

# Portal do eSocial - Empresa com alteração no Enquadramento Fiscal

## Veja também os Itens:

- [Cadastrando Empresa](#)
- [Alteração Cadastral da Empresa para o eSocial](#)
- [Parametrizando a Empresa](#)
- [Realizando Operações por Grupo de Empresas](#)
- [Criando Empresas Modelo](#)
- [Direitos de Empresa por usuário](#)
- [Definindo Empresa](#)
- [Direitos de usuário por Empresa](#)
- [Realizando Operações por Grupo de Empresas](#)
- [Parametrizando a Empresa - Parâmetros 1](#)
- [Parametrizando a Empresa - Parâmetros 2](#)
- [Parametrizando a Empresa - Parâmetros 3](#)
- [Parametrizando a Empresa - CAGED e Simples Nacional](#)
- [Parametrizando a Empresa - Banco/Contribuição Sindical Patronal](#)
- [Parametrizando a Empresa - FGTS](#)
- [Parametrizando a Empresa - DIRF/Manad](#)
- [Parametrizando a Empresa - GPS](#)
- [Parametrizando a Empresa - RAIS](#)
- [Parametrizando a Empresa - Integrações](#)
- [Parametrizando a Empresa - eSocial](#)
- [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 eventos Iniciais e Não Periódicos](#)

- [Portal do eSocial - Empresa com Alteração no Enquadramento Fiscal](#)
- [INSS para Empresas enquadradas no Simples Nacional](#)
- [Configurando Empresas de Construção Civil](#)
- [Empresas Matriz e Filial](#)
- [Erros e Inconsistência do evento eSocial - S1000](#)
- [Erros e Inconsistência do evento eSocial - S1005](#)

No mês em que a Empresa mudar de enquadramento fiscal, será necessário realizar as alterações no sistema conforme desenquadrado para envio pro eSocial:

**1º Passo) Reabertura da(s) Folha(s) de Pagamento a posterior a data de início de validade;**

A folha de pagamento do mês da mudança do enquadramento fiscal deverá estar aberta, se estiver fechada faça a reabertura da mesma através do Gerenciamento de Transmissão do eSocial (S1298). Para geração desta carga, defina o sistema no mês/ano de referência que deseja realizar a reabertura, mês a mês:

image.png

Exemplo, se a empresa desenquadrado em 01/2023, todas as folhas a partir desta data precisam estar abertas para envio dos eventos iniciais em inclusão desta nova vigência de informações.

image.png

image.png

## 2º Passo) Exclusão dos eventos da Folha de Pagamento no eSocial s1200 e s1210:

Se a empresa já enviou as remunerações (s1200) e Pagamentos (s1210) dos meses em período posterior a data que ocorreu a mudança do enquadramento fiscal, poderá excluir diretamente no eSocial.

Caso preferir poderá gerar a carga S3000 de exclusão desses eventos através do menu Carga Manual dos Eventos, não esqueça de selecionar no Campo Número do Recibo da Carga. Caso não se refira, poderá realizar a exclusão diretamente pelo eSocial dos s1210 e s1200.

image.png

### **Obs: A ordem exclusão/retificação é o diferente da transmissão evento inclusão.**

Quando enviamos os eventos originais é s1200 primeiro e s1210 - Pagamento depois.

Para exclusão e retificação é necessário **primeiro S1210 - Pagamento** e depois excluir o s1200 - Remuneração.

Quando a empresa paga no 5º dia útil, poderá ser necessário excluir primeiro o s1210 dois meses posterior ao s1200 enviado.

## 3º Passo) Classificação Tributária nos Dados Cadastrais

Acesse no Sistema Folha de Pagamento, o menu **Manutenção > Empresas > Dados Cadastrais>Manutenção** – aba **Parâmetros Gerais**, altere a Classificação Fiscal da Empresa em relação ao novo código e Salve a informação.

image-1684606574853.png

**Importante:** Em caso de dúvidas no preenchimento dos campos como códigos relacionados ao enquadramento da empresa, deverão ser verificados com um consultor legislativo, pois o mesmo tem a função de auxiliar no planejamento e execução das diretrizes da legislação e fiscalização. Caso a dúvida se enquadre nessa questão, temos uma consultoria legislativa, podendo adquiri-la com o departamento comercial para que tenha as respostas de um especialista da área e com precisão, evitando gerar futuros transtornos, por isso existe um departamento específico para cada tipo de dúvida.

Ao salvar o novo preenchimento o Sistema apresenta a seguinte pergunta:

- **1º Alteração:** Visa corrigir a inclusão que já consta no portal, como se fossem informações indevidas com códigos indevidos, caso seja esse o objetivo clique em sim e

será gerado o S1000 no modo alteração. Caso **NÃO**, será feita a próxima pergunta para gerar o S1000 de inclusão em seguida:

image.png

- **2ª Inclusão:** O Sistema fará um novo questionamento para geração da carga de **INCLUSÃO**, visando enviar o S1000 informando a data de início de validade da nova vigência no momento do envio através do Gerenciador de Transmissão eSocial, se for o caso informe **SIM**.

image.png

#### 4º Passo) Verificar se ocorreu alterações nas Taxas GPS e Evento S1005

Acesse o menu **Manutenção > Tabelas > Impostos Taxas e Contribuições > Taxa GPS > Cadastra** considerando o mês/ano de referência que se deu o início da nova vigência, preenchendo as novas alíquotas a partir da mudança do enquadramento fiscal da empresa (não altere as informações que já consta cadastradas que foram utilizadas até aquele momento).

image.png

image.png

Caso necessário poderá gerar a Carga Manual do evento S1005, acessando o **Gerenciamento de Transmissão do eSocial > Carga Manual dos Eventos > defina S1005** e gere uma carga de **INCLUSÃO** do evento, faça o envio para o eSocial com início da validade no mês da mudança do enquadramento fiscal da empresa.

image.png

image.png

#### 5º Passo) Lotação Tributária S1020

Acesse o menu **Manutenção > Empresas > Parâmetros Adicionais da Empresa - aba GPS**, verifique as alterações para as informações cadastradas (Opção da Empresa, Código de Recolhimento, Código de Terceiros), em seguida acesse a aba Simples Nacional e confira as informações, altere as informações de acordo com o novo Enquadramento Fiscal. Salve as informações.

image-1684606590903.png

image-1684606608427.png

Nesse momento o Sistema questionará se será feita uma Alteração ou uma Inclusão do evento.

Para o primeiro questionamento informe **NÃO**

image.png  
Image not found or type unknown

Em seguida o Sistema fará um novo questionamento para geração da carga de **INCLUSÃO**, informe **SIM**.

image.png  
Image not found or type unknown

### **6° Passo) Envio dos eventos novamente para fechamento das folhas considerando as novas vigências**

Reenvie os eventos de remuneração S1200 e de pagamento S1210 após a mudança do Enquadramento Fiscal da Empresa. Pode ser realizado de duas formas:

- Force o envio das carga já concluídas com sucesso anteriormente, utilizando a senha do suporte 07789009 ou
- Gere manualmente uma nova carga de inclusão do S1200 e S1210 para transmissão

Para Fechamento do período e envie a carga do evento S1299, em seguida faça a conferência das informações no Portal do eSocial/ eCAC.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

---

Revision #10

Created 17 May 2023 18:13:03 by ProjetosD

Updated 20 August 2024 11:52:27 by ProjetosD