

Gerando pagamento de 13º Salário - Parcela Final

Veja também os Itens:

- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários](#)
- [Gerando Pagamento de Férias](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial](#)
- [Gerando Pagamento de Rescisão Contratual](#)
- [Gerando Pagamento de Adiantamento de 13º Salário](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial para Sócios](#)
- [Gerando Pagamento de 13º Salário - Parcela Final](#)
- [Gerando P.L.R. - Participação nos Lucros e Resultados](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Domésticos](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Professores](#)
- [Gerando Pagamento dos Funcionários - Locação de Mão de Obra e Construção Civil](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Contrato Determinado](#)
- [Gerando Pagamento dos Funcionários - Estagiários](#)
- [Gerando Folha de Pagamento Complementar](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial para Autônomos](#)
- [Gerando Folha de Pagamento de Sócios e Autônomos](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Mensalistas](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Horistas](#)
- [Gerando Holleriths de Funcionários](#)
- [Gerando Holleriths de Sócios e Autônomos](#)
- [Gerando Rescisão por Motivo de Acordo](#)
- [Gerando Folha de Pagamento de Meses Anteriores](#)
- [Geração de Férias Coletivas](#)
- [Cadastro, Convocação e Geração de Hollerith de Funcionário Intermitente](#)
- [Memória de Cálculo dos Eventos na Tela de Geração](#)
- [Alterando os Valores Gerados nos Pagamentos](#)

- [Excluindo Gerações](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1200 para o Portal do eSocial](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1210 para o Portal do eSocial](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1299 para o Portal do eSocial](#)

Para gerar a **Parcela Final do 13º Salário** é necessário que alguns parâmetros do sistema estejam de acordo com os passos abaixo.

1º Passo) Verificar o [Holerith Padrão](#) informado no [cadastro do Funcionário](#)

Acesse o [cadastro do Funcionário](#)>aba **Informações Contratuais**>**Informações para cálculo**

The screenshot displays the 'Informações Contratuais' tab, specifically the 'Informações para Cálculo' section. The 'Holleriths Padrões' section is visible, showing the 'Mensal' column with '13º Salário' selected and highlighted by a red rectangle. Other fields include 'Tipo de Salário' (Tarefa), 'Salário Base' (R\$ 15,00), 'Salário Anterior' (R\$ 1.500,00), 'Carga Horária' (2), 'Turno' (10), 'Regime Revezamento' (empty), 'Período de Trabalho' (empty), 'Código da Obra' (empty), 'Centro de Custo' (1), and 'Forma Pagto' (Mensal). The '13º Salário' field is highlighted with a red box.

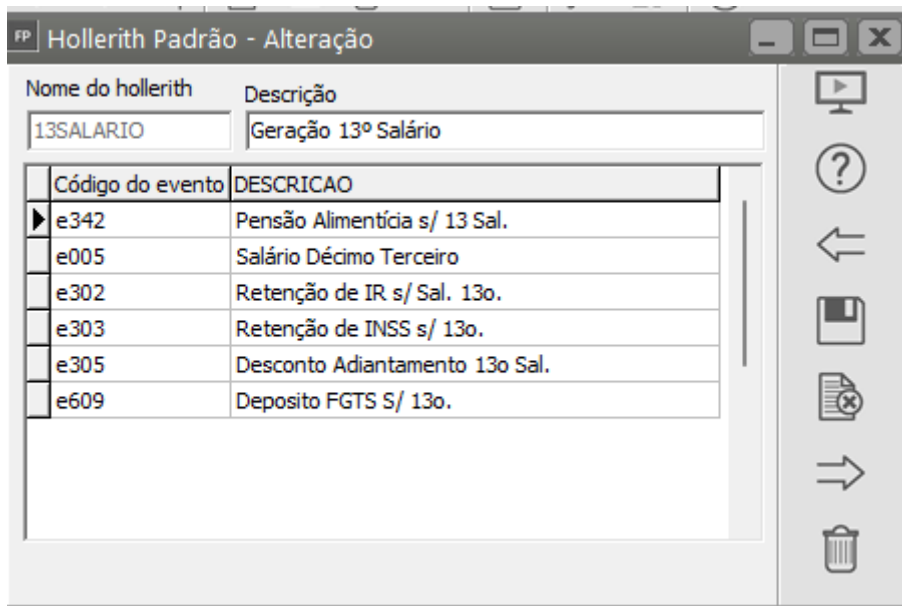
2º Passo) Eventos no [Holerith Padrão](#)

O sistema tem o hollerith padrão "13SALARIO" no menu **Manutenção>Tabelas>Hollerith Padrão**, que contém os eventos:

- e005 - Salário Décimo Terceiro,
- e302 - Retenção de IR s/Sal 13º, e

- e303 - Retenção de INSS s/13º,
- e305 - Desconto de Adiantamento de 13º Salário,
- e342 - Pensão Alimentícia s/13º Salário,
- e609 - Depósito FGTS s/13º Salário.

Se necessitar, pode inserir outros eventos, ver item Padronizando Holleriths. No adiantamento do 13º Salário o valor base será a remuneração do funcionário acrescida da média de todos os eventos para os quais você tenha determinado que devam ser acumulados e/ou incorporados ao 13º salário.



Código do evento	DESCRICAO
e342	Pensão Alimentícia s/ 13 Sal.
e005	Salário Décimo Terceiro
e302	Retenção de IR s/ Sal. 13o.
e303	Retenção de INSS s/ 13o.
e305	Desconto Adiantamento 13o Sal.
e609	Deposito FGTS S/ 13o.

3º Passo) Configurações de Médias de Horas Extras e Valores Acumulados

a) Eventos

Na configuração dos [eventos](#) que deseja cálculo de média, verifique se no menu **Manutenção>Eventos>Manutenção**, por **exemplo e055 - Hora Extra 50%**, possui os parâmetros '**Acumula**' e '**Incorpora**' marcados para cálculo de média:

image.png

b) [Sindicato](#)

No cadastro de cada funcionário, possui um [Sindicato](#) informado na aba **Informações Contratuais>Sindicato/FGTS**

image.png

Verifique o [código do sindicato](#) informado no cadastro e acesse

Manutenção>Sindicatos>Manutenção>Abrir o Sindicato desejado>aba Informações Adicionais/Observações para verificar as especificações de critérios de médias:

FP Sindicatos - Alteração

Inform. Gerais **Inform. Adicionais / Observações** Estabilidade

Critério para média de eventos do funcionário

☐ 3 meses ☐ 6 meses ☒ 12 meses
☐ 4 meses ☐ 9 meses ☐ Maior Média

Período para cálculo das médias de férias

☒ Com base nos meses do período aquisitivo
☐ Com base nos meses anteriores ao gozo

Cálculo das médias do 13º salário

☒ Sempre por 12
☐ Até o mês anter. ao período de refer. (Parc Final)

Eventos para o Sindicato

Evento	Mês	Ano
e		

Elimina

Desconsidera na contagem dos dias de férias qdo func. em férias coletivas

☐ dia 24/12 ☒ dia 25/12 ☐ dia 31/12 ☒ dia 01/01

Desconsidera na contagem dos dias de férias individuais

☐ dia 24/12 ☐ dia 25/12 ☐ dia 31/12 ☐ dia 01/01

Observações

☐ Desconsiderar funcionários demitidos na geração do PLR

4º Passo) Definir o mês/ano de referência em Dezembro, Lançamentos e Geração

a) Para gerar o modo 13º Salário (Parcela Final) defina o sistema na **Referência Dezembro** do ano que deseja gerar:

Parâmetros Básicos

Mês de referência: Dez

Ano de referência: 2024

? ok

b) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionários>Geração**

FP Folha de Pagamento

Manutenção **Movimentação** Relatórios Utilitários Ajuda

43.715.3

Definir empresa

Rotinas Mensais

Holleriths Funcionários

Geração

Defina se a geração será individual ou em grupo

FP Empresas

☒ Individual
☐ Grupo

Nome do grupo

☐ Informa faixa de Funcionários?

ok

Se for em [grupo](#) o Sistema pedirá para que você informe qual é o [grupo de empresas](#) criado para esta geração:

FP Empresas

☐ Individual
☒ Grupo

Nome do grupo

☐ Informa faixa de Funcionários?

ok

FP Grupos de Empresas

Pesquisa por

Grupo

Chave

☒ Pesq.somente início da palavra

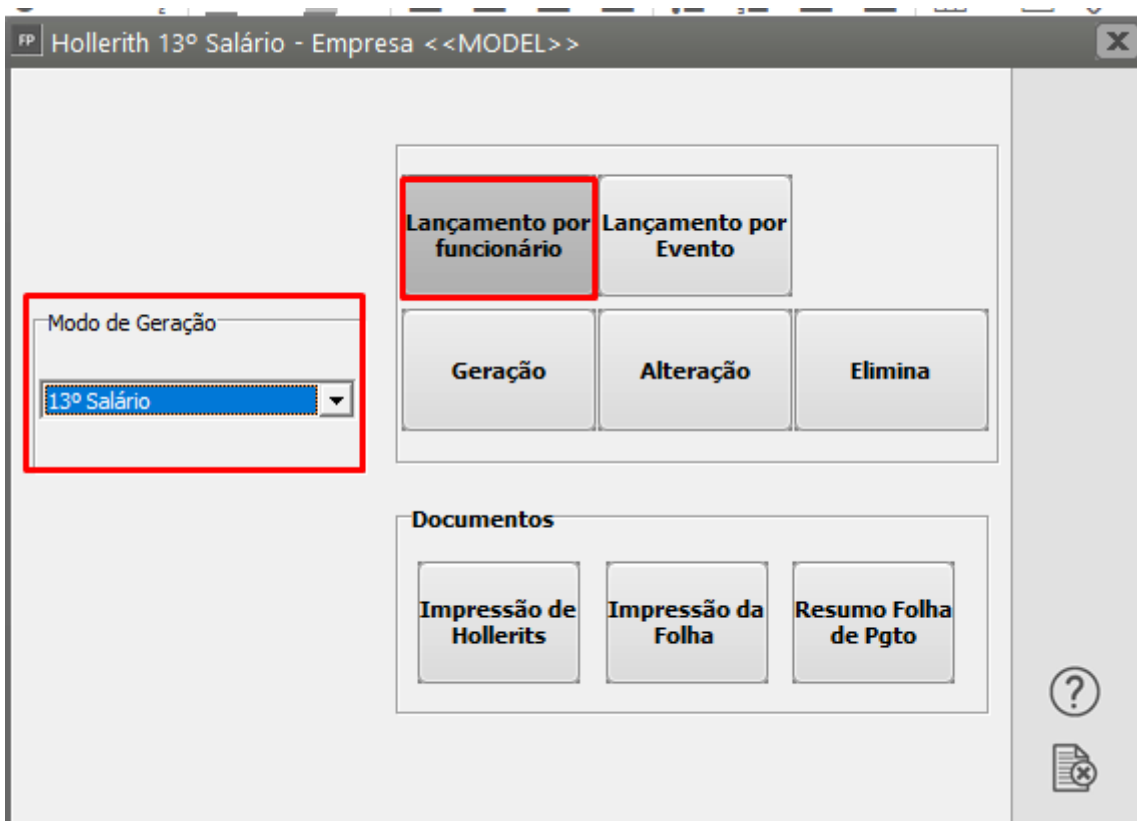
Pesquisa

Grupo	Ab
▶ 01	AL
01	AN
01	AV
01	BA
01	BL
01	CH
01	CI
01	CI
01	CN

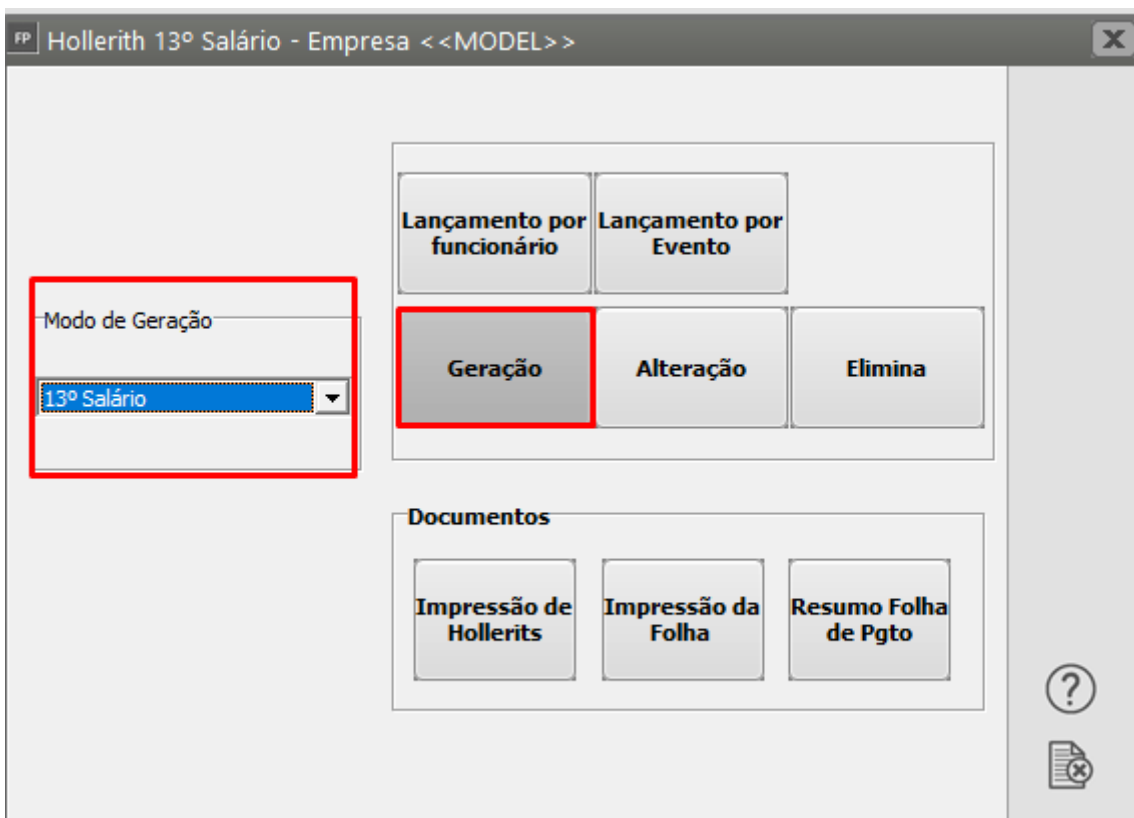
ok

c) Selecione a opção **13º salário** e se você precisar efetuar lançamentos, efetue-os antes de realizar a geração.

