

AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO DE UMA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS

Juliano Borges Lemos (FASF) julianoblemos@hotmail.com

Felipe André Ostroski (FASF) felipeostroski99@gmail.com

Silvano Luiz da Silva (FASF) silvano.luiz@uol.com.br

Resumo: Este artigo objetivou verificar e identificar através de procedimentos de auditoria possíveis erros ou fraudes na folha de pagamento de uma empresa prestadora de serviços contábeis em Ponta Grossa. Para fins de estudo, o objeto pesquisado foi denominado CTL. Iniciou suas atividades em 01/07/2009 apresentando nos dias atuais um quadro formado por dois funcionários. Atualmente grande parte das empresas utiliza programas, conhecidos como Sistemas de Folha de Pagamento, para o cadastro dos funcionários e também para calcular seus proventos. Esses programas facilitam a rotina do profissional de recursos humanos, devido ao processamento de informações com rapidez e eficácia. Entretanto, para a realização do cadastro de dados do empregado, é fundamental ter conhecimento da Legislação Trabalhista e Previdenciária. Não pode haver erros nos cálculos da folha de pagamento, pois a falta de conhecimento da legislação ou a falta de conferência pode acarretar prejuízos ao trabalhador, como também para a empresa, através de processos trabalhistas. Esta pesquisa se caracteriza como descritiva, de abordagem qualitativa e dedutiva e teve como objetivo geral verificar e identificar através de procedimentos de auditoria possíveis erros ou fraudes na folha de pagamento da empresa citada. Aplicados os procedimentos de auditoria, pode-se constatar que as informações prestadas pela empresa auditada estão em conformidade com a legislação, não sendo constatada nenhuma irregularidade. Recomenda-se que a empresa faça um levantamento dos últimos cinco anos da folha de pagamento dos funcionários a fim de verificar se existem não conformidades na empresa no período analisado.

PALAVRAS - CHAVE: Auditoria. Folha de Pagamento. Legislação Trabalhista.

AUDIT THE PAYROLL OF A COMPANY SERVICES PROVIDER

Abstract: This article aimed to verify and identify through auditing procedures possible errors or fraud in the payroll of a company providing accounting services in Ponta Grossa. For purposes of study, the object searched was called CTL. It started its activities on July 1, 2009, presenting a board of two employees. Currently many companies use programs, known as Payroll Systems, to register employees and also to calculate their earnings. These programs facilitate the routine of the human resources professional because of the rapid and effective processing of information. However, in order to perform the employee data record, it is essential to have knowledge of the Labor and Social Security Law. There can be no errors in payroll calculations, since lack of knowledge of the legislation or lack of conference can cause damages to the worker, as well as to the company, through labor proceedings. This research is characterized as descriptive, qualitative and deductive approach and had as general objective to verify and identify through auditing procedures possible errors or fraud in the company's payroll. Once the audit procedures have been applied, it can be seen that the information provided by the audited company complies with the legislation, and no irregularity is found. It is recommended that the company make a survey of the last five years of employee payroll to check for nonconformities in the company in the period under review.

KEY – WORDS: Audit. Payroll. Labor Legislation.

1 INTRODUÇÃO

Após a Segunda Guerra Mundial, as relações sociais em todo o mundo foram transformadas devido ao capitalismo, e o Estado começou a formar os primeiros conceitos de bem estar para a população. Neste período, mais precisamente em 1943, Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) foi sancionada pelo presidente Getúlio Vargas, fortalecendo a legislação trabalhista brasileira, pois trazia as diretrizes legais para as relações de trabalho no Brasil. A CLT assegurava um salário mínimo estabelecido por lei, limitava as horas trabalhadas, garantia aos trabalhadores o direito de férias remuneradas, entre outros benefícios.

A Constituição Federal, promulgada em 5 de outubro de 1988, reafirmava e ampliava os direitos aos trabalhadores, reduzindo a jornada de trabalho de 48 para 44 horas semanais, garantindo o direito ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), instituído em 1966, o direito a licença maternidade de 120 dias e outras garantias previstas em seu artigo 7º. (KOVALSKI, 2011).

