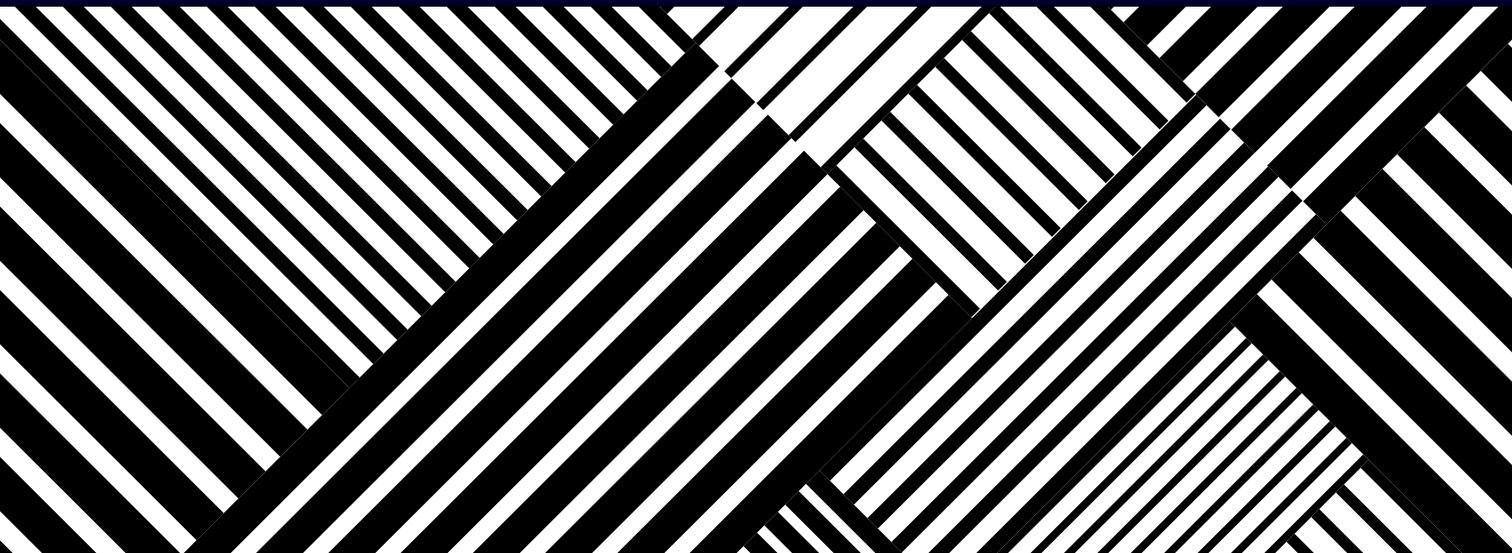


Coleção de Cartilhas
Jurídicas da FecomercioSP

CONHECENDO O E-SOCIAL

&



CONHECENDO O E-SOCIAL



Em dezembro de 2014, por meio do Decreto Federal nº 8.373, foi instituído o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, o chamado eSocial.

De lá para cá, muitas dúvidas surgiram, tanto a respeito da implantação como também de seus efeitos e causas.

Segundo a Receita Federal do Brasil, com esse novo sistema as empresas deverão gerar aproximadamente 200 milhões de arquivos por mês e terão que fornecer, por meio do portal www.esocial.gov.br, até 44 tipos de dados, desde histórico de cada empregado, com informações da admissão, até demissão e atestados médicos.

Em junho de 2016, por meio da coordenação do eSocial no Ministério do Trabalho, foi noticiado que um novo cronograma de implantação seria publicado, o que ocorreu dois meses depois. O prazo da obrigatoriedade da implantação para os contribuintes com faturamento acima de R\$ 78 milhões no ano de 2016 passou a ser a partir de 1º de janeiro de 2018. Para os demais empregadores e contribuintes, 1º de julho de 2018.

