

Guia para administradoras de condomínios

Sumário

Introdução

Prazos para envio das informações

Prazos para envio dos eventos

Sincronização entre o Departamento Pessoal e o Financeiro

Perdeu o prazo?

O que muda com o eSocial?

Benefícios

Conclusão

Introdução

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) nada mais é do que um sistema de prestação de informações trabalhistas para o governo.

Ele foi criado como parte do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), com o objetivo de deixar os processos mais simples e transparentes para as empresas e seus colaboradores.

O eSocial contempla pessoas físicas e jurídicas de várias naturezas, mas aqui vamos focar nas administradoras de condomínios.

Caso não respeitem os prazos de envio dos eventos (periódicos e não periódicos), façam envios com erros ou omitam informações, as administradoras podem ser autuadas e penalizadas com multas. Por isso, aproveite bastante este guia e compartilhe com seus colegas e colaboradores.

Boa leitura

1. Introdução

2. Prazos para envio das informações

3. Prazos para envio dos eventos

4. Perdeu o prazo?

5. O que muda com o eSocial?

6. Benefícios

7. Conclusão

SUMÁRIO

Prazos para envio das informações

A adesão ao eSocial foi dividida em 4 fases e 6 grupos de empregadores e cada empresa foi agrupada de acordo com o seu porte/faturamento. As administradoras e condomínios estão entre os grupos 2 e 3.

Grupo 1	Grupo 2
Entidades empresariais com faturamento acima de 78 milhões de reais.	Entidades empresariais com faturamento de até 78 milhões de reais e não optantes pelo Simples Nacional.
Grupo 3	Grupo 4
Microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, MEIs e empregadores pessoas físicas (exceto domésticos, produtores rurais e entidades sem fins lucrativos).	Entes públicos de âmbito federal e organizações internacionais.
Grupo 5	Grupo 6
Entes públicos de âmbito estadual e Distrito Federal.	Entes públicos de âmbito municipal, comissões polinacionais e consórcios públicos.

Como podemos observar na tabela abaixo, a migração para a versão mais atual do eSocial foi feita gradualmente:

Fases		Grupo 2	Grupo 3
Fase 1	Cadastro do empregador e tabelas	16/07/2018	10/01/2019
Fase 2	Eventos não periódicos, dados e vínculos do trabalhador	10/10/2018	10/04/2019
Fase 3	Eventos periódicos (folha de pagamentos)	10/01/2019	10/05/2021
Fase 4	Dados de segurança e saúde do trabalhador	10/01/2022	10/01/2022

1. Introdução
2. Prazos para envio das informações
- 3. Prazos para envio dos eventos**
4. Perdeu o prazo?
5. O que muda com o eSocial?
6. Benefícios
7. Conclusão

Prazos para envio dos eventos

Cada grupo teve um calendário próprio com as obrigações e datas das implantações. Hoje todos já estão em vigor, por isso é necessário estar sempre **atento aos limites para transmissão dos eventos periódicos e não periódicos**, ou seja, aqueles que devem ser enviados todos os meses, assim como os que precisam ser comunicados conforme a chegada ou saída de colaboradores.

A folha de pagamento, por exemplo, deve ser enviada até o dia 15 do mês subsequente, mas atente-se: caso o dia 15 caia num sábado, domingo ou feriado, é necessário fazer o envio até o último dia útil anterior.

Sincronização entre o Departamento Pessoal e o Financeiro

Quando o DP envia a folha ao eSocial, os dados ali contidos alimentam a DCTFWeb. Em contrapartida, o Financeiro deverá enviar os dados das retenções que passaram por lá à EFD-Reinf. Essa, por sua vez, também alimentará a DCTFWeb.

Após receber as informações dos dois departamentos, é necessário acessar a DCTFWeb e emitir a DARF, que trará os valores retidos de INSS a serem pagos referentes a cada CNPJ.

Viu como é importante que os dois departamentos estejam sincronizados? Se um deles atrasar o envio, a emissão da guia fica comprometida.

