

MANAD - HCM

Arquivo Digital Previdência Social

Conteúdo

1	Introdução	3
1.1	O que é o MANAD?	3
1.2	Como funciona o MANAD?	3
1.3	Principais características:	3
1.4	Quando usar o MANAD?	3
1.5	Benefícios:	4
1.6	Conclusão:	4
2	Geração do Manad no Sistema HCM	5

Introdução

O **Arquivo Digital Previdência Social - MANAD** é uma plataforma desenvolvida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para o envio de informações relacionadas à Previdência Social por parte de entidades como empresas, órgãos públicos e outros contribuintes. O MANAD (Módulo de Armazenamento e Transferência de Dados) tem como objetivo otimizar e organizar o processo de transmissão de dados de contribuições previdenciárias de forma digital.

1.1 O QUE É O MANAD?

O MANAD é um sistema eletrônico utilizado para a transmissão de informações ao INSS sobre as contribuições previdenciárias dos trabalhadores e segurados. Dessa maneira, é possível substituir o envio de dados em suportes físicos - como o papel, proporcionando mais agilidade, segurança e confiabilidade na transmissão dos dados.

O arquivo gerado pelo MANAD contém informações detalhadas sobre a folha de pagamento e outras contribuições realizadas pelas empresas ou entidades públicas, como os valores pagos aos trabalhadores, a categoria do segurado, o período de apuração e as contribuições devidas ao INSS.

1.2 COMO FUNCIONA O MANAD?

Através do MANAD, os empregadores e outras entidades devem gerar um arquivo eletrônico com as informações necessárias, utilizando um software de gestão de dados da própria Previdência Social ou programas autorizados. Em seguida, esse arquivo é transmitido ao INSS para garantir que as contribuições previdenciárias sejam corretamente registradas no sistema da previdência.

1.3 PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS:

- **Arquivos Digitais:** O MANAD usa arquivos no formato .TXT para transmitir os dados, e deve ser gerado conforme os padrões estabelecidos pelo INSS;
- **Envio de Informações:** O arquivo gerado pelo MANAD deve ser enviado através de suportes digitais, facilitando o processamento e evitando a necessidade de processos físicos e manuais;
- **Segurança e Conformidade:** O sistema visa garantir que as informações enviadas atendam aos requisitos legais e fiscais, além de proporcionar maior controle por parte da Previdência Social sobre as contribuições;
- **Integração com o eSocial:** O MANAD foi substituído gradualmente por outras plataformas, como o eSocial, que centraliza e simplifica o envio das informações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, mas ainda é utilizado em algumas situações específicas.

1.4 QUANDO USAR O MANAD?

O MANAD é utilizado principalmente por empresas e órgãos públicos para:

- Informar contribuições de segurados ao INSS;
- Registrar as folhas de pagamento e vínculos de trabalho;
- Transmitir dados de empregados, autônomos e contribuintes individuais.

1.5 BENEFÍCIOS:

- **Redução de Erros:** Ao ser transmitido de forma digital, o risco de erros humanos, comuns no preenchimento manual de documentos, é reduzido;
- **Agilidade:** O processo de envio e processamento de dados é muito mais rápido do que os métodos tradicionais;
- **Acompanhamento e Controle:** O INSS consegue monitorar de maneira mais eficaz o cumprimento das obrigações previdenciárias.

1.6 CONCLUSÃO:

O Arquivo Digital Previdência Social - MANAD é uma ferramenta importante para a gestão das contribuições previdenciárias no Brasil. Embora o eSocial tenha substituído boa parte das funções do MANAD, ele ainda tem papel relevante em algumas áreas da transmissão de dados previdenciários e trabalhistas.

Geração do Manad no Sistema HCM

Para iniciar o processo de geração do **Manad**, acesse o caminho: **Menu > Obrigações Legais > Manad**
Preencha o formulário (Figura 1) de acordo com as informações solicitadas:

Figura 1: Formulário

A **Centralização de Escrituração** (Figura 2) no contexto da geração do arquivo **MANAD** significa reunir todas as informações necessárias para o envio ao **INSS** em um único sistema ou processo. Esse processo facilita a organização, acelera a geração do arquivo e ajuda a garantir que as obrigações previdenciárias sejam cumpridas corretamente. Em resumo, é uma prática que visa eficiência, precisão e controle no cumprimento das obrigações tributárias e previdenciárias.

Figura 2: Centralização de Escrituração

Estabelecimento sem centralização de escrituração no **MANAD** significa que a escrituração contábil e fiscal de cada estabelecimento é realizada separadamente, sem um processo centralizado, e as informações de cada unidade devem ser enviadas de forma individualizada. Esse modelo é comum em empresas com múltiplos estabelecimentos ou filiais.

