

# eSocial

**Autônomos**

**Funcionalidades**

**Versão 1.0**



## Sumário

BEM-VINDOS .....	3
E-SOCIAL - AUTÔNOMOS .....	4
FUNCIONALIDADES SMARCP - ESOCIAL ? .....	5
COMO REALIZAR A GERAÇÃO DOS DADOS DE FORMA DESCENTRALIZADA OU CONSOLIDADA AO ESOCIAL ?.....	5
CADASTRO DE FORNECEDORES .....	8
TELA DE FORNECEDOR .....	8
RUBRICAS ESOCIAL.....	11
REMUNERAÇÃO DE AUTÔNOMOS – TABELAS DIVERSAS .....	11
CADASTRO DE DESCONTOS.....	12
INCLUSÃO DE LIQUIDAÇÃO .....	13
COMPROVANTES.....	13
DESCONTOS.....	14
COMO GERAR OS EVENTOS DO ESOCIAL NO SMARCP ? .....	16
COMO REALIZAR A GERAÇÃO DOS EVENTOS À MENSAGERIA ?.....	16
S-1200 – REMUNERAÇÃO DE TRABALHADOR VINCULADO AO REGIME GERAL DE PREVID. SOCIAL .....	16
S-1210 – PAGAMENTOS DE RENDIMENTOS DO TRABALHO .....	17
COMO REALIZAR O ACESSO À MENSAGERIA E O ENVIO DOS EVENTOS À EFD-REINF ? .....	18
COMO ACESSAR A MENSAGERIA ?.....	18
COMO ACOMPANHAR E ENVIAR OS EVENTOS AO ESOCIAL ? .....	19
REFERÊNCIAS.....	20
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	21





## BEM-VINDOS

Este é o Informativo de Funcionalidades que a equipe do SMARcp desenvolveu até o momento para facilitar o seu trabalho na prestação de contas dos autônomos junto ao eSocial.

Conte conosco nesta jornada. Estaremos sempre dispostos a inovar nossos serviços para melhor atendê-los.

Equipe SMARcp.





## E-SOCIAL - AUTÔNOMOS

A prestação de contas do eSocial deverá abranger o envio das informações dos prestadores de serviço autônomos que incorreram em retenção de contribuição previdenciária e para auxiliar nesta prestação, nós da SMARapd desenvolvemos a funcionalidade para geração dos eventos S-1200-Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social e S-1210-Pagamentos de Rendimentos do Trabalho a partir do SMARcp.

Abaixo serão descritos os campos a serem preenchidos nas funcionalidades de Cadastro de Fornecedores, Cadastro de Descontos e informações cadastrais de Tabelas Diversas para que os dados possam ser gerados no SMARcp.



## FUNCIONALIDADES SMARCP - ESOCIAL ?

Inicialmente, para a correta apuração dos eventos, devemos nos atentar a alguns aspectos sistêmicos que impactarão na geração dos eventos de autônomos ao eSocial ou até mesmo decidir o que será enviado na obrigação acessória.

## COMO REALIZAR A GERAÇÃO DOS DADOS DE FORMA DESCENTRALIZADA OU CONSOLIDADA AO ESOCIAL ?

Ao optar por gerar os dados de forma centralizada, as informações são geradas ao eSocial informando-se a raiz do CNPJ (8 primeiros dígitos) da Prefeitura e consolida as informações das demais unidades gestoras, como por exemplo o legislativo.

Porém, optando-se pela geração das informações de forma descentralizada, cada unidade gestora envia suas informações de forma independente.

Vale ressaltar que unidades gestoras que não possuem personalidade jurídica válida perante a Receita Federal, devem enviar suas informações consolidadas com a unidade gestora “responsável” junto à Receita.

Na tela de cadastro de **Unidade Gestora** na aba de **Informações**, acessada pelo menu **Cadastros, Unidade Gestora**, deve ser informado o campo:

**Código Lotação Tributária:** Neste campo deve ser especificado o código de lotação tributária da Unidade Gestora de acordo com o enviado no arquivo S-1020- Tabela de Lotações Tributárias.

