

ZENAIDE CARVALHO

O que é o
eSOCIAL
e por onde começar?

A AUTORA



ZENAIDE CARVALHO

Contadora e Administradora, pós-graduada em Auditoria em Controladoria e mestranda em Direção Estratégica, Zenaide Carvalho é considerada uma referência em eSocial no Brasil.

Começou sua carreira em 1981 e após 10 anos ministrando treinamentos e palestras presenciais, descobriu na internet o poder de compartilhar conhecimentos e fazer feliz a um número cada vez maior de pessoas.

Palestrante convidada do CRCSC desde 2007 e autora de livros, escreveu e publicou o livro “eSocial nas Empresas Contábeis – Guia Prático para Implantação”, que está em sua 2ª edição em 2018.

Foi considerada uma das contadoras mais influentes em 2017 pela ContabilNews e em 2018 pela LegisWeb.

CEO da Nith Treinamentos em 2005, mantém o “Blog da Zê” desde 2007 e atualmente dedica-se à educação na área trabalhista, já tendo capacitado equipes no STJ, STF, TST e diversos TRTs. Com mais de 21 mil alunos em seus cursos online, é Coordenadora do MBA Legislação Trabalhista e Direito Previdenciário pela BSSP Centro Educacional.

Blog: <http://www.zenaide.com.br>.

CRC-SC



MARCELO SEEMANN
Presidente do Conselho Regional de
Contabilidade de Santa Catarina

O eSocial pode ser considerado um grande avanço para a desburocratização do país. O sistema unificado oferece maior controle e agilidade nos processos, ao centralizar e uniformizar as informações que são enviadas ao governo. O eSocial veio para facilitar o dia a dia dos profissionais da Contabilidade e trazer mais transparência e segurança nas relações entre empregados e empregadores”.

FECOMÉRCIO SC



BRUNO BREITHAUPT
Presidente do Sistema Fecomércio SC
Sesc | Senac

A implantação do eSocial será benéfica às empresas, que a partir de agora, terão seus processos simplificados, com informações atualizadas e integradas a um único sistema do governo federal. É uma mudança significativa que busca aprimorar cada vez mais a rotina de pequenos a grandes negócios, gerando mais transparência à gestão das informações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias das empresas.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
O eSOCIAL É APENAS MAIS UMA DECLARAÇÃO ACESSÓRIA?	7
TECNICAMENTE O QUE É eSOCIAL	9
O CONCEITO DE EVENTO TRABALHISTA NO eSOCIAL	10
EVENTOS DO eSOCIAL E A VIGENCIA	11
OUTRAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS QUE ENTRAM EM VIGOR NA ESTEIRA DO eSOCIAL	16
ONDE O CONTADOR SE INSERE NO eSOCIAL?	18
O DESAFIO DO eSOCIAL PARA AS EMPRESAS DE ASSESSORIA CONTÁBIL	18
OS PONTOS CRÍTICOS QUE DEVEM SER RESOLVIDOS ANTES DO eSOCIAL ENTRAR EM VIGOR	19
CHECKLIST PARA IMPLANTAÇÃO DO eSOCIAL	22
CONCLUSÃO	25

INTRODUÇÃO

Há algum tempo estava ministrando um treinamento e comentei que com a entrada do eSocial em vigor veríamos uma fiscalização eletrônica sem precedentes. Neste momento um participante perguntou se o eSocial “iria pegar” um determinado empregador que não estava pagando o reflexo do DSR (Descanso Semanal Remunerado) junto com o pagamento de horas extras.

Tenho afirmado em palestras e treinamentos por todo o Brasil que o eSocial será a terceira revolução na área trabalhista e previdenciária em tempos de nossa história recente.

A primeira revolução foi a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto 5.452/43), com os direitos trabalhistas sendo assegurados há mais de 72 anos. Até hoje estudamos a CLT e mesmo que seja necessária uma reforma trabalhista, é na CLT que temos os direitos trabalhistas básicos assegurados.

A segunda foi uma revolução silenciosa e ocorreu com a GFIP Eletrônica, em 1999. A GFIP é a declaração utilizada para recolhimentos ao FGTS e para informações à Previdência Social. Só quem já precisou de um benefício previdenciário antes e depois da GFIP sabe do que estou falando. Antes da GFIP podia demorar até seis meses para um trabalhador receber o primeiro salário de benefício, caso precisasse afastar-se do trabalho por Auxílio-Doença. Atualmente, realizada a perícia médica, em aproximadamente 30 (trinta) dias já está sendo depositado o primeiro salário de benefício na conta do segurado. E esse avanço deu-se exatamente porque o INSS pode extrair os dados da GFIP para alimentar o CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais – de maneira rápida e confiável.

O eSocial vem agregar os direitos da CLT com os direitos previdenciários em uma declaração ao governo em ambiente nacional único, no qual os entes participantes – por enquanto a Caixa Econômica Federal, a Receita Federal do Brasil, o Ministério da Previdência Social, o Instituto Nacional de Seguridade Social e o Ministério do Trabalho – poderão utilizar os dados de forma muito mais dinâmica e como desejarem.

