

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 \(A3\)](#).



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.

Cadastrros

Quais dados serão importados?

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

Cadastrros

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?](#)



Conversão

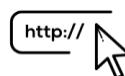
Conversão de Dados

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.

Cadastrros

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 shows the eSocial web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Empregador/Contribuinte', 'Empregado', 'Trabalhador sem Vínculo', 'Download', 'Folha de Pagamento', and 'Ajuda'. Below the navigation bar, there are several dropdown menus and sub-menus. A red box highlights the 'Lotações Tributárias' option under the 'Empregado' menu. To the right of the highlighted menu item, there is descriptive text about the module's purpose and functionality. Further to the right, there are three sections: 'Menu Empregador', 'Menu Empregado', and 'Menu Trabalhador sem Vínculo', each listing specific event types. At the bottom of the page, there are logos for the Ministry of Work and Previdência, the Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, and the Ministry of Economy, along with a version number.

Lotações Tributárias

O Módulo Geral Pessoa Jurídica é o ponto de partida para a inserção de dados no eSocial. Pode ser usado por qualquer pessoa física ou jurídica que tenha obrigações legais em situação de emprego ou vínculo de trabalho. O sistema permitirá tanto a inserção de dados via web service quanto a inserção direta. O usuário deverá utilizar a interface web para inserir os dados.

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

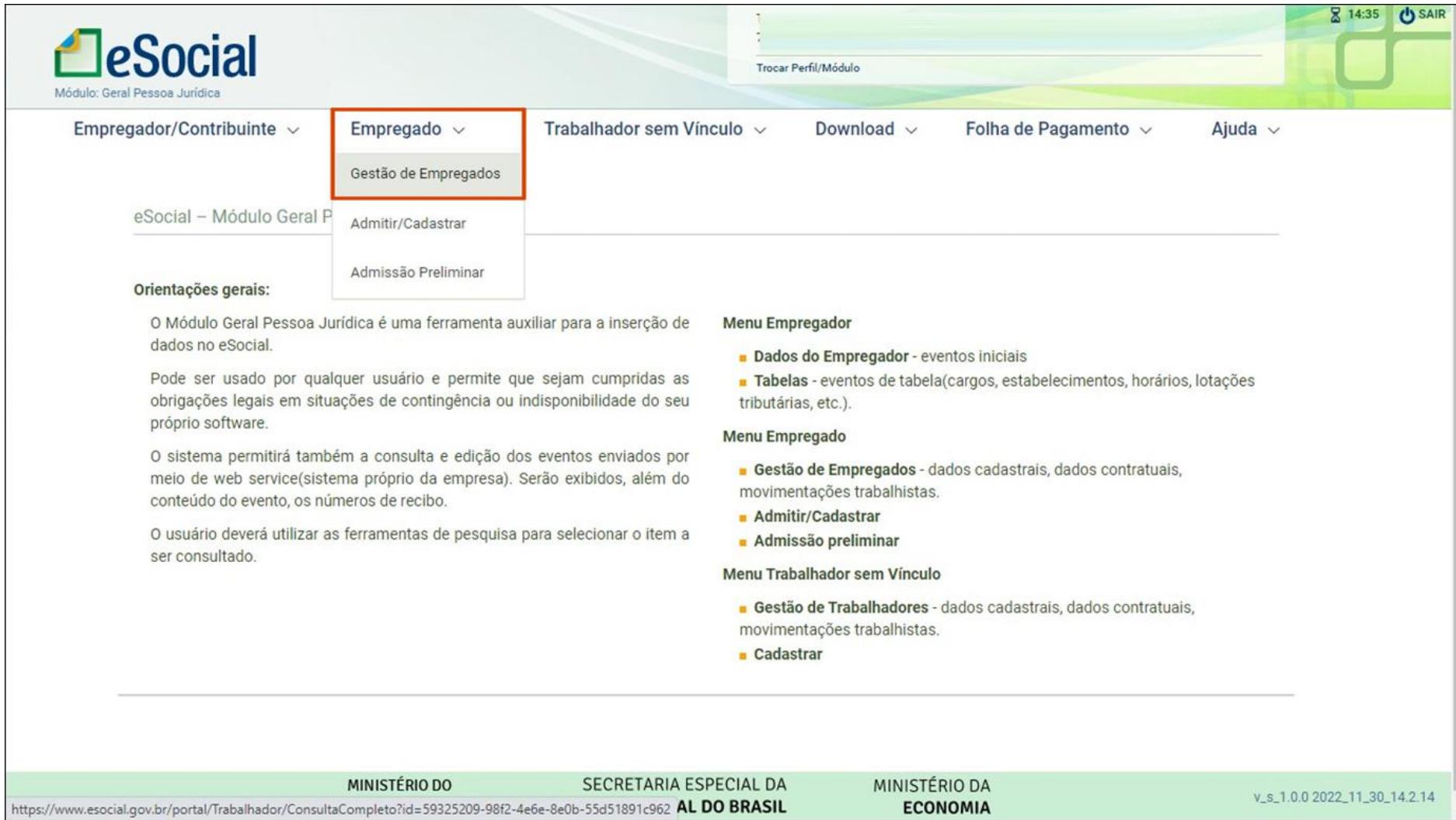
MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL MINISTÉRIO DA ECONOMIA v_s_1.1.0 2023_14.4.0