Estabelecimento centralizador de escrituração no **MANAD** refere-se à matriz da empresa (ou outro estabelecimento escolhido) responsável pela centralização de todos os registros fiscais e contábeis de

seus outros estabelecimentos. Essa centralização facilita o envio de dados ao **Fisco**, já que as informações de todos os pontos de operação são consolidadas e transmitidas em um único arquivo.

Estabelecimento com escrituração centralizada no **MANAD** significa que a matriz da empresa (ou unidade designada) é responsável pela escrituração fiscal e contábil de todos os seus outros estabelecimentos. Esse modelo simplifica o envio de informações fiscais ao **Fisco**, já que a empresa envia um único arquivo consolidado, facilitando a gestão e o controle das obrigações fiscais de toda a rede de estabelecimentos.

Prestação de Serviço de Informática no **MANAD** se refere ao registro e à prestação de contas de atividades relacionadas à área de tecnologia da informação, como desenvolvimento de software, manutenção de sistemas e consultoria em **TI**. Para que as empresas cumpram suas obrigações fiscais corretamente, elas precisam classificar e registrar adequadamente esses serviços no sistema **MANAD**, levando em conta os impostos e retenções fiscais associados a esses serviços.

Finalidade do arquivo (Figura 3):



Figura 3: Finalidade do Arquivo

Quando a **Solicitação de Auditor-Fiscal da Secretaria da Receita Previdenciária** através de **MPF** pede para gerar o arquivo **MANAD**, o intuito é realizar uma auditoria detalhada e garantir a regularidade e veracidade das contribuições previdenciárias informadas ao **INSS**. O processo visa identificar irregularidades, como fraudes ou erros, e garantir o cumprimento das obrigações fiscais pelas empresas e contribuintes individuais. A geração do arquivo **MANAD** é uma ferramenta crucial para a fiscalização e para assegurar que o sistema previdenciário funcione corretamente, sem prejuízo para os recursos da **Previdência Social**.

A geração do arquivo **MANAD** para entrega à **Secretaria da Receita Previdenciária**, conforme intimação, tem como objetivo assegurar que o órgão público esteja em conformidade com as obrigações previdenciárias. Isso envolve o envio de informações detalhadas sobre as contribuições feitas ao **INSS** ao longo do ano, incluindo dados sobre vínculos de trabalho, salários e valores de contribuições. A **Secretaria da Receita Previdenciária** utiliza esse arquivo para fiscalizar, auditar e verificar se as contribuições estão sendo corretamente apuradas e pagas, além de garantir a transparência e a integridade do sistema previdenciário.

A geração do arquivo **MANAD** para **Dados Internos UF** tem como principal finalidade a transmissão de informações previdenciárias relacionadas a um órgão público estadual (ou unidade federativa) para o **INSS** ou a **Secretaria da Receita Previdenciária**.

Responsável: Campo para informar o responsável do **CNPJ**.

Estrutura do Responsável: Espaço para indicar qual a estrutura do responsável pela geração do arquivo.

Após o preenchimento do formulário, clique no **menu ações** no canto inferior direito da tela e posteriormente selecione a operação **Gerar MANAD** (Figura 4).

Ações

Gerar MANAD

Retrocesso

Figura 4: Formulário

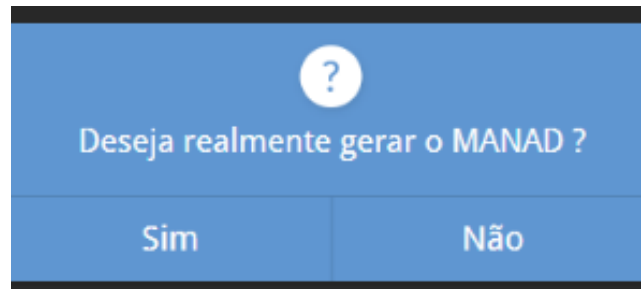


Figura 5: Gerar MANAD

Caso a geração apresente alguma inconsistência, o sistema irá pontuar no ato da geração.

Observação: Para validar o arquivo **MANAD** gerado pelo sistema, basta acessar o link indicado e realizar o download do programa:

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/download/sva>

1. Selecione a opção **Outros Arquivos (autenticação de arquivos)** na janela de validação e autenticação de arquivos (Figura 6). Após selecionar, clique em **Avançar**.

