



# 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.

**Edição de Unidade Gestora**

Informações | Brasília Relatórios | Brasília WEB | Informações EFD-REINF

Unidade Gestora \* 201 Nome Unidade Gestora \*

CNPJ \* CPF Responsável Slogan

Endereço Número Complemento

Bairro CEP E-mail

Telefone Código IBCE Inscrição Municipal

**MANAD**

IBCE

Centralização

**Códigos de Barras Febraban**

Segmento FEBRABAN

Moeda

**Controles**

☒ Controle Geração Financeiro

☐ Consórcio

☒ Considera nos Demonstrativos Contábeis

Tipo de Administração \* 1 - Direta

**Informações E-Social**

Código Lotação Tributária

Código Lotação

Unidades Gestoras

Tribunal

☐ RPPS

Ordenador

**Tribunal de Contas**

Tipo Unidade Gestora \*

Situação \*

Ativação

Desativação

Extinção

☐ Controle Interno Próprio

☒ Prefeito Ordenador Despesa

Telefone

Unidade Gestora Câmara

Conta Câmara

**Controle de Escrituração**

☐ Função

☐ Subfunção

☐ Natureza da Receita

☐ Controle Natureza Despesa

☐ Conta Contábil

☐ Fonte de Recurso

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

#### ➤ 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:

**Inclusão de Tabelas Diversas**

Prefixo \* 800 - RUBRICAS ESOCIAL Código \* 1 Grupo 0

Descrição \* Descrição Reduzida \*

Operação/Vínculo Item

☒ Isento ☐ Entrada ☐ Saída ☐ Vinculado ☐ Não Vinculado

Unidade Gestora Unidade Gestora Tipo da Conta Selecione

Cancelar Confirmar

**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:

**Edição de Descontos**

Código Desconto \*  
456

Unidade Gestora \*

Descrição \*  
INSS SERVIÇOS - 19.190.0000

Receita \*  
52020 - 2.1.8.8.3.01.02.001 - INSS SERVIÇOS

Dotação  
- -

Fornecedor \*  
1265 - INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Histórico Receita/Banco  
-

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  
Identificador da Tabela de Rubrica do

Cancelar Confirmar

**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

Progresso: Dados Básicos | **Comprovantes** | Descontos

### Inclusão de Liquidação

Código de Barras:  Tipo:  Documento:

Parcela:  Data Emissão:  Data Vencimento:  Valor Documento:

Tipo Serviço:  Indicativo de Obra:

Matrícula INSS:  Valor Base Retenção:  Empresa Consorciada:  CNPJ Consórcio:

Nome Consórcio:  % Participação Consórcio:

Tipo Processo:  Processo Principal:  Valor Não Retido Principal:

Tipo Processo Adicional:  Processo Adicional:  Valor Não Retido Adicional:

Tipo Processo:  Processo Rural:  Valor Não Retido Rural:  Valor Não Retido RAT:  Valor Não Retido SENAR:

Processo eSocial:  Código de Indicativo de Suspensão:

Tipo Documento	Documento	Data Emissão	Data Vencimento	Código Barras	Valor	Darf-Gps	Ações
RPA	0 - 5040	02/12/2022	06/12/2022	Não	2.400,00	Não	

Total Comprovantes: 2.400,00

**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

The screenshot shows the 'Inclusão de Liquidação' (Inclusion of Liquidation) form. It includes tabs for 'Dados Básicos', 'Comprovantes', and 'Descontos'. The 'Descontos' tab is active, displaying various input fields for discount information. Below these fields is a section titled 'Informações EFD-REINF' containing a table for recording retention and discount values for different service durations (15, 20, and 25 years). At the bottom, there is a table with columns for 'Desconto', 'Receita', 'Vínculo', 'Fornecedor', 'Valor', and 'Ações'. The table currently shows 'Não existem dados para serem apresentados.' (No data to be presented).

Desconto *	Receita	Descrição *	Fornecedor	Vínculo
Desconto	Receita	Descrição	Fornecedor	Vínculo

**Informações EFD-REINF**

Retenção Subcontratados	Serviços 15 anos	Serviços 20 anos	Serviços 25 anos
Valor Retenção Subco	Valor Serviços 15 ano	Valor Serviços 20 ano	Valor Serviços 25 ano
Retenção Adicional	Contrib Prev Descontada	RAT Descontada	SENAR Descontada
Valor Retenção Adicic	Valor Contrib Prev De	Valor RAT Descontadi	Valor SENAR Desc Pro

% Retenção eSocial  
Valor do Percentual de

Valor Desconto \*  
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 e Social 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 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 the 'eSocial Autônomos' section of the system. It includes a breadcrumb trail: 'Prestação de Contas' > 'Obrigações Legais' > 'eSocial Autônomos'. The main form has a 'Mês' dropdown menu set to 'Novembro', a 'Retificação' checkbox, a 'Fornecedor' search field, and a search icon. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Gerar' buttons.

## 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/Órgão 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 Tributárias					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	15873	
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos				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>