

*ABMES/DF  
09/08/2016  
Brasília/DF*



# eSocial

Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo



## O que é o eSocial

*O eSocial é o instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo um ambiente nacional.*

Decreto 8373, de 2014

## Cenário a REFORMULAR

- As Empresas/Empregadores são obrigados a preencher diversas declarações e documentos que possuem as mesmas informações...

**GFIP** Informações Trabalhistas e Previdenciárias segundo Declaração das Empresas

**FGTS**



Portal CAGED



**RAIS**

**Receita Federal**

Dirf - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte

**PREVIDÊNCIA SOCIAL**

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

**PREVIDÊNCIA SOCIAL**

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO - CAT

## Princípios

1. Viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas;
2. Racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações;
3. Eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas;
4. Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias; e
5. Conferir tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

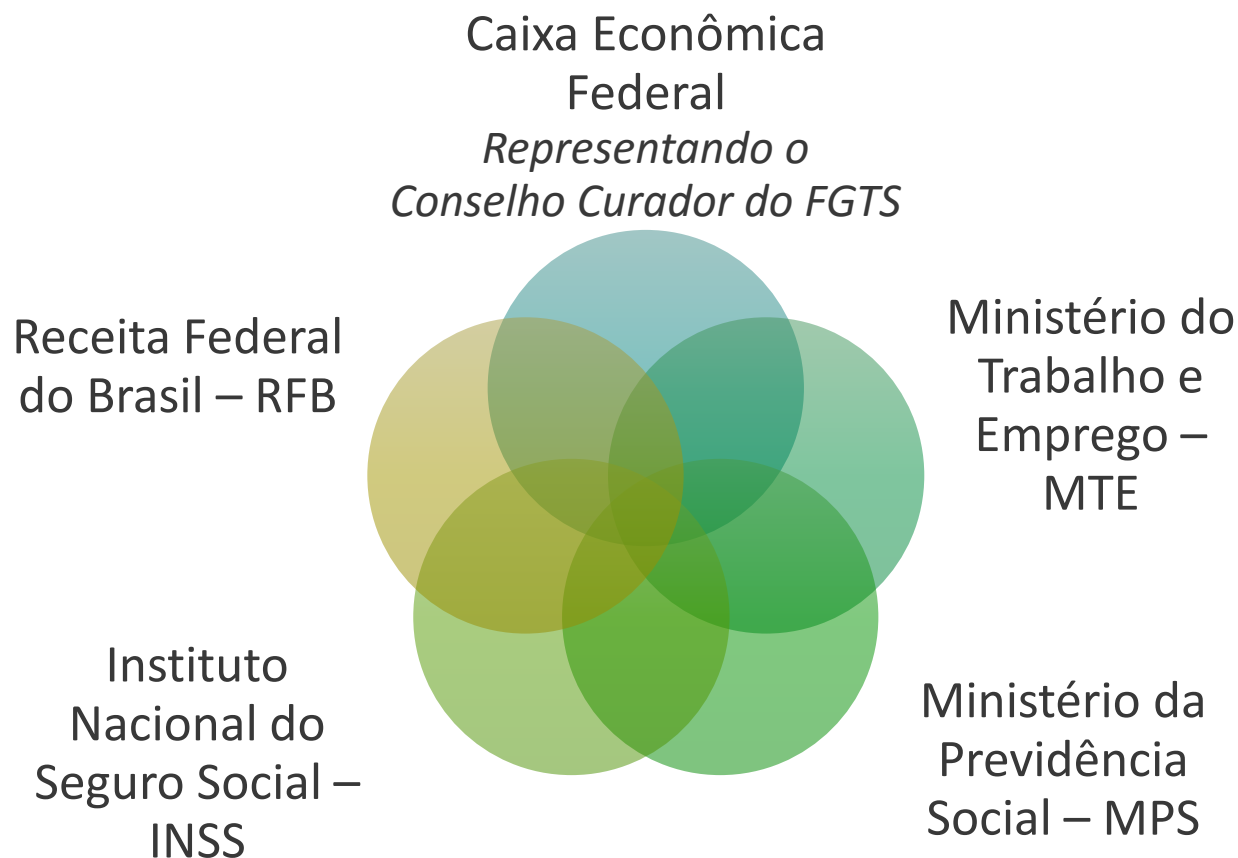
Decreto 8373, de 2014

## eSocial

**Uma nova forma de prestação de informações.**

**Uma nova forma de registro dos Eventos Trabalhistas.**

## Entes participantes



## Premissas do eSocial

**Construção coletiva e gestão compartilhada.**

**Autonomia no tratamento das informações e utilização das informações no limite das atribuições e competências.**

**Prestação única da informação.**

**Registro da informação uma única vez, no momento de seu nascedouro, devidamente validada.**

**Flexibilidade e simplicidade no envio e na retificação das informações.**

**Segurança na guarda dessas informações.**



# eSocial

Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo





## Sequência

### O Empregador:

- Gera as informações (eventos) no ambiente corporativo (WEBSERVICE) ou ambiente do eSocial on line (Aplicativo WEB);
- Transmite-as para o Ambiente Nacional do eSocial.



### O Ambiente Nacional do eSocial:

Recepciona esses arquivos e aplica validações.

Retorna arquivos resposta:

- Protocolo de envio;
- Recibo de entrega ou Mensagem erro.



### Os Entes:

Fazem uso das informações no limite de suas respectivas competências e atribuições.

## Prestação das informações

### As informações serão prestadas por meio dos:

- Eventos Iniciais e Tabelas do empregador/contribuinte;
- Eventos não Periódicos;
- Eventos Periódicos.

Os Eventos serão enviados por meio de arquivos no formato XML, o qual será validado e armazenado no ambiente nacional e disponibilizado aos entes partícipes do eSocial.

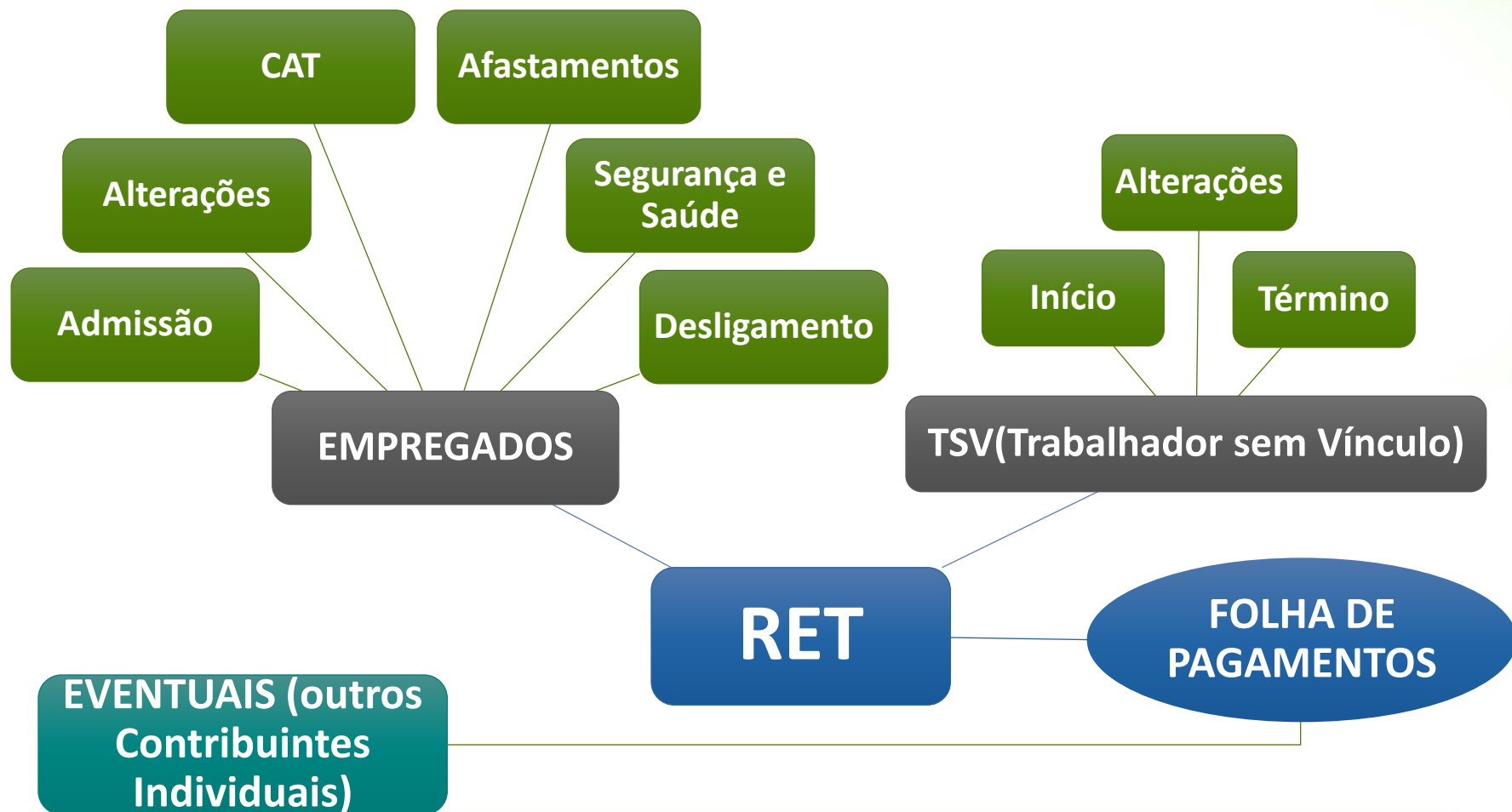
## Protocolo de envio

- NÃO atesta o cumprimento da obrigação acessória;
- Consulta situação;
- Uma mensagem de sucesso no “Protocolo de envio” indica que o arquivo se encontra estruturalmente OK.

## Recibo de entrega

- Atesta o cumprimento da obrigação acessória;
- Uma mensagem de sucesso no “Recibo de entrega” indica que o Ambiente Nacional recepcionou as informações (os arquivos).

# Fluxo da informação no eSocial



## TSV - Trabalhadores sem vínculo

### São TSV obrigatórios:

- 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.

### São TSV opcionais:

- Todos os demais Contribuintes Individuais.



## RET – Registro de Eventos Trabalhistas

- Cada trabalhador tem sua própria cadeia de eventos, que são empilhados de forma cronológica dos fatos que lhe deram origem;
- Cada novo evento recebido (periódico ou não periódico) passa pelo seu crivo;
- O RET também é utilizado para validação do fechamento dos eventos periódicos.