O objetivo desta cartilha é disseminar as informações relativas ao tema, oferecendo aos interessados as noções necessárias para um razoável entendimento do programa.

• *Boa leitura* •

DA DEFINIÇÃO DO E-SOCIAL

Como definição, o eSocial é o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

DA ABRANGÊNCIA DO E-SOCIAL

O eSocial abrange uma série de informações que hoje são emitidas pelo empregador, a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), a Guia da Previdência Social (GPS), o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged), entre outras relativas ao seus empregados, que serão encaminhadas de forma unificada e eletrônica a determinados órgãos de governo. Assim, a implantação de um novo sistema deverá substituir a entrega de diversas declarações, formulários e documentos relativos à relação de trabalho.

DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Em 20 de dezembro de 2013, foi firmado um acordo de cooperação técnica com prazo de vigência de cinco anos, do qual participaram a Caixa Econômica Federal, o Ministério do Trabalho, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Receita Federal do Brasil. Objetivou-se a definição de responsabilidades e cooperação em especificação, desenvolvimento, implantação, produção e manutenção do eSocial.

DA ADOÇÃO DO E-SOCIAL

Estão obrigados a adotar o eSocial todos os empregadores, pessoas jurídicas ou físicas – inclusive os domésticos –, as empresas públicas, os equiparados à empresa, o segurado especial em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço e aqueles que tenham diarista que trabalhe três vezes por semana.

DO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES

É importante frisar que umas das premissas mais importantes do eSocial é o registro de uma informação, que se dá uma única vez no momento da sua criação. Isso porque uma informação é acrescentada por um comando específico, que não pode ser repetido. Esses comandos são acionados pelos códigos que representam cada informação no eSocial. Ou seja, não é possível apagar o que foi registrado, como no livro contábil, e a retificação, quando necessária, deve ser feita a partir de um novo comando.

DA BASE DE DADOS DO E-SOCIAL E DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

O empregador deverá ter um programa próprio para implantar o sistema do eSocial. Por isso, a inserção e a atualização da base de dados no eSocial é voltada exclusivamente a ele. As informações que farão parte do eSocial não substituirão o documento da Carteira de Trabalho e Previdência Social, que deve ser apresentado em determinadas situações.

DO MÓDULO ESPECÍFICO DO E-SOCIAL PARA MICROS E PEQUENAS

Em 1º de outubro de 2014 foi publicado um aviso de consulta pública com o objetivo de subsidiar o desenvolvimento de um módulo específico do eSocial destinado às micros e pequenas empresas. Em 19 de dezembro daquele ano se noticiou o resultado positivo da iniciativa, levando em conta a grande quantidade de sugestões que contribuíram para que o módulo atingisse plenamente seu objetivo e fosse iniciada a fase de testes.

DO CRUZAMENTO DE DADOS

Com base na implantação do eSocial, os dados informados pelas empresas poderão ser facilmente cruzados para identificar inconformidades, tais como prazos desrespeitados, erros de cálculos e declarações inconsistentes, o que poderá ocasionar a imposição de multas e recolhimento de tributos. A tendência, inclusive, é que os autos de infração sejam enviados automaticamente para o e-mail cadastrado no sistema.

DOS OBJETIVOS DO E-SOCIAL

São objetivos do eSocial:

- A garantia de direitos trabalhistas e previdenciários.
- A simplificação do cumprimento das obrigações principais e acessórias para redução de custos e da informalidade.
- O aprimoramento da qualidade de informações da seguridade social e das relações de trabalho.
- O aumento da arrecadação mediante a diminuição da inadimplência, da incidência de erros, da sonegação e da fraude;
- A padronização das folhas de pagamento e das tabelas de rubricas.
- A agilidade no acesso às informações, tornando a fiscalização mais efetiva com o cruzamento de dados e auditoria eletrônica.
- O atendimento a diversos órgãos do governo com uma única escrituração e declaração, facilitando o cumprimento das diversas obrigações trabalhistas e tributárias atualmente existentes.

