

FOLHA DE APROVAÇÃO

A monografia intitulada: *As mudanças trazidas pelo eSocial e as novas exigências a serem cumpridas no Departamento Pessoal nos Escritórios de Contabilidade da cidade de Itaobim/MG,*

elaborada pelas alunas Patrícia Gomes Santos
Valdirene Magalhães Vieira,

foi aprovada por todos os membros da Banca Examinadora e aceita pelo curso de Ciências Contábeis das Faculdades Unificadas de Teófilo Otoni, como requisito parcial da obtenção do título de

BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS.

Teófilo Otoni, 11 de dezembro de 2015



Professor Orientador: Edvaldo Silva Dutra



Professora Examinadora: Adriana Ramos



Professora Examinadora: Joyce Amely Marquez

PATRÍCIA GOMES SANTOS
VALDIRENE MAGALHÃES VIEIRA

**AS MUDANÇAS TRAZIDAS PELO eSOCIAL E AS NOVAS
EXIGÊNCIAS A SEREM CUMPRIDAS NO DEPARTAMENTO
PESSOAL DOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE DA CIDADE DE
ITAOBIM - MG**

TEÓFILO OTONI-MG
FACULDADES UNIFICADAS DE TEÓFILO OTONI
2015

PATRÍCIA GOMES SANTOS
VALDIRENE MAGALHÃES VIEIRA

**AS MUDANÇAS TRAZIDAS PELO eSOCIAL E AS NOVAS
EXIGÊNCIAS A SEREM CUMPRIDAS NO DEPARTAMENTO
PESSOAL DOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE DA CIDADE DE
ITAOBIM - MG**

Monografia apresentada no Curso de Ciências Contábeis das Faculdades Unificadas de Teófilo Otoni, como requisito parcial à obtenção do título em Bacharel em Ciências Contábeis.

Área de Concentração: Departamento Pessoal.

Orientador: Prof. Edvaldo Silva Dutra

TEÓFILO OTONI-MG
FACULDADES UNIFICADAS DE TEÓFILO OTONI
2015

AGRADECIMENTOS

Agradecemos primeiramente ao nosso grande Deus, pelo dom da vida, por sua infinita misericórdia e pelo seu amor incondicional.

Em especial ao nosso ilustre professor e orientador Edvaldo Silva Dutra, pela dedicação e apoio neste trabalho, que com sua experiência e grande sabedoria nos auxiliou, conduzindo-nos no caminho certo. Não temos palavras para agradecê-lo.

Aos nossos pais e familiares, pela compreensão nos momentos de ausência e pela força nos momentos de fraqueza, vocês foram a base de tudo.

Aos mestres pelo aprendizado neste curso e a nossa coordenadora Adriana Luchini que sempre se preocupou conosco e deu o melhor de si para a nossa formação e a Luciano Lavall, por sua colaboração.

E, a todos que direta ou indiretamente contribuíram conosco.

LISTAS DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACI- Aplicativo do CAGED Informatizado

CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

CAT- Comunicação de Acidente do Trabalho

CEI- Cadastro Específico do INSS

CFOP- Código Fiscal de Operações e Prestações das entradas e saídas de mercadorias

CIAP- Controle de Crédito de ICMS do Ativo Permanente

CLT- Consolidação das Leis do Trabalho

CNPJ- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica

CPF- Cadastro de Pessoa Física

DIRF- Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte

ECD- Escrituração Contábil Digital

EFD- Escrituração Fiscal Digital

FEC- Formulário Eletrônico do CAGED

FGTS- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

FPAS- Fundo da Previdência e Assistência Social

GFIP- Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social.

ICMS- Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.

INSS- Instituto Nacional do Seguro Social

IPI- Imposto Sobre Produtos Industrializados

IPTU- Imposto Predial e Territorial Urbano

IRRF- Imposto de Renda Retido na Fonte

LTCAT- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho

MANAD- Manual Normativo de Arquivos Digitais

MEI- Microempreendedor Individual

MTE- Ministério do Trabalho e Emprego

NF-e- Nota Fiscal Eletrônica

OGMO- Órgão Gestor de Mão de obra

PAC- Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal

PCMAT- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

PCMSO- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos

PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário

PPRA- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

PVA- Programa Validador e Assinador

RAIS- Relação Anual de Informações Sociais

RFB- Receita Federal do Brasil

SEFAZ- Secretaria da Fazenda

SIAFI- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SINIEF- Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais

SINTEGRA- Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços

SPED- Sistema Público de Escrituração Digital

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Órgãos envolvidos no eSocial.....	15
Quadro 2 - Arquivos que serão entregues por meio do eSocial.....	15

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Demonstrativo para o processo de implantação do eSocial nos Escritórios de Contabilidade.....	41
Figura 02 - Participantes diretos internos e externos do eSocial nos Escritórios de Contabilidade	42

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1- O Escritório de Contabilidade está fazendo alguma mudança para adequar-se às exigências do eSocial?	43
Gráfico 2- Está sendo feito algum treinamento com os funcionários do departamento pessoal para operar dentro das regras do eSocial?	44
Gráfico 3- O Escritório de Contabilidade possui algum software contábil?	44
Gráfico 4- Se sim, você considera que o software contábil utilizado no escritório será capaz de atender as demandas do eSocial com eficiência e eficácia?	45
Gráfico 5- Há previsão de se fazer contratação de mais funcionários para atender às novas demandas com a chegada do eSocial?	46
Gráfico 6- Haverá/Houve algum trabalho de conscientização com a equipe direcionada para o entendimento da mudança na postura dentro do ambiente de trabalho pelos colaboradores?	46
Gráfico 7- Há previsão de reajuste nos honorários em decorrência das novas atividades a serem absorvidas com o eSocial?	47
Gráfico 8- O que está sendo feito para se prepararem para o cumprimento das exigências trazidas pelo eSocial?	48
Gráfico 9- O escritório de contabilidade se considera preparado para mais absorver as exigências que devem surgir com a entrada do eSocial?	48
Gráfico 10- É de fácil acesso o treinamento/capacitação/aperfeiçoamento para atender às exigência impostas pelo fisco?	49

RESUMO

As mudanças a serem feitas para as adequações do eSocial exigem atualização e capacitação dos usuários para que alcancem resultados satisfatórios. Esta monografia teve como principal objetivo identificar quais medidas que estão sendo tomadas pelo Departamento Pessoal dos Escritórios de Contabilidade da cidade de Itaobim - MG, para adequação às exigências previstas pelo eSocial. Quanto aos procedimentos metodológicos, realizou-se uma pesquisa explicativa e descritiva, teórico-dogmática, através de pesquisa em *sites*, livros e pesquisa de campo, com utilização de um questionário. A pesquisa apontou que a maioria dos escritórios de contabilidade da cidade de Itaobim – MG, estão se adequando ao eSocial, apesar de não estarem plenamente capacitados para a sua operacionalização, eles estão buscando melhorias para o seu desempenho. Este estudo agregou valor tanto aos pesquisadores quanto para os profissionais que participaram da pesquisa, como também para a sociedade, pelo fato de este ser um assunto novo e que envolve uma parcela expressiva da sociedade brasileira, pois atinge diretamente, desde o mais simples empregado até o grande empresário.

Palavras-chave: Mudanças; adequações; capacitação; eSocial.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	11
1 PLANEJAMENTO PARA ADAPTAÇÕES E MUDANÇAS NA ATUAL FORMA DE ENVIO DAS INFORMAÇÕES AO FISCO	13
1.1 CONCEITO, OBJETO E OBJETIVOS DO eSOCIAL	14
1.1.1 Empregador Doméstico X eSocial	16
1.1.1.1 Cadastramento empregador doméstico	16
2. A RELAÇÃO ENTRE OS ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS COM O eSOCIAL	18
2.1 CAGED (CADASTRO GERAL DOS EMPREGADOS)	18
2.1.1 DIRF - Declaração do imposto sobre a renda retido na fonte	19
2.1.1.1 Assinatura Digital	20
2.2 INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS	21
2.2.1 Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	21
2.2.1.1 Dados	22
2.3 (MANAD) –MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS	23
2.3.1 Obrigatoriedades de Declaração	23
2.3.1.1 Rais Negativa	24
2.4 CERTIFICAÇÃO DIGITAL	24
2.4.1 GFIP-Guia de recolhimento do FGTS e informações à previdência social	24
2.4.1.1 Obrigados ao envio da GFIP	25
2.5 PRAZOS	25
2.5.1 GFIP sem movimento	25
2.6 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO – (CAT)	26
2.6.1 Registro da cat on-line	26
2.6.1.1 Certificado Digital	27
3 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL E SEUS IMPACTOS	
O SPED FISCAL, CONTÁBIL E SEUS COMPLEMENTARES	29

3.1	ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL (EFD)	29
3.1.1	Obrigatoriedade no Estado de Minas Gerais	30
3.2	CONTRIBUINTES NÃO OBRIGADOS À ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL (EFD)	31
3.2.1	Prazo de entrega	32
3.2.1.1	Certificação Digital	32
3.3	OBJETIVO DO SPED	33
3.3.1	Benefícios do Sped	33
3.4	ECD (ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL)	34
3.4.1	NF-e (Nota Fiscal Eletrônica)	35
3.4.1.1	Cancelamento Da NF-e	35
3.5	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL (ECF)	36
4	SOFTWARE COMO FERRAMENTA DE APOIO PARA OS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE	38
4.1	SOFTWARE QUE OFEREÇA OTIMIZAÇÃO	38
5	PROCESSO PARA IMPLANTAÇÃO DO eSocial NOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE	41
6	PESQUISA DE CAMPO E RESULTADO	43
	CONSIDERAÇÕES FINAIS	52
	REFERÊNCIAS	54

INTRODUÇÃO

O presente trabalho consiste numa monografia de Conclusão de Curso de Ciências Contábeis das Faculdades Unificadas de Teófilo Otoni e tem como título: “As mudanças trazidas pelo eSocial e as novas exigências a serem cumpridas no Departamento Pessoal dos Escritórios de Contabilidade da Cidade de Itaobim - MG.” Trata-se de uma pesquisa de campo, tendo como objetivo principal identificar quais medidas estão sendo tomadas atualmente nos Escritórios de Contabilidade da Cidade de Itaobim – MG para cumprirem às exigências previstas pelo eSocial.

O governo vem estabelecendo várias mudanças para facilitar a fiscalização e prevenir fraudes. Com a publicação no Diário Oficial da União da Resolução do Comitê Gestor nº 001/2015, o eSocial será mais uma, no meio das várias exigências, que o governo lança neste ano de 2015. Devido às várias mudanças ocorridas e outras previstas, o contador tem sido obrigado a se reorganizar para atender as exigências do governo.

Recentemente grandes mudanças têm surgido no espaço de relação entre a contabilidade e os órgãos do governo, e, em sua maioria, com orientações insuficientes para executá-las. Assim estes profissionais precisam buscar meios para conseguir interpretar e atender a essas obrigações.

Além disso, o contador ainda precisa usar a tecnologia como sua aliada, para acompanhar a globalização e seus avanços, pois com o eSocial a tendência é mudar as formas de envio das informações dos departamentos da contabilidade para melhor comunicação, agilidade e eliminação erros sobre as informações trabalhistas previdenciárias, tributárias e fiscais com relação à contratação da mão de obra, para atender às exigências do controle governamental.

