



Manual de Investimentos no Exterior

Data: 03/2026 – Versão 2.3



Sumário

1. Objetivo	3
2. Introdução	3
3. Login	4
4. Processo de envio de dados	8
5. Validação sistêmica dos dados	22
6. Abertura de novos protocolos	26
7. Erros no processo de envio	29
8. Fluxo de envio retroativo	31
9. Outliers	45

1. Objetivo

Este manual foi elaborado pela ANBIMA com o objetivo de orientar sobre o envio das informações referentes as carteiras dos fundos de investimento que aloquem em ativos no exterior com influência, direta ou indireta. Ele indica o formato e os conteúdos das informações obrigatórias para o reporte. Além disso, este guia inclui um passo a passo para o envio de arquivos e oferece instruções sobre como analisar possíveis retornos no caso de erros no preenchimento.

2. Introdução

O que é o ANBIMA Input

O ANBIMA Input é um sistema de envio de dados destinado às instituições que seguem as regras do

Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da ANBIMA.

Suporte

Se surgirem dúvidas em qualquer etapa do processo de envio, a instituição poderá entrar em contato pelo e-mail: **dadosinvestimentonoexterior@anbima.com.br**

Processo de envio de dados

O processo de envio é responsabilidade do gestor, que deve enviar mensalmente os dados das carteiras dos fundos sob sua gestão entre o 16º e o último dia útil de cada mês. Para isso, é necessário abrir um protocolo para upload de arquivo CSV, em modelo padrão definido pela ANBIMA e utilizado por todo o mercado no mesmo formato.

Os dados enviados nesse período devem ser referentes a M-1, ou seja, o último dia útil do mês anterior ao do envio. Por exemplo: entre o 16º e o último dia útil de setembro, devem ser encaminhadas informações referentes ao último dia útil de agosto.

O envio será concluído apenas após a finalização do protocolo, que deverá ser realizada até às 23h59 do último dia útil do mês.

Confira abaixo as descrições de cada um dos status do período de envio:

Envio não liberado: status apresentado até o 15º dia útil do mês, indicando que não há a possibilidade de abertura de um protocolo para envio de dados.

Aberto para envio: status apresentado entre o 16º e o último dia útil, enquanto ainda não houver protocolo em aberto ou concluído, mostrando ao usuário a permissão de abertura de protocolo para envio de dados.

Em andamento: status apresentado entre o 16º e o último dia útil, enquanto houver protocolo em aberto.

Finalizado: status apresentado após a conclusão de um protocolo de envio dos dados para a ANBIMA.

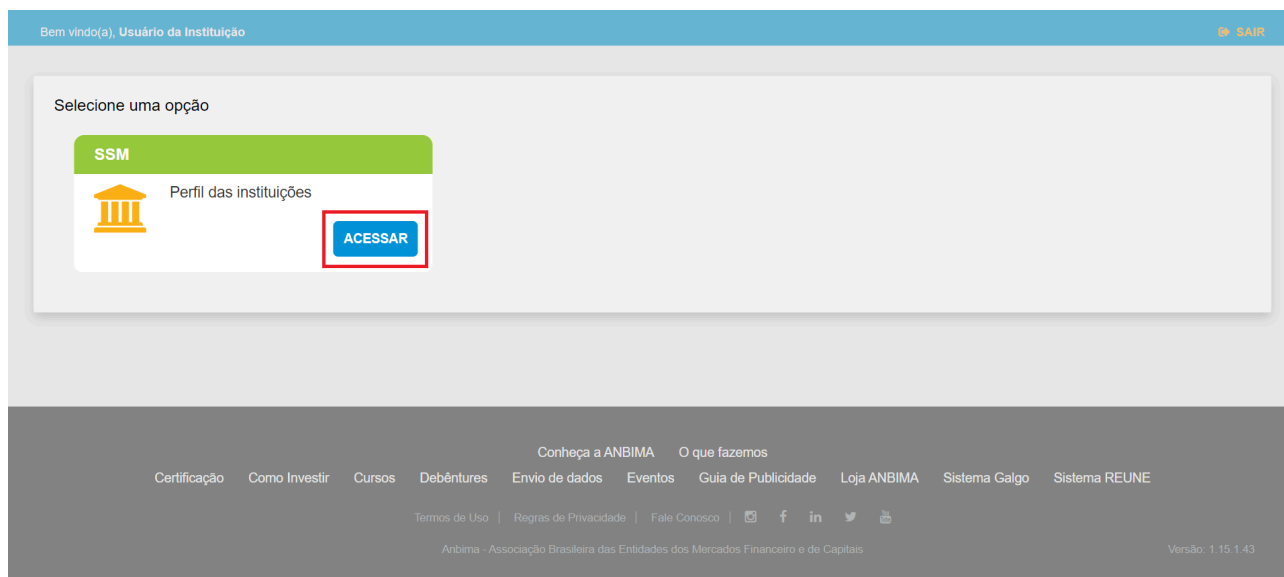
Expirado: status apresentado após a expiração do prazo, quando não houve o envio dos dados ou quando o envio não foi finalizado dentro do prazo.

3. Login

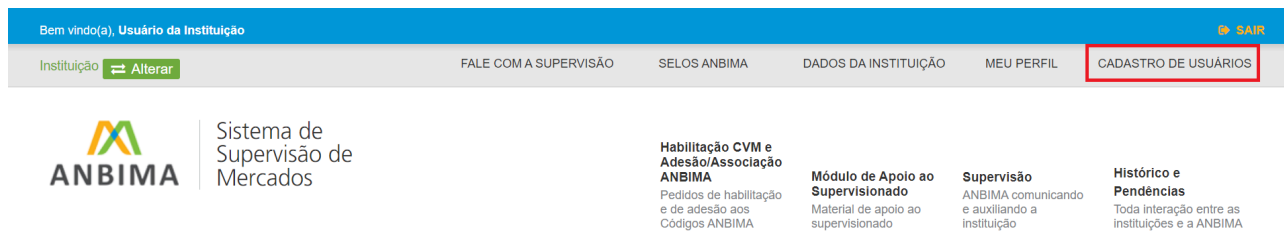
Liberação de acesso ao ANBIMA Input

Apenas instituições aderentes ao Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e que possuam a atividade de Gestão, podem acessar o módulo de Investimento no Exterior do ANBIMA Input. O usuário master do [SSM \(Sistema de Supervisão de Mercados\)](#) deverá gerenciar seu próprio acesso, assim como deve conceder acesso aos demais que utilizarão a ferramenta. Veja abaixo o passo a passo dessa liberação:

Ao acessar o SSM, o usuário deverá clicar no link “Acessar”, para acessar o Perfil da instituição.



Para cadastrar os usuários da instituição, é preciso acessar o item “Cadastro de usuários”, selecionar o usuário desejado e habilitar a atividade “Gestão”.



Permissão para administrar os Códigos de Autorregulação da ANBIMA

Para liberar o acesso às informações pertinentes à Autorregulação da ANBIMA, selecione os Códigos e Atividades abaixo.

Códigos Ativos



Como acessar o ANBIMA Input

Para acessar a plataforma, basta entrar no link input.anbima.com.br, preencher o login e senha e, na página seguinte, selecionar no menu lateral a opção “Investimentos no exterior”.

Reset e alteração de senha

Para alteração da senha é preciso selecionar a opção “esqueci minha senha” na tela de login, preencher o CPF e uma nova senha será encaminhada para o e-mail cadastrado no sistema.



CPF

Senha [Esqueci a minha senha](#)

Entrar



ANBIMA

Digite seu CPF para receber as instruções de recuperação de acesso.

