

10 DICAS ESSENCIAIS PARA O eSOCIAL

Contemplando toda a complexidade do eSocial com prazos, grupos e envios, preparamos este material especial para você que está conosco, comemorando a conquista de 25 mil clientes. Separamos 10 Dicas Essenciais para o programa e esperamos que você aproveite todo este conteúdo para colocá-lo em prática no seu escritório.

1 ENTENDA O FASEAMENTO

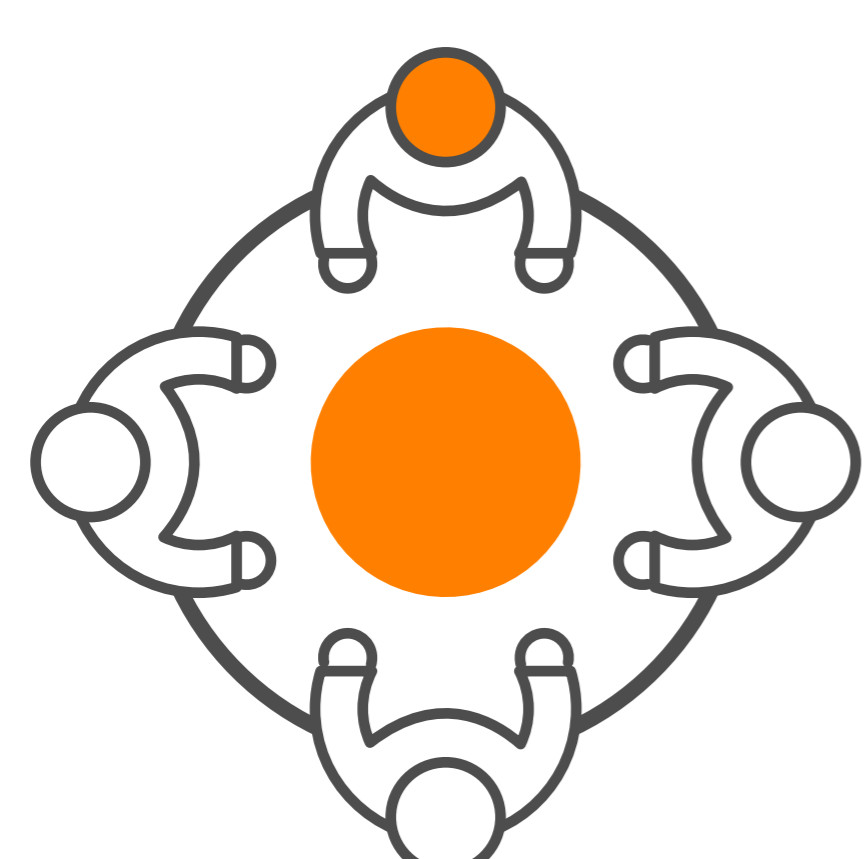
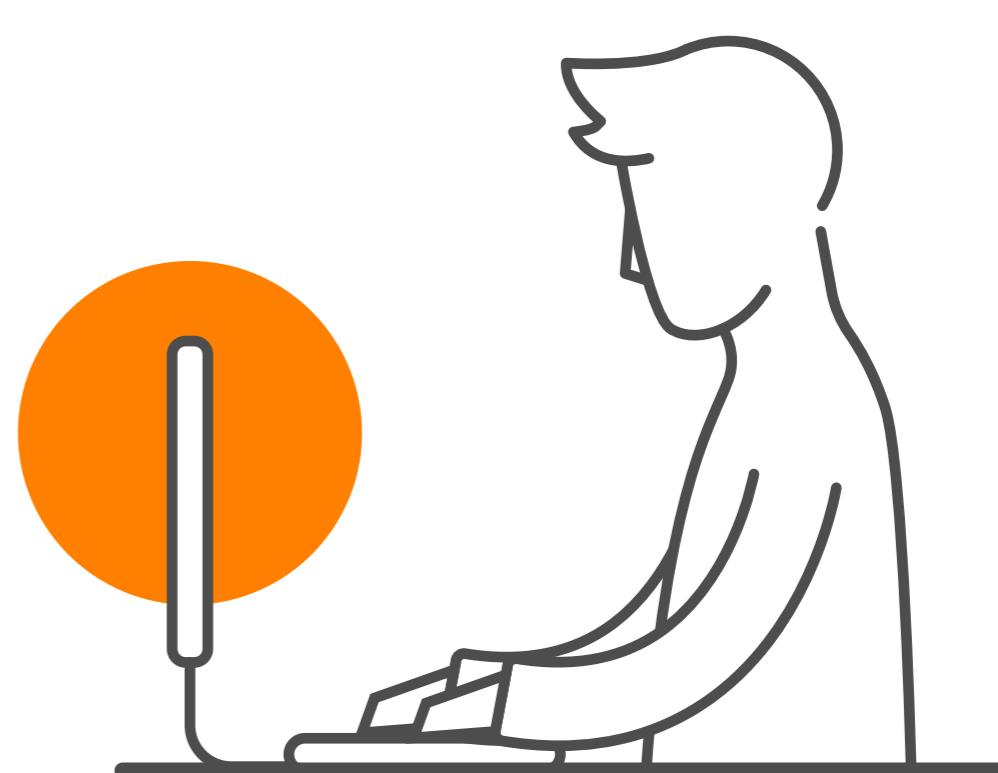
Desde sua implementação, os prazos do eSocial têm sofrido alterações.

