MANAD

Este manual foi cuidadosamente elaborado pela ELPIS INFORMÁTICA, com a intenção de garantir ao usuário, todas as orientações necessárias para que possa usufruir ao máximo de todo o potencial do seu sistema gerencial integrado Athenas3000.

Visando um melhor aproveitamento do programa, recomendamos inicialmente a **leitura completa** deste manual, sempre na mesma ordem que aparecem os assuntos e acompanhando com a execução simultânea no microcomputador.

Poderá ocorrer de algumas empresas não necessitarem de todas as informações que o Athenas3000 pode oferecer, porém caberá ao administrador da empresa definir como usufruir o máximo de informações que lhe for útil.

O sistema utilizado no Athenas3000 é um ERP Integrado entre vários módulos de atividades na empresa, e o Módulo Contábil geralmente é o produto final das movimentações ocorridas em outros módulos e essa transferência de informações se dá a integração entre os módulos do Sistema, cadastros, parametrizações e contabilizações diversas.

Antes de operar o módulo contábil, aconselhamos que você acesse o Manual de Apresentação do Athenas3000 , Manual Módulo Contábil, e do Procura Registros para conhecer os comandos e principais funcionalidades e botões do sistema. Essas informações poderão lhe auxiliar no dia a dia.

MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais)

MANAD é o Manual Normativo de Arquivos Digitais onde constam todas as informações para gerar o arquivo digital a ser apresentado à fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária quando sua empresa for intimada por Auditor Fiscal da Previdência Social (AFPS).

Segundo legislação vigente, as empresas que utilizam sistema de processamento eletrônico de dados para registrar seus negócios e atividades econômicas, escrituração de livros ou produção de documentos de natureza contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária que forem intimadas, devem apresentar os arquivos digitais contendo dados relativos aos seus negócios e atividades econômicas, seguindo as especificações e orientações do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) e de acordo com a fiscalização da SRP (Secretaria da Receita Previdenciária), bem como a documentação técnica completa e atualização de seus sistemas.

A Portaria MPS/SRP Nr. 058 de 28 de Janeiro de 2005, que estabelece os procedimentos para apresentação dos arquivos digitais, vêm revogar a Portaria MPS/SRP Nr. 63 de 27 de Dezembro de 2004.

Instrução Normativa 86 da SRF (IN86)

IN86

Instrução Normativa 86 da SRF (IN86)

A Secretaria da Receita Federal (SRF) intima empresas, (exceto as enquadradas no Simples) embasada legalmente pela IN86 - Instrução Normativa 86 -, atualizada pelo Ato Declaratório Executivo Cofis nº 15, de 23 de Outubro de 2001 - Anexo Único, a entregar arquivos conforme um padrão pré-definido pela SRF referentes a todas as operações da empresa nos últimos 05 (cinco) anos no prazo de 15 dias corridos da data da solicitação do Auditor Fiscal.

O Layout oficial da IN86 inclui informações de Folha de Pagamento, Contabilidade, Finanças e Controladoria (contas a pagar e a receber), Ativo Fixo e Bens Imobilizados, Estoques e Insumos, Importação e Exportação, além de todos os outros dados empresariais de cada CNPJ.

A seleção para as intimações são orientadas pelos cruzamentos de informações fiscais obtidas pela SRF, tais como CPMF, cartão de crédito, Junta Comercial, SINTEGRA (arquivos exigidos pela receita estadual que agora ficam à disposição da SRF), guias de recolhimento, DACON, DCTF e a DIRPJ.

O principal objetivo do cruzamento das informações é identificar indícios de sonegação, assim, a antiga técnica de amostragem aleatória para escolher os contribuintes a serem fiscalizados, foi substituída pela era da informação, pelo cruzamento de diversos bancos de dados e informações Financeiras, Fiscais, Contábeis e Previdenciárias 100% Digitais.