Caso a Unidade Gestora gere os dados de outras UGs de forma consolidada, deve-se clicar no botão **Unidades Gestoras** ao lado do campo **Código Lotação Tributária** e relacionar as UGs que serão



consolidadas a partir dela. Caso a Unidade Gestora gere seus dados de forma individualizada a eSocial, este procedimento não é necessário.

Cadastros Unidade Gestora Edição

### Edição de Unidade Gestora

Informações Brasão Relatórios Brasão WEB Informações EFD-REINF

Unidade Gestora *	Nome Unidade Gestora *	
201		
CNPJ *	CPF Responsável	Slogan
Endereço	Número	Complemento
Bairro	CEP	E-mail
Telefone	Código IBGE	Inscrição Municipal

MANAD

IBGE	Código de Barras Febraban
	Segmento FEBRABAN
Centralização	Moeda

Controles

<input checked="" type="checkbox"/> Controle Geração Financeiro	<input type="checkbox"/> Código Lotação Tributária
<input type="checkbox"/> Consórcio	<input type="checkbox"/> Código Lotação
<input checked="" type="checkbox"/> Considera nos Demonstrativos Contábeis	<input type="checkbox"/> Unidades Gestoras
Tipo de Administração *	Tribunal
1 - Direta	

Informações E-Social

Tribunal	<input type="checkbox"/> RPPS
Ordenador	

Tribunal de Contas

Tipo Unidade Gestora *	<input checked="" type="checkbox"/> Prefeito Ordenador Despesa
Situação *	
Ativação	Telefone
Desativação	Unidade Gestora Câmara
Extinção	Conta Câmara
<input type="checkbox"/> Controle Interno Próprio	

Controle de Escrituração

<input type="checkbox"/> Função
<input type="checkbox"/> Subfunção
<input type="checkbox"/> Natureza da Receita
<input type="checkbox"/> Controle Natureza Despesa
<input type="checkbox"/> Conta Contábil
<input type="checkbox"/> Fonte de Recurso
<input type="checkbox"/> Controle Código Aplicação

Cancelar  Confirmar

**Observação: As unidades gestoras que gerarão dados para o eSocial de maneira consolidada em outra unidade, não precisam preencher estes campos.**





### • FIQUE ATENTO

As informações de lotação tributária e a forma de geração das informações (consolidada ou individualizada por UG) devem estar de acordo com os dados já enviados ao eSocial pelo órgão.

Favor levantar estas informações junto à equipe responsável por esta prestação de contas dentro do órgão.





## CADASTRO DE FORNECEDORES

No cadastro de fornecedores foram adicionadas informações necessárias para a correta geração dos eventos:

- S-1200 - REMUNERAÇÃO DE TRABALHADOR VINCULADO AO REGIME GERAL DE PREVID. SOCIAL
- S-1210 - PAGAMENTOS DE RENDIMENTOS DO TRABALHO

## TELA DE FORNECEDOR

Ao acessar a tela de cadastro de fornecedor, seja pela inclusão de um fornecedor novo ou através da alteração de um fornecedor já existente, podem ser observados os seguintes campos que serão utilizados para geração do eSocial (autônomos):





