

CHECKLIST TRABALHISTA/ESOCIAL

INÍCIO DE 2026

(Folha • eSocial • EFD-Reinf • FGTS Digital • IRRF • Crédito do Trabalhador)

1. ADMISSÕES E CADASTROS

- ☐ Cadastro completo do empregado conferido
 - ☐ CPF validado na RFB (nome, data de nascimento)
 - ☐ NIS/PIS validado
 - ☐ Jornada, cargo, salário e tipo de contrato conferidos
 - ☐ **Evento correto enviado no prazo:**
 - ☐ S-2200 (empregado)
 - ☐ S-2300 (sem vínculo)
 - ☐ ASO admissional arquivado
 - ☐ Contrato e documentos assinados
-

2. JORNADA, PONTO E COMPENSAÇÕES

- ☐ Registros de ponto conferidos
 - ☐ Horas extras validadas
 - ☐ Banco de horas conferido (acordo vigente)
 - ☐ Feriado no sábado analisado:
 - ☐ Não houve compensação indevida
 - ☐ Horas extras pagas ou lançadas corretamente
 - ☐ CCT aplicada corretamente
-

3. AFASTAMENTOS E LICENÇAS

- ☐ Afastamentos do mês conferidos
 - ☐ Motivo correto conforme **Tabela 18 do eSocial (atualizada)**
 - ☐ Licença-maternidade:
 - ☐ Verificada internação da mãe e/ou bebê
 - ☐ Prorrogação aplicada conforme Lei 15.222/2025
 - ☐ Eventos enviados corretamente:
 - ☐ S-2230
-

4. FÉRIAS E FÉRIAS COLETIVAS

- ☐ Férias concedidas dentro do período concessivo
 - ☐ Pagamento realizado até 2 dias antes do início
 - ☐ Médias corretamente calculadas
 - ☐ Férias coletivas (se houver):
 - ☐ Comunicação ao MTE (exceto ME/EPP)
 - ☐ Empregados com menos de 12 meses tratados corretamente
 - ☐ Licença remunerada concedida quando aplicável
-

5. 13º SALÁRIO (ROTINA DE 2026)

- ☐ 1ª parcela: médias até outubro
 - ☐ 2ª parcela: médias até novembro
 - ☐ IRRF do 13º calculado separadamente
 - ☐ Resíduo ajustado na folha de dezembro/janeiro
-

6. RUBRICAS E INCIDÊNCIAS

☐ Rubricas revisadas conforme layouts vigentes do eSocial

☐ Conferência de incidência:

- ☐ INSS
 - ☐ FGTS
 - ☐ IRRF
 - ☐ Rubricas isentas corretamente classificadas
 - ☐ Atenção especial:
 - ☐ Verbas indenizatórias
 - ☐ Benefícios (VA/VR conforme Decreto 12.712/25)
 - ☐ Auxílios
-

7. FOLHA DE PAGAMENTO

☐ Conferência do cálculo bruto

☐ Conferência dos descontos legais

☐ Conferência do líquido

☐ Folha validada antes do envio ao eSocial

8. eSOCIAL — EVENTOS CRÍTICOS (2026)

☐ S-1200 – Remunerações

☐ S-1210 – Pagamentos (**evento-chave para IRRF**)

☐ S-2200 / S-2300 – Vínculos

☐ S-2230 – Afastamentos

☐ S-2299 / S-2399 – Rescisões

☐ S-2501 – Processos trabalhistas (se houver)

☐ Totalizadores:

- ☐ S-5001 (INSS)
 - ☐ S-5002 (FGTS/FGTS Digital)
-

9. EFD-REINF – SÉRIE R-4000

- ☐ R-4010 – Rendimentos tributáveis
- ☐ R-4020 – Rendimentos isentos/exclusivos
- ☐ Valores conciliados com S-1210
- ☐ IRRF corretamente informado

⚠ Lembrete **2026**: a DIRF foi substituída → inconsistências agora geram problemas **mensais**, não anuais.

10. FGTS DIGITAL

- ☐ Valores de FGTS conferidos
 - ☐ Consulta ao **DET – Domicílio Eletrônico Trabalhista**
 - ☐ Notificações analisadas
 - ☐ Divergências regularizadas antes de virar passivo
-

11. CRÉDITO DO TRABALHADOR (CONSIGNADO)

- ☐ Margem consignável de 35% respeitada
 - ☐ Desconto registrado corretamente na folha
 - ☐ Contrato e instituição informados corretamente
 - ☐ Advertências do eSocial analisadas
 - ☐ Repasses efetuados dentro do prazo legal
-

12. TERMO DE DÉBITO SALARIAL (TDS)

- ☐ Valores descontados repassados corretamente
 - ☐ Evitada multa de 30%
 - ☐ Nenhum risco de geração de título executivo
-

13. IRRF – ROTINA OBRIGATÓRIA EM 2026

- ☐ Conferência mensal do IRRF na folha
 - ☐ Acesso ao **Demonstrativo Consolidado do IRRF**
 - ☐ Análise do painel de críticas
 - ☐ Retificações feitas no eSocial/Reinf quando necessário
 - ☐ Nenhuma inconsistência deixada para “declaração anual”
-

14. CHECKLIST FINAL DE FECHAMENTO DO MÊS

- ☐ Eventos do mês conciliados
 - ☐ eSocial sem pendências
 - ☐ EFD-Reinf sem pendências
 - ☐ FGTS Digital regular
 - ☐ IRRF consistente com Receita Federal
 - ☐ Documentos organizados e arquivados
-