



cutting through complexity™

e-Social



➤ SPED: instituído pelo Decreto 6.022/2007

Art. 2º - O SPED é instrumento que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração comercial e fiscal dos empresários e das sociedades empresárias, mediante fluxo único, computadorizado de informações.
(Redação dada pelo Decreto 7.979/13)

➤ E-Social: Layout aprovado pelo Ato Declaratório N° 5/2013.

O e-Social é um projeto que está incluído no Sped, com o intuito de unificar o envio de informações pelo empregador: trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

Objetivos do e-Social

1. Tornar as informações mais seguras;
2. Simplificar e padronizar as obrigações acessórias;
3. Otimizar a fiscalização;
4. Aumentar a formalização do emprego;
5. Diminuir o gasto público com revisão de obrigações;
6. Redução de fraudes.

Impactos para as Empresas

1. Revisão de diversos procedimentos internos, tais como: admissão, segurança e medicina do trabalho, contratação de terceiros, etc.;
2. Melhor estruturação da equipe do Departamento Pessoal, em conjunto com outras áreas da empresa, tais como TI, departamento fiscal, segurança e medicina do trabalho, compras, etc.;
3. Se por um lado ocorrerá a simplificação / extinção de algumas obrigações acessórias, por outro lado, novas obrigações surgirão.

Simplificação ou substituição das seguintes obrigações acessórias:

-Livro de registro de empregados

-Folha de pagamento

-GPS

-GFIP

-RAIS

-CAGED

-DIRF

-PPP

-TRCT

-CAT – Comunicação de acidente do trabalho

Layout

O layout apresentado pela Receita Federal ainda não é o definitivo, foi apresentado para as empresas se identificarem com as tabelas e se prepararem para migração das obrigações acessórias antigas para o e-Social.

Destques

1. Folha de pagamento digital
2. Folha de pagamento digital simplificada – escrituração simplificada para EPP
3. Registro de Eventos Trabalhistas (RET)
4. Informações para empregado – vida laboral e contra cheques
5. DCTF Prev.
6. Portal do Trabalhador – informações de empregados e autônomos
7. Reclamatória Trabalhistas

Funcionalidades

1. Módulo 100% WEB;
2. Importação de arquivos XML;
3. Arquivos XML leves e compactos, para maior velocidade no download e upload;
4. Avisos em casos de inconsistências e erros;
5. Identificação do tipo de contribuinte;
6. Validações em tempo real, no momento da transmissão.

Estrutura

O e-Social será dividido em tabelas de eventos, e essas terão as informações cruzadas entre si.

Ex.: a tabela de “rubricas” deverá ser preenchida de acordo com a tabela “remuneração”.



Estrutura – Tabelas

S – 2100 – Evento Cadastramento Inicial do Vínculo

Arquivo inicial que contém os vínculos trabalhistas existentes na empresa na data de implantação do e-Social com as informações cadastrais e contratuais atualizadas até a data-base que serve para a construção de Registro de Eventos Trabalhistas, o qual será utilizado para validação dos eventos de folha de pagamento e demais eventos enviados posteriormente.

Importante: Para cada vínculo trabalhista existente na empresa no momento da implantação do e-Social, deverá ser gerado um arquivo correspondente. O cadastramento dos vínculos deverá observar a Tabela 1 – Categoria de Trabalhadores.

Estrutura – Tabelas

S – 1010 – Tabela de Rubricas

Utilizada para a inclusão, alteração e exclusão de registros de rubricas do empregador, que é destinada à validação do evento de remuneração dos trabalhadores.

Importante: Obrigatoriedade de padronização das rubricas :

- a) Vinculação entre a Tabela da empresa com a Tabela 3 do e-Social – De / Para;
- b) Observação da natureza indenizatória das verbas – Discussão Judicial de verbas indenizatórias.

Estrutura – Tabelas

S – 1030 – Tabela de Cargos

Será utilizada para a inclusão, alteração e exclusão da função do empregado e será validada com outros arquivos do e-Social (admissão, alteração contratual, etc.

Importante: Revisar o enquadramento de cargos da empresa de acordo com o Cadastro Brasileiro de Ocupação (CBO).

Estrutura – Tabelas

S – 1310 – Serviços Tomados (Cessão de Mão de Obra)

Informações relativas aos serviços prestados por terceiros mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada.

Importante: Informar nesse evento: CNPJ do estabelecimento tomador / CNPJ do prestador do serviço / Valor bruto da nota fiscal / Valor da retenção / Tipo do serviço tomado, conforme tabela 6 do Manual do e-Social.

Estrutura – Tabelas

S – 1320 – Serviços Prestados (Cessão de Mão de Obra)

Informações sobre os serviços prestados mediante cessão de mão-de-obra pela empresa declarante.

Importante: Informar nesse evento: CNPJ do estabelecimento prestador / CNPJ do tomador / Valor bruto da nota fiscal / Deduções – VA, VR e VT.

