

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA – UFU
FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS – FACIC
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

KAREN ALVES FERREIRA

ESOCIAL: implantação e fiscalização

UBERLÂNDIA
OUTUBRO DE 2023

KAREN ALVES FERREIRA

ESOCIAL: implantação e fiscalização

Artigo Acadêmico apresentado à Faculdade de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Uberlândia como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Edilberto Batista Mendes Neto

UBERLÂNDIA
OUTUBRO DE 2023

KAREN ALVES FERREIRA

ESOCIAL: implantação e fiscalização

Artigo Acadêmico apresentado à Faculdade de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Uberlândia como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Banca de avaliação:

Prof. Edilberto Batista Mendes Neto – UFU
Orientador

Membro

Membro

Uberlândia-MG, 11 outubro de 2023

RESUMO

O estudo foi realizado a fim de compreender um pouco mais sobre a implantação e fiscalização do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) que foi criado em 2014 decreto nº 8373 com a finalidade de unificar o envio das obrigações previdenciárias e trabalhistas (BRASIL, 2014). A implantação do sistema foi vista com bastante dificuldade pelos seus usuários apesar de ocorrer gradativamente após sua obrigatoriedade muitas empresas ainda tinham problemas com o cumprimento das obrigações, a partir disso vê se a necessidade da fiscalização para o monitoramento dessas empresas para que se possa identificar onde estão os erros e possam ser corrigidos de forma rápida e eficiente para evitar a aplicação de penalidades. Para a realização do estudo foi utilizada a modalidade de pesquisa qualitativa que visa aprofundar mais sobre um determinado assunto em consoante se utilizou a pesquisa bibliográfica para obtenção de dados de livros, artigos científicos e legislação pertinente ao assunto para justificar este estudo. Com o estudo entendeu-se que o sistema veio para beneficiar os seus usuários simplificando a forma em que a entrega das obrigações fiscais e previdenciárias são enviadas e com isso tornando o trabalho da fiscalização mais ágil, entretanto observa-se que mesmo com quase quatro anos de sua obrigatoriedade muitas empresas ainda passam por dificuldades na utilização do sistema e acabam sofrendo com as penalidades da fiscalização.

Palavras-chave: eSocial. Implantação. Fiscalização

ABSTRACT

The study was carried out in order to understand a little more about the implementation and supervision of the Digital Bookkeeping System for Tax, Social Security and Labor Obligations (eSocial) which was created in 2014, decree n° 8373 with the purpose of unifying the sending of social security obligations and labor (BRAZIL, 2014). The implementation of the system was seen with great difficulty for its users, despite occurring gradually after its obligation, many companies still had problems with fulfilling their obligations, from this we see the need for supervision to monitor these companies so that can identify where errors are and can be corrected quickly and efficiently to avoid applying tricks. To carry out the study, a qualitative research modality was used that aims to delve deeper into a specific subject, in accordance with which a bibliographical research was used to obtain data from books, scientific articles and legislation relevant to the subject to justify this study. With the study it was concluded that the system came to benefit its users by simplifying the way in which the delivery of tax and social security obligations are sent and thus making the inspection work more agile, however it is observed that even with almost four years of their obligation, many companies still experience difficulties in using the system and result in losses due to inspection losses.

Keywords: *eSocial. Implantation. Oversight*

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- CAGED: cadastro geral de empregados e desempregados.
CAT: comunicação de acidente de trabalho.
CBO: classificação brasileira de ocupações.
CEI: Cadastro Específico do INSS.
CFC: conselho federal de contabilidade.
CID: classificação internacional de doenças.
CLT: consolidação das leis de trabalho.
CNIS: Cadastro nacional de informações sociais.
CVM: comissão de valores mobiliários.
DIRF: declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte.
ESOCIAL: sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.
FPAS: Fundo da Previdência e Assistência Social.
GFIP: guia de Recolhimento do FGTS.
INSS: instituto Nacional da Seguridade Social.
NBC: normas brasileiras de contabilidade.
PAC: programa de aceleração do crescimento.
PLR: participação lucros e resultados.
RAIS: relação Anual de Informações sociais.

1 INTRODUÇÃO

No Brasil as relações de trabalho individuais e coletivas são regidas pelo decreto nº 5425 de 1º de maio de 1943 que discorre sobre a consolidação das leis de trabalho (CLT). Nesta lei estão todos os direitos e deveres do empregador e do empregado para que seja fidelizada uma relação de trabalho.

