

## DECLARAÇÃO

DECLARO, para fins de direito, junto a essa Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM, sob as penas da lei, que realiza a cobrança das contribuições previdenciárias de forma tempestiva, conforme consta nos procedimentos institucionais.

Manaus, 08 de fevereiro de 2024.

Goodataes acaria neblina Goarais

Maria Neblina Marães Diretora-Presidente **REVISÃO: 10** 



- **1.1 <u>Registro de entradas Previdenciárias</u>** (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.2.1 <u>Contribuições Previdenciárias Servidor e Patronal: ao efetuar a</u> conciliação diária dos extratos bancários, <del>o analista da</del> a COFIN, deverá tomar as seguintes providências, para os casos de Crédito <u>de Contribuição Previdenciária:</u> (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
    - 1.2.1.1 <u>Recolhimento de Contribuição através de GRP:</u>
      - a. <u>O analista</u> Identifica através do extrato bancário, emitido pela internet, que o crédito é referente a pagamento de Guia de Recolhimento <u>Previdenciário.</u> (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
      - b. <u>Acessa pela internet o sistema Bradesco Net</u> <u>Empresa. Na tela inicial clica no link Transferência</u> <u>de arquivos WebTA\Retorno, seleciona o serviço</u> <u>Código de Barras Arrecadação, especifica a data</u> <u>do crédito no local indicado e clica em continuar.</u>
      - c. <u>Seleciona o arquivo eletrônico a receber, clica em</u> <u>CONFIRMAR. Na janela seguinte, Recepção de</u> <u>arquivos de retorno, seleciona o arquivo de retorno,</u> <u>clica em RECEBER, para abrir a janela de</u> <u>Diretórios, em seguida, direciona o arquivo para o</u> <u>endereço: O:\RETORNO\, clica em confirmar,</u> <u>confere a mensagem de confirmação: "Recepção</u> <u>concluída com sucesso".</u>
      - d. <u>Após baixar o arquivo de retorno, o analista da</u> <u>COFIN, acessa o sistema SISPREV CORPORATE</u> <u>Desktop WEB, clica nos links:</u> <u>financeiro\contribuições\Guias por grupos</u> <u>órgãos\Processar arquivo de Retorno, seleciona o</u> <u>arquivo "baixado" via Bradesco Net Empresa, clica</u> <u>em abrir, ARRECADAÇÃO\Processar arquivo de</u>

Cópia controlada

MPR 14 REVISÃO: 10	MAN	UAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	Fundação AMAZONPREV	
		<u>Retorno. Seleciona o arquivo baixado n O: e confirma o Processamento do a retorno. (</u> Alterado pelo CODIR em 13/05	<u>na unidade</u> arquivo de 5/2015)	
	e.	Registra o crédito nas planilhas de Lança Movimentações Financeiras (MPR14 Controle de Arrecadação.	amento de <b>F04)</b> e	
	f	Acessa o sistema AEL para preenchimen	to do DAP	

f. <u>Acessa o sistema AFI para preenchimento do DAR</u> <u>através</u><u>do</u><u>link:</u> <u>ARRECADAÇÃO\CADASTRO\ENVIADOCARRE</u> <u>C, informa os dados solicitados conforme Manual</u> <u>de DAR:</u> (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

🗧 🗰 🕲 sistemas.sefaz.am.g	ov.br/AfiPrd2015/log	e ENVIADOCARREC - Mozilla Firefox								
👰 Mais visitados 🐼 Banco Brade	sco   Pess 🥅 Risk (	📕 🖉 sistemas.sefaz. <b>am.g</b>	ov.br/AfiPrd2015/Enviado	carrec.do		0	1			
		Ano do exercício: 2015		Jauária, 57572	585272		Aplicoção: AfiPrd201	15		Data do
		cerrada a execuçã	o do mês de março n	o AFI.						
SEFAZ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZEI	NDA DO AMAZONAS			(R) Incluir	- Alterar	Excluir Lim	par 🚔 Impri. 🤇	🔪 Proc. 🤙 Voltar	Calc.	
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA	JE	INTEGRAÇÃO - ARRECADAÇÃO - ENVIADOCARREC - Envio de DAR para validação Correção de DAR Para alterar os dados de um DAR, preencha os campos abaixo e clíque em Procurar: UG:								
Henu AFI ADMUSU TABELAS CADBASICO EXEORC EXEORC	Mural de avisos Aviso Importante Agora, a tela princip		GOVERNO DO ESTADO DO ARAZONAS PECETARIA DE ESTADO DA DOCIMENTO DE ARRECADAÇÃO - DOCIMENTO DE ARRECADAÇÃO -		82 CARIMBO PADRONIZADO					
	1) Consulta rápio 2) O acesso rápio		OS PERÍODO DE REFERÊNCIA	04 EXERCÍCIO	05 PARCELA	OS DATA VENCIMENTO	07 COD. MUNICIPIO	1		
audicon Relatorios	O manual de config		08 DOCUMENTO DE ORIGEM	2015	05 OUTRAS IN	FORMAÇÕES	11 TITULAR	CÓDIGO DO CONTRIBU	INTE	
ACP-PPA	Algumas tr <mark>ansaçõ</mark> e:		10 ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA		J	<u>v</u>	<u> </u>	12 TRIBUTO	NL REFERÊNCIA	VALOR
CONTROLE-PERFIL	Novas Normas Bras							🗸		
QUESTIONARIOS	Estão disponíveis p		19 IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIE	UINTE				MULTA	14 VALOR	
arrecadacao	das Normas Brasile							-	- AND	
CADASTRO	Informamos que o							JUROS	15 VALOR	
SOLEXCOAR	Para acessar o Nov							CORREÇÃO MONETÁRIA	16 VALOR	
	Clique no link ao la									
			20 OB SERVAÇÕES					TX EXPEDIENTE	17 VALOR	
	Caro usuário							TOTAL		
	Você já experiment			(250	caracteres restr	antes)	Ξ,			
	U AFI será melhor		Estrato/Controle de Receta DAR de Folha não neco Extrato/Controle de Re Extrato/Controle de Re Anexar o Extrato/Controle	essita de Extrat ceita enviado p ceita enviado e ole de Receita (	o de Receita. ela Conciliaç m outro DAR. (PDF)	ão Bancâria. 2015DA -	nhum arquivo sele	rcionado.		