## Tratamento integral das relações de trabalho

### ADMISSÃO

- Normal
- Transferência

- ✓ A admissão do empregado é o primeiro dado de alimentação do Registro de Eventos Trabalhistas (RET). Este evento gera a matrícula do empregado para aquele contrato;
- ✓ Todos os eventos posteriores à admissão, relativos àquela matrícula, passam pela validação no RET para manter as informações consistentes;
- ✓ A remuneração mensal é apurada a partir dos dados informados pelo empregador, tendo como referência a situação do empregado no RET;
- ✓ A informação parcial da Admissão facilita o cumprimento da obrigação.
- ✓ O reconhecimento do vínculo empregatício é imediato.

## Tratamento integral das relações de trabalho

### ALTERAÇÕES

- Cadastrais
- Contratuais

- ✓ As alterações cadastrais são feitas através de evento próprio e se aplicam tanto aos empregados quanto aos TSV;
- ✓ Alterações contratuais também se utilizam de evento específico e são aplicadas somente aos contratos de trabalho dos empregados;
- ✓ As alterações incorporam as informações cadastrais e contratuais do trabalhador no ato da transmissão.

## Tratamento integral das relações de trabalho

### AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS

- Doença
- Acidente do Trabalho
- Férias
- Outros

- ✓ O afastamento do empregado requer o envio deste evento, ficando configurado no RET essa situação;
- ✓ Qualquer outro evento relativo ao empregado afastado só é aceito mediante a validação da situação e a manutenção da consistência do RET;
- ✓ As férias e demais afastamentos são partes dos registros da vida laboral do empregado, incorporando-se ao histórico do contrato de trabalho.

## Tratamento integral das relações de trabalho

### SAÚDE E SEGURANÇA

- Condições Ambientais do trabalho
- Monitoramento da saúde do trabalhador
- Insalubridade / Periculosidade / Aposentadoria Especial

- ✓ Eventos necessários ao controle da saúde do trabalhador;
- ✓ Facilita o acompanhamento da atuação do trabalhador em ambientes de risco;
- ✓ Permite a geração do Perfil Profissiográfico Previdenciário do empregado durante a vigência do contrato de trabalho;
- ✓ Dá ao trabalhador a oportunidade de exercer o direito à aposentadoria especial sem a necessidade de recorrer aos ex-empregadores.

## Tratamento integral das relações de trabalho

### DESLIGAMENTO

- Normal
- Transferência

- ✓ O desligamento do empregado encerra o vínculo contratual existente com aquele empregador;
- ✓ O desligamento normal gera informações para a elaboração do TRCT e pode ser recepcionado pelo Homolognet;
- ✓ O desligamento para transferência requer a informação da data final do contrato e libera a CAIXA para o tratamento a ser dado à conta vinculada do trabalhador;
- ✓ A sucessão trabalhista só se confirma mediante o envio do evento de admissão por transferência pela sucessora, eliminando a necessidade do envio de informações e preenchimento do formulário PTC – Pedido de Transferência de Contas na CAIXA.



## Tratamento integral das relações de trabalho

### REINTEGRAÇÃO

- Decisão judicial
- Anistia
- Outros

- ✓ A reintegração é o restabelecimento do vínculo de emprego, tornando sem efeito o desligamento do empregado;
- ✓ Este evento requer a informação da data dos efeitos da reintegração;
- ✓ As folhas de pagamento enviadas para períodos iguais ou posteriores a data dos efeitos da reintegração são marcadas como inconsistentes, exceto se houver quitação dos débitos no judiciário;

## Tratamento integral das relações de trabalho

### TRABALHADORES SEM VÍNCULO – TSV

- Segmentos de informação obrigatória
- Demais trabalhadores

- ✓ Há sete tipos de trabalhadores sem vínculo empregatício cuja informação é obrigatória no evento TSV, dentre as quais o diretor não empregado e o estagiário;
- ✓ Outros trabalhadores sem vínculo empregatício, tais como contadores, advogados, médicos e consultores podem ser informados neste evento;
- ✓ Todos os prestadores de serviço, pessoas físicas, fazem parte da folha de pagamento da empresa e, se constantes, devem ser informados neste evento para facilitar a elaboração daquela;
- ✓ Trabalhadores informados no TSV, compõem as informações do RET.

## PONTOS DE ATENÇÃO

**Conscientização organizacional a partir dos gestores.**

**Mudança do perfil do profissional de RH.**

**Revisão dos processos internos, com foco na integração.**

**Qualificação dos cadastros.**

# Cronograma de Implantação do eSocial

## Cronograma de Implantação do eSocial

### Empregador com faturamento superior a R\$ 78 milhões em 2014:

- A partir da competência **setembro de 2016**, obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, exceto as relacionadas no próximo item;
- A partir da competência **janeiro de 2017**, obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.

## Cronograma de Implantação do eSocial

### Empregador com faturamento superior a R\$ 78 milhões em 2014:

- A partir da competência **setembro de 2016**, obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, exceto as relacionadas no próximo item;
- A partir da competência **janeiro de 2017**, obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.





Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo

*Bom para o trabalhador!*  
*Bom para o empregador!*

[www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br)

# Obrigado!

## CONTATO

[www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br)

**João José do Desterro**

E-mail: [joao.desterro@mte.gov.br](mailto:joao.desterro@mte.gov.br)

**Fone: (21) 2212-3573**

**(21) 98784-9799**

# Providências para início do envio das informações ao eSocial

# Consulta Cadastral

## É a Primeira etapa do eSocial

*Tem por objetivo identificar as inconsistências dos dados cadastrais dos trabalhadores, em relação às bases do CNIS.*

- Qualifica previamente os dados cadastrais dos empregados, contribuintes individuais/cooperados, trabalhador avulso, etc.
- Verifica se o cadastro do CPF e do NIS dos trabalhadores estão aptos para utilização no eSocial;

## Qualificação Cadastral

- Para validação , o empregador transmite para o eSocial os seguintes dados de seus trabalhadores ativos:

**CPF/NIS/Data de nascimento/Nome**

- Haverá um batimento dos dados encaminhados pelos empregadores ou
- Contribuintes com o cadastro do CPF (RFB) e CNIS (PREVIDENCIA SOCIAL).
- Os dados são informativos e não ficaram gravados em ambiente eSocial;



## Consulta Cadastral

Ferramenta simples de consulta que permite ao empregador ou trabalhador ter o conhecimento prévio do resultado das validações cadastrais que serão aplicadas ao eSocial.

CT



CT



## Acesso ao Módulo Consulta Cadastral: [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br)

The screenshot shows the eSocial website interface. At the top, there is a navigation bar with the eSocial logo and the text 'Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo'. Below this, there is a search bar and a navigation menu with options like 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. The main content area features a large green banner with the eSocial logo and a login form with fields for 'CPF', 'Cód. de Acesso', and 'Senha'. Below the banner, there is a sidebar with a menu of links: 'Conheça o eSocial', 'Como acessar', 'Como Cadastrar o Empregado', 'Orientações', 'Guia FGTS', 'Perguntas Frequentes', 'Notícias', 'Leiautes do eSocial', and 'Qualificação Cadastral'. A green arrow points to the 'Qualificação Cadastral' link. The main content area contains several informational boxes, including 'Portal do eSocial - Módulo do Empregador Doméstico', 'Direitos do empregado doméstico', and 'Destaque'.

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

eSocial

CPF Cód. de Acesso Senha Certificado Digital

Primeiro Acesso? Esqueceu código de acesso/senha? OK

Você está aqui: eSocial

Conheça o eSocial

Como acessar

Como Cadastrar o Empregado

Orientações

Guia FGTS

Perguntas Frequentes

Notícias

Leiautes do eSocial

Qualificação Cadastral

Portal do eSocial - Módulo do Empregador Doméstico

O eSocial é um projeto do governo federal que vai unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados. Esta versão do portal eSocial é de uso opcional e atende apenas o empregador doméstico para registro de informações referentes às competências a partir do mês de junho de 2013 (06/2013), independente da data de admissão do empregado. Estão sendo disponibilizados serviços e facilidades que possibilitam ao empregador o cumprimento de algumas de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais num canal único, de forma facilitada e bem intuitiva. + Leia mais

Direitos do empregado doméstico

Com a aprovação da Emenda Constitucional nº 72, o empregado doméstico passou a ter novos direitos. Alguns deles entraram em vigor imediatamente, enquanto outros ainda dependem de regulamentação. Saiba o que já está valendo e o que ainda se tornará efetivo no futuro. + Leia mais

Saiba sobre o FGTS

A partir da publicação da EC 72/2013 o trabalhador doméstico, dentre outros benefícios, passa a ter o direito ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, que protege o trabalhador demitido sem justa causa e forma um patrimônio que o auxilia na aquisição da casa própria.

Destaque

lança eSocial para unificar dados dos trabalhadores

sação e novo sistema para informar as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. + Leia mais

Apresentação eSocial

Clique aqui e acesse a apresentação com as principais informações sobre o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)

www.esocial.gov.br/QualificacaoCadastral.aspx

20:08 09/02/2015

Para identificar a necessidade de qualificação cadastral

## MÓDULO QUALIFICAÇÃO WEB\*

- Aplicação web para consultas simultâneas de até 10 trabalhadores.

## MÓDULO QUALIFICAÇÃO EM LOTE

- Consulta por meio de envio de arquivos com dados dos trabalhadores no formato .txt com retorno em até 48h;
- Sem limite de consultas;
- Utilização de certificado digital ICP-Brasil: A1 ou A3.

\*Disponível em breve no site do eSocial: [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br)

- ✓ A validação dos dados do Trabalhador dar-se-á pela informação dos seguintes dados:

## Nome/ Data de Nascimento/ CPF / NIS

Qualificar dados cadastrais

\* Nome:

\* Data de Nascimento:  DD/MM/AAAA

\* CPF:

\* NIS (NIT/PIS/PASEP):

- ✓ A chave do Trabalhador no eSocial é o CPF associado ao NIS.

**Atenção!!!**

- A qualificação cadastral deverá ser realizada antes do envio de qualquer evento ao eSocial.