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

The screenshot shows the eSocial website interface for searching tributary allocation codes (S-1020). The top navigation bar includes links for Empregador/Contribuinte, Empregado, Trabalhador sem Vínculo, Download, Folha de Pagamento, and Ajuda. The current page is 'Tabela de Lotações Tributárias' under 'Empregador/Contribuinte > Tabelas'. The search section allows filtering by Código (1), Tipo de Inscrição, or Número de Inscrição. The results table lists four entries, each with a red box around the 'Código da Lotação: 1' header. Each row includes columns for Início da Validade, Término da Validade, Tipo de Inscrição, Número de Inscrição, FPAS, and Ação (Alterar, Excluir).

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 shows the eSocial portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Empregador/Contribuinte', 'Empregado' (which is highlighted with a red box), 'Trabalhador sem Vínculo', 'Download', 'Folha de Pagamento', and 'Ajuda'. Below the navigation bar, there is a sub-menu for 'Empregado' with options: 'Gestão de Empregados' (highlighted with a grey box), 'Admitir/Cadastrar', and 'Admissão Preliminar'. On the left side, there is a sidebar with 'Orientações gerais:' and three main sections: '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.', and '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.' On the right side, there are three sections: 'Menu Empregador' (with items: 'Dados do Empregador - eventos iniciais' and 'Tabelas - eventos de tabela(cargos, estabelecimentos, horários, lotações tributárias, etc.)'), 'Menu Empregado' (with items: 'Gestão de Empregados - dados cadastrais, dados contratuais, movimentações trabalhistas.', 'Admitir/Cadastrar', and 'Admissão preliminar'), and 'Menu Trabalhador sem Vínculo' (with items: 'Gestão de Trabalhadores - dados cadastrais, dados contratuais, movimentações trabalhistas.', and 'Cadastrar'). At the bottom of the page, there are logos for 'MINISTÉRIO DO', 'SECRETARIA ESPECIAL DA', 'MINISTÉRIO DA', 'AL DO BRASIL', 'ECONOMIA', and the version 'v_s_1.0.0 2022_11_30_14.2.14'. The URL 'https://www.esocial.gov.br/portal/Trabalhador/ConsultaCompleta?id=59325209-98f2-4e6e-8e0b-55d51891c962' is also visible.