CPF

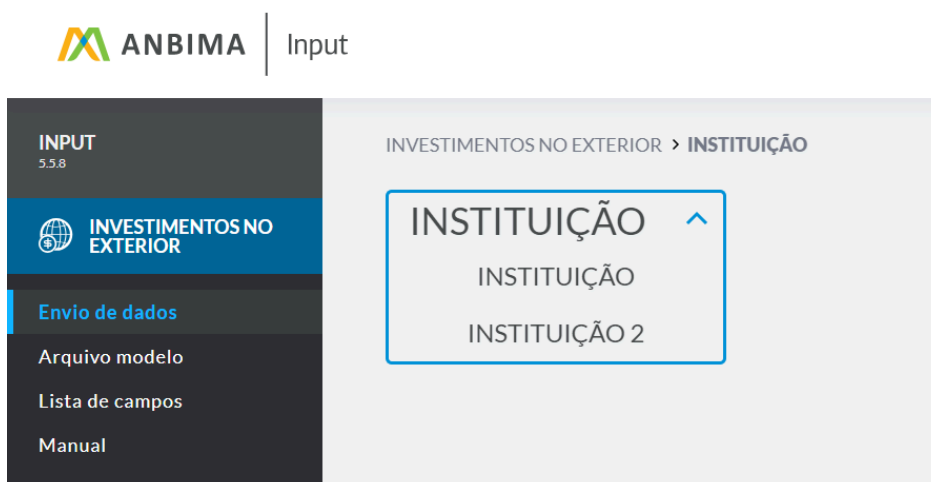
[Voltar para login](#) Ok

Usuários vinculados a mais de uma instituição

Alguns usuários poderão ter acesso a mais de uma instituição no sistema. Na tela inicial do ANBIMA Input, serão apresentadas todas as instituições liberadas. É possível para o usuário selecioná-las e, então, será direcionado à página de cada uma delas.

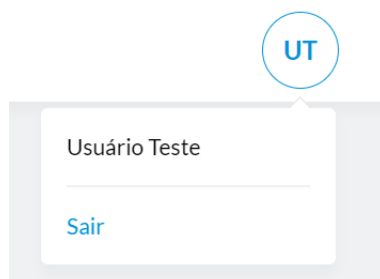


Caso queira alterar a instituição, é necessário entrar na página de envio de dados e selecionar a instituição desejada.



Logoff

Selecionar a opção “Sair”, no canto superior direito.

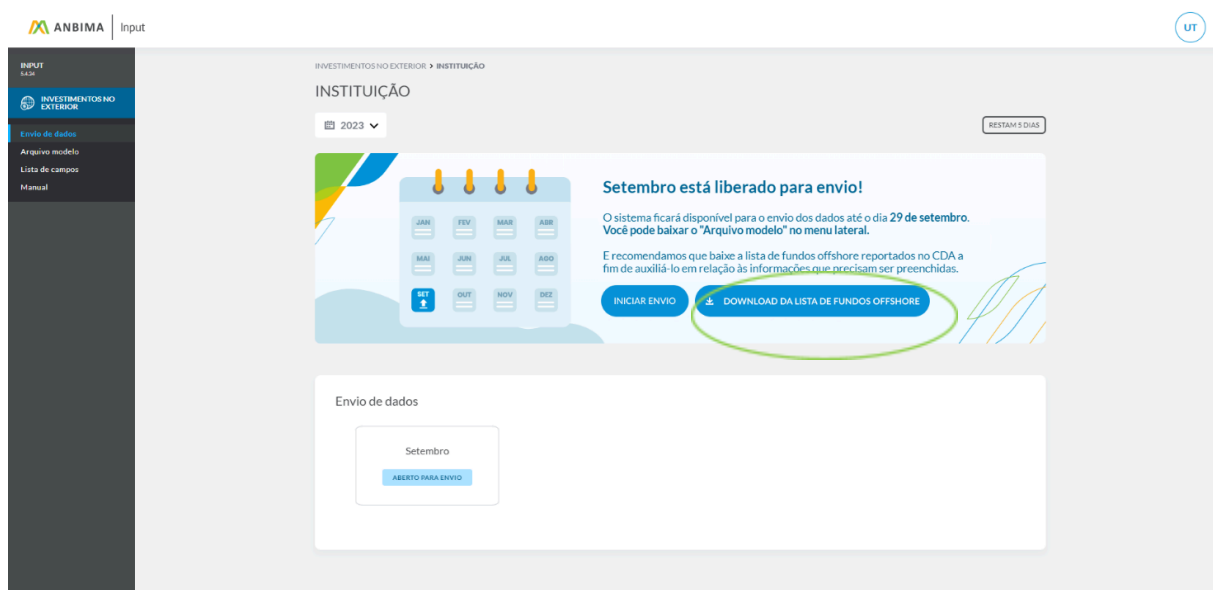


4. Processo de envio de dados

Neste capítulo, abordaremos sobre os requisitos necessários para envio dos dados para ANBIMA.

Arquivo “Lista de Fundos Offshore”

Este arquivo estará disponível para download do gestor na plataforma do Anbima Input e é composto por dados reportados mensalmente pelo administrador para a CVM, em que a ANBIMA extrai os fundos locais que declararam adquirir cotas de fundos offshore dos quais o gestor possua influência direta ou indireta.



Para este filtro, são utilizados os campos TP_ATIVO (Tipo de Ativo) que deve estar preenchido como “Fundos Offshore” e o campo INVEST_COLETIVO_GESTOR (Investimento Coletivo Gestor) que deve estar preenchido como “S”, indicando que o gestor possui ingerência.

Ao filtrar somente os fundos que atendam as condições acima especificadas, a ANBIMA disponibiliza

o arquivo “Lista de Fundos Offshore” em que o gestor terá acesso às seguintes informações:

- I. CNPJ do fundo local (corresponde ao campo “CNPJ” do CDA);
- II. Denominação do fundo investidor (corresponde ao campo “Denominação Social” do CDA);
- III. Denominação do fundo investido (corresponde ao campo “Emissor” do CDA);
- IV. Possui influência, direta ou indireta, do gestor local (corresponde ao campo “Investimento Coletivo Gestor” do CDA);
- V. Valor de mercado da posição final (corresponde ao campo “Valor de Mercado da Posição Final” do CDA).

Todos os fundos identificados na “Lista de Fundos Offshore” obrigatoriamente devem ser reportados pelo gestor, no ANBIMA Input, com a abertura de todos os níveis da carteira em que o gestor possua ingerência. Em caso de informações inconsistentes nesta lista, o gestor poderá utilizar um campo específico (Indicador de erro de preenchimento) do arquivo para indicar o erro. Desta forma, fundos que não estejam disponíveis na lista, não poderão ser enviados na ferramenta para o período de referência e o gestor deverá acionar o administrador para correção diretamente no CDA da CVM.

Regra de abertura de fundos a partir do nível 2 da carteira:

Para os casos em que houver abertura da estrutura de fundos a partir do nível 2 da carteira, devem ser observadas, as seguintes regras de relacionamento com o nível 1, considerando que o campo de ingerência do fundo esteja preenchido com “Sim”:

- I. Código do fundo investidor (corresponde ao campo “Código do fundo investido” do nível 1);
- II. CNPJ do fundo local (corresponde ao “CNPJ do fundo local” do nível 1);

III. Denominação do fundo investidor (corresponde à “Denominação do fundo investido” nível 1);

IV. Código do fundo investido (corresponde ao “Código de mercado” do nível 1);

V. Denominação do fundo investido (corresponde à “Descrição do ativo no exterior” do nível 1);

Caso não seja realizado a correspondência corretamente entre o nível 1 e nível 2 da carteira do fundo, poderá gerar inconsistência na estrutura arquivo, ocasionando erros no momento da validação.

Formato e modelo

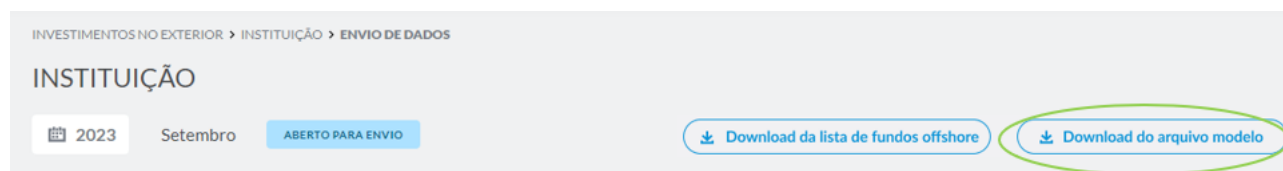
Para realizar o envio do arquivo com sucesso, algumas regras de formatação devem ser respeitadas.

Para auxiliar as instituições no envio de dados, disponibilizamos um arquivo modelo que traz os campos a serem enviados, ordenados e separados pelo caractere "|" (“pipe”).




[Arquivo modelo](#)

Se o usuário preferir, pode acessar um modelo do formato do arquivo no canto superior direito da tela de envio de dados ou no menu lateral do sistema.





 Alguns editores de planilha/texto utilizam o separador padrão do sistema operacional para salvar os arquivos .csv; é importante atentar-se a essa regra antes de enviar o arquivo.

O responsável pelo envio deve preencher o arquivo com linhas abaixo do cabeçalho, ou seja, iniciando o preenchimento dos dados na linha 2, contendo as informações de cada um de seus fundos, sendo que cada linha representa um ativo dentro da carteira de um fundo.

