Código: 0815 - Descrição: Quando se tratar de folha de pagamento mensal o mês/ano de apuração deverá ser menor ou igual a data atual, exceto quando utilizando a aplicação web do eSocial quand

Código: 0815

Descrição: Quando se tratar de folha de pagamento mensal o mês/ano de apuração deverá ser menor ou igual a data atual, exceto quando utilizando a aplicação web do eSocial quando poderá ser dois meses após o mês/ano atual. Para folha de pagamento de décimo terceiro o ano de apuração deverá ser menor ou igual ao ano corrente.

Ação Sugerida: Se Indicativo de período de apuração for igual a [1] (mensal), o mês/ano do período de apuração deverá ser menor ou igual a data atual, exceto quando utilizando a aplicação web do eSocial quando poderá ser dois meses após o mês/ano corrente. Se Indicativo de período de apuração for igual a [2] (décimo terceiro), o ano do período de apuração deverá ser igual ou inferior ao ano corrente.

Como Corrigir: Será necessário verificar nas datas de pagamento se foi indicada alguma data divergente do real. Para conferir as datas acessar o menu: **Movimentação > Rotinas Mensais > Datas de Pagamento > Funcionários > Manutenção.**

Neste exemplo abaixo o funcionário teve a geração da rescisão em 11/2019, porém a data de pagamento foi colocada indevidamente como 13/01/2020:

image_1646318238797.png
Image not found or type unknown

Ao enviar o S1210 retornou com a rejeição apresentada neste tópico. Neste caso será necessário gerar a rescisão informando a data correta de quando foi pago a mesma.

Após isso acessar novamente o menu **Movimentação > Gerenciamento de Transmissão eSocial**.

Selecione a opção "Eventos Periódicos"

No campo Evento, selecione o evento S-1210 e clique na setinha Avança ou tecle F5.

Selecione o evento S-1210 e clique no botão ENVIAR para que o esocial realize uma nova validação da carga.

Verifique também as informações a baixo:

OBS.: Antes de verificar qualquer passo a passo, é importante ter em mente que: o envio dos eventos de folha de pagamento só devem ser enviados em mês igual ou anterior ao mês atual. Sendo assim, o ideal é sempre aguardar o mês de fechamento da folha em questão que está tentando realizar o envio. Os passos de correção a seguir, ocorrem quando são gerados com datas muito futuras, onde nem consta o mês ativo no portal do eSocial ainda.
Fechamentos de folha no quinto dia útil do mês subsequente não se aplicam a esse erro.

1. Quando acontecer no mensal:
   Acesse o menu ‘Movimentação>Rotinas Mensais>Datas de Pagamento>Funcionários>Manutenção’
   s1210.png
   Image not found or type unknown

   Verifique qual a data de pagamento que foi gerada, pode ocorrer de por descuido informar uma data futura.

   Ex com mês:
   O mês do seu calendário é 03/2022, porém a data de pagamento foi para 06/08/2022 o eSocial não vai aceitar pois ainda estamos em março:
   s1210_1.png
   Image not found or type unknown

   Ex com ano:
   O ano/mês do seu calendário é 03/2022, porém a data de pagamento foi para 06/04/2023 o eSocial não vai aceitar pois ainda estamos em 2022:
   s1210_2.png
   Image not found or type unknown
   Se for esse o seu caso, apenas reprocesse a geração da remuneração e faça a correção da data do pagamento:

s1210 3.png
Image not found or type unknown
s1210 4.png
Image not found or type unknown

2. Caso aconteça no 13°
   Acesse o menu ‘Movimentação>Rotinas Mensais>Datas de Pagamento>Funcionários>Manutenção’
   s1210.png
   Image not found or type unknown
   Verifique qual a data de pagamento que foi gerada, pode ocorrer de por descuido informar uma data futura.

   Ex:
   O ano do seu calendário é 12/2022, porém a data de pagamento foi para 20/12/2023 o eSocial não vai aceitar pois ainda estamos em 2022:
   s1210 5.png
   Image not found or type unknown
   Se for esse o seu caso, apenas reprocesse a geração do 13° corrigindo a data do pagamento:
   s1210 6.png
   Image not found or type unknown
   s1210 7.png
   Image not found or type unknown

3. Depois de efetuar a correção da sua data de pagamento, envie novamente a carga do s1210 que está com o status 'Aguardando Correção'.

Revision #2
Created 3 March 2022 11:26:43 by SuporteM
Updated 8 March 2022 15:24:57 by SuporteC