Uma observação: a GPS foi extinta em virtude da DCTFWeb e a expectativa é que em abril de 2023 seja unificada com os valores de IRRF e PIS.

1.	Introdução
2.	Prazos para envio das informações
3.	Prazos para envio dos eventos
4.	Perdeu o prazo?
5.	O que muda com o eSocial?
6.	Benefícios
7.	Conclusão

Perdeu o prazo?

Calma! Nem tudo está perdido, mas...

Sua administradora **pode até enviar as informações depois do prazo** - elas serão recebidas normalmente -, mas, ao enviar com atraso ou com irregularidades, poderá haver incidência de multa sobre a empresa.

O eSocial em si não dá multas, mas facilita a fiscalização e cumprimento da lei, deixando sua empresa suscetível a elas.

Vamos ver quais motivos podem levá-la a ser multada?

- ✘ Cadastro desatualizado
- ✘ Falta de exames médicos
- ✘ Falta do perfil profissional gráfico previdenciário
- ✘ Falta de registro
- ✘ Omissão de dados envolvendo o afastamento temporário
- ✘ Omissão nos dados sobre acidentes de trabalho

Entre outras causas

1.	Introdução
2.	Prazos para envio das informações
3.	Prazos para envio dos eventos
4.	Perdeu o prazo?
5.	O que muda com o eSocial?
6.	Benefícios
7.	Conclusão

O que muda com o eSocial?

O eSocial unificará o envio de 15 obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas em seu sistema:

- ✓ Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged)
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
- ✓ Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)
- ✓ Comunicação de Dispensa (CD)
- ✓ Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF)
- ✓ Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF)
- ✓ Folha de Pagamento
- ✓ Guia da Previdência Social
- ✓ Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP)
- ✓ Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (GRF)
- ✓ Livro de Registro de Empregados (LRE)
- ✓ Manual Normativo de Arquivos Digitais (Manad)
- ✓ Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)
- ✓ Quadro de Horário de Trabalho (OHT)
- ✓ Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)

1. Introdução
2. Prazos para envio das informações
3. Prazos para envio dos eventos
4. Perdeu o prazo?
5. O que muda com o eSocial?
- 6. Benefícios**
7. Conclusão

Benefícios

Com a unificação do envio daquelas 15 obrigações acessórias, o seu time passa a **ter menos processos manuais e retrabalho**, pois não é preciso enviar as mesmas informações para diversos órgãos do governo.

Além disso, a automatização dos processos traz mais transparência na prestação de informações trabalhistas e aumento na produtividade do seu DP - **isso se a sua equipe estiver bem treinada e familiarizada com o sistema** -, caso contrário, uma boa alternativa é investir na contratação de uma consultoria para auxiliar no envio dos eventos do **eSocial**.

O novo sistema também minimiza a ocorrência de erros e é um lugar seguro para armazenar as informações dos seus colaboradores, além de contribuir para a digitalização da sua administradora.

1. Introdução
2. Prazos para envio das informações
3. Prazos para envio dos eventos
4. Perdeu o prazo?
5. O que muda com o eSocial?
6. Benefícios
7. Conclusão

Conclusão

As novidades do eSocial só vão trazer benefícios para sua administradora. Passado o período de adaptação, será necessário apenas se atentar às mudanças e novos prazos de envio dos eventos para não ser multada.

Aah! E sabia que existem sistemas de folha de pagamento 100% integrados ao eSocial? Os mais completos mostram até o comparativo entre as bases de eventos e o próprio sistema da SPED.

Se quiser conhecer a solução da Superlógica para turbinar o seu DP, [clique aqui](#) e fale com um consultor.

As informações apresentadas neste eBook são baseadas nas diretrizes do órgão constantes no portal do [eSocial](#), na data de 22 de fevereiro de 2023 e estão sujeitas a alterações futuras. Recomendamos que se mantenha atualizado quanto às possíveis alterações e busque orientação profissional para o correto cumprimento das obrigações do eSocial.