A metodologia utilizada neste estudo foi explicativa e descritiva, por meio de uma extensa revisão bibliográfica, descrevendo todo o processo do eSocial e como

será sua execução. Buscou-se contribuir com prevenções necessárias para o Departamento Pessoal adaptar-se às mudanças previstas.

Quanto aos meios, foi uma pesquisa teórico-dogmática, através de pesquisa em *sites*, livros e pesquisa de campo, com utilização de questionário junto aos escritórios de contabilidade da cidade de Itaobim, para saber quais as mudanças estão sendo feitas para adequar-se às mudanças trazidas pelo eSocial. Os dados foram convertidos em gráficos para uma melhor compreensão das informações por ele trazidas.

O presente trabalho possui cinco capítulos, sendo que o capítulo I, aborda o Planejamento para adaptações e mudanças na atual forma de envio das informações ao fisco;

O capítulo II, trata-se da relação entre os arquivos substituídos com o eSocial;

O capítulo III, trata de Sistema Público de Escrituração Digital e seus Impactos;

O capítulo IV, traz o software como ferramenta de apoio para os escritórios de contabilidade;

O capítulo V, apresenta o processo de implantação do eSocial;

O capítulo VI, trata da Pesquisa de Campo e Resultado;

Ao final são apresentadas as considerações finais, com as principais contribuições da pesquisa, entre elas, a constatação de que a implantação do eSocial vem acontecendo, apesar de não estarem totalmente preparados para sua operacionalização.

1. PLANEJAMENTO PARA ADAPTAÇÕES E MUDANÇAS NA ATUAL FORMA DE ENVIO DAS INFORMAÇÕES AO FISCO

O eSocial é uma ferramenta que servirá para o envio das informações ao fisco, e, como tudo é novo para o usuário é preciso que se faça um planejamento estratégico para que possa se adaptar a essas mudanças e assim poder traçar a melhor forma de executar essas tarefas.

O governo lançou este projeto visando à simplificação no cumprimento das obrigações com o fisco, porém, por ser muito complexo e envolver muitas pessoas pode não ser tão simples assim, pois tanto a falta de informações, quanto a falta de capacitação são fatores que podem contribuir para a dificuldade de cumprimento destas obrigações.

O eSocial não altera a Lei, o que muda é a forma de prestar as informações, que agora devem ser em tempo real, não permitido que haja omissão de nenhum fato, pois eles serão cruzados através dos vários eventos e, como são os escritórios de contabilidade os responsáveis pelas informações que ocorrem nas empresas, eles acabam sendo indiretamente os responsáveis por essas obrigações e precisam estar preparados para não serem penalizados.

1.1 CONCEITO, OBJETO E OBJETIVOS DO eSOCIAL

Segundo o manual do eSocial disponível no *site* do governo¹:

CONCEITO DO eSOCIAL

O eSocial é um projeto do governo federal que vai coletar as informações descritas no Objeto do eSocial, armazenando as no Ambiente Nacional do eSocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto, sua efetiva

¹ Manual do eSocial e Resolução do Comitê Gestor são publicadas. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/lancamento.aspx>>.

utilização para fins previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS.

OBJETO DO eSOCIAL

O eSocial tem por objeto estabelecer a forma única com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício e também de outras informações previdenciárias previstas na lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e de rendimentos pagos por si sujeitos à retenção na fonte.

OBJETIVOS DO eSOCIAL

- _ Viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas aos trabalhadores brasileiros;
- _ Simplificar o cumprimento de obrigações; e
- _ Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e fiscais.

O eSocial é um projeto do Governo que visa substituir a formas de envio das informações para os órgãos responsáveis, hoje as informações são enviadas posteriormente aos fatos, com o eSocial elas devem acontecer em tempo real. Mudando assim a rotina do departamento pessoal, que antes tinham tempo para cumprir os prazos, agora, precisam se reorganizar, pois com essa mudança tudo deve ser bem planejado para que não haja divergências nas informações, inclusive as empresas devem se reorganizarem, pois precisarão passar as informações para o Departamento Pessoal em tempo hábil para que não haja falha na comunicação.

Isso impactará no Departamento Pessoal, que deverá estar preparado para atender essas demandas, pois, o não atendimento acarretará em elevadas multas.

Assim percebe-se a necessidade de buscar métodos que simplifiquem esse processo, pois segundo a previsão do governo, em janeiro de 2016 todas as empresas optantes pelo lucro real já estarão obrigadas ao eSocial, e, em seguida todas as empresas, inclusive os empregadores domésticos e o segurado especial de todo o país, ou seja, uma massa expressiva. O cadastro no ambiente do eSocial para o empregador doméstico já encontra-se disponível.

Segundo o manual do eSocial, ele será dividido em 03 etapas, sendo:

Iniciais e Tabelas - Única; Não periódicos – a cada ocorrência; Periódicos – Uma vez/mês².

² Manual do eSocial e Resolução do Comitê Gestor são publicadas. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/lancamento.aspx>>.

Compreendendo 44 arquivos e 2.176 campos a serem preenchidos, que serão enviados aos órgãos envolvidos no eSocial.

Quadro: 01

Órgãos envolvidos no eSocial



Fonte: dos próprios autores

Quadro: 02

Arquivos que serão entregues por meio do eSocial

GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social.
CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho
RAIS - Relação Anual de Informações Sociais
DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário
MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais
ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
SD - SEGURO DESEMPREGO
TRCT - TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
LIVRO REGISTRO DE EMPREGADOS
FOLHA DE PAGAMENTO
GPS – Guia da Previdência Social

Fonte: dos próprios autores

Todo esse processo ocorrerá por meio de fatos com o empregador e empregado. O manual do eSocial³ define que, haverá um leiaute específico para cada situação. Este leiaute não será disponível para *download*, haverá apenas duas formas de utilizá-lo, uma maneira de ser utilizado é usando o Certificado Digital e outra é diretamente no *site* do governo federal.

Os Eventos Iniciais são os cadastros iniciais do empregador, contendo toda a estrutura administrativa do empregador, esse é o primeiro processo a ser feito, pois, os demais eventos são informações ligadas aos eventos iniciais.

Os Eventos Periódicos são para as informações da folha de pagamento, da contribuição previdenciária e da retenção do imposto de renda retido na fonte.

Nos Eventos não Periódicos devem ser informados os eventos ocorridos de forma eventual na empresa, como por exemplo: Admissão de Trabalhador, Alteração de Dados Cadastrais do empregado, Alteração de Contrato de Trabalho, Comunicação de Acidente de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional, Afastamento Temporário, Alteração de Motivo de Afastamento, Retorno de Afastamento Temporário, Estabilidade Início, Estabilidade Término, Condição Diferenciada de Trabalho Início, Condição Diferenciada de Trabalho Término, Aviso Prévio, Cancelamento de Aviso Prévio, Trabalhador sem Vínculo de Empregado, Início, Alteração Contratual, e Término, Demissão e Reiteração⁴.

1.2 EMPREGADOR DOMÉSTICO X eSOCIAL

O governo está fazendo alterações e definindo as obrigações dos direitos do empregado doméstico, e este módulo doméstico faz parte das alterações do eSocial.

Verifica-se que antes os direitos definidos apenas para os trabalhadores urbanos e rurais, mas de acordo com o Manual do Empregador Doméstico⁵ porém foi alterado para estender aos trabalhadores domésticos, direitos trabalhistas, como por exemplo: o seguro desemprego, o FGTS, o salário família, aviso prévio, licença maternidade de 120 dias.

³ Manual do eSocial e Resolução do Comitê Gestor são publicadas. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/lancamento.aspx>>.

⁴ Ibidem.

⁵ Ibidem.

1.1.1.1 Cadastramento do empregador doméstico

Será preciso ficar atento, pois de acordo com o manual do eSocial do Empregador Doméstico, no primeiro acesso para cadastrar o empregado doméstico, o empregador deverá realizar uma consulta no portal da previdência Social, para verificar se o CPF e o NIS do trabalhador estão aptos para serem utilizados no sistema do eSocial, pois caso não estejam, não será possível concluir.⁶

O manual do Empregador Doméstico, dispõe que o empregador também deverá fazer o seu cadastramento, o cadastramento do seu trabalhador uma só vez, mas a folha de pagamento será feita mensalmente no *site* do eSocial, e suas alterações periódicas, como: afastamentos, férias, atestados, alterações de salários [...] serão transmitidas sempre que ocorrer⁷.

⁶ Manual do eSocial e Resolução do Comitê Gestor são publicadas. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/lancamento.aspx>>.

⁷ Ibidem

2. A RELAÇÃO ENTRE OS ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS COM O eSOCIAL

Neste capítulo será apresentado o atual cenário que as empresas estão, e, a relação destes com o eSocial, fazendo um breve relato sobre as atuais obrigações, quem estão obrigados, prazo para entrega e forma de envio.

2.1 CAGED – CADASTRO GERAL DOS EMPREGADOS

O CAGED foi criado por meio da Lei nº 4923/65, através dele são informadas as admissões, transferências e desligamentos de empregados regidos pela CLT, ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, essas informações são prestadas mensalmente até o dia 7 do mês subsequente de sua ocorrência, e, caso o funcionário admitido esteja recebendo seguro desemprego, deve ser feita até o dia seguinte da admissão, pois essa informação deve ser rápida para que não ocorra o pagamento indevido do seguro desemprego.

Segundo o manual do CAGED⁸:

Art. 1º - Fica instituído, em caráter permanente, no Ministério do Trabalho e Previdência Social, o registro das admissões e dispensas de empregados nas empresas abrangidas pelo sistema da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 1º As empresas que dispensarem ou admitirem empregados ficam obrigadas a fazer a respectiva comunicação às Delegacias Regionais do Trabalho, mensalmente, até o dia sete do mês subsequente ou como estabelecido em regulamento, em relação nominal por estabelecimento, da qual constará também a indicação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, para os que ainda não a possuem, nos termos da lei, os dados indispensáveis à sua identificação pessoal. (Renumerado do parágrafo único pela Medida Provisória nº 2.164-41, de 24.8.2001).

As informações do CAGED são utilizadas pelo Programa do Seguro-Desemprego para conferir os dados referentes aos trabalhadores para liberação dos

⁸ http://www.caged.gov.br/downloads/caged/Manual_CAGED_2012_versaoACI13-1.pdf

benefícios, serve também para a elaboração de Políticas de Emprego e Salário, pesquisas e estudos sobre mercado de trabalho, através das estatísticas.

Pode ser informado de 03 formas, sendo:

- Aplicativo do CAGED Informatizado - ACI
- Formulário Eletrônico do CAGED – FEC
- Sistema próprio de Folha de Pagamento, conforme layout vigente disponível no *site* do governo⁹.

A entrega é feita pela internet no *site* do MTE e o uso do certificado digital na entrega da declaração é facultativo¹⁰.

2.1.1 DIRF - Declaração do imposto sobre a renda retido na fonte

A DIRF é uma declaração destinada a Receita Federal, onde são informados os pagamentos ou créditos de rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. Essa declaração é feita uma vez no ano, geralmente o prazo para entrega é até o último dia útil do mês de fevereiro, porém todo ano a receita Federal disponibiliza o programa, prazos e Instrução Normativa com as orientações necessárias para sua utilização.