DOS DESAFIOS DO E-SOCIAL

São desafios para a instituição do eSocial:

- Adaptação das áreas de recursos humanos à nova realidade.
- Comportamento consciente sobre as mudanças.
- Alinhamento de áreas envolvendo a contabilidade, o departamento pessoal e os recursos humanos.
- Observância do prazo para evitar multas.
- Atualização quanto à legislação.
- Atenção quanto ao envio das informações para que não ocorram retificações que envolvam um maior custo.

DAS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO E-SOCIAL

São quatro as etapas que podemos considerar como básicas para a implantação do eSocial:

1ª ETAPA | Cadastro inicial.

2ª ETAPA | Emissão da folha.

3ª ETAPA | Registro de Eventos Trabalhistas (RET).

4ª ETAPA | DCTF PREV.

1ª ETAPA – CADASTRO INICIAL

O cadastro inicial consistirá na inserção online dos dados cadastrais dos trabalhadores, de forma a garantir sua correção antes de serem inseridos no eSocial.

Será utilizado o módulo “Consulta Qualificação Cadastral Online” (<http://consultacadastral.inss.gov.br/>) como ferramenta que verificará se

o Número de Identificação Social (NIS) e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) estão aptos para o uso no sistema.

O trio de informações “CPF x NIS x data de nascimento” deve estar consistente no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) e será validado no ato da transmissão do evento. São definidos como eventos as situações em que são fornecidas as informações cadastrais pelo empregador/contribuinte, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições. Uma eventual inconsistência, principalmente no S-2100 – Cadastro Inicial do Vínculo, S-2200 – Admissão de Trabalhador ou S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início, por alimentarem o Registro de Eventos Trabalhistas (RET), implicaria a recusa do recebimento dos eventos. Esses são classificados em dois tipos: “eventos periódicos” (com periodicidade definida) e “eventos não periódicos” (fato jurídico trabalhista entre empregador e trabalhador que não tem uma data pré-fixada para ocorrer).

Nome	Data de Nascimento	CPF	NIS	Status
Fullano de Tal	XX/XX/XXXX	XXX.XXX.XXX-XX	XXXXXXXXXX	OK

2ª ETAPA – EMISSÃO DA FOLHA

A emissão da folha consiste na geração de versão digital de eventos.

UMA FOLHA DE PAGAMENTO É O PRODUTO DAS RELAÇÕES DE TRABALHO ENTRE EMPREGADOR E TRABALHADOR EM UM LAPSO TEMPORAL



3ª ETAPA – REGISTRO DE EVENTOS TRABALHISTAS (RET)

O Registro de Eventos Trabalhistas (RET) é o sistema que confere validade às informações transmitidas por “eventos periódicos” e “eventos não periódicos”.

Além dos empregados, as categorias de trabalhadores sem vínculo (TSV) também serão objeto de informações que alimentarão o RET. São eles: trabalhadores avulsos, portuários e não portuários, dirigentes sindicais, estagiários, diretores não empregados, cooperados, servidores públicos indicados para conselho ou órgão administrativo, membros de conselho tutelar e trabalhadores cedidos. Para os demais contribuintes individuais, será opcional.



4ª ETAPA – DCTF PREV

A DCTF Prev, Declaração de Contribuições e Tributos Federais Previdenciários, é uma nova obrigação acessória. Na prática, o contribuinte (empregador) transmite a folha e demais informações previdenciárias à Secretaria da Receita Federal do Brasil, que monta a obrigação acessória com base no que foi enviado.

DO REGISTRO PRELIMINAR

Excepcionalmente, a fim de evitar a perda de prazo, o empregador poderá utilizar uma opção simplificada para o ingresso do trabalhador, podendo futuramente fazer o registro de forma completa.