Em 2017 através da lei 13467 foi instituída a reforma trabalhista que alterou alguns artigos da CLT e que para muitos empregados foi vista como uma forma de benefícios somente para o empregador, uma das mudanças foi no modo de concessão de férias que agora podem ser fragmentadas em até três períodos, e 1/3 do período deve ser pago em forma de abono pecuniário outra alteração foi a jornada de trabalho poder ser estendida para até 12 horas, desde que se tenha, pelo menos, 36 horas de descanso e não ultrapasse o limite máximo de 44 horas semanais (BRASIL, 2017).

Os empregadores precisam entregar as suas obrigações previdenciárias e trabalhistas à Receita Federal e ao Ministério do trabalho conforme a periodicidade de cada um, dentre as obrigações previdenciárias estão GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) já nas obrigações trabalhistas estão CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) e Folha de pagamentos, INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social) (BRASIL, 2017).

O eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) foi criado em 2014 através do decreto nº 8373/2014 pela Receita Federal, Caixa Econômica Federal, INSS e Ministério do trabalho com o intuito de unificar o envio das informações previdenciárias e trabalhistas tornando o processo mais rápido e seguro. A implantação do sistema foi realizada gradativamente através de um calendário divulgado no site do governo e se tornou obrigatório para todas as empresas desde 2018 conforme divulgação do canal de notícias do governo federal.

Este estudo tem como pergunta de pesquisa: como foi a implantação do eSocial e a fiscalização para garantir o cumprimento dessa nova obrigação social. O objetivo geral será demonstrar sobre a implantação e as dificuldades encontradas pelos seus usuários e como funciona o processo de fiscalização e aplicação de penalidades quando identificadas falhas no decorrer da vistoria.

Este trabalho se justifica pela dificuldade encontrada na implantação do sistema que passou a ser obrigatório desde 2018 e foi inserido nas empresas gradativamente iniciando pelas empresas privadas que visam lucro e por último as empresas públicas. O sistema conta

com alterações e adições no seu decreto afim de que os seus usuários possuam maior familiaridade com o projeto.

Esta pesquisa consiste em um estudo bibliográfico sobre o eSocial onde será abordado a implantação do sistema, os benefícios e as dificuldades encontradas durante o processo de implantação e como funciona a fiscalização pelos órgãos responsáveis.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 eSocial

Conforme publicado em decreto nº 8.373/2014, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) faz parte do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) e foi criado pelo governo com iniciativa da Receita Federal, Caixa Econômica, INSS e Ministério do Trabalho, visando unificar as informações relacionadas a relação de trabalho de modo eletrônico a fim de eliminar o envio de formulários (BRASIL, 2022).

Para Gomes e Kruger (2015, p. 3), “O eSocial é o primeiro projeto de grande abrangência contemplando ao mesmo tempo visões trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais”. Os autores ainda entendem que devido a diversidade de interesses de cada ramo se trata de um projeto complicado de ser implementado, porém que veio a dar certo com o bom senso de cada órgão.

Conforme manual do eSocial (2022, p.6) disponível no site do governo federal os seus princípios são:

- Dar maior efetividade à fruição dos direitos fundamentais trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores;
- Racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações previstas na legislação pátria, relativa à cada matéria;
- Eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas obrigadas;
- Aprimorar a qualidade das informações referentes às relações de trabalho, previdenciárias e fiscais; e
- Conferir tratamento diferenciado às ME/EPP.

O sistema possui quatro tipos de eventos sendo eles eventos de tabela que diz respeito ao cadastramento das empresas; eventos não periódicos que são os processos de admissão, férias, afastamentos e rescisão; eventos periódicos que são referentes à folha de pagamentos mensal e eventos de SST que são sobre a saúde do trabalho (Portal eSocial, 2021).

Além dos eventos, o sistema conta com tabelas do empregador onde elas servem para fornecer informações acerca dos eventos relacionados e de acordo com o manual de orientações do eSocial só podem ser alteradas caso seja publicada uma nova versão (Portal eSocial, 2021).

2.1.1 Eventos de tabela

Eventos de tabela são os responsáveis pelo envio das informações cadastrais da empresa e dos seus funcionários. Conforme Teixeira (2018, p. 37).

Os eventos de tabelas informam para o eSocial como a empresa está estruturada, enviando informações das tabelas: estabelecimentos, lotações tributárias, horários de trabalho, cargos, rubricas da folha de pagamento, ambientes de trabalho e processos administrativos/judiciais.

Visto que estas informações são variáveis e não é possível excluir o evento anterior é permitido aos seus usuários que envie novas tabelas com os dados atualizados.

Para cada tipo de evento existe uma tabela específica que deve ser preenchida, seguindo os requisitos e formatos determinados pelo eSocial. As informações constantes nas tabelas devem ser mantidas atualizadas pelas empresas e enviadas ao sistema sempre que houver qualquer alteração, abaixo alguns exemplos: (Portal eSocial, 2021).