Segundo a Lei 9.430/1996, disponível no manual da DIRF, as pessoas obrigadas a entregar a DIRF são¹¹:

- a) estabelecimentos matrizes de pessoas jurídicas de direito privado domiciliadas no Brasil, inclusive as imunes ou isentas;
- b) pessoas jurídicas de direito público, inclusive os fundos públicos de que trata o artigo 71 da Lei nº 4.320/1964;
- c) filiais, sucursais ou representações de pessoas jurídicas com sede no exterior;
- d) empresas individuais;
- e) caixas, associações e organizações sindicais de empregados e empregadores;
- f) titulares de serviços notariais e de registro;
- g) condomínios edilícios;
- h) pessoas físicas;
- i) instituições administradoras ou intermediadoras de fundos ou clubes de investimentos;
- j) órgãos gestores de mão de obra do trabalho portuário;
- k) candidatos a cargos eletivos, inclusive vices e suplentes; e
- l) comitês financeiros dos partidos políticos.
- m) serviços notariais e de registros, pelo CNPJ, quando a fonte pagadora é mantida diretamente pelo Estado;

⁹ http://www.caged.gov.br/downloads/caged/Manual_CAGED_2012_versaoACI13-1.pdf

¹⁰ *Ibidem*

¹¹ <https://www.receita.fazenda.gov.br/publico/dirf/Mafondirf2015/Mafon2015.pdf>

- n) serviços notariais e de registros, pelo CPF do cartorário, nos demais casos (artigo 3º da Lei nº 8.935/1994);
- o) pessoa física e jurídica domiciliadas no País que efetuem pagamento, crédito, entrega, emprego ou remessa a pessoa física ou jurídica residente ou domiciliada no exterior, ainda que não tenha havido a retenção do imposto, aplicando-se inclusive nos casos de isenção ou alíquota zero, de valores referentes a:[...]

As pessoas jurídicas mencionadas abaixo estão obrigadas a entregar a DIRF, mesmo que os rendimentos pagos no ano-calendário não tenham sofrido retenção do imposto.

a) as bases temporárias de negócios no País, instaladas:

I) pela *Fédération Internationale de Football Association* (Fifa);

II) pela Emissora Fonte da Fifa; e

III) pelos Prestadores de Serviços da Fifa;

b) a subsidiária Fifa no Brasil;

c) a Emissora Fonte domiciliada no Brasil; e

d) o Comitê Organizador Local (LOC).

Também, estão obrigadas a entrega da DIRF, pela retenção do IRRF e das contribuições incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.430/1996, apresentadas pelos(as):

a) órgãos públicos;

b) autarquias e fundações da administração pública federal;

c) empresas públicas;

d) sociedades de economia mista; e

e) demais entidades de cujo capital social sujeito a voto, a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria, e que recebam recursos do Tesouro Nacional e estejam obrigadas a registrar a sua execução orçamentária e financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi)¹².

2.1.1.1 Assinatura Digital

¹² <https://www.receita.fazenda.gov.br/publico/dirf/Mafondirf2015/Mafon2015.pdf>

Conforme o disposto no artigo 1º da Instrução Normativa RFB nº 969/2009, para os fatos geradores a partir do ano-calendário 2009, é obrigatória a assinatura digital da declaração mediante utilização de certificado digital¹³.

As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) estão dispensadas do uso da assinatura digital.

2.2 INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS

Conforme o manual¹⁴, a DIRF 2015 deve conter obrigatoriamente, os rendimentos tributáveis, isentos ou com alíquotas zero, de declaração obrigatória, pagos ou creditados no Brasil, bem como os relativos a deduções do imposto sobre a renda ou de contribuições retidos na fonte em reais e com centavos.

Estão obrigados, também, os rendimentos pagos, creditados, entregues, empregados ou remetidos a residentes ou domiciliados no exterior, em seu próprio nome ou na qualidade de representante de terceiros¹⁵.

2.2.1 Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um documento que irá descrever o histórico do trabalhador, durante todo o período que este exerceu suas atividades na empresa e é destinado ao INSS, sendo de obrigação da empresa fornecê-lo ao funcionário no momento de seu desligamento da empresa.

A empresa deve ter alguns programas e com base neles é elaborado o PPP, que é destinado à Previdência Social, e servirá para concessão da aposentadoria especial a quem tem direito.

Segundo o Art. 58, § 4 da Lei de Benefícios da Previdência Social - Lei 8213/91, Da Aposentadoria Especial¹⁶:

¹³ <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=15935>

¹⁴ <https://www.receita.fazenda.gov.br/publico/dirf/Mafondirf2015/Mafon2015.pdf>

¹⁵ *Ibidem*.

¹⁶ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm

Art. 58. A relação dos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerados para fins de concessão da aposentadoria especial de que trata o artigo anterior será definida pelo Poder Executivo. (Redação dada pela Lei nº 9.528, de 1997)

§ 4º A empresa deverá elaborar e manter atualizado perfil profissiográfico abrangendo as atividades desenvolvidas pelo trabalhador e fornecer a este, quando da rescisão do contrato de trabalho, cópia autêntica desse documento. (Incluído pela Lei nº 9.528, de 1997).

O Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP tem como finalidade¹⁷:

I - comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, inclusive a aposentadoria especial;

II - prover o trabalhador de meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, ou difuso e coletivo;

III - prover a empresa de meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores;

IV - possibilitar aos administradores públicos e privados acesso a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

2.2.1.1 Dados

O PPP deverá ser emitido com base nas seguintes demonstrações ambientais¹⁸:

I - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;

II - Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

III - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT;

IV - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

V - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;

VI - Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP;

VII - Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT.

O PPP deverá ser emitido pela empresa empregadora, no caso de empregado; pela cooperativa de trabalho ou de produção, no caso de cooperado filiado; pelo OGMO, no caso de trabalhador avulso portuário e pelo sindicato da categoria, no caso de trabalhador avulso não portuário.

¹⁷ <http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/INSS-DC/2003/99.htm>

¹⁸ Ibidem

2.3. (MANAD) - MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS

A Portaria MTE nº 010/2015 - Manual da RAIS, publicada no Diário Oficial da União no dia 12/01/2015, aprova as instruções para a declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, instituída pelo Decreto nº 76.900/75. O Manual de Orientação da RAIS tem as informações necessárias para seu o preenchimento.

As declarações são fornecidas por meio da Internet, através do programa gerador de arquivos da RAIS - GDRAIS, que é fornecido no *site* da receita federal todo ano.

Conforme o Decreto Nº 76.900, de 23 de Dezembro de 1975:

Institui a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e dá outras providências.

Art 1º Fica instituída a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, a ser preenchida pelas empresas, contendo elementos destinados a suprir as necessidades de controle, estatística e informações das entidades governamentais da área social.

2.3.1 Obrigatoriedades de Declaração

Conforme determina o Manual de preenchimento, são obrigados a declarar a RAIS:

- a) inscritos no CNPJ com ou sem empregados - o estabelecimento que não possuiu empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base está obrigado a entregar a RAIS Negativa;
- b) todos os empregadores, conforme definidos na CLT;
- c) todas as pessoas jurídicas de direito privado, inclusive as empresas públicas domiciliadas no País, com registro, ou não, nas Juntas Comerciais, no Ministério da Fazenda, nas Secretarias de Finanças ou da Fazenda dos governos estaduais e nos cartórios de registro de pessoa jurídica;
- d) empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
- e) cartórios extrajudiciais e consórcios de empresas;
- f) empregadores urbanos pessoas físicas (autônomos e profissionais liberais) que mantiveram empregados no ano-base;
- g) órgãos da administração direta e indireta dos governos federal, estadual ou municipal, inclusive as fundações supervisionadas e entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais;
- h) condomínios e sociedades civis;
- i) empregadores rurais pessoas físicas que mantiveram empregados no ano-base; e
- j) filiais, agências, sucursais, representações ou quaisquer outras formas de entidades vinculadas à pessoa jurídica domiciliada no exterior¹⁹.

¹⁹ http://www.rais.gov.br/sitio/rais_ftp/PortariaRAIS2014.pdf

2.3.1.1 Rais Negativa

A RAIS negativa deve ser entregue pela empresa que não manteve empregado ou que permaneceu inativa no ano-base. O MEI (Microempreendedor Individual) e o estabelecimento inscrito no CEI que não possuiu empregado ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base, estão dispensados da entrega da RAIS negativa.

2.4 CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Os estabelecimentos que possuem a partir de 11 vínculos empregatícios deverão utilizar a certificação digital para transmitirem sua declaração. Além da declaração do estabelecimento, o arquivo que tiver 11 vínculos ou mais, também será transmitido por meio de certificação digital.

As declarações poderão ser transmitidas com o certificado digital de pessoa jurídica, emitido em nome do estabelecimento, ou com certificado digital do responsável pela entrega da declaração.

Para os demais estabelecimentos que não se enquadra nessa obrigatoriedade, a utilização da certificação digital é facultativa, com a opção de transmitirem sua declaração por meio dessa chave privada, caso possuam.

A chave privada é criada pela internet através do *site* da receita federal, onde é necessário informar apenas o CPF e o número do recibo de entrega do imposto de renda dos dois últimos anos²⁰.

2.4.1 GFIP - Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social

Segundo o Decreto nº 2.803/1998, Circular Caixa nº 321/2004, Lei 8.036/90, Lei 8.212/91, Manual da GFIP, disponível no *site* da caixa econômica federal²¹:

A finalidade da GFIP é informar todos os fatos geradores de contribuições previdenciárias, compreendendo as remunerações de trabalhadores (empregado, avulso e contribuinte individual), comercialização da produção, informações acerca da construção civil, reclamatória trabalhista, pagamentos efetuados às cooperativas

²⁰ http://www.rais.gov.br/sitio/rais_ftp/PortariaRAIS2014.pdf

²¹ www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/89/.../ManualGFIPSEFIP84.doc

de trabalho, receitas de eventos desportivos e patrocínios, além de outras informações, que são destinadas ao FGTS, à Previdência Social e à Receita Federal do Brasil²².

Essas informações servem para o INSS, que as utiliza, para o reconhecimento de direitos e concessão de benefícios previdenciários, assim como para manter atualizadas as informações da empresa e do trabalhador²³.

2.4.1.1 Obrigados ao envio da GFIP

Segundo o manual da GFIP são obrigados ao envio da GFIP, as pessoas físicas, as pessoas, jurídicas e os contribuintes equiparados a empresa, sujeitos ao recolhimento do FGTS, bem como, à prestação de informações à Previdência Social e à Receita Federal do Brasil²⁴.

2.5. Prazo

A GFIP deve ser enviada mensalmente até o dia 7 (sete) do mês seguinte àquele em que a remuneração foi paga, creditada ou se tornou devida ao trabalhador e/ou tenha ocorrido outro fato gerador de contribuição ou informação à RFB e à Previdência Social.

Caso não haja expediente bancário, o envio deve ser antecipado para o dia de expediente bancário imediatamente anterior.