# Qualificação Cadastral nos demais entes

## Regra de Identificação do Administrador do NIS e direcionamento do cidadão

Se NIS administrado pelo INSS

- Agendamento Eletrônico ou Central de Atendimento 135 - para programar o atendimento;

Se NIS administrado pela CAIXA

- Direcionamento ao serviço “Cadastro NIS” do Conectividade Social – CAIXA;

Se NIS administrado pelo BB

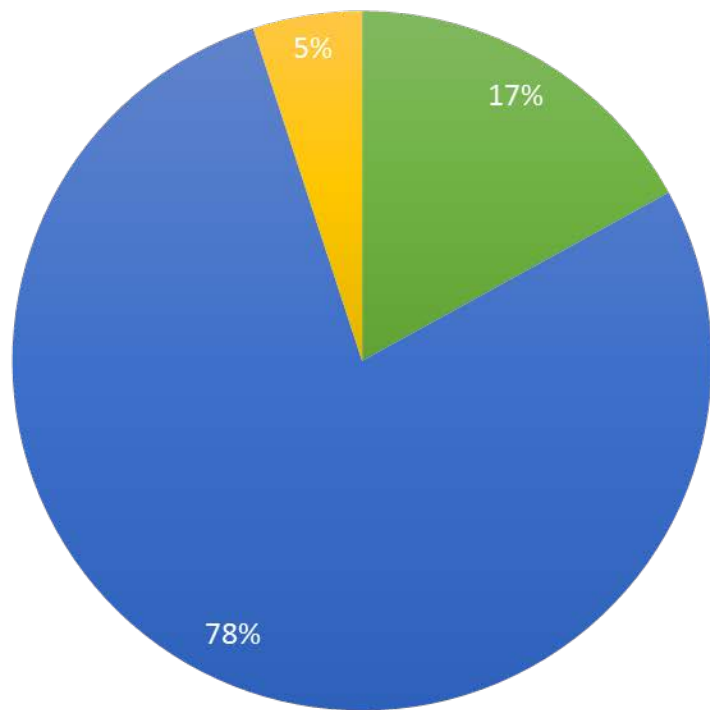
- Direcionamento à Rede de Atendimento do BB.

Se CPF Nulo ou Cancelado

- Direcionamento a uma unidade da RFB.

## Resultado do cruzamento GFIP x CNIS

### Análise sobre 40.152.752 registros (07/2013)




- Lançamentos de GFIP cujo NIS não possui CPF Cadastrado no CNISPF – 6.828.605
- Lançamentos de GFIP cujo NIS possui CPF validado – 31.301.026
- Lançamentos de GFIP cujo NIS possui CPF não validado – 2.023.121



## Melhorias realizadas na base de dados do CNIS

- ✓ Rotina diária do cadastro CPF (RFB) para validação na inclusão e atualização de dados cadastrais;
- ✓ Apropriação de dados dos empregados cadastrados no SISO (Sistema de Informações Sociais – CAIXA) para o CNIS, minimizando a frequência de NIS não registrados no CNIS – concluída em 10/2014.

## Resultados do SIISO x CNIS

- Informações sobre atualização da base CNIS:
  - Base CNIS passou de 230M  308M, 34%;
  - Apropriação pelo módulo “Cadastramento NIS em Lote”
  - Atualização – semanal;
  - Envio de dados – sexta-feira à noite;
  - Apropriação no CNIS – até domingo

# Obrigada!

# Qualificação Cadastral na base do PIS (CAIXA)

Browser address bar: <http://www.caixa.gov.br/cadastros/nis/Paginas/default.aspx>

Navigation menu: Caixa A-Z, Downloads, Sobre a Caixa, Imprensa, EN, ES, Ajuda para Acessar

CAIXA | Produtos ▾ | Benefícios e Programas ▾ | Atendimento ▾ | Poder Público

Busque na Caixa 🔍

[Acessar minha conta](#)

[Início](#) > [Cadastros](#) >

# Cadastro NIS

Facilite e agilize o cadastramento dos seus empregados.



[Visão geral](#)

[O que é](#)

[Cadastro NIS em lote](#)

[Cadastro NIS Internet](#)

[Como cadastrar](#)

[Para você](#)

[Downloads](#)

[Cadastrar NIS/PIS do empregado](#)

## O que é

O Cadastro NIS proporciona conveniência e modernidade ao empregador na hora de cadastrar seus empregados. A Caixa disponibiliza duas formas de cadastro: online, com o acesso direto da empresa, e em lote, por meio do Conectividade Social – CNS.

### Serviços para o empregador

[Notícias](#)

## Qualificação e Consulta do NIS via CNS

### CADASTRAMENTO ON LINE

- Necessário o cadastramento do responsável legal da empresa em uma agência da CAIXA;
- Cadastra um empregado por vez.

### CADASTRAMENTO VIA TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

- Acesso por meio de Certificação Digital;
- Transmissão de arquivo com leiaute específico via Conectividade Social ICP.

https://conectividade.caixa.gov.br/registro/cnsicp.mjsessionid=94f53ac76247b615067f0ff0ca8d:bm3E7tkeut=6F79B6

Conectividade Social

Caixa Postal  
Quinta-feira, 24 de abril de 2014

Razão Social/Nome: ALESSANDRO    CEI    Responsável: ALESSANDRO    CPF: 999.999.999-99    Sair

Caixa Postal | Renovar Registro | Acessar Empresa Outorgante | Visualizador | Ajuda    Selecionar

**Principal**

- Mens. Inst. (31)
- Nova Mensagem
- Caixa Entrada (0)
- Itens Enviados
- Ajuda

**Nova Mensagem**

Selecione o serviço:

- Envio de arquivo SEFIP
- Envio de Arquivos GRRF
- Envio de Arquivo REMAG
- Envio de Arquivo Cadastro NIS**

Continuar    Retornar



## Informações adicionais

- Se o empregado já possuir registro no Cadastro PIS, os dados de NOME e DATA DE NASCIMENTO serão atualizados pelo próprio empregador, sem a necessidade do trabalhador ir até uma agência da CAIXA;
- O CPF, se em branco no cadastro do PIS, será povoado;
- Para empregadores pessoa física equiparado com numero de inscrição CEI, está disponível apenas o modulo de cadastramento ON LINE.

## Reflexos no FGTS

- Otimização na forma de geração e disponibilização das guias de recolhimento mensal e rescisório, e definição de um único modelo de guia - GRFGTS;
- Cadastro qualificado (empregador e trabalhador);
- Unificação guia de recolhimento (Segurado Especial e Domestico).

## Reflexos no FGTS

Otimização em rotinas do FGTS, tais como:

Processo de Retificação/alteração/exclusão de informações;

Processo de Transferência de trabalhadores;

Processo de Cancelamento do desligamento;

Processo de Devolução de valores FGTS:

- Sinalização para valores recolhidos a maior, passíveis ou não de devolução.

## GRFGTS – Recolhimento Regular e Rescisório

Gerada em ambiente CAIXA, após recepção dos eventos de remuneração ou desligamento, e disponibilizada na rede bancária:

- Automaticamente, com recepção do evento de fechamento;
- Por solicitação do empregador na página do FGTS ou comunicação da folha de pagamento;
- Automaticamente, por decurso de prazo.

## Empregador

Envia eventos de remunerações, e desligamento do empregado



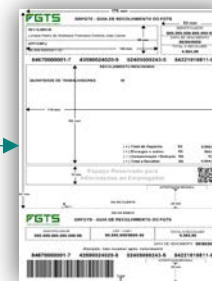
## Ambiente Nacional

Armazena informações



## CAIXA

Gera a guia e disponibiliza na página do FGTS



## Empregador

Imprime a guia atualizada no portal do FGTS



## Módulo Online

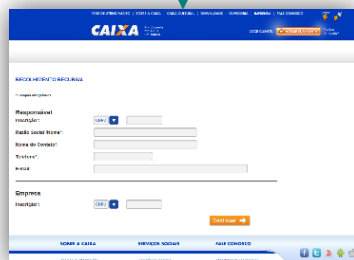
Seleciona o serviço  
"Recolhimento  
Rescisório"

Dados complementares  
do desligamento

Gera GRFGTS  
Rescisória



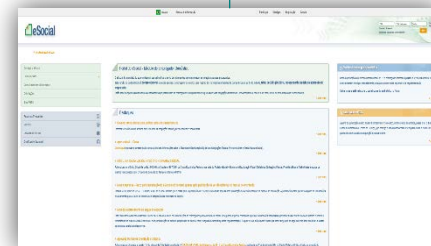
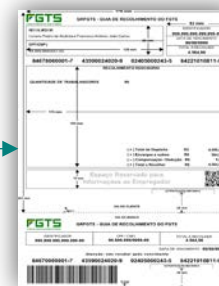
**Empregador**  
Acessa a Página  
do FGTS



Informa os dados do  
Trabalhador



O desligamento é anterior  
a obrigatoriedade da  
informação no eSocial?



Envia evento de  
desligamento (on line  
ou folha de pagamento)

# ALTERAÇÃO, RETIFICAÇÃO E EXCLUSÃO NO CADASTRO DO FGTS

Serão efetuadas a partir da recepção dos eventos específicos do eSocial, não sendo necessários o encaminhamento de formulários como: RDT e RDE.



# TRANSFERÊNCIA

Informações de transferência nos eventos de desligamento e admissão, determinam a execução da transferência no cadastro do FGTS, sem a necessidade de formalizar a solicitação em agência da CAIXA por meio do preenchimento do formulário PTC .



## RECOLHIMENTO COMPLEMENTAR PARA O FGTS

No eSocial NÃO existirá complementação de remuneração, mas retificação.

Informada a base de cálculo a menor, o empregador deverá transmitir o evento de remuneração, retificador, com a base de cálculo correta.

Condição: envio do evento de reabertura dos eventos periódicos, e posterior envio do evento de fechamento.

## DEVOLUÇÃO DE VALORES RECOLHIDOS ao FGTS

O processo de devolução de valores recolhidos ao FGTS iniciado, também, a partir de informações prestadas ao eSocial, de forma automática e sem requerimento:

Exclusão da  
informação de  
desligamento

Cancelamento  
da rescisão

Retificação de  
remuneração

Alteração de  
dados do  
vinculo

Reintegração

Alteração  
dados  
empregador

# DESLIGAMENTO

A informação do desligamento do trabalhador é única, ou seja, prestada somente ao eSocial, através do evento de desligamento.

A recepção do evento sensibiliza a conta vinculada para início das rotinas de liberação do saldo FGTS

## TRATAMENTO DO LEGADO RETAG / SEFIP

Processos relativos a recolhimentos e tratamento de vínculos com encerramentos anteriores a obrigatoriedade do eSocial:

Prestação das informações para recolhimento/individualização

Retificações  
Devoluções

Desligamentos  
Transferências

# Importante!!!

Para competências anteriores à implantação do eSocial, permanecerão o REMAG e o SEFIP como ferramentas para prestar as informações.

Estão sendo estudadas formas alternativas para tratar essas informações.