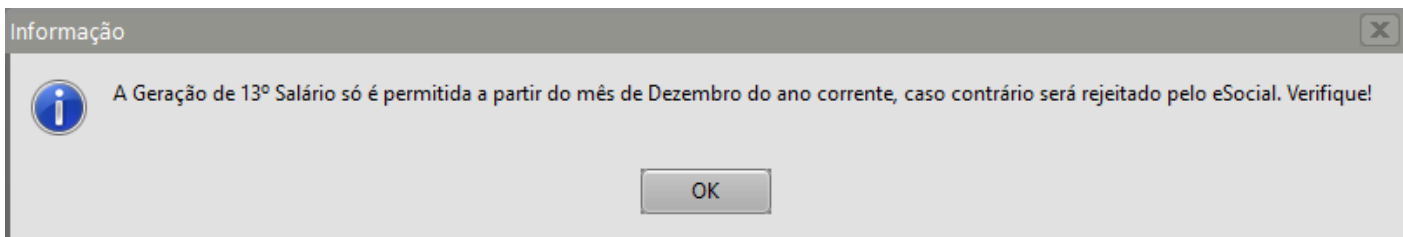
Por exemplo funcionárias que tiveram licença maternidade, para cálculo do valor referente a este período em que ocorreu o afastamento deverá informar o evento **e082 - 13º Ref. Licença maternidade**



Em seguida clique no botão Geração.

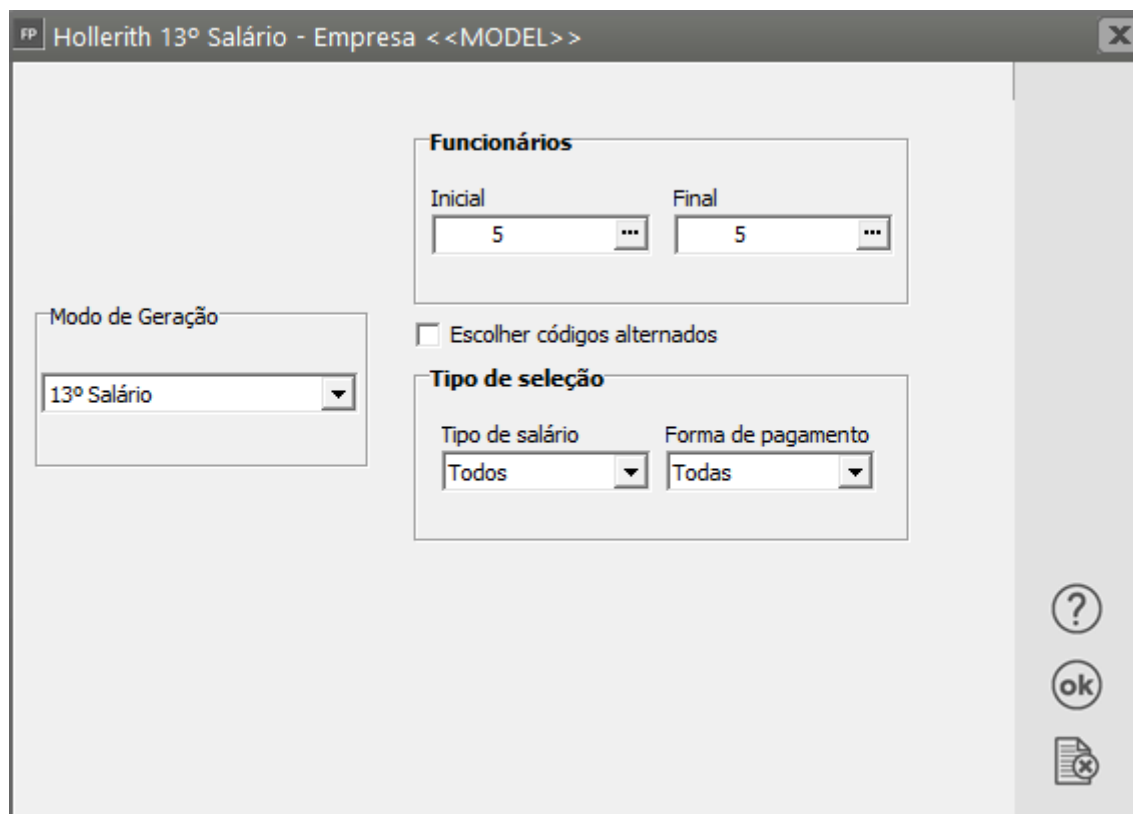


Se você estiver com o período ativo definido **fora do mês de Dezembro**, o Sistema apresentará mensagem, pedindo para que mude o período ativo pois, a parcela final do 13º salário, obrigatoriamente deverá ser gerada no mês de dezembro de cada ano.



Defina o [Código Inicial e Final dos Funcionários](#)

Caso você deixe o [código inicial e final dos funcionários](#) em branco o Sistema irá gerar o 13º para todos os Funcionários que tenham direito ao recebimento do mesmo.

A screenshot of a software window titled "FP Hollerith 13º Salário - Empresa <<MODEL>>". The window contains several input fields and controls. On the left, there is a "Modo de Geração" section with a dropdown menu currently set to "13º Salário". In the center, there is a "Funcionários" section with two input fields: "Inicial" (containing the number 5) and "Final" (containing the number 5), each followed by a three-dot menu icon. Below this is a checkbox labeled "Escolher códigos alternados" which is currently unchecked. Further down is a "Tipo de seleção" section with two dropdown menus: "Tipo de salário" (set to "Todos") and "Forma de pagamento" (set to "Todas"). On the right side of the window, there is a vertical toolbar with three icons: a question mark (?), an "ok" button, and a document icon with a close (X) symbol.

Defina a data de pagamento e clique em OK

FP Datas de Pagamento MODEL

Funcionários Semanais
Pagto dentro da semana ... Pagto fora da semana ...

Funcionários Quinzenais
Pagto dentro da quinzena ... Pagto fora da quinzena ...

Funcionários Mensais
Pagto dentro do mês ... Pagto fora do mês ...

☐ Utiliza mesma data para todas as empresas?

ok

5º Passo) Impressão Folha e Holeriths

Para **Imprimir o Hollerith de Pagamento do 13º Salário Parcela Final**, clique em Impressão de Hollerith.

FP Hollerith 13º Salário - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Lançamento por funcionário Lançamento por Evento

Geração Alteração Elimina

Documentos

Impressão de Holleriths Impressão da Folha Resumo Folha de Pgto

Clique em OK.

Nome do Formulário

PADRAO

OK

Defina o [Código Inicial e Final dos Funcionários](#);

Se você deixar este campo em branco o Sistema irá imprimir os recibos de todos os funcionários que tiveram a geração do **13º Salário Parcela Final**.

Impressão de Holleriths - Tipo PADRAO

Seleção

- ☒ Faixa de Códigos
- ☐ Escolher Códigos
- ☐ Faixa de Nomes
- ☐ Centro de Custo

Forma Pagto.

- ☒ Mensal
- ☐ Quinzenal
- ☐ Semanal

Modo

13º Salário

Condição

Código inicial: 5

Código final: 5

Formulário

- ☒ Branco Gráfico
- ☐ Pré - Impresso
- ☐ Branco texto

Layout

- ☒ Normal
- ☐ Estendido

Ordem de Impressão

- ☒ Código
- ☐ Nome
- ☐ C.Custo

Configurações

Impressora

Formulário (col.)

80 132

Vias: 2

Data de emissão: 27/04/2023

Assinatura: Assinatura do funcionário

Config. Convocação: Todas convocações (Somat)

☐ Imprimir período?

