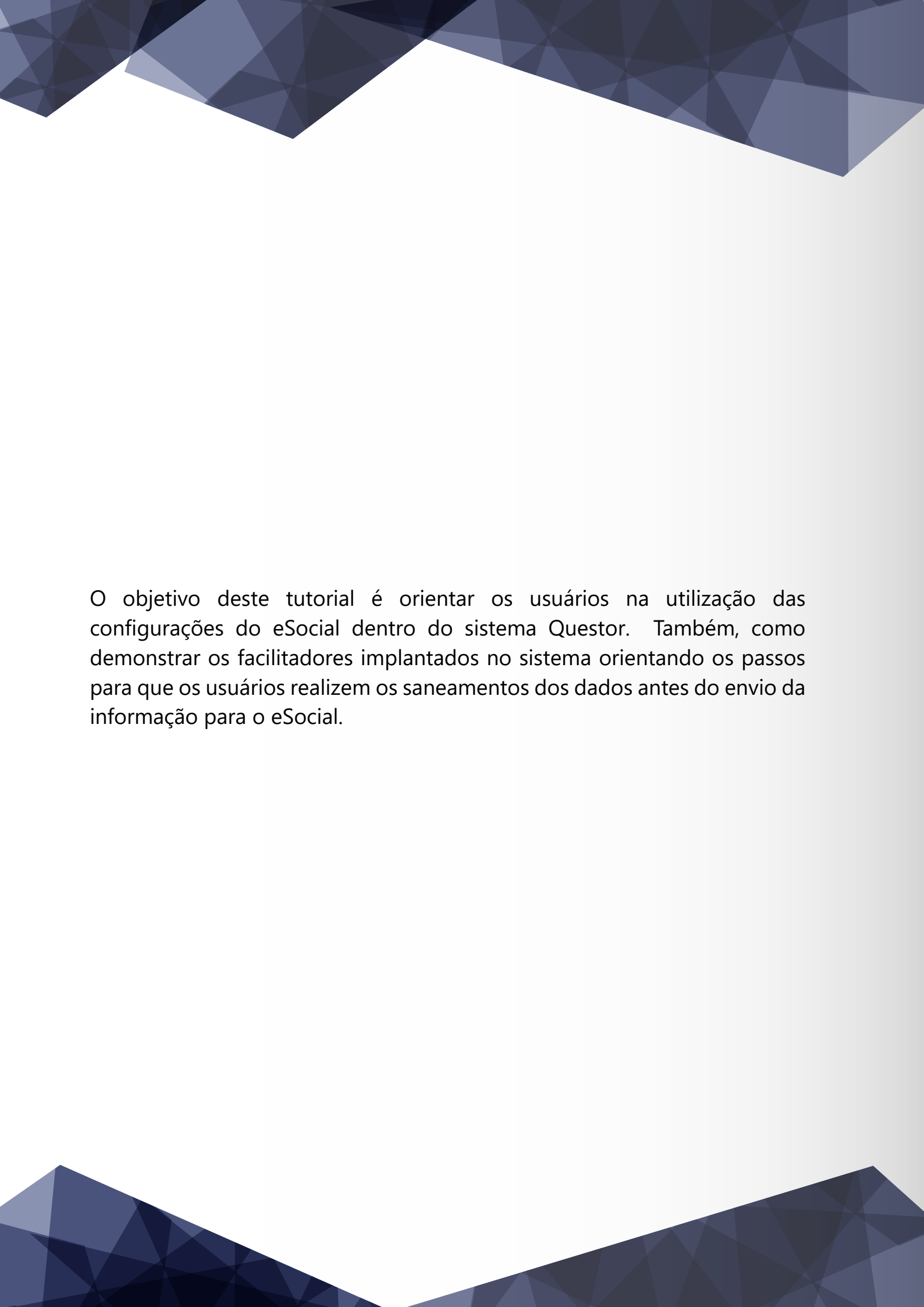




Cartilha eSocial



O objetivo deste tutorial é orientar os usuários na utilização das configurações do eSocial dentro do sistema Questor. Também, como demonstrar os facilitadores implantados no sistema orientando os passos para que os usuários realizem os saneamentos dos dados antes do envio da informação para o eSocial.

