

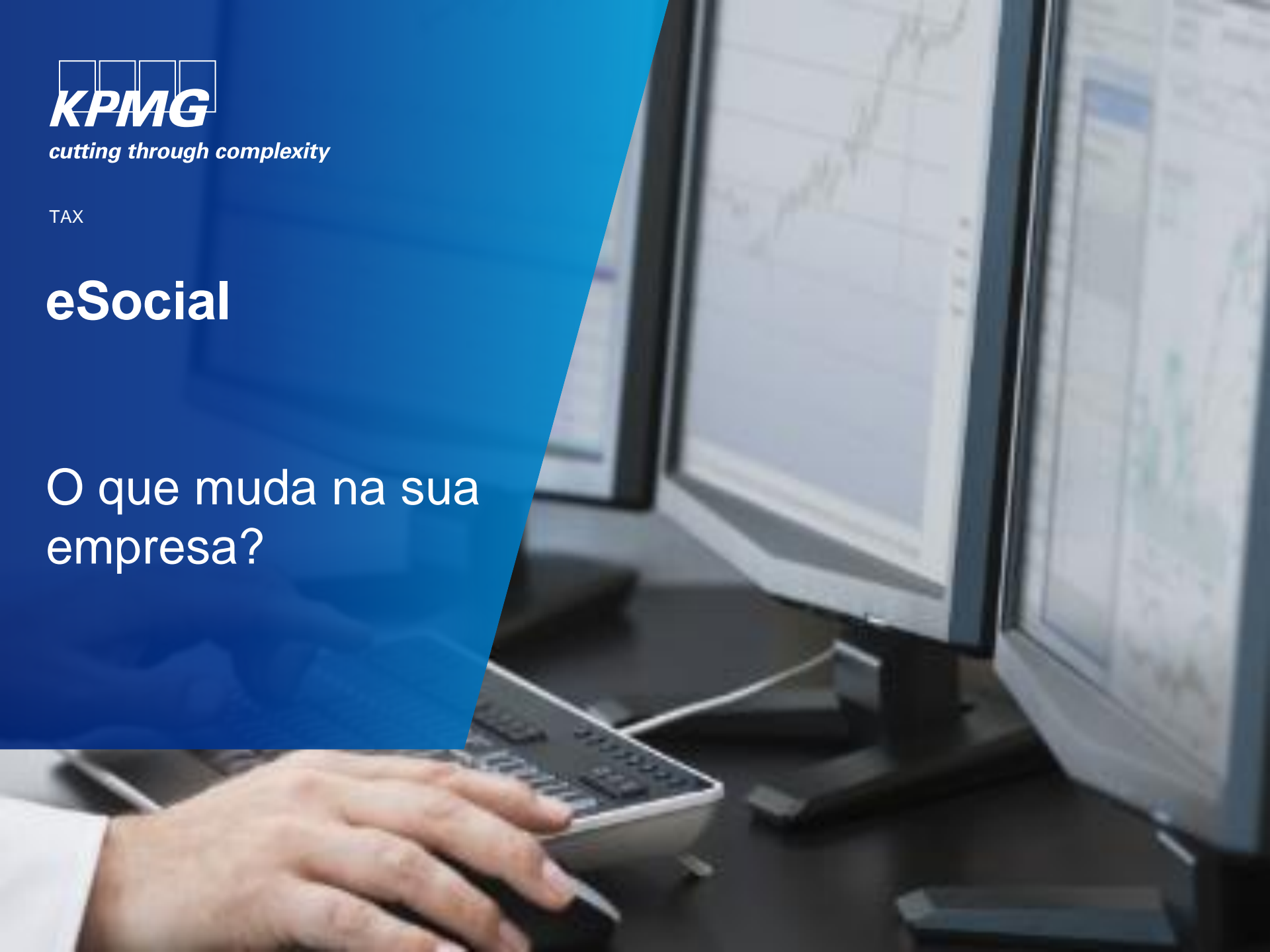


cutting through complexity

TAX

eSocial

O que muda na sua
empresa?



