



# Começando agora no Domínio?

Entenda a Importação e Conversão de Dados do eSocial

Com Daiane Menezes

Horário 10h

# O que você vai aprender?

- Configurações;
- Diferenças entre Conversão ou Importação;
- Exemplos.



# Configuração Inicial

- Certifique-se de que o Regime/Classificação Tributária da empresa está corretamente definido nos Parâmetros.
- Confirme a configuração do Certificado Digital.



Certificado Empresa ou Certificado Contador  
DW Gerenciador de Certificados (A1) ou Token (A3).

Four horizontal orange lines of varying lengths are positioned above, below, and to the left of the word 'Importação'. Each line has a solid orange circle at its right end.

# Importação

# Importação de Dados

## Utilização da Importação de Dados:

- Para empresas com informações já registradas no eSocial.
- Útil para aquelas sem cadastros de colaboradores no Domínio Folha.

## Recomendação:

- Indicado para quem recebeu novas empresas.



[Como fazer importação de dados do eSocial?](#)

[Perguntas e Respostas - Importação de Dados eSocial](#)

# Importação de Dados

## Procedimento de Importação:

- Importa informações diretamente do Portal do eSocial.
- Elimina a necessidade de preencher manualmente os dados cadastrais.

# Cadastros

## Quais dados serão importados?

- Filiais;
- Serviços;
- Cargos;
- Sindicatos;
- Jornadas e Horários;
- Colaboradores (Contribuintes, Estagiários e Empregados);
- Alterações Cadastrais, Contratuais e Salariais.

# Cadastros

## Quais informações NÃO são importadas?

- Rescisões;
- Afastamentos;
- Folhas de Pagamento;
- Ocorrência SEFIP;
- Períodos aquisitivos;
- S-1020 Lotações Tributárias.



# Erro de Preenchimento FPAS

- Lotação Tributária (S-1020) não é importada.
- É necessário realizar o preenchimento do código FPAS na guia INSS no cadastro do Serviço.
- Verifique todas as vigências existentes.



[Erro Preenchimento FPAS](#)

# Você pode agendar uma rotina!

- Rotina Automática de Importação de Dados



[Como cadastrar rotina automática de importação de dados do eSocial?](#)

Four horizontal orange lines of varying lengths are positioned above, below, and to the left of the word 'Conversão'. Each line has a solid orange circle at its right end.

# Conversão

# Conversão de Dados

## Utilização da Conversão de Dados:

- Destinada a empresas com informações já cadastradas no Domínio Folha.
- Beneficia aquelas que enviavam dados ao eSocial por outros meios.

## Recomendação:

- Ideal para empresas que mudaram de sistema contábil.



[Como fazer conversão de dados do eSocial?](#)

# Conversão de Dados

## Procedimento de Conversão:

- Exige a inserção manual de códigos e números de recibos válidos do eSocial.
- Dados devem ser obtidos diretamente no portal do eSocial para garantir precisão.

# Cadastros

## **Empresa:**

- Verifique o cadastro de Serviços e Filiais.

## **Colaboradores:**

Verifique o cadastro dos colaboradores e, antes de iniciar a conversão, identifique se há alguém sem validação no eSocial ou sem número de recibo. Nesses casos:

- Realize o cadastro manualmente no portal do eSocial;
- Obtenha o número do recibo e a matrícula eSocial.

# Matrículas e Recibos no Portal eSocial

# Como buscar código eSocial Lotação Tributária (S-1020)?

The screenshot displays the eSocial web application interface. At the top, the eSocial logo is on the left, and a 'Trocar Perfil/Módulo' button is on the right. Below the logo, the text 'Módulo: Geral Pessoa Jurídica' is visible. The main navigation bar includes several dropdown menus: 'Empregador/Contribuinte', 'Empregado', 'Trabalhador sem Vínculo', 'Download', 'Folha de Pagamento', and 'Ajuda'. The 'Empregador/Contribuinte' dropdown is open, showing options like 'Dados do Empregador/Contribuinte', 'Tabelas', and 'Consulta obrigatoriedade'. The 'Empregado' dropdown is also open, with 'Lotações Tributárias' highlighted in a red box. Other options in the 'Empregado' dropdown include 'Estabelecimentos/Obras', 'Rubricas', 'Cargos', 'Funções', 'Horários', and 'Processos'. On the right side of the interface, there are sections for 'Menu Empregador', 'Menu Empregado', and 'Menu Trabalhador sem Vínculo', each containing a list of available actions. The footer of the page identifies the system as belonging to the 'MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA', 'SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL', and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA', with a version number 'v\_s\_1.1.0 2023\_14.4.0'.

