carga inicial dos dados da empresa e dos seus empregados.

Para envio dos Eventos Iniciais e Tabelas do Empregador, deve-se observar o que segue:

a) as informações relativas à identificação do empregador, de seus estabelecimentos e obras de construção civil deverão ser enviadas previamente à transmissão de outras informações;

b) as informações relativas às tabelas do empregador, que representam um conjunto de regras específicas, necessárias para a validação dos eventos do eSocial, como as rubricas da folha de pagamento, informações de processos administrativos e judiciais, lotações, relação de cargos, carreiras, patentes e funções, jornada de trabalho e outras necessárias para verificação da integridade dos eventos periódicos e não periódicos deverão ser enviadas previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações.

Cadastramento Inicial do Vínculo

O evento S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo deverá ser enviado pela empresa no início da implantação do eSocial, com todos os vínculos ativos, com seus dados cadastrais atualizados, servindo de base para construção do “Registro de eventos Trabalhistas”, o qual será utilizado para validação dos eventos de folha de pagamentos e demais eventos enviados posteriormente. É o retrato dos vínculos empregatícios existentes na data da implantação do eSocial naquele empregador. Deverá ser transmitido até a data de início da obrigatoriedade do eSocial para aquele empregador/contribuinte e antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico.

Eventos Não Periódicos

São aqueles que não têm uma data prefixada para ocorrer pois dependerão de acontecimentos na relação entre a empresa e o trabalhador que influenciarão no reconhecimento de direitos e no cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, como por exemplo, a admissão de um empregado, a alteração de salário, a exposição do trabalhador a agentes nocivos e o desligamento, entre outros.

Como regra geral, a definição dos prazos de envio dos eventos não periódicos respeitará regras que assegurarão os direitos dos trabalhadores, caso da admissão e do acidente de trabalho, ou possibilitarão recolhimentos de encargos que tenham prazos diferenciados, caso do desligamento.

Como estes fatos/eventos passarão 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 deverão 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.

O melhor momento para se transmitir os eventos não periódicos e os de tabela será imediatamente após a sua ocorrência. Este procedimento, além de impedir possíveis inconsistências, evitará tanto o represamento desnecessário de eventos transmitidos quanto o congestionamento de redes pela transmissão de última hora.

As informações dos eventos não periódicos alimentarão a base de dados no Ambiente Nacional do eSocial, denominada Registro de Eventos Trabalhistas (RET).

Todos os arquivos de eventos não periódicos, ao serem transmitidos ao eSocial, serão submetidos às regras de validação e somente serão aceitos se estiverem consistentes com o RET.

Exemplo1: o evento de desligamento de empregado somente será aceito se, para aquele empregado, tiver sido enviado anteriormente o evento de admissão.

Exemplo2: um evento de reintegração somente será aceito se o empregado já estiver desligado.

O RET também será utilizado para validação da folha de pagamento, composta pelos eventos de remuneração e pagamento dos trabalhadores, que fazem parte dos eventos periódicos.

Além dos empregados, outras categorias de trabalhadores também constituem objeto de informações que alimentarão o RET, como os Trabalhadores Sem Vínculo (TSV), que incluem obrigatoriamente os trabalhadores avulsos, os dirigentes sindicais, os estagiários e algumas categorias de contribuintes individuais, como diretores não empregados e cooperados.

Porém todos os contribuintes individuais, mesmos os não abrangidos pelas atividades específicas obrigatórias supracitadas, poderão ser incluídos como TSV, de forma opcional.

O fechamento dos eventos periódicos somente será aceito se for informada a remuneração de todos os empregados relacionados no RET como ativos, com exceção dos trabalhadores que estejam afastados sem remuneração devida. Já para os trabalhadores cadastrados por meio do evento S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início, não será aplicada a regra anterior.

Para fins de validação na base do RET, será considerado apenas o trabalhador ativo no respectivo período de apuração. Considera-se ativo o empregado não desligado e o trabalhador sem vínculo antes do término da prestação de serviço. Nos casos de quarentena, considera-se ativo até a data de término da quarentena.

Eventos Periódicos

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 à pessoa física, feito pelo contribuinte.



Salienta-se que o eSocial recebe e registra os fatos geradores relativos aos eventos periódicos S-1200 – remuneração do Trabalhador utilizando-se do regime de competência, enquanto que o evento periódico S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho se submeterá ao regime de Caixa.

Os eventos periódicos deverão ser transmitidos até o dia 7 do mês seguinte, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, em caso de não haver expediente bancário.



40 - EM CASO DE “APAGÃO”, QUAL O PROCEDIMENTO PARA O ENVIO DO ARQUIVO?

Não existe previsão para esse caso. Entretanto, como se trata de uma situação que costuma ser amplamente divulgada pela mídia, as empresas poderão aguardar manifestação

espontânea do Governo sobre o assunto ou, então, entrar em contato com a Receita Federal do Brasil.