Com o passar do tempo, a legislação trabalhista brasileira sofreu constantes alterações de alíquotas e indexadores, devido à dinâmica do direito do trabalho. Por este motivo, os profissionais responsáveis pela elaboração da folha de pagamento dos funcionários, devem atualizar-se constantemente sobre os fatos referentes às novas alterações sofridas pela legislação.

Por outro lado, as empresas podem se utilizar dos serviços de auditoria a fim de identificar falhas ocorridas na elaboração da folha de pagamento, visto que, a auditoria é uma avaliação profunda e analítica dentro de determinada área de uma entidade. Ela abrange uma análise sistemática de documentos, livros e registros, inspeções e o fornecimento de informações e confirmações de dados, podendo ser realizada interna e externamente, ligada ao controle do patrimônio.

Segundo Franco e Marra (2001), a Auditoria tem como objetivos mensurar a precisão dos registros e das demonstrações contábeis. Ela também possui outras finalidades, como desempenhar sua prática de prevenir, consertar e orientar na conformidade dos registros, com o intuito de emitir uma opinião clara, confiável e independente.

Da mesma forma, a auditoria da folha de pagamento tem por finalidade certificar a regularidade da folha de pagamento, tais como: salários, benefícios, demissões, afastamentos, provisões, entre outras, e verificar se ela está em conformidade com a legislação vigente.

Na atual conjuntura surge a seguinte problemática: A empresa deve ter amplo conhecimento da Legislação Trabalhista e Previdenciária vigente na elaboração de sua folha de pagamento?

Pelo exposto, o objetivo geral desta pesquisa foi verificar e identificar através de procedimentos de auditoria possíveis erros ou fraudes na folha de pagamento de uma empresa prestadora de serviços em Ponta Grossa.

Para que objetivo principal seja atingido, buscar-se-á: analisar os documentos do departamento de recursos humanos, os procedimentos utilizados na elaboração da folha de pagamento, comparando com a legislação vigente; auditar os cálculos da folha de pagamento referentes aos períodos de janeiro a março de 2017; identificar e evidenciar possíveis erros; descrever através de relatórios os resultados encontrados.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 AUDITORIA

Os exames são efetuados de acordo com as normas de auditoria usualmente aceitas e incluem os procedimentos que os auditores julgarem necessários, em cada circunstância.

Segundo Franco e Marra (2001) a auditoria compreende o exame de documentos, livros e registros, inspeções e obtenção de informações, internas e externas, relacionadas com o controle do patrimônio, objetivando mensurar a exatidão desses registros e das demonstrações contábeis deles decorrentes.

Para obter elementos de convicção, com o objetivo de comprovar se os registros contábeis foram executados de acordo com princípios e normas de contabilidade e se as

demonstrações contábeis deles decorrentes refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados refletem do período administrativo examinado e outras situações nelas demonstradas.

De acordo com Crepaldi (2004, p. 26),

A filosofia da auditoria consiste em avaliar a política de sistema da empresa, em termos de adequação, comunicação, aceitação, aplicação e controle, se é necessária na situação, se contribui para atingir os objetivos da empresa, se permite assegurar a correta utilização dos recursos da empresa, tanto de natureza financeira, econômica e humana.

Cabe dizer que o processo de verificação e conferência dos processos já ajustados pela contabilidade.

2.1.1 PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AUDITORIA

Conforme Almeida (2010, p. 34), para colher evidências sobre as condições das demonstrações contábeis, o auditor utiliza um conjunto de técnicas, chamadas de procedimentos de auditoria.

Tais procedimentos são ferramentas utilizadas sobre as demonstrações financeiras e contábeis, para que o profissional retire as informações pertinentes para o desenvolvimento da auditoria.

Segundo Franco e Marra (2007, p.292):

O programa de auditoria prevê certo número de procedimentos a serem aplicados aos registros contábeis da empresa, com o objetivo de verificar se suas demonstrações contábeis representam adequadamente a situação evidenciada. Com esse escopo, o auditor deve procurar obter as melhores provas possíveis e permanecer dentro da finalidade do trabalho, aplicando apenas os testes realmente úteis.

