

S.O.S Sem Movimento



The intelligence, technology and human expertise
you need to find trusted answers.



the answer company™
THOMSON REUTERS®

S.O.S
Sem Movimento
eSocial

The intelligence, technology and human expertise
you need to find trusted answers.



the answer company™
THOMSON REUTERS®

eSocial Sem Movimento



- ✓ Enviado pelas empresas que não possuem movimentação de Folha.
- ✓ Não pode haver nenhum evento periódico **S-1200 a S-1280** na Matriz e nem nas Filiais.
- ✓ Enviado somente os eventos S-1000 e S-1299 “Sem movimento”.

Quando enviar?

- ✓ Início Obrigatoriedade da 3ª Fase (periódicos);
- ✓ Início Obrigatoriedade da DCTFWeb;
- ✓ Janeiro de cada ano (até 15/02 - Antecipado);
- ✓ Primeira competência do ano em que ocorrer a situação;



Desobrigatoriedade do Envio

- ✓ O S-1299 “Sem Movimento” é facultativo para Empregadores Pessoas Físicas;
- ✓ O MEI sem empregados está dispensado de enviar os eventos S-1000 e S-1299 “Sem Movimento”;
- ✓ Outras entidades***



Desobrigatoriedade Outras Entidades ***



- ✓ Os fundos especiais de natureza contábil ou financeira, não dotados de personalidade jurídica, criados no âmbito de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;
- ✓ As comissões sem personalidade jurídica criadas por ato internacional celebrado pela República Federativa do Brasil e um ou mais países, para fins diversos;
- ✓ Os fundos de investimento imobiliário ou os clubes de investimento registrados em Bolsa de Valores, segundo as normas fixadas pela CVM ou pelo Bacen, cujas informações, quando existirem, são prestadas pela instituição financeira responsável pela administração do fundo; e
- ✓ Os organismos oficiais internacionais ou estrangeiros em funcionamento no Brasil que não tenham trabalhador segurado do RGPS que lhes preste serviços.

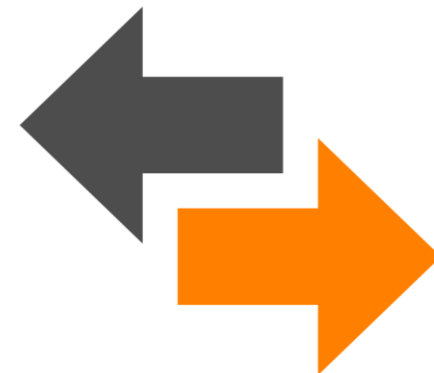
Como enviar?

- ✓ Módulo Folha
- ✓ Relatórios/Informativos/eSocial/Eventos Periódicos
- ✓ Selecionar S-1299 – Fechamento
- ✓ Informar Responsável
- ✓ Selecionar “Sem Movimentação no Período”
- ✓ Enviar



S.O.S
Sem Movimento
EFD Reinf

EFD Reinf Sem Movimento



- ✓ Não houver Fato Gerador de Contribuição Social Previdenciária ou o dever de efetuar Retenção;
- ✓ Não pode haver movimentação na Matriz e nem nas Filiais.
- ✓ Enviados somente os eventos R-1000 e R-2099 “Sem Movimento”

Quando enviar?

- ✓ Início Obrigatoriedade da 3ª Fase (periódicos);
- ✓ Início Obrigatoriedade da DCTFWeb;
- ✓ Janeiro de cada ano (até 15/02 - Antecipado);
- ✓ Primeira competência do ano em que ocorrer a situação;



Desobrigatoriedade do Envio



- ✓ Ficam desobrigados do envio de “Sem movimento”, os contribuintes do 3º grupo;
- ✓ Não precisam enviar o evento R-1000 e nenhum outro evento da EFD Reinf;

Como enviar?



- ✓ Módulo Escrita Fiscal
- ✓ Relatórios/Informativos/Federais/EFD Reinf/Enviar Arquivos
- ✓ Selecionar **“Sem Movimentação no Período”** para enviar somente o R-2099 Sem Movimento; **ou**
- ✓ Selecionar **“Entrega Completa”**, para enviar o R-1000 e o R-2099 Sem Movimento
- ✓ Enviar

S.O.S
Sem Movimento
DCTFWeb

DCTFWeb Sem Movimento



- ✓ Somente haverá DCTFWeb Sem Movimento caso o eSocial e a EFD Reinf sejam “Sem Movimento”;
- ✓ O contribuinte pessoa física que entrega a sua declaração por meio de seu CPF é dispensado da apresentação de DCTFWeb sem movimento.

Quando enviar?





- ✓ Início Obrigatoriedade da DCTFWeb;
- ✓ Janeiro de cada ano (até 15/02 - Antecipado);
- ✓ Primeira competência do ano em que ocorrer a situação;

Como enviar?



- ✓ Após transmitir eSocial e EFD Reinf sem movimento, será gerada uma DCTFWeb sem movimento automaticamente;

Relação de Declarações							
Período de Apuração	Data Transmissão	Categoria	Tipo	Situação	Débito Apurado	Saldo a Pagar	Serviços
07/2021		Geral	Original sem movimento	Em andamento	0,00	0,00	 

Como enviar?

The screenshot displays the 'Receita Federal DCTFWEB' interface. At the top, there is a search icon and navigation links for 'Dados Cadastrais', 'Relatórios', and 'Ajuda'. A green rectangular area is present in the upper right. Below this, a table summarizes tax debits. The table has three columns: 'Tributos/Códigos de Receita', 'Débito Apurado', and 'SALDO A PAGAR'. The 'SALDO A PAGAR' column is highlighted in red. The table shows a total debit of 0,00 for 'Total Apurado Empresa 01 /0001-58'. Below the table, there is a button labeled 'Exibir Resumo da Situação'. At the bottom, there are buttons for 'Transmitir' (with an upload icon) and 'Voltar' (with a back arrow icon).

DÉBITOS APURADOS		SALDO A PAGAR
Tributos/Códigos de Receita	Débito Apurado	
Total Apurado Empresa 01 /0001-58	0,00	0,00