**eSocial**  
Módulo: Geral Pessoa Jurídica

Trocar Perfil/Módulo

14:38 SAIR

Empregador/Contribuinte ▾ Empregado ▾ Trabalhador sem Vínculo ▾ Download ▾ Folha de Pagamento ▾ Ajuda ▾

Dados do Empregador/Contribuinte

Tabelas

Consulta obrigatoriedade

O Módulo Geral Pessoa Jurídica é utilizado para a inserção de dados no eSocial.

Pode ser usado por quem tem obrigações legais em seu próprio software.

O sistema permitirá também a consulta de conteúdo do evento, os dados enviados por meio de web service(sistema de integração).

O usuário deverá utilizar a consulta para selecionar o item a ser consultado.

Estabelecimentos/Obras

Rubricas

**Lotações Tributárias**

Cargos

Funções

Horários

Processos

Menu Empregador

- **Dados do Empregador** - eventos iniciais
- **Tabelas** - eventos de tabela(cargos, estabelecimentos, horários, lotações tributárias, etc.).

Menu Empregado

- **Gestão de Empregados** - dados cadastrais, dados contratuais, movimentações trabalhistas.
- **Admitir/Cadastrar**
- **Admissão preliminar**

Menu Trabalhador sem Vínculo

- **Gestão de Trabalhadores** - dados cadastrais, dados contratuais, movimentações trabalhistas.
- **Cadastrar**

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL MINISTÉRIO DA ECONOMIA

v\_s\_1.1.0 2023\_14.4.0



# Como buscar código eSocial Lotação Tributária (S-1020)?

**eSocial**  
Módulo: Geral Pessoa Jurídica

Trocar Perfil/Módulo

Empregador/Contribuinte ▾ Empregado ▾ Trabalhador sem Vínculo ▾ Download ▾ Folha de Pagamento ▾ Ajuda ▾

Você está aqui: 🏠 > Empregador/Contribuinte > Tabelas > Tabela de Lotações Tributárias

### Tabela de Lotações Tributárias

■ Filtro de pesquisa

Código:  ou Tipo de Inscrição: ▾ Número de Inscrição:

■ Resultado da pesquisa

Código da Lotação: 1 Incluir validade

Início da Validade	Término da Validade	Tipo de Inscrição	Número de Inscrição	FPAS	Ação
01/2021	-	-	-	515	<button>Alterar</button> <button>Excluir</button>
01/2020	12/2020 ⓘ	-	-	515	<button>Alterar</button> <button>Excluir</button>
01/2019	12/2019 ⓘ	-	-	515	<button>Alterar</button> <button>Excluir</button>
07/2018	12/2018 ⓘ	-	-	515	<button>Alterar</button> <button>Excluir</button>

# Como buscar a Matrícula de Empregados (S-2200)?



The screenshot displays the eSocial portal interface. At the top, the eSocial logo is visible, along with the text 'Módulo: Geral Pessoa Jurídica'. A navigation bar contains several dropdown menus: 'Empregador/Contribuinte', 'Empregado', 'Trabalhador sem Vínculo', 'Download', 'Folha de Pagamento', and 'Ajuda'. The 'Empregado' menu is highlighted with a red box, and its sub-menu is open, showing three options: 'Gestão de Empregados', 'Admitir/Cadastrar', and 'Admissão Preliminar'. Below the navigation bar, the page is divided into two main sections. The left section, titled 'Orientações gerais:', contains three paragraphs of text explaining the module's purpose and usage. The right section contains three sub-menus: 'Menu Empregador' (with options 'Dados do Empregador' and 'Tabelas'), 'Menu Empregado' (with options 'Gestão de Empregados', 'Admitir/Cadastrar', and 'Admissão preliminar'), and 'Menu Trabalhador sem Vínculo' (with options 'Gestão de Trabalhadores' and 'Cadastrar'). At the bottom of the page, a green footer bar contains the text 'MINISTÉRIO DO SECRETARIA ESPECIAL DA MINISTÉRIO DA ECONOMIA' and the version number 'v\_s\_1.0.0 2022\_11\_30\_14.2.14'. The URL 'https://www.esocial.gov.br/portal/Trabalhador/ConsultaCompleto?id=59325209-98f2-4e6e-8e0b-55d51891c962' is also visible in the footer.