O auditor utilizando-se desse conjunto de técnicas pode observar qual o melhor procedimento que será utilizado em cada caso, o recolhimento das informações ou evidências pode ser realizado através das diversas técnicas.

Ainda como Franco e Marra (2007), as técnicas de auditoria podem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) **Contagem Física** – Procedimento simples, porém fundamental para que se obtenha o resultado da auditoria de forma correta, verificando possíveis erros nos registros do ativo e se o mesmo ainda está em posse da entidade. Utilizado para a verificação física e estabelece o contato visual com o item auditado, assim podendo confirmar a existência.
- b) **Confirmação de Terceiros** – Neste procedimento é possível obter a confirmação através de declaração ou carta de bens, direitos e obrigações, assim permite identificar a relevância da prova.
- c) **Conferência de Cálculos** – Apesar de ser um procedimento simples, é de fundamental importância, esta técnica é a mais confiável na verificação.
- d) **Inspeção de documentos** – técnica utilizada pelo auditor para examinar a comprovação documental e garantir a exatidão dos lançamentos contábeis, é comum que cada transação ou movimentação contábil envolva algum documento ou comprovante, e mediante a este procedimento torna-se informação.

- e) **Averiguação** – esclarecimento de dúvidas em relação às operações e procedimentos adotados pela empresa. As informações obtidas por meio deste procedimento necessitam de confirmação por meio de outras técnicas de auditoria.
- f) **Correlação das Informações** – Procedimento que realiza a correlação entre os registros contábeis e áreas afins, verificando a efetivação dos registros.

2.1.2 AUDITORIA INTERNA

A princípio a auditoria interna surgiu como ferramenta de controle fiscal dentro das companhias, hoje incorpora uma função mais ampla e funcional para a empresa, além de sua função principal vem ajudando a orientar os administradores da empresa nas tomadas de decisões.

A administração das empresas, com a expansão dos negócios, sentiu a necessidade de dar maior ênfase às normas ou aos procedimentos internos, devido ao fato de que o administrador, ou em alguns casos o proprietário da empresa, não poder supervisionar pessoalmente todas as suas atividades [...] “seria necessária uma auditoria mais periódica, com maior grau de profundidade e visando também as outras áreas não relacionadas com contabilidade (sistemas de controle de qualidade, administração de pessoal etc.). (ALMEIDA, 2009, p. 29)”

A Auditoria Interna ou Operacional surgiu da necessidade das instituições de obterem averiguação dos seus processos e normas internas com maior frequência, pois se entende que a direção ou administração da entidade não consegue supervisionar todas as áreas, devido a este cenário surgiu o auditor interno, “segundo Almeida (2010, p. 05) o auditor interno surgiu para que se executassem os trabalhos com maior grau de profundidade, abrangendo outras áreas, além da contabilidade.”

A auditoria interna é uma atividade de avaliação independente dentro da empresa, que se destina a revisar as operações, como um serviço prestado à administração.

A auditoria interna possui atribuições dentro das empresas determinadas pelas políticas de estabelecidas por cada entidade. O auditor deve ter acesso aos procedimentos adotados, bem como os registros, com a finalidade de propiciar liberdade nas análises e relatórios, evitando possíveis interferências.

Para Oliveira et al. (2008, p. 81) “o objetivo da auditoria interna é assistir aos gestores da organização, compartilhando com suas responsabilidades e operando de acordo com as políticas estabelecidas pela gerência e junta de diretores.”

De acordo com Almeida (2009, p. 29), “o auditor interno não deve desenvolver atividades que ele possa vir um dia a examinar (como, por exemplo, elaborar lançamentos contábeis), para que não interfira em sua independência”.