No início, a primeira fase do Grupo 1 foi adiada por alguns dias.

Depois veio a alteração da primeira fase do Grupo 2 e, então, a flexibilização e a prorrogação dos prazos desse grupo. Recentemente, houve a divisão do Grupo 2 em dois grupos distintos, sendo o segundo constituído por empresas com faturamento inferior a R\$ 78.000.000,00 - com possibilidade de flexibilização para as ME e EPP não enquadradas no Simples Nacional, podendo fazer a entrega dos eventos de tabelas, periódicos e não-periódicos, de forma cumulativa em janeiro de 2019.

No Grupo 3 ficaram as empresas optantes do Simples Nacional, onde também houveram mudanças. O seu envio iniciará em janeiro de 2019, agora com prazos mais estendidos.

Conheça os **novos prazos do Faseamento do eSocial aqui**.



2 PREPARE SUA EQUIPE

O eSocial não mudou a legislação trabalhista, porém alterou processos e rotinas. O que era fiscalizado apenas de forma presencial, ou por meio de protocolo de envio de alguns informativos, agora será fiscalizado de forma eletrônica. Por isso, é necessário saber quais são as informações obrigatórias e como funcionam os webservices. Certificados Digitais e procurações devem ser antecipados, você não pode deixar para última hora.

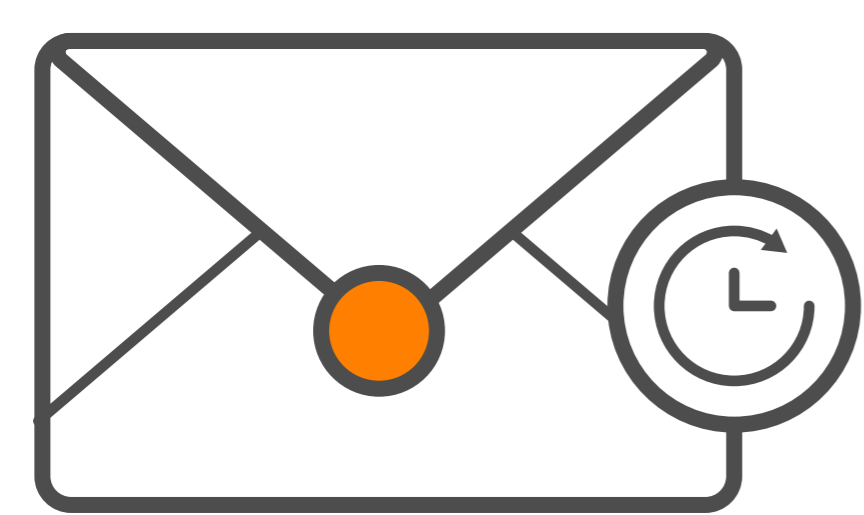
Saiba como fazer seus envios. **Assista os treinamentos ao vivo.** Se preferir, **confira nosso passo a passo** sobre o envio. Você já sabe como incluir certificado digital? **Temos uma dica.** E agora! Como cadastro procurações eletrônicas? **Mostramos para você.**

3 PREPARE SEUS DADOS

Configurar o cadastro de empregados e verificar se estão completos é essencial, pois só assim você poderá encontrar problemas como divergências na Qualificação Cadastral e no CPF de dependentes na hora de fazer o envio dos dados dos colaboradores.

Lembre-se: o cadastro dos empregados muda constantemente, pois as pessoas casam, se divorciam, mudam de sobrenome e isso continuará impactando na sua rotina.

Como realizar a qualificação dos colaboradores? **Confira aqui.** Onde visualizar informações obrigatórias? **Saiba aqui.**



4 ENTENDA AS REGRAS DE ENVIO E CONHEÇA OS PRAZOS

A cada fase do eSocial novos prazos e rotinas devem ser obedecidos, por isso, fique atento! É importante que você conheça o eSocial e o funcionamento das rotinas dentro do módulo Folha.

Já habilitei o envio ao Ambiente Oficial. Quais são os **prazos de envio dos eventos não periódicos e periódicos?**

5 PREPARE SEUS CLIENTES

O seu cliente também precisa de informações sobre o eSocial, já que algumas situações como a Qualificação Cadastral e prazos de envio das informações de admissão podem mudar a rotina das empresas que trabalham com o seu escritório.