A GFIP da competência 13 deve ser enviada até o dia 31 de janeiro do ano seguinte ao da referida competência²⁵.

2.5.1 GFIP sem movimento

Quando não houver informações a prestar, como acontece quando a empresa está com as atividades paralisadas, não é preciso enviar GFIP mensalmente ou uma vez por ano.

²² <http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/GFIP/GFIP3ManForm.htm>

²³ Ibidem

²⁴ Ibidem

²⁵ Ibidem

Inexistindo recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social e à RFB, o contribuinte deve enviar uma GFIP com indicativo de ausência de fato gerador (sem movimento) para a primeira competência da ausência de informações, dispensando-se o envio para as competências subsequentes até a ocorrência de fatos determinantes de recolhimento ao FGTS e/ou fato gerador de contribuição previdenciária²⁶.

2.6 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO – (CAT)

A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) é destinada à Previdência Social para informar todos os acidentes de trabalho ocorridos com os seus empregados, pois é através dele que o INSS tem conhecimento do que ocorre, e, serve também para conceder o auxílio acidente e para reconhecer tanto um acidente de trabalho ou de trajeto bem como uma doença ocupacional.

Essa comunicação deve ser feita até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência. Em caso de morte, a comunicação deverá ser imediata.

Segundo o Art. 22 da Lei de Benefícios da Previdência Social - Lei 8213/91²⁷:

Art. 22. A empresa ou o empregador doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social. (Redação dada pela Lei Complementar nº 150, de 2015).

Se a empresa não fizer o registro da CAT, o próprio trabalhador, o dependente, a entidade sindical, o médico ou a autoridade pública (magistrados, membros do Ministério Público e dos serviços jurídicos da União e dos estados ou do Distrito Federal e comandantes de unidades do Exército, da Marinha, da Aeronáutica, do Corpo de Bombeiros e da Polícia Militar), poderão efetivar a qualquer tempo o registro deste instrumento junto à Previdência Social.

2.6.1 Registro da Cat *on-line*

²⁶ <http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/GFIP/GFIP3ManForm.htm>

²⁷ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm

O INSS disponibiliza um aplicativo que permite o Registro da CAT de forma *on-line*, desde que preenchidos todos os campos obrigatórios.

Através do aplicativo, também será possível gerar o formulário da CAT em branco para, em último caso, ser preenchido de forma manual.

A CAT também poderá ser feita em uma das agências do INSS. Porém, o formulário da CAT deverá estar inteiramente preenchido e assinado²⁸.

2.6.1.1 Certificado Digital

Para a validação, assinatura e transmissão dos arquivos no eSocial será necessária a utilização de um certificado digital, que hoje, já é obrigatório para transmissão de várias declarações e documentos fiscais.

Conforme Duarte, Roberto Dias²⁹

O certificado digital utilizado no sistema eSocial deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. Este deverá pertencer à série A. Existem duas séries as quais os certificados podem pertencer, a série A e a S. A série A reúne os certificados de assinatura digital utilizados na confirmação de identidade na Web, em e-mails, em redes privadas virtuais (VPN) e em documentos eletrônicos com verificação da integridade de suas informações. A série S reúne os certificados de sigilo que são utilizados na codificação de documentos, de bases de dados, de mensagens e de outras informações eletrônicas sigilosas.

O certificado digital deverá ser do tipo A1 ou A3. Certificados digitais de tipo A1 ficam armazenados no próprio computador a partir do qual ele será utilizado. Certificados digitais do tipo A3 são armazenados em dispositivo portátil inviolável do tipo smart card ou token, que possuem um chip com capacidade de realizar a assinatura digital. Este tipo de dispositivo é bastante seguro, pois toda operação é realizada pelo chip existente no dispositivo, sem qualquer acesso externo à chave privada do certificado digital.

Para que um certificado seja aceito na função de transmissor de solicitações este deverá ser do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ). Os certificados digitais serão exigidos em dois momentos distintos:

1. Transmissão: antes de ser iniciada a transmissão de solicitações ao sistema eSocial, o certificado digital do solicitante é utilizado para reconhecer o transmissor e garantir a segurança do tráfego das informações na INTERNET.

2. Assinatura de documentos: para garantir o não repúdio e a integridade das informações os documentos eletrônicos enviados para o eSocial são assinados digitalmente seguindo a especificação descrita em 4.5 - Padrão de assinatura digital e as orientações estabelecidas no "Manual de Orientação do eSocial".

²⁸ <http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/comunicacao-de-acidente-de-trabalho/>.

²⁹ DUARTE, Disponível em: <<http://www.robertodiasduarte.com.br>>.

O certificado digital é feito por uma autoridade certificadora, que fará a validação presencial da assinatura digital do sócio ou representante da pessoa jurídica.

3. SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL E SEUS IMPACTOS

O Sped (Sistema Público de Escrituração Digital), criado pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, unifica, valida, armazena e autentica livros e documentos que integram a escrituração contábil e fiscal dos empresários e das pessoas jurídicas. Faz parte do PAC 2007-2010 (Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal), integração de um grande projeto composto pela; ECD (Escrituração Contábil Digital), EFD (Escrituração Fiscal Digital) e NF-e.

Com a intenção de integralizar as informações das três grandes esferas governamentais, federal, Estadual e Municipal.

De acordo com Oliveira (2011, p.11):

O SPED compreende, por enquanto, nove grandes subprojetos:

- a) SPED Fiscal-ICMS (EFD-ICMS);
- b) SPED Contábil (ECD);
- c) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- d) Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e);
- e) Conhecimento de Transporte Eletrônico;
- f) E-LALUR;
- g) Central de Balanços;
- h) SPED CIAP;
- i) SPED PIS/COFINS (EFD-PIS/COFINS)

Conforme o Decreto de 6.022 Art.2º da Lei disponível em³⁰:

O Sped é instrumento que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração contábil e fiscal dos empresários e das pessoas jurídicas, inclusive imunes ou isentas, mediante fluxo único, computadorizados, de informações.

3.1 ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL (EFD)

A Escrituração Fiscal Digital (EFD), também conhecida como SPED Fiscal, segundo a legislação do Estado de Minas Gerais, foi instituída pelo Convênio ICMS nº 143/2006, aplicando-se aos contribuintes do ICMS e IPI.

³⁰ Sistema Público de Escrituração Digital. Disponível em:<<http://www.receita.fazenda.gov.br>>.

No Estado de Minas Gerais, as disposições referentes à EFD estão previstas nos artigos 43 a 58 da Parte 1 do Anexo VII do RICMS/MG³¹

De acordo com o artigo 44 da Parte 1 do Anexo VII do RICMS/MG, o arquivo da Escrituração Fiscal Digital (EFD) compõe-se da totalidade das informações necessárias à apuração do ICMS e do IPI, bem como de outras informações de interesse do Fisco, em arquivo digital, e será utilizada pelo contribuinte para a escrituração dos seguintes livros e documentos³²:

- a) Registro de Entradas;
- b) Registro de Saídas;
- c) Registro de Inventário;
- d) Registro de Apuração do IPI;
- e) Registro de Apuração do ICMS;
- f) Documento Controle de Crédito de ICMS do Ativo Permanente (CIAP);
- g) Registro de Controle da Produção e do Estoque.

3.1.1 Obrigatoriedade no Estado de Minas Gerais

Conforme o artigo 46 da Parte 1 do Anexo VII do RICMS/MG, a Escrituração Fiscal Digital (EFD) é de uso obrigatório para os contribuintes mineiros, desde 01.01.2014, exceto para os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, os quais estarão obrigados à Escrituração Fiscal Digital (EFD), à partir de 01.01.2016³³.

Na hipótese de fusão, incorporação ou cisão, a obrigatoriedade de Escrituração Fiscal Digital se estende à pessoa jurídica incorporadora, cindida e a resultante de cisão ou fusão, nos termos do artigo 48 da Parte 1 do Anexo VII do RICMS/MG³⁴.

3.2 CONTRIBUINTES NÃO OBRIGADOS À ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL (EFD)

De acordo com o artigo 46, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Parte 1 do Anexo VII do RICMS/MG, estão dispensados da Escrituração Fiscal Digital (EFD)³⁵:

³¹http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/ricms_2002_seco/anexovii2002seco.pdf

³² Ibidem

³³ Ibidem

³⁴ Ibidem

³⁵ Ibidem

a) o Microempreendedor Individual (MEI) optante pelo Sistema de Recolhimento em valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional (SIMEL);

b) a Microempresa (ME) e a Empresa de Pequeno Porte (EPP) optantes pelo Simples Nacional, salvo o que estiver impedido de recolher o ICMS por este regime na forma do § 1º do artigo 20 da Lei Complementar nº 123/2006.

Ainda, a obrigatoriedade da Escrituração Fiscal Digital (EFD), nos termos do artigo 46, § 3º, alíneas “a” e “b”, da Parte 1 do Anexo VII do RICMS/MG não se aplica:

a) ao estabelecimento não contribuinte do ICMS, mesmo que inscrito no Cadastro de Contribuintes do imposto, exceto na hipótese de existência de outro estabelecimento de mesma titularidade que seja contribuinte do ICMS;

b) ao produtor rural pessoa física.

Para as Empresas que trabalham com a circulação de mercadorias, entradas e saídas e circulação de prestação de serviços utilizando-se de notas fiscais, gradativamente tenham a incidência dos impostos de ICMS e do IPI são obrigadas a fazer à utilização da Escrituração Fiscal Digital, fazendo jus à informação eletrônica ao fisco.

Apuração do ICMS, Apuração do IPI, registro de inventário, livros de entradas e saídas que eram impressos passam a ser validados na informação Digital, por meio do EFD³⁶.

Para validar a informação ao governo é necessária que a empresa obtenha um Programa chamado de SINTEGRA, neste ambiente a empresa preenche a informação relativa ao ICMS e IPI, transmitindo posteriormente.

A obrigatoriedade da EFD passou a ser exigida a partir de 1º de janeiro de 2009, sendo obrigados a utilizar aquelas empresas cujo CNPJ esteja na Lista de Obrigados a EFD disponível no *site* do Governo ou por determinação da SEFAZ - Secretaria Estadual de Administração Fazendária.

Antes do SPED Fiscal a informação era enviada de forma mais resumida, eram tomados como informação central a base de cálculo do tributo e o valor do tributo.

Já com o SPED Fiscal são exigidas mais informações, sendo completa, detalhada, correta e precisa, devendo ser preenchidos os campos específicos, contendo informações de notas fiscais de entradas, de saídas, CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações das entradas e saídas de mercadorias), valor do imposto a serem calculados, os campos de cadastros dos produtos e etc. Os

³⁶http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/ricms_2002_seco/anexovii2002seco.pdf.

campos específicos para serem preenchidos com as informações são separados em blocos.

Assim confirma Oliveira (2011, p.34):

Resumo da Composição da Escrituração Digital
 Bloco 0- Identificação do Contribuinte e tabelas de uso da empresa
 Bloco C- Documentos Fiscais I (Mercadorias)
 Bloco D- Apuração do ICMS e do IPI
 Bloco G-CIAP
 Bloco H- Inventário Físico
 Bloco 1- Outras Informação
 Bloco 9- Encerramento

3.2.1 Prazo de entrega

A entrega do arquivo digital referente ao mês anterior deve ser realizada até o dia 25 do mês subsequente³⁷.

