



MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O ESOCIAL É UMA REALIDADE QUE NÃO PODE MAIS SER ADIADA.

E você empreendedor, está preparado para o novo sistema do governo?

Para você não ser pego de surpresa, a equipe da Contabilivre preparou várias dicas e instruções importantes para você não ser pego de surpresa e ficar bem longe das inconformidades e das terríveis multas.

AFINAL DE CONTAS, O QUE É O ESOCIAL?

E-Social é um projeto do Governo Federal que envolve a Receita Federal, o Ministério do Trabalho e Previdência, o INSS e a Caixa Econômica Federal. Seu principal objetivo é a consolidação das obrigações acessórias da área trabalhista em uma única entrega. Além de desburocratizar, as informações de trabalhadores e empregadores estarão centralizadas e disponíveis em um sistema integrado.





Várias serão as obrigações mensais a serem progressivamente substituídas pela entrega do eSocial, confira:

- **GFIP** - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social
- **CAGED** - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT
- **RAIS** - Relação Anual de Informações Sociais.
- **LRE** - Livro de Registro de Empregados
- **CAT** - Comunicação de Acidente de Trabalho
- **CD** - Comunicação de Dispensa
- **CTPS** - Carteira de Trabalho e Previdência Social
- **PPP** - Perfil Profissiográfico Previdenciário
- **DIRF** - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
- **DCTF** - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
- **QHT** - Quadro de Horário de Trabalho
- **MANAD** - Manual Normativo de Arquivos Digitais
- **Folha de pagamento**
- **GRF** - Guia de Recolhimento do FGTS
- **GPS** - Guia da Previdência Social

O cadastramento no e-Social será obrigatório para todas as empresas e empregadores, porém para Micro e Pequenas empresas o início do cadastramento será a partir de 1 de julho de 2018 com 4 etapas de implantação:

1ª Etapa - Julho de 2018: serão enviadas as informações relativas ao cadastro de Empregador e as informações relativas à empresa, como a tributação a que está submetida.

2ª Etapa - Setembro de 2018: inicia-se a transmissão das informações de empregados e de eventos chamados Não Periódicos ao e-Social. Estes eventos dizem respeito a Admissões, Demissões, Afastamentos e Retornos de funcionários afastados.

Para que estas duas primeiras etapas tenham sucesso, será necessário realizar a Qualificação Cadastral de todos os envolvidos na empresa (empresários, titulares, sócios, empregados, estagiários e autônomos), ou seja, não poderá haver divergências de nomes, endereços, número de documentos ou qualquer informação entre os órgãos governamentais.

3ª Etapa - Novembro de 2018: inicia-se o envio das Folhas de Pagamento, com seus eventos chamados de Periódicos.

4ª Etapa - Janeiro de 2018: E, finalmente, inicia-se o envio de informações referentes à saúde e segurança dos trabalhadores.



E O QUE MUDA?

Antes do eSocial, toda informação trabalhista a ser passada ao governo era feita de maneira individual e utilizava-se de vários sistemas não integrados, o que sempre tornou a busca por informações e direitos uma tarefa desmotivadora.

Com essa nova ferramenta tudo irá mudar – pelo menos é o que se promete! O objetivo é unificar todas essas informações e enviá-las de uma única vez aos órgãos governamentais, sendo de grande auxílio àqueles que são encarregados dessa responsabilidade. Analisando dessa maneira, o eSocial é a ferramenta que muita gente estava esperando, afinal de contas ele veio com a promessa de facilitar a vida das empresas e dos empregados.

Porém, toda mudança requer sacrifícios. Teremos que nos encaixar nesse novo sistema, atentando as mudanças para evitar dores de cabeça futuras. Será preciso abandonar hábitos antigos e errôneos, afinal a legislação não mudou, apenas será efetivamente cobrada através de um sistema integrado.



ENTENDA UM POUCO DAS MUDANÇAS PARA NÃO SER PEGO DE SURPRESA COM AS OBRIGAÇÕES!

As mudanças a seguir são extremamente importantes, e o seu descumprimento poderá acarretar multas.

É importante salientar que todas as regras do e-Social estendem-se aos **prestadores de serviço autônomos e estagiários contratados**, que tenham vínculos com a empresa e que executem funções de empregados.

Como o eSocial está conectado diretamente a vários órgãos do governo e principalmente ao Ministério do Trabalho, toda informação incorreta será recebida e processada. Será um meio muito mais rápido e eficaz de analisar falhas, portanto, *muito cuidado!*

VAMOS LÁ?!

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

Por ser um sistema integrado com diversos órgãos, é fundamental que todas as informações relativas aos vínculos trabalhistas da sua empresa estejam em conformidade no banco de dados de cada órgão.

Exemplo: havendo a alteração de sobrenome no CPF da Receita Federal, faz-se necessário alterar tal informação no cadastro do FGTS (Caixa) e no INSS (Previdência Social). Caso esta ou qualquer outra informação cadastral esteja em desacordo, será necessário acertar a qualificação do empregado/sócio, para que as informações sejam aceitas pelo e-Social.



CERTIFICADO DIGITAL

A transmissão de informações para o eSocial obriga que todas as empresas façam o uso do certificado digital, pois os arquivos a serem enviados devem receber assinatura digital.

Os certificados digitais aceitos são os modelos A1 ou A3, do responsável legal da empresa (e-CPF), da própria empresa (e-CNPJ) ou de procurador (e-CPF ou e-CNPJ) cadastrado na Receita Federal.



