

eSOCIAL e EFD-REINF

SindiVarejista de Campinas e Região
15/05/2018

FECOMERCIO**SP**



PRINCIPAIS ASPECTOS DO ESOCIAL



O QUE É O ESOCIAL?

- **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial:** é um instrumento de unificação da prestação das informações, centralizando todas as informações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e tributárias relativas aos seus TRABALHADORES.

Trata-se de um projeto conjunto do governo federal que integra os seguintes órgãos:

- ✓ Ministério do Trabalho;
- ✓ Caixa Econômica;
- ✓ Secretaria de Previdência;
- ✓ INSS; e
- ✓ Receita Federal.

QUEM ESTÁ OBRIGADO AO ESOCIAL?

- **Obrigados:** toda pessoa física ou jurídica, que contratar prestador de serviço e que possua alguma obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária.

O obrigado pode ser empregador (art. 2º da CLT) ou contribuinte, na qualidade de empresa (CTN), inclusive órgão público, ou de pessoa física equiparada a empresa (art. 15 da Lei nº 8.212/91).

- **Sem movimento:** a pessoa jurídica sem informação (evento periódico) deve transmitir como “sem movimento” na primeira competência que ocorrer e repetir o envio sem movimento em janeiro de cada ano.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO



CRONOGRAMA - DEMAIS EMPRESAS

- Demais empregadores privados, inclusive MEI, ME, EPP e pessoas físicas (que possuam empregados)
- ✓ **07/2018:** informações relativas às empresas (cadastros do empregador e tabelas)
- ✓ **09/2018:** informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)
- ✓ **11/2018:** envio das folhas de pagamento (eventos periódicos)
- ✓ **01/2019:** substituição da GFIP, compensação cruzada, dados de segurança e saúde do trabalhador

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS - SUBSTITUIÇÃO

■ Substituição de 15 obrigações:

- ✓ GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- ✓ CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT;
- ✓ RAIS - Relação Anual de Informações Sociais;
- ✓ LRE - Livro de Registro de Empregados;
- ✓ CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- ✓ CD - Comunicação de Dispensa;
- ✓ CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✓ DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- ✓ DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- ✓ QHT - Quadro de Horário de Trabalho;
- ✓ MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais ;
- ✓ Folha de pagamento;
- ✓ GRF - Guia de Recolhimento do FGTS;
- ✓ GPS - Guia da Previdência Social.

AMBIENTES DO SISTEMA

- **Sistema próprio:** transmissão de arquivo, assinado digitalmente e transmitido ao eSocial, recebendo um recibo de entrega.
- **Portal do eSocial:** preenchimento diretamente na internet, cujo preenchimento e salvamento dos campos e telas já operam a geração e transmissão do evento (acesso com certificado digital ou código de acesso) - empregador doméstico.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

- **Certificado digital:**

- ✓ Pessoa jurídica: da matriz , do representante legal ou procurador outorgado através de procuração eletrônica ou não;
- ✓ Pessoa física: empregador ou procurador outorgado através de procuração eletrônica ou não.

- **Código de acesso:**

- ✓ MEI com empregado, segurado especial e empregador doméstico;
- ✓ ME e EPP optante pelo Simples Nacional com até 3 empregados;
- ✓ contribuinte individual equiparado à empresa e produtor rural pessoa física com até 7 empregados.

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

- **Qualificação cadastral:** validação na base do CPF (nome, data de nascimento e CPF) e base do CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (data de nascimento, CPF e NIS).
- **Consulta Qualificação Cadastral:** possibilita identificar possíveis divergências associadas ao nome, data de nascimento, CPF e ao NIS.
- **Portal do eSocial:**
<http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

- **Divergências apontadas:**
 - ✓ **CPF:** situação "suspenso", "nulo" ou "cancelado", nome ou data de nascimento divergente;
 - ✓ **NIS:** CPF ou data de nascimento divergentes.
- **Regularização:** o sistema apresentará mensagem orientativa de onde requisitar a alteração dos dados (Receita Federal, INSS, Caixa ou Banco do Brasil).