O que é o eSocial.	4
Ajustar Pis/Inscrição do Inss Diretor.....	5
Atualização Documentos dos Funcionários.....	6
Unificação do Cadastro Geral.....	6
Qualificação Cadastral de todos os Trabalhadores.....	7
Aglutinar Cadastro Cargos e Escala.....	10
Relacionar Eventos do eSocial.....	11
Relacionamento de Incidências para eSocial.....	12
Estabelecimentos / Obras.....	13
Lotações Tributária.....	14
Cargos/Empregos Públicos.....	15
Funções/Cargos em Comissão.....	16
Horários/Turnos de Trabalho.....	17
Ambientes de Trabalho.....	18
Processos Judiciais/Administrativos.....	19
Operadores Portuários.....	20
Contrato dos Funcionários.....	21
Configuração da Empresa para eSocial.....	22

O que é o eSocial

O eSocial é um projeto do Governo Federal para unificar o envio de dados das empresas, modificando a forma com que as empresas brasileiras vão lidar com suas obrigações fiscais, trabalhistas e tributárias. Todos dados serão enviados as informações para um ÚNICO BANCO DE DADOS na internet.

- O eSocial foi instituído pelo Decreto 8.373/14, mais detalhes podem ser obtidos através do portal do eSocial em: www.esocial.gov.br.
- Serão mais de 44 (quarenta e quatro) tipos de arquivos diferentes, com informações extremamente detalhadas sobre as relações trabalhistas.
- O eSocial torna-se obrigatório a partir de janeiro de 2018 para empresas com faturamento acima de 78 milhões e em julho de 2018 para todas as demais empresas.
- Antes do início, é necessário fazer o saneamento dos dados e configurações, pois, haverá um detalhamento muito grande no envio das informações.
- Para evitar AUTUAÇÕES e MULTAS as empresas devem observar as NOVAS ORIENTAÇÕES sobre os procedimentos e configurações que precisarão ser seguidos para o Esocial.

AJUSTAR PIS/INSCRIÇÃO DO INSS DIRETOR

Esta rotina tem a finalidade de ajustar o número do PIS dos Diretores sem intervenção manual. Ao executar a rotina, o sistema irá copiar o número que consta no campo de Inscrição do INSS no contrato do Diretor para o campo PIS do cadastro da Pessoa.

Este ajuste foi necessário para geração das obrigações anteriores ao eSocial continuarem utilizando a informação do campo Inscrição do INSS e para o eSocial utilizar o campo PIS.

A rotina possui a seguinte descrição: Ajustar PIS/Inscrição do INSS Diretor que se encontra em Utilitários \ Saneamento e Adequações ao eSocial \ Ajustar PIS/Inscrição do INSS Diretor.

Para os novos contratos de Diretores realizados a partir da versão 143.0, ao informar o campo PIS automaticamente será preenchido o campo Inscrição do INSS Diretor.

Detalhamento desta rotina disponível em vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/wp-content/uploads/2017/03/Tutorial-Ajuste-Pis-Diretores-Folha-de-Pagamento..pdf>

Video:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=>

ATUALIZAÇÃO DOCUMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

Listar o relatório Atualização CPF, PIS, RG que encontra-se em Relatórios \ Funcionários \ Cadastros \ Documentos \ Atualização CPF, PIS e RG..

Objetivo: identificar cadastros com números de PIS/NIS, CPF e RG zerados ou em branco. Necessário uma atenção especial para os contratos de Estagiários o número de PIS/NIS não é de preenchimento obrigatório e que portanto estes cadastros pode permanecer sem este número.

UNIFICAÇÃO DO CADASTROS GERAL

Esta rotina foi incluída no sistema com a finalidade de permitir aos usuários unificar os cadastros duplicados de pessoas que possam existir no sistema, deixando um único cadastro para cada pessoa antes de fazer a Qualificação Cadastral.

Para executar esta rotina o usuário deverá acessar :
Utilitários \ Funcionários \ Unificar Cadastros Duplicados de Pessoas.

Mais informações através do vídeo disponível na Central Cliente Questor:
<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=248>

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DE TODOS OS TRABALHADORES

A Qualificação Cadastral é uma das etapas do eSocial que tem o objetivo de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial.