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

Como buscar o Recibo 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

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	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Alteração Contratual do Trabalhador	01/08/2022	05/09/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Afastamento (15 - Férias - Término)	20/07/2022	20/07/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Afastamento (15 - Férias - Início)	13/07/2022	13/07/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Alteração Contratual do Trabalhador	01/06/2022	05/07/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Monitoramento de Saúde do Trabalhador	12/05/2022	13/05/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Condições Ambientais do Trabalho e Fatores de Risco	23/02/2022	22/03/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Alteração Cadastral do Trabalhador	07/02/2022	07/02/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Condições Ambientais do Trabalho e Fatores de Risco	10/01/2022	07/06/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Afastamento (15 - Férias - Término)	02/01/2022	03/01/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Afastamento (15 - Férias - Início)	20/12/2021	20/12/2021	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Alteração Contratual do Trabalhador	02/06/2021	29/06/2022	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Admissão do Trabalhador	01/06/2021	01/06/2021	<button>Retificar</button>	<button>Excluir</button>
Retificado		01/06/2021	01/06/2021	
Original		01/06/2021	31/05/2021	

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

The screenshot shows a user interface for searching employee receipts. It includes fields for CNH, contact information, and event identification. The 'Número do recibo' field is highlighted with a red box.

■ Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

■ Contato

Telefone

E-mail

Telefone Alternativo

E-mail Alternativo

■ Identificação do Evento

Identificador do Evento

Número do recibo 1.1.0000000009954599712

Processo de emissão do evento

Versão do Processo

[Voltar](#)

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

The screenshot shows the eSocial portal interface. At the top, there is a navigation bar with the eSocial logo, a 'Módulo: Geral Pessoa Jurídica' link, and a 'Trocá Perfil/Módulo' button. On the right side of the top bar, there is a timestamp '14:51' and a 'SAIR' (Logout) button. Below the top bar, there are several dropdown menus and links: 'Empregador/Contribuinte', 'Empregado', 'Trabalhador sem Vínculo' (which is currently selected and highlighted with a red box), 'Download', 'Folha de Pagamento', and 'Ajuda'. Under the 'Trabalhador sem Vínculo' menu, there are three options: 'Gestão de Trabalhadores' (selected), 'Cadastrar', and 'Admissão Preliminar'. A breadcrumb navigation path 'Você está aqui: Empregado > Gestão de Empregados' is visible. The main content area is titled 'Trabalhador sem Vínculo - Gestão de Trabalhadores' and contains a search bar with the CPF '099.799.799-09' and a magnifying glass icon. Below the search bar, a section titled '■ Dados do Trabalhador' displays the CPF '099.799.799-09' and the name 'Nome: CAMILA'. To the right of this information is a 'Dados Cadastrais' button with a user icon. Further down, a table shows employment details: 'Categoria' (901 - Estagiário), 'Situação' (25/10/2022), 'Data de Início', and 'Data do Término'. At the bottom of the page, there are buttons for 'Dados Contratuais', 'Afastamento Temporário', and 'Término'. The URL at the bottom of the page is <https://www.esocial.gov.br/portal/Trabalhador/ConsultaCompleta?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	<button>Retificar</button> <button>Excluir</button>	
Início do Trabalho sem Vínculo de Emprego	25/10/2022	21/10/2022	<button>Retificar</button> <button>Excluir</button>	

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 ID1786387800000002022102117360200001	Número do recibo 1.1.0000000016635580280	Processo de emissão do evento 1 - Aplicativo do empregador	Versão do Processo 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	Retificar Excluir Detalhar

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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Data de Nascimento	Tipo do Registro	Data de Início
<input type="text"/>	<input type="text" value="Início de TSVE"/>	<input type="text" value="03/03/2022"/>
Categoria	Natureza da atividade	
<input type="text" value="723 - Contribuinte individual - Empresário, sócio e membro de conselho de adminis:"/>	<input type="text" value="1 - Trabalho Urbano"/>	
Matrícula		
<input type="text" value="7"/>		

■ Informações Cargo/Função

Nome do cargo	Classificação Brasileira de Ocupação – CBO
<input type="text" value="ADMINISTRADOR"/>	<input type="text" value="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?](http://)

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.



[Erro 106](#)

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>