- I. O arquivo deve ser no formato CSV;
- II. O tamanho máximo do arquivo é 100MB;
- III. Não serão aceitos arquivos zipados;
- IV. A ordem dos campos utilizada no arquivo modelo e o separador "|" devem ser respeitados.

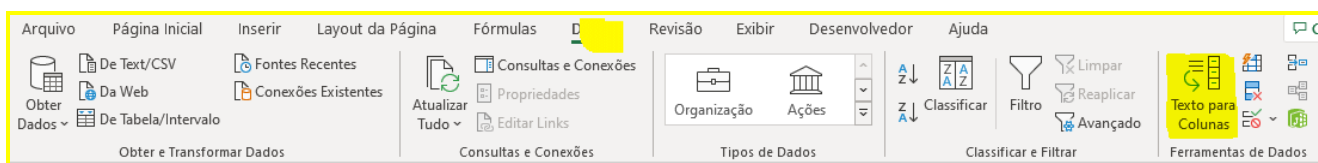
Exemplo de criação de arquivo

Na tela inicial do ANBIMA Input, é possível realizar o download do modelo do arquivo para envio dos dados. Na tela inicial, clique em "Arquivo modelo" para baixar. Para o correto preenchimento dos arquivos, siga o passo a passo abaixo.

Abrir o Arquivo Modelo

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Nível de abertura da carteira	CNPJ do fundo local	Código do fundo investidor	Denominação do fundo investidor	Código do fundo investido	Denominação do fundo investido	Descrição do ativo no ex												
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			

Selecione a célula “A1”, vá até a barra de ferramentas do Excel, no grupo “Dados”, subgrupo “Ferramentas de Dados”, e clique em “Texto para Colunas”:



No Assistente para conversão de texto em colunas, marque a opção “Delimitado” e clique em “Avançar”:

Assistente para conversão de texto em colunas - etapa 1 de 3

O assistente de texto especificou os dados como Largura fixa.

Se estiver correto, escolha 'Avançar' ou escolha o tipo que melhor descreva seus dados.

Tipo de dados originais

Escolha o tipo de campo que melhor descreva seus dados:

Delimitado - Caracteres como vírgulas ou tabulações separam cada campo.

Largura fixa - Campos são alinhados em colunas com espaços entre cada campo.

Visualização dos dados selecionados:

1	Nível de abertura da carteira	CNPJ do fundo local	Código do fundo investid
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Cancelar < Voltar Avançar > Concluir

Na opção “Delimitadores”, marcar somente a opção “Outros” e no campo ao lado da opção digitar o caractere “|” (pipe), em seguida clique em “Avançar”.

Assistente para conversão de texto em colunas - etapa 2 de 3

Esta tela permite que você defina os delimitadores contidos em seus dados. Você pode ver como seu texto é afetado na visualização abaixo.

Delimitadores

- Tabulação
- Ponto e vírgula
- Vírgula
- Espaço
- Outros: |

Considerar delimitadores consecutivos como um só

Qualificador de texto: "

Visualização dos dados

Nível de abertura da carteira	CNPJ do fundo local	Código do fundo investidor

Cancelar < Voltar Avançar > Concluir

Manter o Formato dos dados da coluna como “Geral” e clicar em “Concluir”:

Assistente para conversão de texto em colunas - etapa 3 de 3

Esta tela permite que você selecione cada coluna e defina o formato dos dados.

Formato dos dados da coluna

- Geral
- Texto
- Data: DMA
- Não importar coluna (ignorar)

'Geral' converte valores numéricos em números, valores de data em datas e todos os valores restantes em texto.

Avançado...

Destino: \$A\$1

Visualização dos dados

Geral	Geral	Geral
Nível de abertura da carteira	CNPJ do fundo local	Código do fundo investidor

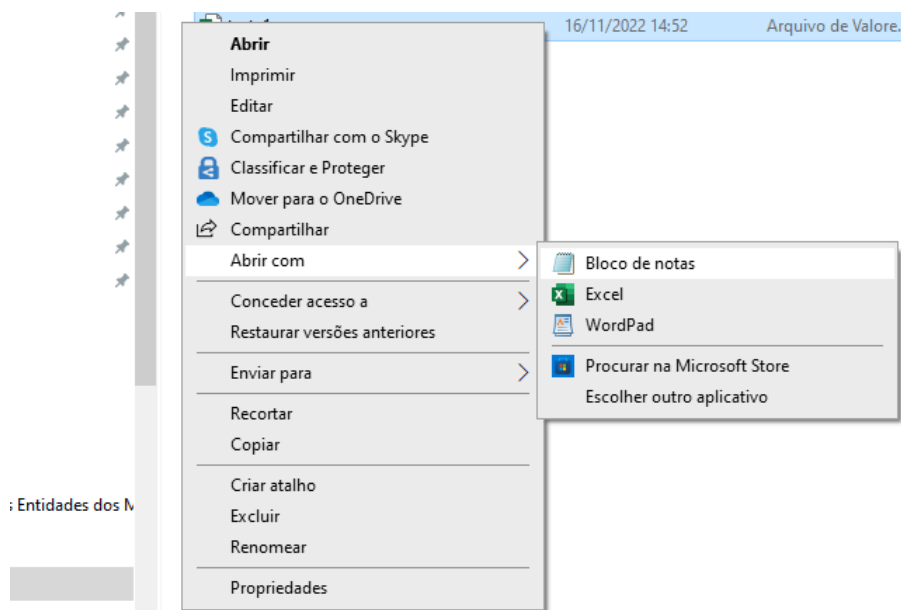
Cancelar < Voltar Avançar > Concluir

Após esse procedimento, as colunas estarão delimitadas conforme o exemplo. Transformar o formato dos dados das colunas para “Texto”.

	A	B	C	D	E	F
1	Nível de abertura da carteira	CNPJ do fundo local	Código do fundo investidor	Denominação do fundo investidor	Código do fundo investido	Denominação do fundo investido
2						
3						
4						
5						
6						

Preencher os campos com os dados conforme as especificações deste manual e salvar o arquivo.

Após isso, abrir o arquivo salvo como “Bloco de notas”.



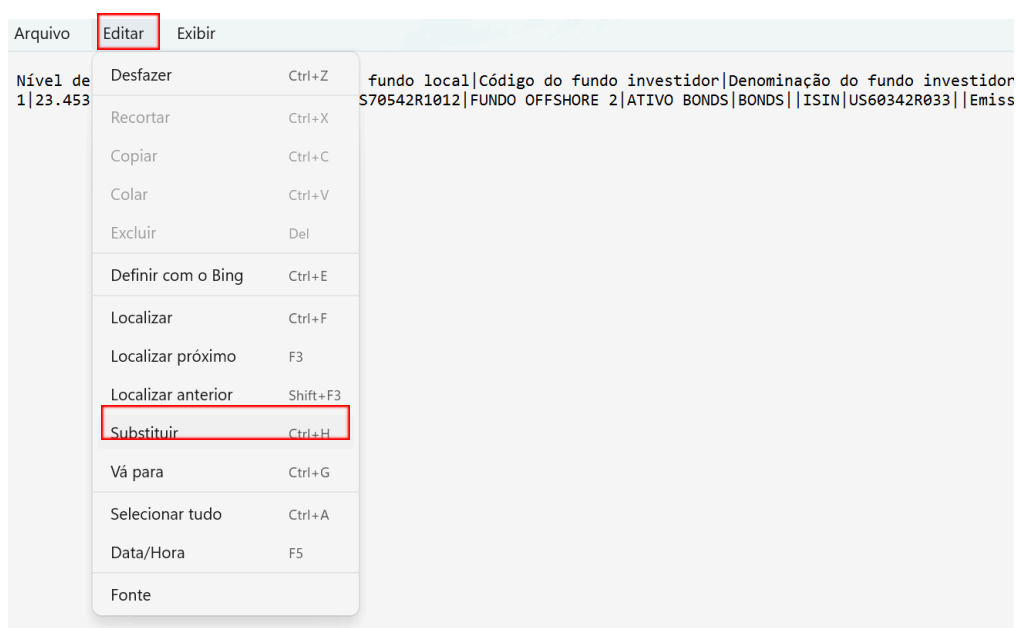
Identificar se o separador de colunas foi salvo como “|” (pipe).

```
Arquivo  Editar  Exibir

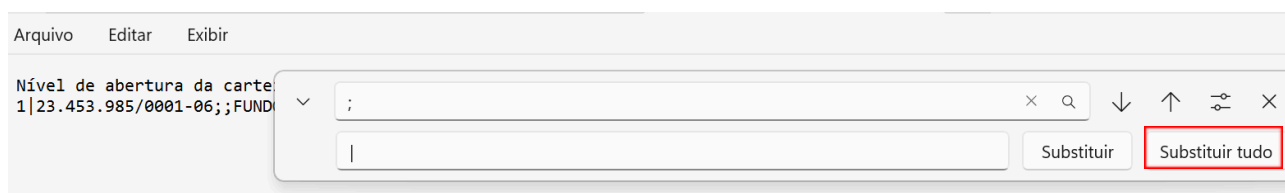
Nível de abertura da carteira|CNPJ do fundo local|Código do fundo investidor|Denominação do fundo invest
1|23.453.985/0001-06;;FUNDO LOCAL 1;US70542R1012|FUNDO OFFSHORE 2|ATIVO BONDS|BONDS||ISIN|US60342R033||E
```