**eSocial**  
Módulo: Geral Pessoa Jurídica

Trocar Perfil/Módulo

14:35 SAIR

Empregador/Contribuinte ▾ **Empregado ▾** Trabalhador sem Vínculo ▾ Download ▾ Folha de Pagamento ▾ Ajuda ▾

Gestão de Empregados

Admitir/Cadastrar

Admissão Preliminar

eSocial – Módulo Geral P

**Orientações gerais:**

O Módulo Geral Pessoa Jurídica é uma ferramenta auxiliar para a inserção de dados no eSocial.

Pode ser usado por qualquer usuário e permite que sejam cumpridas as obrigações legais em situações de contingência ou indisponibilidade do seu próprio software.

O sistema permitirá também a consulta e edição dos eventos enviados por meio de web service(sistema próprio da empresa). Serão exibidos, além do conteúdo do evento, os números de recibo.

O usuário deverá utilizar as ferramentas de pesquisa para selecionar o item a ser consultado.

**Menu Empregador**

- **Dados do Empregador** - eventos iniciais
- **Tabelas** - eventos de tabela(cargos, estabelecimentos, horários, lotações tributárias, etc.).

**Menu Empregado**

- **Gestão de Empregados** - dados cadastrais, dados contratuais, movimentações trabalhistas.
- **Admitir/Cadastrar**
- **Admissão preliminar**

**Menu Trabalhador sem Vínculo**

- **Gestão de Trabalhadores** - dados cadastrais, dados contratuais, movimentações trabalhistas.
- **Cadastrar**

MINISTÉRIO DO SECRETARIA ESPECIAL DA MINISTÉRIO DA  
AL DO BRASIL ECONOMIA

https://www.esocial.gov.br/portal/Trabalhador/ConsultaCompleto?id=59325209-98f2-4e6e-8e0b-55d51891c962 v\_s\_1.0.0 2022\_11\_30\_14.2.14

# Como buscar a Matrícula de Empregados (S-2200)?

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o CPF

077.777.777-00

Dados do Trabalhador

CPF: 077.777.777-00

Nome: BRUNO

Dados Cadastrais

Matrícula	Categoria	Situação	Data de Admissão	Data do Desligamento
218	101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT	Ativo	01/06/2021	-


Dados Contratuais

Afastamento Temporário

Desligamento

Movimentações Trabalhistas

19

 Thomson Reuters™

# Como buscar o Recibo de Empregados (S-2200)?

Pesquisar Trabalhador

---

Informe a seguir o CPF

■ Dados do Trabalhador

**CPF:** 077.777.777-00  
**Nome:** BRUNO

Dados Cadastrais

Matrícula	Categoria	Situação	Data de Admissão	Data do Desligamento
218	101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT	Ativo	01/06/2021	-