- ☐ S-1010 – Tabela de Rubricas – conforme definição do manual do eSocial este evento apresenta o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do declarante, permitindo a correlação destas com as constantes da “Tabela 3 – Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento” do eSocial. É utilizada para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Rubricas do declarante. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos de remuneração dos trabalhadores.
- ☐ S-1020 – Tabela de Lotação Tributária - Conforme descrição de Teixeira (2018, p 38).

As informações desse evento identificam a classificação da atividade para fins e atribuição do código FPAS, a obra de construção civil, o contratante de serviço ou uma condição diferenciada de tributação (quando determinada unidade da empresa possui um código de FPAS).

O código FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social) se trata de uma classificação da atividade desenvolvida pela empresa e serve para que a receita identifique quais entidades e fundos vão receber as contribuições sociais.

S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos – Este evento é responsável pela classificação dos cargos através de um CBO (classificação brasileira de ocupação), os cargos a serem cadastrados devem ter compatibilidade de acordo com o CBO indicado. Esta tabela deve ser enviada inicialmente a contratação do trabalhador de acordo com a atividade da empresa, caso seja necessário a empresa pode adicionar ou excluir os CBOs que estão cadastrados na atividade empresarial.

2.1.2 Eventos periódicos

São conhecidos como eventos periódicos aqueles que acontecem com um prazo estipulado, como por exemplo, folha de pagamentos que é gerada mensalmente e não depende de outros fatores para ocorrer.

Dentro deste grupo temos o evento S-1200, este evento diz respeito à remuneração de trabalhador vinculado ao regime geral de previdência social e é o responsável pelo envio da remuneração mensal dos empregados. Mediante manual do eSocial o prazo de envio é até o dia 15 do mês subsequente ao mês de referência do evento com exceção no caso de MEI onde o prazo de envio é até o dia 7 do mês subsequente e na remuneração do 13º quando se devem transmitir os eventos até o dia 20 de dezembro (Portal eSocial, 2021).

Segundo Rezende (2018, p. 43) “Para cada trabalhador deverá ser enviado apenas um evento S-1200 e nele serão informado todos os demonstrativos de pagamento (contracheques) emitidos no mês. As rubricas que deverão compor este evento serão cadastradas previamente no evento S-1010.” Ainda conforme manual do eSocial o evento deve ser transmitido impreterivelmente antes do evento S-1299.

Neste grupo também é muito utilizado o evento S-1210 que é sobre o pagamento de rendimento de trabalho, neste evento é transmitido os rendimentos de trabalho com ou sem vínculo empregatício e o pagamento do PLR (participação nos lucros ou resultados) (Portal eSocial, 2021).

Conforme descrito no manual de orientações do eSocial o prazo de envio é até o dia 15 do mês subsequente ao mês de referência do evento e estão obrigados ao envio todos aqueles que possuem empregados e entes públicos ao efetuar pagamento de benefícios.

Conforme Rezende, (2018, p. 43) os eventos periódicos que não estiverem de acordo com os eventos iniciais ou não periódicos impedirão o fechamento da competência no sistema até que o erro seja solucionado.

Após a transmissão de todos os eventos periódicos deve ser enviado o evento S-1299 que é responsável por informar ao sistema o encerramento da transmissão dos eventos daquele período. Conforme manual de orientação do eSocial “O evento de fechamento tem como objetivo sinalizar que as informações que afetam o cálculo de débitos tributários foram todas transmitidas.”.

2.1.3 Eventos não periódicos

De acordo com o manual do eSocial, diferente dos eventos periódicos neste caso os eventos não possuem um prazo para ocorrer pois dependem de acontecimentos do empregador ou de seus empregados para reconhecimento e cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais.

Butignon e Moraes (2021, p. 21) citam como exemplos de eventos não periódicos “As admissões, alterações de salário, afastamentos médicos ou licenças, a exposição do trabalhador a agentes nocivos, férias, desligamentos...”, estes eventos são responsáveis pela composição da folha de pagamentos mensal e cada um deles possui um prazo estipulado para envio para evitar conflitos com o fechamento dos eventos periódicos.

Neste grupo tem a exemplo o evento S-2200 que é o cadastramento inicial do vínculo e admissão do trabalhador, conforme discorre Rezende (2018, p. 40) “este evento enviará todos os vínculos ativos ou novos (Admissão) do empregador para o eSocial, inclusive os trabalhadores afastados por algum motivo no momento de implantação do eSocial”. Ao realizar a transmissão deste evento é necessário que o profissional responsável tenha muita atenção no cadastro das informações pois qualquer inconsistência poderá trazer problemas para o empregado e empregador.

