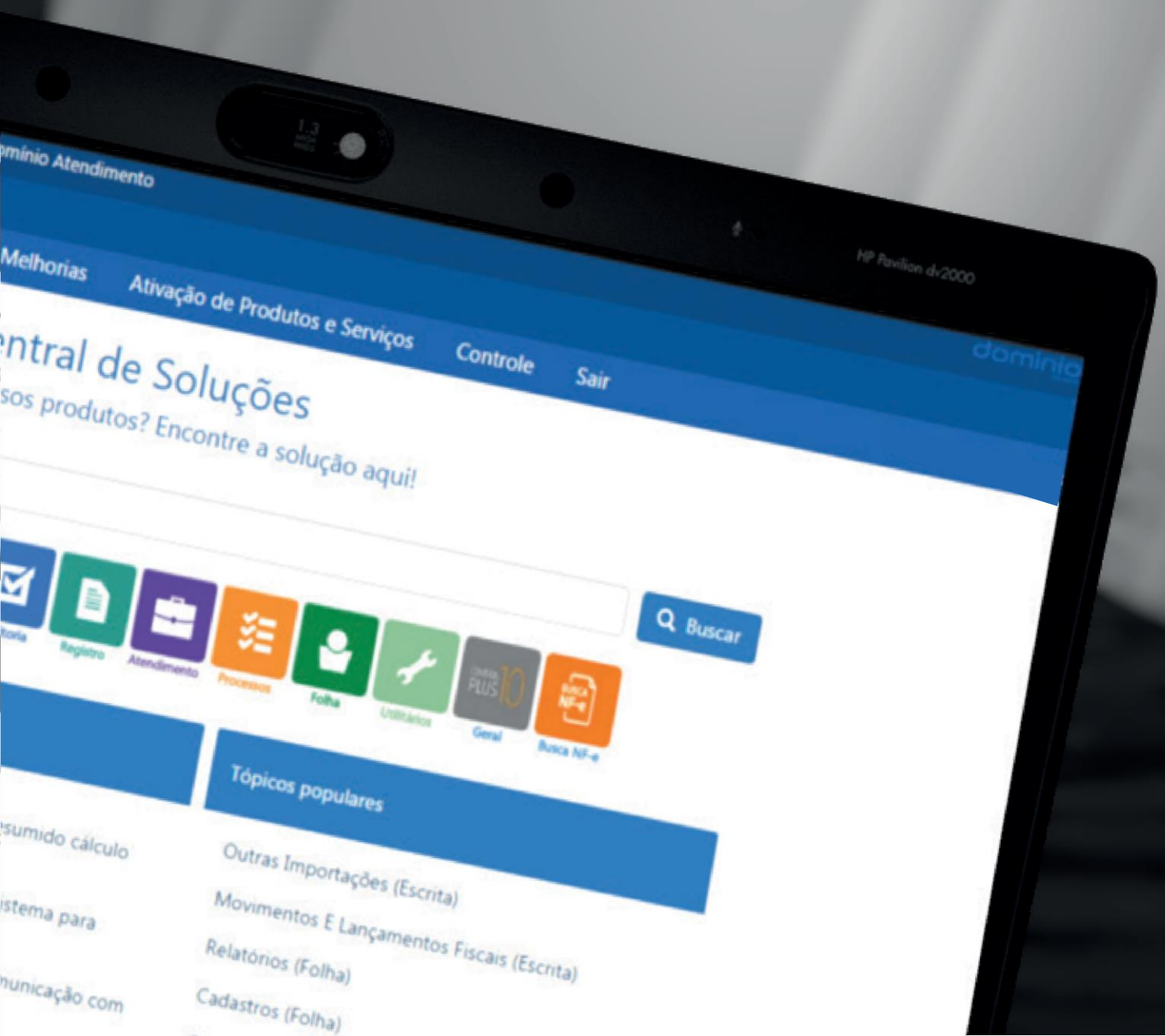




the answer company™
THOMSON REUTERS®

Passo a Passo para Fase 3



INDÍCE

2 Como Realizar o Envio dos Eventos Periódicos?

4 Exclusão de Eventos Periódicos

6 Considerações dos Eventos Periódicos



Como enviar as informações para o eSocial*?