3.2.1.1 Certificação Digital

O uso do certificado digital para envio desta declaração é obrigatório.

Base legal: artigo 54 da Parte 1 do Anexo VII do RICMS/MG³⁸.

3.3 Objetivo do SPED

O objetivo do SPED é padronizar e compartilhar as informações contábeis e fiscais, promovendo a integração com o Fisco. Uniformizar as obrigações mesmo que cada órgão específico tenha que receber sua própria informação.

Segundo o *site* do governo³⁹:

Promover a integração dos Fiscos, mediante a padronização e compartilhamento das informações contábeis e fiscais, respeitadas as restrições legais.

Racionalizar e uniformizar as obrigações acessórias para os contribuintes, com estabelecimento de transmissão única de distintas obrigações acessórias de diferentes órgãos fiscalizadores.

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.

³⁷ Sistema Público de Escrituração Digital. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>.

³⁸ http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/ricms_2002_seco/anexovii2002seco.pdf

³⁹ Sistema Público de Escrituração Digital. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>.

3.3.1 Benefícios do Sped

Um dos benefícios do Sped é dispensar o acúmulo, custos, desperdício de papel, valorizar mais o tempo dispensando a necessidade de auditores fiscais nas empresas.

Unificação das informações, aumento e fortalecimento do controle na fiscalização, agilidade e rapidez ao acesso das informações, combaterem a sonegação, melhoria na qualidade das informações além da redução dos custos na administração das empresas e da contribuição para a preservação do meio ambiente, através das eliminações de papel.

Disponível no *site* do governo⁴⁰:

Benefícios; Redução de custos com a dispensa de emissão e armazenamento de documentos em papel [...]; Eliminação do papel [...]; Redução do tempo despendido com a presença de auditores fiscais nas instalações dos contribuintes [...]; Redução de custos administrativos; Melhoria na qualidade da informação [...]; Preservação do meio ambiente pela redução do consumo de papel.

3.4 ECD (ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL)

A partir de janeiro de 2008, a ECD veio para substituir a forma de prestação das informações contábeis, como; Livro diário e seus auxiliares, Livro Razão e seus auxiliares, Livro Balancete, Balanços e Ficha de lançamentos comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

A obrigatoriedade de transmissão da ECD das empresas do lucro real foi exigida a partir de 1º janeiro de 2009, e tem como data limite o último dia útil do mês de junho do ano seguinte do qual refere à ECD, para as empresas de outras formas de tributação a ECD é facultativa. As empresas optantes pelo Simples Nacional como as sociedades simples, microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas da obrigatoriedade da transmissão da ECD.

Substitui a transmissão da Escrituração impressa em papel, por forma digital sendo via internet e validado pelo Certificado Digital. Por meio de um arquivo que é baixado por *download*, fornecido pelo SPED, conhecido como PVA (Programa Validador e Assinador), é possível fazer a transmissão da ECD.

⁴⁰ Sistema Público de Escrituração Digital. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>.

De acordo com a informação do *site* deve efetuar os seguintes passos para a utilização do PVA⁴¹:

- I-Validação do arquivo contendo a escrituração.
- II-Assinatura digital do livro pela (s) pessoa (s) que tem poderes para assinar, de acordo com os registros da junta Comercial e pelo Contabilista.
- III-Geração e assinatura de requerimento.

Segundo Duarte (2008, p.106):

A Escrituração Contábil Digital (ECD) é o pilar contábil do SPED. Simplificadamente, podemos entender a ECD como a geração de livros contábeis em meio eletrônico, através de arquivo com leiaute padrão e assinado com certificado digital.

Com essas alterações, ter profissionais qualificados, atualizados e treinados para atender e saber lidar com essas mudanças se torna uma necessidade para a empresa.

3.4.1 NF-e (Nota Fiscal Eletrônica)

Nota Fiscal Eletrônica é somente a existência do processo em forma digital, ou seja, a emissão e o armazenamento das Notas Fiscais dentro do próprio sistema que substitui as Notas Fiscais de papel, de forma eletrônica e validada com a assinatura pelo Certificado Digital do remetente, enviada a Secretaria da Fazenda (SEFAZ). É administrada pelos Estados e as prefeituras já estão aderindo esta forma de Nota Fiscal de Serviço Eletrônico dentro do seu próprio sistema.

Para os tomadores de serviços que necessitar do uso da emissão da NF-e terão que efetuar o pedido à Receita Federal do Brasil. Com muito critério ela investiga a empresa por vários meios possíveis, um desses é a regularidade da empresa, dentre outros. Para efetivar a sua obrigatoriedade foi feito o chamado de Protocolos de ICMS e por meio dele, a obrigatoriedade de obtenção da Nota Fiscal Eletrônica.

Conforme Oliveira (2011, p.77):

Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e o documento de existência exclusivamente digital, gerado e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura, com o objetivo de registrar as operações

⁴¹ Sistema Público de Escrituração Digital. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>.

relativas às prestações de serviços. Este documento vem substituir as Notas Fiscais Convencionais (impressas em papel), autorizadas pelo Município e confeccionadas em gráficas.

A responsabilidade de regulamentar os Protocolos fica para cada Unidade da Federação, no *site* do governo é disponibilizado uma lista para os diversos tipos de protocolo.

De acordo com Duarte (2008, p.99):

- Redução dos custos de confecções de talonários de notas fiscais e/ou de sua impressão; [...]
- Incentivo a uso de relacionamento eletrônicos com seus tomadores; [...]
- Maiores recursos para o gerenciamento das notas fiscais emitidas e recebidas,
- Eliminação de erros para o gerenciamento de documentos de arrecadação.

Observa-se que diante da fiscalização central federal, a fiscalização subdivide em Federal, Estadual e Municipal, pois percebe que com a NF-e, há mais transparência e clareza, e isso pode haver um crescimento bem detalhado, controlado e específico em relação à fiscalização na ocorrência de sonegação fiscal.

3.4.1.1 Cancelamento Da NF-e

Para ser efetivado o cancelamento da NF-e é necessário antes do pedido averiguar se o imposto foi pago, pois caso o imposto tenha sido calculado e pago é necessário primeiro o pedido do cancelamento do imposto, para depois o pedido do cancelamento da Nota Fiscal Serviço.

Duarte (2008, p.99), chama à atenção sobre esse assunto:

Atenção: Caso a NFS-e tenha sido emitido considerando-se que a responsabilidade pelo recolhimento é do tomador de serviços (opção “ISS Retido”), o próprio tomador deverá efetuar o cancelamento da Guia de pagamento.

A empresa antes de cada operação realizada sobre NF-e necessita da autorização do governo, porque a SEFAZ transmite a NF-e para a RFB ou para qualquer outro Órgão competente que necessite dessa informação, antes de autorizar a utilização da NF-e. Depois da autorização e validação ela não poderá ser alterada.

Antes a presença da fiscalização era considerada distante, hoje pode se dizer que ela está instalada bem perto de você, sem contar que a negligência de alguma

situação pode ser em partes impossível ou até mesmo perigoso para se manter em sigilo.

Para Duarte isso confirma ser O Big Brother Fiscal (2008, p.77):

O Big Brother Fiscal foi instituído. Antes de cada operação, a empresa deve solicitar autorização ao fisco. Após a concessão da autorização, a NF-e é transmitida da SEFAZ origem para a RFB, SEFAZ destino, e para qualquer outra autoridade fiscal que necessite desta informação.

3.5 ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL (ECF)

Segundo o manual do ECF, a Escrituração Contábil Fiscal (ECF) substituiu a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), a partir do ano-calendário 2014, com entrega prevista para o último dia útil do mês de julho de 2015 no ambiente do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped)⁴².

São obrigadas ao preenchimento da ECF todas as pessoas jurídicas, inclusive imunes e isentas, sejam elas tributadas pelo lucro real, lucro arbitrado ou lucro presumido, exceto:

I - às pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

II - aos órgãos públicos, às autarquias e às fundações públicas; e

III - às pessoas jurídicas inativas de que trata a Instrução Normativa RFB no 1.306, de 27 de dezembro de 2012.

Há que se ressaltar que, caso a pessoa jurídica tenha Sociedades em Conta de Participação (SCP), cada SCP deverá preencher e transmitir sua própria ECF, utilizando o CNPJ da pessoa jurídica que é sócia ostensiva e um código criado pela própria pessoa jurídica para identificação de cada SCP de forma unívoca.

Uma das inovações da ECF corresponde, para as empresas obrigadas a entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD), a utilização dos saldos e contas da ECD para preenchimento inicial da ECF. Ademais, a ECF também recuperará os saldos finais das ECF anterior, a partir do ano-calendário 2015.

⁴² <http://www1.receita.fazenda.gov.br/sistemas/ecf/manualdeorientacaodaecf.pdf>.

Na ECF haverá o preenchimento e controle, por meio de validações, das partes A e B do Livro Eletrônico de Apuração do Lucro Real (e-Lalur) e do Livro Eletrônico de Apuração da Base de Cálculo da CSLL (e-Lacs). Todos os saldos informados nesses livros também serão controlados e, no caso da parte B, haverá o batimento de saldos de um ano para outro. Finalmente, a ECF apresentará as fichas de informações econômicas e de informações gerais em novo formato de preenchimento para as empresas⁴³.

⁴³ <http://www1.receita.fazenda.gov.br/sistemas/ecf/manualdeorientacaodaecf.pdf>.p.11

4. SOFTWARE COMO FERRAMENTA DE APOIO PARA OS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE

O software será um aliado aos escritórios de contabilidade para atenderem a demanda de forma eficaz, pois, analisando a quantidade de informações que se terá que prestar ao eSocial pode-se perceber que não será tarefa fácil, pois demandará muito tempo, aquele que não possuir um software que otimize essas tarefas, terá muito trabalho para conseguir realizá-las dentro do prazo.

O objetivo de um software para a demanda do eSocial é para unificar os lançamentos executados em cada Departamento, buscando otimizar o serviço, ganhando tempo e cumprindo prazos, mas para isso é preciso um Sistema prático, eficiente e feito com a finalidade de atender essa necessidade.

Segundo Oliveira (2000, p.33):

Sistema é um conjunto de rotinas que contém vários programas e subprogramas, rotinas essas que são desenvolvidas para aplicação em áreas específicas da empresa, por meio de uso do computador, com o objetivo de gerar informações e produzir relatórios de acompanhamento e controle interno. [...]

Software aplicativo é um conjunto de programas de computador, desenvolvidos em linguagem de programação de alto nível que tem como objetivo realizar tarefas específicas, contando sempre com a participação humana.

Os Softwares podem ser adquiridos de empresas especializadas neste segmento, onde será adquirido à licença para o uso, onde, geralmente é feito um contrato de prestação de serviços onde é definida uma mensalidade para a manutenção desse sistema.

4.1 SOFTWARE QUE OFEREÇA OTIMIZAÇÃO

Com os processos mais tecnológicos, desde o início do lançamento até o envio final da informação, a contabilidade precisa de mais agilidade, facilidade,

confiança e melhoria na prestação de informações. Sem a utilização de um Software especializado será complicado para realizar esse trabalho. O uso da tecnologia está trazendo bons resultados e vem aprimorando cada vez mais este processo.