No evento S-2200 conforme o manual de orientações do eSocial o prazo para envio deste evento para empregados e trabalhadores temporários é de no mínimo um dia antes do início da prestação de serviço do empregado, sendo o empregador passível de multa caso não cumpra com o prazo estipulado, no caso de servidores estatutários o prazo é de até 15 dias do mês após o início das atividades do empregado.

Outro evento não periódico muito utilizado é o S-2210 que trata sobre a comunicação de acidente de trabalho (CAT). O empregador fica responsável pela comunicação do acidente de trabalho em todos os casos, mesmo quando não houver afastamento do funcionário.

Este evento deve ser enviado em até um dia útil após a ocorrência do fato e os dados devem estar de acordo com o manual do eSocial, deve-se inserir data e horário da ocorrência, situação que ocasionou o acidente/laudos da doença, obrigatoriamente deve ser inserido o código CID (classificação internacional da doença), em casos de acidente de trabalho deve ser informado o tipo de acidente se foi doença ocupacional, típico ou de trajeto. Assim que cadastrado no sistema é gerado um número onde caso seja necessário é possível fazer a reabertura deste CAT.

Abaixo, segue tabela exemplificando algumas obrigações acessórias que eram enviadas a Receita Federal anteriormente e agora são enviadas através de eventos pelo sistema eSocial.

2.2 Implantação do eSocial e cronograma de etapas

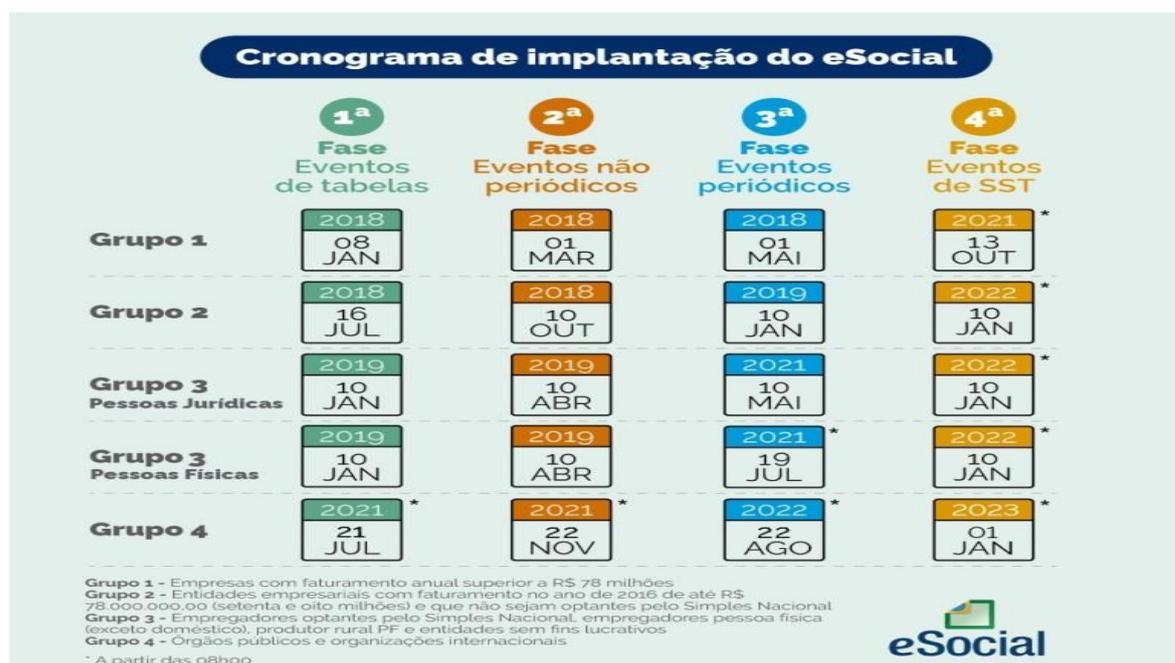
Como o eSocial propôs uma mudança muito grande para as pessoas físicas e jurídicas, foi previsto, conforme orientação do Governo Federal, um cronograma de implantação onde se foi dividido em quatro grupos e quatro fases para que a mudança ocorresse gradativamente.

Para melhor entendimento sobre como foi a implantação do eSocial precisamos discorrer sobre a sistemática do programa. Foi adotado como meio de registro dos fatos do eSocial a criação de eventos. Para Gomes e Kruger (2015, p 76) “Cada evento contempla um elenco de dados que substitui alguma outra exigência anterior”, os autores conceituam os eventos “como a informação ou o conjunto de informações que correspondem ao registro de um fato jurídico-trabalhista ou de um dos elementos que lhe dão sustentação”.