Ganham os empregados – na garantia dos direitos trabalhistas, ganha o governo na fiscalização de tais direitos – e maior arrecadação.

Os empregadores precisam se adequar para atender às exigências contidas no eSocial, para que futuramente tenham a simplificação de processos esperada com o início do novo sistema, que nem de longe virá imediatamente. O que chega com a implantação é muito trabalho e muita adaptação para as empresas e os escritórios contábeis que

atendem a maioria dos pequenos empregadores do país. É o que chamei de “pré-Social”: arrumar a casa para receber a nova obrigação.

A implantação do eSocial será complexa, já que todos os sistemas precisarão ser adaptados, rotinas precisarão ser refeitas, novos procedimentos precisarão ser implantados. É uma mudança de paradigmas.

Os escritórios contábeis têm um desafio maior pela frente: nem todos os empregadores têm a consciência ou conhecimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias que precisam cumprir e que com o eSocial serão muito mais exigidas.

Se em uma fiscalização presencial do Ministério do Trabalho o auditor fiscal podia “deixar de ver” alguma falha do empregador, com o cruzamento eletrônico de dados isso não mais ocorrerá. Com os dados na mão, o governo poderá cruzar dados que nunca antes foram cruzados e autuar as empresas até eletronicamente.

O momento é de aprender, conhecer o que o eSocial exigirá e entender de que forma esses dados poderão ser utilizados pelo fisco. É momento de pensar em adequar-se à legislação vigente, identificar o que não está em conformidade e proceder às mudanças.

E voltando à pergunta do participante do treinamento, a resposta é positiva. Sim, o eSocial “vai pegar” aquele empregador que não paga o reflexo do DSR, já que teremos que enviar a Tabela de Rubricas (Proventos e Descontos) que deverá estar adequada à Tabela de Natureza de Rubricas (natureza tributária) fornecida pelo eSocial. A multa poderá vir do Ministério do Trabalho – por não pagar o direito trabalhista previsto na lei 605/49 e não efetuar o recolhimento do FGTS sobre tal valor e também da Receita Federal do Brasil, por não efetuar os recolhimentos previdenciários e do imposto de renda.

O objetivo desta Cartilha é auxiliar empregadores e empresas contábeis, na fase de implantação do eSocial e alertar para o que é o eSocial a fim de evitar alguns erros que vêm sendo cometidos na gestão de empregados e que agora ficarão visíveis à fiscalização.

Boa leitura e sucesso na implantação do eSocial!

O eSOCIAL É APENAS MAIS UMA DECLARAÇÃO ACESSÓRIA?

A resposta é imediata. Definitivamente, o eSocial não é só mais uma obrigação acessória instituída pelo Governo Federal aos empregadores do Brasil.

Pela sua complexidade – até o momento são mais de 40 (quarenta) micro declarações independentes e que ao mesmo tempo se interligam – o eSocial será uma mudança radical na forma como os empregadores enviam os dados das suas relações de trabalho ao fisco.

Se o eSocial substituirá dados da GFIP, RAIS, CAGED e DIRF, como poderia ser simplesmente mais uma declaração?

O fator mais relevante sobre o eSocial é que ele não traz mudanças drásticas na legislação trabalhista, fiscal ou previdenciária. Mas exige o cumprimento das regras atuais. E controla. E dará elementos aos entes fiscalizadores para autuações, porque o próprio empregador enviará os dados, como declaração.

Antes do eSocial entrar em vigor, não declaro que um empregado estava sem registro, até que – presencialmente – um auditor fiscal do trabalho ir até a empresa e constatar. Mas e depois que o eSocial entrar em vigor? Se eu envio um registro de empregado depois da data de admissão (a regra do eSocial é enviar antes da admissão), o Ministério do Trabalho poderá entender que o empregado estava sem registro. E autuar imediatamente a empresa por não ter enviado o registro do empregado no prazo. Simples assim.

Mas se fosse só esse o problema, o empregador poderia pensar: então quando o eSocial entrar em vigor eu ajusto minhas rotinas para cumprir a legislação vigente.

E aí eu questiono: quantas regras existem que devam ser cumpridas, para deixar para ajustar só quando o eSocial entrar em vigor? Só a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho – tem mais de 900 (novecentos) artigos. Se incluir as regras para trabalhador aprendiz, vale-transporte, décimo terceiro salário, aviso prévio proporcional, desoneração da folha e outras regras contidas em leis ordinárias, temos mais de 2.000 (dois mil) artigos a entender e aplicar corretamente.

A legislação previdenciária – incluindo Lei Orgânica, Regulamento e regras da Receita Federal – tem mais de 2.000 (dois mil) artigos.

A legislação fiscal – diga-se, imposto de renda retido na fonte, basicamente – tem um Decreto (Decreto 3.000/99) e pelo menos uma Instrução Normativa (IN RFB 1.500/14) que quase ninguém lê e sabe aplicar.

Dá para esperar que o eSocial seja só mais uma declaração acessória?