Segundo Oliveira et al. (2008, p. 82-83):

Além das tradicionais tarefas para as quais foi criada, a auditoria interna tem a função de servir, também, como órgão orientador para os gestores de alto nível e para os proprietários do capital” [...] “os padrões da prática profissional da auditoria interna menciona com muita propriedade que os auditores internos não devem assumir a responsabilidade pela execução de tarefas administrativas rotineiras, a não ser em casos excepcionais, não previstas na condução normal dos negócios.

2 AUDITORIA TRABALHISTA

É o processo que examina os registros, procedimentos e métodos presentes no direito trabalhista, que por sua vez devem ser adotados por todas as empresas. Consiste em avaliar se as rotinas adotadas estão de acordo com a legislação, bem como verificar o funcionamento das mesmas, evidenciando se as práticas realizadas são prejudiciais, visando prestar informações pertinentes à administração e sugerir soluções para os eventuais problemas encontrados.

A Auditoria Trabalhista objetiva o apoio para as empresas, devendo ser utilizada como ferramenta de controle e prevenção de falhas, erros e possíveis fraudes, assim garantindo que as rotinas estejam em conformidade com a legislação.

2.2.1 Auditoria Em Folha De Pagamento

A Folha de Pagamento é o documento de emissão obrigatória para efeito de fiscalização trabalhista e previdenciária, conforme o inciso I, do artigo 225, Decreto nº. 3048/99. “A empresa é obrigada preparar folha de pagamento da remuneração paga, devida ou creditada a todos os segurados a seu serviço, devendo manter, em cada estabelecimento, uma via da respectiva folha e recibos de pagamentos. Não existe modelo oficial para elaboração, ou seja, as empresas podem emití-las no formato que melhor atendem suas necessidades.”

A Auditoria em Folha de Pagamento auxilia na identificação de possíveis erros e apresenta as soluções necessárias para corrigi-los, evitando as penalidades previstas em lei.

Para realizar este exame o profissional deve obter as informações sobre as legislações vigentes, devendo consultar e interpretar a Consolidação das Leis do Trabalho, as convenções e acordos coletivos, e os demais documentos que compõem a Legislação Trabalhista. É necessário conhecer os itens que compõem a folha de pagamento, obedecendo aos preceitos básicos, o demonstrativo deve conter proventos e descontos.

2.2.2 Objetivo E Importância Da Auditoria Em Folha De Pagamento

A auditoria é feita buscando localizar possíveis erros ou fraudes na elaboração da folha de pagamento com o objetivo de evitar futuras ações trabalhistas motivadas caso o funcionário se sinta lesado, o que poderia comprometer a sua receita, caso a empresa tivesse que desembolsar um valor alto de indenização, servindo de apoio aos contadores e proprietários da empresa na execução de seus trabalhos, ele pode corrigir um procedimento ou aprimorar algo que já está de acordo.

Para Santos e Pagliato (2007), o objetivo da auditoria é obter elementos que possibilitem constatar a exatidão dos registros contábeis e das demonstrações financeiras decorrentes destes. Para constatar a exatidão dos elementos, o auditor deve: revisar, analisar, avaliar e fazer as recomendações pertinentes.

2.2.3 Folha De Pagamento

Todas as empresas tem a obrigação de emitir a folha de pagamento para seus funcionários, nelas constando todos seus proventos e também os descontos.

Conforme a Lei nº 8.212/91, art. 32, inciso I, da Consolidação da Legislação Previdenciária – CLP, a folha de pagamento é de uso obrigatório para o empregador. Ela pode

ser elaborada tanto por meios de processos mecânicos ou eletrônicos, como também pode ser manuscrita. Mensalmente na folha de pagamento, são registrados todos os proventos e descontos dos empregados e ela deve estar sempre à disposição da fiscalização tanto da auditoria interna, como a externa e sempre pronta a oferecer informações necessárias à continuidade da empresa. (OLIVEIRA, 2010).

2.2.4 Proventos

Conforme Oliveira (2010, p. 7), a parte dos proventos engloba: salários, férias, horas extras, adicionais de insalubridade, periculosidade e noturno, salário-família, diárias para viagem, ajuda de custo, DSR.

O artigo 457 da CLT dispõe que:

Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber.