Esses eventos foram classificados em periódicos (eventos da folha de pagamentos), não periódicos (eventos de admissão, férias, afastamentos, rescisão), de SST (saúde do trabalhador) e de tabelas (informações da empresa, rubricas e tabela de processos) (BUTIGNON, MORAES. 2021).

Conforme figura 1 disponibilizada no site do GOV basicamente as fases se distribuirão em cadastro do empregador, obrigatoriedade do envio de eventos não periódicos, obrigatoriedade do envio de folhas de pagamento e por último o envio dos dados relacionados a saúde no trabalho.

Figura 1 – Cronograma de implantação do eSocial.



Fonte: Portal eSocial (2021)

Conforme divulgações no próprio portal do eSocial este cronograma passou por vários adiamentos das etapas grande parte por pressão das empresas que não se adaptavam com os prazos estabelecidos e precisaram que fosse dado um novo prazo para que concluíssem todas as intercorrências.

As alterações nos prazos do cronograma acima são divulgadas em portaria conjunta do Ministério do Trabalho e Emprego e a prorrogação dos prazos geralmente é solicitada pelas próprias empresas diretamente ao Ministério do trabalho.

3 METODOLOGIA

A pesquisa foi realizada na modalidade qualitativa, utilizando a pesquisa bibliográfica e exploratória com o objetivo de entender mais sobre o sistema que apesar de sua implantação em 2014 e obrigatoriedade em 2018 é visto com dificuldades pelos empregadores.

A pesquisa bibliográfica conforme definição de GIL (2022, p.43) “... é elaborada com base em material já publicado. Tradicionalmente, esta modalidade de pesquisa inclui material impresso, como livros, revistas, jornais, teses, dissertações e anais de eventos científicos”. Com isso, para o embasamento geral do trabalho utilizou-se o manual de orientações do eSocial e o decreto nº 8.343 que fala sobre a legislação do eSocial.

A partir da metodologia utilizada foi possível entender como funciona a temática do sistema e chegar ao objetivo deste trabalho.

4 ANÁLISE DE DADOS

4.1 Melhorias com a Implantação do eSocial

Além de garantir que os direitos dos trabalhadores sejam cumpridos como consequência os empregadores evitam irregularidades com a receita.

Para a receita federal a implantação do sistema ajuda na fiscalização e notificação dos empregadores, ela garante que todas as obrigações sejam cumpridas e a empresa não sonegue nenhuma informação. Entende-se que foi uma forma de que empregadores cumprissem leis que já estavam em vigor, porém de certa forma conseguiam burlar o sistema.

Conforme Gomes e Kruger (2015, p.10) um dos objetivos é “tornar mais célere a identificação de ilícitos tributários, com a melhoria do controle dos processos, a rapidez no acesso às informações e a fiscalização mais efetiva das operações com o cruzamento de dados e auditoria eletrônica”.

Estes autores ainda dizem que o eSocial trouxe mais segurança na transmissão dos dados, melhoria na qualidade da informação, redução das fraudes unificação do padrão de cadastros na receita federal, no Ministério do Trabalho e Emprego, Caixa Econômica e INSS.

Para os empregados o sistema trouxe a segurança de que os seus direitos sejam cumpridos perante um regime de trabalho. De acordo com o Instituto domestica legal o eSocial contribuiu para a garantia dos direitos dos empregados domésticos.

4.2 Problemas com a Implantação do ESocial

Conforme a Fenacon há uma falha no eSocial que faz com que os vínculos empregatícios que estavam vinculados a um CEI (cadastro específico do INSS) aparecessem duplicados no INSS, extrato CNIS e na carteira de trabalho digital. Esse erro faz com que os contratos de trabalhos permaneçam em aberto dificultando, por exemplo, a requisição de seguro-desemprego (Fenacon, 2022).

Outra questão de muitos questionamentos é referente à segurança dos dados. Atualmente você consegue acesso ao portal somente com o seu acesso do GOV. O acesso do

GOV dá acesso a diversos outros aplicativos, como INSS, FGTS, DETRAN, CAIXA TEM, ou seja, o contador ou o escritório que precisa do acesso para lidar com as questões trabalhistas do seu cliente de certa forma também consegue acesso a diversos outros sistemas o que deixa os empregadores com certa insegurança.

Como o eSocial teve impacto direto no setor de pessoal das empresas foi necessário que os profissionais responsáveis por essa área se ajustassem de acordo com as regras e para isso foi preciso que a empresa realizasse treinamentos, gerando custos a empresa e desgaste para seus funcionários.

Além disso, para quem usa o eSocial doméstico o sistema não calcula horas extras, adicionais, faltas e entre outros e nesse caso os empregadores precisam fazer esses cálculos, caso os cálculos estejam incorretos é gerado multas e restrições na receita federal. Com isso muitos se viram obrigados a contratar contadores para evitar que fossem pegos na fiscalização.

