

eSocial

1. Conceito

O eSocial é um projeto do Governo Federal que vai coletar as informações descritas em seu objeto, armazenando-as em Ambiente Nacional, possibilitando aos órgãos participantes, sua efetiva utilização para fins previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS.

O projeto é uma ação conjunta da Caixa Econômica Federal (CEF), do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), do Ministério da Previdência, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). O Ministério do Planejamento também participa do projeto, promovendo assessoria aos demais entes na equalização dos diversos interesses de cada órgão e gerenciando a condução do projeto.

2. Objetivos do eSocial

- Unificar, em um único arquivo, as informações que atualmente são exigidas por diversos órgãos através de inúmeras obrigações acessórias;
- Diminuir o custo de produção, o controle e disponibilização das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- Compartilhar informações integradas e atualizadas através de um único banco de dados entre os órgãos envolvidos;
- Facilitar a fiscalização, através da rapidez no acesso às informações;
- Reduzir fraudes na concessão de benefícios previdenciários e no seguro desemprego;
- Reduzir a informalidade na relação de emprego.

3. Obrigações Acessórias substituídas pelo eSocial

- Livro de Registro de Empregado;
- Folha de Pagamento;
- Comunicação de Acidente de Trabalho;
- Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Arquivos eletrônicos entregues à fiscalização (Manad);

- Termo de Rescisão e Formulários do Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);
- Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (Dirf).

Todas as informações passarão a constar de uma única plataforma digital

4. Cronograma de Obrigatoriedade

A Resolução Comitê Diretivo do eSocial nº 02/2016, determina os prazos para implementação obrigatória do e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), devendo seguir cronograma abaixo:

- Em 1º de janeiro de 2018, para os empregadores e contribuintes com faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais).
- Em 1º de julho de 2018, para os demais empregadores e contribuintes.
- Em 1º de janeiro de 2019 para entes públicos.

Observações: Fica dispensada a prestação das informações dos eventos relativos a saúde e segurança do trabalhador (SST) nos 6 (seis) primeiros meses depois das datas de início da obrigatoriedade.

Ainda, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o Micro Empreendedor Individual (MEI) com empregado, o empregador doméstico, o segurado especial e o pequeno produtor rural pessoa física terão regras específicas com tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a serem definidas posteriormente, devendo ser observados os prazos acima elencados.

5. Regimes Tributários Obrigatórios

- Lucro Real;
- Lucro Presumido;
- Microempreendedor Individual;
- Simples Nacional.

6. Informações que farão parte do eSocial

➤ Eventos Iniciais

Registro de Eventos Iniciais:

- Informações do Empregador;
- Arquivos de Tabelas;
 - Tabela de rubricas da folha de pagamento;
 - Tabela de Lotações e Departamentos;
 - Tabela de Cargos;
 - Tabela de Funções;
 - Tabela de Horários;
 - Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil;
 - Tabela de Processos;
 - Tabela de Operadores Portuários;
- Cadastramento inicial de vínculos.

➤ **Eventos Trabalhistas – informações resultantes da relação jurídica entre o empregado e o empregador;**

Os arquivos relativos a eventos trabalhistas deverão ser gerados e transmitidos na medida em que ocorrerem, observando os prazos previstos na legislação em vigor para cada informação. Assim exemplificado, ao se admitir um empregado, o arquivo com a respectiva informação deverá ser transmitido antes que ele inicie suas atividades profissionais. Para cada evento trabalhista deve ser gerado um arquivo único, no *leiaute* especificado para o evento ocorrido. Há um *leiaute* diferente para cada um dos tipos de eventos trabalhistas.

Registros de Eventos Trabalhistas:

- Cadastramento Inicial;
- Admissão;
- Alteração Cadastral;
- Alteração Contratual;

- Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- Aviso de Férias;
- Afastamento Temporário;
- Alteração de Afastamento Temporário;
- Retorno de Afastamento Temporário;
- Estabilidade Início;
- Estabilidade Término;
- Condição Diferenciada de Trabalho – Início;
- Condição Diferenciada de Trabalho – Término;
- Aviso Prévio;
- Cancelamento de Aviso Prévio;
- Atividades Desempenhadas;
- Comunicação de Acidente de Trabalho.

➤ **Folha de Pagamento;**

Eventos Mensais - Folha:

- Abertura da Folha de Pagamento;
- Remuneração dos trabalhadores (um arquivo para cada trabalhador);
- Serviços Tomados;
- Serviços Prestados;
- Serviços tomados de cooperativa;
- Serviços prestados por cooperativa;
- Aquisição de produção rural;
- Comercialização da produção rural;

- Recursos recebidos ou repassados por/para associação desportiva de futebol;
- Encerramento.

