



Fluxo dos procedimentos do eSocial na ótica de uma empresa de consultoria contábil

Kimberly Lemes Fernandes da Silva¹, Valeria Alvarenga de Almeida²; Neivaldo Rodrigues dos Santos³

¹ Acadêmica do 8º período do Curso de Ciências Contábeis, Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – São Lucas JPR, Ji-Paraná, RO, Brasil. Email: kimberlylemes0@gmail.com

² Acadêmica do 8º período do Curso de Ciências Contábeis, Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – São Lucas JPR, Ji-Paraná, RO, Brasil. Email: lela5693@gmail.com

³ Professor orientador, Mestre, Licenciado e Bacharelado em Ciências Econômicas. Docente no Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – São Lucas JPR – Ji-Paraná, RO, Brasil. Email: economistaneivaldo@gmail.com

Introdução

Com o avanço da tecnologia, o governo federal implementou uma plataforma unificada de informações chamada eSocial que inova os processos de negócios para utilização pelas empresas, principalmente no setor de departamentos de pessoal e pelos profissionais da área de RH (Recursos Humanos).

O eSocial traz mudanças significativas nos processos e garante a otimização dos eventos enviados aos órgãos competentes. Este trabalho pretende assim dar a conhecer os principais processos executados pelos profissionais desta área e as obrigações inerentes que estes implicam no seu trabalho diário, demonstrando as inconsistências mais comuns no processo de envio.

Para atingir esse objetivo foi realizado uma pesquisa do fluxo dos procedimentos do eSocial das micro e pequenas empresas na ótica de uma empresa de consultoria contábil no município de Ji-Paraná, é importante ficar atento às informações enviadas ao eSocial para evitar erros durante o processo e consequências futuras. Vale lembrar que o envio de eventos como admissão, demissão e demais eventos relacionados a empresa e seus funcionários, é uma obrigação federal que não pode ser ignorada, assim como o preenchimento incorreto ou a falta de informações durante o processo de envio podem causar muitos danos a uma empresa.

Como o eSocial cobre outras obrigações de responsabilidade corporativa, rotinas e processos mudam, as informações são enviadas por meio de plataformas fornecidas pelo governo federal e a atenção é dada a cada detalhe do envio das informações, deste modo busca-se elaborar um fluxograma de procedimentos necessários para o envio de informações ao eSocial, examinar o envio de informações com o intuito de apresentar todos os dados assertivos no decorrer do processo, verificar as inconsistências de maior ocorrência impeditivas dos envios ao eSocial e ordenar as etapas para os procedimentos de envio das informações. Logo o seguinte problema ocorre: A aderência ao fluxo de procedimentos do eSocial pode minimizar prejuízos financeiros para as empresas?

Materiais e Métodos

A pesquisa classifica-se em qualitativa no que se refere ao problema, e de acordo com Gil (2021, p. 21), “A pesquisa qualitativa se caracterizaria por baixo nível de cientificidade, pois é graças à utilização dos números que a linguagem científica se torna mais clara, precisa e objetiva; ou seria o reconhecimento de que seria apropriada apenas para fornecer resultados aproximados ou para proporcionar a construção de hipóteses, ou seja, para propósitos exploratórios.” Com isso, a pesquisa tem como intuito apresentar a partir da coleta de informações adquiridos em livros e pesquisas, o conhecimento disposto pela verificação do problema apresentado, em busca de solucioná-lo.

No contexto dos objetivos, a pesquisa está relacionada à explicativa, que tem por base

explicar os procedimentos realizados pelo profissional da área de departamento pessoal e aprofundar o conhecimento indicando as exigências e obrigações estabelecidas diante da realidade apresentada com a implementação do eSocial. Para (Filho, M.; Filho, E., 2015, p. 63) quanto a pesquisa explicativa, diz que: “Visa identificar os fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência dos fenômenos. Busca aprofundar o conhecimento da realidade, porque explica a razão, o porquê das coisas.” Por isso, por meio do projeto busca-se verificar a ocorrência impeditivas dos envios ao eSocial.

A pesquisa teve como procedimento base um estudo bibliográfico com o objetivo de coletar informações conceituais relacionadas ao projeto, e um acompanhamento das rotinas realizadas pelo escritório selecionado. Com isso, neste estudo foi aplicado aos profissionais que atuam na área do departamento pessoal e recursos humanos, realizado através de acompanhamento durante os processos de envio das informações, e perguntas feitas aos responsáveis em que apresentaram durante os processos as suas respostas. Dito isso, foi possível analisar e conciliar a pesquisa as rotinas da empresa.