☐ Imprimir logotipo?

☐ Imprime Agência e Conta Corrente em observações.

Descrição cabeçalho - gráfico.

Demonstrativo de Pagamento de Salário

Descrição rodapé - gráfico.

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

Espaçamento entre holleriths

1,26 cm ☐ Espaçamento padrão

☐ Enviar holleriths para os emails dos funcionários

Clique em OK;

FP

Empresas

Individual

Grupo

Nome do grupo

ok

Demonstrativo de Pagamento de Salário							
EMPRESA MODELO				43.715.391/0001-33			
RUA 5, 875 Vila Garbi							
RIO CLARO/SP				12/2023			
Código	Nome do Funcionário	CBO	Função	Local	Seção	Admissão	FL
5	Nome do Funcionário	411005	Sócio			02/04/2012	1
Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos			
005	Salário Décimo Terceiro	12,00	12.000,00				
302	Retenção de IR s/ Sal. 13o.	27,50		1.329,31			
303	Retenção de INSS s/ 13o.	14,00		877,22			
305	Desconto Adiantamento 13o Sal.	50,00		5.500,00			
342	Pensão Alimentícia s/ 13 Sal.	30,00		2.938,04			
mensagem para todos os holerites			Total de Vencimentos 12.000,00	Total de Descontos 10.644,57			
			Valor Líquido	1.355,43			
Salário Base 12.000,00	Sal. Contr. INSS 12.000,00	Base Cálcl. FGTS 6.500,00	F.G.T.S. do Mês 520,00	Base Cálcl. IRRF 7.995,15	Faixa IRRF 27,50		
DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO							
/ / DATA			Assinatura do Funcionário				

Para Imprimir a **Folha de Pagamento do 13º Salário Parcela Final**, clique no botão Impressão da Folha:

Modo de Geração

13º Salário

Lançamento por funcionário	Lançamento por Evento	Rateio
Geração	Alteração	Elimina

Documentos

Impressão de Hollerits	Impressão da Folha	Resumo Folha de Pgto
---------------------------	-----------------------	-------------------------

?
✖

Geral

Modelo

☐ Texto

☒ Gráfico

Seleção

☒ Consolidado

☐ Centro de Custo

☐ Contratante

☐ Administrativo

Centro de Custo

...

Nível de
detalhe

1

☐ Inicia nova página a
cada quebra

Modo

13º parcela final

Ordem

☒ Alfabética

☐ Numérica

Forma Pagto.

☒ Mensal

☐ Quinzenal

☐ Semanal

Configurações

Impressora

Orientação

☒ Retrato

☐ Paisagem

☒ **Imprime bases de IR**

☐ Imprime zero para bases de IR negativa

☐ Imprime somente funcionários com contrato por prazo determinado (Lei 9601 - 21/01/1998)

☐ Estagiários

☐ Domésticos

☐ Imprime Sócios / Autônomos

☐ Imprime linha para assinatura

☐ Imprime Nº de Dep. para IR e Sal. Família

☐ Imprime hora da impressão

☐ Imprime Informações sobre Afastamento dos Funcionários

☐ Imprime o valor total dos depósitos de Fgts

☐ Imprime funcionários por Atividade para Simples Nacional

☐ Imprime funcionários Ativos e Inativos separados

☐ Imprime Rescisão Complementar de Meses Anteriores

☐ Imprime Eventos Informativos

☐ Imprime somente funcionários com contrato por prazo determinado (Lei 9601 - 21/01/1998)

Imprime Resumo da Folha de Pagamento:

☐ Por Quebra ☒ Geral

Imprime Resumo de Impostos e Contribuições:

☐ Por Quebra ☒ Geral

👜 ? 🖨 👁 📁 ✉ ✖

Folha de pagamento consolidada:										
5		Nume do Funcionário								
Dt. Admissão:		02/04/2012		Cargo: Sócio				Salário base:		12.000,00
Proventos				Descontos				Bases		
e005 SA.DEC.TER		12,00	12.000,00	e302 R.IR.S/S13		27,50	1.329,31	e606 BASE-IR13		7.995,15
				e303 R.INSS/S13		14,00	877,22	e608 BAS-INSS13		12.000,00
				e305 D.AD.SA.13		50,00	5.500,00	e609 DEP.FGTS13 8,00		520,00
				e342 P.ALIM.13		30,00	2.938,04	e610 BAS-FGTS13		6.500,00
								e614 DEDUC13		1.066,81
								e617 RAIS 13o.		6.500,00
Total de Proventos:			12.000,00	Total de Descontos:			10.644,57	Total Líquido:		1.355,43
Resumo Geral										
Proventos				Descontos				Bases		
e005 SA.DEC.TER		12,00	12.000,00	e302 R.IR.S/S13			1.329,31	e606 BASE-IR13		7.995,15
				e303 R.INSS/S13			877,22	e608 BAS-INSS13		12.000,00
				e305 D.AD.SA.13			5.500,00	e609 DEP.FGTS13		520,00
				e342 P.ALIM.13			2.938,04	e610 BAS-FGTS13		6.500,00
								e614 DEDUC13		1.066,81
								e617 RAIS 13o.		6.500,00
Total de Funcionários na Folha:			1	Total de Funcionários Admitidos:			0	Total de Funcionários Demitidos:		0
Total de Proventos:			12.000,00	Total de Descontos:			10.644,57	Total Líquido:		1.355,43

Caso a sua empresa estiver parametrizada que Rateia as Férias e o 13º Salário, e se o funcionário prestar serviço em obra, será possível (ou obrigatório, caso não esteja informada uma obra padrão no cadastro do funcionário) a entrada de informações referentes ao rateio deste modo. Para maiores informações sobre o rateio dos funcionário veja o item Rateando Eventos para diversos tomadores..

6º Passo) Transmissão ao eSocial

Na competência 12, cada Funcionário terá:

- 2 eventos s1200 (Remuneração).
- 1 evento s1210 (Pagamento).
- 2 eventos s1299, um para fechamento Anual e outro para Mensal.

A ordem da transmissão dos Eventos Periódicos ao eSocial em Dezembro ocorre da seguinte forma:

Fechamento Anual (Décimo Terceiro, até dia 20/12/20XX):

- S-1200 - **20XX** - Remuneração
- Não enviará S1210 nesse momento.
- S-1299 - Fechamento Anual: 20XX

Fechamento Mensal (Folha e demais processos da referência até 15/01/2024):

- S-1200 - **12/20XX** - Remuneração
- S-1210 - Pagamento (Os pagamento do Décimo Terceiro irão junto com os valores mensais)
- S-1299 - Fechamento Mensal: 12/20XX

Ao gerar o 13º Salário serão gerados automaticamente os eventos **s1200 -Remuneração**. Para facilitar a identificação, poderá realizar o filtro de pesquisa por [Código do Funcionário](#), comparando os eventos pela Data na descrição da carga:

The screenshot shows the 'Gerenciamento de Transmissão do e-Social - Ambiente de Produção' interface. It includes a status filter on the left, a top bar with buttons like 'Enviar', 'Consultar', and 'Eliminar Carga', and a search section with a dropdown for 'Abrev para pesquisa' and a text input for 'Pesquisa por Cód. Funcio: 1'. Below this is a table with columns: Seleciona, Evento, Modo Lanc., Início Validade, Descrição do evento, Status, and Orig. Two rows for S1200 are visible. The first row has '2023' in the 'Início Validade' column, labeled 'Anual' with a red arrow. The second row has '12/2023' in the 'Início Validade' column, labeled 'Mensal' with a red arrow. The status for the first row is 'Concluído com Sucesso' and for the second is 'Aguardando Envio'.