§ 1º Integram o salário, não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo empregador.

§ 2º Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não excedam de cinquenta por cento do salário percebido pelo empregado.

§ 3º Considera-se gorjeta não só a importância espontaneamente dada pelo cliente ao empregado, como também aquela que for cobrada pela empresa ao cliente, como adicional nas contas, a qualquer título, e destinada à distribuição aos empregados.

Portanto, os proventos são todas as formas de remuneração recebidas pelo empregado.

2.2.5 Férias

Previsto na legislação o art. 142 da C.L.T. o empregado receberá durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

2.2.6 Horas Extras

Denominada também de horas extraordinárias ou suplementares, são aquelas que excedem a jornada de trabalho do empregado. Receberá o adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor de hora trabalhada presente no salário base.

Em relação ao adicional sobre a hora trabalhada Russomano (2001, p. 303) menciona que “as horas suplementares ou extraordinárias sejam melhor remuneradas que as horas comuns, porque nelas é maior o esforço desenvolvido pelo Trabalhador”.

Em relação à necessidade de horas extraordinárias o Art. 59 da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho) prevê que “a duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas)”.

2.2.7 Descanso Semanal Remunerado

Após um determinado período de dias trabalhados, o empregado assegura o direito de descanso semanal remunerado, que tem a finalidade a recuperação física e mental do trabalhador, caracterizando-se como uma medida de caráter social e recreativa.

Essa determinação está presente no Art. 67 da C.L.T.:

Art. 67 - Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte.

Entende-se por repouso não apenas o domingo, mas também os feriados até mesmo os municipais, conforme o art. 70 da C.L.T. “é vedado o trabalho em dias feriados nacionais e feriados religiosos, nos termos da legislação própria”.

Nas ocorrências que o empregado trabalha em dia de feriado ou no domingo deverá receber em dobro, a não ser que ele ganhe um dia de folga (GARCIA, 2009).

2.3 DESCONTOS

A legislação trabalhista ampara a remuneração do trabalhador, protegendo contra subtrações indevidas que podem ser praticadas pela empresa, por falta de conhecimento prévio ou mesmo por má fé. Na finalidade de evitar este dolo, deve-se observar e seguir alguns critérios antes dos eventuais descontos.

Segundo o Art. 462 da C.L.T. “Art. 462 - Ao empregador é vedado efetuar qualquer desconto nos salários do empregado, salvo quando este resultar de adiantamentos, de dispositivos de lei ou de contrato coletivo.”

A legislação permite que sejam subtraídos do salário do empregado os valores, compreendem a parte de descontos, a quota de previdência, o imposto de renda, a contribuição sindical, os adiantamentos, as faltas e os atrasos, o vale transporte e o vale refeição, entre outros.

2.3.1 Faltas E Atrasos

A empresa pode descontar do salário do funcionário os atrasos não justificados na devida proporção, em relação à falta que não for justificada poderão ser descontados inclusive o descanso semanal remunerado.

O Art. 473 da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho) apresenta situações em que os atrasos e faltas podem ser justificados, neste caso não haverá descontos nos valores do salário do empregado:

- a) em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica, até dois dias consecutivos;
- b) em virtude de casamento, até três dias consecutivos;
- c) em caso de nascimento de filho, por cinco dias;
- d) em cada doze meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada, por um dia;
- e) para fim de se alistar eleitor, nos termos da lei, até dois dias, consecutivos ou não;
- f) Outros

2.3.2 Adiantamentos

Constatamos que a entidade não estabelece uma política definida para a prática de adiantamento salarial, pois não há valor estabelecido, sendo que alguns funcionários não recebem e outros recebem, aos que adotam, não é definido um percentual em comum.

Há um consenso entre os autores que o adiantamento não pode ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do salário mensal, porém as Convenções Coletivas em sua maioria estipulam que a pagamento de adiantamento deve ser aplicado em 40% (quarenta por cento) sobre o salário base.

