13º Salário - eSocial - Fechamento evento S-1299 Anual

https://www.youtube.com/embed/emzFYuED5aM

Rejeição evento S-1299 Fechamento Anual

ERRO: 589 - Preencha com Sim quando existir informação de pagamento de rendimento do trabalho no período e Não quanto 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 Sistem FP, no Gerenciador de Transmissão do e-Social

image.png
Image not found or type unknown

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:**

image.png
Image not found or type unknown

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

image.png
Image not found or type unknown

Copie o Número do Recibo do evento:

image.png
Image not found or type unknown

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

image.png
Image not found or type unknown

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

image.png
Image not found or type unknown

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

image.png
Image not found or type unknown

Confirme clicando em Sim:

image.png
Image not found or type unknown

E o s1299 ficará concluído com Sucesso no Sistema:

image.png
Image not found or type unknown

Veja também os Itens:

- Gerando Pagamento de Adiantamento de 13º Salário
- Gerando Pagamento de 13º Salário - Parcela Final

- Relatório Demonstrativo de Cálculo de Pagamento
- Relação de 13º Salário
- Simulador de Férias, 13º Salário e Rescisão
- Pagamento do 13º Salário (Parcela Única) entre os meses de janeiro e novembro do ano vigente
- Complemento de Médias de 13º Hora Extra e Valores Acumulados no Mensal do mês de Dezembro
- 13º Salário - eSocial - Fechamento de eventos - S-1299 Anual

---

Revision #10
Created 7 December 2023 17:48:07 by ProjetosD
Updated 4 May 2026 11:27:51 by ProjetosD