Caso esteja com outro separador, como na tela acima (que está no padrão “;”), basta seguir o passo a passo abaixo:

Clicar em “Editar” e depois em “Substituir”



Preencher o separador incorreto, o separador correto e clicar em “Substituir tudo”



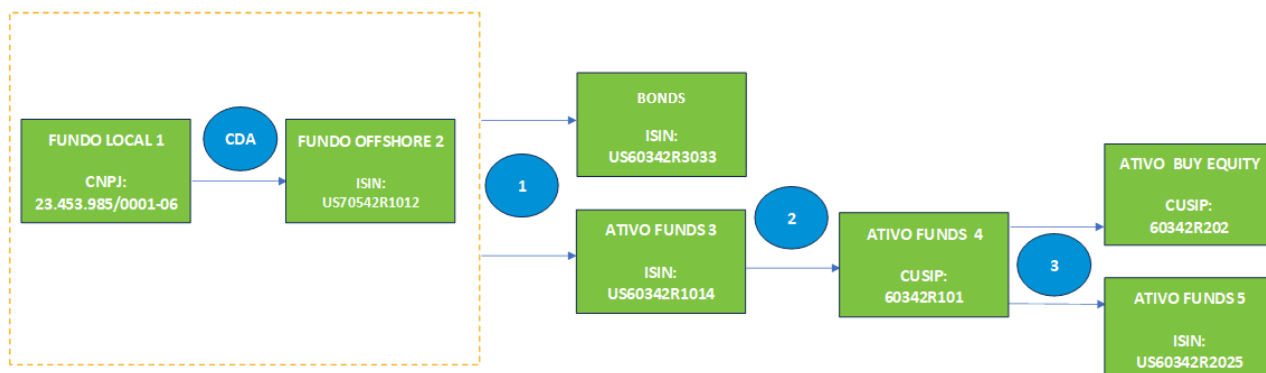
O arquivo com o separador correto (“|”) ficará desta forma:

```
Arquivo  Editar  Exibir

Nível de abertura da carteira|CNPJ do fundo local|Código do fundo investidor|Denominação do fundo investidor
1|23.453.985/0001-06||FUNDO LOCAL 1;US70542R1012|FUNDO OFFSHORE 2|ATIVO BONDS|BONDS||ISIN|US60342R033||Emiss
```

O sistema sempre entende que a primeira linha do arquivo é o cabeçalho. Portanto, mantenha o cabeçalho padrão no arquivo final.

Abaixo disponibilizamos uma imagem que exemplifica a carteira de um fundo.



Abaixo, apresentamos o exemplo de um arquivo preenchido, considerando o fluxo acima (os dados inseridos nesse arquivo são fictícios).



[Exemplo de arquivo preenchido](#)

Lista de campos

O arquivo *Lista de campos* considera todos os campos que devem estar no arquivo enviado, as definições de cada um deles e suas regras de preenchimento. **As regras de preenchimento detalhadas podem ser visualizadas no link ao final da tabela.**

Nome do Campo	Descrição do campo
Nível de abertura da carteira	Identificação do nível de abertura da linha preenchida.
CNPJ do fundo local	CNPJ do fundo local que investe em ativos no exterior.
Código do fundo investidor	Código identificador de mercado do fundo offshore investidor.
Denominação do fundo investidor	Razão social do fundo (local ou offshore) investidor.

Código do fundo investido	Código identificador de mercado do fundo offshore investido.
Denominação do fundo investido	Denominação do fundo offshore que recebe aplicação direta ou indireta (por meio de outros fundos).
Descrição do ativo no exterior	Indica a descrição do ativo offshore comprado pelo fundo.
Tipo de ativo	Indica, dentre uma lista de opções, a classificação do ativo offshore adquirido pelo fundo.
Especificação do tipo de ativo	Quando o campo "tipo de ativo" for preenchido como "others", este campo deve, obrigatoriamente, informar qual o ativo adquirido pelo fundo.
Direcionador do tipo de ativo	Indica o direcionador do ativo para os que possuem código Bloomberg.
Tipo de código de mercado	Indica, dentre uma lista de opções, qual o tipo de código de mercado identificador do ativo offshore adquirido pelo fundo.
Código de mercado	Código identificador de mercado do ativo offshore.
Ativo listado em bolsa	Indica se o ativo comprado é listado em bolsa.
Ativo negociado em clearing	Indica se o ativo comprado é negociado em clearing.
Contraparte	Indica a contraparte do ativo.
Nome do emissor do ativo	Indica quem é o emissor do ativo offshore adquirido pelo fundo.
Possui influência, direta ou indireta, do gestor local	Indica se o gestor do fundo local possui influência, direta ou indireta, sobre os fundos offshore comprados pelo fundo.
Quantidade da posição final	Indica a quantidade da posição final do ativo offshore adquirido pelo fundo.
Valor de mercado da posição final	Indica o valor, em reais, de mercado da posição final de determinado ativo offshore adquirido pelo fundo.
Código identificador do país de risco do emissor do ativo	Indica o código (abreviação padrão ISO) do país de risco do emissor do ativo adquirido.
Tipo de código identificador do emissor do ativo	Indica, dentre uma lista de opções, qual o tipo de código de mercado identificador do emissor do ativo.
Código identificador do emissor do ativo	Indica o código identificador do emissor do ativo.
Segmento de atuação	Indica o segmento de atuação do emissor do ativo.
Indexador/benchmark	Indica o indexador/benchmark do ativo.
Taxa/cupom	Indica a taxa/cupom de emissão do ativo.

Data de emissão	Indica a data de emissão do ativo adquirido.
Data de vencimento	Indica a data de vencimento do ativo adquirido.
Strike da opção	Indica o strike (preço de exercício), em reais, da opção.
Fator de risco - ponta ativa	Indica o fator de risco (indexador) da ponta ativa da operação.
Fator de risco - ponta passiva	Indica o fator de risco (indexador) da ponta passiva da operação.
Swap - ponta ativa	Indica o valor nocional, em reais, da ponta ativa do swap.
Swap - ponta passiva	Indica o valor nocional, em reais, da ponta passiva do swap.
Swap taxa - ponta ativa	Indica a taxa da ponta ativa do swap.
Swap taxa - ponta passiva	Indica a taxa da ponta passiva do swap.
Moeda comprada	Indica qual a moeda da posição comprada.
Moeda vendida	Indica qual a moeda da posição vendida.
Nocional da posição comprada	Indica o valor nocional, em reais, da posição comprada da operação.
Nocional da posição vendida	Indica o valor nocional, em reais, da posição vendida da operação.
Ocultação da carteira	Indica o prazo, em dias corridos, de ocultação para abertura da carteira do fundo.
Indicador de erro de preenchimento	<p>Este campo deve ser utilizado quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. o gestor receber, no arquivo de download, um fundo do qual não realiza a gestão na data de competência; II. o gestor receber, no arquivo de download, um fundo sinalizado como "ingerência sim", mas, ele não possui ingerência sobre ele; III. o gestor receber, no arquivo de download, um ativo sinalizado como "Fundo offshore", porém, não se trata de um fundo. IV. o gestor receber, no arquivo de download, um fundo que é 100% destinado a investidor profissional e, portanto, está dispensado do envio; V. o gestor receber, no arquivo de download, uma linha que seja referente a um valor de ajuste declarado pelo administrador ao enviar o CDA.