CADASTRO DO EMPREGADOR (07/2018)

- **Cadastro do empregador, contribuinte, órgão público (S-1000):** informações cadastrais, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos.
- **Prazo de envio:** antes do início da utilização do eSocial, podendo ser alterado a qualquer tempo, mediante o envio do evento S-1000 com a informação nova.

CADASTRO DO EMPREGADOR (07/2018)

▪ Identificador:

- ✓ CNPJ (raiz - 8 dígitos): pessoa jurídica;
- ✓ CPF: pessoa física;
- ✓ CAEPF (Cadastro de Atividade da Pessoa Física): pessoa física equiparada a jurídica, em substituição ao CEI - Cadastro Específico do INSS. Tipos: contribuinte individual e produtor rural;
- ✓ CNO (Cadastro Nacional de Obras): dono da obra de construção civil, em substituição ao CEI obra.

CADASTRO DE TABELAS (07/2018)

- **TABELAS:** conjunto de regras específicas necessárias para validação dos eventos do eSocial, necessárias para verificação da integridade dos eventos periódicos e não periódicos. Exemplos: rubricas da folha de pagamento, informações de processos administrativos e judiciais, lotações, relação de cargos e funções, jornada de trabalho, horário contratual, ambientes de trabalho.

Deverão ser enviadas previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações e sua manutenção é fundamental para a adequada apuração das bases de cálculo e dos valores devidos.

- **Prazo de envio:** definido de acordo com o evento. Sugestão: enviar imediatamente após a sua ocorrência.

CADASTRO DE TABELAS (07/2018)

■ CADASTRO DE TABELAS

- ✓ S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras 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-1060: Tabela de Ambientes de Trabalho
- ✓ S-1070: Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- ✓ S-1080: Tabela de Operadores Portuários

EVENTOS NÃO PERIÓDICOS (09/2018)

- **Eventos não periódicos:** aqueles que não têm uma data pré-fixada para ocorrer, pois dependem de acontecimentos na relação entre o empregador e o trabalhador. Exemplos: admissão/ingresso de um empregado, a alteração de salário, a exposição do trabalhador a agentes nocivos e o desligamento.
- **Prazo de envio:** definido de acordo com o evento. Para os eventos sem prazo diferenciado devem ser enviados quando ocorrerem. Sugestão: enviar imediatamente após a sua ocorrência.

EVENTOS NÃO PERIÓDICOS (09/2018)

▪ **Eventos não periódicos:**

- ✓ S-2190: Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar
- ✓ S-2200: Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
- ✓ S-2205: Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- ✓ S-2206: Alteração de Contrato de Trabalho
- ✓ S-2210: Comunicação de Acidente de Trabalho
- ✓ S-2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- ✓ S-2230: Afastamento Temporário
- ✓ S-2240: Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco
- ✓ S-2241: Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial
- ✓ S-2250: Aviso Prévio
- ✓ S-2298: Reintegração
- ✓ S-2299: Desligamento

EVENTOS NÃO PERIÓDICOS (09/2018)

▪ **Eventos não periódicos:**

- ✓ 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
- ✓ S-3000: Exclusão de eventos
- ✓ S-4000: Solicitação de Totalização de Bases e Contribuições
- ✓ S-5001: Informações das contribuições sociais por trabalhador
- ✓ S-5002: Imposto de Renda Retido na Fonte
- ✓ S-5011: Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte
- ✓ S-5012: Informações do IRRF consolidadas por contribuinte

EVENTOS PERIÓDICOS (11/2018)

- **Eventos periódicos:** aqueles cuja ocorrência tem periodicidade previamente definida, compostos por informações de folha de pagamento, de apuração de outros fatos geradores de contribuições previdenciárias. Exemplo: incidentes sobre pagamentos efetuados às pessoas físicas quando da aquisição da sua produção rural, e do imposto sobre a renda retido na fonte sobre pagamentos realizados a pessoa física.
- **Prazo de envio:** até o dia 07 do mês seguinte, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, em caso de não haver expediente bancário.