Não basta enviar dados ao eSocial. Os dados devem ser enviados com qualidade, dentro das regras da legislação vigente e dos prazos corretos, para evitar autuações ao empregador.



Uma autuação por um descuido de envio de dados no ano de 2.020 pode suscitar uma fiscalização retroativa aos últimos 5 (cinco) anos. Já pensou nisso?

Por este motivo, afirmo mais uma vez que o eSocial será uma revolução na área trabalhista e previdenciária.

Todos os sistemas que gerem dados para envio ao eSocial precisam ser adaptados. Este é um dos pontos críticos no eSocial. As mudanças precisam ser testadas antes e implementadas, para evitar sanções futuras ao empregador.

E este é o motivo de ter escrito este material: auxiliar empregadores e profissionais a entenderem a complexidade desta nova declaração acessória e enviar dados com qualidade ao eSocial, a fim de evitarem autuações quando o eSocial estiver em vigor e diminuir o risco de fiscalizações retroativas.

Aplique imediatamente a legislação vigente. Corrija rotinas. E aí sim, pode ser que o eSocial seja só mais uma declaração acessória para você.

TECNICAMENTE, O QUE É O eSOCIAL?

Em rápidas palavras, eSocial é o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e foi instituído pelo Decreto 8.373/14 e com as primeiras orientações divulgadas através da Resolução 01/2015 do Comitê Gestor do eSocial, publicada em 24/02/2015.

É um programa do governo federal – faz parte do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), que vai unificar o envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias pelo empregador em relação aos seus empregados e demais obrigações de toda relação onerosa de trabalho com pessoas físicas.

Tais informações – no eSocial denominadas de “eventos” - deverão ser enviadas no formato de arquivos gerados a partir de seu próprio sistema (adaptado) onde serão cadastrados os dados que serão exigidos pelo eSocial.

Deverão ser enviadas informações mesmo daqueles contribuintes que não tenham empregados. Este envio unificado é para um mesmo canal, o eSocial.

Resumidamente, o eSocial, além de uma nova obrigação acessória, é um grande banco de dados sobre as relações trabalhistas, à disposição do governo federal.

Portal do eSocial: www.esocial.gov.br



Aqui cabe repetir e ressaltar que o eSocial será composto pelo registro de vários eventos diferentes – no momento são mais de 40 (quarenta) arquivos diferentes, no total – com informações enviadas durante o decorrer de todo o mês.

O empregador não fará o envio de apenas um arquivo, como ocorre com a GFIP, ou a RAIS ou a DIRF, obrigações que serão extintas futuramente em decorrência da implantação do eSocial.

O fato de haver um ambiente único para recepção dos dados não significa nem de longe que enviaremos apenas uma única declaração.

O eSocial vai atingir a todos os mais de 12 milhões de empregadores do país, com informações detalhadas dos mais de 50 milhões de trabalhadores com empregos formais, sejam eles empregados celetistas ou servidores públicos.

O CONCEITO DE “EVENTO TRABALHISTA” NO eSOCIAL

Diferentemente das declarações GFIP, RAIS, CAGED e DIRF – onde é gerado um único arquivo com diversas informações – no eSocial há o conceito de “evento trabalhista”.

Etimologicamente falando, evento é algo que acontece, certo? No eSocial, os “eventos trabalhistas” são situações que ocorrem com o trabalhador no decorrer do mês.

Há, inicialmente também o envio de algumas Tabelas (de horários, de cargos, estabelecimentos, etc) que serão utilizadas para cruzamento de dados com os “eventos”.

Uma admissão é um evento trabalhista. Um afastamento é um outro evento. Um desligamento é outro. Fazer um exame médico periódico é outro evento. E por aí vai. E todos os eventos deverão ser enviados ao eSocial. Alguns em prazos bem exíguos – como a admissão de empregados, que deve ser enviada antes mesmo do empregado iniciar na empresa, ou o desligamento, cujos dados financeiros da rescisão contratual deverão ser enviados nos mesmos prazos de pagamento constantes na CLT.

Já deu para perceber a quantidade de informações que o governo terá sobre as relações trabalhistas e o controle e necessidade de profissionais capacitados para não deixar o empregador vulnerável.

As informações constantes nos arquivos do eSocial foram denominados de “eventos” pelo Comitê Gestor.

Um evento é algo que ocorre e sendo assim, uma admissão ocorrida é

um “evento”, assim como um desligamento também é um “evento”. Desta forma, não estranhe se você ler em algum momento que deverá enviar o “evento” e não o “arquivo”. Um arquivo enviado ao eSocial poderá conter até 50 eventos.

EVENTOS DO eSOCIAL E A VIGÊNCIA

A Resolução 02 do Comitê Diretivo do eSocial, de 30 de agosto de 2016 (DOU de 31/08/2016) que traz a vigência do eSocial foi alterada pela Resolução 03/2017 CDeS (DOU 30/11/2017, retificada em 01/12/2017), apresentando o chamado FASEAMENTO do eSocial.