O sequenciamento deve ser obedecido, pois as informações constantes dos primeiros arquivos são necessárias para processamento das informações posteriores.

- **Ações judiciais Trabalhistas;**
- **Retenções de contribuição previdenciária;**
- **Algumas contribuições previdenciárias substituídas como as incidentes sobre a comercialização da produção rural, espetáculos desportivos, cooperativas de trabalho, prestação de serviços com cessão de mão de obra, patrocínios a associações desportivas que mantenham equipes de futebol profissional, etc.**

7. Entrega dos Arquivos

- Não existirá um arquivo único em formato texto da folha de pagamento;
- Os dados do contra cheque serão entregues no formato XML, com um evento;
- A distribuição dos dados para os entes poderá ser em arquivo consolidado ou arquivo original (gerado pelo contribuinte).

8. Multas (CLT e Lei 8.212/1991)

Não há multas no eSocial. As multas já são previstas na legislação trabalhista e previdenciária.

Quando as informações não forem apresentadas no prazo estabelecido, ou forem apresentadas com incorreções ou omissões, serão aplicadas as seguintes sanções: (Lei nº 8.212/1991)

- Aquele que não cumprir a determinação legal será intimado para apresentá-la ou prestar esclarecimentos, e também estará sujeito às multas:
- R\$ 20,00 (vinte reais) para cada grupo de 10 (dez) informações incorretas ou omitidas;
- 2% (dois por cento) ao mês-calendário ou fração, incidentes sobre o montante das contribuições informadas, ainda que integralmente pagas, no caso de falta de entrega da declaração ou entrega após o prazo, limitada a 20% (vinte por cento), observado a multa mínima a ser aplicada.

Para efeito de aplicação da multa será considerado como termo inicial o dia seguinte ao término do prazo fixado para entrega da declaração e como termo final a data da efetiva entrega ou, no caso de não apresentação, a data da lavratura do auto de infração ou da notificação de lançamento.

A multa mínima a ser aplicada será de R\$ 200,00 (duzentos reais), tratando-se de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores de contribuição previdenciária; e R\$ 500,00 (quinhentos reais), nos demais casos.

As multas serão reduzidas:

- À metade, quando a declaração for apresentada após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício;
- 75% (setenta e cinco por cento), se houver apresentação da declaração no prazo fixado em intimação.

Outras Penalidades:

- Admissão retroativa – R\$ 296,12 (falta de anotação na CTPS) + R\$ 402,53 (falta de registro) por empregado e dobrado na reincidência;
- Comunicação de férias – R\$ 170,26 por empregado e dobrado na reincidência;
- Não comunicar a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) – De R\$ 670,89 a R\$ 6.708,59;
- Não informar o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) – De R\$ 670,89 a R\$ 6.708,59.

9. Portal do Empregador Doméstico

O Governo Federal colocou em operação o Portal do Empregador Doméstico (eSocial – módulo empregador doméstico). O site facilita para os empregadores o cumprimento das obrigações estabelecidas na Emenda Constitucional nº 72/2013, que estendeu aos trabalhadores domésticos os direitos já garantidos aos demais trabalhadores urbanos e rurais.

Funcionalidades do Portal:

- Possibilidade de geração de contracheque, recibo de salário, folha de pagamento, aviso de férias e folha de controle de ponto;
- Controle de Horas Extras;
- Cálculo dos valores a serem recolhidos (INSS e férias);
- Emissão da guia de recolhimento da contribuição previdenciária.

Documentos necessários para cadastro do empregado doméstico junto ao eSocial:

- Número, série e UF da CTPS;
- Número do NIS (NIT/PIS/PASEP);
- Número do CPF;
- Data de nascimento;
- Data da admissão;

- Data da opção pelo FGTS;
- Valor do Salário Contratual;
- Escolaridade;
- Raça/Cor;
- Endereço residencial;
- Endereço do local de trabalho;
- Número do Telefone;
- E-mail de contato.
-

O Portal do Empregador Doméstico poderá ser acessado no endereço www.esocial.gov.br.

Permanecemos à disposição para demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Porto Alegre, 19 de junho de 2018.

É permitida a reprodução total ou parcial deste conteúdo, elaborado pela FECOMÉRCIO-RS, desde que citada a fonte. A FECOMÉRCIO-RS não se responsabiliza por atos/interpretações/decisões tomadas com base nas informações disponibilizadas por suas publicações.