* **eSocial** – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas

Através da terceira fase serão enviados os eventos referentes a Folha de Pagamento, como por exemplo: cálculos, pagamentos e apurações. Esses eventos devem ser enviados **mensalmente**, caso a empresa não tenha movimentos na competência, verifique a solução abaixo de como enviar as informações.

[Como enviar o eSocial para as empresas Matriz Sem Movimento?](#)

Para envio desta fase é necessário que os eventos da Fase 1 e Fase 2 estejam validados corretamente no sistema.



Como realizar o envio dos eventos Periódicos?

Com os eventos da Fase 1 e 2 validados, acesse a janela de **Eventos Periódicos** (menu Relatórios, submenu Informativos, submenu e-Social).

Eventos Periódicos

Competência: 00/0000

Tipo da folha: Mensal

Eventos

- ☐ S-1200 - Remuneração
- ☐ S-1210 - Pagamentos
- ☐ S-1250 - Aquisição de Produção Rural
- ☐ S-1260 - Comercialização da Produção Rural PF
- ☐ S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos
- ☐ S-1300 - Contribuição Sindical Patronal
- ☐ Efetuar Reabertura

Efetuar Fechamento

- ☐ S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência
- ☐ S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos

Responsável:

☐ Sem movimentação no período

Enviar

Empresas...

Painel Pendências

Excluir eSocial

Fechar

Concluir Atividade...

Soluções ?

No campo **Competência**, deve ser informada a respectiva competência de envio dos eventos ao eSocial.

No campo **Tipo da Folha**, ao informar a competência dos meses de Janeiro e Novembro, será exibida a opção “Mensal”, para que sejam enviadas ao eSocial os eventos de cálculo ocorridos durante a respectiva competência.

Ao informar no campo Competência o mês de Dezembro, no campo **Tipo da Folha** serão exibidas as opções “Mensal” e “13 Salário”, para que seja possível enviar ao eSocial os eventos periódicos do mês de dezembro e também os eventos referentes ao 13 Salário, que conforme o art 1º da Lei 4.090/62 estabelece, o 13º salário deve ser pago no mês de dezembro de cada ano.

OBS: Ao informar a opção “13 º Salário” no campo Tipo da Folha, será possível enviar os seguintes eventos de 13º salário ao eSocial:

- S-1200 Remuneração;
- S-1280 Informações Complementares aos Eventos Periódicos;
- S-1298 Efetuar Reabertura;
- S-1295 Solicitação de Totalização para Pagamento em Contigência;
- S-1299 Fechamento dos Eventos Periódicos
- S-1300 Contribuição Sindical Patronal.

No quadro **Eventos**, serão enviados os eventos referentes ao cálculo da folha mensal, férias, 13º salário, entre outros. Para o envio, deve selecionar o(s) eventos referentes a competência informada.



A opção **Efetuar Reabertura** somente ficará habilitada para envio, quando nenhuma opção estiver selecionada

No quadro **Efetuar Fechamento** será realizado o fechamento dos eventos periódicos na competência informada, ou seja, após realizar o fechamento nenhum evento periódico poderá ser enviado ao eSocial na respectiva competência informada.

No campo **Responsável**, deve ser informado o código do responsável pelo fechamento na competência correspondente.

A opção **Sem movimentação no período**, deve ser selecionada apenas nas empresas que não tiveram movimentações na competência. No caso de Matriz e Filial, se nenhuma possuir movimentações para o eSocial, deve ser selecionado e enviado através da empresa Matriz.



*O quadro **Efetuar Fechamento** somente ficará habilitado para envio, quando nenhuma opção estiver selecionada.*

*O campo **Responsável** somente estará habilitado quando estiver selecionada o evento S-1295 ou S-1299.*

*A opção **Sem movimentação no período** somente ficará habilitada para envio, quando estiver selecionado o evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos.*

Após selecionar os eventos correspondentes para envio, clique no botão **Enviar**.

No botão **Painel Pendências**, será aberta a janela Painel de Pendências do eSocial e serão demonstradas as guias: Invalidados, Duplicados, Erros de Preenchimento, Erros Lote, Aguardando Certificado A3, Aguardando Envio Múltiplos Vínculos, Em Processamento (1), Acompanhar criação XMLs.

As pendências apresentadas nessa janela estarão vinculadas às empresas que foram selecionadas para envio dos eventos ao eSocial.

