

# Fechamento Anual e Fechamento Mensal no eSocial em Dezembro

Na competência 12, 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 20/12/2023):**

- S-1200 - **2023** - Remuneração
- Não enviará S1210 nesse momento.
- S-1299 - Fechamento Anual: 2023

## **Fechamento Mensal (Folha e demais processos da referência até 15/01/2024):**

- S-1200 - **12/2023** - Remuneração
- S-1210 - Pagamento (Os pagamento do Décimo Terceiro irão junto com os valores mensais)
- S-1299 - Fechamento Mensal: 12/2023

Ao gerar o 13º 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 and 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

Para geração do **S1200 - 2023 - Remuneração 13º Salário** será na seguinte parametrização:

image.png

Para geração do **S1200 - 12/2023 - Remuneração Mensal** será na seguinte parametrização:

image.png

image.png

### **Gerando o evento s1299 - Fechamento Anual**

Verifique se o sistema está na referencia **12/2023**, acesse o Gerenciamento de Transmissão e clique em Fechamento dos Eventos Periódicos:

image.png

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

image.png

image.png

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

image.png

## **Rejeição evento S-1299 Fechamento** **Anual**

**ERRO: 589 - Preencha com Sim quando existir informação de pagamento de rendimento do trabalho no período e Não quando 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

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

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

image.png

Copie o Número do Recibo do evento:

image.png

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

image.png


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

image.png


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

image.png

Confirme clicando em Sim:

 image.png or type unknown

E o s1299 ficará concluído com Sucesso no Sistema:

 image.png or type unknown

---

Revision #7

Created 1 November 2023 13:56:38 by SuporteVR

Updated 2 May 2024 13:44:48 by SuporteVR