A opção simplificada do registro das informações do empregado pode ser dar nos seguintes exemplos:

- Número excessivo de admissões num mesmo período.
- Quando o empregador não tiver em seu poder todos os documentos necessários para o registro.
- O empregador depender de terceiros que realizem esse serviço remotamente.

DO CONTROLE DO PONTO

Não haverá integração do eSocial com o ponto eletrônico, que informa os horários de entrada, intervalo e saída, ou seja, os apontamentos feitos diariamente pelo trabalhador. Os dados inseridos no sistema são aqueles constantes do contrato de trabalho referentes à jornada do trabalhador.

DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO E-SOCIAL

São obrigações constantes no eSocial:

- Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).
- Comunicação de acidente de trabalho.
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
- Termo de rescisão.
- Formulário do seguro-desemprego.
- Livro de registro de empregados.
- Folha de pagamento.
- Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Relação Anual de Informações Sociais.
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged).
- Outros, como arquivos eletrônicos, entregues à fiscalização.

DO PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DECLARAÇÕES E FORMULÁRIOS

O prazo máximo para substituição das declarações e formulários que exigem as mesmas informações do eSocial é definido pelo comitê diretivo do eSocial, composto pelos secretários-executivos dos seguintes órgãos:

- Ministério do Trabalho.
- Instituto Nacional do Seguro Social.
- Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- Caixa Econômica Federal, representando o Conselho Curador do FGTS.

Cada órgão dará publicidade da substituição de suas obrigações por meio de ato normativo específico da autoridade competente, a ser expedido de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa, respeitando-se o prazo definido pelo comitê diretivo.

DA EXIGÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Em geral, existe essa obrigatoriedade porque o empregador gerará um arquivo eletrônico, assinado digitalmente, nos termos da legislação brasileira vigente, contendo as informações previstas nos manuais e códigos, de maneira a garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. O certificado digital será utilizado na transmissão e na assinatura de documentos.

Os empregadores/contribuintes não obrigados à utilização do certificado digital podem gerar código de acesso no portal do eSocial.

A obtenção do código de acesso exige o registro do número do CPF, a data de nascimento e o número dos recibos de entrega da Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) dos dois últimos exercícios. Na ausência da DIRPF, deverá ser registrado o número do título de eleitor. Sem esse, o acesso ao portal do eSocial pode ser feito por meio de certificação digital.

A Resolução nº 125, de 11 de dezembro de 2015, do comitê gestor do Simples Nacional, estabeleceu a obrigatoriedade do uso do certificado digital a partir de 1º de julho de 2016 para empresas optantes desse regime tributário que possuam mais de cinco empregados. O certificado será utilizado para prestar informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias por meio da GFIP e do eSocial.

DA ROTINA DIVERSA PARA TRANSMISSÃO DIGITAL DO E-SOCIAL

Terão rotina diversa na transmissão digital do eSocial o Microempreendedor Individual (MEI) com o empregado, o segurado especial e os empregadores relacionados a seguir que possuam até sete empregados, conforme manual de orientação do eSocial:

- Empregadores domésticos.
- Micros e pequenas empresas optantes do Simples Nacional.
- Contribuinte individual equiparado à empresa.
- Produtor rural pessoa física.

DA COMPOSIÇÃO DOS EVENTOS DO E-SOCIAL

A composição do eSocial é feita com diversas informações, sendo seu agrupamento intitulado como “Evento”. Esses agrupamentos são classificados em quatro tipos de eventos:

• **Eventos Iniciais** – Identificam o empregador/contribuinte e contêm dados básicos de sua classificação fiscal e estrutura administrativa. Também faz parte dele o evento de cadastramento inicial dos vínculos, que deve ser informado após terem sido transmitidos os eventos de tabelas do empregador.

• **Eventos de Tabelas** – Montam as tabelas do empregador, responsáveis por uma série de informações que irão validar os eventos não periódicos e periódicos.

Compõem esses eventos:

S-1000 | Informações 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.