4.3 Auditoria

Auditoria é um processo realizado para garantir a fidelidade e conformidade das informações contábeis e como uma forma de evitar fraudes nas suas divulgações. Esse processo é realizado pelo profissional auditor o qual dever ser imparcial durante o seu trabalho e garantir que a empresa auditada esteja em conformidade com as leis.

Para Crepaldi (2019, p.4), “pode-se definir auditoria como o levantamento, estudo e avaliação sistemática das transações, procedimentos, operações, rotinas e das demonstrações financeiras de uma entidade”.

Para Santos; Schmidt; Gomes (2006, p. 22), “a auditoria pode ser considerada uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinada informação”.

Ela pode ser dividida em auditoria interna e auditoria externa, onde uma pode ser realizada pelos próprios funcionários da instituição desde que ele possua atribuições para tal feito e a outra necessita ser realizada por auditores externos sem nenhum vínculo com a instituição auditada.

Embasada na NBC TI 01 a auditoria interna significa que o auditor responsável faz parte da empresa e até mesmo seja o contador da sociedade, o foco geralmente está ligado à administração. O Conselho Federal de Contabilidade (2003) define auditoria interna como “A

Auditoria Interna é exercida nas pessoas jurídicas de direito público, interno ou externo, e de direito privado”, e

[...] compreende exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir a administração da entidade no cumprimento de seus objetivos. Ou seja, abrange tanto pessoa física quanto jurídica.

Além de garantir o cumprimento das normas gerais de auditoria, o auditor interno age também em conformidade com as regras gerais da organização auditada e deve ter acesso liberado a todos os departamentos e documentações necessárias para realização do seu trabalho. Lins (2017) dispõe sobre os procedimentos de auditoria interna

Os procedimentos de auditoria interna compreendem os testes de observância e testes substantivos. Os testes de observância visam à obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários da entidade. Os testes substantivos, por sua vez, visam à obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações da entidade.

Para o Conselho Federal de Contabilidade auditoria externa é “o conjunto de procedimentos técnicos que têm por objetivo a emissão de uma opinião sobre sua adequação, consoante os Princípios de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e no que for pertinente, à legislação específica” (CFC, 2016). Demetrius (2018, p.28) define auditoria externa da seguinte forma:

[...] um processo sistemático de obtenção objetiva e avaliação de evidências concernentes a afirmações sobre ações econômicas e eventos, a cargo de auditor que não mantenha vínculo de subordinação com o ente auditado para verificar o grau de correspondência entre essas assertivas e critérios normativamente estabelecidos por órgãos competentes ou geralmente aceitos pela ciência contábil e comunicar publicamente de modo padronizado seus resultados a usuários interessados indeterminados ou de difícil determinação.

Gregório (2022, p. 1413) informa que na auditoria externa “vai ser analisado e comprovado ou não as atividades contábeis de uma empresa” e complementa que o auditor não possui relação nenhuma com a empresa deixando mais confiáveis todas as informações e resultados obtidos.

Para a realização de um bom trabalho além de saber quais as condições da sua realização, o auditor deve conhecer o campo de atuação da empresa bem como seus diversos usuários, é imprescindível realizar este tipo de análise antes de prosseguir com a aceitação da auditoria.

Para Ramos (2022) auditoria trabalhista trata-se de um trabalho preventivo e que auxilia a área de recursos humanos de uma empresa para execução de suas atividades. Lima e Gonçalves (2019, p. 15) delibera o seguinte sobre a auditoria trabalhista.

A auditoria trabalhista tem como foco a análise da vida funcional dos empregados, desde a assinatura do contrato de trabalho até o seu desligamento da empresa possibilitando a identificação de possíveis falhas administrativas e/ou contábeis que venham a causar prejuízos ao empregador ou empregado.

Por ser um trabalho que exige bastante responsabilidade os auditores precisam passar por várias formas de avaliação até conseguir atuar na área desejada, e mesmo após conseguir este feito a cada ciclo de quatro anos, devem realizar a revisão do seu controle de qualidade, segundo as diretrizes emanadas do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, que será realizada por outro auditor independente, também registrado na Comissão de Valores Mobiliários (CVM, 1999).

4.4 Fiscalização

Conforme Butignon e Moraes (2021, p. 18) “Importante sempre analisar o correto cadastramento referente às incidências tributárias das rubricas, a classificação incorreta poderá gerar cálculos errados e impactar em multas e autuações, em geral nesta situação poderá a fiscalização retroagir aos últimos 05 anos”.