Nesta rotina serão apontadas as inconsistências que impedem o envio dos dados do cadastro de colaboradores ao ambiente do eSocial. Essas inconsistências são ajustadas, na sua maioria das vezes pelo empregador junto ao órgão envolvido (RFB, CEF, Banco do Brasil, INSS etc).

No sistema disponibilizamos de três formas de realização da Qualificação Cadastral, que ficam alocadas nos seguintes caminhos:

Arquivos \ eSocial \ eSocial - Qualificação Cadastral onde a rotina será executada manualmente direcionando para o site do eSocial.

Arquivos \ eSocial \ eSocial – Qualificação Cadastral em Lote

Após realizar a geração do arquivo remessa, entrar no site do governo anexar o arquivo 'txt' e em seguida enviar (upload) para validação, lembrando que para executar esta rotina é necessário a utilização de certificação digital.

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DE TODOS OS TRABALHADORES

Depois disso, é necessário importar o arquivo de retorno (download) em até 48 horas. Esse arquivo contém os dados das informações processadas e/ou os dados das informações rejeitadas.

As inconsistências dos colaboradores deverão ser corrigidas antes do eSocial entrar em vigor.

Para realizar a importação do arquivo em **Arquivos \ eSocial \ eSocial-Qualificação Cadastral** em lote, Tipo de Geração Importação.

Detalhamento desta rotina disponível em vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/wp-content/uploads/2016/08/Qualifica%C3%A7%C3%A3o-Cadastral.pdf>

Vídeo:

<https://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=246>

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DE TODOS OS TRABALHADORES

Em Consulta \ Qualificação Cadastral, foi disponibilizado esta rotina possibilita realizar e consultar a qualificação cadastrar do eSocial. Neste facilitador, podem ser realizados alguns filtros, para posteriormente qualificar, onde é possível selecionar de qual a empresa, filial e organograma serão carregados os funcionários, ainda temos como filtrar se será realizada a qualificação social para os funcionários demitidos e para quais status atual serão realizados a qualificação.

Após definirmos os filtros e carregar as informações com F9, no grid gerado constará o nome, data demissão, status qualificação, observações (utilizadas para verificar quando existir pendências), entre outras informações.

Para realizar a qualificação é necessário selecionarmos os funcionários através dos check box que consta na primeira coluna do grid e posteriormente clicar no botão qualificar.

No canto direito da tela foi implementado um gráfico que irá apresentar qual o percentual de qualificações já realizados para a empresa selecionada.

Nos cadastro dos funcionários novos é possível acessar a qualificação pelo atalho da Qualificação Cadastral (Shift + Ctrl + Q) ao lado do ícone da Receita Federal do Brasil, onde após digitar os campos: Nome, CPF, Nascimento, PIS e Cadastro do PIS e clicar no ícone e o sistema inicia o processo de qualificação pelo site. Assim de forma gerencial você pode controlar o processo de qualificação de sua empresa.

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DE TODOS OS TRABALHADORES

Disponibilizamos o ajuste dos seguintes cadastros: Cargos e Escala, permitimos aos usuários a revisão da nomenclatura e realizar a junção de cadastros em um único processo.

Esta rotina esta vinculada aos saneamentos dos dados que serão enviados ao eSocial para as tabela de cargos e tabelas de horários, sendo assim a revisão fundamental para o envio de dados concreto ao eSocial. A rotina deve ser revisada antes da Configuração do eSocial.

Disponível em: Utilitários \ Saneamentos e Adequações ao eSocial \ Aglutinar Cadastros

Um exemplo de utilização seria nos casos de de cargos Duplicados, cargos cadastrados com o mesmo CBO porém sua nomenclatura é diferente, por exemplo: Aux. ADM ou Auxiliar Administrativo, nestes casos podemos aglutinar o cargo transformando em um único cargo dentro do Questor.

Detalhamento desta rotina disponível em vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/03/23/tutorial-aglutinar-cadastro-cargos-e-escala/>

Vídeo:

<https://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=247>

RELACIONAR EVENTOS DO ESOCIAL

Disponibilizamos o relacionamento da natureza das Rubricas nos eventos, possibilitando a configuração de forma funcional ao usuário, porém é RESPONSABILIDADE do cliente a configuração.