Nesse sentido, as empresas podem tomar medidas de prevenção, como manter em arquivo próprio (backup) as informações transmitidas para que exista a possibilidade de recuperá-las caso haja necessidade.

41 – COMO SE DARÁ O PROCESSO DE ALTERAÇÕES/RETIFICAÇÕES E EXCLUSÕES PERANTE O ESOCIAL?

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1, as alterações/retificações/exclusões que poderão vir a ser necessárias em relação aos dados do eSocial seguirão o seguinte procedimento:

O procedimento ALTERAÇÃO das informações transmitidas ao eSocial ocorre somente nos eventos de Tabelas (S-1005 a S-1080) e no evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte, atreladas à respectiva vigência ou período de validade. Também é prevista a alteração por meio de eventos não periódicos específicos que são:

- a) S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador;
- b) S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho;
- c) S-2305 – Trabalhador Sem Vínculo – Alteração Contratual.

Ressalta-se, ainda, que os eventos S.2230 – Afastamento Temporário, S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho e S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial também podem ser utilizados para alteração do Afastamento Temporário ou das Condições Ambientais do Trabalho, e ainda das informações sobre insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial, respectivamente.

Todos os demais casos de “alteração” nas informações transmitidas serão tratadas pelo eSocial como procedimentos de **RETIFICAÇÃO**, ou mesmo de EXCLUSÃO.

Assim, as alterações de informações já transmitidas ao eSocial que não se enquadrem em alterações de eventos de Tabela e/ou alterações transmitidas e eventos não periódicos específicos, serão tratadas como RETIFICAÇÃO da informação já enviada.

No caso de RETIFICAÇÃO, o procedimento do empregador/contribuinte declarante será o de reenviar o evento e contempla a informação a ser retificada com o campo indRetif=2, constando no campo nrRecibo o número do recibo do arquivo originariamente enviado a ser retificado.



Se o evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos já foi enviado, encerrando o movimento para determinado período de apuração, em caso de qualquer retificação o grupo de eventos periódicos S-1200 a S-1280, para aquele período de apuração, o respectivo movimento deverá ser reaberto utilizando-se o evento S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos, possibilitando o envio de retificações ou novos eventos referentes à remuneração dos segurados naquele período.

Já em relação aos eventos periódicos enquanto o movimento estiver “aberto”, o envio de um segundo evento do mesmo tipo para o mesmo período de apuração poderá ser efetuado mediante retificação. Ou seja, se a empresa enviou o primeiro evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador (caracterizando abertura de movimento) e, antes do “encerramento” daquele período decide retificar o evento encaminhado, é necessário o reenvio do evento S-1200 com indicativo de retificação, indicando o número do recibo original.

Para as informações enviadas anteriormente à entrada em vigor do eSocial, por meio de procedimentos que foram por ele substituídos, por exemplo GFIP, as eventuais retificações devem ser encaminhadas por meio do mesmo procedimento utilizado para encaminhar a informação original.

Só devem ser enviadas ao eSocial as retificações de informações que originariamente foram encaminhadas já na vigência dele.

Por sua vez, para a exclusão de eventos transmitidos indevidamente, faz-se necessária a transmissão de arquivo no leiaute previsto em S-3000 – Exclusão de Eventos, observando as regras dispostas no Manual de Orientação do eSocial, versão 2.0

Assim, no caso de **EXCLUSÃO**, o procedimento do empregador/contribuinte declarante será o de enviar o evento S-3000 identificando o evento a ser excluído nos campos tpEvento e nrRecEvt, constando no campo nrRecEvt o número do recibo do arquivo originariamente enviado a ser excluído.

Somente é permitida a exclusão de eventos não periódicos (S-2100 a S-2399) e periódicos (S-1200 s S-1298). Para proceder a uma exclusão de Tabelas, o empregador/contribuinte transmitirá o evento Tabela respectivo preenchendo as informações no grupo de campos relativos à “Exclusão” (a identificação “Exclusão” consta no grupo de registros PAI do Leiaute das tabelas).

A exclusão dos eventos periódicos deve obedecer às seguintes regras:

- Não é possível excluir nenhum dos eventos periódicos – S- 1200 a S- 1280 – relativos a um período de apuração que se encontre “encerrado”, ou seja, para o qual já exista evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos, antes do envio do evento de reabertura respectivo S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos.

- A exclusão de alguns tipos de eventos não periódicos pode ser rejeitada em algumas situações, as quais constam nas regras do próprio evento (p. ex.: não é possível excluir um evento de admissão se já houver outro evento trabalhista posterior para o mesmo CPF/Vínculo).