Em relação ao regulamento de imposto de renda, o art. 621 do Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999, do Regulamento do Imposto de Renda (RIR-99). A entidade segue a legislação, e não faz recolhimentos de imposto de renda nos adiantamentos.

2.4 EVENTOS INCIDENTES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

2.4.1 FGTS – Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço

Conforme a Caixa Econômica Federal (2014):

O fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) foi criado pelo Governo Federal na década de 60, com o objetivo de proteger o trabalhador demitido sem justa causa, pela abertura de uma conta vinculada ao contrato de trabalho. No início de cada mês, os empregadores depositam em contas abertas na CAIXA em nome dos seus empregados, o valor correspondente a 8% do salário de cada funcionário. No caso de contrato de trabalho firmado nos termos da Lei n.º 11.180/05 (Contrato de Aprendizagem), o percentual é reduzido para 2%. O FGTS é constituído pelo total desses depósitos mensais e os valores pertencem exclusivamente aos empregados que, em algumas situações, podem utilizar o total depositado. [...].

Desta maneira, o empregador tem por obrigação conforme consta na Lei 8.036/1990 e na Lei Complementar 110/2001:

- depositar até o dia 7 (sete) de cada mês, em uma conta vinculada ao empregado na Caixa Econômica Federal, a quantia referente a 8% (oito por cento) do valor pago ao trabalhador no mês anterior;

- em caso de demissão sem justa causa, o empregador é obrigado a depositar 40% (quarenta por cento) do montante de todos os valores depositados na conta vinculada, acrescidos de juros e atualizações monetárias;

- no caso de demissão, se a culpa for recíproca ou por força maior, reconhecida pela Justiça do Trabalho, o valor a ser depositado passa a ser de 20% (vinde por cento) do mesmo montante citado anteriormente;

- e referente à Contribuição Social devida pelos empregadores, nos casos de demissão sem justa causa, a alíquota será de 10% (dez por cento), sobre o montante dos depósitos referentes ao FGTS devidos.

O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço é uma conta vinculada ao PIS/PASEP, onde o trabalhador tem direito a cada mês de serviço uma quantia que é devida pelo empregador que corresponde a 8% de suas remunerações finais, montante este depositado em uma conta específica. De acordo com a Constituição Federal é direito de todos trabalhadores urbanos e rurais.

2.4.2 INSS – Instituto Nacional De Seguridade Social

Segundo Oliveira, A. (2010, p. 53) ao segurado empregado, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social, compreendendo o doméstico e o avulso, a contribuição é de 8%, 9% e 11% conforme o salário de contribuição estabelecido pela previdência social. O INSS é calculado sobre o salário mais horas extras, adicional de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, diárias para viagem acima de 50% do salário percebido, 13º salário e demais valores previsto em lei pela previdência social. O valor de INSS é deduzido na folha de pagamento.

Ainda de acordo com Oliveira, (2010, p. 54) tem um limite máximo (teto) para desconto do INSS. Se o salário do empregado for maior que o teto, poderá ser descontado do salário somente o limite determinado. Este teto é somente para o segurado empregado; a contribuição social será recolhida pela empresa sobre o total da folha de salários.

A Tabela 1 apresenta as alíquotas da previdência social para fins de recolhimento.

Tabela 1 – Tabela de contribuição previdenciária mensal.

Salário de contribuição (R\$)	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%)
Até 1.659,38	8%
De 1.659,39 até 2.765,66	9%
De 2.765,67 até 5.531,31	11%

Fonte: Previdência Social (2017).

4 METODOLOGIA

Metodologia científica é o conjunto de técnicas, abordagens e procedimentos que são utilizados na pesquisa para a formulação e resolução de problemas com objetivo da aquisição do conhecimento. (RODRIGUES, 2007)

A metodologia, de acordo com Oliveira (2002, p. 56), “estuda os meios ou métodos de investigação do pensamento correto e do pensamento verdadeiro que visa delimitar um determinado problema, analisar e desenvolver observações, criticá-los e interpretá-los a partir das relações de causa e efeito”.