### Inclusão de Fornecedor

Fornecedor	Tipo de Fornecedor	CNPJ/ CPF	Classificação	
Fornecedor	Física	_____	Fornecedor	
Código O. B. Meio Magnético	Data de Nascimento	Geração Sisocp		
Código O. B. Meio Magnético	_____/_____/_____	<input type="checkbox"/> Simples Nacional	Sim	
Nome do Fornecedor	Nome do Fornecedor			
Categoria	Categoria do Fornecedor			
Endereço				
Logradouro	Bairro	UF	CEP	
Logradouro	Bairro	Seleção	CEP	
Cidade	Código Município MG	Cidade	Código Município MG	
Contato				
E-mail	Fax	Telefone		
E-mail	Fax	Telefone		
Documentos				
Tipo do Documento	Documento	Documento		
Tipo do Documento	Documento	Documento		
Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	Número INSS	PIS/ PASEP	
Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	Número INSS	PIS/ PASEP	
Folha				
Solicitar Adiantamento	Número Máximo Adiantamento	Matrícula	Código Retenção DIRF	Percentual DIRF
Não	Número Máximo Adiantamento	Matrícula	Código Retenção DIRF	Percentual DIRF
Cargo	CBO	Categoria GFIP		
Cargo	CBO	Categoria GFIP		
Contribuição Sobre a Receita Bruta	Participante da Contribuição sobre a Produção Rural	Forma de Tributação da Contribuição Previdenciária		
Seleção	Seleção	Seleção		
Indicativo da Aquisição	Seleção			
Seleção	Seleção			
Consórcio				
Área de Atuação do Consórcio	Seleção	Seleção	Data de Encerramento do Consórcio	
Finalidade do Consórcio	Finalidade do Consórcio		_____/_____/_____	

#### ➤ Grupo de informações 'Folha'

**Data de Nascimento:** Data de nascimento do prestador de serviço

**CBO:** Número do Código Brasileiro de Ocupações em que se enquadra o prestador de serviço

**Categoria GFIP:** Código da Categoria do Trabalhador de acordo com a Tabela 01 – Categorias de Trabalhadores do eSocial nas categorias 701, 711, 712, 741, 751, 781, 903 ou 904, onde o envio prévio do evento S-2300 (TSVE – Início) não é obrigatório.





GRUPO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Contribuinte Individual	701	Contribuinte individual - Autônomo em geral, exceto se enquadrado em uma das demais categorias de contribuinte individual
	711	Contribuinte individual - Transportador autônomo de passageiros
	712	Contribuinte individual - Transportador autônomo de carga
	741	Contribuinte individual - Microempreendedor individual
	751	Contribuinte individual - Magistrado classista temporário da Justiça do Trabalho ou da Justiça Eleitoral que seja aposentado de qualquer regime previdenciário
	781	Ministro de confissão religiosa ou membro de vida consagrada, de congregação ou de ordem religiosa
Bolsista	903	Bolsista
	904	Participante de curso de formação, como etapa de concurso público, sem vínculo de emprego/estatutário





## RUBRICAS ESOCIAL

Para a geração dos valores de remuneração dos autônomos e também das retenções ocorridas, como contribuição previdenciária, ISS ou outra devida, deve-se informar as codificações de cada uma destas rubricas de acordo com o que foi cadastrado na tabela de Rubricas do eSocial para o órgão.

### REMUNERAÇÃO DE AUTÔNOMOS – TABELAS DIVERSAS

O cadastro da rubrica correspondente à remuneração do autônomo deve ser realizado acessando o menu **Cadastros, Tabelas Diversas** com Unidade Gestora 0 (zero) e clique no botão **Novo (+)**.

Informe nos campos do cadastro, conforme abaixo:

The screenshot shows the 'Inclusão de Tabelas Diversas' (Add Tables Diversas) screen. The 'Prefixo' field contains '800 - RUBRICAS ESOCIAL'. The 'Código' field contains '1'. The 'Grupo' field contains '0'. The 'Descrição' and 'Descrição Reduzida' fields both contain 'Descrição'. In the 'Operação/Vínculo Item' section, the 'Isento' radio button is selected. The 'Unidade Gestora' dropdown contains 'Unidade Gestora'. The 'Tipo da Conta' dropdown is set to 'Selecione'. At the bottom are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons.