A vigência foi dividida em grupos de empregadores por “Grupo de Natureza Jurídica” – constante no Comprovante do CNPJ e na Tabela 21 do eSocial.

Onde verificar a Natureza Jurídica no CNPJ?

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 25/10/2005
NOME EMPRESARIAL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) NITH ASSESSORIA E TREINAMENTOS			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO R SANTOS SARAIVA	NÚMERO 1180	COMPLEMENTO SALA 01	
CEP 88.070-101	BAIRRO/DISTRITO ESTREITO	MUNICÍPIO FLORIANOPOLIS	UF SC

Natureza Jurídica: **213-5**

Inicia com “2”: **Entidades Empresariais**

Grupos de Naturezas Jurídicas

Número de Início da Natureza Jurídica	Grupos de Empregadores	Grupo de Entrada do eSocial
1	Administração Pública	Grupo 3
2	Entidades Empresariais	Grupo 1
3	Entidades Sem Fins Lucrativos	Grupo 2
4	Pessoas Físicas	
5	Organizações Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais	

Após descobrir a Natureza Jurídica e o GRUPO DE ENTRADA, fique atento aos prazos por tipo de evento do eSocial e grupos de empregadores.

TIPOS DE ARQUIVO DO eSOCIAL		INÍCIO GRUPO 1 EMPRESAS		INÍCIO GRUPO 2	INÍCIO GRUPO 3
Código	Descrição do Evento no eSocial	Acima de R\$78 Mi/2016	Outras PJ Nat Jur = 2	PJ e PF = Nat Jur = 3, 4 e 5	Adm Pública (Nat Jur = 1)
S-1000	Informações do Empregador/ Contribuinte/Órgão Público	Início às 8h do dia 8 de janeiro de 2018 e atualizadas desde então (até 28/02, por conta do novo grupo a entrar em 1º de março de 2018)		Início às 8h do dia 16 de julho de 2018 e atualizadas desde então (até 31/08, por conta do novo grupo a entrar em 1º de setembro de 2018)	Início às 8h do dia 14 de janeiro de 2019 e atualizadas desde então
S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras de Construção Civil ou Unidades de Órgãos Públicos				
S-1010	Tabela de Rubricas				
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias				
S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos				
S-1035	Tabela de Carreiras Públicas				
S-1040	Tabela de Funções/Cargos em Comissão				
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho				
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais				
S-1080	Tabela de Operadores Portuários				

TIPOS DE ARQUIVO DO eSOCIAL		INÍCIO GRUPO 1 EMPRESAS		INÍCIO GRUPO 2	INÍCIO GRUPO 3
Código	Descrição do Evento no eSocial	Acima de R\$78 Mi/2016	Outras PJ Nat Jur = 2	PJ e PF = Nat Jur = 3, 4 e 5	Adm Pública (Nat Jur = 1)
S-2190	Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar	Início às 8h do dia 1º de março de 2018 [até 30/04, por conta do novo grupo a entrar em 1º de maio de 2018]	Início às 8h do dia 1º de setembro de 2018 [até 31/10, por conta do novo grupo a entrar em 1º de novembro de 2018]	Início às 8h do dia 1º de março de 2019 [até 30/04, por conta do novo grupo de eventos a entrar em maio]	
S-2200	Admissão / Ingresso de Trabalhador				
S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador				
S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho				
S-2230	Afastamento Temporário				
S-2250	Aviso Prévio				
S-2260	Convocação para Trabalho Intermitente				
S-2298	Reintegração				
S-2299	Desligamento				
S-2300	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início				
S-2306	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego /Estatutário - Alteração Contratual				
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término				
S-2400	Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS				

TIPOS DE ARQUIVO DO eSOCIAL		INÍCIO GRUPO 1 EMPRESAS		INÍCIO GRUPO 2	INÍCIO GRUPO 3
Código	Descrição do Evento no eSocial	Acima de R\$78 Mi/2016	Outras PJ Nat Jur = 2	PJ e PF = Nat Jur = 3, 4 e 5	Adm Pública (Nat Jur = 1)
S-1200	Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS	Início às 8h do dia 1º de maio de 2018 para os fatos ocorridos a partir desta data			Início às 8h do dia 1º de maio de 2019
S-1202	Remuneração do Trabalhador vinculado a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS				
S-1207	Benefícios Previdenciários - RPPS				
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho				
S-1250	Aquisição de Produção Rural				
S-1260	Comercialização da Produção Rural Pessoa Física				
S-1270	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários				
S-1280	Informações Complementares aos Eventos Periódicos				
S-1295	Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência				
S-1298	Reabertura dos Eventos Periódicos				
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos				
S-1300	Contribuição Sindical Patronal				
S-3000	Exclusão de Eventos				