# Obrigada!



Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo

# Eventos do eSocial



**PREVIDÊNCIA SOCIAL**



**Receita Federal**

## Eventos Iniciais

### Informações do Empregador

### Tabelas

### Cadastramento inicial de Vínculos – Contratos vigentes

- Estes eventos devem ser enviados na ordem acima;
- Todos os trabalhadores com vínculo ativo, mesmo que afastados (auxílio doença, acidente de trabalho, licença maternidade etc.) devem ser informados no cadastramento inicial de vínculos;
- Informar trabalhadores sem vínculo (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.



## Eventos Iniciais e Tabelas

- Informações do Empregador/Contribuinte (S-1000);
- Tabela de Estabelecimentos e Obras (S-1005);
- Tabela de Rubricas (S-1010);
- Tabela de Lotações Tributárias (S-1020);
- Tabela de Cargos (S-1030);
- Tabela de Funções – **opcional** (S-1040);
- Tabela de Horários/Turnos de Trabalho (S-1050);
- Tabela de Ambientes de Trabalho (S-1060);
- Tabela de Processos Administrativos/Judiciais (S-1070);
- Tabela de Operadores Portuários (S-1080);
- Cadastramento Inicial do Vínculo (S-2100).

## Eventos Iniciais: utilizados na implantação do eSocial

- S-1000 Informações do Empregador;
- S-1005 a S-1080 Eventos de Tabelas;
- S-2100 Cadastramento inicial de Vínculos – Contratos vigentes.

## EVENTOS NECESSÁRIOS como requisitos para o EVENTO S-1200 Remuneração

- S-2190 e S-2200 – eventos de admissão do empregado;
- S-2300 – utilizado para prestar informações relativas a trabalhadores sem vínculo empregatício;
- No evento S-1200 – Remuneração - serão exigidas as informações complementares do trabalhador (nome, data de nascimento, CBO e se o trabalho é urbano ou rural), para aqueles não informados por meio dos eventos S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão e S-2300 – Trabalhador sem Vínculo.

## Eventos Tabelas: Informações que se repetem ou são utilizados em vários eventos

- S-1005 Tabela de Estabelecimentos e Obras;
- S-1010 Tabela de Rubricas;
- S-1020 Tabela de Lotações Tributárias;
- S-1030 Tabela de Cargos;
- S-1040 Tabela de Funções;
- 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

### Admissão de trabalhador (S-2200) e Registro Preliminar da Admissão (S-2190)

- Até o dia anterior ao início da atividade laboral. O empregador pode optar por enviar o Registro preliminar. Nesse caso terá um prazo até o dia 7 do mês seguinte para enviar o evento de admissão ou antes do envio de qualquer outro evento relacionado ao trabalhador.

### CAT – Comunic.de Acid.de Trabalho (S-2210)

- No dia seguinte ao acidente de trabalho ou imediatamente nos casos resultante em morte do trabalhador.

### Desligamento (S-2299)

- Até o 10º dia da ocorrência no aviso prévio indenizado ou no dia seguinte nos casos de aviso prévio trabalhado ou término de contrato de trabalho.

## Eventos não periódicos

### Afastamentos temporários (S-2230)

- Doença ou acidente de trabalho - De 1 dia a 15 dias: até o dia 7 do mês seguinte. Superiores a 15 dias: até o 16º dia de afastamento;
- Doença ou acidente - Afastamentos de 3 a 15 dias: até o dia 7 do mês seguinte. Superiores a 15 dias: até o 16º dia de afastamento. Os afastamentos decorrentes de doença/acidente de até 2 dias não precisam ser enviados, exceto nos casos em que houver outros afastamentos pelo mesmo motivo que totalizam mais de 15 dias dentro de 60 dias: prazo: 16º dia do afastamento;
- Outros motivos - dia 7 do mês seguinte.

## Eventos não periódicos

- Alterações cadastrais e contratuais (S-2205 ou S-2206);
- Monitoramento de saúde do trabalhador (S-2220);
- Condições ambientais do trabalho – Fator de risco (S-2240);
- Aviso Prévio (S-2250);
- Trabalhador sem vínculo de emprego – Início (S-2300);
- Trabalhador sem vínculo de emprego – Alteração contratual (S-2305);
- Trabalhador sem vínculo de emprego – Término (S-2399);
- Reintegração (S-2298);
- Exclusão de evento (S-3000);
- Solicitação de totalização de eventos, bases e contribuições (S-4000).

**Envio do evento até o dia 7 do mês subsequente ou até o envio da remuneração do mês/competência a que se refere.**

## Eventos Não-Periódicos: Eventos que ocorrem aleatoriamente

- 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 Amb. do Trabalho - Fator de Risco;
- S-2241 – Insalubridade, Periculosidades e Aposentadoria Esp.;
- S-2250 - Aviso Prévio;
- S-2298 – Reintegração;
- S-2299 – Desligamento.



## Eventos Não-Periódicos: Eventos que ocorrem aleatoriamente.

- **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 Contrib.;**



- **Eventos Periódicos:** Eventos que ocorrem regularmente. São base para apuração dos valores a recolher.

## S-1200 Remuneração do Trabalhador – Regime de Competência (Contra-Cheque)

### S-1210 Pagamentos de Rendimentos do Trabalho– Rubricas específicas de CAIXA

- 0561- Trabalho com vínculo de emprego;
- 0588 – Trabalho sem vínculo de emprego;
- 2063 – Remuneração Indireta;
- 3562 – PLR;
- 3533 – Proventos Aposentadoria;
- 0473 – Renda ou Proventos de Qualquer natureza de residentes/domiciliados no exterior;
- 3280 – Cooperados de cooperativa de trabalho.

### S-1250 Aquisição de Produção Rural

### S-1260 Comercialização de Produção Rural

### S-1270 Contratação de Trabalhadores avulsos não-portuários

### S-1280 Informações Complementares – Desoneração / Atividade Concomitante

### S-1298 Reabertura dos Eventos Periódicos

### S-1299 Fechamento dos Eventos Periódicos

## Movimento

O conjunto de eventos periódicos referentes ao mesmo período de apuração corresponde a um “movimento” .

O movimento relativo à Folha de Pagamento presume-se aberto com o envio do primeiro evento S-1200 – Remuneração.

Para cada um destes movimentos “abertos” é necessário um “fechamento”, para informar ao ambiente do eSocial o encerramento da transmissão dos eventos periódicos daquele movimento, em determinado período de apuração.

O evento S-1299 é o Fechamento dos Eventos Periódicos – Remuneração. A aceitação do evento de fechamento pelo eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo contempladas naquele movimento, possibilita a constituição do crédito e os recolhimentos de contribuições previdenciárias e FGTS.

## Empresas Sem Movimento

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

## Evento não periódico - Admissão

### S-2190 – Admissão de Trabalhador Registro Preliminar

- Conceito;
- Evento opcional;
- Sua utilidade – situações de emergência, para que não se perca o prazo legal;
- Apenas 4 informações – nome, CPF e data de nascimento e data de início do trabalho.

## Outros não periódicos

**S-3000 – Exclusão de Eventos.**

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

## Eventos Periódicos

### S-1200 – Remuneração do trabalhador

- Todos os trabalhadores:
  - Empregados;
  - Contribuintes individuais;
  - Estagiários;
  - Dirigente sindical;
  - Estatutários;
  - Expatriados.
- É a folha de pagamento do empregador – item por item da remuneração;
- Forte integração com cadastro;
- Base única para apuração – CP, IRRF, FGTS.

## Prazos de envio:

- Regra geral, até o dia 07 do mês seguinte;
- Antecipa-se em caso de dia não útil;
- No caso de eventos não periódicos, até o fechamento da folha de pagamento, se esta ocorrer antes do dia 07;
- Alguns eventos não periódicos têm prazos específicos, que foram definidos de forma a assegurar os direitos dos trabalhadores.

## Prazos específicos – eventos iniciais e de tabelas

- S-1000 – Antes de qualquer outro, no início de vigência do eSocial;
- Eventos de tabelas – S-1010 a S-1080;
- S-2100 – No início de vigência do eSocial.



Prazos específicos – eventos não periódicos:

## Admissão de Trabalhador:

- Preliminar ou completo – dia anterior;
- Se houver preliminar, o evento completo cai na regra geral;
- Havendo necessidade de outros eventos para o recém admitido com preliminar, antes deve ser enviado o completo.

## CAT:

- Dia útil seguinte ou, imediatamente, em caso de óbito.

Prazos especiais – eventos não periódicos:

## Aviso prévio:

- Até 10 dias da sua comunicação.

## Desligamento:

- Com aviso prévio ou no término de contrato por prazo determinado: 1º dia útil seguinte;
- Demais casos: até 10 dias.

## Retificar

- Corrigir algo que estava errado desde o princípio.

## Alterar

- Mudar informação que era correta em determinado período e que sofreu alteração ao longo do tempo.

## Excluir

- Deixar sem efeito jurídico um evento enviado anteriormente.

## Unicidade da Informação

- Mesma fonte de informação para DIRF, RAIS e previdência;
- Não há espaço para informações erradas;
- Se tiver um funcionário registrado deverá ter salário;
- Fiscalizações trabalhistas terão impacto na arrecadação da contribuição previdenciária e também no IRRF e vice-versa.

## Integração Entre os Eventos

- O trabalhador que está na folha, tem que estar no RET;
- A rubrica utilizada na folha deve estar no S-1010;
- No S-1010, a rubrica deve estar referenciada com a Tabela 3 – Natureza de rubricas;
- Os pagamentos efetuados devem estar previstos na Folha de Pagamentos (regime de CAIXA x regime de competências).

## Integração entre Eventos

### S-1010 - Tabela de Rubricas

CodRubr	descRubr	natRubr	tpRubr	codIncCP	codIncFGTS
100	Salário	1000	1	11	11
120	Verba Extraordinária	1003	1	00	00
140	Adicional Especial	1205	1	11	11
180	Gratificação especial	1211	1	00	00
220	Abatimentos	9208	2	11	
240	INSS	9201	2	31	
410	Adiantamento	5501	1	00	
420	Desconto Adto.	9200	2	00	

**S-1200**  
Remuneração  
do Trabalhador

### Tabela de natureza de rubricas

**Tabela 3 – Tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento**

Código	Nome da Natureza da Rubrica	Descrição da Natureza da Rubrica
1000	Salário, vencimento, soldo ou subsídio.	Corresponde ao salário básico contratual.
1003	Horas extraordinárias	Valor correspondente a hora de trabalho acrescida de percentual de no mínimo, 50%.
1205	Adicional noturno	Valor correspondente ao adicional noturno.