**Prefixo:** 800 (codificação padrão do SMARcp)

**Código:** 1

**Descrição:** Código da rubrica de remuneração de autônomos enviada ao eSocial

**Descrição Reduzida:** Código identificador da Tabela de Rubricas enviada ao eSocial





**Observação: Realizar o levantamento do código da Rubrica e do identificador da Tabela de Rubricas enviados ao eSocial com a equipe responsável por esta prestação de contas no órgão.**

## CADASTRO DE DESCONTOS

No cadastro de Descontos relacionados à remuneração dos autônomos, devem ser preenchidos os seguintes campos:

The form fields include:

- Código Desconto: 456
- Unidade Gestora: [dropdown]
- Descrição: INSS SERVIÇOS - 19.190.0000
- Receta: 52020 - 2.1.8.8.3.01.02.001 - INSS SERVIÇOS
- Dotação: [dropdown]
- Fornecedor: 1265 - INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
- Histórico Receita/Banco: [dropdown]
- Desconto Sistema Tributário: Desconto Sistema Tributário
- Tipo Fornecedor: Isento
- Código Rubrica eSocial: Código da Rubrica do eSocial
- Descrição Reduzida: INSS SERVIÇOS
- Vínculo Receita: 19.190.0000 - MOVIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS
- Vínculo Despesa: Vínculo Despesa
- Histórico Reserva/Empenho: Histórico Reserva/Empenho
- Controle Geração Desconto: Liquidação
- Controle Apropriação Desconto: Não Apropria
- Identificador Tabela Rubrica eSocial: [dropdown]
- Identificador da Tabela de Rubrica do: [dropdown]

**Código Rubrica eSocial:** Código da rubrica referente à retenção enviada ao eSocial

**Descrição Reduzida:** Código identificador da Tabela de Rubricas enviada ao eSocial

**Observação: Realizar o levantamento do código da Rubrica e do identificador da Tabela de Rubricas enviados ao eSocial com a equipe responsável por esta prestação de contas no órgão.**

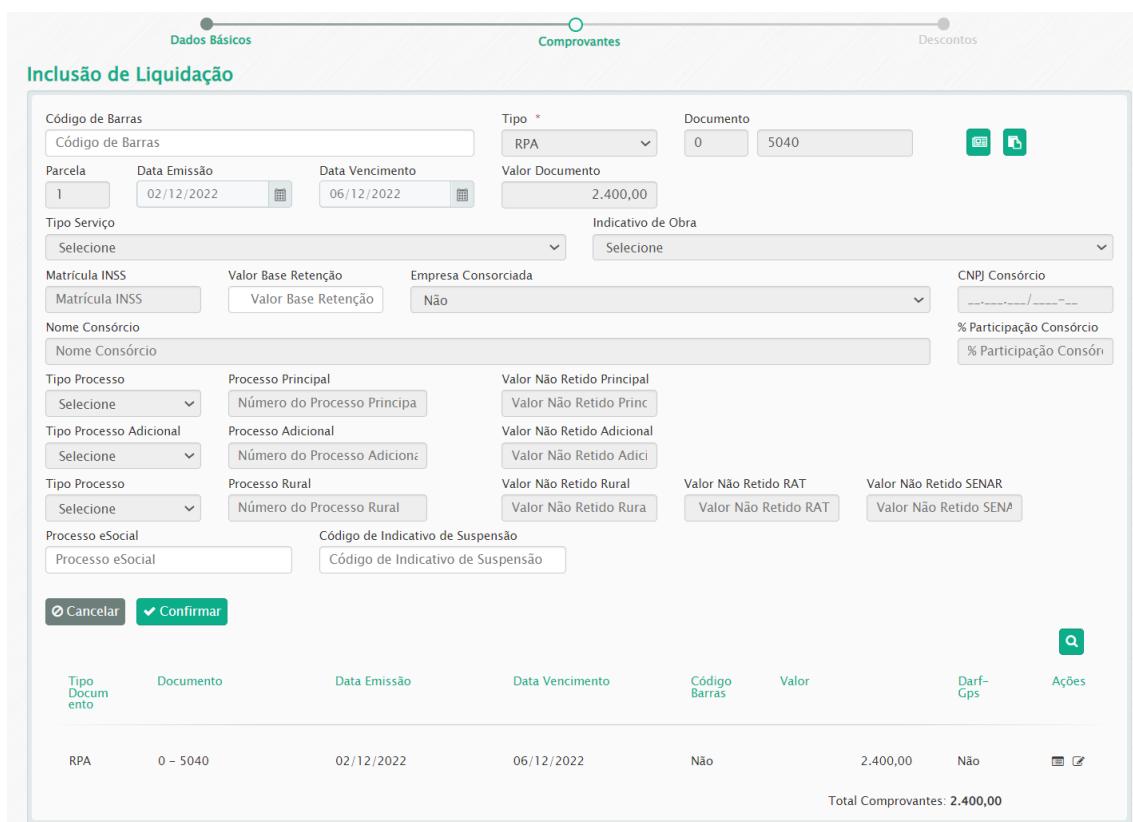
**Devem ser cadastrados o código de Rubrica e do identificador da Tabela de Rubricas para todos os descontos de retenções utilizadas para os autônomos.**