Seleciona	Evento	Modo Lanc.	Início Validade	Descrição do evento	Status	Orig
<input type="checkbox"/>	S1200	Inclusão	-	Inclusão do Evento S1200 - 2023 Remuneração Funcionário : 1 (Paulo Santos)	Concluído com Sucesso	MO
<input type="checkbox"/>	S1200	Inclusão	12/2023	Inclusão do Evento S1200 - 12/2023 Remuneração Funcionário : 1 (Paulo Santos)	Aguardando Envio	MO

Caso não gere automaticamente poderá ser gerada manualmente.

Gerando evento s1200 - Remuneração Manualmente

No **Gerenciamento de Transmissão do e-Social**, clique em **Carga Manual dos Eventos**

Gerenciamento de Transmissão do e-Social - Ambiente de Produção

Filtros para pesquisa:

☐ Eventos Iniciais
☐ Eventos Não Periódicos
☒ Eventos Periódicos

Evento:

Data de Emissão

Inicial:
 Final:

Modo lançamento

☐ Inclusão
☐ Alteração
☐ Exclusão
☐ Retificação

Para geração do **S1200 - 2023 - Remuneração 13º Salário** será na seguinte parametrização:

Geração de Carga Manual e-Social

Evento:

Informações referentes ao evento S-1200

Nome Abreviado:

Tipo Carga
☒ Arquivo Original
☐ Arquivo de Retificação
☐ Arquivo de Exclusão (S-3000)

Período Geração
 Mês: Ano:

Indicativo de período de apuração
☐ 1 - Mensal
☒ 2 - Anual (13º salário)

Número Recibo Carga:

Tipo Cadastro
☒ Funcionário
☐ Sócio/Autônomo

Código: Nome:

Para geração do **S1200 - 12/2023 - Remuneração Mensal** será na seguinte parametrização:

FP Geração de Carga Manual e-Social

Evento:
S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social

Informações referentes ao evento S-1200

Nome Abreviado
MODELO ...

Tipo Carga
☒ Arquivo Original
☐ Arquivo de Retificação
☐ Arquivo de Exclusão (S-3000)

Período Geração
Mês: Dezembro Ano: 2023

Indicativo de período de apuração
☒ 1 - Mensal
☐ 2 - Anual (13º salário)

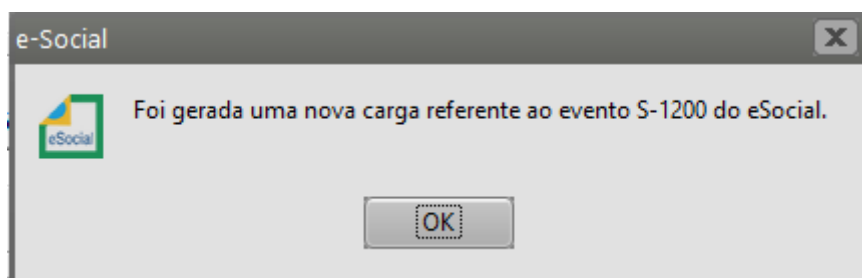
Número Recibo Carga
...

Tipo Cadastro
☒ Funcionário
☐ Sócio/Autônomo

Código
1 ...