TIPOS DE ARQUIVO DO eSOCIAL		INÍCIO GRUPO 1 EMPRESAS		INÍCIO GRUPO 2	INÍCIO GRUPO 3
Código	Descrição do Evento no eSocial	Acima de R\$78 Mi/2016	Outras PJ Nat Jur = 2	PJ e PF = Nat Jur = 3, 4 e 5	Adm Pública (Nat Jur = 1)
S-1060	Tabela de Ambientes de Trabalho	01/2019 Eventos de SST (Segurança e Saúde no Trabalho)			07/2019 Eventos de SST
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho				
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco				
S-2241	Insalubridade/Periculosidade /Aposentadoria Especial				
S-2220	Monitoramento da saúde do trabalhador				
S-5001	Informações das contribuições sociais por Trabalhador	Eventos de Retorno (não são enviados ao eSocial)			
S-5002	Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador				
S-5011	Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte				
S-5012	Informações do IRRF consolidadas por Contribuinte				

TIPOS DE ARQUIVO DO E-SOCIAL		INÍCIO GRUPO 1 EMPRESAS		INÍCIO GRUPO 2	INÍCIO GRUPO 3
Código	Descrição do Evento no e-Social	Acima de R\$78 Mi/2016	Outras PJ Nat Jur = 2	PJ e PF = Nat Jur = 3, 4 e 5	Adm Pública (Nat Jur = 1)
EFD-REINF - IN RFB 1767/17		Maio 2018	Novembro 2018		Maio 2019
Substituição da GFIP		Julho 2018	Janeiro 2019		Julho 2019
DCTFWEB – IN RFB 1787/18					

OUTRAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS QUE ENTRAM EM VIGOR NA ESTEIRA DO eSOCIAL

Com a entrada em vigor do eSocial, haverá outras novas obrigações acessórias, todas para a Receita Federal do Brasil (RFB).

Com o eSocial substituindo a DIRF e a GFIP – e não contendo todas as informações existentes nestas declarações, a RFB institui novas declarações, porém mais detalhadas, que são, a EFD-REINF e a DCTFWEB.

Vários eventos que existiam no eSocial – versão 1.0 – deixaram de existir por tratar-se de informações que não são de relação de trabalho com pessoas físicas.

Descubra a seguir como cada uma delas irá interferir na vida da sua empresa e como será possível fazer o recolhimento das contribuições previdenciárias, do imposto de renda retido na fonte e do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

EFD-REINF

A EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais foi instituída pela IN RFB 1.701/17, de 14/03/2017 (DOU 16/03/2017, seção 1, página 54).

Com a alteração promovida pela IN RFB 1.767/17, a EFD-REINF entrará em vigor nas datas a seguir:

- **Maio/2018 – para empresas com início do eSocial em janeiro/2018**
- **Novembro/2018 – para empresas com início do eSocial em julho/2018**
- **Maio/2019 – Para os órgãos públicos obrigados ao eSocial em janeiro/2019**

A EFD-REINF deverá ser transmitida ao SPED até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à escrituração, salvo as entidades promotoras de espetáculos desportivos, que deverão transmitir a EFD-REINF as informações relacionadas ao evento no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a sua realização.

Os leiautes da EFD-REINF já estão disponíveis no link <http://sped.rfb.gov.br/pasta/show/2133>

Esta declaração gerará informações sobre as **retenções previdenciárias das pessoas jurídicas e deverá ser gerada tanto pelo prestador de serviços (construtoras ou outros) quanto pelo tomador de serviços, dentre outras.**

Gerará ainda informações sobre rendimentos com retenções de tributos que não seja de empregados e contribuintes individuais (demais pessoas físicas e pessoas jurídicas).

Por sua complexidade, deverá ser estudada em detalhes.

Pela característica das informações – retenções de pessoas jurídicas, o mais indicado é que o setor contábil, fiscal ou financeiro da empresa fique responsável pela sua geração e envio.

A estrutura é a mesma do eSocial: envio de arquivos com extensão .xml, eventos, tabelas etc.

O Manual também já está disponível.

DCTFWEB

A **DCTFWEB – Declaração de Débitos e Créditos Tributários**, é mais uma declaração acessória online, constituída na forma de portal – disponível dentro do ECAC, que recepcionará os eventos – no âmbito da RFB – do eSocial e da EFD-REINF.

O envio da DCTFWEB possibilitará a geração das guias de recolhimento da contribuição Previdenciária num primeiro momento e o DARF para recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte em um segundo momento. Por conta disso, seu fechamento será até o dia 15 (quinze) do mês seguinte à ocorrência dos fatos geradores.

Através da IN RFB 1.767/17 foi anunciado o início da DCTFWEB, que coincide com a extinção da GFIP:

- **Julho/2018 – Para empresas obrigadas ao início do eSocial em janeiro/2018**
- **Janeiro/2019 – Para empresas obrigadas ao início do eSocial em julho/2018**
- **Julho/2019 – Para os Órgãos Públicos obrigados ao eSocial em janeiro/2019**

Consta no Manual do eSocial, em relação à DCTFWEB:

“Os eventos do eSocial servirão para compor os débitos relativos à contribuição previdenciária, a outras entidades e fundos e ao Imposto de Renda Retido na Fonte, a serem recolhidos à Receita Federal do Brasil – RFB, a qual, em ambiente próprio, possibilitará ao contribuinte a geração da respectiva Declaração de Débitos e Créditos Tributários – DCTFWeb. **Na DCTFWeb serão disponibilizadas as formas de liquidação dos débitos tributários.**”



COMO FUNCIONARÁ A DCTFWEB?