Painel de Pendências do eSocial

Invalidados

Duplicados

Erros de Preenchimento

Erros Lote

Aguardando Certificado A3

Aguardando Envio Múltiplos Vínculos

Em Processamento (1)

Acompanhar criação XMLs

Nº Lote	Empresa	Evento	Código eSocial	Tipo de Envio	Xml Alterado	Tipo de Processamento
44	9998 - EMPRESA EXEMPLO PRESUMIDO LT	S-1200 Remuneração	1	Inclusão	Não	Aguardando Envio

Atualizar

Filtrar Eventos

Empresas...

Validados

Fale com a Triagem

Audit Arquivo...

Não Processados

Fechar

No botão **Excluir eSocial** será utilizado quando for necessário excluir um evento já enviado para eSocial.

[Como realizar o envio do evento S-1200 de Remuneração Mensal?](#)

[Como realizar o envio do evento S-1210 de Pagamento?](#)

[Como realizar o envio do evento S-1200 de 13º Salário?](#)



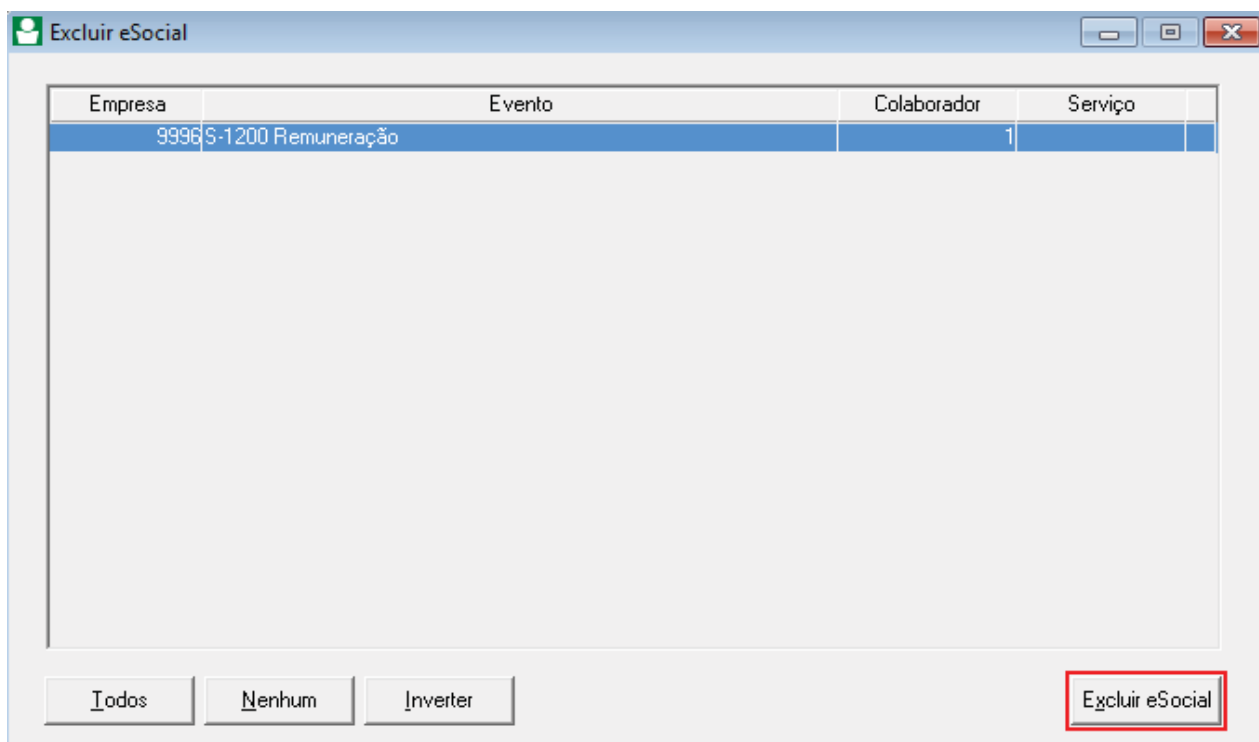
Exclusão de eventos Periódicos

Para realizar a exclusão de eventos Periódicos já validados, acesse o menu **Relatórios**, submenu **Informativos**, submenu **e-Social** e clique em **Eventos Periódicos**.