De acordo com a sua natureza, essa pesquisa se classifica como aplicada, pois visa gerar conhecimentos de aplicação prática e dirigidos à solução de problemas específicos. Quanto a forma de abordagem do problema, esta pesquisa pode ser classificada como qualitativa, e segundo seus objetivos, esta pesquisa se classifica como descritiva. Já quanto aos procedimentos técnicos, esta pesquisa pode ser classificada como estudo de caso.

De acordo com Oliveira (2002, p. 117):

As pesquisas que se utilizam da abordagem qualitativa possuem a facilidade de poder descrever a complexidade de uma determinada hipótese ou problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos experimentados por grupos sociais, apresentar contribuições no processo de mudança, criação ou formação de opiniões de determinado grupo e permitir, em maior grau de profundidade, a interpretação das particularidades dos comportamentos ou atitudes dos indivíduos.

A coleta de dados foi realizada por meio da análise documental, através da consulta aos documentos disponibilizados pela contabilidade, que conforme Oliveira (2003, p.64) “[...] é a forma de coleta de dados em relação a documentos, escritos ou não [...]”.

5 RESULTADOS E DISCUSSÕES

A empresa estudada que para fins deste estudo foi denominada CTL, atua no ramo de prestação de serviços contábeis e encontra-se situada na cidade de Ponta Grossa, estado do Paraná. Iniciou suas atividades em 01/07/2009 apresentando nos dias atuais um quadro formado por dois funcionários. Os dados e informações para a realização da auditoria de folha de pagamento foram coletados em maio de 2017.

A seguir está apresentada em tabelas, a auditoria realizada na empresa CTL, dos proventos e dos encargos sociais nos períodos de janeiro/2017 a março/2017.

5.1 AUDITORIA DOS PROVENTOS

Foram auditados os proventos de salários e horas extras na folha de pagamento da empresa CTL, conforme a tabela abaixo:

Tabela 2 - Auditoria dos proventos

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	SITUAÇÃO	COMENTÁRIOS
1. Salários		
1.1. Verificar a data de pagamento dos proventos;	Em conformidade	-
1.2. Verificar se esta de acordo com o valor previsto pelo sindicato;	Em conformidade	-
1.3. Confrontar com o valor pago para o funcionário com o holerite;	Em conformidade	-
1.4. Hora extra com adicional de 50%;	Não há horas extras	-
1.5. Hora extra com adicional de 100%;	Não há horas extras	-

Fonte: Os autores, 2017

5.1.1 AUDITORIA DOS ENCARGOS SOCIAIS

No período analisado, foram auditados os encargos sociais de INSS e FGTS, conforme demonstra a Tabela 3.

Tabela 3 – Auditoria dos Encargos Sociais.

PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA	SITUAÇÃO	COMENTÁRIOS
1. Desconto do INSS		
1.1. Esta sendo realizado de acordo com a tabela atualizada de	Em conformidade	
1.2. Esta sendo descontado o INSS sobre todas as verbas de natureza	Em conformidade	
1.3. A empresa está recolhendo o INSS descontado dos	Em conformidade	
1.4. Confrontar quantidade de lançamentos com cadastros de	Em conformidade	
1.5. Observar se as guias de pagamento estão arquivadas em	Em conformidade	
2. FGTS		
2.1. Verificar se a alíquota aplicada está de acordo com a	Em conformidade	
2.2. Observar se os depósitos estão sendo vinculados, através do	Em conformidade	
2.3. Verificar o cálculo dos impostos;	Em Conformidade	

2.4. Verificar se através da guia de recolhimento – GFIP foi pago o	Em conformidade	
2.5. Verificar se recolhimentos estão sendo realizados nos devidos	Em conformidade	
2.6. Observar se as guias de pagamento estão arquivadas em	Em conformidade	

Fonte: Os autores, 2017

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por meio da análise das informações da folha de pagamento da empresa CTL, e da documentação relevante no auxílio à auditoria, referente aos períodos de 01/2017 à 03/2017, a auditoria tem por responsabilidade expressar uma opinião sobre essas informações.