O contribuinte transmite a folha e demais informações previdenciárias (no eSocial mensal) e a EFD-REINF e a RFB monta a DCTFWEB a partir da Folha Transmitida (fechada), cabendo ao contribuinte fazer as vinculações de dados que não constam no eSocial (pagamentos, compensações etc) e, em seguida, fechar a DCTFWEB e transmitir à RFB.

No dia 08/02/2018 foi publicada a IN RFB 1.787/18, com detalhes sobre a DCTFWEB.

O Manual também já está disponível para download no portal da Receita Federal: <http://www.rfb.gov.br>

ONDE O CONTADOR SE INSERE NO eSOCIAL?

Nossa recomendação é que seja criado um Grupo de Trabalho, onde todos os profissionais das áreas envolvidas participem, a fim de estudar o eSocial e fazer a Implantação de forma segura.

O profissional da contabilidade estará envolvido na orientação ao Departamento Pessoal sobre os eventos relacionados à Contabilidade, como o Cadastro Inicial do Empregador – onde será informada a Classificação Tributária.

Já o Cadastro de Estabelecimentos e Lotações Tributárias – vão requerer informações essenciais para o cálculo das contribuições previdenciárias e até sobre a Desoneração da Folha, que estão diretamente ligadas ao recolhimento de tributos.

O DESAFIO DO eSOCIAL PARA AS EMPRESAS DE ASSESSORIA CONTÁBIL

Se para as empresas que têm seus próprios departamento de contabilidade e departamento de pessoal o eSocial trará uma grande mudança, para as empresas de assessoria contábil o desafio é ainda maior.

Além de ter que fazer a Implantação em dezenas de pequenas empresas, ainda será necessário ajudar na mudança cultural do empregador, em relação ao cumprimento da legislação vigente.

Procedimentos deverão ser alterados, para enviar as admissões antes mesmo de ocorrerem, os desligamentos em até 10 (dez) dias e ainda alertar ao empregador para as exigências críticas na área de Segurança e Medicina do Trabalho.

Nossa recomendação é a capacitação dos profissionais diretamente envolvidos – da área de Departamento Pessoal – e a constante comunicação com as empresas clientes.

Neste momento, é mais que essencial o conhecimento sobre o tamanho do eSocial e todas as exigências que vêm junto com ele, no cumprimento das obrigações.

OS PONTOS CRÍTICOS QUE DEVEM SER RESOLVIDOS ANTES DO eSOCIAL ENTRAR EM VIGOR

Para implantação do eSocial é importante o empregador estar atento aos pontos mais críticos, onde a legislação nem sempre é aplicada corretamente. O eSocial não trará novas regras, porém a legislação existente deve ser cumprida.

1. Admissão, desligamento e pagamento de férias retroativos

A Admissão de empregados deve ser transmitida ao eSocial antes mesmo do empregado começar a trabalhar. Os dados financeiros dos desligamentos devem ser enviados nos mesmos prazos de pagamento e no caso do Aviso Prévio trabalhado, a informação deve chegar ao eSocial em até 10 dias da comunicação. As férias – geralmente pagas no mês anterior ao gozo – devem ser informadas no eSocial do mês do pagamento.

Só por estas informações já é possível perceber que algumas informações deverão chegar ao eSocial em prazos bastante exíguos, não cabendo mais procedimentos retroativos com a entrada em vigor do eSocial.

Este ponto crítico afeta bastante aos escritórios contábeis, que precisarão mudar rotinas junto aos empregadores clientes, que há muito tempo estão acostumados a enviar os dados de admissões bem próximo do fechamento da folha de pagamento, quiçá depois de todo o processamento já realizado.

O ideal é que desde já tais práticas sejam abolidas e exigido o cumprimento da legislação vigente. Para mudar as rotinas, crie uma Cartilha de Novos Procedimentos. Elimine a palavra “retroativo” da empresa e muitos problemas serão resolvidos no eSocial.

2. Estagiários: cumprimento da lei 11.788/08

A lei 11.788/08 traz regras específicas para contratação de estagiários. Por exemplo, todo estagiário deve fazer parte dos programas de medicina ocupacional. Será que aí na sua empresa os estagiários estão fazendo o Exame Médico Admissional? Será necessário informar os exames médicos dos Estagiários no eSocial, você sabia?

Como os estagiários serão informados no eSocial pela parte concedente do estágio (o empregador), faz-se necessário conhecer os detalhes da lei para conferir se estão sendo cumpridas realmente.

3. SST – Segurança e Saúde no Trabalho

Todas as informações constantes no LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), PCMSO (Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional) e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) serão exigidas no eSocial. O PPP deixará de existir em formulário e todas as informações estão distribuídas em vários eventos do eSocial.