O QUE É ESOCIAL?

Sistema de Escrituração Fiscal Digital Obrigações Fiscais, Prev. e Trabalhistas

OBJETIVO

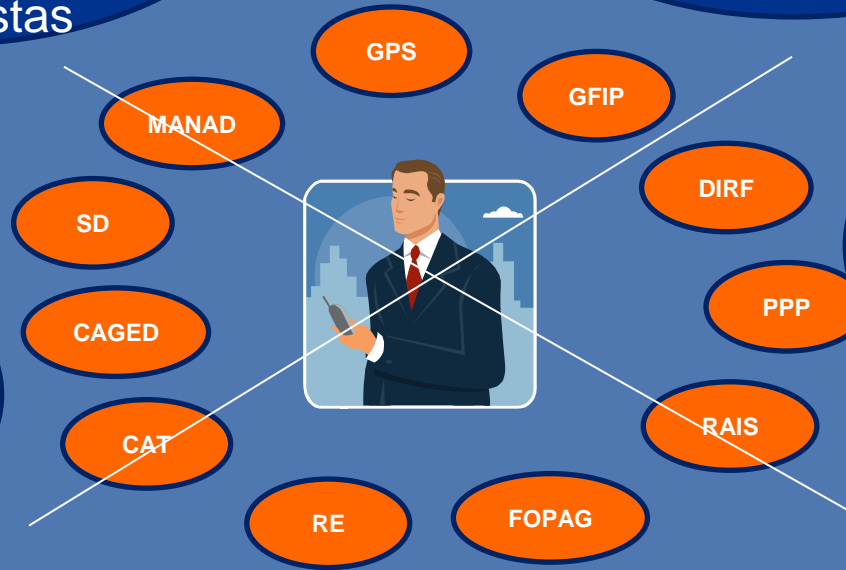
Unificar e tornar as informações sociais digitais

PROJETO

SPED (NF-e, EFD ICMS/IPI, EFD Contribuições, ECD)

LAYOUT 1.2.

44 tipos de arquivos;
2.500 campos



NEXT STEPS

Substituição SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, CAT, MANAD etc

CRONOGRAMA

Ago/14 – Manual
Fev/15 – Testes
Ago/15 – GO LIVE

Eventos e cronograma

- **Eventos Iniciais e Eventos de tabelas** – (ainda não definido) – 6 meses após o início do período de testes (previsto para 6 meses após publicação do Manual)
- **Eventos periódicos** – mensalmente
- **Eventos não periódicos** - deverão ser enviados tempestivamente. Por exemplo: alteração de cargo, admissões e acidente de trabalho.

Eventos Iniciais	Eventos de Tabela	Eventos não periódicos	Eventos periódicos
<ul style="list-style-type: none">▪ Identificação da empresa▪ Sua estrutura▪ Seus vínculos empregatícios▪ Serviços prestados ou tomados	<ul style="list-style-type: none">▪ Conjunto de regras da empresa▪ Processos administrativos e judiciais▪ Relação de cargos e funções	<ul style="list-style-type: none">▪ Admissões e demissões▪ Acidentes de trabalho▪ Atualização de registros	<ul style="list-style-type: none">▪ Folhas de pagamento▪ Deduções, bases de cálculo▪ Contribuições sindicais▪ FGTS, IRRF

Sequência do envio



Características gerais

Hoje	Com o eSocial
Folha de pagamento	
É gerada mensalmente e arquivada para fiscalizações.	As informações deverão ser enviadas mensalmente por meio de arquivos diferentes, não sendo necessário o seu arquivamento.
Rubricas da folha de pagamento	
São criadas de acordo com a deliberação da empresa, bem como sua tributação.	As nomenclaturas poderão ser criadas por meio de deliberação da empresa, mas deverão ser vinculadas às rubricas preestabelecidas pelo eSocial.
GFIP	
Trata-se de um documento de confissão de dívida enviado mensalmente.	Não haverá.