A informatização gera melhoria de trabalho, tanto para o meio empresarial, quanto para quem está executando, ou seja, minimiza o trabalho dos funcionários e da gestão, pois com um sistema é possível gerar todos os arquivos através de uma informação, em segundos, e, sendo feito manualmente demanda muito tempo, muitas vezes dias, sem contar com a chance de estar errada a informação, já o *software* que estiver corretamente parametrizado a chance de erro é bem menor, quase nula.

Segundo Padoveze (2002, p.279-289):

Vários aspectos podem evidenciar que chegou o momento da mudança do sistema de informação:

a) Quando o responsável pelo sistema de informação sente que o atual sistema não está respondendo adequadamente às necessidades [...]

d) A base tecnológica do atual sistema está ultrapassada [...] em comparação com as existentes no mercado [...]

A mudança deve ser sempre para o melhor. A busca é um salto na qualidade da informação. Assim, é possível diversos tipos de mudanças, mesmo que algumas pareçam extremamente simples. [...]

Benefícios ou Ganhos esperados com o investimento no sistema de informação [...]

Redução de tempo de liberação das informações e entrega de relatórios [...]

Redução do ciclo operacional [...] Aumento de produtividade [...].

Segundo Oliveira (2000, p.15):

A informática proporciona a contabilidade inúmeras facilidades, que vão desde o lançamento e processamento das informações até a geração dos relatórios que podem ser produzidos pelo sistema. Além dessas facilidades, podem-se associar outros fatores, como segurança, confiabilidade e rapidez nas informações prestadas.

Alguns procedimentos são necessários para que os resultados da informática aplicada à contabilidade sejam plenamente favoráveis à empresa e aos profissionais que atuam na área, visto que este deve ser o objetivo principal de quem busca melhorar suas condições de trabalho, por meio da informatização.

Sendo uma desvantagem para os Escritórios de contabilidade, a utilização de software contábeis ultrapassados, porque um software ultrapassado pode trazer diversos problemas para os Escritórios, um desses seria a impossibilidade de acompanhar as mudanças do eSocial, pois a informação será feita de forma muito informatizada e requer avanços tecnológicos, e outra é a falta de competitividade.

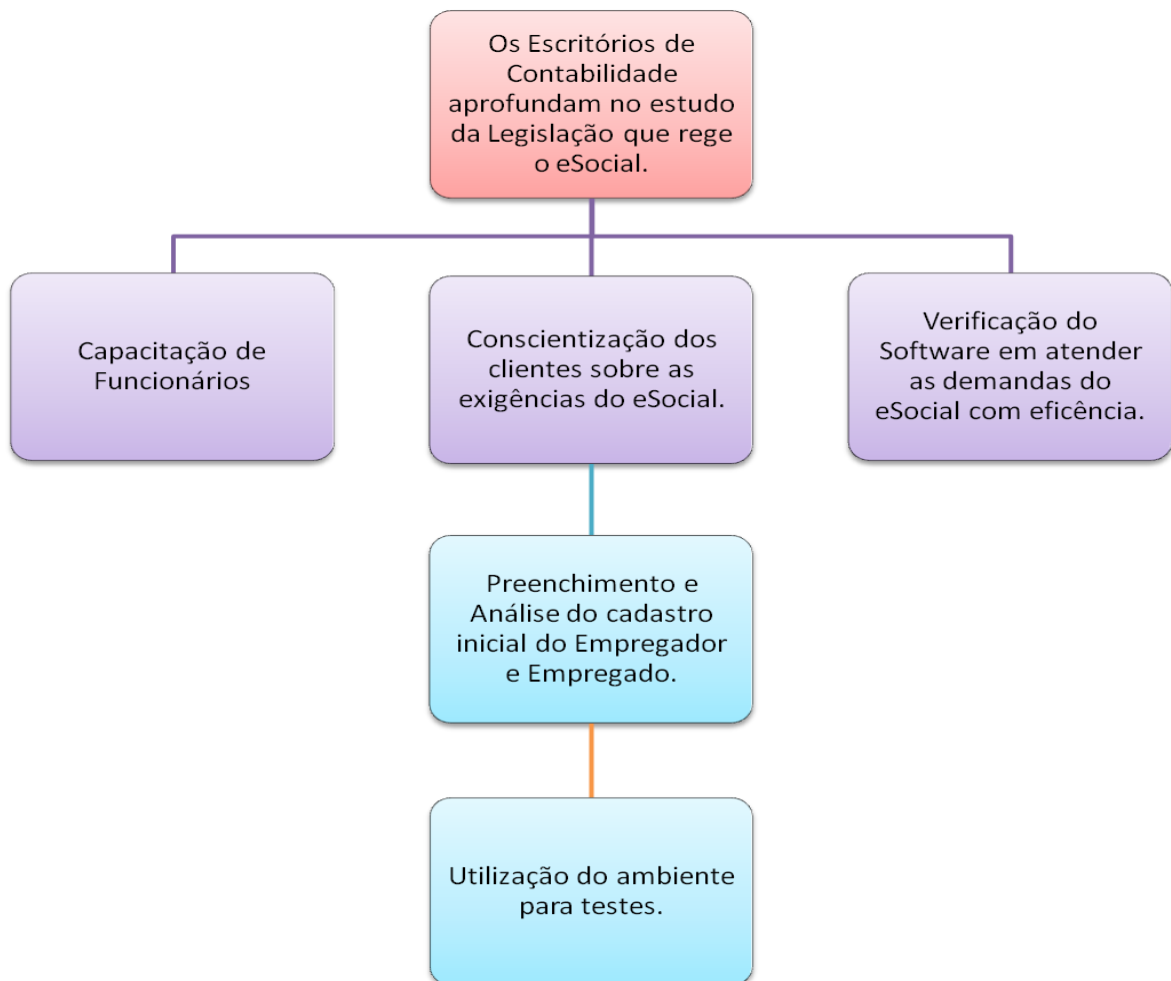
De acordo com a teoria de Cruz (2007, p.43):

Entretanto, se a tecnologia usada não estiver suficientemente madura, estável, ou for desatualizada para aquilo que se propõe fazer, vai comprometer o conhecimento e, por conseguinte, o entrosamento entre ela e o usuário. Isto, na maioria das vezes, indisponibiliza a objetividade do uso de qualquer dispositivo que a princípio deveria facilitar a execução da tarefa.

5. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL NOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE

Figura: 01

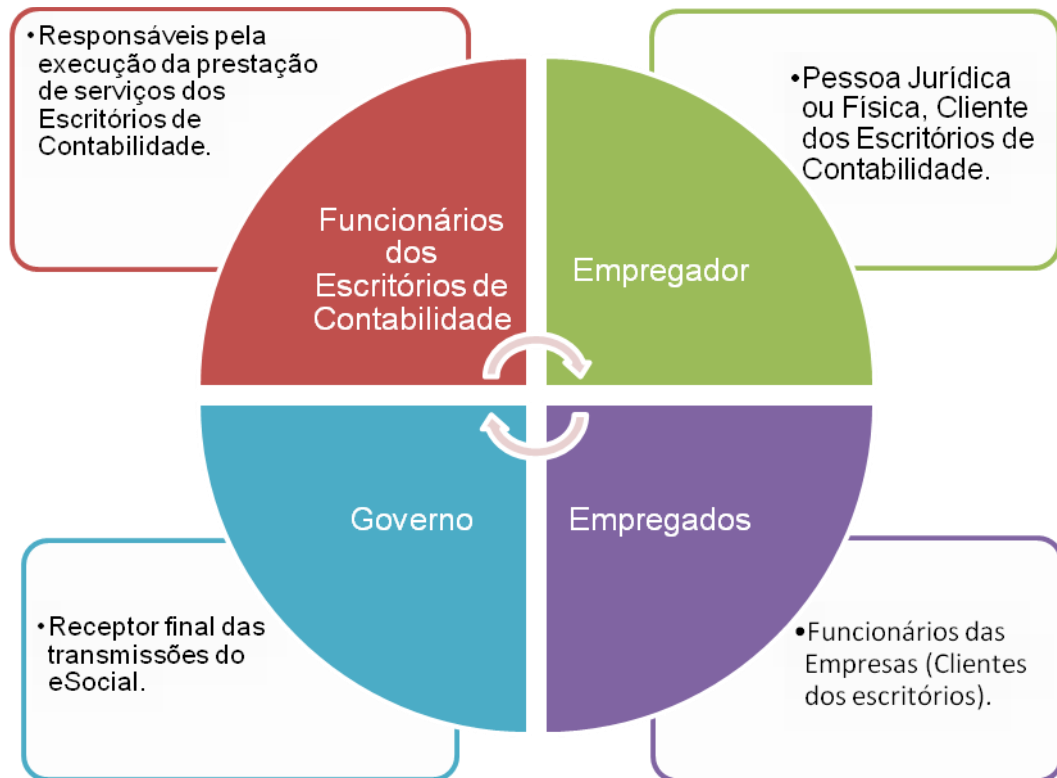
Demonstrativo para o processo de implantação do eSocial nos Escritórios de Contabilidade.



Fonte: dos próprios autores.

Figura: 02

Participante diretos internos e externos do eSocial nos Escritórios de Contabilidade.



Fonte: dos próprios autores.

6. PESQUISA DE CAMPO E RESULTADO

Para atender aos objetivos propostos no projeto, optou-se por fazer um levantamento utilizando o questionário como ferramenta para coleta de dados. Não será utilizado cálculo amostral, pois se fará um levantamento de 100% dos escritórios de contabilidade da cidade de Itaobim - MG.

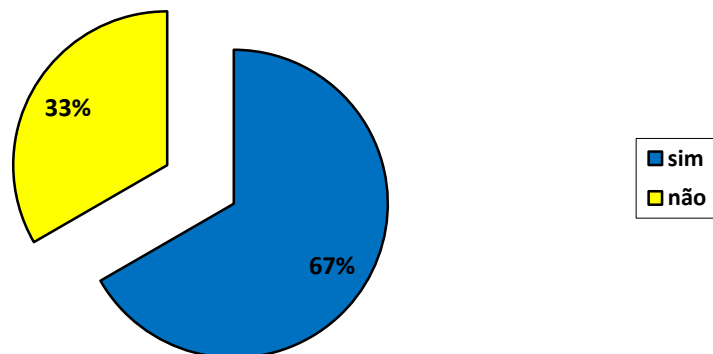
Foram coletadas e analisadas as opiniões de 09 profissionais contábeis que atuam nos escritórios de contabilidade da cidade de Itaobim – MG. O questionário possuía 13 (treze) perguntas que serão apresentadas através de gráficos para melhor visualização, análise e interpretação.

O questionário foi elaborado com perguntas abertas e fechadas, sendo o principal foco: Saber quais as medidas estão sendo tomadas pelos escritórios de contabilidade da cidade de Itaobim – MG, para cumprirem às exigências do eSocial.

Primeiramente buscou-se identificar se está sendo tomada alguma providência para adequação ao eSocial.

Gráfico: 01

O escritório de Contabilidade está fazendo alguma mudança para adequar-se às exigências do eSocial?