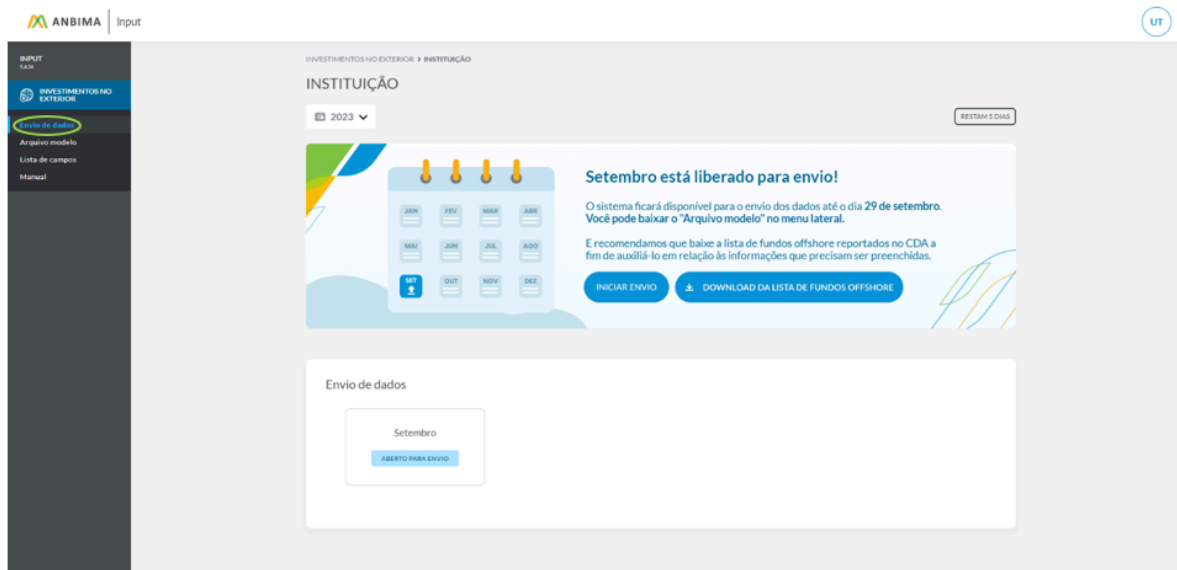
	VI. o gestor receber, no arquivo de download, o valor de mercado da posição final com sinal divergente da posição da carteira. Exemplo: valor de mercado da posição final recebido igual a R\$ 1000,00 e o valor correto seria - R\$ 1000,00 .
--	---



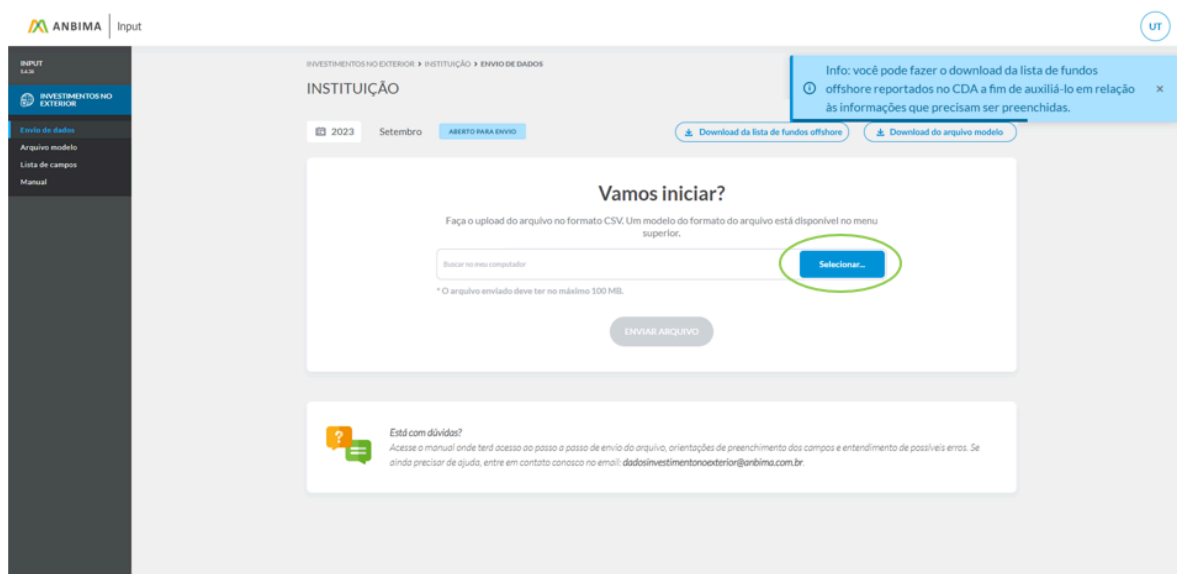
[Lista de campos](#)

Envio do arquivo para validação

O upload estará liberado na página inicial, entre o 16º e o último dia útil. Além disso, recomendamos que a instituição faça o download da lista de fundos offshore para identificar quais fundos ela precisa enviar no ANBIMA Input.



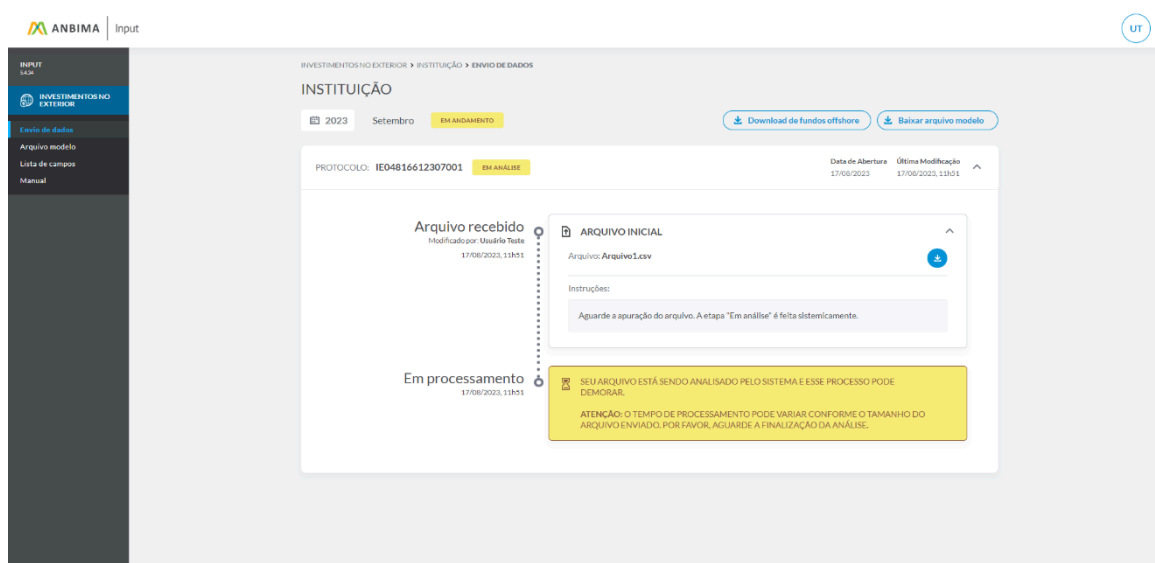
Ao selecionar o botão “Iniciar envio”, o usuário será redirecionado para a página de upload de arquivo e será preciso selecionar o arquivo.



O usuário deverá clicar no botão “Enviar arquivo” para concluir o upload. O sistema gerará um número de protocolo, informando que o arquivo foi recebido.