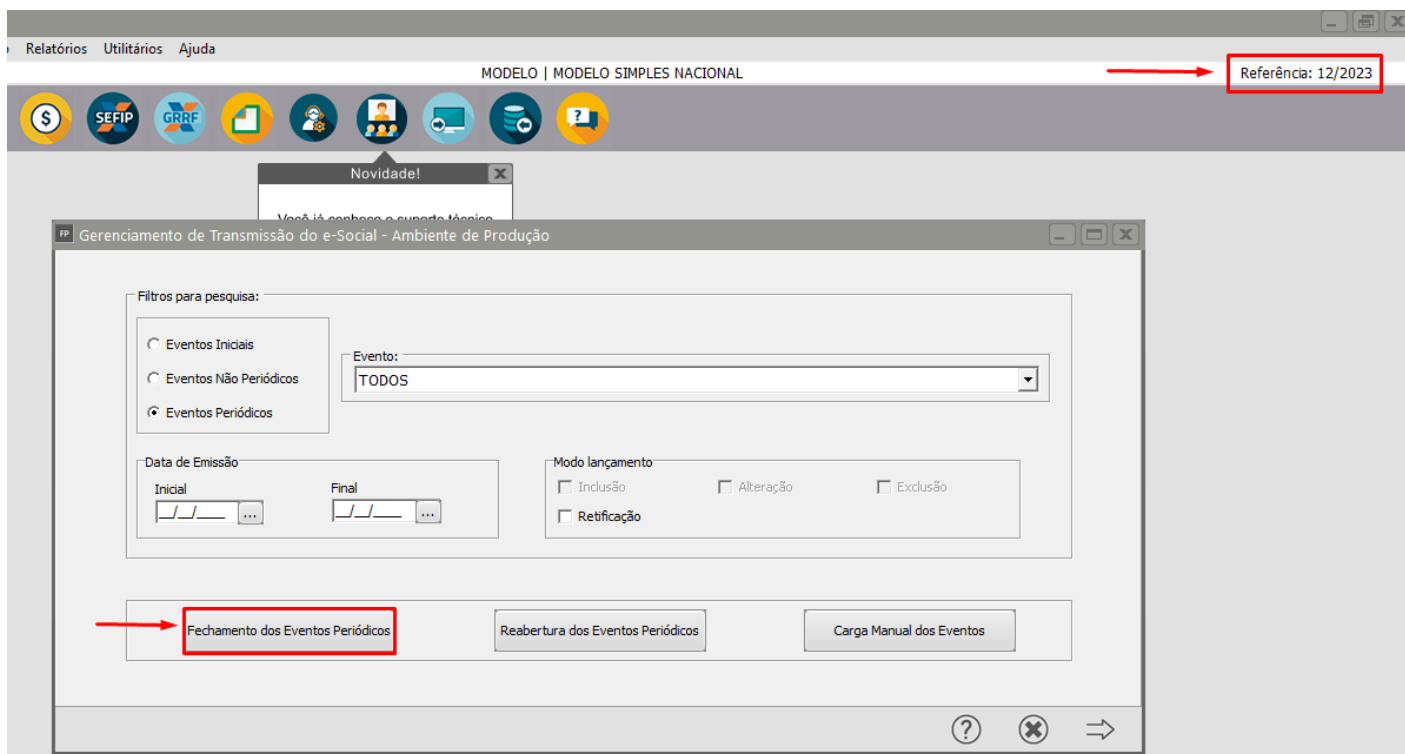
Nome
Paulo Santos

Gerar Carga

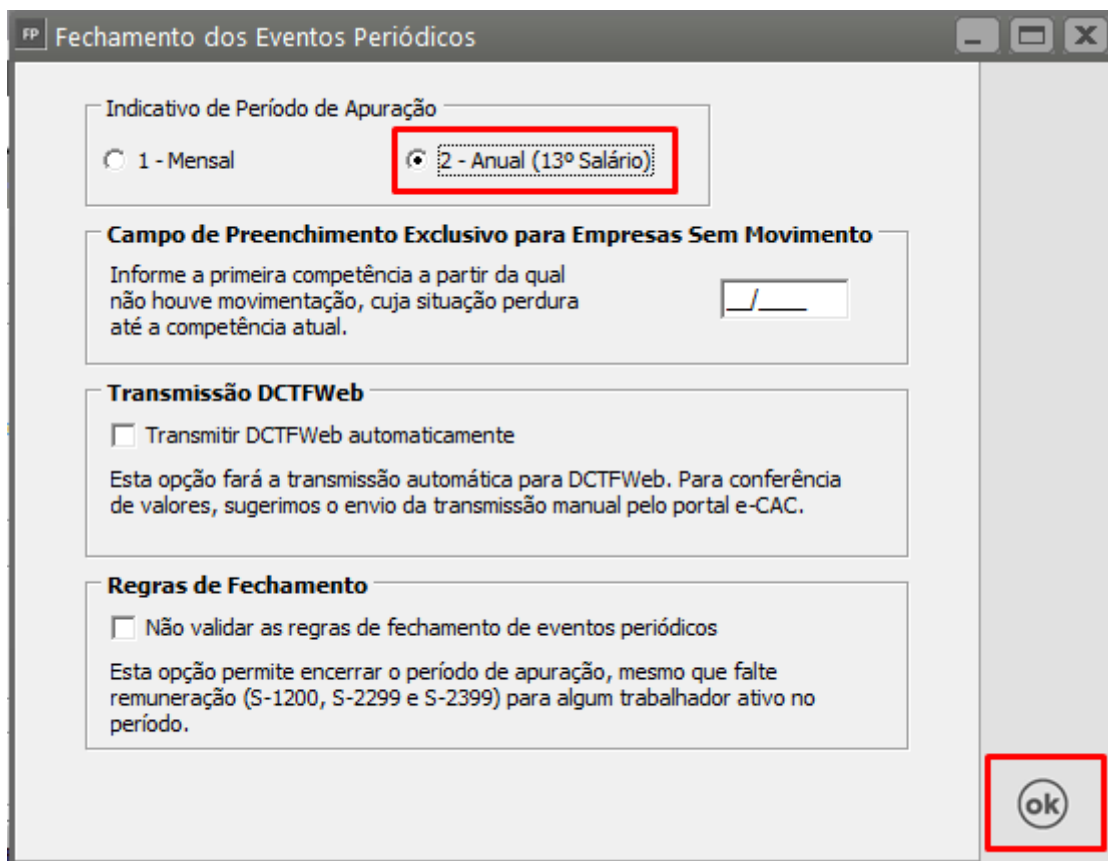


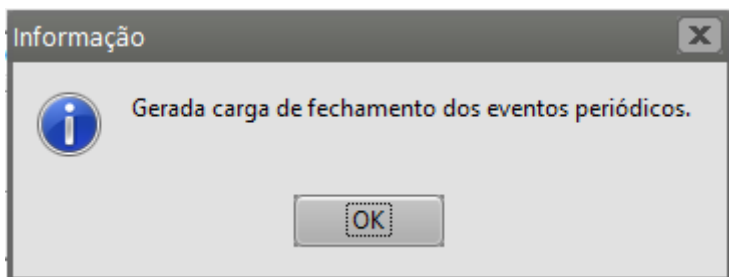
Gerando o evento s1299 - Fechamento Anual

Verifique se o sistema está na referência **12/2023**, acesse o Gerenciamento de Transmissão e clique em Fechamento dos Eventos Periódicos:

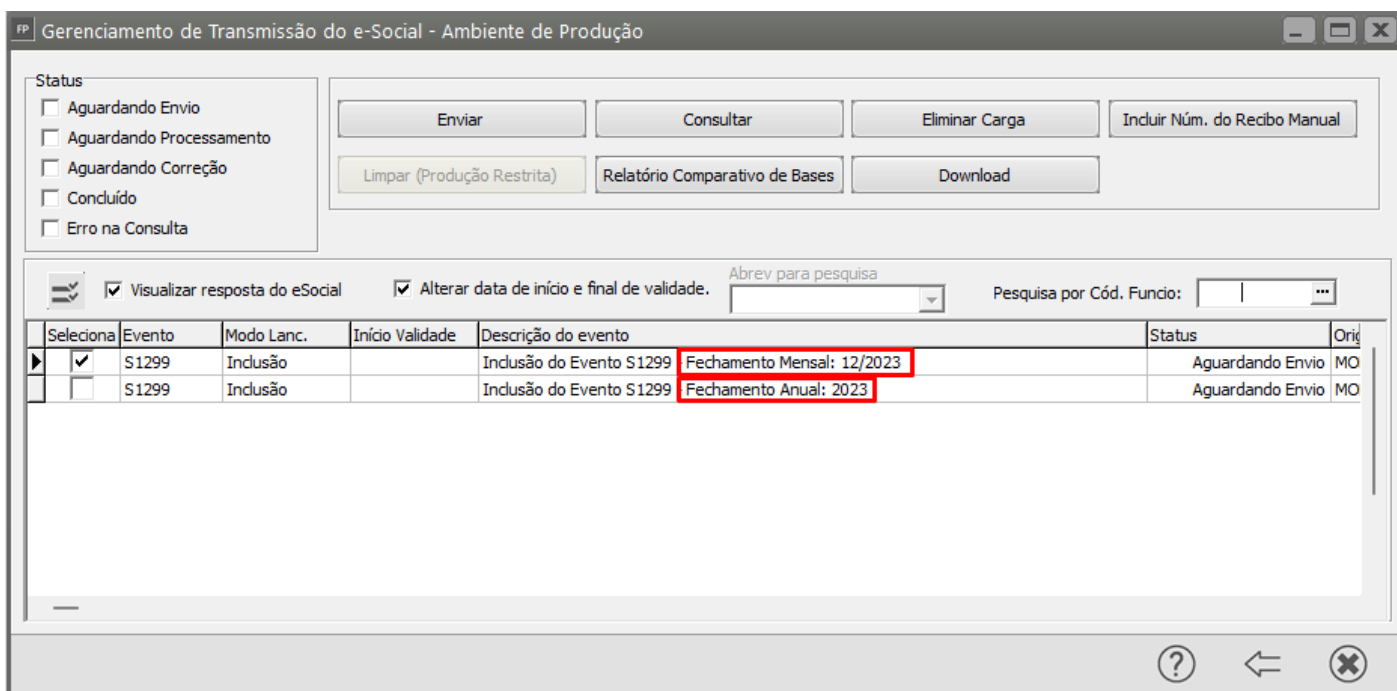


Selecione a opção **2 - Anual (13º Salário)** e clique em **OK**:





O evento **S1299 - Fechamento** também possui descrições diferentes na carga Mensal e na carga Anual:



Rejeição evento S-1299 Fechamento Anual

ERRO: 589 - Preencha com Sim quando existir informação de pagamento de rendimento do trabalho no período e Não quando não existir

- **Por quê ocorre?**

Conforme dispõe o Manual de Orientação do eSocial, os eventos S-1200 e S-1299 referentes ao período de apuração anual devem ser enviados entre os dias 01 e 20 de dezembro.