EVENTOS PERIÓDICOS (11/2018)

▪ **Eventos periódicos:**

- ✓ S-1200: Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- ✓ S-1202: Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previd. Social
- ✓ 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

LEIAUTE - Resumo dos registros

Reg.	Pai	Nível	Descrição	Ocor.	Chave	Condição
Conjuntos de informações logicamente relacionados, que comportam dados de tipos diferentes: literal, numérico e lógico.	Identifica o grupo de informações hierarquicamente superior ao qual o campo está vinculado. O registro dependente é o detalhamento das informações do grupo do respectivo pai.	É a hierarquia a qual pertence cada registro	Descreve as informações que farão parte do registro.	<p>0-1: campo não obrigatório ou com no máximo um registro;</p> <p>1-1: significa que deve conter no mínimo um (portanto é obrigatório) e no máximo um registro;</p> <p>1-99: deve existir no mínimo um (portanto é obrigatório) e no máximo noventa e nove registros;</p> <p>0-999: campo não obrigatório com o máximo de 999 registros.</p>	É o conjunto de um ou mais campos, cujo conteúdo, considerando a sua combinação nunca se repete e pode ser usado como um índice para os demais campos da tabela do banco de dados.	refere-se a obrigatoriedade e ou não da existência de registro para determinado grupo de informações. As condições podem ser: "O" = obrigatoriedade e de prestação de informações naquele grupo; "N" = não pode ser informado; "F" = facultativo; "OC" = obrigatório se existir informação.

LEIAUTE - Estrutura de registro

Relaciona todos os campos que fazem parte do evento com a seguinte representação:

#	Campo	Pai	Ele	Tipo	Ocor	Tam	Dec	Desc
			G - grupo A - atributo E	C - caract N - num D - data		tama nho	deci mal	breve descrição do conteúdo do campo e de sua regra de validação

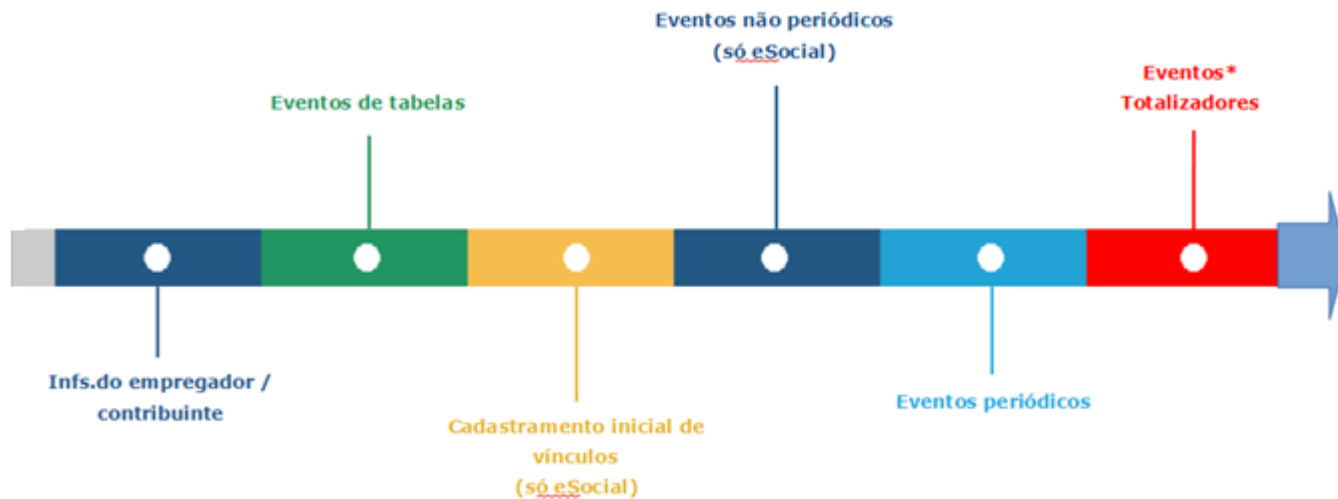
Exemplo:



28	fap	infoFap	E	N	1-1	005	4	Fator Acidentário de Prevenção Validação: Deve ser um número maior ou igual a 0,5000 e menor ou igual a 2,0000
----	-----	---------	---	---	-----	-----	---	---

SEQUÊNCIA LÓGICA - ESOCIAL

Sequenciamento dos eventos



* Gerados pelo governo a partir dos eventos enviados pelo contribuinte.
Consolidam os tributos e se integram com a DCTF.

