

Descomplicando o e-Social Evento S-2399

A nova obrigação do Governo Federal trouxe mudanças à todos que atuam no setores contábil e RH das empresas. Antes de prestar a informação é necessário entendê-la por completo.



Grupo Módulos

Soluções Integradas

O que diz o e-Social

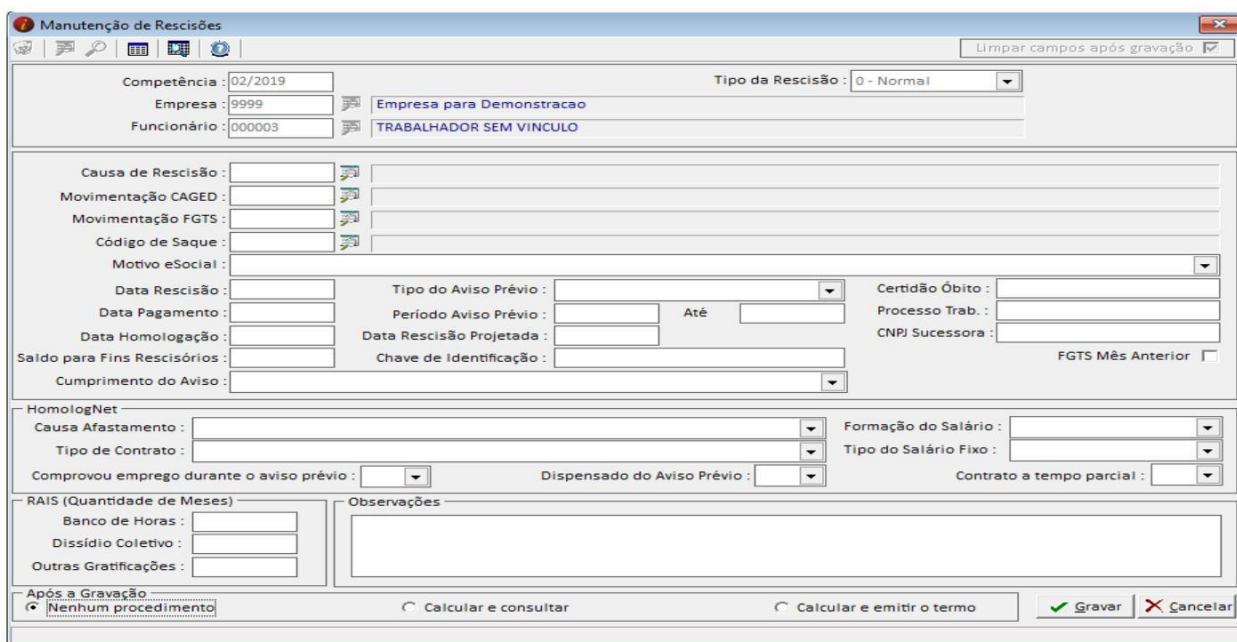
- **Conceito do evento:** são as informações utilizadas para o encerramento da prestação de serviço do trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário.
- **Quem está obrigado:** a empresa/órgão público que deixar de utilizar mão de obra de Trabalhador sem vínculo de emprego/estatuto, cujo envio da informação no evento “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início” for obrigatório.
- **Prazo de envio:** este evento deve ser enviado até o dia 07 (sete) do mês seguinte ao término da contratação/prestação de serviço/ cessão/ exercício do cargo em comissão ou função, ou antes, do envio do evento “S-1299 - Fechamento de Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro.
- **Pré-requisitos:** envio dos eventos “S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início” e os eventos S-1005, S-1010, S-1020 e S-1070, em caso de existência de processo.

O que diz o Módulos

- Apesar de ser um evento do grupo dos não periódicos ele possui características dos eventos periódicos, isso deve ao fato de possuir informações de rubricas tornando assim responsável pelos cálculos das contribuições no e-Social. Veremos nele informações de eventos remuneratórios.
- O evento S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término deve ser enviado sem o grupo {verbasResc} referente às informações de remuneração, até a data fixada para o envio dos eventos periódicos. O sistema já faz o controle de forma autônoma.
- Caso o trabalhador informado através do evento S-2300 não auferir remunerações na folha de pagamento não há necessidade imediata de enviar o evento S-2399, lembrando que a utilização do evento S-2399 tem por objetivo dar termino a prestação de serviço do trabalhador. Nos casos onde o trabalhador não tem prestação de serviço recorrente, ou seja, todo os meses, deve-se avaliar se é vantajoso cadastra-lo no evento S-2300, uma vez que o e-Social traz a opção de enviar apenas os eventos remuneratórios S-1200 e S-1210.

Como se preparar:

- Acessando o módulo INTsys Folha → Pagamentos/Rescisões/Manutenção da Rescisão.