## || INCLUSÃO DE LIQUIDAÇÃO

No processo de inserção de liquidação através do menu **Execução, Despesa, Liquidação**, no momento da inclusão do RPA – Recibo de Pagamento de Autônomos, na tela de **Comprovantes** da liquidação e na tela de **Descontos**, devem ser preenchidos os seguintes campos para a geração das informações no evento S-1200 - REMUNERAÇÃO DE TRABALHADOR VINCULADO AO REGIME GERAL DE PREVID. SOCIAL.

## || COMPROVANTES



**Tipo:** Preencher com o tipo RPA (Recibo de Pagamento de Autônomos)

**Processo eSocial:** Número do processo administrativo ou judicial que o prestador de serviços possui junto ao INSS que permite a retenção da contribuição previdenciária menor do que o previsto em lei.



**Código de Indicativo de Suspensão:** Campo referente ao indicativo de suspensão da exigibilidade da Contribuição Previdenciária.

**Observação: Realizar o levantamento da existência do processo junto ao prestador de serviço e solicitar o cadastro e envio do mesmo junto da equipe responsável por esta prestação de contas no órgão, através do evento S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.**

## DESCONTOS

Inclusão de Liquidação

Desconto \*

Receita

Descrição \*

Informações EFD-REINF

Retenção Subcontratados

Valor Retenção Subco

Retenção Adicional

Valor Retenção Adicic

Serviços 15 anos

Valor Serviços 15 ano

Contrib Prev Descontada

Valor Contrib Prev De

Serviços 20 anos

Valor Serviços 20 ano

RAT Descontada

Valor RAT Descontad:

Serviços 25 anos

Valor Serviços 25 ano

SEPAR Descontada

Valor SENAR Desc Pro

% Retenção eSocial

Valor do Percentual de

Valor Desconto \*

+ Incluir

Desconto	Receita	Vínculo	Fornecedor	Valor	Ações
Não existem dados para serem apresentados.					
Total Descontos: 0,00					

Além de preencher o campo **Desconto** e **Valor Desconto**, deve ser informado também o campo **% Retenção eSocial** com a alíquota do desconto efetivada.

O campo **% Retenção eSocial** deve ser preenchido em todos os descontos que incorrerem na liquidação do autônomo e não somente para o desconto de INSS.





**Observação: Caso o órgão utilize a rotina de Serviços/Descontos, o sistema trará automaticamente no campo % Retenção eSocial a alíquota definida para o desconto.**



### • **FIQUE ATENTO**

Em nosso sistema, são considerados descontos de retenção de INSS os descontos cadastrados com **Código 4, ou entre 400 e 499, ou entre 4000 e 4999**. Se o desconto de INSS informado possuir código nesse intervalo serão habilitados os campos abaixo necessários para geração do EFD-REINF além do campo Valor Desconto.