# Principais Eventos de SST



O eSocial é um sistema abrangente que visa registrar todos os eventos relevantes ocorridos na relação de trabalho.

Há diversos tipos de eventos, alguns deles são voltados especificamente para área de Saúde e Segurança no Trabalho:



## Principais eventos de SST

S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;

S-2230 - Afastamento Temporário;

S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;

S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho

S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco

S-2241 - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial

## Principais vantagens do novo modelo na SST:

- . Trazer luz aos processo de SST
- . Aumento da percepção de risco
- . Uso efetivo das informações de SST
- . Valorização profissional
- . Integração da SST com os demais processos da empresa
- .Etc...
- .Etc

# Aspectos Técnicos

## Arquitetura eSocial

### Empregador

#### Eventos Iniciais/Tabela



#### Eventos não periódicos



#### Eventos periódicos

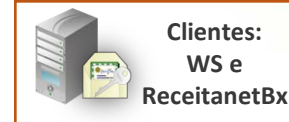


#### Aplicativo Web

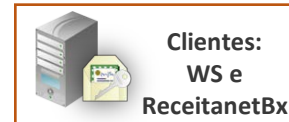


### Entes

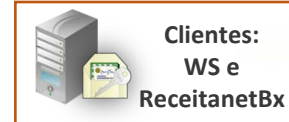
#### CAIXA



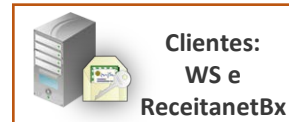
#### INSS



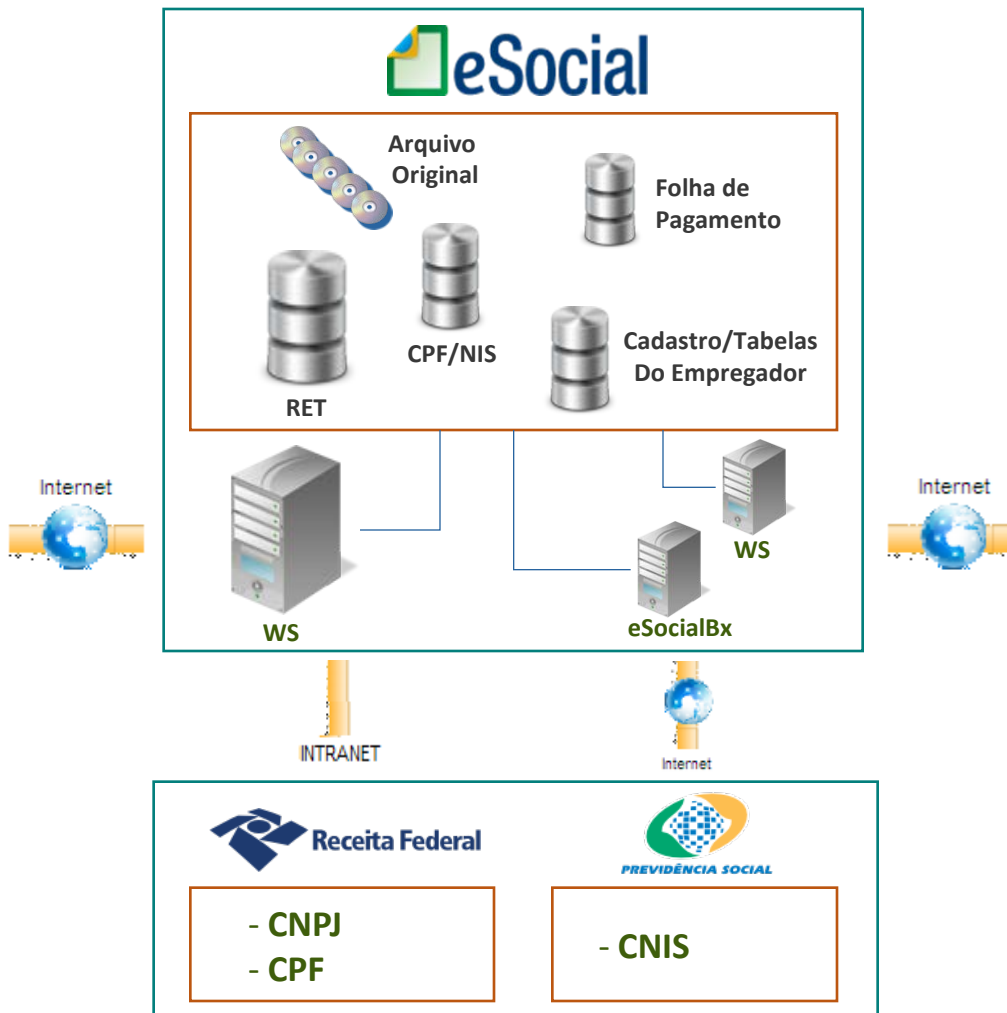
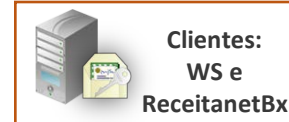
#### MPS



