

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

**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:

image1646318238797.png

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 e Social**.

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

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

**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


Se for esse o seu caso, apenas reprocesse a geração da remuneração e faça a correção da data do pagamento:

 or type unknown

 or type unknown

## 2. Caso aconteça no 13°

Acesse o menu 'Movimentação>Rotinas Mensais>Datas de Pagamento>Funcionários>Manutenção'

 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:

 or type unknown

Se for esse o seu caso, apenas reprocessse a geração do 13° corrigindo a data do pagamento:

 or type unknown

 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