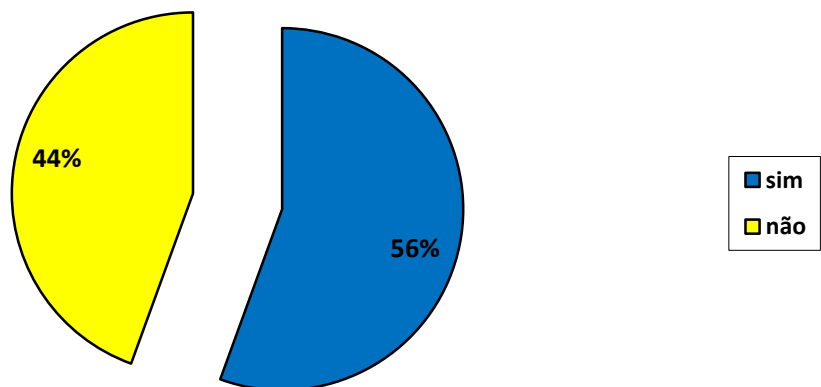
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Analisando o gráfico um pode-se perceber que 67% dos entrevistados declaram que estão fazendo alguma mudança dentro do escritório para adequar ao eSocial.

O gráfico 2 refere-se ao treinamento, onde se busca saber, se está havendo alguma medida que ajude na operacionalização do eSocial.

Gráfico: 02

Está sendo feito algum treinamento com os funcionários do departamento pessoal para operar dentro das regras do eSocial?



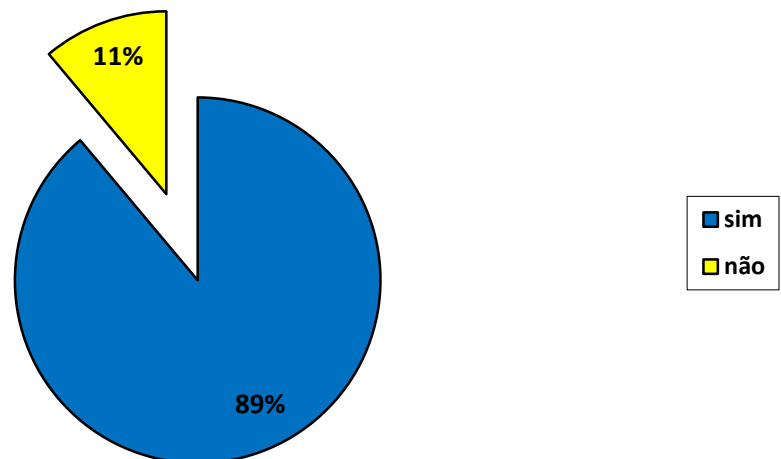
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 56% relataram que estão realizando treinamentos e 44% não tiveram nenhum tipo de treinamento.

O gráfico 3 mostra se o escritório possui algum software contábil.

Gráfico: 03

O escritório de Contabilidade possui algum software contábil?



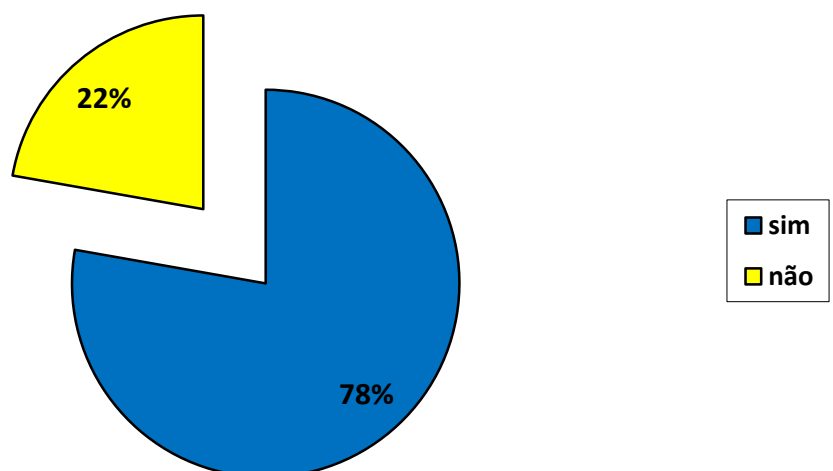
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 89% relataram que possuem software contábil e 11% não utilizam nenhum tipo de software contábil.

O gráfico 4 complementa o gráfico 3, pois ele é para saber se o software que existe no escritório está adequado para atender à demanda do eSocial.

Gráfico: 04

Se sim, você considera que o software contábil utilizado no escritório será capaz de atender as demandas do eSocial com eficiência e eficácia?



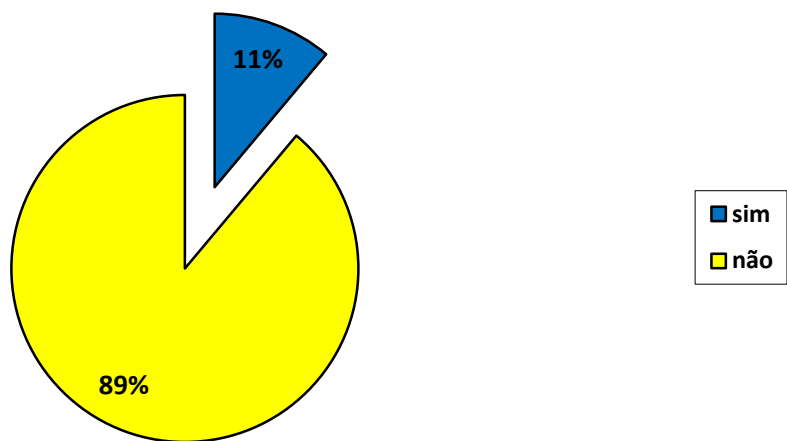
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 78% considera que o software contábil utilizado no escritório será capaz de atender as demandas do eSocial com eficiência e eficácia e 22% disseram que o software que possuem não atende as necessidades do eSocial.

O gráfico cinco apresenta se há previsão de se fazer contratação de mais funcionários para atender às novas demandas com a chegada do eSocial.

Gráfico: 05

Há previsão de se fazer contratação de mais funcionários para atender às novas demandas com a chegada do eSocial?



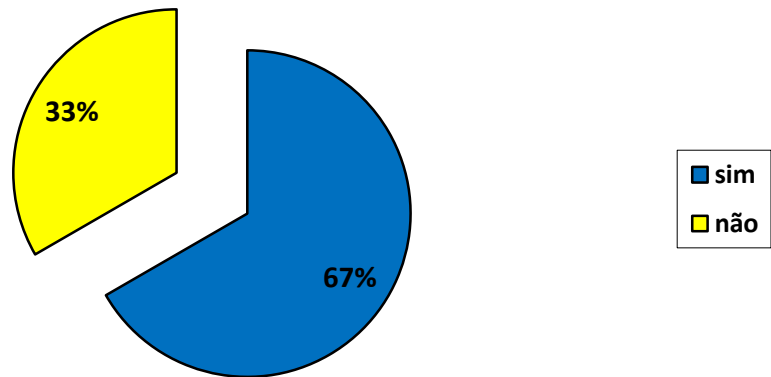
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 11% relataram que há previsão de se fazer contratação de mais funcionários para atender às novas demandas com a chegada do eSocial e 89% disseram que não Há previsão de se fazer contratação de mais funcionários.

O gráfico 6 mostra se haverá ou houve algum trabalho de conscientização com a equipe direcionado para o entendimento da mudança na postura no comportamento dentro do ambiente de trabalho pelos colaboradores.

Gráfico: 06

Haverá/Houve algum trabalho de conscientização com a equipe direcionado para o entendimento da mudança na postura dentro do ambiente de trabalho pelos colaboradores?



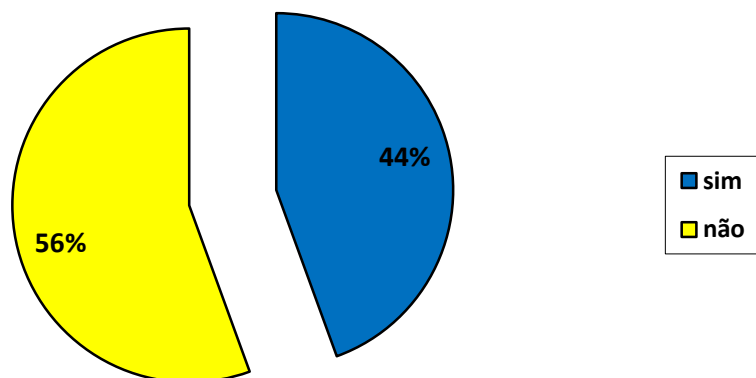
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 67% afirmaram que haverá/houve algum trabalho de conscientização com a equipe, direcionado para o entendimento da mudança na postura no comportamento dentro do ambiente de trabalho pelos colaboradores e 33% disseram que não houve.

O gráfico sete mostra se há previsão de reajuste nos honorários em decorrência das novas atividades a serem absorvidas com o eSocial.

Gráfico: 07

Há previsão de reajuste nos honorários em decorrência das novas atividades a serem absorvidas com o eSocial?



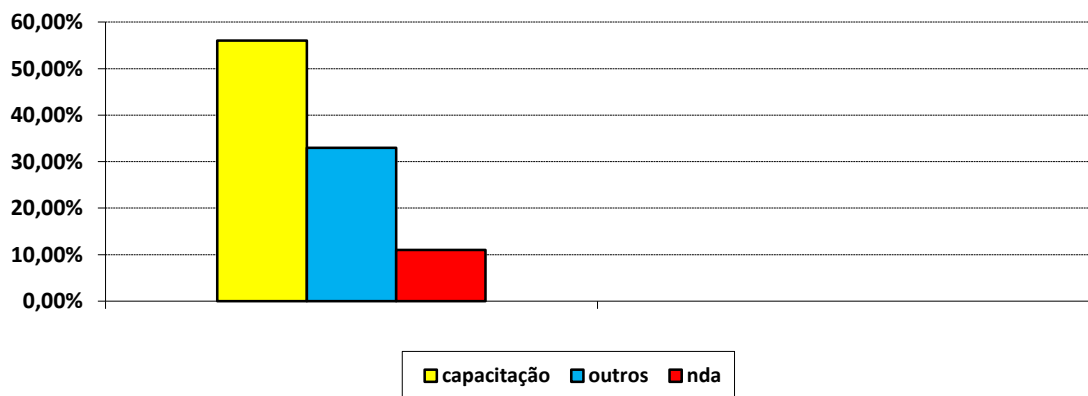
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 44% relataram que haverá reajuste dos honorários em virtude do eSocial e 56% disseram que não haverá reajuste.

O gráfico 8 mostra o que está sendo feito dentro dos escritórios de contabilidade para se prepararem para o cumprimento das exigências trazidas pelo eSocial.

Gráfico: 08

O que está sendo feito para se prepararem para o cumprimento das exigências trazidas pelo eSocial?