A rotina está vinculada a geração da Tabela de Rubricas S -1010, sendo assim a revisão fundamental para o envio de dados concreto ao eSocial. A mesma deve ser revisada antes da Configuração do eSocial. Este processo encontra-se em:

Utilitários / Saneamento e Adequações ao eSocial / Relacionar Eventos do eSocial.

Detalhamento desta rotina disponível em vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/04/20/relacionamento-de-incidencias-para-esocial-folha-de-pagamento/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=257>

RELACIONAMENTO DE INCIDÊNCIAS PARA ESOCIAL

Está rotina foi implementada para realizar os ajustes das incidências tributárias do eSocial, possibilitando uma conferência de forma funcional ao usuário, onde sugerimos as incidências tributárias, porém, é RESPONSABILIDADE do cliente a conferência.

O relacionamento de incidências está vinculada a geração da Tabela de Rubricas S -1010, sendo assim, a revisão é fundamental para o envio de dados concreto ao eSocial, a mesma deve ser revisada antes do envio dos dados. Este processo encontra-se:

Utilitários \ Saneamento e Adequações ao eSocial \ Relacionamento de Incidências para eSocial.

Detalhamento desta rotina disponível em vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/04/20/relacionamento-de-incidencias-para-esocial-folha-de-pagamento/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=257>

ESTABELECIMENTOS / OBRAS

A tabela S-1005 irá identificar os estabelecimentos e obras de construção civil da empresa, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais) do empregador/contribuinte.

Onde serão levadas várias informações como por exemplo: CNAE Preponderante, FAP, Opção preponderante de registro de ponto de cada Estabelecimento, entre outras informações.

Estas informações serão coletadas de várias tabelas do nosso sistema e para compreender melhor elaboramos um tutorial e vídeo para auxiliá-los na configuração.

Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/06/02/tutoriais-de-orientacao-sobre-eventos-s-1005-s-1010-s-1020-s-1060/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=250>

LOTAÇÕES TRIBUTÁRIA

É a classificação da Atividade para fins de atribuições do código FPAS. A lotação tributária vai gerar as informações no eSocial na tabela S-1020 Tabela de Lotações Tributárias. O Empregador e contribuinte deve ter pelo menos UMA LOTAÇÃO TRIBUTÁRIA

Prestador de Serviço: a prestadora deve criar uma lotação para cada tomador, porém informando a FPAS DA PRESTADORA.

Cadastro da Lotação Tributária disponível em:
Configurações \ eSocial \ Lotações

Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/06/02/tutoriais-de-orientacao-sobre-eventos-s-1005-s-1010-s-1020-s-1060/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=260>

CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS

Visando facilitar o cadastramento/alterações, bem como atender as solicitações do eSocial para o evento S – 1030 Tabela de Cargos/Empregos Público realizamos algumas manutenções no cadastro dos Cargos, realocação da rotina e inclusão de informações referente cargo público. Realocamos o cadastro dos Cargos que agora esta disponível em:
Cadastros\ Cargos \ Cargos

Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/05/04/tutoriais-de-orientacao-sobre-eventos-s-1030-s-1040-s-1050-folha-de-pagamento/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=251>

FUNÇÕES/CARGOS EM COMISSÃO

Nesta configuração deve ser informado todas as funções existentes no Escritório ou na empresa.

As informações da configuração desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do eSocial (admissão, alteração contratual etc.) na tabela S-1040 Tabela de Funções/Cargos em Comissão. A sua utilização não é obrigatória.

Disponibilizamos um NOVO cadastro para as Funções, em Cadastros \ Cargos \ Funções

Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial:

Tutorial

<http://blog.questor.com.br/2017/05/04/tutoriais-de-orientacao-sobre-eventos-s-1030-s-1040-s-1050-folha-de-pagamento/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=252>

HORÁRIOS/TURNOS DE TRABALHO

Será detalhado os horários de início, intervalo e término da jornada de trabalho, as informações desta configuração são utilizadas para validação dos eventos do eSocial, na tabela S-1050 Tabela de Horários/Turnos de trabalho.