#### MTE



#### RFB



## Empregador

### Eventos Iniciais/Tabela



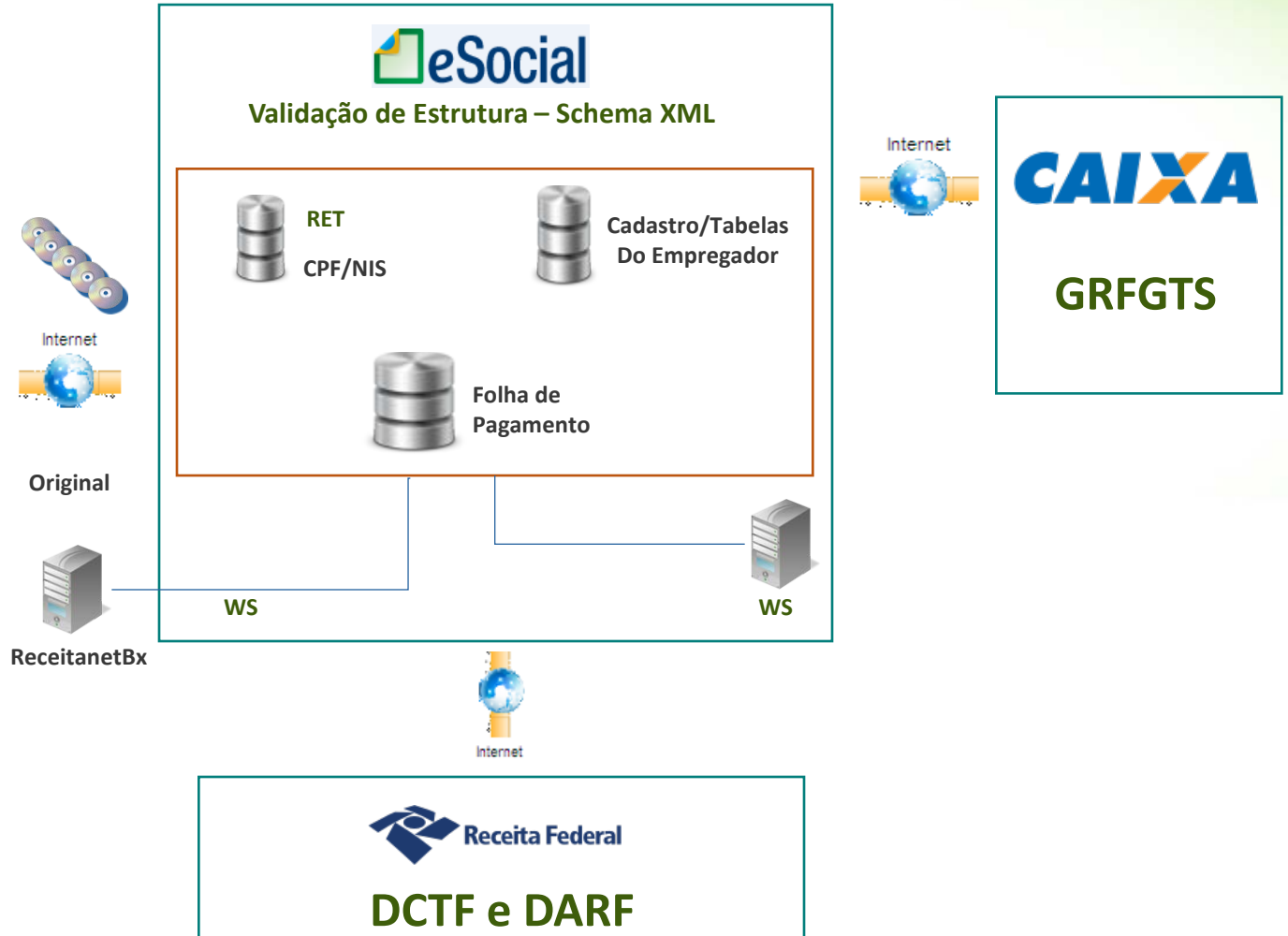
### Eventos não periódicos



### Eventos periódicos

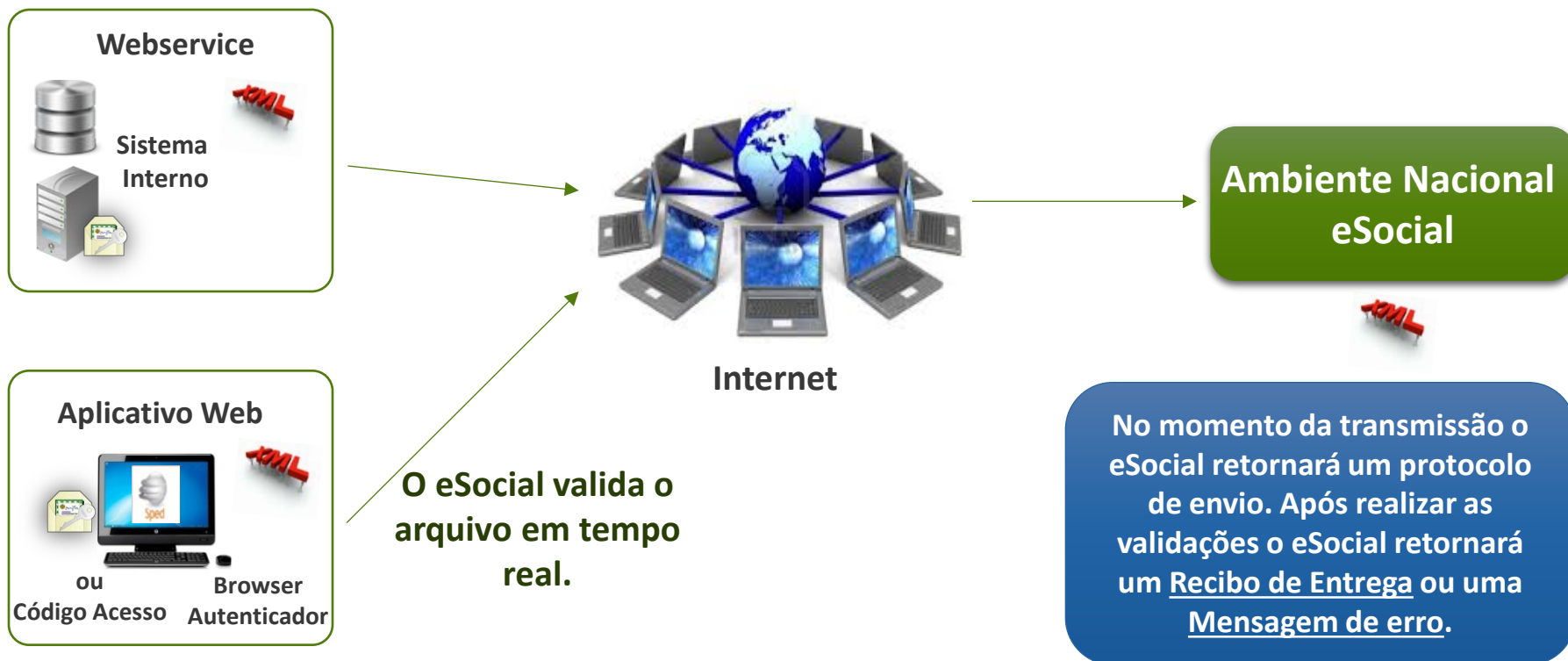


### Aplicativo Web



## Canais para envio dos Eventos

Haverá dois canais para prestação da informação:



# Formas de transmissão GFIP x eSocial

eSocial via portal web  
[www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br)

Empresa via Certificado Digital

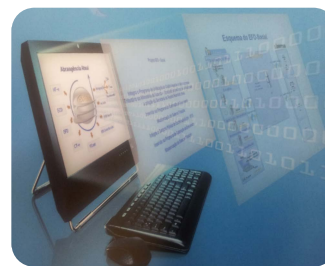


ou

Empregador via código de acesso



Empregador conectado a Internet no  
portal [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br)





## Portal WEB

### Módulo Completo:

- Solução de contingência;
- Prestar informação que não consta em seus sistemas; informatizados.

### Módulos Simplificados - Pequenos Empregadores:

- Empregador Doméstico;
- Segurado Especial;
- Pequeno produtor rural;
- Optante pelo Simples Nacional;
- MEI.



# Prestação da informação ao eSocial – Portal WEB

## Características dos Módulos Simplificados

- Conteúdo simplificado;
- Identificação prévia do tipo de empregador;
- Assistente de preenchimento / Mensagens de orientação;
- Validações em tempo de preenchimento e transmissão;
- Recuperação de informações de meses anteriores;
- Linguagem menos técnica e mais didática.

## Documentos disponibilizados

- Modelo de Contrato de Trabalho;
- Folha de Ponto;
- Recibo Vale-transporte;
- Comprovante de Pagamento (holerith);
- Aviso prévio etc.

## Prestação da informação ao eSocial – WEB

### Módulos Simplificados - funcionalidades

- Controle de horas extras;
- Cálculo automático de horas extras, salário família, tributos patronal e do empregado, FGTS etc;
- Controle de férias;
- Banco de horas;
- 13º salário;
- Guia de Recolhimento etc.

## Tipo do Arquivo

- Adoção do formato XML:
  - Possibilita a utilização de diferentes plataformas (Windows, Linux etc.);
  - Permite grande automação dos processos;
  - Possibilidade de envio da informação de forma descentralizada:
    - Por estabelecimentos da empresa;
    - Por departamento da empresa.

**Atenção!!!**

- A transmissão descentralizada deve ser gerenciada pela empresa – eventos de abertura e de encerramento.



Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo

# Segurança e Acesso

## Segurança

### Obrigatoriedade do uso de certificado digital ICP-Brasil: A1 ou A3 (PF e PJ)

- Procuração eletrônica: Subestabelecimento e Procuração Manual.

### Podem utilizar código de acesso:

- Empresas Optantes pelo Simples Nacional, Pequeno Produtor Rural e CI equiparado a empresa, todos com até 7 empregados, e o MEI;
- Empregador Doméstico.

## Segurança no Acesso

- Podem utilizar código de acesso:
  - Empresas Optantes pelo Simples Nacional, Produtor Rural Pessoa Física e CI equiparado a empresa, todos com até 7 empregados;
  - MEI e Segurado Especial;
  - Empregador Doméstico.

O código de acesso somente pode ser utilizado no módulo web.

Não pode ser estabelecida procuração eletrônica por código de acesso.

O procurador não pode utilizar o código de acesso, apenas certificado digital.

# MOS - Manual de Orientação do eSocial

## Como entender o eSocial

### Manual de Orientação do eSocial – MOS;

- Informações gerais sobre o eSocial;
  - Conceitos adotados;
  - Obrigatoriedade;
  - Relação de todos os eventos;
  - Informações detalhadas para cada evento.
- 
- Leitura obrigatória.



## S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte

Conceito	Evento onde são fornecidas pelo empregador/contribuinte as informações cadastrais, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições. Este é o primeiro evento que deve ser transmitido pelo empregador/contribuinte. Não pode ser enviado qualquer outro evento antes deste.
Quem está obrigado	O empregador/contribuinte, no início da utilização do eSocial e toda vez que ocorra alguma alteração nas informações relacionadas aos campos envolvidos nesse evento, como, por exemplo, o Fator Acidentário de Prevenção, geralmente alterado anualmente.
Prazo de envio	A informação prestada neste evento deve ser enviada no início da utilização do eSocial e pode ser alterada no decorrer do tempo, hipótese em que deve ser enviado este mesmo evento com a informação nova, quando da sua ocorrência.
Pré-requisitos	Não há. Este é o primeiro evento a ser transmitido pelo empregador/contribuinte.
Informações adicionais	Neste evento estão discriminadas informações que influenciarão a apuração correta das contribuições, como a classificação tributária do contribuinte, indicativo de desoneração da folha, FAP, isenções para entidades beneficentes de assistência social, acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), cooperativas de trabalho, construtoras, opção pelo registro eletrônico de empregados, processos judiciais e administrativos, entre outras.

Evento			Requisito	
Código	Descrição	Obrigatoriedade do Evento	Evento	Obrigatoriedade do Requisito
<b>Eventos Iniciais e de Tabelas</b>				
S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte	O	Não possui	N/A
S-1005	Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil	O	S-1000	O
S-1010	Tabela de Rubricas	OC	S-1000	O
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias	OC	S-1000	O
S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos	OC	S-1000	O
S-1040	Tabela de Funções/Cargos em Comissão	N	S-1000	O
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	OC	S-1000	O
S-1060	Tabela de Ambientes de Trabalho	O	S-1000	O
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	OC	S-1000	O
S-1080	Tabela de Operadores Portuários	OC	S-1000	O
S-2100	Cadastramento Inicial do Vínculo	OC	S-1000	O
			Tabelas	O
<b>Eventos Periódicos</b>				
S-1200	Remuneração do Trabalhador	OC	S-2100	OC
			S-2200	
			S-2300	

## Anexos do MOS

- I. Leiautes do eSocial;
- II. Regras de Validação;
- III. Tabelas do eSocial.

## S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte

23	indDesFolha	infoCadastro	E	N	1-1	001	-	Indicativo de Desoneração da Folha: 0 - Não Aplicável; 1 - Empresa enquadrada no Art. 14 da Lei 11.774/2008; 2 - Empresa enquadrada nos art. 7º a 9º da Lei 12.546/2011, exceto aquelas enquadradas no Art. 14 da Lei 11.774/2008. Validação: Pode ser igual a [1,2] apenas se a classificação tributária for igual a [02,03,99]. Nos demais casos, deve ser igual a [0]. Valores Válidos: 0, 1, 2.
24	indOptRegEletron	infoCadastro	E	N	1-1	001	-	Indica se houve opção pelo registro eletrônico de empregados: 0 - Não optou pelo registro eletrônico de empregados; 1 - Optou pelo registro eletrônico de empregados. Valores Válidos: 0, 1.
25	multTabRubricas	infoCadastro	E	C	1-1	001	-	Informar se a empresa utiliza mais de uma tabela de rubricas: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
26	nrSiafi	infoCadastro	E	C	0-1	006	-	Preencher com o número SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira, caso seja órgão público usuário do sistema. Validação: Este campo só pode ser preenchido por empregador cuja Classificação Tributária seja igual a [85].

## S-2100 – Cadastramento inicial do vínculo

- Mesma estrutura do evento de admissão;
- Obrigatório para todos os empregados com vínculo ativo, mesmo afastados;
- Objetivo: alimentação inicial do RET com os vínculos ativos.

## Tabelas do eSocial e Tabelas do empregador

- Tabelas do eSocial – são para preenchimento de campos dos eventos;
  - Estão anexas ao MOS: 1 a 24.
- Tabelas do empregador: S-1010 a S-1080.



Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo

# Reflexos na RFB

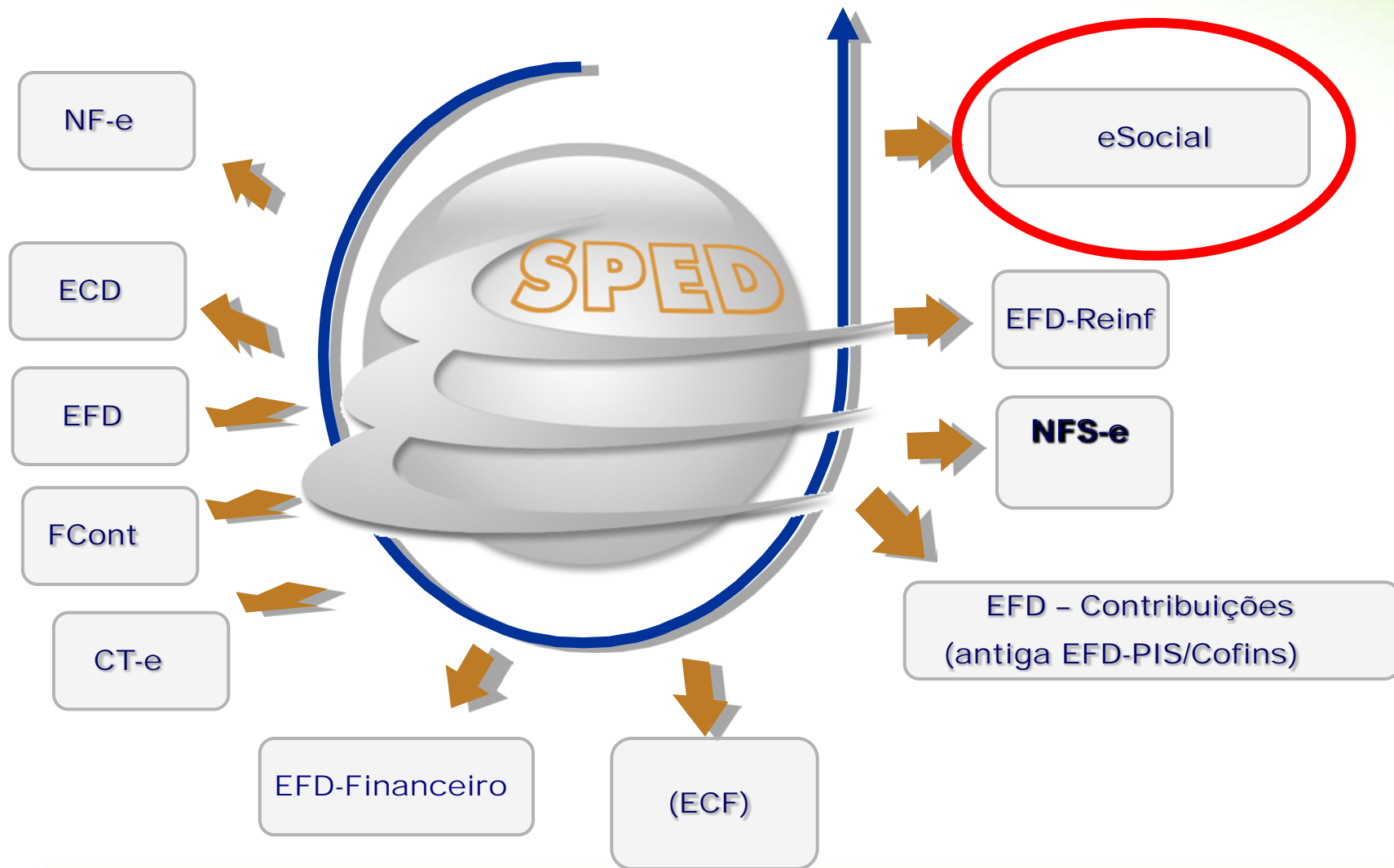


**PREVIDÊNCIA SOCIAL**



**Receita Federal**







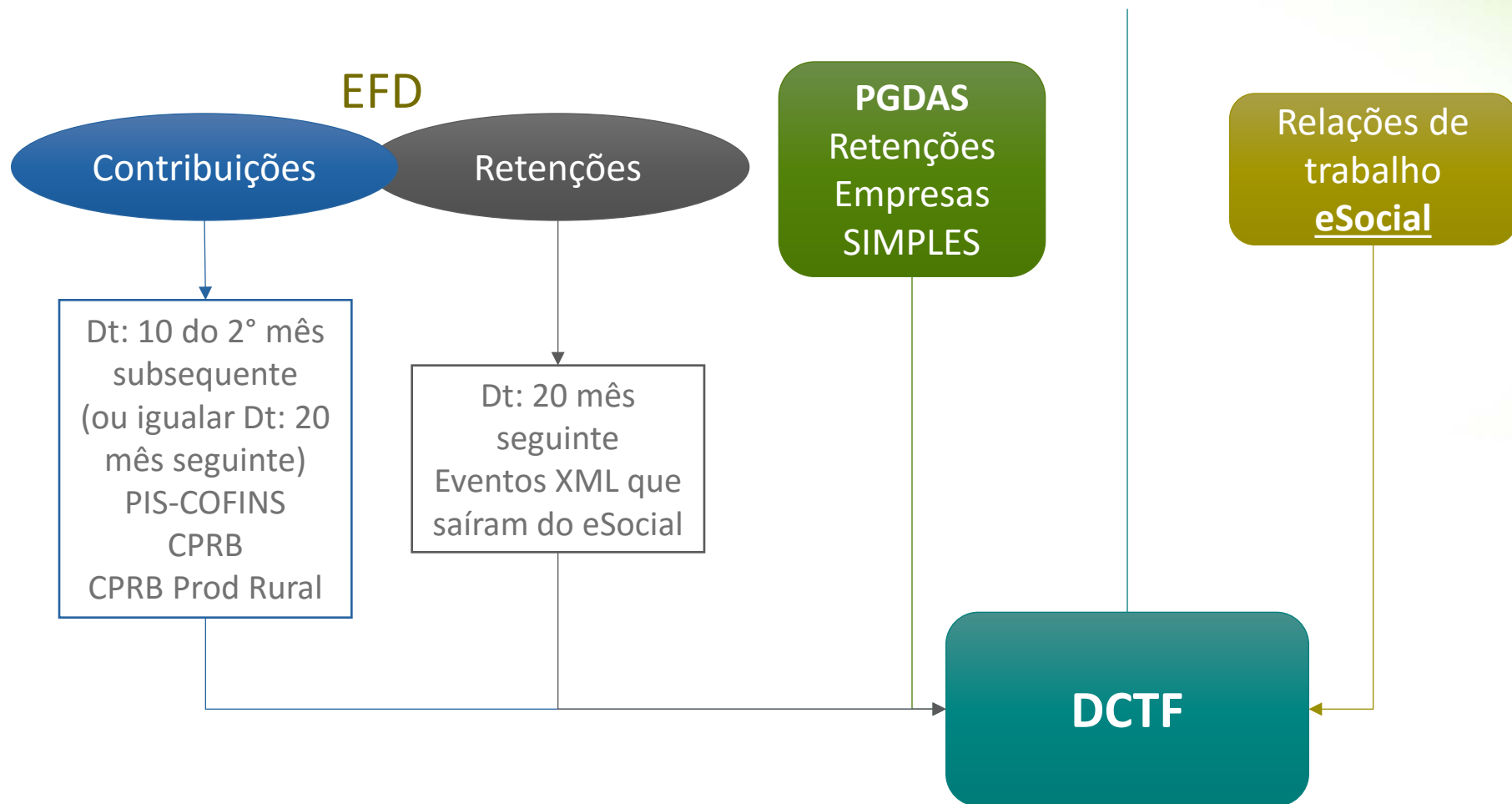
## EFD – Reinf : Retenções e Informações

### Eventos Fiscais:

- Serviços Prestados Mediante Cessão de Mão de Obra;
- Serviços Prestados por Cooperativas de Trabalho;
- Serviços Tomados Mediante Cessão de Mão de Obra;
- Serviços Tomados de Cooperativas de Trabalho;
- Aquisição de Produtos Rurais;
- Comercialização da Produção Rural por Pessoa Jurídica;
- Recursos Recebidos ou Repassados p/ Clube de Futebol;
- Receitas de Espetáculos Desportivos (Federações e Confederações);
- Contribuições Previdenciárias Sobre a Receita Bruta – CPRB (desoneração).

### Pagamentos – Cod. Receita não vinculados a relações do trabalho.

5706, 3208, 3277, 8045, 5217, 0916, 8673, 9385, 1708, 5944, 5204, 0422, 0481, 9453, 9478, 9412, 0610, 9427, 5192, 5952, 3746, 3770.



Menu

- EFD-Social
- Cadastros
- Débitos/Créditos
- (-) DESC. SEG
- (+) Desc. Seg. Empreg/Avulso
- (+) Desc. Contrib. Indiv.
- (+) PATRONAL
- (+) TERCEIROS
- Gerencial de Pagamentos
- Resumo
- Declaração
- Imprimir
- Ferramentas
- Ajuda

## Débitos e Créditos

	Débito Apurado	Crédito							Saldo a Pagar
		Suspensão	Compensação	Parcelamento	Dedução Salário Família	Dedução Salário Maternidade	Retenção Lei 9.711/96	Pagamento com DARF	
<b>(-) SEGURADOS</b>									
Desc. Seg. Empreg/Avulsos	41.500,00	100,00	300,00	500,00	100,00	300,00	200,00	40.000,00	0,00
Desc. Contrib. Indiv.	2.500,00	2.000,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	100,00
<b>(+) PATRONAL</b>	16.000,00	1.000,00	6.000,00	6.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>(+) TERCEIROS</b>	5.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>65.000,00</b>	<b>3.100,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>4.100,00</b>	<b>500,00</b>	<b>200,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>100,00</b>

Os débitos e créditos podem ser (+) expandidos ou (-) retraídos pelo usuário. As duas partes da tela são sincronizadas, a expansão ou retração em uma delas resulta no mesmo comportamento na outra.

Resumo de todos os créditos utilizados e do saldo a pagar. Somente os débitos com valores maiores que zero serão exibidos.

# DCTF-WEB





Dados Cadastrais ▾
Créditos ▾
Deduções ▾
Relatórios ▾
Seleção de DCTF
Seleção CPF/CNPJ
Vinculações
Ajuda

Período de Apuração: 01/2015  
 Categoria: Geral

VALORES APURADOS		VINCULAÇÕES							SALDO A PAGAR
Tributos	Valor Apurado	Outras Vinculações <input type="checkbox"/>				Deduções <input type="checkbox"/>			
		Exclusão	Suspensão	Parcelamento	Compensação	Salário Família	Salário Maternidade	Retenção Lei 9.711/98	
Total Apurado Empresa	12.550,00	160,00	1.780,00	300,00	120,00	2.000,00	1.000,00	5.000,00	<input checked="" type="checkbox"/> 2.190,00
Total Contribuição Previdenciária Segurados	3.000,00	-	-	-	120,00	2.000,00	880,00	-	0,00
1082-01 - Empregados/Avulsos - 8/9/11%	3.000,00	-	-	-	120,00	2.000,00	880,00	-	0,00
Total Contribuição Previdenciária Patronal	9.550,00	160,00	1.780,00	300,00	-	-	120,00	5.000,00	<input type="checkbox"/> 2.190,00
1138-01 - Empresa (s/Empreg/Avulsos) - 20%	6.000,00	160,00	1.230,00	300,00	-	-	120,00	4.190,00	0,00
1141-01 - Adicional Ag Noc 15 anos - 12%, 20 anos - 9%, 25 anos - 6%	2.300,00	-	300,00	-	-	-	-	810,00	<input type="checkbox"/> 1.190,00
1141-04 - Adic. Contr. Coop. Trab. 15 anos, 20 anos, 25 anos - Simples Concomitante - x%	1.250,00	-	250,00	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> 1.000,00