Características gerais (cont.)

Hoje	Com o eSocial
Retenção de INSS sobre nota fiscal	
A empresa é obrigada a reter 11% do valor da nota fiscal e a recolher em GPS 2631 com o CNPJ da contratada.	A empresa contratante informará o prestador e o valor referente à retenção por meio do eSocial com o CNPJ e recolherá tal quantia no seu próprio DARF. A empresa contratada, por sua vez, poderá se beneficiar do crédito por meio dessas informações no eSocial.
CEI	
É um cadastro específico do INSS utilizado para pessoas físicas ou obras de construção civil.	Não haverá. Para pessoas físicas, haverá o Cadastro de Atividades de Pessoa Física (CAEPF), que será um número complementar vinculado ao CPF, e obras, o Cadastro Nacional de Obras (CNO), que nada mudará em relação à estrutura da numeração do que hoje conhecemos como CEI.
Documentação negativa	
RAIS negativa e GFIP sem movimento.	Será enviado um arquivo com a informação da ausência de movimentação de empregados. Para que haja a mudança da situação da empresa, é preciso que seja emitido um arquivo referente à admissão de trabalhadores.

Características gerais (cont.)

Hoje	Com o eSocial
Livro de registro	
Todas as empresas são obrigadas a atualizar seus livros ou fichas de registro.	Tal obrigação não será mais necessária. As informações constarão no Registro de Eventos Trabalhistas (RET).
Outras obrigações	
RAIS, CAGED, DIRF (Parte Folha), CAT, PPP e MANAD.	Não haverá. As informações passarão a compor os eventos trabalhistas/tributários enviados conforme ocorrerem.

Áreas impactadas

RH

- Eventos trabalhistas
- Movimentação trabalhista
- Folha de pagamento
- Impostos e contribuições sobre folha de pagamento.

FINANCEIRA

- Pagamento de tributos e contribuições
- Pagamentos de serviços contratados
- Recebimento de serviços prestados
- Dados contábeis.

TI

- Interfaces entre sistemas
- Extração das informações
- Segurança da informação.

SESMT

- Informações sobre medicina e segurança do trabalho (ASO, PCMSO, PPP, PPRA etc.).

JURÍDICO

- Ações judiciais trabalhistas
- Ações administrativas e judiciais tributárias

Áreas impactadas (cont.)

Departamento jurídico

- Ter informações detalhadas dos processos (tributários e trabalhistas).
- Possuir no sistema jurídico que gerencie as informações obrigatórias do eSocial.
- Ter capacidade de gerar informações ao sistema emissor do eSocial (integração).
- *Receber e enviar as informações ao RH em prazo suficiente para a emissão do eSocial.

Departamento de TI

- Desenvolver/adquirir e implantar aplicação emissor eSocial
- Contratar/desenvolver integrações legados
- Automatizar os controles e a emissão do eSocial
- Liderar projeto de implantação
- Definir modelo de negócios (proprietário/nuvem/terceirizado). 16

Áreas impactadas (cont.)

Departamento de Recursos Humanos

- Liderar movimento interno de conscientização do processo.
- Implantar o novo aplicativo e homologar as informações.
- Cadastrar e sanear registros.
- Emitir o eSocial nos prazos legais.
- Definir novos processos na empresa e cronograma de geração e envio de informações.

Departamento financeiro

- Redefinir e implantar novos processos
- Sanear cadastros
- Providenciar o correto reconhecimento de contribuições e retenções
- Exportar as informações financeiras de pagamentos de terceiros e recolhimentos
- Explorar informações de aquisições e comercialização de produção rural.

Áreas impactadas (cont.)