Resultados e Discussões

A pesquisa teve como objetivo elaborar um fluxograma na Microempresa de assessoria contábil, localizada neste município de Ji-Paraná-RO. Tendo como principal finalidade reduzir os erros decorrentes dos processos do setor de departamento pessoal, sendo eles admissão, demissão e folhas de pagamento mensal.

Um fluxograma é utilizado para auxiliar os setores responsável pelas atividades relacionadas ao eSocial, e de acordo com Pereira (2016, p. 82) “Fluxograma: utiliza-se de símbolos para descrever uma rotina passo a passo de forma abreviada” desta forma ele apresenta a decorrencia dos processos de envio das informações de forma objetiva, para que possa minimizar erros decorrentes a esses processos e que facilite o entendimento de todos os responsáveis. Em vista disso, a figura a seguir apresenta o fluxograma elaborado:

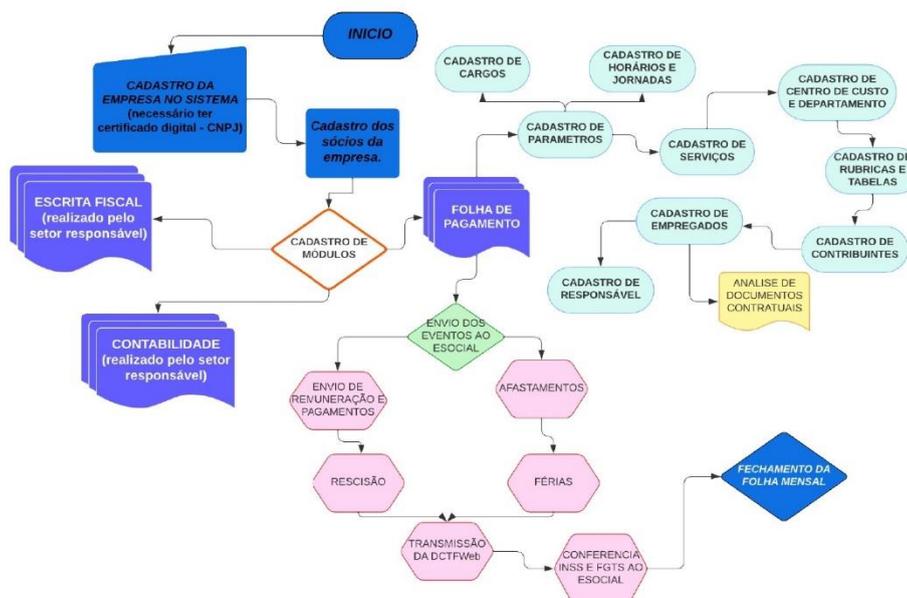


Figura 01– Fluxograma de procedimentos
 Fonte: Elaborado pelas autoras

Com o objetivo de auxiliar e reduzir os erros decorrentes dos processos realizados e ao enviar ao eSocial, foi criado o fluxograma conforme apresentado na figura 01. O processos apresentados são de suma importância para as empresas e reduzir riscos durante o envio dessas informações é necessário. Os profissionais da área utilizam sistemas para envio das informações ao eSocial que é composto pelos órgãos competentes, seja eles MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), Previdência Social, Receita Federal, ou Caixa Econômica Federal, o eSocial unifica as informações para cada órgão.

No período em que foi realizado o estudo, notou-se que a empresa não utiliza de um fluxo de procedimentos para reduzir os erros decorrentes dos processos realizados.

Deste modo, Filho e Kruger (2015, p.1) diz que: “A prestação dessas informações por empregadores e contribuintes está prevista essencialmente na legislação trabalhista, na lei de custeio da Previdência Social e na legislação do Imposto de Renda e visa atender, de forma unificada, as necessidades de todos os órgãos de governo relativamente a essas informações, dentro do limite de suas competências”. À vista disso, o eSocial tem como objetivo otimizar o serviço do setor empresarial, onde disponibiliza uma plataforma simplificada, desburocratizada e adequada, com maior transparência das informações repassadas à administração federal, e proporciona uma garantia relacionada aos direitos dos trabalhadores, reduzindo os índices de sonegação e informalidade.