O que meu cliente precisa saber sobre o eSocial? **Leia aqui.**



6 SAIBA MAIS SOBRE A EFD REINF

A EFD Reinf é um outro módulo do SPED que complementa informações do eSocial referentes às Contribuições Previdenciárias. Algumas informações que compõem os valores a recolher devem ser gerados pela EFD Reinf, por meio do módulo Escrita Fiscal, sendo eles:

- Retenção Contribuição Previdenciária - Serviços Tomados
- Retenção Contribuição Previdenciária - Serviços Prestados
- Recursos Recebidos por Associação Desportiva
- Recursos Repassados para Associação Desportiva
- Comercialização da Produção por Produtor Rural PJ/Agroindústria
- Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB
- Receitas de espetáculo Desportivo

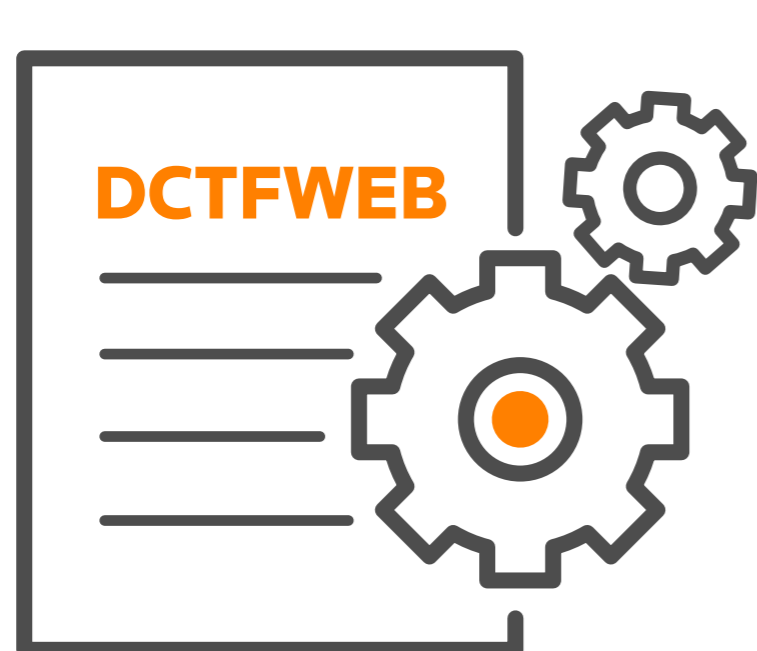
Quais eventos são gerados para **EFD Reinf?**
Como gerar o envio ao **EFD Reinf?**

7 ENVIO DOS FECHAMENTOS

O envio dos fechamentos do eSocial e da EFD Reinf são necessários para que seja feita a transmissão da DCTFWeb. Todos os meses, até o dia 7 do mês seguinte, você deve enviar os dados do fechamento do eSocial por meio do evento S-1299 Fechamento. Até o dia 15 do mês seguinte também deve ser enviado o evento R-2099 da EFD Reinf, esses dados enviados aos respectivos Webservices estarão disponíveis no Portal do e-CAC para transmissão da DCTFWeb.

Como enviar o **evento S-1299 Fechamento** ao eSocial?
Como enviar o evento R-2099 Fechamento dos eventos periódicos da EFD Reinf?
Saiba aqui.

Como enviar o **evento S-1295?**



8 SAIBA COMO FUNCIONA A DCTFWEB

A DCTFWeb é a consolidação das informações enviadas pelo eSocial e EFD Reinf, ela não é gerada ou enviada pelo módulos Folha e Escrita. No Portal do e-Cac, após o envio correto dos fechamentos do eSocial e da EFD Reinf, você pode transmitir a DCTFWeb e depois gerar a sua guia de recolhimento.

O que é a **DCTFWeb?**
Apuração previdenciária: **conheça tudo neste eBook.**
Como configurar a empresa para a Apuração Previdenciária?
Como transmitir a DCTFWeb?
Como conferir os valores da Apuração Previdenciária?

9 CONHEÇA A GRFGTS

A GRFGTS ainda não foi disponibilizada, mas é por meio dela que serão enviadas as informações referentes ao recolhimento do FGTS, hoje realizadas pelo SEFIP. A previsão é de que as empresas do Grupo 1 iniciem o envio da GRFGTS em 01/2019.

Saiba mais sobre GRFGTS aqui.



10 EVENTOS DE SST

Com o último cronograma divulgado do eSocial, houve a prorrogação do prazo de envio dos eventos de saúde e segurança do trabalhador. O Grupo 1, que antes iniciaria em 01/2019, agora iniciará o envio em 07/2019. A Thomson Reuters | DOMÍNIO tem trabalhado para inserir opções no sistema onde você poderá importar informações de um software especializado ou digitar os dados para a geração dos xmls referentes ao SESMT, diretamente do módulo Folha.

Saiba mais sobre os eventos de SST.