- **Eventos não Periódicos** – fato jurídico trabalhista entre empregador e trabalhador que não tem uma data pré-fixada para ocorrer, dependendo dos acontecimentos na relação trabalhista na vida da empresa e do trabalhador.

Compõem esses eventos:

- S-2190** | Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar.
- S-2200** | Admissão de Trabalhador.
- S-2205** | Alterações de Dados Cadastrais do Trabalhador.
- S-2206** | Alterações 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 Evento Enviado Indevidamente.

S-4000 | Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições.

- **Eventos Periódicos** – São aqueles que têm periodicidade previamente definida para sua ocorrência. Seu prazo de transmissão é até o dia 7 de cada mês, antecipando o vencimento para o dia útil imediatamente anterior em caso de não haver expediente bancário, com exceção do evento de espetáculo desportivo.

Compõem esses eventos:

- S-1200** | Remuneração do Trabalhador.
- S-1202** | Remuneração do Trabalhador RPPS.
- S-1210** | Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.
- S-1220** | Pagamentos a Beneficiários não Identificados.
- 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-1298** | Reabertura dos Eventos Periódicos.
- S-1299** | Fechamento dos Eventos Periódicos.
- S-1300** | Contribuição Sindical Patronal.

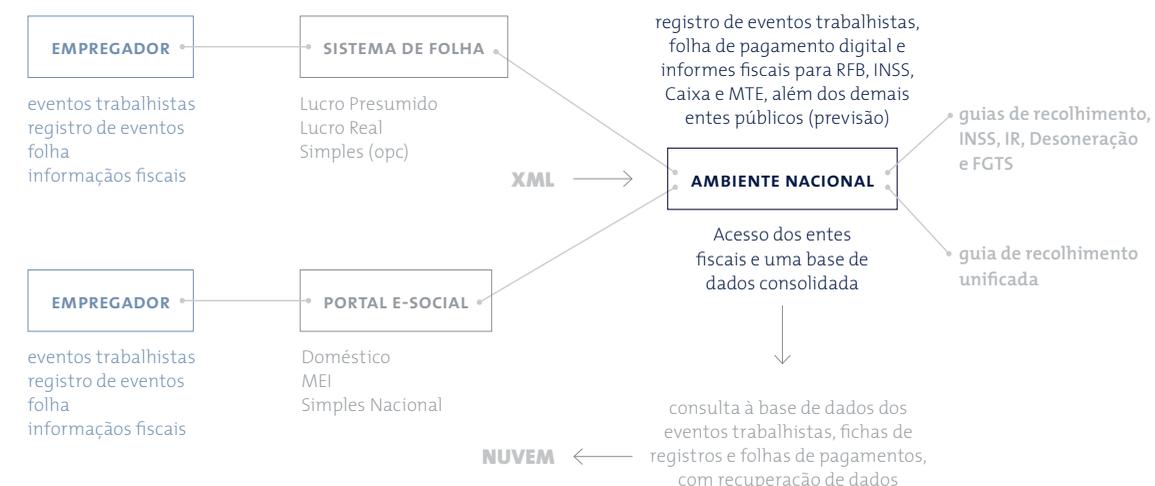
DA FORMA E PRAZOS PARA O ENVIO DOS EVENTOS

Os eventos serão enviados por meio de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language), o qual será validado e armazenado no ambiente nacional e disponibilizado aos participantes do eSocial.

O arquivo XML traz uma sintaxe básica que pode ser utilizada para compartilhar informa-

ções entre diferentes computadores e aplicações. Portanto, uma das suas principais características é a portabilidade, pois um banco de dados pode escrever um arquivo XML para que outro banco consiga lê-lo, por exemplo.

Não existirá um prazo fixo para envio de todas as informações, os prazos mudarão de acordo com o assunto. Por exemplo, com a implantação do eSocial, as férias deverão ser comunicadas para a Receita dentro do prazo estipulado na CLT. O eSocial não muda a legislação.