Dito isso, as empresas que atuam nesse seguimento devem utilizar um ferramenta de auxílio para o envio dessas informações ao eSocial, reduzindo os riscos de erros durante os processos, e, prejuízos financeiros para as empresas devido a falta de envio de qualquer informação.

Com a análise e acompanhamento dos processos, foi notado que os erros eram comuns fazendo com que os profissionais da área excluísse o processo e iniciasse novamente corrigindo o erro apresentado. E após um estudo, notou-se a necessidade de um fluxograma de procedimentos que atenderia ao setor com o objetivo da empresa minimizar os riscos e o tempo gasto pelos profissionais ao tentar solucionar os erros e refazer os processos, também facilitaria o entendimento das empresas da importância de cada processo ser realizado corretamente.

Os profissionais utilizam um sistema adequado para o envio de informações ao eSocial, deste modo, cada sistema possui configurações diferentes, porém, todos os processos ocorrem da mesma forma e as informações são enviadas aos órgãos competentes todos os dias e meses, e cada situação apresentada pela empresa de seus colaboradores e contribuintes, qualquer mudança deve ser apresentada e enviada.

Deste modo, a implementação do eSocial proporcionou uma grande mudança para as empresas, com isso, a adaptação paga os gestores com a plataforma garantiu maior agilidade nos processos. Visto que as informações eram entregues aos órgãos competentes de forma distintas, os responsáveis aderiram uma nova rotina ao seu departamento para garantir a otimização do envio dos eventos ao eSocial. Assim, Gabriel, Silva e Rezende (2018, p.24) diz que: “O objetivo é reduzir o trabalho para gerar essas informações, que hoje são enviadas separadamente para cada um dos órgãos participantes do projeto, em datas diferentes. A partir da implementação do eSocial, as informações passarão a ser enviadas uma única vez, utilizando-se a internet.”

À vista disso, os sistemas aderiram a essa nova implementação para garantir a eficácia e reduzir o tempo gasto para realizar o envio dessas informações, e assim, as empresas utilizam para que assim cheguem rapidamente aos órgãos competentes, facilitando aos profissionais a entrega desses dados de forma precisa.

Os processos mais realizados são: admissão, fechamento de folha de pagamento e demissão, e estes são os que mais implicam ao serem realizados, pois, qualquer informação errônea ou falta de dados pode parar o processo, e deverá ser realizado novamente. Além disso, os processos devem seguir sua ordem, caso alguma informação não seja enviada antes do fechamento da folha, por exemplo, os valores ou lançamentos vão estar divergentes, deste modo, será necessário reabrir a folha para realizar o envio desta informação e logo após finalizar o processo novamente.

Ao enviar um cadastro de novo colaborador, é importante verificar todas as informações e documentos recebidos pelo mesmo, caso alguma informação esteja divergente com a Receita Federal, o mesmo deverá verificar antes de realizar o processo de admissão. E ao realizar uma rescisão, todas as informações devem estar de acordo com os cadastrados no Ministério do Trabalho, na Caixa Econômica Federal e na Receita Federal, pois qualquer informação errada poderá implicar na rescisão do colaborador.

Ao fechamento de folha mensal, utiliza-se uma rotina ao final de cada mês, e dentro deste prazo todos os acontecimentos envolvendo os colaboradores e o empregador devem ser lançadas para finalizar o fechamento da folha sem que ocorra qualquer divergência. Um dos lançamentos importantes são, férias, horas extras, horas faltas, dias faltas, atestados, afastamentos, bonificações entre outros.

Para analisar, a figura a seguir apresenta onde acontece o Fechamento da Folha no sistema utilizado pela empresa.