Os órgãos competentes realizam a fiscalização para garantir que a empresa esteja em conformidade com o novo sistema e mantenha em dia suas obrigações fiscais e previdenciárias, para Rezende (2015, p. 20) a fiscalização é uma das vantagens do eSocial, pois ela será mais rápida devido ao cruzamento de informações.

A lei complementar 109 (BRASIL, 2021) diz que os órgãos fiscalizadores têm garantido livre acesso às entidades, podendo solicitar todas as documentações necessárias para fiscalização. Qualquer embaraço oposto à fiscalização está sujeito às penalidades legais. A lei completar ainda dispõe o seguinte

Art. 42. O órgão regulador e fiscalizador poderá, em relação às entidades fechadas, nomear administrador especial, a expensas da entidade, com poderes próprios de intervenção e de liquidação extrajudicial, com o objetivo de sanear plano de benefícios específico, caso seja constatada na sua administração e execução alguma

das hipóteses previstas nos art. 44 e 48 desta Lei Complementar. Parágrafo único. O ato de nomeação de que trata o caput estabelecerá as condições, os limites e as atribuições do administrador especial.

Art. 43. O órgão fiscalizador poderá, em relação às entidades abertas, desde que se verifique uma das condições previstas no art. 44 desta Lei Complementar, nomear, por prazo determinado, prorrogável a seu critério, e a expensas da respectiva entidade, um diretor-fiscal. § 1º O diretor-fiscal, sem poderes de gestão, terá suas atribuições estabelecidas pelo órgão regulador, cabendo ao órgão fiscalizador fixar sua remuneração.

§ 2º Se reconhecer a inviabilidade de recuperação da entidade aberta ou a ausência de qualquer condição para o seu funcionamento, o diretor-fiscal proporá ao órgão fiscalizador a decretação da intervenção ou da liquidação extrajudicial.

§ 3º O diretor-fiscal não está sujeito à indisponibilidade de bens, nem aos demais efeitos decorrentes da decretação da intervenção ou da liquidação extrajudicial da entidade aberta.

(LEI COMPLEMENTAR 109, BRASIL, 2001)

O trabalho do auditor na empresa auxilia no envio dos eventos, informação sobre os prazos, e na retificação de erros. Ele ajudará o setor de RH e departamento de pessoal (DP) e conseqüentemente toda a companhia será beneficiada, pois com o sistema funcionando corretamente multas serão evitadas.

As multas variam de acordo com a natureza e gravidade das infrações, de acordo com o Fenacon (2023) a receita federal já está multando empresas desde janeiro de 2023, o artigo ainda cita como exemplo, no caso de não informar a admissão do trabalhador no prazo estabelecido a multa varia de R\$ 402,53 a R\$ 805,06, por empregado, e pode dobrar de valor em caso de reincidência, outra situação citada é no caso de não realizar os exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e desligamento a multa pode chegar até R\$ 4.025,33.

O prazo para a fiscalização do eSocial pode variar, principalmente de acordo com a necessidade e a estratégia dos órgãos fiscalizadores. Normalmente, as empresas estão sujeitas a serem fiscalizadas a qualquer momento, seja de forma espontânea ou como resultado de denúncias, levantamentos e auditorias realizadas pelos órgãos competentes.

Mediante informações contidas na Fenacon, o empregador consegue verificar a situação da empresa através dos sites do governo federal, geralmente é encaminhado um comunicado com a descrição da infração e dado um prazo para explicações de até dez dias corridos, após todo o trâmite o empregador será comunicado da imposição da multa ou retirada da penalidade.

Portanto, a fiscalização do eSocial visa garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pelas empresas. As multas aplicadas variam de acordo com a gravidade das infrações e o prazo para aplicação depende das ações fiscalizatórias dos

órgãos competentes. É fundamental que as empresas estejam atentas às obrigações do eSocial, buscando se adequar corretamente às exigências e evitando possíveis penalidades.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O eSocial demonstrou ser um projeto que tornou o envio das obrigações trabalhistas e previdenciárias em um único sistema, com isso além da facilidade o sistema trouxe vários questionamentos referentes à sua implantação e fiscalização.

Como pode ser observado pela análise de dados a implantação e fiscalização do eSocial são processos essenciais para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pelas empresas. A unificação das informações em um único sistema traz diversos benefícios, como a simplificação dos procedimentos, a agilidade na comunicação entre empresas e órgãos governamentais, a transparência nas relações trabalhistas e a redução da burocracia.

A implantação do sistema foi realizada gradativamente através de calendário divulgado pelo governo federal, foi dado um prazo para as empresas se adaptarem e após a cessação do mesmo, o sistema se tornou obrigatório.