Os exames foram realizados de acordo com as normas de auditoria e com base na legislação trabalhista vigente. Foram utilizados como procedimentos de auditoria; o planejamento dos trabalhos com base em informações relevantes, a partir do quadro de funcionários da empresa, além de testes efetuados a fim de evidenciar a conformidade das informações divulgadas.

Aplicados os procedimentos de auditoria, pode-se constatar que as informações prestadas pela empresa auditada estão em conformidade com a legislação, não sendo constatada nenhuma irregularidade nos itens analisados para este período.

De acordo com o proposto, os objetivos desta pesquisa foram cumpridos, pois foram analisados todos os documentos referentes ao departamento de recursos humanos, bem os procedimentos utilizados na elaboração da folha de pagamento em comparação com a legislação vigente. Da mesma forma, foram auditados os cálculos da folha de pagamento no período compreendido nesta pesquisa.

Desta forma, o principal objetivo desta pesquisa foi atingido, pois se verificou através da aplicação de procedimentos de auditoria que no período analisado não existem erros, nem fraudes na folha de pagamento da empresa analisada.

Por fim, recomenda-se que a empresa faça um levantamento da folha de pagamento dos funcionários, nos últimos cinco anos, a fim de verificar se existem não conformidades na empresa no período analisado.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 6. Ed. 7 reimpr. - São Paulo: Atlas, 2009.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ATTIE, William. **Auditoria: Conceitos e Aplicações**. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. **FGTS**. 2014. Disponível em: <http://www.caixa.gov.br/Voce/fgts/index.asp>. Acesso em: 06 de maio de 2017.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_>. Acesso em: 06 de maio de 2017.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: Teoria e Prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

- CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria contábil: Teoria e Prática**. 5ª Ed. – São Paulo: Atlas, 2009.
- CREPALDI, Silvio Aparecido, **Auditoria Contábil: Teoria e Prática**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- FRANCO, H.; MARRA, E. Auditoria contábil: normas de auditoria, procedimentos e papéis de trabalho, programas de auditoria e relatórios de auditoria. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- FRANCO, Hilário e MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil: Normas de Auditoria, Procedimentos e papéis de trabalho, Programas de Auditoria, Relatórios de Auditoria**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- FRANCO, Hilario. MARRA, Ernesto. **Auditoria contábil**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- GARCIA, Roni Genicolo. **Manual de Rotinas Trabalhistas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- GUIA TRABALHISTA. **Tabela de Contribuição dos Segurados Empregado, Empregado Doméstico e Trabalhador Avulso – Vigente a partir de 01.01.2017**. Disponível em: <http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/tabela_inss_empregados.htm>. Acesso em 13 de maio de 2017.
- KOVALSKI, M.M. SENAC. DRPR. **Cálculo de Folha de Pagamento**. Curitiba: Senac/Diret, 2011.
- OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de Prática Trabalhista**. 44. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- OLIVEIRA, L. M. de. Et al. **Curso Básico de Auditoria**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- OLIVEIRA, A. B. S, (Org.). **Métodos e técnicas de pesquisa em contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- OLIVEIRA, L. DE O. **Tratado de Metodologia Científica: Projetos de Pesquisas, TGI, TCC, Monografias, Dissertações e Teses**. 4. Reimp. da 2. Ed. de 1999, Pioneira Thomson Learning, São Paulo, 2002.
- PREVIDÊNCIA SOCIAL. **Contribuição Previdenciária**. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/inicial-central-de-servicos-ao-segurado-formas-de-contribuicao-empregado/>>. Acesso em: 06 de maio de 2017.
- RODRIGUES, William Costa. **Metodologia Científica**. 2007. Disponível em: <http://www.ebras.bio.br/autor/aulas/metodologia_cientifica.pdf>. Acesso em: 06 de maio de 2017.
- RUSSOMANO, Mozart Victor. **Curso de Direito do Trabalho**. 8. ed. Curitiba: Juruá, 2001.
- SANTOS, Aldomar Guimarães dos; PAGLIATO, Wagner. **Curso de Auditoria**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2007.