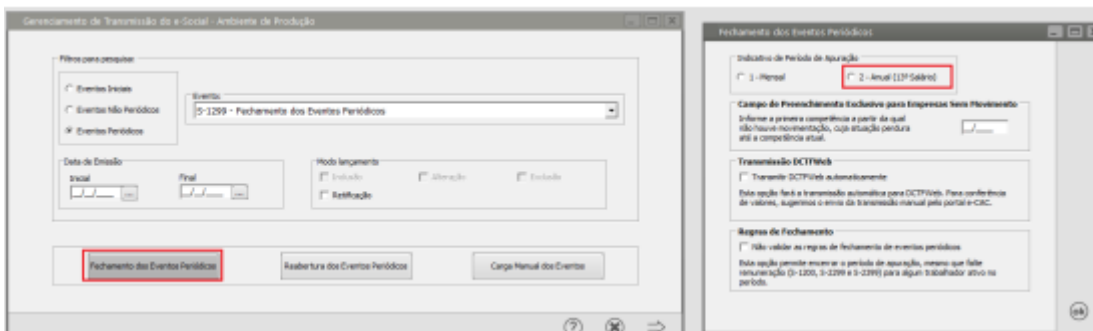
É importante lembrar que não há período de apuração anual para o evento S-1210, ou seja, nesse evento devem ser informados todos os pagamentos efetuados no mês indicado no campo (perApur) e o prazo para seu envio segue a regra geral, ou seja, deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ou até o fechamento da folha desta mês, o que ocorrer primeiro.

Com relação ao 13º Salário, no evento S-1210 deve constar um demonstrativo da folha de pagamento de folha anual (13º Salário), com a indicação do período de referência (perRef) informado no formato AAAA.

Diante do exposto, em resumo, existe o S-1200 e o S-1299 anual, porém, não existe S-1210 anual.

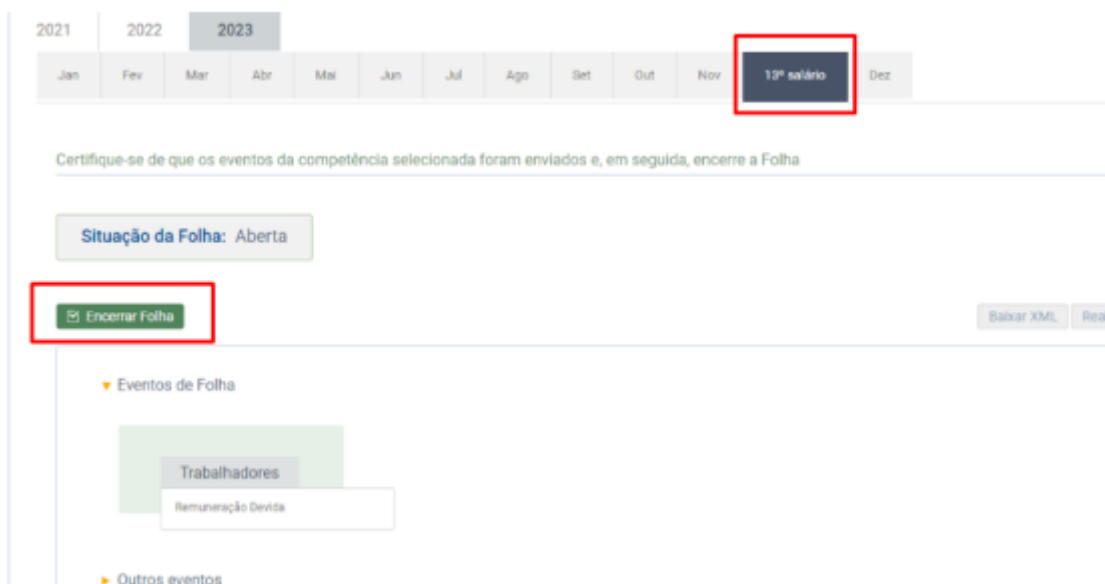
No Sistema, ao gerar a folha de 13º Salário, será gerado um S-1200 (anual), um S-1210.

Fechamento anual pelo Sistema Folha de Pagamento, no Gerenciador de Transmissão do e-Social



No mês de dezembro, em relação ao 13º Salário, até o dia 20, deverá ser enviado ao eSocial somente os eventos S-1200 e S-1299, não deve ser enviado o S-1210 gerado neste momento. sendo feito desta forma, não ocorrerá o erro 589 no envio do S-1299.

Resumindo, caso tenha sido enviado o S-1210, o fechamento da folha do 13º Salário, deverá ser feito manualmente dentro do portal do eSocial conforme abaixo:



Assinar o documento gerado pelo eSocial através do Java e retornar a Folha de Pagamento>Gestão de Folha>13º Salário e vá até o final da Página, clique em **Totalizador** e clique em **Contribuições**

Sociais Consolidadas por Contribuinte:

The screenshot shows a sidebar menu with the following items:

- Trabalhadores
- ▶ Outros eventos
- ▶ Resultado do processamento - Fechamentos solicitados pela web

Below the menu, a red box highlights the link "Totalizador - [19/12/2023 10:17:31]". A red arrow points from this box to the "Eventos" column header of a table below. The table has two columns: "Evento" and "Ações". The first row of the table is highlighted with a red box and contains the link "Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte". Below the table, the text "Imposto de Renda Retido na Fonte Consolidadas por Contribuinte" and "FGTS Consolidado por Contribuinte" are visible.

Copie o Número do Recibo do evento:

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: "Empregador/Contribuinte", "Empregado", "Trabalhador sem Vínculo", "Download", "Folha de Pagamento", and "Ajuda". Below the navigation bar, the breadcrumb "Você está aqui: > Totalizador > Contribuições Sociais do Contribuinte" is displayed. The main heading is "Contribuições Sociais do Contribuinte". Under the heading, there is a "Filtro de pesquisa" section. A red box highlights the "Período de Apuração:" dropdown menu, which is set to "2023". A red arrow points from this box to the "Número do Recibo do evento de origem:" field, which contains the value "1.1.0000000023373644456".

Vá no **Sistema Folha de Pagamento** para colar o número no **Gerenciador de Transmissão>Eventos Periódicos>s1299 - Fechamento Anual 2023:**

Gerenciamento de Transmissão do e-Social - Ambiente de Produção

Filtros para pesquisa:

☐ Eventos Iniciais
☐ Eventos Não Periódicos
☒ **Eventos Periódicos**

Evento: **S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos**

Data de Emissão

Inicial: Final:

Modo lançamento

☐ Inclusão
☐ Retificação
☐ Alteração
☐ Exclusão

Fechamento dos Eventos Periódicos Reabertura dos Eventos Periódicos Carga Manual dos Eventos