1.2.1.2 <u>Recolhimento de Contribuição através de Crédito em</u> conta: <u>e analista da a COFIN, através da conciliação</u> bancária nos extratos, verifica o Crédito de Contribuição Previdenciária via crédito em conta do AMAZONPREV, registra o crédito nas planilhas de Lançamento de Movimentações Financeiras (MPR14 F04) identificando,

Cópia controlada



através do Histórico do extrato o órgão responsável pelo crédito, o valor creditado e data. (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)

- 1.2.1.3 <u>Caso o histórico identifique repasse do GOVERNO DO</u> <u>ESTADO DO AMAZONAS, o analista da COFIN, em</u> <u>conciliação mensal com a SEFAZ identifica o órgão de</u> <u>origem do crédito, a cota de contribuição, registra na</u> <u>Planilha de Controle de Arrecadação, imprime o relatório</u> <u>Relação de Pagamento por UG emitido pela SEFAZ,</u> <u>assina e encaminha a CODAC.</u>
- 1.2.1.4 Identificadas as contribuições previdenciárias, a COFIN preenche o formulário DAR, disponibilizado pela SEFAZ, identificando os códigos de contribuição, conforme orientação dessa Secretaria. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.2.2 <u>Contribuição Facultativa depois de tomadas as providências de</u> <u>sua alçada, conforme Manual de Procedimentos Previdenciários,</u> <u>item 17 Contribuição Facultativa, o analista da</u> a COFIN toma as <u>seguintes providências:</u> (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.2.2.1 <u>Confirma através do sistema Sisprev se o crédito</u> recebido é referente à contribuição facultativa;
  - 1.2.2.2 <u>Emite Relatório de Resumo de Contribuições,</u> <u>identificando o servidor responsável pelo pagamento da</u> <u>GRP, os valores de servidor e patronal e a massa</u> <u>previdenciária a qual pertence. Encaminha 01 (uma) via</u> <u>assinada para a CODAC;</u>
  - 1.2.2.3 <u>Registra o crédito nas planilhas de Lançamento de</u> <u>Movimentações Financeiras e Controle de Arrecadação.</u>
  - 1.2.2.4 <u>Identificadas as contribuições previdenciárias, o analista</u> <u>da a COFIN preenche a guia DAR, disponibilizado pela</u> Cópia controlada

**REVISÃO: 10** 



<u>SEFAZ, identificando os códigos de contribuição,</u> <u>conforme orientação. Imprime a DAR, anexa cópia do</u> <u>extrato e encaminha à SEFAZ.</u> acessa o sistema AFI e <u>preenche o DAR no link:</u> <u>ARRECADAÇÃO\CADASTRO\ENVIADOCARREC,</u> <u>informa os dados solicitados conforme Manual de DAR.</u> (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)