COMO SE PREPARAR PARA O eSOCIAL

- ✓ Certificado digital
- ✓ Validação da qualificação cadastral
- ✓ Atualização dos dados dos colaboradores, inclusive autônomos e estagiários (nome, “nome social”, residência, estado civil, dependentes etc)
- ✓ Segurança e Medicina do Trabalho (PPRA e PCMSO)
- ✓ Cumprimento de cotas (deficientes e aprendiz)
- ✓ Processos administrativos e judiciais

COMO SE PREPARAR PARA O eSOCIAL

- ✓ Certificado digital
- ✓ Validação da qualificação cadastral
- ✓ Atualização dos dados dos colaboradores, inclusive autônomos e estagiários (nome, “nome social”, residência, estado civil, dependentes etc)
- ✓ Segurança e Medicina do Trabalho (PPRA e PCMSO)
- ✓ Cumprimento de cotas (deficientes e aprendiz)
- ✓ Processos administrativos e judiciais

SEGURANÇA DO TRABALHO

■ PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA)

- ✓ Finalidade: preservar a saúde e integridade do trabalhador, por meio de antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais no ambiente de trabalho.
- ✓ Empresas obrigadas: todos os empregadores.
- ✓ Periodicidade: anual.
- ✓ Multa: varia de R\$ 670,38 a R\$ 5.244,95; ou R\$ 6.708,09 em caso de reincidência, embaraço ou resistência à fiscalização etc.
- ✓ Fundamento legal: Norma Regulamentadora nº 9 (NR 9).

MEDICINA DO TRABALHO

- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)
 - ✓ Finalidade: promover e preservar à saúde de seus trabalhadores.
 - ✓ Exames médicos obrigatórios: admissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de função; e demissional.
 - ✓ Periodicidade: admissional (antes de o trabalhador assumir suas atividades); periódico (a cada ano ou a cada 2a); retorno ao trabalho (1º dia da volta ao trabalho); mudança de função (antes da data da mudança); demissional (até a data da homologação).
 - ✓ Multa: varia de R\$ 402,23 a R\$ 4.024.43.
 - ✓ Fundamento legal: Norma Regulamentadora nº 7 (NR 7).

COTA DE DEFICIENTE

- **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** (art. 93 da Lei nº 8.213/91)
- ✓ **Obrigatoriedade:** empresa com 100 ou mais empregados, beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção:
 - até 200 empregados - 2%;
 - de 201 a 500 empregados - 3%;
 - de 501 a 1000 empregados - 4%; ou
 - mais de 1000 empregados - 5%.
- ✓ **Multa:** mínimo de R\$ 2.331,32 e máximo de R\$ 233.130,50 (art. 133 da Lei nº 8.213/91 c/c art. 8º, IV da Portaria MF nº 15/2018).

IMPACTOS PARA AS EMPRESAS

- ✓ Adequação do sistema próprio ao leiaute do eSocial;
- ✓ Mudança cultural;
- ✓ Revisão dos processos internos;
- ✓ Envolvimento das demais áreas da empresa;
- ✓ Cumprimento das obrigações no prazo legal, pois haverá controle efetivo do fisco, com possibilidade de aplicação rápidas das penalidades legais.