Dados Contratuais

Afastamento Temporário

Desligamento

Movimentações Trabalhistas

# Como buscar o Recibo de Empregados (S-2200)?

▼ Movimentações Trabalhistas			
Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
Condições Ambientais do Trabalho e Fatores de Risco	27/09/2022	02/10/2022	Retificar Excluir
Alteração Contratual do Trabalhador	01/08/2022	05/09/2022	Retificar Excluir
Afastamento (15 - Férias - Término)	20/07/2022	20/07/2022	Retificar Excluir
Afastamento (15 - Férias - Início)	13/07/2022	13/07/2022	Retificar Excluir
Alteração Contratual do Trabalhador	01/06/2022	05/07/2022	Retificar Excluir
Monitoramento de Saúde do Trabalhador	12/05/2022	13/05/2022	Retificar Excluir
Condições Ambientais do Trabalho e Fatores de Risco	23/02/2022	22/03/2022	Retificar Excluir
Alteração Cadastral do Trabalhador	07/02/2022	07/02/2022	Retificar Excluir
Condições Ambientais do Trabalho e Fatores de Risco	10/01/2022	07/06/2022	Retificar Excluir
Afastamento (15 - Férias - Término)	02/01/2022	03/01/2022	Retificar Excluir
Afastamento (15 - Férias - Início)	20/12/2021	20/12/2021	Retificar Excluir
Alteração Contratual do Trabalhador	02/06/2021	29/06/2022	Retificar Excluir
Admissão do Trabalhador	01/06/2021	01/06/2021	Retificar Excluir
Retificado	01/06/2021	01/06/2021	
Original	01/06/2021	31/05/2021	