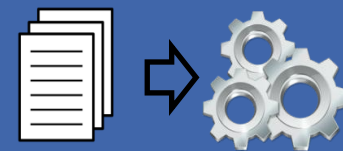
Departamento de segurança do trabalho

- Promover novos processos na área, principalmente vinculados ao tempo de envio.
- Controlar os prazos obrigatórios de exames periódicos.
- Exportar as informações ao RH sobre dados dos colaboradores (exames, acidentes etc.).
- Gerir os serviços terceirizados de medicina e segurança do trabalho



Desafios

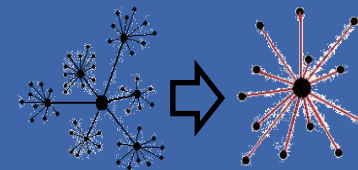
Processos manuais: Necessidade de revisar os processos tributários, trabalhistas e previdenciários da empresa para assegurar conformidade em relação aos requerimentos legais.



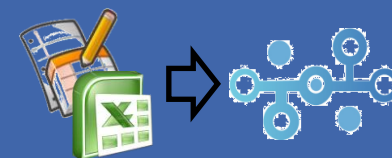
Necessidade de mudança de cultura e processos da empresa: Os eventos trabalhistas serão registrados em uma base de dados denominada RET. Em princípio, a ocorrência dos fatos deverá ser reportada imediatamente e os ajustes nos processos e cultura da empresa serão necessários (por exemplo: pedidos de férias deverão ter antecedência de 30 dias, não será permitido dividir o período de gozo de férias, ASO).



Fonte de informação descentralizada: Informações devem ser obtidas em diversas plataformas sistêmicas (por exemplo: ERP financeiro e contábil, sistema de folha de pagamento, controle de processos judiciais, compras, admissão e demissão de funcionários).



Informação não eletrônica: Necessidade de desenvolver processos e efetuar ajustes em sistemas para armazenar e obter a informação eletronicamente (por exemplo: admissão de funcionários, medicina e segurança do trabalho).



Interfaces sistêmicas: Necessidade de desenvolver interfaces entre os sistemas legados, processos trabalhistas controlados por terceiros, informações armazenadas em planilhas Excel, arquivos texto, xml, entre outros.

Inconsistências das informações do sistema legado: Inconsistências já existentes no MANAD, SEFIP, DIRF, RAIS que demandem ajustes.



Como as empresas estão se preparando?

Diagnóstico

Identificação dos GAPs

Revisão dos fluxos/processos

Mapeamento dos sistemas

Identificação da melhor metodologia e fluxo interno considerando a cultura da organização

PMO

Gestão de projeto;

Identificação das responsabilidades

Instituição de cronograma

Acompanhamento dos saneamentos

Change Management

Mudança de cultura

Redesenho de políticas e fluxos internos

Remanejamento, treinamento e capacitação de pessoas

Algumas questões a serem consideradas

Em caso de múltiplas administrações, o que fazer?

Os órgãos responsáveis já se pronunciaram sobre a possibilidade de encaminhar informações a partir de um ou mais sistemas diferentes de forma descentralizada, porém, é possível transmitir informações de um mesmo arquivo de forma descentralizada? (Ex: o evento S-1300 poderá demandar informações de diversos sistemas ou mesmo por diversos departamentos na empresa)

Informações sobre medicina e segurança do trabalho (requeridas nas tabelas S2280, S2320, S2325, S2330) poderiam conflitar com o Código de Ética do Médico? Mais especificamente as informações sobre a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a monitoração biológica dos ASO's.

Há necessidade das empresas validarem o cadastro dos empregados atuais com informações ainda não existentes ou as informações que vieram a ser demandadas no eSocial somente serão obrigatórias para as novas admissões?

Será permitido às empresas corrigir as inconsistências de cadastro identificadas em nome do empregado, ou somente este poderá fazer a correção/ajuste?

Obrigada!

Contato

Adriana Soares Rozzi

Gerente Senior

+55 (11) 2183-3285

asoares@kpmg.com.br

www.kpmg.com.br