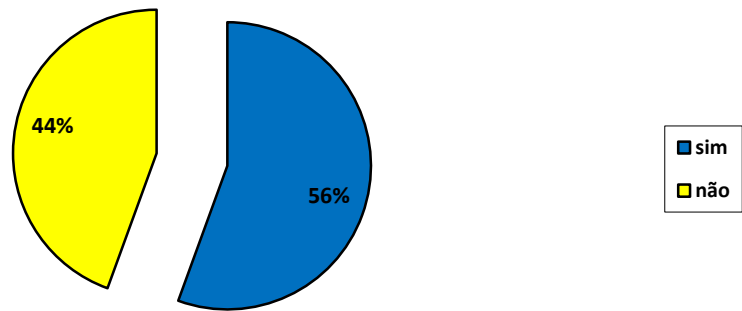
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 56% confirmaram que estão fazendo capacitação para atender as exigências do eSocial, 33% disseram que estão utilizando outros métodos e 11% disseram que não está fazendo nada.

O gráfico nove traz a opinião dos entrevistados sobre a situação dos escritórios de contabilidade, para saber se consideram estar preparados para mais absorver as exigências que devem surgir com a entrada do eSocial

Gráfico: 09

O escritório de contabilidade se considera preparado para mais absorver as exigências que devem surgir com a entrada do eSocial?



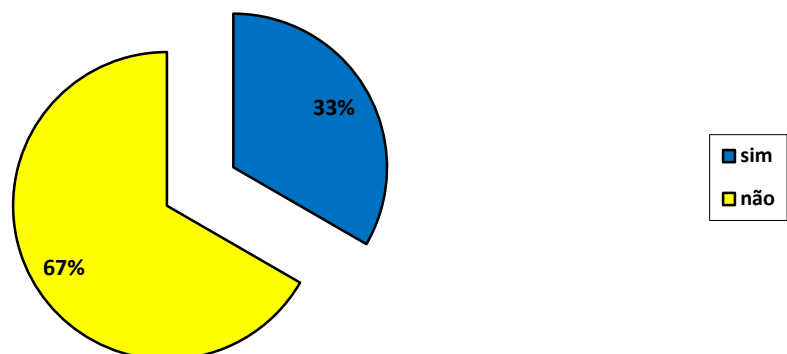
Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 56% relataram que consideram que o escritório está preparado para absorver as exigências que devem surgir com a entrada do eSocial e 44% disseram que não consideram que o escritório está preparado.

O gráfico 10 apresenta a opinião dos entrevistados sobre o acesso ao treinamento/capacitação/aperfeiçoamento para atender às exigência impostas pelo fisco.

Gráfico: 10

É de fácil acesso o treinamento/capacitação/aperfeiçoamento para atender às exigência impostas pelo fisco?



Fonte: Dos Próprios autores a partir dos dados da pesquisa.

Dos entrevistados, 67% relataram que é de fácil acesso o treinamento/capacitação/aperfeiçoamento para atender às exigências impostas pelo fisco I e 33% disseram que não é de fácil acesso.

6.1 ANÁLISE DE DISCUSSÃO DOS DADOS APRESENTADOS

Tabulando-se os dados da pesquisa realizada, pode-se constatar que 67% dos entrevistados, apontados no gráfico um, afirmaram que estão fazendo alguma mudança dentro do escritório para adequar ao eSocial, validando assim a hipótese nula. O gráfico oito confirma e reforça esta hipótese, ou seja, a hipótese foi validada.

Outra hipótese confirmada através do gráfico dois e oito, foi a hipótese um, que diz que os Escritórios de Contabilidade investiriam em treinamentos para os funcionários do Departamento Pessoal.

A hipótese dois foi confirmada pelo gráfico quatro, onde aponta que os Escritórios de Contabilidade substituiriam e/ou adquiririam um Software que otimizasse os processos do Departamento Pessoal.

A hipótese três foi validada como se apresenta no gráfico cinco, que afirma que os Escritórios de Contabilidade contratariam mais funcionários para o Departamento Pessoal.

A hipótese quatro foi validada como aponta o gráfico seis que confirma que os Escritórios de Contabilidade conscientizariam os funcionários sobre a necessidade de mudanças na postura dentro do ambiente de trabalho.

Apesar de nem todos estarem se preparando para chegada do eSocial, grande parte dos escritórios estão se adequando, porém não se pode negar à realidade, onde há uma deficiência enorme de acesso a capacitação para quem está nas cidades do interior, precisando assim, disporem de mais recursos financeiros para terem acesso aos cursos, além do deslocamento para outras cidades, o que se confirma pelo gráfico dez.

Inclusive na pergunta aberta, onde se questionava o que pode ser feito para contribuir com quem vai prestar as informações do eSocial, algumas das respostas foram: suporte, facilidade de acesso a treinamento.

Assim diante desse grande impacto que acontecerá, devido ser um dos projetos mais complexos do governo, devido a quantidade de pessoas que estarão

abrangendo, será preciso que haja uma busca pela informação e atualização para adequarem ao eSocial.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As constantes mudanças adotadas pelo governo têm feito com que o contador tenha cada dia necessidade diferente para se adequar a elas para não prejudicar esses profissionais estão sendo revistos, alcançados, agregando assim conhecimentos fundamentais para o desempenho de suas funções. Essas necessidades vêm crescendo e as medidas a serem adotadas são imensas para não impactar ou prejudicá-los.

Com a evolução da tecnologia da informação e da globalização no mundo muitas ideias e conceitos antes aceitos sem questionamentos, estão sendo revistos, pois hoje, com o mundo globalizado não se pode mais negar os fatos que vem acontecendo, onde à escassez das informações e a falta de interpretações das Leis estabelecidas, fazem com que o contador precise enfrentar obstáculos e ultrapassar barreiras para conseguir seguir de forma ética e responsável.

Considerando as mudanças e as adequações impostas pelo eSocial às empresas e indiretamente aos profissionais contábeis, este trabalho buscou identificar quais as medidas estão sendo tomadas pelos Escritórios de Contabilidade da Cidade de Itaobim – MG para cumprirem às exigências previstas no eSocial.

Foi possível verificar que a implantação do eSocial nos escritórios de contabilidade da cidade de Itaobim está acontecendo aos poucos, de acordo com as cobranças exigidas pelo fisco, baseado no cronograma de implantação que tem sofrido várias mudanças, mas estes ainda não se encontram totalmente preparados para o efetivo uso do eSocial, como apontam os vários dados da pesquisa realizada.

Conforme o resultado apresentado acredita-se que os objetivos propostos para esta pesquisa foram alcançados, agregando assim, valor aos profissionais participantes da pesquisa, aos pesquisadores e a sociedade, por trazer um estudo sobre um assunto novo e complexo, devido a sua abrangência. Porém este estudo

não se encerra aqui, visto ser carente de mais aprofundamento, recomendamos que se façam outros trabalhos para explorar este tema.

REFERÊNCIAS

CAGED. Disponível em <http://www.caged.gov.br/downloads/caged/Manual_CAGED_2012_versaoACI13-1.pdf> Acesso em 02 de Setembro de 2015.

Comunicado de Acidente de Trabalho. Disponível em <<http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/comunicacao-de-acidente-de-trabalho/>>. Acesso em 13 de Julho de 2015 .

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologia da informação e a empresa do século XXI.** 3ª Edição Revista, Atualizada e Ampliada. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2007.

Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. Disponível em <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/Decretos/2007/dec6022.htm>>.

ECF. Disponível em <<http://www1.receita.fazenda.gov.br/sistemas/ecf/manualdeorientacaodaecf.pdf>.> Acesso em 02 de Setembro de 2015.

DIRF. Disponível em <<https://www.receita.fazenda.gov.br/publico/dirf/Mafondirf2015/Mafon2015.pdf>>

DUARTE, Roberto Dias. **Big Brother Fiscal na Era do Conhecimento.** Belo Horizonte: Editora Quanta Editora e Empreendimentos Ltda, 2008.

GFIP. Disponível em <<http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/GFIP/GFIP3ManForm.htm>> Acesso em 18 de Agosto de 2015.

_____.Disponível em <www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/89/.../ManualGFIPSEFIP84.doc> Acesso em 02 de Setembro de 2015.

<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=15935>

http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/ricms_2002_seco/anexovii2002seco.pdf

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm

<http://www1.receita.fazenda.gov.br/sistemas/ecf/manualdeorientacaodaecf.pdf>. p.11

<http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/INSS-DC/2003/99.htm>

Manual do eSocial e Resolução do Comitê Gestor são publicadas. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/lancamento.aspx>>. Acesso em 04 de Março de 2015.

_____. **Manual de Orientação aos Desenvolvedores do eSocial Versão 1.0.** Disponível em: <<http://www.robertodiasduarte.com.br>>. Acesso em 08 de Maio de 2015. Acesso em 13 de Julho de 2015.

OLIVEIRA, Antônio Sérgio de. **SPED E Nota Fiscal Eletrônica.** 3ª Ed.rev. e ampl. Sapucaí do Sul: Editora Notadez/Datadez, 2011.

OLIVEIRA, Edson. **Contabilidade Informatizada.** 2ª Ed., São Paulo: Editora Atlas, 2000.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Sistemas de Informações Contábeis.** 3ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2002.

RAIS. Disponível em < http://www.rais.gov.br/sitio/rais_ftp/PortariaRAIS2014.pdf>.

Sistema Público de Escrituração Digital. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> Acesso em 19 de Julho de 2015.

APÊNDICE

QUESTIONÁRIO

Pesquisa de Campo tem como objetivo a obtenção do Título de Bacharel em Ciências Contábeis de Patrícia Gomes Santos e Valdirene Magalhães Vieira.

Tema da Monografia: “As mudanças trazidas pelo eSocial e as novas exigências a serem cumpridas no Departamento Pessoal dos Escritórios de Contabilidade da Cidade de Itaobim - MG.”

1) O escritório de Contabilidade está fazendo alguma mudança para adequar-se às exigências do eSocial?

() sim () não

2) Está sendo feito algum treinamento com os funcionários do departamento pessoal para operar dentro das regras do eSocial?

() sim () não

3) O escritório de Contabilidade possui algum software contábil?

() sim () não

4) Se sim, você considera que o software contábil utilizado no escritório será capaz de atender as demandas do eSocial com eficiência e eficácia?

() sim () não

5) Há previsão de se fazer contratação de mais funcionários para atender às novas demandas com a chegada do eSocial?

() sim () não

6) Haverá/Houve algum trabalho de conscientização com a equipe direcionado para o entendimento da mudança na postura dentro do ambiente de trabalho pelos colaboradores?

() sim () não

7) Numa escala de 1 para maior e 5 para menor enumere os itens abaixo, considerando os impactos previstos para os escritórios com a entrada das novas do eSocial?

custos/despesas empresa contabilidade treinamento
 software

8) Há previsão de reajuste nos honorários em decorrência das novas atividades a serem absorvidas com o eSocial?

sim não

9) O que está sendo feito para se prepararem para o cumprimento das exigências trazidas pelo eSocial?

capacitação outros nada

10) O que você acha que pode ser feito para contribuir com quem vai prestar as informações do eSocial?

11) O escritório de contabilidade se considera preparado para mais absorver as exigências que devem surgir com a entrada do eSocial?

sim não

12) É de fácil acesso o treinamento/capacitação/aperfeiçoamento para atender às exigência impostas pelo fisco?

sim não

13) Quando há alguma mudança nas obrigações, o escritório se antecipa para se preparar para essas exigências ou espera chegar a vigência desta exigência para adequar-se?