# Como buscar o Recibo de Empregados (S-2200)?

■ Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

■ Contato

Telefone

E-mail

Telefone Alternativo

E-mail Alternativo

■ Identificação do Evento

Identificador do Evento

ID1786387800000002021060117414600001

Número do recibo

1.1.0000000009954599712

Processo de emissão do evento

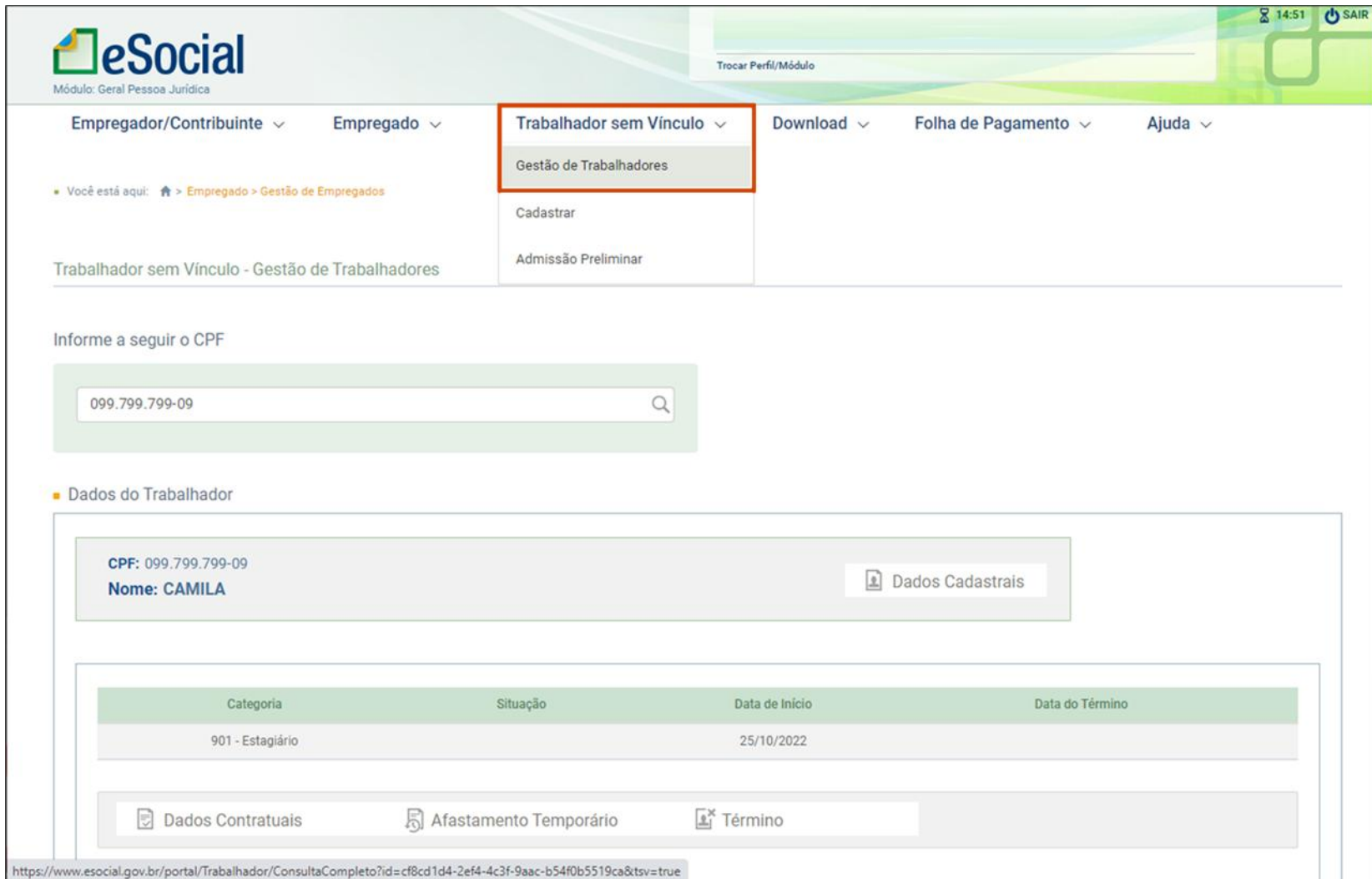
1 - Aplicativo do empregador

Versão do Processo

v02\_05\_00

Voltar

# Como buscar a Matrícula de Contribuintes/Estagiários (S-2300)?



The screenshot shows the eSocial web interface. At the top, the 'eSocial' logo is on the left, and a 'Trocar Perfil/Módulo' button is on the right. Below the logo, the module is set to 'Módulo: Geral Pessoa Jurídica'. A navigation bar contains several dropdown menus: 'Empregador/Contribuinte', 'Empregado', 'Trabalhador sem Vínculo' (which is highlighted with a red box), 'Download', 'Folha de Pagamento', and 'Ajuda'. Under the 'Trabalhador sem Vínculo' menu, a sub-menu is open, showing 'Gestão de Trabalhadores' (highlighted with a red box), 'Cadastrar', and 'Admissão Preliminar'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Você está aqui: > Empregado > Gestão de Empregados'. The main heading is 'Trabalhador sem Vínculo - Gestão de Trabalhadores'. A search section prompts 'Informe a seguir o CPF' with a text input field containing '099.799.799-09' and a search icon. Below this, a section titled 'Dados do Trabalhador' displays the worker's details: 'CPF: 099.799.799-09' and 'Nome: CAMILA'. To the right of these details is a button labeled 'Dados Cadastrais'. Below the worker details is a table with the following data:

Categoria	Situação	Data de Início	Data do Término
901 - Estagiário		25/10/2022	

At the bottom of the worker details section, there are three buttons: 'Dados Contratuais', 'Afastamento Temporário', and 'Término'. The URL at the bottom of the page is 'https://www.esocial.gov.br/portal/Trabalhador/ConsultaCompleto?id=cf8cd1d4-2ef4-4c3f-9aac-b54f0b5519ca&tsv=true'.

# Como buscar a Matrícula de Estagiários (S-2300)?

▼ Movimentações Trabalhistas

Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
Término do Trabalho sem Vínculo de Emprego	02/01/2023	12/01/2023	<div>Retificar</div> <div>Excluir</div> <div>⌵</div>
Início do Trabalho sem Vínculo de Emprego	25/10/2022	21/10/2022	<div>Retificar</div> <div>Excluir</div> <div>⌵</div>



# Como buscar a Matrícula de Estagiários (S-2300)?

Trabalhador Sem Vínculo - Visualizar

---

Dados Cadastrais    Dados Contratuais

■ Informações do Trabalhador ☐ Informações Complementares (Opcional)

CPF do Trabalhador

099.799.799-09

NÃO POSSUI MATRÍCULA

Nome

CAMILA

Sexo      Raça      Estado Civil

F - Feminino      1 - Branca      1 - Solteiro

Grau de Instrução

08 - Educação Superior incompleta

Nome Social

# Como buscar o Recibo de Estagiários (S-2300)?

■ Identificação do Evento

Identificador do Evento	Número do recibo	Processo de emissão do evento	Versão do Processo
ID1786387800000002022102117360200001	1.1.0000000016635580280	1 - Aplicativo do empregador	v_S_01_00_00