- Em caso de exclusão de qualquer evento trabalhista e do evento de remuneração, as informações de CPF e NIS do trabalhador, indicadas no evento de exclusão, deve ser as mesmas que constam no evento objeto de exclusão.

Por fim, cabe ressaltar que 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 para que uma alteração não torne inconsistente um movimento já fechado de eventos periódicos para determinado período de apuração.

Para cada evento, o empregador/contribuinte encontra orientação quanto às repercussões de eventuais alterações.

42 - O GOVERNO DISPONIBILIZARÁ UM PROGRAMA GERADOR DE DECLARAÇÃO?

O Manual de Orientação do eSocial versão 2.1, expressa que o empregador/contribuinte gerará um arquivo eletrônico contendo as informações previstas nos leiautes, assinando-o digitalmente e transformando-o em um documento eletrônico nos termos da legislação, objetivando garantir a integridade dos dados e da autoria do emissor.

Este arquivo eletrônico será transmitido pela Internet para o Ambiente Nacional do eSocial, que, após verificar a integridade formal, emitirá o protocolo de envio e o enviará ao empregador/contribuinte. Assim, o eSocial não funcionará por meio de um Programa off-line Gerador de Declaração (PGD) ou Validador e Assinador (PVA), ou seja, não haverá um aplicativo para download no ambiente do empregador/contribuinte que importe o arquivo e faça as validações antes de transmitir.

Conseqüentemente o arquivo poderá ser gerado de 2 formas:

- a) Pelo sistema de propriedade do empregador/contribuinte ou contratado de terceiros, assinado digitalmente e transmitido ao eSocial por meio de Webservice, recebendo um recibo de entrega (comprovante); e
- b) Diretamente no Portal do eSocial na Internet, <http://www.esocial.gov.br/>, cujo preenchimento e salvamento dos campos e telas já operam a geração e transmissão do evento, módulo simplificado.

CONCLUSÃO

Grande parte dos empresários ainda não se conscientizaram que apesar do prazo estendido para o programa entrar em vigor, é preciso se preparar de forma antecipada para evitar riscos para suas empresas.

O impacto da mudança de procedimento para as empresas é evidente.

1 - O eSocial implicará a reformulação de processos internos das empresas, como alteração do sistema de gestão, treinamento de pessoal e contratação de recursos humanos.

2 - Deverão checar e validar as informações de cada empregado de sua estrutura. Para esta finalidade a Receita Federal do Brasil disponibilizou uma ferramenta de checagem das informações cadastrais. Caso os dados do trabalhador estejam inconsistentes, o próprio trabalhador terá que ir aos órgãos oficiais (Ministério do Trabalho, Previdência Social, Caixa e Receita Federal do Brasil) para regularizar seus dados.

3 - As empresas que já têm seu próprio sistema de gestão terão que buscar novas soluções tecnológicas que atendam às exigências na forma de envio das informações, e deverão, dentre as informações cadastrais constantes do evento S-1000 (Informações do Empregador/Contribuinte), prestar as seguintes informações quanto a esse fornecedor:

- a) o CNPJ da software house, devendo ser um CNPJ válido;
- b) o nome do contribuinte, no caso de pessoa física, ou a razão social, no caso de pessoa jurídica;
- c) o nome do contato na empresa;
- d) o número do telefone, com DDD;
- e) o código do município, conforme tabela do IBGE;
- f) a sigla da Unidade da Federação; e
- g) o endereço eletrônico.

4 - Haverá necessidade de uma reciclagem dos profissionais das áreas de Departamento Pessoal, pois o novo formato exige um maior detalhamento técnico.

Não deixe para depois. Evite multas!





A ideia agora é que, Ministério do Trabalho e Emprego, Caixa Econômica Federal, INSS, Receita Federal, Conselho Curador do FGTS e Justiça do Trabalho passem a obter as informações do dia a dia das empresas em tempo real. Estão aí incluídos admissão de empregados, alterações salariais, afastamentos, horas extras pagas e exposição do empregado a agentes nocivos, entre outros. Assim, a sua empresa ficará muito mais vulnerável a penalidades.

Com essa interligação de sistemas, basta inserir uma informação errada para que ela se propague em toda a “Teia de Informações” do eSocial, assim, ao mesmo tempo sua empresa sofrerá penalidades dos diferentes órgãos controladores (Ministério do Trabalho, Previdência Social, Caixa e Receita Federal do Brasil).

Vale lembrar que com o eSocial as empresas promoverão uma “auto denúncia” dos seus processos, gerando uma maior exposição ao fisco.



Sanfelice
Baldasoni
& Asociados

ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA



**Sanfelice
Baldasoni
& Associados**

ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Rua Ébano Pereira, nº 60
Ed. Central – cjto. 1302/1303
Curitiba-PR – CEP 80.410-902
Tel.: +55 41 3225-6608

www.sbadvocacia.com.br