Nos escritórios contábeis é importante manter o controle sobre os vencimentos de exames médicos e orientar aos empregadores sobre a realização dos laudos e exames.

Caso o empregador não faça, recomendamos que seja assinado um **Termo de Responsabilidade**, para que o empregador fique ciente de uma possível autuação.

4. Cotas de Trabalhadores Aprendizizes e de Pessoas com Deficiência

A CLT e a lei 8.213/91 trazem regras quanto à contratação de trabalhadores aprendizizes e pessoas com deficiência, respectivamente. Tais informações serão exigidas no eSocial.

Os escritórios contábeis já podem fazer o levantamento dos empregadores que estão obrigados ao cumprimento das cotas e buscar as soluções para o cumprimento.

5. Tributação de Previdência Social

As regras para tributação do Imposto de Renda na Fonte estão baseadas no Decreto 3.000/99 e as normas aplicáveis na IN RFB 1.500/14. São regras comuns tanto para retenções de empregados celetistas quanto de contribuintes individuais ou servidores ou empregados públicos, porém sempre surge alguma interpretação diferente na tributação.

A tributação previdenciária do RGPS está na Lei 8.212/91, Decreto 3.048/99 e na IN RFB 971/09, além de outras bases legais.

O empregador que não paga a contribuição patronal previdenciária corre o risco de uma autuação em caso de fiscalização da Receita Federal e possibilidade de ter sua CND – Certidão Negativa de Débitos – bloqueada.

Também deveremos informar no eSocial as incidências para fins de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Essas informações serão transmitidas através de uma tabela básica de tributação. Recomendamos uma revisão geral da tributação e muita atenção na criação da tabela a ser enviada.

6. Fechamento do Ponto e Folha de 01 a 31 do mês

Dentro das “perguntas frequentes” que esteve disponível no portal do eSocial, a pergunta 35 esclarece que o controle de jornada do mês (01 a 31) deve ser espelhado no eSocial que será entregue até o dia 07 do mês seguinte.

Para os trabalhadores que estão no Regime Geral de Previdência Social (RGPS) – como os celetistas – já é previsto que os empregados devem ser informados no mês da prestação do serviço (artigo 52 da IN RFB 971/09), mas as faltas e atrasos sempre são fechadas com alguma antecedência, em alguns empregadores até mesmo com um mês de atraso.



Nos escritórios contábeis será um verdadeiro desafio adequar esta rotina, já que nem sempre as informações chegam em tempo hábil para o fechamento da folha.

7. Corrigir as divergências da Consulta de Qualificação Cadastral

A Consulta de Qualificação Cadastral – batimento das informações de Nome, CPF, NIS e Data de Nascimento, já disponível no portal do eSocial – requer especial atenção quanto à correção de dados. Só consultar e não corrigir não é suficiente. Caso haja divergência em dados dos trabalhadores enviados ao eSocial o empregador é que ficará vulnerável, porque deixará de enviar as informações devido ao bloqueio.

CHECKLIST PARA IMPLANTAÇÃO DO eSOCIAL - POR ONDE COMEÇAR?

Se não houver uma organização de tudo o que precisa ser feito, o leitor continuará sem saber responder à pergunta: “Por onde eu começo?”.

Use o checklist a seguir, que poderá servir de controle do cronograma das atividades que você precisa realizar. Afinal, o eSocial já é uma realidade e tem prazos que devem ser cumpridos.

Adapte o checklist e faça seu cronograma, use o modelo como desejar, faça uma planilha em excel ou em um caderno, mas não deixe de fazer.

De forma prática e resumida, a implantação do eSocial deve passar por estes 18 (dezoito) passos, que podem ser iniciados imediatamente.

1. Imprimir, Ler e Anotar a Documentação Técnica do eSocial

Antes da implantação, dedique de **uma a duas horas diárias para atualizar-se e ler** todos os documentos oficiais e outros documentos do eSocial, que estão disponíveis no Portal do eSocial – www.esocial.gov.br. Aproveite para trocar experiências com outros profissionais no grupo de estudos do Facebook, no link a seguir: <https://www.facebook.com/groups/esocialnapratica/>

2. Identificar responsáveis por cada evento do eSocial

Liste todos os eventos do eSocial e **identifique os setores e profissionais responsáveis** por cada um deles. Como Ferramentas Administrativas, use a MATRIZ RACI e os Planos de Ação 5W2H.

3. Identificar Rotinas Erradas (admissões, desligamentos, férias etc)

Faça uma auditoria trabalhista e identifique os processos que não estão em conformidade com a legislação vigente (fiscal, trabalhista e previdenciária) e com o eSocial.

4. Mapear as novas Rotinas de acordo com a legislação vigente e o eSocial

Identifique os problemas nas rotinas que não estão adequadas ao eSocial e à legislação vigente e **busque soluções para adequação** com a gerência e os profissionais responsáveis por cada área. Mais uma vez, pode usar a MATRIZ RACI para mapear as rotinas.