Caso os descontos de INSS utilizados pelo órgão não possuam esta codificação, favor entrar em contato com a SMARAPD para as adequações necessárias.



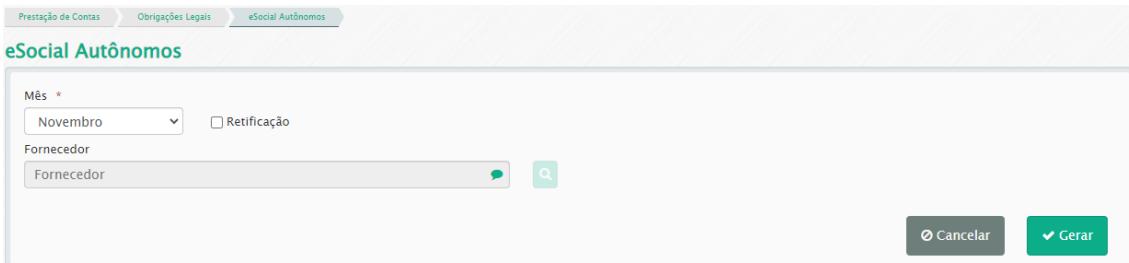


## COMO GERAR OS EVENTOS DO ESOCIAL NO SMARCP ?

Para realizar a geração dos eventos desta prestação de contas acesse o menu **Prestação de Contas, Obrigações Legais, eSocial Autônomos**, porém o acompanhamento da recepção e validação será feito a partir da aplicação de Mensageria conforme será demonstrado mais adiante.

## COMO REALIZAR A GERAÇÃO DOS EVENTOS À MENSAGERIA ?

Para realizar a geração dos eventos S-1200 e S-1210, selecione no campo **Mês** a competência desejada e clique em **Gerar**.



The screenshot shows a software interface for generating eSocial events. At the top, there are three tabs: 'Prestação de Contas', 'Obrigações Legais', and 'eSocial Autônomos', with 'eSocial Autônomos' being the active tab. Below the tabs, there is a section for selecting the month ('Mês') and a checkbox for 'Retificação'. A dropdown menu shows 'Novembro' is selected. A 'Fornecedor' input field contains the text 'Fornecedor' and has a search icon. At the bottom right are two buttons: a grey 'Cancelar' button and a green 'Gerar' button with a checkmark icon.

### S-1200 – REMUNERAÇÃO DE TRABALHADOR VINCULADO AO REGIME GERAL DE PREVID. SOCIAL

Este evento deve ser gerado todo mês em que ocorrem movimentos de liquidação com retenção de contribuição previdenciária de prestador de serviço pessoa física autônomo considerando como mês de competência o mês da data da liquidação.

Como as informações são consolidadas por cada fornecedor dentro de cada competência, aconselhamos que a geração dos eventos ocorra quando todas as liquidações de recibos de pagamento de autônomo (RPA) do prestador de serviço estejam lançados no sistema.



Caso o envio de uma competência já tenha sido realizado para as movimentações de algum fornecedor e depois disto outro RPA de um deles da mesma competência seja liquidado, é possível o envio de retificação do mesmo.

Selecione no campo **Mês** a competência desejada marque a opção **Retificação**. Se você deseja retificar somente um fornecedor, selecione o mesmo no campo **Fornecedor** e clique em **Gerar**.

Caso todo o movimento enviado anteriormente precise ser retificado, não selecione nenhum fornecedor e clique em **Gerar**.

## **S-1210 – PAGAMENTOS DE RENDIMENTOS DO TRABALHO**

Este evento deve ser gerado todo mês em que ocorrem movimentos de pagamento com retenção de contribuição previdenciária de prestador de serviço pessoa física autônomo considerando como mês de competência o mês da data do pagamento.

