

Parâmetros eSocial

Para que o sistema realize a transmissão de eventos ao eSocial é necessário configurara a empresa no menu **Manutenção >Empresas >Parâmetros eSocial:**

image.png

Abaixo desta tela segue o passo a passo campo a campo:

image.png

1º) Identificação do Ambiente

Para que os eventos sejam de fato recepcionados no eSocial é necessário estar como Produção, pois em **Produção Restrita (Homologação) seria para realização de testes pelas empresas, sem qualquer efeito jurídico.**

image.png

2º) Certificado Digital, Data de validade e CPF/CNPJ do transmissor:

- **Sistema Local (instalado na maquina):** poderá utiliza tanto A1 - Digital quanto A3- cartão/token
- **Sistema Nooven (Loguin no site):** Poderá utilizar apenas A1- Digital, para que ele apareça para ser selecionado nos Parâmetros eSocial é necessário realizar o Upload (icone da nuvem com a setinha para cima) e será importado na Area de Trabalho do Noovem, onde deverá Recorta-lo para inserir na pasta Certificados, em compartilhado e ai sim será possível visualiza-lo nos parâmetros eSocial. Ao seleciona-lo, é necessário informar a Senha e clicar em VALIDAR para puxar os campos Data de validade e CNPJ/CPF do transmissor.

image.png

3º) Aviso fim de validade Certificado

Poderá manter marcado o campo "Avisar fim da validade do certificado digital?" que vem configurado a partir de 30 dias antes do vencimento mas fica habilitado para aumentar conforme seus critérios.

image.png

4ºPasso) Grupo Pertencente

Para saber o grupo da empresa, acesse o portal do **eSocial >** no menu **Empregador / Contribuinte ?>** selecione a opção **Consulta Obrigatoriedade >** nessa tela o **eSocial** informará

a qual **grupo** a empresa pertence.

Ao informar o grupo o sistema puxará as datas de Início de Obrigatoriedade de cada fase

- **Iniciais:** Cadastro da empresa e das tabelas (s1000,s1005,s1010,s1020)
- **Não Periódicos:** Esses eventos devem ser informados conforme acontecem (Admissão, Férias, Afastamentos, Alterações Cadastrais e Contratuais, Desligamentos/Rescisão, etc),
- **Periódicos: Eventos:** Envio mensal até o dia 15 do mês subsequente levando as informações referentes à folha de pagamento, INSS, FGTS, IR, e demais obrigações tributárias e trabalhistas. Exemplos são a folha de pagamento (S-1200), levando as rubricas e valores, (S-1210) levando os valores liquidados dos pagamentos conforme a data do pagamento, e o fechamento dos eventos periódicos (S-1299) que faz com que os valores sejam apresentados no Ecac/DCTFWeb.

Exemplo Grupo 2:

image.png

Exemplo Grupo 3:

image.png

ATENÇÃO: Não realizar alterações nestas datas nos Parâmetros eSocial. Caso a empresa tenha sido aberta com data posterior ao início do cronograma do eSocial, o que mudará será a data de início de validade no momento do envio dos eventos iniciais no [Gerenciamento de Transmissão](#) que será substituído pela data em que a empresa foi aberta.

Para saber mais sobre a Rotina do eSocial segue links passo a passo:

[Rotina quando nunca foi cadastrada/enviada ao eSocial: Envio um a um.](#)

[Rotina quando já possui os eventos Iniciais e Não Periódicos no eSocial: Cópia e cola dos Recibos s1000,s1005,s2200/s2300](#)

Dica: O sistema realiza Importação do XML do s2200,s2205 e s2206 quando o funcionário a ser cadastrado já consta no eSocial, [para visualizar o passo a passo da importação clique aqui.](#)

Revision #5

Created 24 May 2024 11:47:36 by SuporteVR

Updated 29 August 2024 12:48:47 by SuporteVR