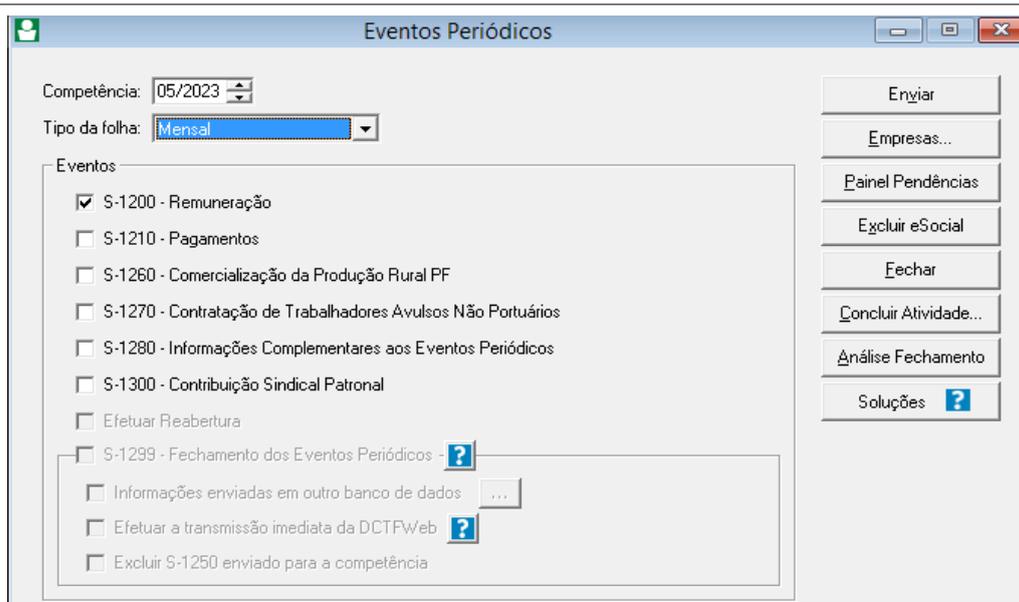


Figura 02 – Eventos Periódicos

Fonte: Leiautes do Sistema Domínio

O fluxograma de procedimentos tem por objetivo alinhar as rotinas executadas pelo setor de departamento pessoal, desde o cadastro de uma nova empresa à uma rescisão de um colaborador, e busca reduzir os erros e agilizar o tempo durante o processo. Este fluxo de rotinas auxilia os responsáveis a enviar ao eSocial todas as informações necessárias e importantes para que não sofra penalidades ou outras sanções legais. Quando ocorre erros durante o processo o sistema avisa, informa o erro apresentado e não faz o envio à Receita Federal, deste modo, o profissional analisa o erro, verifica o processo realizado, exclui e refaz novamente, desta vez, o erro deve ser corrigido. E com o fluxograma, os processos acontecem conforme sua exigência e nenhuma informação é omitida, tendo em vista o prejuízo que poderia causar a ausência de qualquer informação.

Um dos processos que acontece a ausência de informação é durante o registro de empregados e no fechamento da folha de pagamento mensal, pois são realizados constantemente, para uma empresa de assessoria contábil, pode-se verificar que são processos rotineiros. E estes não devem ser realizados de qualquer modo, e não deve haver ausência de lançamentos durante esses processos.

Embora as rotinas do departamento pessoal veem se modificando conforme as atualizações da plataforma do eSocial e outras modificações vem surgindo, futuramente a empresa necessitará de um fluxograma mais completo e tecnológico para a realização dos processos atendendo suas necessidades.

Considerações Finais

Em síntese, o estudo proporcionou alcançar e concluir os objetivos apresentados, deste modo, foi elaborado um fluxograma de procedimentos e implementado à empresa para que assim consiga alcançar as suas necessidades durante as rotinas do setor de departamento pessoal, reduzindo os riscos de prejuízos financeiros para a Microempresa de consultoria contábil e seus clientes.

O fluxograma que foi apresentado com seu objetivo para a empresa como um instrumento de acompanhamento das rotinas pelos profissionais da área dentro da organização, foi aderido e aprovado pela entidade, e sua utilização pelo setor compreende em auxiliar os procedimentos realizados, e estes aderiram ao fluxograma para assim garantir pouca probabilidade de erros nos processos e mais agilidade na execução.

Referências

GIL, Antonio C. Como Fazer Pesquisa Qualitativa. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2021. E-book. ISBN 9786559770496.

FILHO, Milton Cordeiro F.; FILHO, Emílio J. M A. Planejamento da Pesquisa Científica, 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2015. E-book. ISBN 9788522495351.

PEREIRA, Vaniza. Fundamentos de auditoria contábil. São Paulo - SP: Grupo A, 2016. E-book. ISBN 9788569726784.

FILHO, José Gomes P.; KRUGER, Samuel. ESOCIAL: Modernidade na Prestação de Informações ao Governo Federal. São Paulo: Grupo GEN, 2015. E-book. ISBN

9788597007718.

GABRIEL, Ricardo A.; SILVA, Marilene Luzia da; REZENDE, Mardele Eugênia T.
ESOCIAL -PRÁTICO PARA GESTORES. São Paulo: Editora Saraiva, 2018. E-book.
ISBN 9788536522548.