

## Sistema eSocial – NO 2017.003



### NOTA ORIENTATIVA 2017.003

Orientações referentes ao envio dos eventos de tabela:

1. Prazo para envio dos eventos.
2. Exceção da tabela S-1060 na primeira fase.
3. Tabela de Rubricas.
4. Tabela de Lotações Tributárias.
5. Tabelas de Estabelecimentos.



Dezembro de 2017

## **1. Prazo para envio dos eventos.**

A Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 2, de 30 de agosto de 2016, com redação alterada pela Resolução CD - eSocial nº 03, de 29 de novembro de 2017, estabeleceu a implementação progressiva do eSocial (faseamento).

Este faseamento é dividido por grupos de empresa e, dentro de cada grupo, por tipo de evento: na primeira fase devem ser enviados os eventos de tabela. É importante ressaltar que não há necessidade de que todas as tabelas sejam enviadas no primeiro dia do prazo. As empresas terão dois meses para o envio das tabelas e podem enviá-las ao longo deste período.

## **2. Exceção da tabela S-1060 na primeira fase.**

A Resolução do Comitê Diretivo, referida no item anterior, que estabeleceu a implementação progressiva do eSocial (faseamento), ao citar a obrigatoriedade de envio dos eventos de tabela (inciso I dos §§ 5º a 7º do art. 2º), cita os eventos S-1000 a S-1080 do leiaute.

Cumpra esclarecer, contudo, que deve ser excetuada desta regra a tabela S-1060, cujo envio deve seguir o cronograma dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST), prevista no §1º, incisos I e II, do art. 2º da supracitada resolução.

Cabe acrescentar, ainda, que a Tabela de Carreiras Públicas, S-1035, é exclusiva para empresas do 3º grupo (os entes públicos, integrantes do "Grupo 1 - Administração Pública" do anexo V da Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 2016), cuja obrigatoriedade está fixada no inciso III do caput do art. 2º da mencionada Resolução.

## **3. Tabela de rubricas.**

Quanto às rubricas do empregador a serem enviadas ao eSocial, orienta-se o que segue:

a) Considerando que a tabela de rubricas do empregador é formada ao longo do tempo, pode ocorrer que rubricas tenham sido criadas para alguma situação passada e que não se pretende mais utilizá-las no período de vigência do eSocial. Recomenda-se que tais rubricas não sejam enviadas ao eSocial, ou seja, que sejam enviadas ao eSocial apenas aquelas rubricas que serão efetivamente utilizadas nos eventos de remuneração e de pagamentos do eSocial;

b) Antes de enviar cada uma das rubricas ao ambiente do eSocial, recomenda-se que se confira de forma bastante criteriosa, os valores a serem informados nos campos {codIncCP}, {codIncIRRF}, {codIncFGTS}, pois as informações prestadas nestes campos serão utilizados pelo eSocial na apuração dos tributos e FGTS, em conjunto com os eventos de Remuneração e Pagamento (S-1200, S-1210, S-2299, e S-2399).

#### **4. Tabela de Lotações Tributárias.**

a) Preenchimento do Grupo "dadosLotação" em S-1020: Todos empregadores, independente da classificação tributária, devem preencher as informações do FPAS e de Códigos de Terceiros. As informações são necessárias para cálculo de contribuições, quando devidas, e também para o cadastro dos órgãos de fiscalização. Assim, mesmo as empresas optantes do Simples Nacional e as empresas imunes de contribuição previdenciária devem identificar o FPAS e o Código de Terceiros de cada lotação tributária conforme a tabela 4. Neste caso, a correta informação da classificação tributária impedirá que sejam calculadas as contribuições sociais destinadas a outras entidades e fundos.

b) Orienta-se a criação de um número mínimo de lotações tributárias do tipo 01, restrito apenas à quantidade de variações que podem ocorrer para essa tabela. Esse tipo de lotação tributária tem o objetivo de definir os códigos FPAS da empresa e os códigos de recolhimento para as Outras Entidades e Fundos (Terceiros).

Grande parte das empresas possui apenas um FPAS e um código de Terceiros, sendo para estes casos, necessária a criação de apenas uma lotação tributária do tipo 01.

Em algumas situações, a empresa pode ter mais de um FPAS. Nesses casos, deve-se criar tantas lotações quantos forem os FPAS.

Pode ocorrer também, a realização de convênios com Outras Entidades e Fundos (Terceiros) para recolhimento da contribuição social diretamente a Entidade ou Fundo. Nesse caso, o contribuinte deve informar na tabela S-1020, o código de Terceiros que representa as entidades e fundos para as quais deve haver o recolhimento através do eSocial. No caso de empresas com muitos estabelecimentos, se esses convênios para recolhimento direto for feito de forma regionalizada ou por estabelecimento, pode ocorrer de haver diferentes tipos de códigos de Terceiros, sendo nesses casos, necessária a criação de uma lotação do tipo 01 para cada um dos códigos de Terceiros.

#### **5. Tabela de Estabelecimentos**

a) CNAE, RAT e FAP para empresas do Simples.

Todos empregadores, independente da classificação tributária, devem preencher as informações do CNAE preponderante, alíquota RAT e FAP. As informações são necessárias para cálculo de contribuições, quando devidas, e também para o cadastro dos órgãos de fiscalização.

Assim, mesmo as empresas optantes pelo Simples Nacional com tributação substituída e as empresas imunes de contribuição previdenciária devem identificar estes dados (CNAE /RAT/FAP) de acordo com a atividade por elas exercida. A correta informação da classificação tributária impedirá que seja calculada a contribuição previdenciária para acidente de trabalho.

b) Estabelecimentos sem movimento.

Devem ser enviados, necessariamente, os estabelecimentos que tenham empregados a eles vinculados, ainda que de forma transitória. Não há obrigatoriedade de cadastramento de estabelecimentos sem movimento.