Disponível em:

Cadastros \ Horários\ Horários

Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/05/04/tutoriais-de-orientacao-sobre-eventos-s-1030-s-1040-s-1050-folha-de-pagamento/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=253>

AMBIENTES DE TRABALHO

Implementamos o cadastro para o ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes constantes na tabela 23 – Tabela de Fatores de Riscos Ambientais, essa tabela encontra-se em: Cadastros \ PPP \ Fator de Risco

Para fazer a configuração do ambiente de trabalho acessar em: Cadastros \ PPP \ Ambiente de Trabalho

Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/06/02/tutoriais-de-orientacao-sobre-eventos-s-1005-s-1010-s-1020-s-1060/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=254>

PROCESSOS JUDICIAIS/ADMINISTRATIVOS

Implementamos uma nova rotina chamado de Processos Administrativos/Judiciais que faz parte do evento S-1070 – Tabela De Processos Administrativos/Judiciais que encontra-se em Configurações / Processos Administrativos/Judiciais.

Os dados para a inclusão deste cadastro deve ser levantados com o departamento JURÍDICO da empresa, pois será obrigatório o envio no cadastramento inicial e é INFORMAÇÃO NOVA, que não consta geralmente na folha de pagamento.

Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/08/04/tutorial-de-orientacao-sobre-evento-s-1070-tabela-de-processos-administrativosjudiciais/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=261>

OPERADORES PORTUÁRIOS

Esta configuração é somente para Órgão Gestor de Mão de Obra (OGMO) tabela S-1080 Tabela de Operadores Portuários do eSocial.

Para realizar a configuração dentro do sistema Questor devemos ter o cadastro completo das informações do Órgão Gestor de Mão de Obra como Empregador/Contribuinte.

Em Configurações / eSocial / eSocial – Configurações

No campo Classificação Tributária deve estar com a opção 09-Órgão Gestor de Mão de Obra.

Após a configuração do OGMO, configurar os operadores em Terceiros \ Configurações Outra Empresa, onde disponibilizamos uma nova opção no campo Tipo Outra Empresa Operadores Portuários.

Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial:

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=255>

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/08/08/tutorial-de-orientacao-sobre-evento-s-1080-tabela-de-operadores-portuarios/>

CADASTRO DOS FUNCIONÁRIOS

Os dados do cadastro do funcionário serão levados para a tabela S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador.

A tabela S-2200 é uma tabela muito extensa que envolve várias informações, dados pessoais dos funcionários, dados dos dependentes, tipos de contratos, escalas, entre outras informações.

Para atendermos a solicitações da tabela S-2200 é necessário revisar todos os cadastros dos funcionários, em: Funcionários \ Cadastros \ Funcionários Completo.

Onde será necessário realizar algumas conferências, em documentos como por exemplo: RG, CNH, CTPS, onde os mesmos a partir da versão 148.0 passaram a ter validações específicas.

Também será necessário conferir o cadastro dos tipos de contratos, em: Cadastros \ Calculo \ Tipos de Contratos, onde é necessário configurar a categoria do eSocial e vínculo.

Por se tratar de uma rotina muito extensa, foi dividido os nossos manuais:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/08/11/tutorial-de-orientacao-sobre-evento-s-2200/>

CONFIGURAÇÃO DA EMPRESA PARA O ESOCIAL

A configuração da empresa deve ser realizada para gerar os dados necessários para a tabela S-1000.

Nesta tabela S-1000 serão fornecidas pelo empregador/contribuinte/órgão público as informações cadastrais, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e do FGTS.

Este é o primeiro evento que deve ser transmitido para o eSocial, porém deve ser a última configuração a ser realizada no sistema, pois, após sua configuração o sistema passa a gravar as transações e as leva-las para o Ambiente Nacional do eSocial.

Esta configuração fica localizada em: Configurações \ eSocial \ eSocial – Configurações.

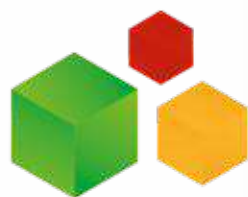
Detalhamento desta rotina disponível através de vídeo e tutorial no Blog do Questor:

Tutorial:

<http://blog.questor.com.br/2017/08/07/tutorial-de-orientacao-sobre-evento-s-1000-informacoes-do-empregador-contribuinte-orgao-publico/>

Vídeo:

<http://central.questor.com.br/?r=bibliotecavirtual/video/visualizar&video=259>



questor

sistemas inteligentes

Fone: 49 **3361.8100**
www.questor.com.br