MULTAS APLICÁVEIS

- **NÃO ENVIAR OS DADOS DO ESOCIAL:** R\$ 500,00 por mês (lucro presumido) ou R\$ 1.500,00 por mês (lucro real). Para ME/EPP há redução de 70% da multa. (art. 57 da MP 2.158-35/2001)
- **EMPREGADO NÃO REGISTRADO:** R\$ 3.000,00 ou R\$ 6.000,00 em casa de reincidência. Para ME/EPP a multa é de R\$ 800,00. (art. 47 da CLT)
- **AUSÊNCIA DE DADOS NO REGISTRO:** R\$ 600,00 por empregado. (art. 47-A da CLT)
- **FÉRIAS:** R\$ 170,26 por férias não comunicadas (art. 153 da CLT)

MULTAS APLICÁVEIS

- **EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS** (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional): R\$ 402,53 a R\$ 4.025,33 (art. 201 da CLT)
- **AFASTAMENTO TEMPORÁRIO DO TRABALHADOR**: R\$ 2.331,32 a R\$ 233.130,50 (art. 92 da Lei nº 8.212/91 e art. 8º da Portaria MF nº 15/2018)

MULTAS APLICÁVEIS

- **COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO (CAT):** variável entre R\$ 1.693,72 a R\$ 5.645,80, aumentadas em caso de reincidência. (art. 22 da Lei nº 8.213/91 e art. 8º da Portaria MF nº 15/2018)
- **PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP):** R\$ 2.331,32 a R\$ 233.130,50 (art. 133 da Lei nº 8.213/91 e art. 8º da Portaria MF nº 15/2018)

MAIS INFORMAÇÕES SOBRE O ESOCIAL

- **Portal eSocial**
 - ✓ Manual de Orientação do eSocial versão 2.4 (07/03/2018)
 - ✓ Perguntas Frequentes
 - ✓ Acesse: <http://portal.esocial.gov.br/>

- **Árvore do conhecimento eSocial**
 - ✓ Canal com vídeos para esclarecimento das principais dúvidas sobre o eSocial, com explicações dadas por membros dos entes envolvidos no eSocial, como Auditores-Fiscais do Trabalho e da Receita Federal.
 - ✓ Acesse: <http://www.arvoredokonhecimento.org.br/main.html>

PRINCIPAIS ASPECTOS DO EFD-REINF



O QUE É O EFD-REINF?

- **Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf:** é um instrumento de cumprimento das obrigações tributárias acessórias relacionadas aos tributos e contribuições previdenciárias que NÃO incidem sobre a remuneração de folha de pagamento.
- É um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, em complemento ao eSocial.

QUEM ESTÁ OBRIGADO AO EFD-REINF?

▪ Obrigados:

- ✓ prestam ou contratam serviços realizados mediante cessão de mão de obra;
- ✓ associações desportivas de futebol profissional;
- ✓ patrocinadora de associação desportiva de futebol profissional;
- ✓ promotoras de eventos desportivos;
- ✓ produtor rural pessoa jurídica e agroindústria;
- ✓ responsáveis pela retenção do IRRF, PIS/Pasep, Cofins e CSLL; e,
- ✓ optantes pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO EFD-REINF

- **Grandes empresas (R\$ 78 milhões):** maio de 2018;
- **Demais empresas:** novembro de 2018;
- **Órgãos públicos:** maio de 2019.