Emitir DARF

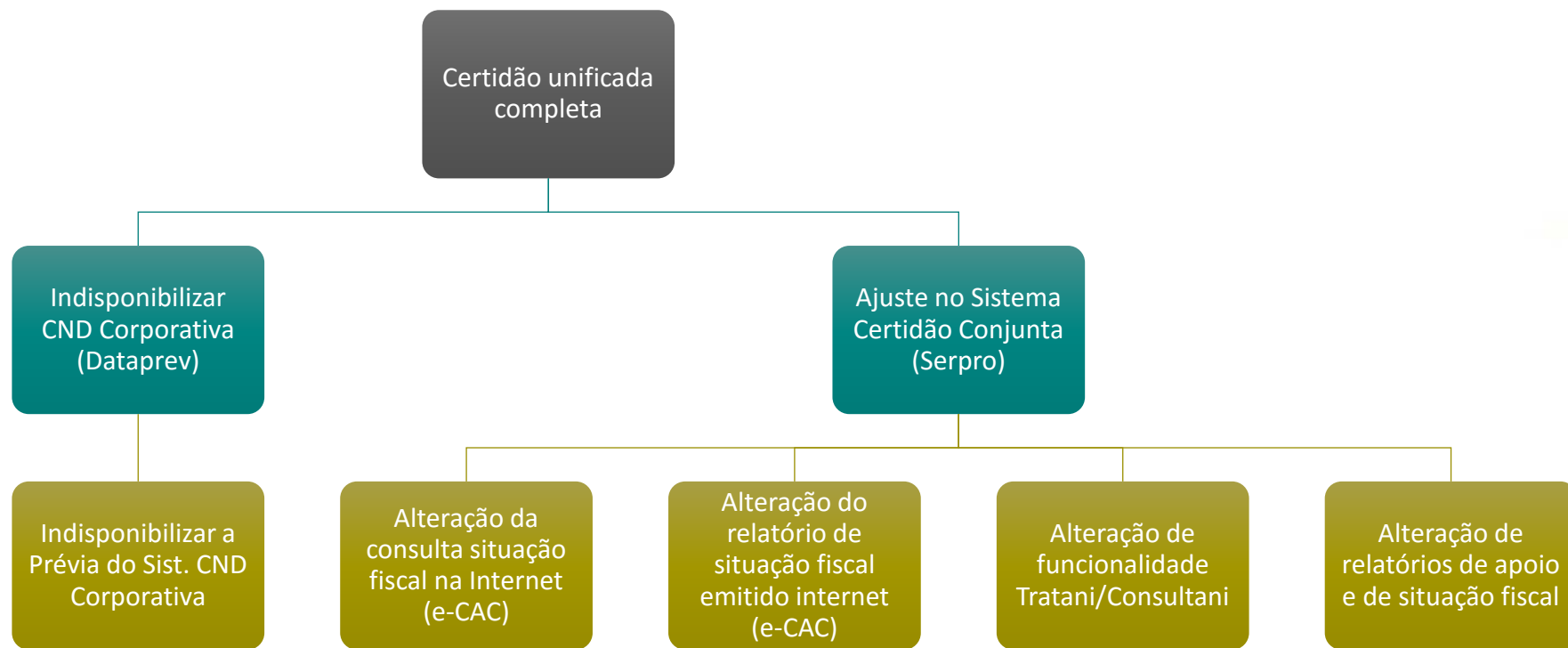
Exibir Resumo da Situação

## DCTF-WEB

- Apuração automática dos débitos tributários;
- Integração com servidores da RFB;
- Vinculações dos débitos e créditos tributários;
  - Consulta e aproveitamento dos créditos tributários disponíveis;
  - Compensações;
- Geração do DARF.

# RFB Certidão Unificada Completa

Emissão única das Certidão e Relatórios de restrição



## RFB - Outras simplificações

### Único documento de arrecadação – DARF:

- Pagamento de vários tributos em um único documento (Contribuições Previdenciárias e IRRF)
- Numerado e emitido pela Internet
- Extinção gradual da Guia da Previdência Social (GPS)

Compensação e pedidos de Restituição e Reembolso (CMO/salário família e maternidade) pelo PER/DCOMP

Parcelamento unificado



## Incentivo à autoregularização

Detecção e comunicação do erro;

Extrato com as informações de inconsistência;

Possibilidade de retificação espontânea;



## Aspectos Técnicos – Chaves de Identificação

### Utilização do CNPJ e do CPF como chave do Empregador

#### Cadastro de Atividades Econômicas da Pessoa Física – CAEPF

- Criação de uma base de dados vinculada ao CPF no SERPRO, no qual o sujeito passivo, pessoa física, será identificado em sua diversas atividades econômicas

#### Cadastro Nacional de Obras – CNO

- Desenvolvido pelo SERPRO, esse cadastro armazenará os dados de obras de construção civil de pessoas físicas e de pessoas jurídicas

## Utilização do CEI – Situação Atual

Equiparado à empresa



Segurado especial



Titular de cartório

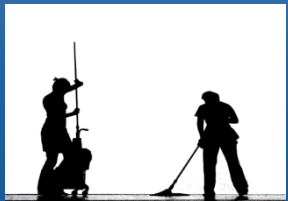


CEI

Produtor rural



Empregador doméstico



Obra de construção civil de PF



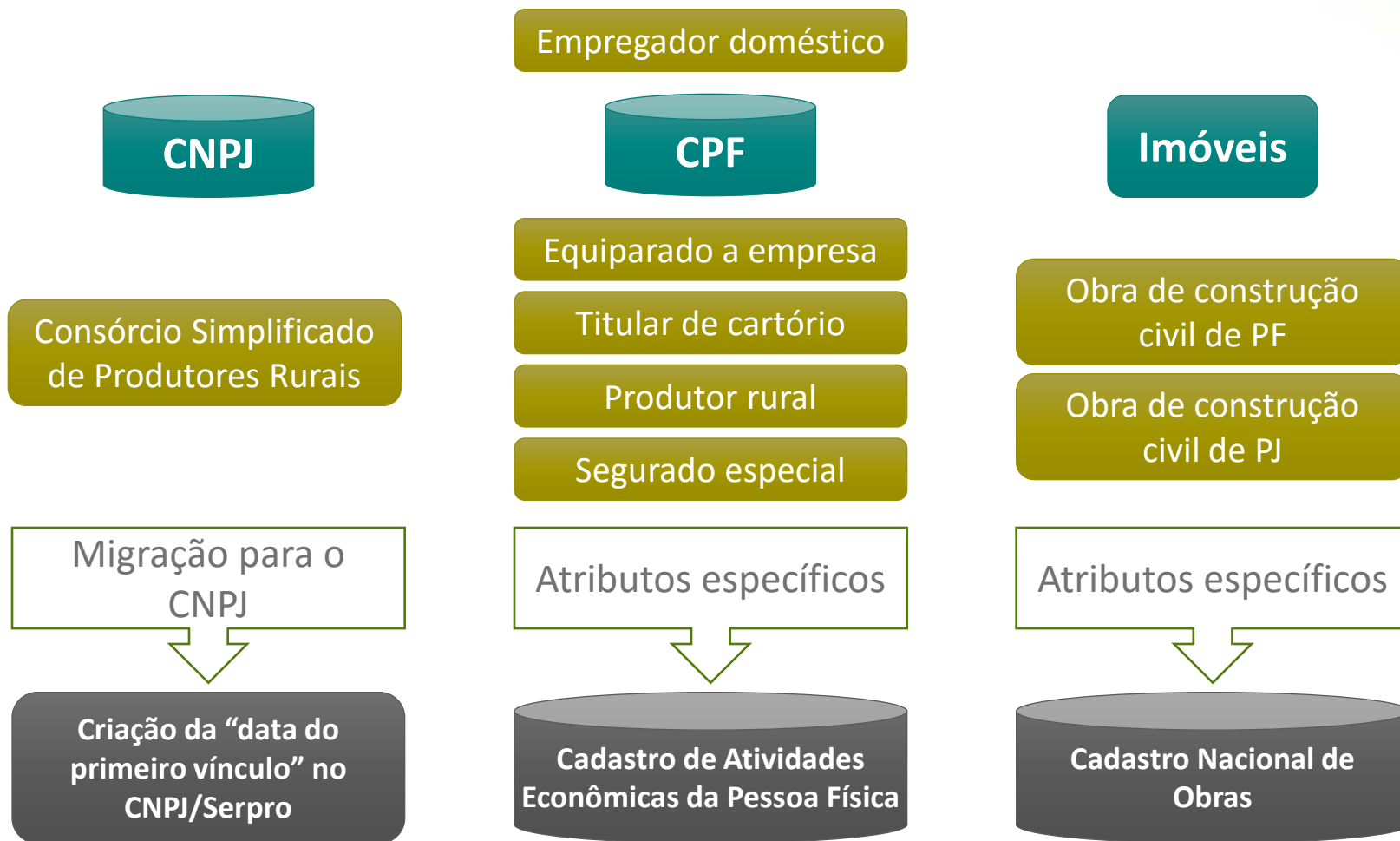
Obra de construção civil de PJ



Consórcio simplificado de produtores rurais



# Situação a partir do eSocial



## Número de identificação CAEPF

Número identificador da atividade

NNN.NNN.NNN

CPF

NNNN

Sequencial

NN

Dígito  
Verificador

## Cadastro de Atividades Econômicas da Pessoa Física

### Obrigados à inscrição no CAEPF

✓ Pessoa física que desenvolver atividade econômica na qualidade de:

#### Contribuinte Individual

- Empregador, que tenha trabalhadores a seu serviço
- Titular de Cartório, sendo a inscrição no CAEPF emitida em nome do titular, ainda que a respectiva serventia seja registrada no CNPJ
- Pessoa física não produtor rural que adquire produção rural para venda, no varejo, a consumidor PF
- Produtor Rural

#### Segurado Especial

# Cronograma de Implantação do eSocial

## Cronograma de Implantação do eSocial

### Empregador com faturamento superior a R\$ 78 milhões em 2014:

- A partir da competência **setembro de 2016**, obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, exceto as relacionadas no próximo item;
- A partir da competência **janeiro de 2017**, obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.



## Cronograma de Implantação do eSocial

### Qualquer atividade ou faixa de faturamento, inclusive órgãos públicos:

- A partir da competência **janeiro de 2017**, obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, exceto as relacionadas no próximo item;
- A partir da competência **julho de 2017**, obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.



*Bom para o trabalhador!*  
*Bom para o empregador!*

[www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br)