Da mesma forma que o evento S-1200, as informações são consolidadas por cada fornecedor dentro de cada competência, aconselhamos que a geração dos eventos ocorra quando todos os pagamentos de recibos de pagamento de autônomo (RPA) do prestador de serviço estejam lançados no sistema.

Caso o envio de uma competência já tenha sido realizado para as movimentações de algum fornecedor e depois disto outro RPA de um deles da mesma competência seja pago, é possível o envio de retificação do mesmo seguindo o mesmo procedimento de retificação do evento S-1200.

## COMO REALIZAR O ACESSO À MENSAGERIA E O ENVIO DOS EVENTOS À EFD-REINF ?

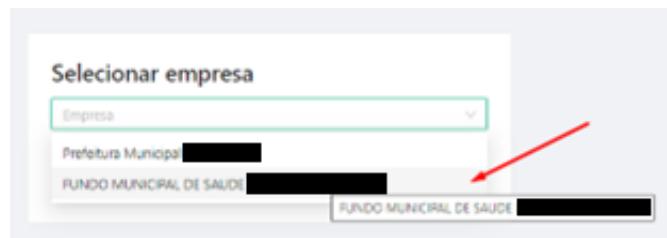
### COMO ACESSAR A MENSAGERIA ?

A Mensageria disponibilizada para envio dos eventos do eSocial é a mesma disponibilizada para envio da EFD-REINF.

O acesso na Mensageria é realizado pelo link do sistema Web adicionado “/esocial” ao final do mesmo:

Por exemplo, se o link para acesso ao sistema SMARcp é <https://prefeitura.xx.gov.br>, para acessar a mensageria digite <https://prefeitura.xx.gov.br/esocial>.

Ao acessar o link, informe o **usuário** e **senha** e selecione o **Órgão (Empresa)** que deseja acompanhar os eventos da EFD-REINF e envio dos mesmos à Receita Federal:





## || COMO ACOMPANHAR E ENVIAR OS EVENTOS AO ESOCIAL ?

Ao acessar a rotina, estarão disponíveis no **Painel de Eventos** os eventos S-1200 e S-1210 já gerados:

Painel de Eventos							
Código	Descrição	Pendente	Fila de Envio	Aguardando Governo	Rejeitado	Aprovado	Ações
S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte/Orgão Público				1		
S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos				1		
S-1010	Tabela de Rubricas			22	806		
S-1020	Tabela de Lotações Titulares				2		
S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos				84		
S-1040	Tabela de Funções/Cargos em Comissão				194		
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho				1		
S-1200	Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social			10	19141		
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho			17	15879		
S-1299	Fechamento dos Eventos Períodicos			7	12		

Após enviar um evento do SMARcp para a Mensageria, o mesmo constará no painel como **Pendente** e nas **Ações** será visto a opção

**Liberar**



### ATENÇÃO

Os eventos S-1200 e S-1210 também são gerados para os eventos de folha de pagamento ocorridos no órgão.

Portanto, é necessário que os usuários do SMARcp que geram os eventos de autônomos pela Contabilidade, alinhem com a equipe responsável pelo eSocial do RH o fluxo para liberação destes eventos na Mensageria.

Além disto, os eventos de fechamento ou reabertura do período, bem como os cadastros necessários de rubricas, processos etc, deve ser realizada pela equipe do eSocial através do sistema de folha de pagamento utilizado. **Estes cadastros não serão realizados através do SMARcp.**



## REFERÊNCIAS

**Site eSocial (layout, tabelas):** <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/leiautes-esocial-nt-06-2022-html/index.html/tabelas.html#01>

**Manual eSocial:** <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/manual-do-usuario-esocial-web-geral.pdf>



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este informativo tem a finalidade de auxiliar nossos clientes no cadastro dos dados de informações do prestador de serviços autônomos e rubricas do eSocial, bem como a geração completa dos eventos S-1200 e S-1210 para o eSocial.

Quaisquer dúvidas, estamos sempre à disposição.

Obrigado!

Equipe SMARcp



(smar)<sup>apd</sup>