No campo **Competência**, você deve informar a competência que será realizada a exclusão dos eventos.

No quadro **Eventos**, selecione os eventos já validados e que terão as informações excluídas do eSocial.

Ao clicar no botão **Excluir eSocial**, será aberta uma janela com os eventos enviados ao eSocial e validados com o respectivo código de colaborador ou serviço.



Para realizar a exclusão, selecione os eventos correspondentes e clique no botão **Excluir eSocial**.

Neste momento será enviado o evento **S-3000 Exclusão**, contendo o código eSocial do colaborador ou serviço conforme os eventos selecionados.



Considerações dos Eventos Periódicos

Abaixo serão listados os principais eventos periódicos a serem gerados e sua descrição:

✓ **Evento S-1200 - Remuneração:**

Serão enviadas as informações de cálculo da folha mensal, férias, entre outras, dos trabalhadores no mês de referência. Não será enviado apenas aqueles vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Neste evento, serão geradas as informações referentes ao INSS e FGTS do empregado.

Quando no Tipo da Folha estiver selecionado 13º Salário, serão enviados neste evento as informações do 13º Salário integral

✓ **S-1210 - Pagamentos:**

Serão enviadas as informações referente ao pagamento dos rendimentos do trabalho, ou seja, todos os valores pagos para os empregados. Através desse evento, será enviada a informação de IRRF.

Como realizar o envio do evento S-1210 de pagamento?

✓ **S-1250 - Aquisição de Produção Rural:**

Este evento tem como objetivo enviar as informações referentes à aquisição de produtos rurais, tanto de origem animal quanto vegetal.

✓ **S-1260 - Comercialização da Produção Rural PF:**

Este evento tem como objetivo enviar as informações referentes à comercialização de produtos rurais, prestadas pelo produtor rural pessoa física e segurado especial.

✓ **S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos:**

Através deste evento serão enviadas as informações referentes ao cálculo da contribuição previdenciária patronal sobre as remunerações pagas pelos empregados/ contribuintes.

Como realizar o envio do evento S-1280 de Informações Complementares aos Eventos Periódicos?

✓ **S-1300 - Contribuição Sindical Patronal:**

Através deste evento serão enviados os valores a serem pagos das contribuições sindicais e os sindicatos que o empregado/contribuinte/ órgão público está associado e efetuará as contribuições.

Como enviar o evento S-1300 Contribuição Sindical Patronal ao eSocial?

✓ **S- 1298 - Reabertura:**

Este evento tem como objetivo realizar a reabertura dos movimentos de um período já encerrado, podendo enviar retificações ou novos eventos periódicos.

Como enviar o evento S-1298 Reabertura ao eSocial?

✓ **S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência:**

Este evento tem como objetivo solicitar a totalização das Contribuições Sociais e Imposto de Renda,

com base nas informações transmitidas para o ambiente nacional, quando não enviado com sucesso o encerramento dos eventos periódicos (Evento S-1299).

[Como enviar o evento S-1295 Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência ao eSocial?](#)

✓ **S-1299 - Fechamento:**

Este evento tem como objetivo informar ao ambiente do eSocial, o encerramento de envio dos eventos periódicos, no período de apuração. Não serão enviados os eventos S-1200 e S-1280.

[Como enviar o evento S-1299 Fechamento ao eSocial?](#)

✓ **S-3000 - Exclusão de Eventos:**

Este evento tem como objetivo realizar a exclusão de eventos enviados indevidamente, eventos entre as faixas S-1200 e S-2400, com exceção dos eventos S-1299 Fechamento e S-1298 Reabertura.

[Como excluir Eventos Periódicos do eSocial?](#)

Domínio Atendimento

e Melhorias

Ativação de Produtos e Serviços

Controle

Sair

Central de Soluções

Quais produtos? Encontre a solução aqui!

- Ativação**
- Atualização**
- Atendimento**
- Produtos**
- Perfil**
- Suporte**
- Config**
- Meus pedidos**

Buscar

enumeração cálculo

istema para

municação com

the answer company™
THOMSON REUTERS®

Importações (Escrit)

Movimentos e Lançamentos Fiscais (Escrit)

Relatórios (Folha)

destinos (Folha)