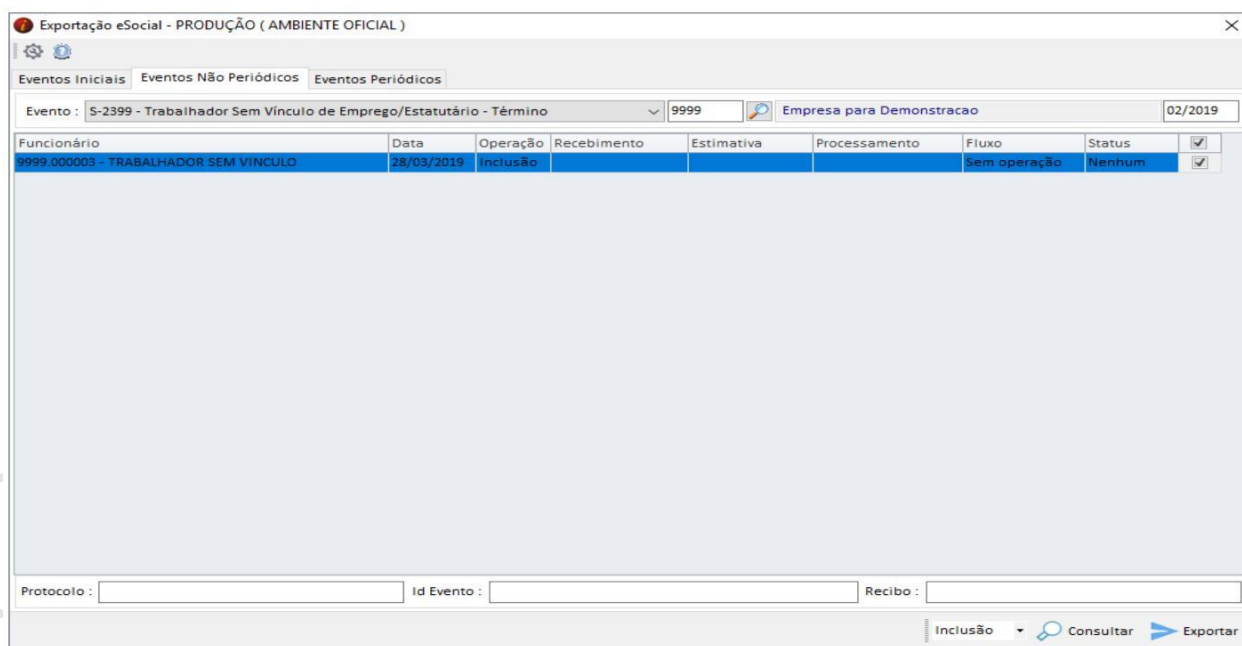
- Limpar campos após gravação – Caso esteja fazendo uma série de rescisões pelos mesmos motivos se faz interessante desmarcar esta opção, pois assim ele reaproveitará os dados da última rescisão gravada.
- Competência – Mês e Ano do desligamento.
- Empresa – Empresa em que será feito o desligamento.
- Funcionário – Funcionário a ser desligado.
- Causa de Rescisão – Código da causa de rescisão.
* Recomendamos o uso do código 99 – Inatividade.
- Movimentação CAGED – Código da movimentação CAGED.
* Recomendamos o uso do código 45 – Término de Contrato.
- Movimentação FGTS – Código da movimentação do FGTS.
* Recomendamos o uso do código L – Outros Motivos de Rescisão do Contrato de Trabalho
- Motivo eSocial – Código do motivo do desligamento.
* Obrigatório apenas para Categoria 721 – Contribuinte individual – Diretor não empregado, com FGTS.
- Data Rescisão – Data do efetivo desligamento.
- Data Pagamento – Data do pagamento das verbas rescisórias.
- Cumprimento do Aviso – Indicador do tipo de cumprimento do aviso.
- Processo Trab. – Código do processo trabalhista, previamente cadastrado no S-1070.

Após a Gravação:

- Opções para o sistema realizar após gravar os dados da rescisão.
 - * Guardamos as devidas ressalvas sobre os códigos a serem utilizados, os códigos aqui mencionados não impactam a geração o evento S-2300, todavia, podem impactar nos cálculos do desligamento. Por isso aconselhamos uma análise crítica sobre a utilização dessas posições.

Exportando o evento:

- Acessando o módulo INTsys eSocial → Exportações/Exportação em XML → Aba Eventos Não Periódicos/S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término.



- Ao clicar em exportar poderá ser solicitado a senha do certificado, após a exportação o Status do evento ficará como consulta (Amarelo), para consulta-lo basta clicar no botão consultar ou abrir o evento com dois cliques rápidos com o botão esquerdo do mouse e clicar em Consultar, desta forma o e-Social retornará com Status Finalizado (Verde) ou Erro (Vermelho).

Observações:

- Checar o ambiente em que está selecionado:
Ícone do Sistema a Esquerda (Configurações) → Competência/Empresa → Ambiente de Exportação.
- Sempre finalizar o evento antes de partir para o próximo.