

# Código: 0286 - A data informada deverá ser maior ou igual à data de abertura da empresa.

**Código:** 0286

**Descrição:** A data informada deverá ser maior ou igual à data de abertura da empresa.

**Ação Sugerida:** Verifique a data de obrigatoriedade do grupo da empresa, a data de abertura do CNPJ e a data de envio da carga.

**Causa:** O erro ocorre quando a data de início da validade informada na carga, está incorreta.

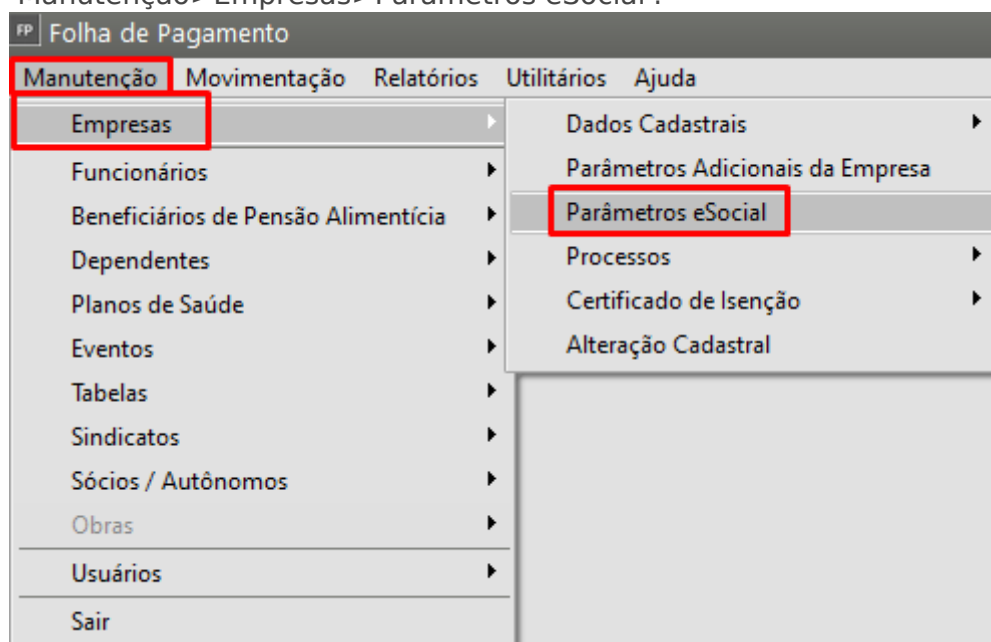
## Como corrigir:

1. Verifique a data de obrigatoriedade do grupo da empresa e a data de abertura do CNPJ/CPF.
2. Como saber qual data informar? Na maioria dos casos a data a ser enviada deve ser a de obrigatoriedade, porém se a empresa não existia na época que o eSocial começou, não será possível enviar com essa data.

**Exemplo:** Empresas enquadradas no grupo 3 a obrigatoriedade é 01/2019. Porém, no momento do envio só deve ser utilizado essa data, se a empresa já existia antes dela. Caso a empresa tenha sido aberta em 07/2019, a data a ser utilizada no momento de

envio é '2019-07'. O mesmo ocorre para grupo 1 e 2 e suas respectivas obrigações.

3. Para saber a data de obrigação basta acessar o menu 'Manutenção>Empresas>Parâmetros eSocial':



E informe o grupo pertencente da sua empresa:

A imagem mostra a tela 'FP Parâmetros e-Social'. No topo, há uma barra de menu com 'FP' e 'Parâmetros e-Social'. Abaixo, há uma seção 'Identificação do Ambiente' com dois radio buttons: 'Produção' (desselecado) e 'Produção Restrita (Homologação)' (selecado). Abaixo disso, há um campo 'Local' e um campo 'Certificado Digital' com uma seta para baixo. Abaixo disso, há uma seção 'Tipo Certificado' com dois radio buttons: 'A1' (selecado) e 'A3' (desselecado). Abaixo disso, há um campo 'Diretório para salvar os arquivos XML:' com uma seta para a direita. Abaixo disso, há um checkbox 'Avisar fim da validade do certificado digital?' e um campo 'Data Validade Certificado' com uma seta para a direita. Abaixo disso, há um campo 'A partir de' com o valor '30' e o texto 'dias antes do vencimento.' Abaixo disso, há uma seção 'Tipo' com dois radio buttons: 'CPF' (selecado) e 'CNPJ' (desselecado). Abaixo disso, há um campo 'Número Transmissor' com o valor '...' e um campo 'Grupo' com o valor 'Grupo pertencente' e uma seta para a direita. O campo 'Grupo' está destacado com um retângulo vermelho. Abaixo disso, há uma seção 'Data Inicial das Obrigações:' com quatro campos: 'Eventos Iniciais (Ano/Mês)', 'Eventos Não Periódicos', 'Eventos Periódicos' e 'Eventos de SST'. Os campos 'Eventos Iniciais (Ano/Mês)' e 'Eventos Não Periódicos' têm o valor '-'. Os campos 'Eventos Periódicos' e 'Eventos de SST' têm o valor '...'.

Verifique que, após informar, o sistema mesmo preenche as datas de acordo com o

calendário do eSocial, a data que você deverá ficar atento é a de eventos iniciais (onde é enviado o s1000):

Parâmetros e-Social

Identificação do Ambiente

☒ Produção ☐ Produção Restrita (Homologação)

Local

Certificado Digital

Tipo Certificado

☒ A1 ☐ A3

Diretório para salvar os arquivos XML:

☐ Avisar fim da validade do certificado digital ?

Data Validade Certificado A partir de 30 dias antes do vencimento.

Tipo

☒ CPF ☐ CNPJ

Número Transmissor

Grupo

Grupo pertencente

Data Inicial das Obrigatoriedades:

| Eventos Iniciais (Ano/Mês) | Eventos Não Periódicos | Eventos Periódicos | Eventos de SST |
|----------------------------|------------------------|--------------------|----------------|
| 2019-01                    | 01/04/2019             | 01/05/2021         | 10/01/2022     |

4. Caso precise saber qual grupo a sua empresa está enquadrada, acesse o site do portal do eSocial, faça o login com o certificado e acesse em

'Empregador/Contribuinte>Consulta obrigatoriedade': → [Portal eSocial \(login\)](#)

eSocial

Módulo: Geral Pessoa Jurídica

Empregador/Contribuinte

Dados do Empregador/Contribuinte

Tabelas

Consulta obrigatoriedade

5. Lembrando também que no momento do envio o sistema utiliza a referência **ANO-MÊS**, sendo assim atente-se para não ficar como '0720-19'.

Agora você tem todas as informações para enviar corretamente a data do s1000.  
No sistema, basta selecionar a opção 'Alterar data de início e final da validade':

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 Pesquisa por Cód. Evento: ...

| Seleciona                | Evento | Modo Lanc. | Início Validade | Descrição do evento                                | Status              | Origem Evento |
|--------------------------|--------|------------|-----------------|--|---------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | S1000  | Inclusão   | 0120-19         | Inclusão do Evento S1000 - MODELO SIMPLES NACIONAL | Aguardando Correção | MODELO        |

Envie novamente a carga do s1000 que está com o status 'Aguardando Correção', corrigindo a data do início da validade, *lembre-se que a data final não deve ser preenchida*.

Alteração início e fim da validade

Início da validade

0120-19

Final da validade

informe a data correta

ok

cancel

Revision #1

Created 23 August 2022 13:25:21 by DesenvolR

Updated 23 August 2022 13:25:21 by DesenvolR