5. Validação sistêmica dos dados

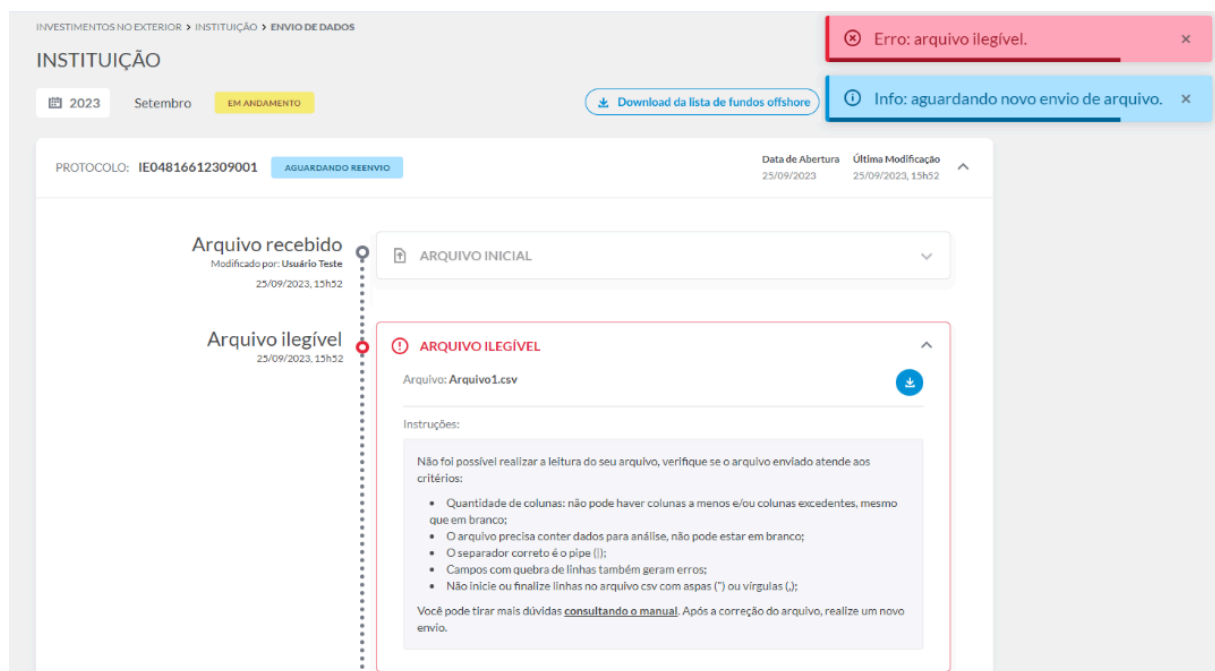
Após o envio do arquivo, o protocolo gerado ficará disponível para visualização do usuário. Por meio dele, será possível acompanhar as etapas de validação do documento. Após o envio, o protocolo terá seu status atualizado para “Em análise”:



Após a análise sistêmica do arquivo, o ANBIMA Input apresentará o status da análise.

Arquivo Ilegível

Caso o arquivo enviado pela instituição não esteja no padrão correto de formatação, a mensagem de arquivo ilegível será apresentada, como na imagem abaixo. Nesta etapa, o sistema atualizará o status do protocolo para “Aguardando reenvio”.



INSTITUIÇÃO

2023 Setembro EM ANDAMENTO

Download da lista de fundos offshore

Info: aguardando novo envio de arquivo.

Erro: arquivo ilegível.

PROTOCOLO: IE04816612309001 AGUARDANDO REENVIO

Data de Abertura: 25/09/2023 Última Modificação: 25/09/2023, 15h52

Arquivo recebido
Modificado por: Usuário Teste
25/09/2023, 15h32

ARQUIVO INICIAL

Arquivo ilegível
25/09/2023, 15h32

ARQUIVO ILEGÍVEL

Arquivo: Arquivo1.csv

Instruções:


Não foi possível realizar a leitura do seu arquivo, verifique se o arquivo enviado atende aos critérios:

- Quantidade de colunas: não pode haver colunas a menos e/ou colunas excedentes, mesmo que em branco;
- O arquivo precisa conter dados para análise, não pode estar em branco;
- O separador correto é o pipe (|);
- Campos com quebra de linhas também geram erros;
- Não inicie ou finalize linhas no arquivo csv com aspas (") ou vírgulas (,);

Você pode tirar mais dúvidas [consultando o manual](#). Após a correção do arquivo, realize um novo envio.

Erros comuns de formatação do Arquivo Ilegível:

- I. arquivos enviados com o cabeçalho divergente do “Arquivo Modelo”;
- II. quantidade divergente de colunas, mesmo que em branco;
- III. linhas em branco ao final do arquivo;
- IV. arquivos enviados apenas com o cabeçalho, sem preenchimento dos dados para análise;
- V. utilização de um separador de colunas diferente do pipe (“|”), como, por exemplo: ponto e vírgula (;) ou vírgula (,);
- VI. utilização indevida do pipe (“|”), por exemplo, ao final do preenchimento do último campo não deve ser utilizado o separador pois o sistema entenderá como início de uma nova coluna;
- VII. inclusão de aspas (“”) ou vírgulas (,) ao início ou ao final das linhas;
- VIII. campos com quebras de linhas;

 *A instituição pode abrir o arquivo com o bloco de notas (formato txt) para identificar os erros de formatação, como por exemplo, se está utilizando o separador correto.*

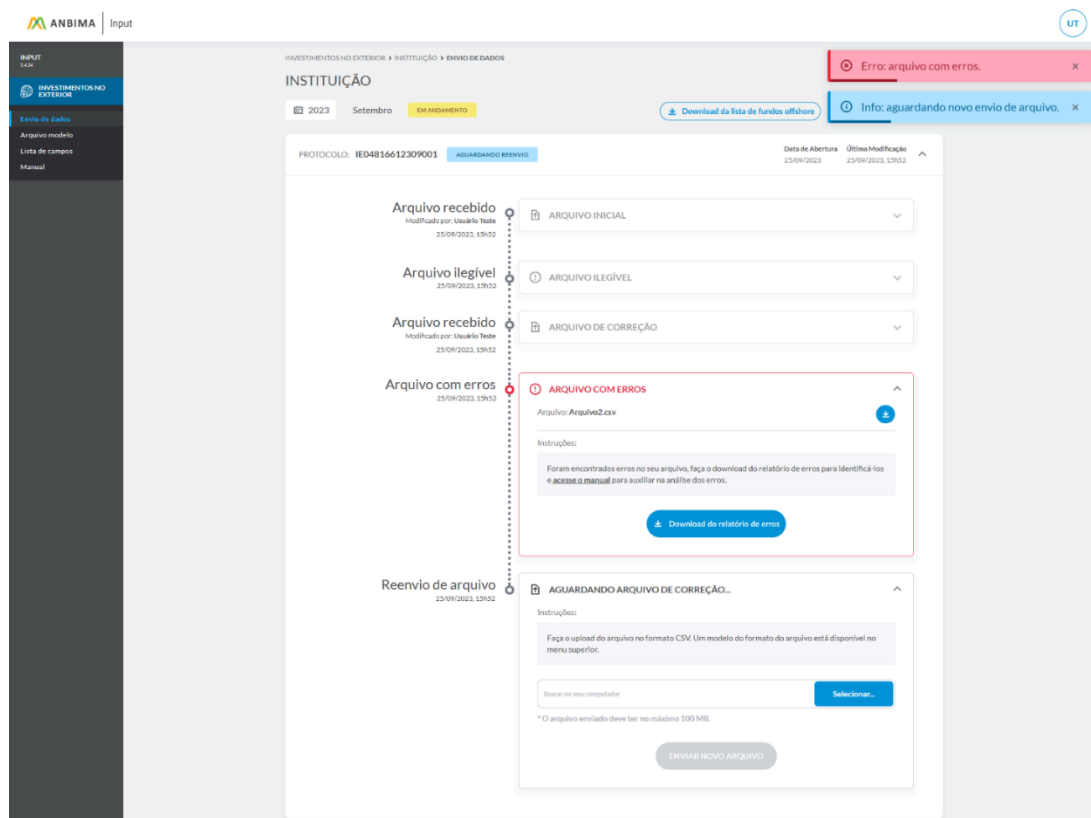
Caso o arquivo tenha erros, o usuário deverá realizar os devidos ajustes no arquivo original e submeter o arquivo corrigido para uma nova análise, conforme o procedimento [“Erros identificados na validação do arquivo”](#).

Erros identificados na validação do arquivo

Caso a validação sistêmica identifique erros, será disponibilizado um relatório para download, apontando quais inconsistências foram encontradas para orientar o usuário. Basta clicar em “Download do relatório de erros”. Nesta etapa, o sistema atualizará o status do protocolo para “Aguardando reenvio”.



Exemplo de relatório de erros



The screenshot displays the ANBIMA system interface for managing external investments. The main content area shows a protocol status of "AGUARDANDO REENVIO" (Waiting for reupload) for protocol number IE04816612309001. A vertical timeline on the left indicates the sequence of events: "Arquivo recebido" (File received), "Arquivo ilegível" (File unreadable), "Arquivo recebido" (File received), "Arquivo com erros" (File with errors), and "Reenvio de arquivo" (File reupload). The "Arquivo com erros" step is highlighted with a red border and contains the following details:

- Arquivo:** Arquivo2.csv
- Instruções:** Foram encontrados erros no seu arquivo, faça o download do relatório de erros para identificá-los e **acesse o manual** para auxiliar na análise dos erros.
- Ação:** Download do relatório de erros

The "Reenvio de arquivo" step shows the "AGUARDANDO ARQUIVO DE CORREÇÃO..." (Waiting for correction file) status with instructions to upload a CSV file and a "SELECIONAR..." (Select) button. A note at the bottom states: "O arquivo enviado deve ter no máximo 100 MB." (The uploaded file must be a maximum of 100 MB). The interface also features a top navigation bar with "INSTITUIÇÃO" and "EM ANDAMENTO" (In Progress) status, and a right sidebar with a "Download da Lista de fundos offshore" button and an "Info: aguardando novo envio de arquivo." notification.