# Como buscar Matrícula e o Recibo de Contribuintes (S-2300)?

Dados do Trabalhador

CPF: 890.890.890-90

Nome: ADRIANO

Dados Cadastrais

Categoria	Situação	Data de Início	Data do Término
723 - Contribuinte individual - Empresário, sócio e membro de conselho de administração ou fiscal	Ativo	03/03/2022	-

Dados Contratuais


Afastamento Temporário


Término


Movimentações Trabalhistas

# Como buscar Matrícula e o Recibo de Contribuintes (S-2300)?


Categoria	Situação	Data de Início	Data do Término
723 - Contribuinte individual - Empresário, sócio e membro de conselho de administração ou fiscal	Ativo	03/03/2022	-

 Dados Contratuais

 Afastamento Temporário

 Término

▼ Movimentações Trabalhistas

Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
Início do Trabalho sem Vínculo de Emprego	03/03/2022	28/03/2022	<div>Retificar</div> <div>Excluir</div> <div></div>

MINISTÉRIO DO  
TRABALHO E PREVIDÊNCIA

SECRETARIA ESPECIAL DA  
RECEITA FEDERAL DO BRASIL

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

v\_s\_1.0.0 2022\_14.2.4

# Como buscar Matrícula e o Recibo de Contribuintes (S-2300)?

[Alterar Dados Contratuais](#)

■ Trabalhador Sem Vínculo - Início

CPF

Nome

Data de Nascimento

Tipo do Registro

Início de TSVE ▼

Data de Início

03/03/2022

Categoria

723 - Contribuinte individual - Empresário, sócio e membro de conselho de adminis: ▼

Natureza da atividade

1 - Trabalho Urbano ▼

Matrícula

7

■ Informações Cargo/Função

Nome do cargo

ADMINISTRADOR

Classificação Brasileira de Ocupação – CBO

141410 - Comerciante varejista ▼

# Como buscar Matrícula e o Recibo de Contribuintes (S-2300)?

■ Relação de Dependentes

Nenhum dependente cadastrado.

■ Identificação do Evento

Identificador do Evento

ID1330653480000002022032812012500001

Número do recibo

1.1.0000000013941608473

Processo de emissão do evento

1 - Aplicativo do empregador

Versão do Processo

v\_S\_01\_00\_00

Voltar

MINISTÉRIO DO  
TRABALHO E PREVIDÊNCIA

SECRETARIA ESPECIAL DA  
RECEITA FEDERAL DO BRASIL

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

v\_s\_1.0.0 2022\_14.2.4

# • Informações Extras

# Identificador de Remunerações Validadas em Outro Banco

## Quando utilizar?

- Na primeira competência em que for responsável pelo envio dos eventos de remuneração (S-1200) e pagamento (S-1210).
- Quando o pagamento da folha mensal é realizado no mês seguinte ao cálculo da folha.

## Por que utilizar?

- Para evitar a necessidade de enviar o evento de remuneração (S-1200) referente à competência anterior.
- Para prevenir o erro 724 no eSocial.



[Como enviar Pagamento \(S-1210\) de cálculos enviados por outro sistema?](#)



# Erro 106 eSocial Duplicidade

## Quando acontece?

- Quando o evento invalidado já está registrado no eSocial, é comum que isso ocorra porque foi enviado por outro sistema ou escritório contábil.

## Como ajustar?

- Primeiro obtenha o número do recibo do evento validado no portal e, em seguida, insira essa numeração utilizando o botão [Validar Manualmente] no Painel de Pendências do eSocial.



# Obrigada!

# Siga-nos nas Redes Sociais



**Telegram:** Divulgação dos treinamentos, novidades do sistema e dicas.

Acesse: <https://bit.ly/3u91A6n>



**WhatsApp:** Central de Soluções Domínio

Acesse: <https://app.bitly.com/bbt2/>



**Youtube:** @CentraldeSolucoes\_tr

Acesse: <https://bit.ly/3EEALvN>



**Instagram:** @CentraldeSolucoes\_tr

Acesse: <https://bit.ly/3nVNMep>