DA VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES ENCAMINHADAS

No momento da transmissão das informações, não haverá um programa validador para o eSocial. Dessa forma, não poderá ser feita uma validação prévia das informações, o que reforça a importância da consistência dos dados a serem transmitidos.

Cabe observar que não haverá mais vias avulsas, tudo será encaminhado ao eSocial eletronicamente. O eSocial será o único canal de transmissão para documentos trabalhistas, previdenciários e fiscais que envolvam a relação de emprego.

Considerando uma visão prática, antes de tudo são encaminhadas as informações do Programa do Empregador ao eSocial. Logo depois, é feita a conferência dos dados, inclusive sobre a legislação vigente. Em seguida, o eSocial busca o número do protocolo de entrega do arquivo XML e devolve o protocolo de entrega do arquivo do evento. Retornando o protocolo ao empregador, este armazena seu número e verifica se houve êxito na entrega.

Para cada evento encaminhado será gerado um número de protocolo.

CONCLUSÃO

Como ocorre com toda mudança, o eSocial poderá gerar desconfortos ao contribuinte, porém, após a implantação total do sistema, será a única obrigação acessória relativa às relações de trabalho a ser informada pelos empregadores.

A dificuldade inicial ocorre em razão da grande quantidade de dados que deverá ser transmitida. Mas, sob um contexto geral, a vantagem é que o empregador não terá mais de repetir diversas obrigações separadamente para vários órgãos, como ocorre atualmente. Não haverá repetição dos mesmos dados em uma única obrigação unificada. Transmitidas todas as informações, o empregador não precisará mais enviar uma nova obrigação ao eSocial, devendo apenas atualizá-las.

BIBLIOGRAFIA

FANTONI, Odair Rocha. *eSocial Fácil Implantação Consciente*. 2. ed. São Paulo: LTr, 2015.

FILHO, José Gomes Pacheco; KRUGER, Samuel. *eSocial. Modernidade na prestação de informações ao Governo Federal*. São Paulo: Atlas, 2015.

Manual de Orientação do eSocial versão 2.1. Disponível em: < <http://www.esocial.gov.br/leiautes.aspx> >. Acessado em: 3/5/2016.

Entendendo eSocial. Disponível em: < <http://www.esocial.gov.br/doc/ ApresentacaoPadraoSocial.pdf> >. Acessado em: 3/5/2016.

Consulta pública para eSocial é aberta. Disponível em: < <http://www.brasil.gov.br/economia-e-emprego/2014/10/consulta-publica-para-esocial-e-aberta> >. Acessado em: 24/5/2016.

2015: Novidades fiscais. Disponível em: < <http://www.contabeis.com.br/noticias/21884/2015-novidades-fiscais/> >. Acessado em: 9/6/2016.

Escrituração Fiscal da Folha de Pagamento e das Obrigações Previdenciárias (EFD-Social) eSocial. Disponível em: < <http://www.phsoftwares.com.br/images/uploads/noticias/eSocial-obrigacoes-prev.pdf> >. Acessado em: 22/6/2016.

PRESIDENTE
Abram Szajman

SUPERINTENDENTE
Antonio Carlos Borges



*Rua Dr. Plínio Barreto, 285
Bela Vista • São Paulo*

11 3254-1700 • fax 11 3254-1650

www.fecomercio.com.br

EDITORA E PROJETO GRÁFICO **TUTU** DIRETOR DE CONTEÚDO **André Rocha MTB**
45 653/SP EDITOR **Lucas Mota** DIRETORES DE ARTE **Clara Voegeli e Demian**
Russo EDITORA DE ARTE **Carolina Lusser** DESIGNERS **Renata Lauletta, Laís**
Brevilheri e Paula Seco ASSISTENTE DE ARTE **Tiago Araújo**

Senac Sesc FECOMERCIO SP
Aqui tem a força do comércio

FECOMERCIO SP
Representa muito para você.