REGISTRO DO FUNCIONÁRIO



Apesar da legislação informar que o registro de um funcionário deve ser comunicado até a data de início da efetiva prestação do serviço, antes do eSocial a empresa podia informar a nova admissão até o fechamento da respectiva competência ou até o envio do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados. Em alguns casos isolados era possível burlar as regras e aplicar uma admissão retroativa. **Com o eSocial, esse tipo de manobra não será possível.**

Toda admissão deverá ser planejada com antecedência e obrigatoriamente ser informada antes do trabalhador iniciar suas atividades. Deve ser preenchido um cadastro completo deste funcionário e todos os documentos deverão ser fornecidos. Caso isso não aconteça o governo irá entender que o empregado trabalhou um período sem registro e irá fazer uma autuação. Já no caso de ocorrer algum imprevisto que impeça o funcionário de iniciar suas atividades, a informação de admissão poderá ser excluída, mas, informar uma admissão retroativa não será admitido.

RESCISÃO DE FUNCIONÁRIO

A empresa deve, obrigatoriamente, informar as demissões no sistema nos seguintes prazos:

- Até 10 dias após a rescisão, se for **AVISO PRÉVIO INDENIZADO**.
- No 1º dia útil seguinte ao desligamento, se for **AVISO PRÉVIO TRABALHADO**.



REGISTRO DE PONTO

Outra regra da CLT que sempre esteve vigente, mas pouco respeitada pelas pequenas empresas é o registro do ponto dos funcionários.

Todas as empresas com mais de 10 trabalhadores devem anotar o horário de entrada e de saída, seja de modo manual, mecânico ou eletrônico.

O e-Social questionará o tipo de sistema de ponto adotado pelas empresas e a informação poderá ser objeto de fiscalização futura do Ministério do Trabalho. Além disso, a fiscalização sobre o ponto eletrônico ocorrerá de maneira automática pelo sistema governamental.



DICA CONTABILIVRE: *Se sua empresa tem mais de 10 funcionários, contrate uma empresa que forneça ponto mecânico ou eletrônico, ou então, adote o Livro de Registro de Ponto manual, inicie o quanto antes essa regularização.*

FÉRIAS

De acordo com a CLT, o empregado deve receber o valor de suas férias 02 (dois) dias antes do início do gozo, embora na prática vivamos uma realidade bem diferente. Com o e-Social, caso esse prazo não seja cumprido, além da multa que a empresa receberá, ela terá que pagar ao empregado a quantia de mais 01 período de férias, com mais 1/3 constitucional.

A CLT também impõe que o abono de férias (venda de, no máximo, 1/3 dos dias de férias a que tem direito – Abono Pecuniário) deverá ser requerido pelo empregado até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo. Lembre-se: mesmo sendo um direito a ser requerido pelo empregado, se informado de forma extemporânea pelo empregador, poderá incorrer penalidades através do e-Social.



EXAMES MÉDICOS

Os exames médicos admissionais, de desligamento, periódicos, complementares, de retorno, entre outros, não deverão de maneira alguma deixar de ser feitos. Pelo contrário, deverão ter seus prazos respeitados. Abaixo seguem os exames básicos e obrigatórios:

TIPO DE EXAME	QUANDO DEVE SER REALIZADO
ADMISSIONAL	Deverá ser realizado ANTES que o trabalhador inicie suas atividades.
PERIÓDICO	Deverá ser realizado conforme o Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT): <ul style="list-style-type: none">• 01 vez ao ano, para expostos a risco de doenças ocupacionais ou portadores de doenças crônicas;• 01 vez ao ano, para menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos;• a cada 02 anos, para trabalhadores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos.
RETORNO AO TRABALHO	No 1º dia de retorno do funcionário ao trabalho, se ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.
MUDANÇA DE FUNÇÃO	Antes da mudança de função, desde que exponha o trabalhador a riscos diferentes da função anterior.
DEMISSIONAL	Até a data de Homologar a rescisão, desde que o último exame tenha sido realizado há mais de 90 dias.



DICA CONTABILIVRE: Para as empresas que já possuem funcionários registrados, a indicação é regularizar os exames periódicos, pois, a partir de Janeiro de 2019, precisaremos informar todos os exames obrigatórios, bem como a data de realização.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

A partir de Janeiro de 2019 iniciará a obrigatoriedade de envio de informações referentes à Saúde e Segurança do Trabalhador. Estas informações devem ser baseadas do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT).

O Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) é um documento que informa a respeito das condições do ambiente de trabalho dos funcionários de determinada empresa. É um documento realizado por clínica especializada em medicina do trabalho, que analisa e informa se os trabalhadores correm riscos que determinariam aposentadoria especial pelo INSS.



O QUE MUDA PARA O CLIENTE CONTABILIVRE?

FIQUE TRANQUILO, a Contabilivre fará todas as ações necessárias para que sua empresa fique em acordo com as regras do eSocial.

Você precisará apenas fornecer as informações de forma correta, dentro dos prazos específicos e conforme orientações que passaremos, em cada etapa de implantação do eSocial.

AINDA NÃO É CLIENTE **CONTABILIVRE**?

Descubra as vantagens e benefícios que **+ de 3000 Micro e Pequenos Empreendedores** encontraram em nossa Contabilidade Online.

[CONHEÇA A CONTABILIVRE](#)





“Essas são as principais mudanças às quais a sua empresa deve se adaptar. Então, agora que você já sabe como funciona o eSocial, já pode começar a se preparar.

Perceba que as alterações exigem adaptações do seu negócio no início, mas elas tendem a trazer vantagens no futuro simplificando processos, trazendo ganhos de produtividade e aumentando a segurança na transmissão das informações.”

Equipe Contabilivre