É quase impossível gerar os arquivos solicitados na intimação no prazo de 15 dias corridos, se as empresas não estiverem com as informações previamente preparadas (validadas e conferidas). Além disso, dependendo do número de anos solicitados (até cinco anos), pode ser necessário um trabalho minucioso de extração, pré-validação e a geração efetiva dos arquivos no formato IN86.

Em nossa experiência podemos enumerar uma série de dificuldades e armadilhas no atendimento a uma fiscalização de arquivos IN86, uma delas pode ser o excesso de confiança da equipe de TI, que normalmente não percebe as reais dificuldades da geração dos arquivos, que estão muito além do enfoque da informática. Na verdade, não basta gerar os arquivos e isso, realmente, é muito rápido de ser feito (desde que esteja disponível a informação). O grande desafio é gerá-los com as informações que "batam" com os valores históricos apresentados nos documentos fiscais e nas guias de recolhimento (DARF) da época (até cinco anos atrás).
É nesse ponto que as empresas se encontram mais vulnerável, já que frequentemente adotam uma solução baseada exclusivamente na opinião da equipe de TI, por considerá-lo um problema da informática. Certamente, um Controle, cujo conhecimento e responsabilidade são mais amplas sobre o assunto, percebe rapidamente os riscos de se entregar os arquivos sem consistência diante das auditorias cruzadas (por exemplo, quando o saldo do estoque não bate com a movimentação das notas fiscais) feitas pelo Fiscal da SRF.

Configuração no Athenas3000

Plano de Contas

Rotina: Módulo Contábil> Cadastros> Modelo de Plano de Contas

Informe o digito de cada grupo de contas com ZERO á esquerda, observando o PL que deverá conter os dois primeiros dígitos do número de conta.

Exemplo:

N° conta Patrimônio Liquido = 240000000000

010223030405

01_Ativo

02_Passivo

24_PL

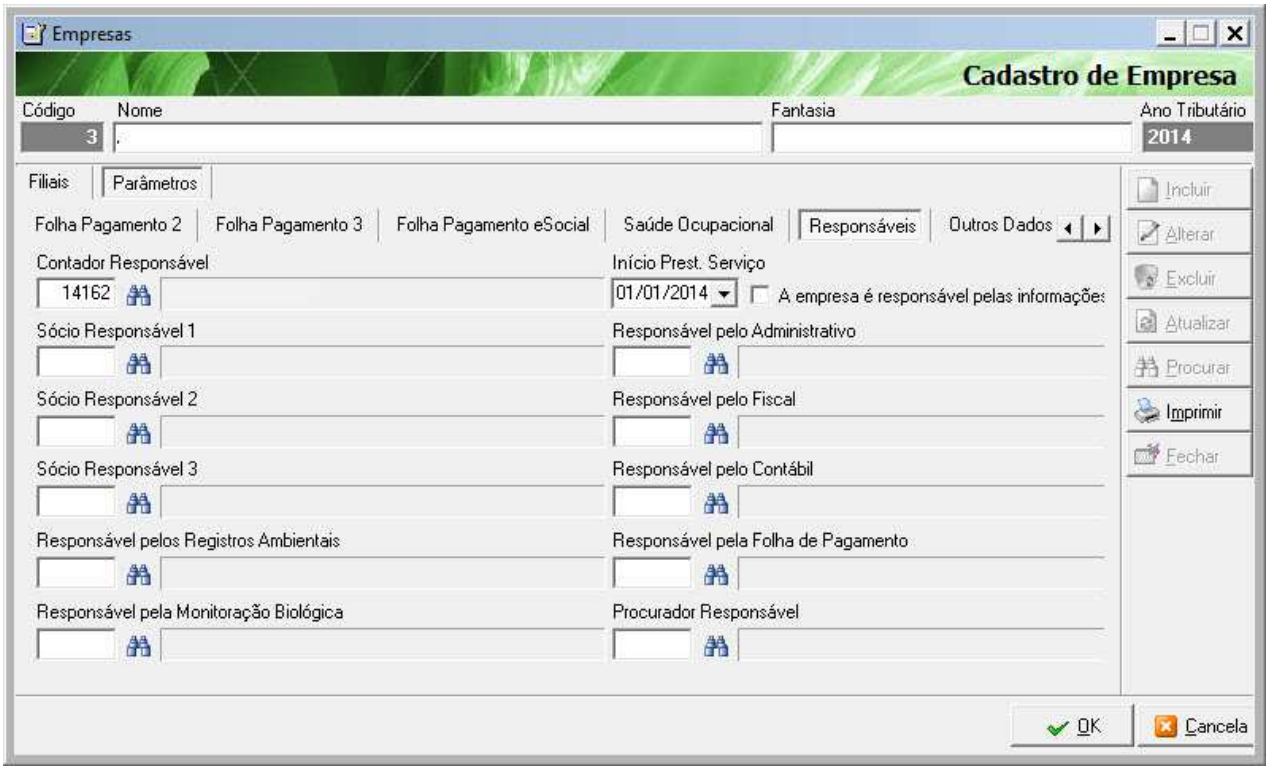
03_Despesa

04_ Receitas

Empresa

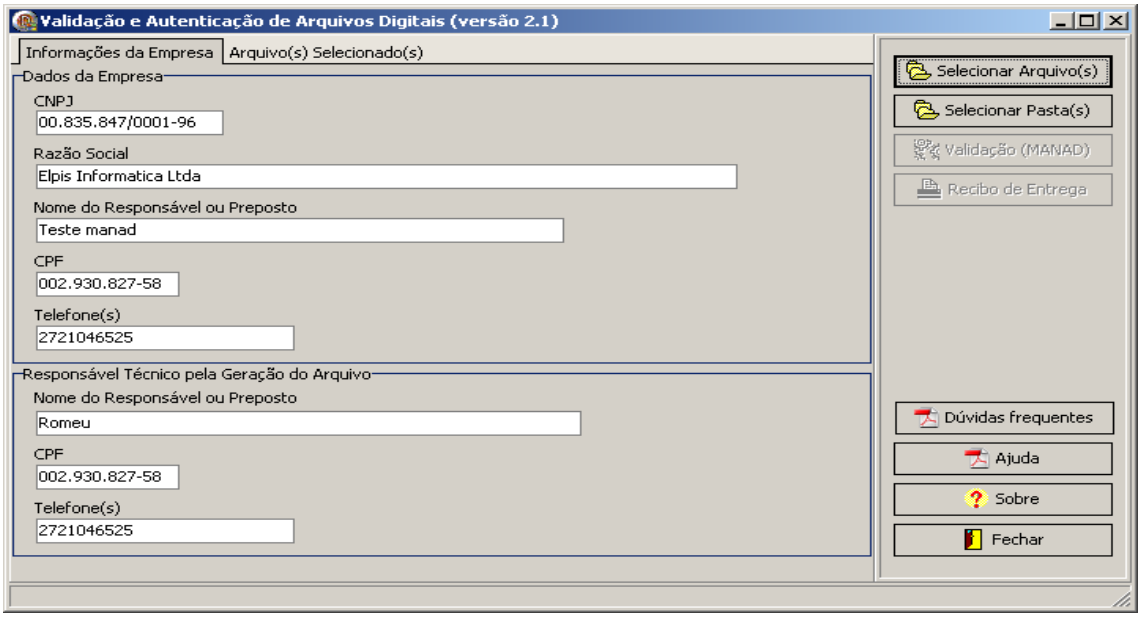
Rotina: Módulo Contábil> Cadastros> Empresas> Parâmetros> Aba Responsáveis

Informe o Contador Responsável e o início da Prestação de Serviço do mesmo.



Exportação do Arquivo

Procedimento

Rotina: Módulo Contábil> Exportar> MANAD

Um arquivo TXT será gerado e deverá ser validado, pelo programa SVA (Validação e Autenticação de Arquivos Digitais).