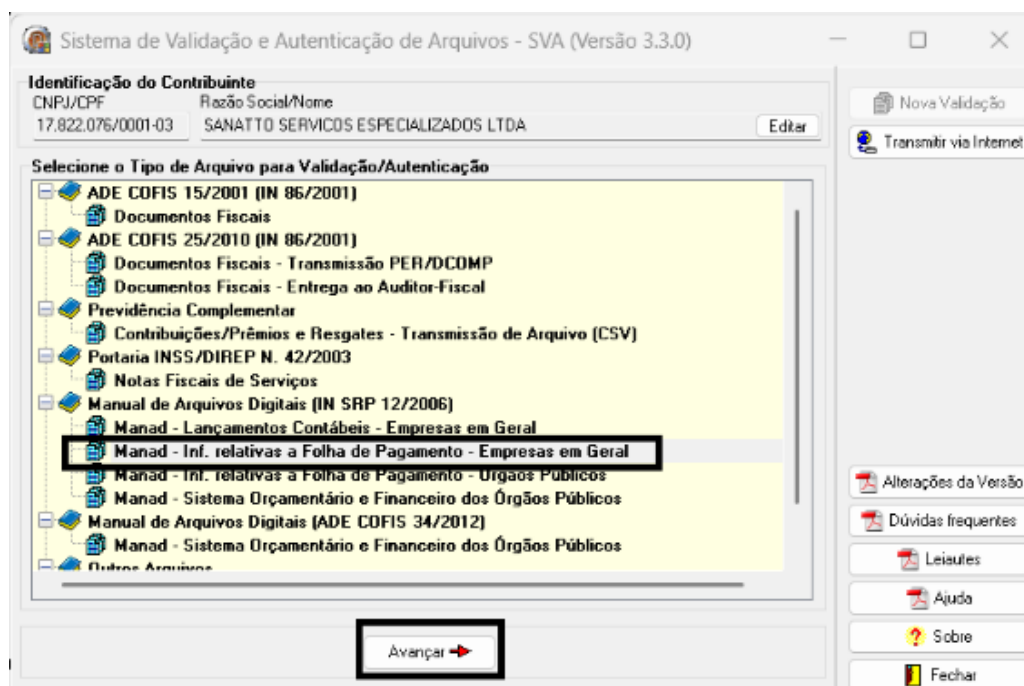


Figura 6: Validação

2. Selecione o arquivo gerado pelo sistema HCM, posteriormente clique em **nova validação** para realizar a validação do arquivo ou **transmitir** para realizar a transmissão do arquivo (Figura 7).