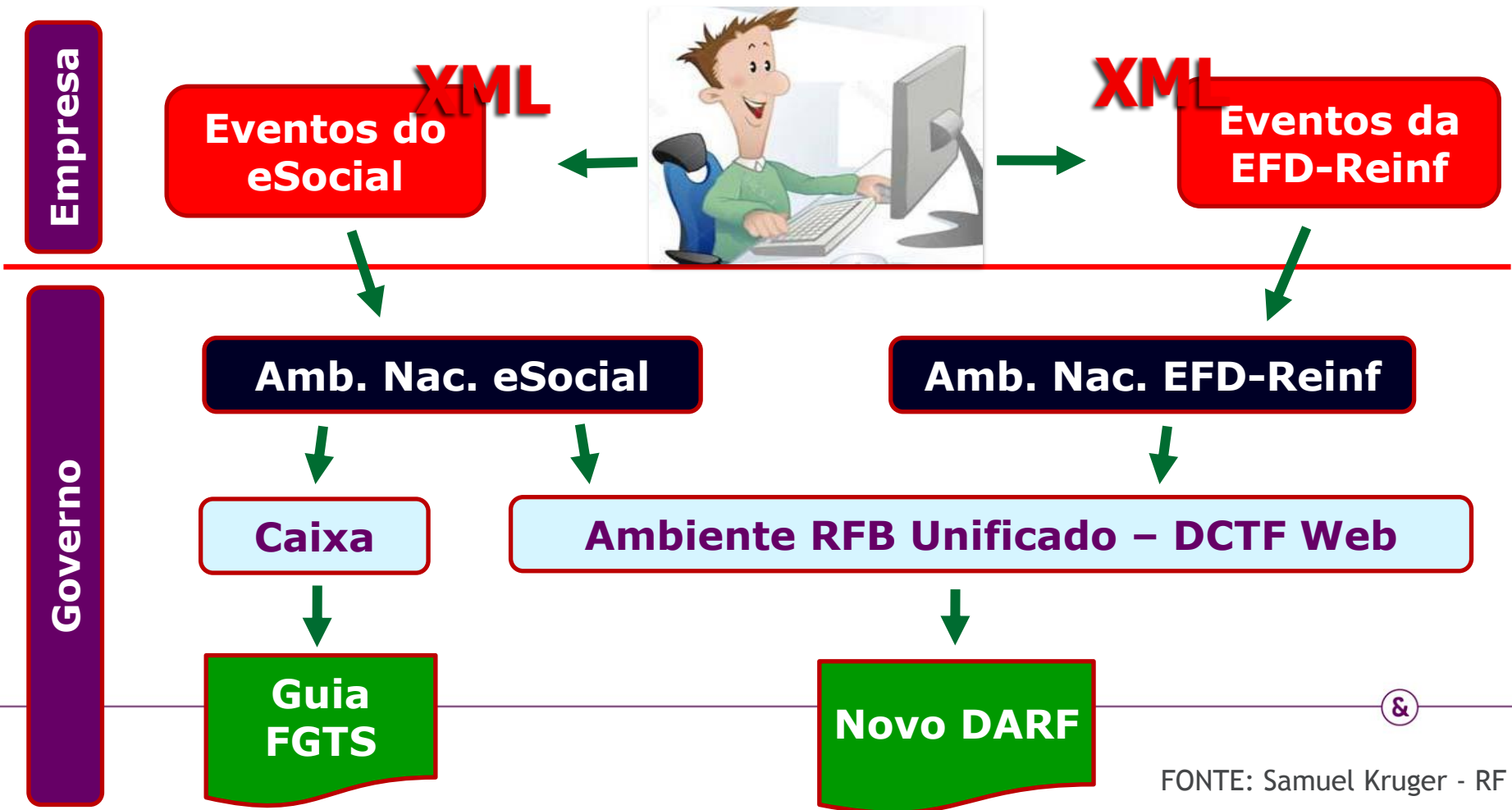
PRAZO DE ENVIO DO EFD-REINF

- **Informações do contribuinte:** início da utilização da EFD-Reinf e pode ser alterada no decorrer do tempo, desde que não ultrapasse o dia 20 do mês subsequente aos fatos geradores a que se refere.
- **Tabela de Processos Administrativos/Judiciais:** até o dia 15 do mês subsequente ao do mês de referência.
- **Eventos periódicos:** até o dia 15 do mês seguinte, antecipando o envio caso não tenha expediente bancário.
- **Sem movimento:** a pessoa jurídica sem informação (evento periódico) deve transmitir como “sem movimento” na primeira competência que ocorrer e repetir o envio sem movimento em janeiro de cada ano (R-2099 - Fechamento dos Eventos Periódicos).

ESOCIAL X EFD-REINF

- **eSOCIAL:** informações relacionadas ao trabalho;
- **EFD-Reinf:** demais informações que compõe a GFIP e DIRF.

INTERAÇÕES ESOCIAL X EFD-REINF



SARINA SASAKI MANATA
ADVOGADA DA FECOMERCIOSP

WWW.FECOMERCIO.COM.BR

F&CSP | Representa
muito para
você