Identificação no arquivo de erros

Na planilha, será apresentado o erro para cada campo identificado pelo sistema. Note que os erros são apresentados apontados na primeira coluna “Existem erros?” e reportados na mesma sequência dos campos final da planilha e acompanhados da palavra “Erro” a frente do nome do campo. Entre as informações da planilha, estão os campos e a descrição dos erros para auxiliar o usuário na correção da informação.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	AL	AW
Nível	CNPJ do fundo local	Código do fundo investidor	Denominação do fundo investidor	Código do fundo investido	Denominação do fundo investido	Descrição do ativo no exterior	Tipo de ativo	Especificação do tipo de ativo	Tipo de código de mercado	Código de mercado	Existem erros?	Erro - código de mercado
1	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US2345123467	Fundo Offshore 1	Buy equity XPTO 1	Buy equity	ISIN				Sim	Campo obrigatório
2	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US2345123467	Fundo Offshore 1	NDF XPTO 2	NDF	CUSIP	XPTO 2				
3	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US2345123467	Fundo Offshore 1	Forward XPTO 3	Forward	BLOOMBERG	XPTO 3				
4	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US1487357381	Fundo Offshore 2	Cash XPTO 4	Cash		XPTO 4				
5	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US1487357381	Fundo Offshore 2	NDF XPTO 5	NDF	CUSIP	XPTO 5				
6	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US7423485092	Fundo Offshore 3	NDF XPTO 6	NDF	CUSIP	XPTO 6				
7	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US7423485092	Fundo Offshore 3	NDF XPTO 7	NDF	CUSIP	XPTO 7				
8	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US113323332	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 8	NDF	CUSIP	XPTO 8				
9	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US113323332	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 9	NDF	CUSIP	XPTO 9				
10	1.12.345.678/0001-02	FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US113323332	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 10	NDF	CUSIP	XPTO 10				
11	1.12.345.678/0001-02	RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US1234565432	Fundo Offshore 1	Buy equity XPTO 11	Buy equity	ISIN				Sim	Campo obrigatório
12	1.23.456.789/0001-03	RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US1234565432	Fundo Offshore 1	NDF XPTO 12	NDF	CUSIP	XPTO 12				
13	1.23.456.789/0001-03	RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US6425753112	Fundo Offshore 2	Forward XPTO 13	Forward	CUSIP	XPTO 13				
14	1.23.456.789/0001-03	RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US6425753112	Fundo Offshore 2	Cash XPTO 14	Cash		XPTO 14				
15	1.23.456.789/0001-03	RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US8934235683	Fundo Offshore 3	NDF XPTO 15	NDF	CUSIP	XPTO 15				
16	1.23.456.789/0001-03	RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US8934235683	Fundo Offshore 3	NDF XPTO 16	NDF	CUSIP	XPTO 16				
17	1.23.456.789/0001-03	RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US3423564236	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 17	NDF	CUSIP	XPTO 17				
18	1.23.456.789/0001-03	RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US3423564236	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 18	NDF	CUSIP	XPTO 18				

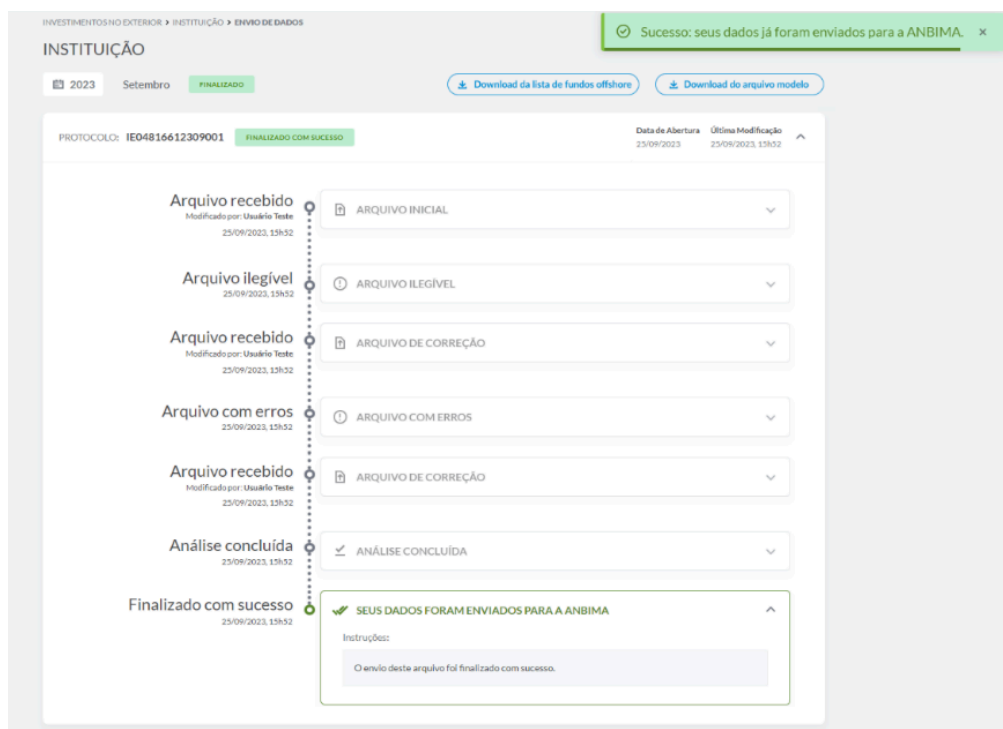
Na imagem acima, por exemplo, há erros no campo “Código de mercado” indicando que é um campo obrigatório e não foi preenchido pelo usuário.

Após as correções, é só clicar em “Enviar novo arquivo” para encaminhar o documento corrigido para uma nova análise sistêmica.

 **Alguns editores de planilha/texto substituem a formatação dos campos. Utilize a opção de importar os campos como texto, para garantir a formatação correta do arquivo.**

O protocolo será atualizado para “Em análise” e o sistema realizará a validação do arquivo corrigido.

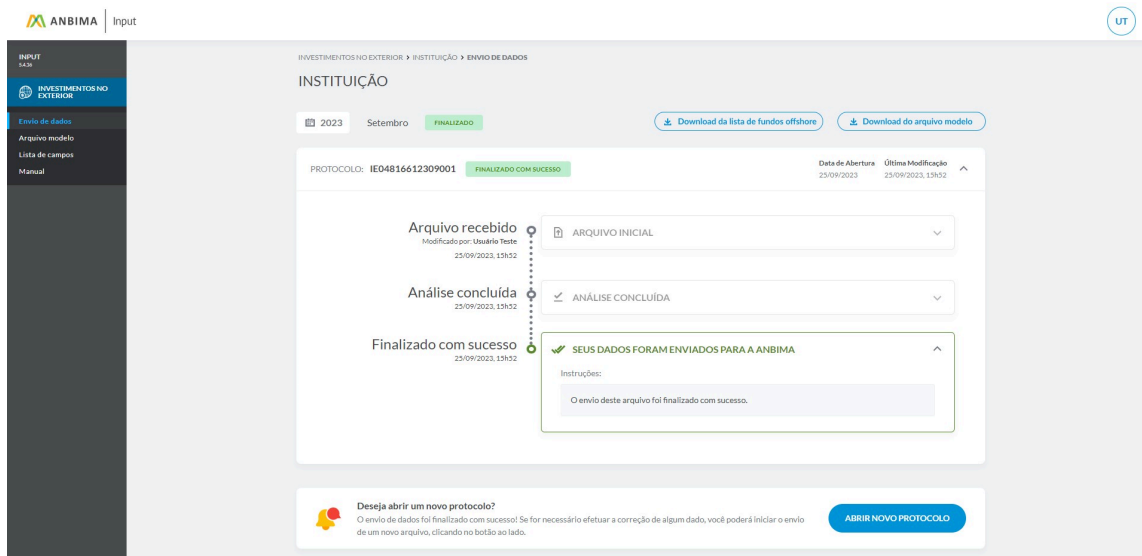
Não há limites de validações sistêmicas, ou seja, serão disponibilizados arquivos de erro para ajuste até que o arquivo seja validado com sucesso pelo sistema. Após o arquivo ser validado com sucesso, o protocolo será concluído e seu status será alterado para “Finalizado com sucesso”.