- 1.2.3 <u>Devolução de salários não Reclamados O analista da</u> A COFIN, durante a conciliação diária dos valores repassados ao à AMAZONPREV, poderá identificar créditos realizados a título de Devolução de salários não reclamados, tomará as seguintes providências: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.2.3.1 <u>Registra no Demonstrativo de Movimentação Financeira</u> <u>e Disponibilidade dos Fundos (MPR14 F01), o crédito do</u> <u>valor devolvido no campo Entradas Operacionais, da</u> <u>referida conta corrente em que ocorreu o crédito;</u>
  - 1.2.3.2 <u>Solicita junto ao Bradesco a emissão de Avisos de</u> Lançamentos:
  - 1.2.3.3 <u>De posse dos Avisos de Lançamentos encaminha a via</u> <u>assinada para a CODAC, digitaliza esse documento</u> <u>arquivando na pasta:</u> <u>Documentos\GERAF\AFIN\FINANCEIRO\ARRECADA</u> <u>ÇÃO\LANÇAMENTOSANUAIS\SALARIOS NAO</u> <u>RECLAMADOS, do public, encaminhando por email ao</u> <u>COREP, dando ciência a essa unidade das referidas</u> <u>devoluções;</u>
  - 1.2.3.4 <u>Registra na Planilha Lançamento de Movimentação</u> <u>Financeira (MPR14 F04) identificando o segurado, a</u> <u>competência, o grupo e o valor devolvido.</u>
  - 1.2.3.5 <u>O Coordenador da COFIN, de posse dos Avisos de</u> Lançamentos com a identificação nominal dos valores devolvidos, acessa o sistema AFI para a emissão da NL, registrando assim o crédito das devoluções na conta bancária, tomando as seguintes providências: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

MPR 14	MAN	UAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E	oč, sebnu					
REVISÃO: 10	CONTABEIS							
	a.	Na tela NL preencher: <b>Data de emissão</b> – data de recebimento da devolução ou dia do lançamento da NL; <b>Unidade Gestora;</b> (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)						
	b.	<b>Tipo de Documento</b> : Outros; (Incluí CODIR em 13/05/2015)	do pelo					
	C.	<b>Credor</b> – clica no quadro para identific credor, se não houver cadastro no AFI r possível emitir essa NL; (Incluído pelo CC 13/05/2015)	ação do não será DDIR em					
	d.	<b>EVENTO: 550505 – Inscrição: 2370373</b> (conta de registro da devolução) – <b>Classi</b> <b>111129901 – Fonte: 02610000</b> (FF <b>02620000</b> (FPREV) – Valor: conforme / Lançamento; (Incluído pelo COD 13/05/2015)	<b>9146285</b> i <b>ficação:</b> <sup>-</sup> IN) ou Aviso de IR em					
	e.	<b>EVENTO: 520254 – Inscrição: CPF/C</b> Credor/Favorecido <b>– Fonte: 02610000</b> (F <b>02620000</b> (FPREV) – Valor: conforme / Lançamento; (Incluído pelo COD 13/05/2015)	S <b>NPJ</b> do FFIN) ou Aviso de IR em					
	f.	Preenche campo <b>OBSERVAÇÃO</b> – ider Credor, o grupo de pagamento e a comp Se for regularização, colocar entre pa (REGULARIZAÇÃO); (Incluído pelo CO 13/05/2015)	ntificar o petência. rênteses DDIR em					
	~	Clipp Incluir operator pogerado accesar	0.000000					

 g. Clica Incluir – anotar nº gerado – acessar o campo
 IMPNL – preencher Unidade Gestora e nº da NL. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

**REVISÃO: 10** 

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



## Anexa impressão no processo e encaminhar para emitir OBEXTRA. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Firefox *	ão Financeira +			- <b>5</b> ×	
🗲 🕲 sistemas.sefaz.am.gov.br/AfiP	rd2013/logon.text;jsessionid=96A1C0868E81F5FB	684619841163312	☆ ♥ C 🔡 ▪ Google	오 🖸 - 🖡 🏠	
CONCERDANCIARIA     CONCERDANCIARIA	AZENDA DO AMAZONAS  AZENDA DO AMAZONAS  AVISO Importante O manual de configuração do Você poderá agora ter acessa Algumas transações ainda cor Caro usuário Você já experimentou utilizar - Experimento! O Google chrome	LISSC LISPD LISSC LISPD IMPNL - Mozilla Firefox IMPNL - Mozilla Fire	LISHL × Ale servidior 22/11/2013 14134 HT Voltar - Calc. V	Access Rando	
6 🛱 💽	w] x] •	Para dúvidas, sugestões e problen projeto.afi⊜selaz.a	nas, enviar e-mail para : im.gov.br	- (Pr 등) 40 (POB 1433 (PTB2 22211/2013	

Cópia controlada

MPR 14	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	Fundação
REVISÃO: 10		AMAZONPREV



Cópia controlada



- 1.2.4 <u>Outras Entradas Os créditos realizados em favor da</u> <u>AMAZONPREV, que não se enquadrem nos itens acima, ou</u> <u>demais itens, devem ser registrados como Outras Entradas, entre</u> <u>eles:</u>
  - 1.2.4.1 Estornos de lançamentos bancários;
  - 1.2.4.2 <u>Repasse dos Outros Poderes relacionados aos</u> <u>servidores do executivo cedidos a outros órgãos;</u>
  - 1.2.4.3 Devoluções de pagamento indevido, etc.

O analista A COFIN recebe o aviso de lançamento bancário enviado pelo banco, se não houver identificação do responsável pelo crédito no extrato, encaminha cópia assinada para a CODAC.

Cópia controlada