Fechamento Anual e Fechamento Mensal no eSocial em Dezembro

https://www.youtube.com/embed/G5pAYnqmxIE

Na competência 12 de cada ano, 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 - **2024** - Remuneração
- Não enviará S1210 nesse momento.
- S-1299 - Fechamento Anual: 2024

Fechamento Mensal (Folha e demais processos da referência até 15/01/2025):

- S-1200 - **12/2024** - Remuneração
- S-1210 - Pagamento (Os pagamento do Décimo Terceiro irão junto com os valores mensais)
- S-1299 - Fechamento Mensal: 12/2024

Ao gerar o 13° 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:

image.png
Image not found or type unknown

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:

image.png
Image not found or type unknown

Para geração do **S1200 - 2024 - Remuneração 13° Salário** será na seguinte parametrização:

image.png
Image not found or type unknown

Para geração do **S1200 - 12/2024 - Remuneração Mensal** será na seguinte parametrização:

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

Gerando o evento s1299 - Fechamento Anual

Verifique se o sistema está na referencia **12/2024**, acesse o Gerenciamento de Transmissão e clique em Fechamento dos Eventos Periódicos:

image.png
Image not found or type unknown

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

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

O evento **s1299 - Fechamento** também possui descrições diferentes na carga Mensal e na carga Anual:

image.png
Image not found or type unknown

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 2024:

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 concluido com Sucesso no Sistema:

image.png
Image not found or type unknown

Veja também os Itens

- Alteração Cadastral da Empresa para o eSocial
- Rubrica eSocial
- Importando informações do Portal do eSocial
- Controle de Pendências de Eventos do eSocial
- Parâmetros do eSocial
- Parametrizando a Empresa para o eSocial
- Conferência do Totalizador - INSS Sistema x INSS eSocial (DCTF Web)
- Rotina de envio de eventos para o eSocial para Empresa que ainda não fez nenhum envio
- Rotina de envio de eventos para o eSocial para Empresa que já fez envio dos Iniciais e Não Periódicos
- Parametrizando o Sistema para o eSocial
- Utilizando o Gerenciamento de Transmissão do eSocial
- Excluindo informações enviadas para o eSocial
- Portal do eSocial - Empresa com alteração no Enquadramento Fiscal
- Fechamento Anual e Fechamento Mensal no eSocial - Mês de Dezembro
- Cartilha de Eventos Padrões - Configuração eSocial
- 13º Salário - eSocial - Fechamento dos Eventos S-1299 - Anual
- Importação de XML do eSocial - Funcionários
- Forçando o envio no Gerenciamento de Transmissão do eSocial

Revision #17
Created 1 November 2023 13:56:38 by SuporteVR
Updated 29 April 2026 14:34:34 by ProjetosD