Estrutura – Tabelas

S – 1330 – Serviços Tomados de Cooperativa de Trabalho

Deverá ser preenchida pela empresa contratante dos serviços prestados pela Cooperativa de trabalho.

Importante: Informar nesse evento: CNPJ do estabelecimento tomador / CNPJ da Cooperativa de Trabalho / Informações da nota fiscal.

Estrutura – Tabelas

S – 1400– e-Social Mensal – Bases de Cálculo, Retenção, Deduções e Contribuições

Evento que representa a totalização da base de cálculo relativa à remuneração dos empregados, avulsos e contribuintes individuais, além da totalização das retenções, apuração das contribuições e deduções.

Importante: Verificar mensalmente a regularidade da composição das bases de cálculo, a fim de evitar questionamentos por parte das autoridades fiscais.

Estrutura – Tabelas

S – 2200– Evento Admissão

Evento que registra a admissão do trabalhador ou transferência dentro do mesmo grupo econômico (sucessão, fusão ou incorporação).

Importante: Deve ocorrer antes do início das atividades do empregado.

Transmissão de Arquivos

Os arquivos referentes a eventos trabalhistas deverão ser entregues na medida em que ocorrerem, respeitando os prazos da legislação.

Por exemplo, evento S- 2260 – Comunicação de Acidente do Trabalho, deverá ser informado no prazo estabelecido no art. 22, da Lei 8.213/91:

“Art. 22. A empresa deverá comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário-de-contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social.”

Transmissão de Arquivos

Quando uma informação é enviada mais de uma vez - como por exemplo a remuneração de um empregado - antes do encerramento da folha, há uma sobreposição de arquivos, sendo que o último substitui o primeiro integralmente.

Sequência de Informações



OBS.: o sequenciamento deve ser observado, pois as informações são complementares umas às outras.

Cronograma

O novo cronograma do e-Social foi anunciado pelo Coordenador de Sistemas de Atividade Fiscal na Receita Federal, em evento realizado em Setembro/13:

- Manual de especificação técnica do XML e conexão *web service* – outubro/2013;
- Ambiente de testes para conexão *web service* e recepção dos eventos iniciais (pré-produção) – disponível a partir de novembro/2013;
- Ambiente de testes para conexão *web service* e recepção do cadastramento inicial dos trabalhadores – disponível a partir de março/2014;

Cronograma Estimado

- Obrigatoriedade de postar a informação via e-Social – módulo empregador doméstico – 120 dias após a publicação da regulamentação da EC 72/2013;

- Implantação do e-Social por fases para o primeiro grupo de empresas – empresas de lucro real:

Até 30/4/2014 – cadastramento inicial;

Até 30/5/2014 – envio dos eventos mensais de folha e apuração dos tributos.

A partir da competência 07/2014 – substituição da GFIP.

Cronograma Estimado

- Implantação do e-Social por fases para o segundo grupo de empresas – empresas de lucro presumido e Simples Nacional:
 - Até 30/9/2014 – cadastramento inicial;
 - Até 30/10/2014 – envio dos eventos mensais de folha e apuração de tributos.
 - A partir da competência 11/2014 – substituição da GFIP.
- Substituição da DIRF, RAIS, CAGED e outras informações acessórias – a partir de 01/2015.
- Entrada em vigor do módulo da reclamatória trabalhista – 01/2015.



cutting through complexity™

Obrigada!

Regina Moraes
rmoraes@kpmg.com.br

© 2013 KPMG Tax Advisors Ltda., uma empresa de responsabilidade limitada brasileira e firma-membro da rede KPMG de firmas-membro independentes e afiliadas à KPMG International Cooperative (“KPMG International”), uma entidade suíça. Todos os direitos reservados. Impresso no Brasil.

Esta proposta foi elaborada pela KPMG Tax Advisors Ltda., uma empresa de responsabilidade limitada brasileira e firma-membro da rede KPMG de firmas independentes e afiliadas à KPMG International Cooperative (“KPMG International”), uma entidade suíça. A KPMG International não presta serviços a clientes. A presente proposta é estritamente confidencial e foi preparada exclusivamente para uso interno da(o) [nome do cliente], a fim de fornecer informação suficiente para tomar a decisão de contratar ou não os serviços da KPMG Tax Advisors Ltda.. Este documento não poderá ser divulgado, comentado ou copiado, no todo ou em parte, sem o nosso prévio consentimento por escrito. Qualquer divulgação para além da permitida poderá prejudicar os interesses comerciais da KPMG Tax Advisors Ltda.. A KPMG detém a propriedade deste documento, incluindo a propriedade do *copyright* e todos os outros direitos de propriedade intelectual.

O nome KPMG, o logotipo e “*cutting through complexity*” são marcas registradas ou comerciais da KPMG International.