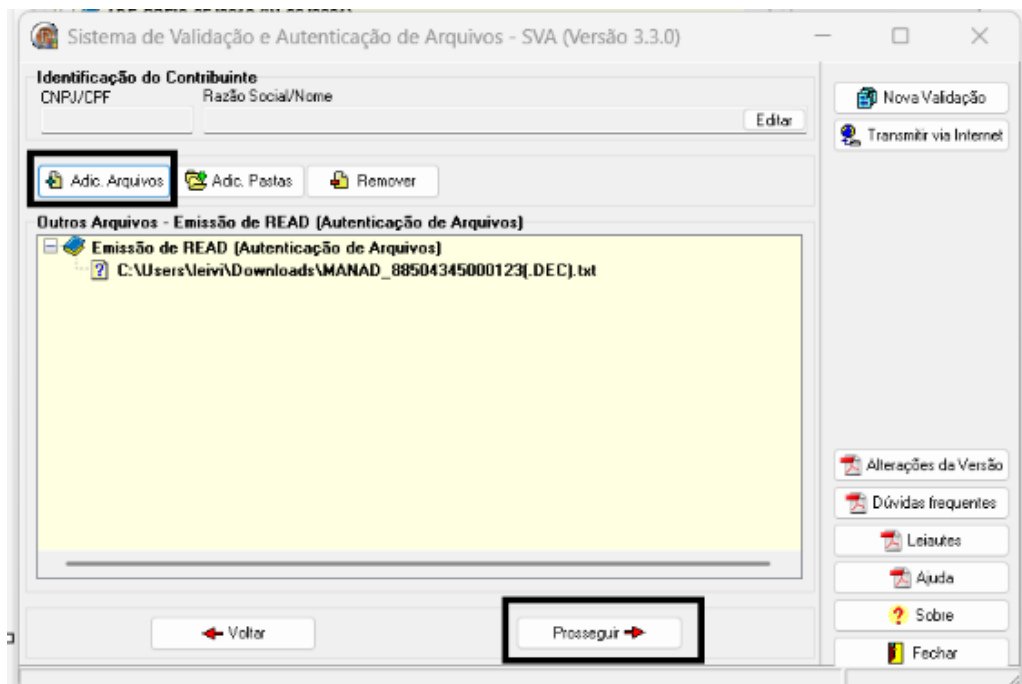


Figura 7: Validação

3. Ao prosseguir, clique em **Transmitir Via Internet** e posteriormente **Recibo de Entrega** (Figura 8).

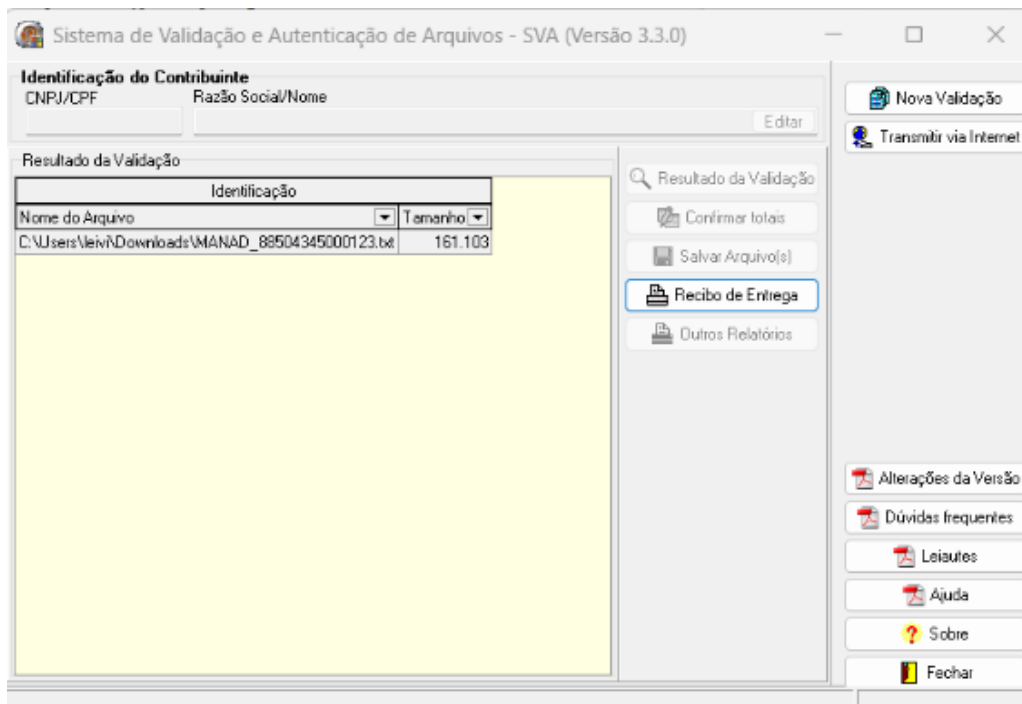


Figura 8: Validação

Sistema de Validação e Autenticação de Arquivos Digitais
Recibo de Entrega de Arquivos Digitais

Versão 3.3.0 (2019.01.30)

Pág: 1 / 1

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE						
-						
NOME DO RESPONSÁVEL/PREPOSTO			CPF	TELEFONE(S)		
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA GERAÇÃO DO(S) ARQUIVO(S)			CPF	TELEFONE(S)		
Tipo de Arquivo				MEIO FÍSICO DE ENTREGA		
Outros Arquivos - Emissão de READ (Autenticação de Arquivos)				CD/DVD		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						
Relação dos Arquivos						
NOME DO ARQUIVO	CONTEÚDO	PERÍODO	TAMANHO (bytes)	AVISOS	ERROS	CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO
C:\Users\leivi\Downloads\MANUAD_385043\5000123.txt	não informado	(não informado)	161103	N/V	N/V	4b305d76-47697c08-7b9a98f9-eb220301
1 Arquivo(s) listado(s)						

(*) Para arquivos gerados de acordo com o Manual de Arquivos Digitais deverá ser anexado o Relatório de Resumo da Validação de cada um dos arquivos.

Código de Identificação Geral do(s) Arquivo(s): **4b305d76-47697c08-7b9a98f9-eb220301**

Data/Hora da Geração do Relatório: **24/11/2024 17:03:40**

Assinatura do Responsável/Preposto

Responsável Técnico

Local e Data: _____

Local e Data: _____

RECEBI O(S) ARQUIVO(S) ACIMA RELACIONADO(S) E CONFIRMEI O CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO EM ____/____/____

Assinatura do Servidor

Figura 9: Validação