Após todo o tempo de adaptação iniciou-se a fiscalização do eSocial realizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego e Receita Federal, a fiscalização ocorre para garantir o correto cumprimento das obrigações por parte das empresas, além disso, a fiscalização garante maior segurança para os empregados e evita sonegação de tributos. A fiscalização contribui para assegurar a conformidade das empresas com as normas estabelecidas, garantindo a proteção dos direitos trabalhistas e a arrecadação correta dos tributos.

Conforme visto acima o eSocial foi um sistema que veio para unificar o envio de informações relacionadas ao contrato de trabalho, apesar de todas as informações que foram disponibilizadas sobre a sua implantação muitas empresas passaram por dificuldades para incluir todas as regras. Com isso se torna necessário a fiscalização para garantia do cumprimento das regras e também como uma forma de alertar as empresas sobre os processos que ainda não estão de acordo com a legislação do eSocial.

Para pesquisas futuras sugere-se uma pesquisa de campo em escritórios de contabilidade comparando a área fiscal, contábil e departamento de pessoal identificando qual das áreas estudadas sofreu maior dificuldade na implantação do eSocial.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Decreto Nº **8.373, de 11 de dezembro de 2014**. Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências, 2014.

BRASIL. Lei **13.467, de 13 de julho de 2017**. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nos 6.019, de três de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho.

BUTIGNON, Rosemeire L.; MORAES, Márcia Vilma Gonçalves D. **Contribuições previdenciárias e trabalhistas e seus impactos no eSocial**. Editora Saraiva, 2021. E-book. ISBN 9786558110163.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **NBC TA 200 (R1)**: objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria. Brasília, 2016.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **NBC TA 210 (R1)** – concordância com os termos do trabalho de Auditoria. Brasília, 2016. Disponível em: [https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTA210\(R1\).pdf](https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTA210(R1).pdf).

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **NBC TI 01** – da auditoria interna. Brasília, 2003.

CREPALDI, S. A. **Auditoria Contábil - Teoria e Prática**. Atlas: Grupo GEN, 2019. 9788597022780.

CREPALDI, Sívio A.; CREPALDI, Guilherme S. **Auditoria fiscal e tributária - 2ED**. Editora Saraiva, 2019. E-book. ISBN 9788553131921.

DEMETRIUS, Alexandre P. **Auditoria das demonstrações contábeis**. Editora Saraiva, 2018. *E-book*. ISBN 9788547233174.

ESOCIAL. **Manual de Orientação do eSocial**. Versão 3.5. Brasília: Ministério da Economia, 2021.

FENACON. **FENACON questiona RFB sobre segurança dos dados no acesso aos módulos Web do eSocial com o gov.**

GOMES, José P Filho.; KRUGER, Samuel. **ESOCIAL: Modernidade na Prestação de Informações ao Governo Federal.** Grupo GEN, 2015. E-book. ISBN 9788597007718.

GIL, Antônio C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa** .Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559771653.

GONÇALVES, Juliana de Sá.; LIMA, José Joacaz Vieira. Auditoria trabalhista nas empresas, uma análise de como reduzir o passivo trabalhista. **Revista Multidisciplinar do Sertão**, v. 1, n. 1, p. 11-19, 31 mar. 2019.

GOV. BR **Conheça o eSocial.** 2017.

GREGORIO, Flávio Laurindo da mota. Tipos de auditoria e suas características (auditoria de segunda parte, terceira parte, adequação, conformidade, vertical, horizontal, interna e externa). **Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação**, v. 8, n. 4, p. 1412-1415, 2022. Acesso em: 05 de jan. 2023.

INSTRUÇÃO CVM 308, de 14 de maio de 1999.

Ministério do trabalho e Previdência Social.

REZENDE, Mardele Eugênia T. **ESOCIAL PRÁTICO PARA GESTORES** . Disponível em: Minha Biblioteca, (2ª edição). Editora Saraiva, 2018

SANTOS, Jose Luiz Dos; SCHMIDT, Paulo; GOMES, José Mario Matsumura; **Fundamentos de auditoria contábil.** v. 19. São Paulo: Atlas, 2006.

SANTOS, **Marisa Ferreira dos.** **Esquematizado** - Direito Previdenciário. Editora Saraiva, 2022. E-book. ISBN 9786553623095..

ORTELAN, Daniela Chaves; PINTO, Eduardo da Costa. eSocial e mudanças no sistema de escrituração trabalhista e previdenciárias no Brasil. **Revista Eletrônica Organizações e Sociedade**, v. 7, n. 8, p. 119-133, 2018.

XIMENES, P., et al. O papel da auditoria interna nas organizações contemporâneas. **Pesquisa & educação a distância**, América do Norte