Selecione o evento e clique em **Incluir Número do Recibo Manual**

Gerenciamento de Transmissão do e-Social - Ambiente de Produção

Status

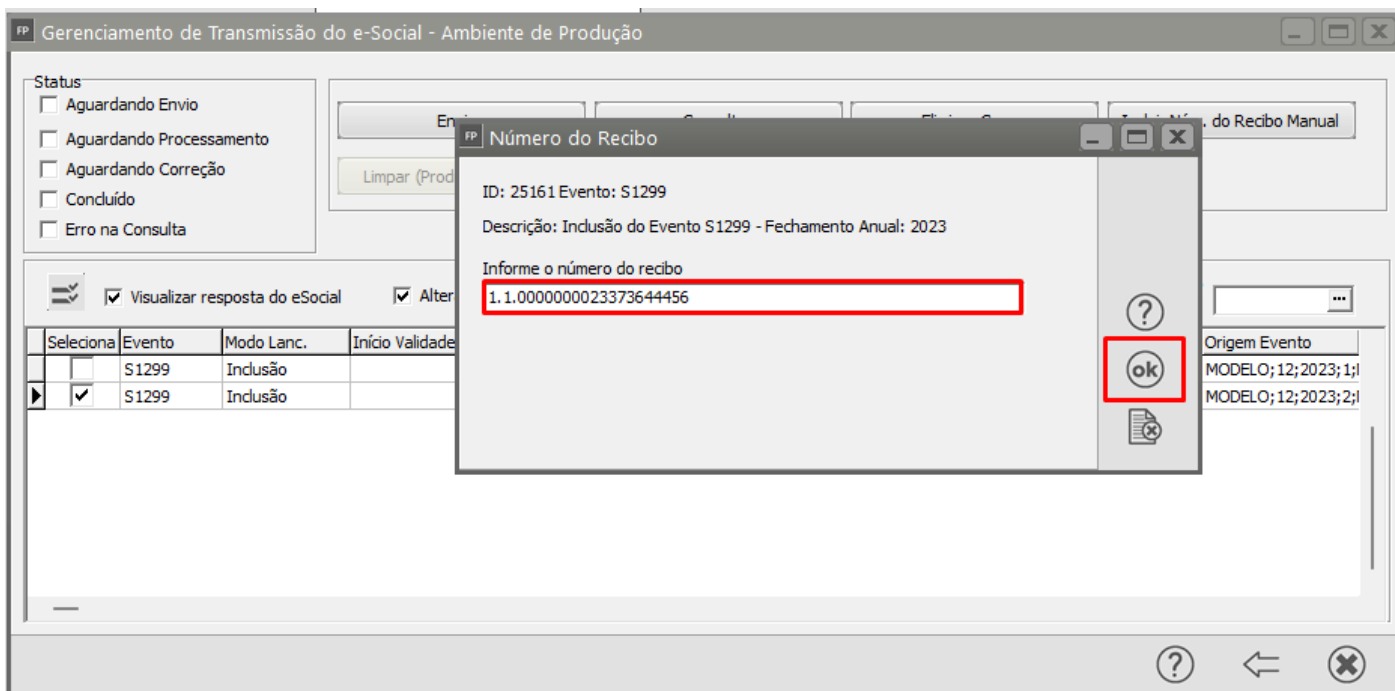
☐ Aguardando Envio
☐ Aguardando Processamento
☐ Aguardando Correção
☐ Conduído
☐ Erro na Consulta

Enviar Consultar Eliminar Carga **Incluir Núm. do Recibo Manual**
 Limpar (Produção Restrita) Relatório Comparativo de Bases Download

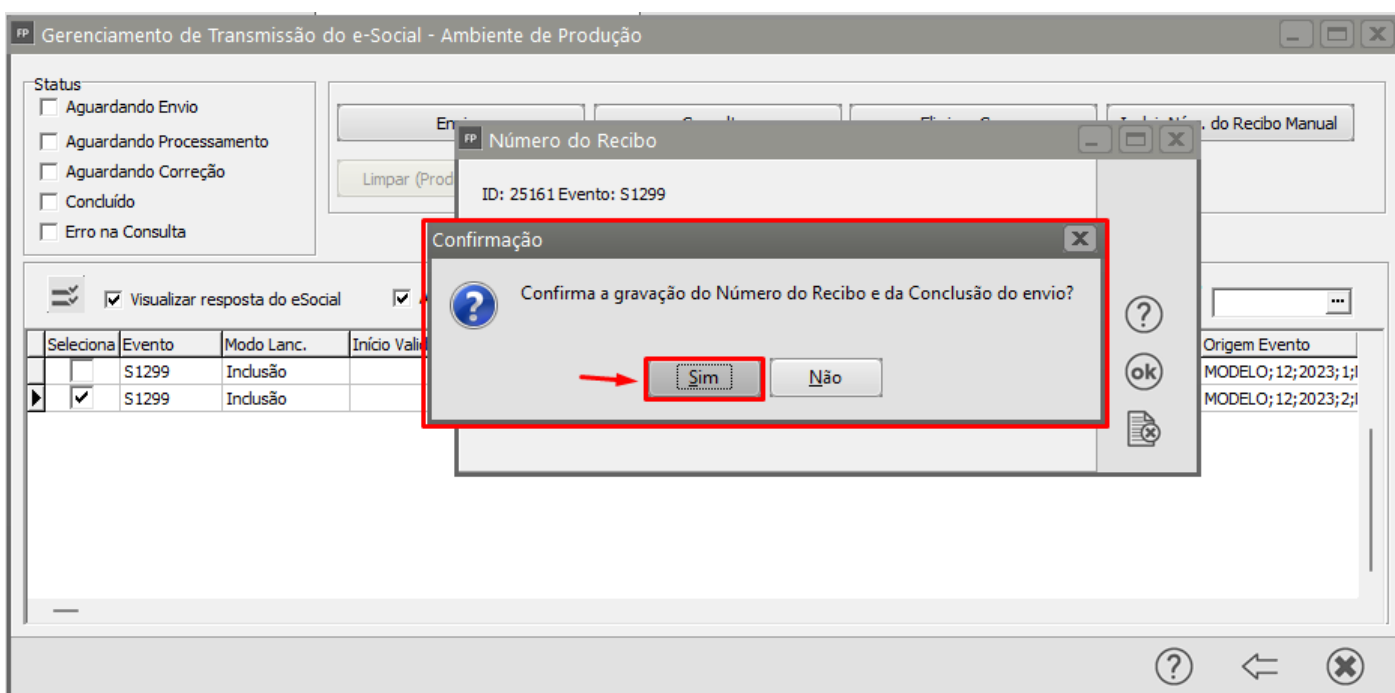
☒ Visualizar resposta do eSocial ☒ Alterar data de início e final de validade. Abrev para pesquisa: ☒ Funcionário/Estagiário ☐ Sócio/Autônomo

Seleciona	Evento	Modo Lanc.	Início Validade	Descrição do evento	Status	Origem Evento
<input type="checkbox"/>	S1299	Inclusão		Inclusão do Evento S1299 - Fechamento Mensal: 12/2023	Aguardando Envio	MODELO; 12; 2023; 1;
<input checked="" type="checkbox"/>	S1299	Inclusão		Inclusão do Evento S1299 - Fechamento Anual: 2023	Aguardando Correção	MODELO; 12; 2023; 2;

Cole o número que foi copiado no **Totalizador do eSocial** e clique em **OK**



Confirme clicando em Sim



E o s1299 ficará **Concluído com Sucesso no Sistema**

Gerenciamento de Transmissão do e-Social - Ambiente de Produção

Status

☐ Aguardando Envio
☐ Aguardando Processamento
☐ Aguardando Correção
☐ Concluído
☐ Erro na Consulta

Enviar

Consultar

Eliminar Carga

Incluir Núm. do Recibo Manual

Limpar (Produção Restrita)

Relatório Comparativo de Bases

Download

☒ Visualizar resposta do eSocial
☒ Alterar data de início e final de validade.

Abrev para pesquisa

☒ Funcionário/Estagiário
☐ Sócio/Autônomo

Seleciona	Evento	Modo Lanc.	Início Validade	Descrição do evento	Status	Origem Evento
<input type="checkbox"/>	S1299	Inclusão		Inclusão do Evento S1299 - Fechamento Mensal: 12/2023	Aguardando Envio	MODELO;12;2023;1;i
<input type="checkbox"/>	S1299	Inclusão	-	Inclusão do Evento S1299 - Fechamento Anual: 2023	Concluído com Sucesso	MODELO;12;2023;2;i

?
←
✕

Revision #13

Created 18 April 2023 08:51:08 by ProjetosD

Updated 3 December 2024 17:18:58 by ProjetosD