5. Preparar a Cartilha de Novos Procedimentos

Defina **novas rotinas e novos procedimentos** para os pontos de “gargalo” (como exemplo: admissões retroativas, pagamentos sem tributação, contratação de estagiários etc) e vá criando a Cartilha de Novos Procedimentos.

6. Fazer os Planos de Ação

Comece a fazer os **Planos de Ação**, um para cada evento do eSocial.

7. Fazer a Consulta de Qualificação Cadastral

Faça a **Consulta de Qualificação Cadastral dos Trabalhadores** e corrija as inconsistências antes de enviar o Cadastro dos Trabalhadores.

8. Novas Admissões

Incluir a consulta de qualificação cadastral.

9. Atualização Cadastral dos Trabalhadores

Faça um **recadastramento dos trabalhadores** para o envio dos dados atualizados no eSocial, porém apenas alguns meses antes da entrada em vigor do eSocial e somente depois que o sistema estiver adaptado, para evitar pedir informações de menos e para que os dados não fiquem desatualizados. Uma dica: não solicite documentos antes. Peça aos colaboradores para confirmarem os dados já existentes no seu sistema – pode ser através de um aplicativo via internet ou mesmo em formulário – e só solicite documentos para os dados alterados.

10. Revisar Cargos e CBOs

Em relação aos **Cargos x CBO**: faça uma análise para verificar se todos os cargos estão com a CBO compatíveis.

11. Revisar FAP, RAT, CNAE PREPONDERANTE

Confira **RAT, FAP e CNAE Preponderante** para saber se a empresa está fazendo a tributação corretamente.

12. Revisar Contratos de Estágio

Revise os **Contratos de Estágio** e elimine o que está em desacordo com a Lei 11.788/08.

13. Revisar as Tributações em Folha de Pagamento

Aproveite para conferir se as tributações estão corretas, principalmente o que consta na folha como ISENTO e também incluir o que é pago aos colaboradores e não consta na folha de pagamento.

14. Fazer o “DE / PARA” na Tabela de Rubricas com a Tabela 3 do eSocial

Faça a correlação da **Tabela de Rubricas com a Tributação**.

15. Revisar os laudos do SST

Identifique se a empresa está com seus laudos de **Saúde e Segurança do Trabalho** em dia e também os exames médicos e, caso não esteja, oriente para regularizar.

16. Renovar as Declarações de IRRF

Atualize a **Declaração de Encargos de Família** para Fins de Imposto de Renda de todos os empregados e diretores, já de acordo com os dados que serão solicitados no eSocial e na IN RFB 1.500.14.

17. Fazer a Comunicação com os diversos Públicos-Alvo

Vá fazendo aos poucos a **comunicação com o público-alvo** e mantenha os responsáveis por cada evento atualizado com o tema eSocial.

18. Estudar a EFD/REINF

O eSocial foi dividido e a parte de informações de pessoas jurídicas ficou na EFD-REINF. Estude, principalmente indicado para o setor financeiro, contábil ou fiscal das empresas.

CONCLUSÃO

Não será uma tarefa fácil a implantação do eSocial nos escritórios contábeis e nas empresas privadas. São muitas particularidades das diversas legislações (trabalhista, previdenciária e tributária) que afetam diretamente o envio das informações.

Esta Cartilha foi concebida desde a ideia até à última palavra digitada, visando auxiliar os colegas profissionais na implantação do eSocial. Muito precisará ser estudado ainda, este é só o início.

Os eventos não periódicos (afastamentos, desligamentos, admissões e outros) e os eventos periódicos (folha de pagamento) têm particularidades próprias e que não abordamos aqui para deixar a Cartilha mais enxuta com as informações iniciais.

Todos os eventos precisam de estudo específico e certamente algumas rotinas terão que ser adaptadas nos empregadores para atender à legislação vigente e às exigências do eSocial.

Entretanto, lá na frente, daqui a alguns anos, poderemos comemorar a simplificação das rotinas trabalhistas e previdenciárias, que irão beneficiar tanto os profissionais que atuam nas empresas privadas na gestão de pessoas como para os profissionais dos escritórios contábeis, tornando a gestão mais transparente e baseada em dados mais confiáveis.

Por outro lado, também veremos muitos empregadores sendo autuados, quer seja porque, de forma deliberada, não cumpre a legislação vigente ou porque não foi bem assessorado por profissionais competentes.

Espero que tenha sido útil a leitura desta Cartilha para você que está empenhado na missão de implantar o eSocial. A missão é árdua, mas digo que valerá a pena.

Para finalizar, cito uma frase do Professor Mashararu Taniguchi:

“Cada experiência é um degrau para o progresso da alma. Não fique preso ao passado. Você está, agora, diante de uma nova experiência. Dedique-se a ela de corpo e alma, e verá surgir o próximo degrau de evolução”.

O eSocial é uma nova experiência, que requer dedicação, mas fará certamente novos profissionais, mais capacitados e empresas mais

conscientes das necessidades do cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal existente no Brasil, pois agora a fiscalização será muito maior.

Se você está lendo até o final desta Cartilha, tenha certeza que faz parte dos profissionais que estão em evolução.

