**15 Ações para Começar Já a Implantação do eSocial**

**Do** livro [**“eSocial nas Empresas e Escritórios Contábeis – Guia Prático para Implantação”**](http://zenaide.com.br/livroep2017) de Zenaide Carvalho.

* Antes da implantação, dedique de **uma a duas horas diárias para atualizar-se e ler** todos os documentos oficiais e outros documentos do eSocial, que estão disponíveis no Portal do eSocial – [esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br/). Aproveite para trocar experiências com outros profissionais no grupo de estudos do Facebook, no link a seguir: <https://www.facebook.com/groups/esocialnapratica/>
1. Liste todos os eventos do eSocial e **identifique os setores e profissionais responsáveis**por cada um deles.
2. Faça uma **auditoria trabalhista e mapeamento dos processos** que não estão em conformidade com a legislação.
3. Identifique os problemas nas rotinas que não estão adequadas ao eSocial e à legislação vigente e **busque soluções para adequação** com a gerência e os profissionais responsáveis por cada área.
4. Defina **novas rotinas e novos procedimentos** para os pontos de “gargalo” (como exemplo: admissões retroativas, pagamentos sem tributação, contratação de estagiários etc) e vá criando a Cartilha de Novos Procedimentos.
5. Comece a fazer os **Planos de Ação**, um para cada evento do eSocial.
6. Faça a **Consulta de Qualificação Cadastral** dos Trabalhadores.
7. Faça um **recadastramento dos trabalhadores**, para o envio dos dados atualizados no eSocial, porém apenas 6 meses antes da entrada em vigor do eSocial e somente depois que o sistema estiver adaptado, para evitar pedir informações de menos e para que os dados não fiquem desatualizados. Uma dica: não solicite documentos antes. Peça aos colaboradores para confirmarem os dados já existentes no seu sistema – pode ser através de um aplicativo via internet ou mesmo em formulário – e só solicite documentos para os dados alterados.
8. Após o sistema de folha estar adaptado ao eSocial, proceda às **alterações no sistema**.
9. Em relação aos **Cargos x CBO**: já pode fazer uma análise, se todos os cargos estão com a CBO compatíveis.
10. Confira **RAT, FAP e CNAE Preponderante**, para saber se a empresa está fazendo a tributação corretamente..
11. Revise os **Contratos de Estágio** e elimine o que está em desacordo com a Lei 11.788/08.
12. Faça a correlação da **Tabela de Rubricas com a Tributação**.
13. Identifique se a empresa está com seus laudos de **Saúde e Segurança do Trabalho** em dia e também os exames médicos e, caso não esteja, oriente para regularizar.
14. Atualize a **Declaração de Encargos de Família** para Fins de Imposto de Renda de todos os empregados e diretores, já de acordo com os dados que serão solicitados no eSocial e na IN RFB 1.500.14.
15. Vá fazendo aos poucos a **comunicação com o público-alvo**e mantenha os responsáveis por cada evento atualizado com o tema eSocial. Atualize-se!