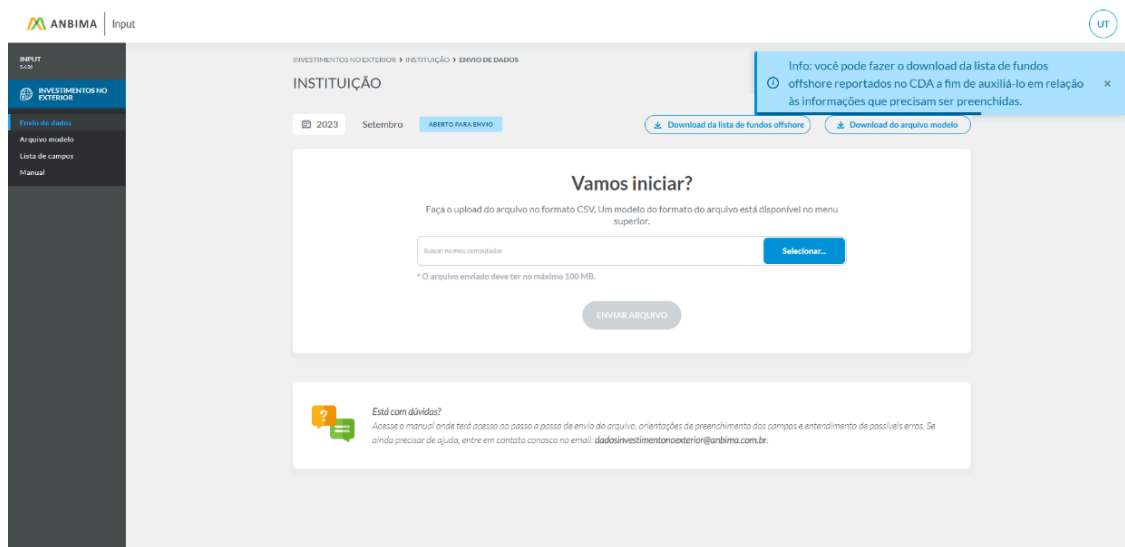
6. Abertura de novos protocolos

Abrindo um novo protocolo

Após a finalização de um protocolo de envio, dentro do período compreendido entre o 16º e o último dia útil do mês, é possível abrir novos protocolos para substituir os dados enviados. Não há limite de quantidade de protocolos dentro de um mesmo mês.



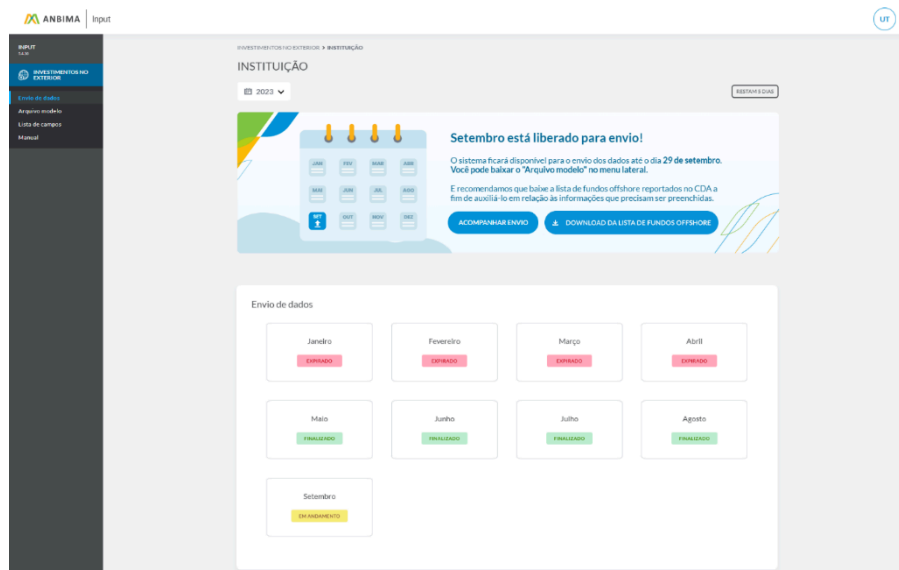
O sistema disponibilizará a opção de realizar o upload de um novo arquivo - [ver mais em "Upload de Arquivo"](#).



Com o novo upload, será gerado um novo número de protocolo e o arquivo seguirá por todo o processo de validação.

Consulta de histórico e protocolos

Para consultar o histórico de envios de arquivos de períodos anteriores, é preciso clicar no botão "Envio de dados" disponível no menu lateral esquerdo. O usuário será direcionado para a tela inicial do ANBIMA Input.



A tela inicial apresentará os meses do ano corrente, mas é possível consultar anos anteriores, selecionando o filtro de ano.

Status utilizados

São apresentados status tanto para os meses, quanto para os protocolos abertos durante o envio dos dados. Eles auxiliam o usuário a entender informações como vigência do mês, período de envio, acompanhamento das etapas de envio dos dados para a ANBIMA, entre outras características do fluxo.

Lista de status do protocolo

Os status dos protocolos indicam ao usuário a etapa do fluxo em que ele se encontra, informando quais ações são necessárias para que os dados sejam enviados para a ANBIMA, além de indicar se aquele protocolo foi finalizado ou interrompido por expiração do prazo de envio. Confira a lista completa:

Status	Descrição
Arquivo recebido	Protocolo aberto e arquivo enviado
Em análise	Arquivo está em análise no sistema

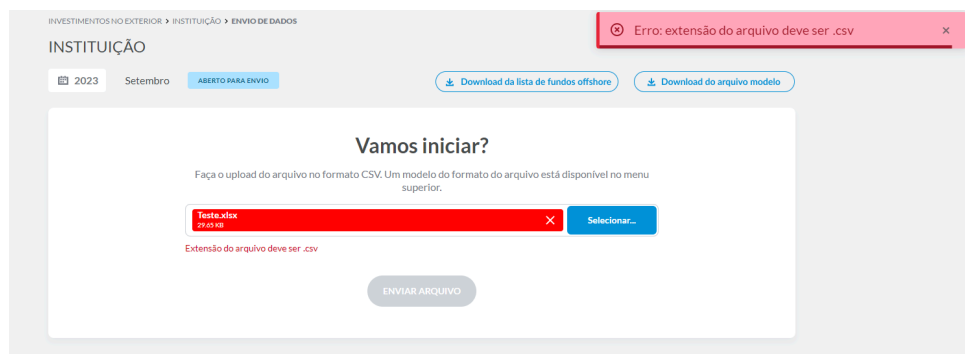
Arquivo com erros	Arquivo enviado foi analisado pelo sistema com algum erro que deve ser corrigido pelo usuário
Arquivo ilegível	Arquivo enviado foi analisado pelo sistema e está fora do padrão correto de formatação
Análise concluída	Arquivo enviado foi analisado pelo sistema e não possui erros
Finalizado com sucesso	Protocolo finalizado e salvo em banco de dados

7. Erros no processo de envio

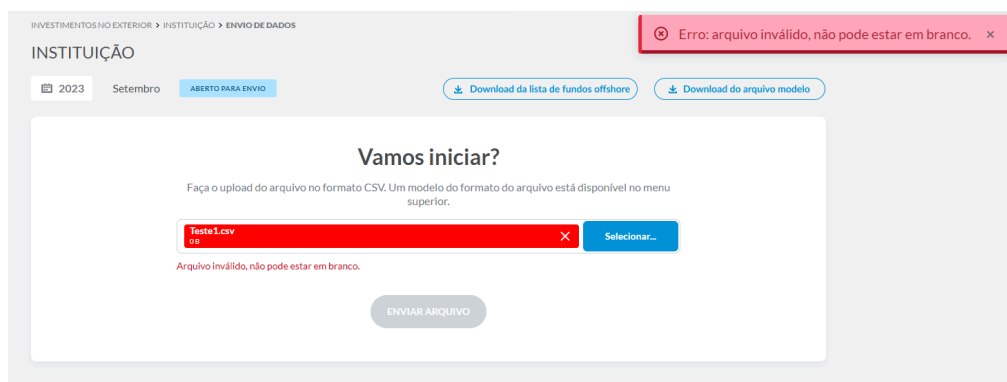
Erros no processo de envio

Durante o processo de envio de arquivo, alguns erros podem ser apresentados. São eles:

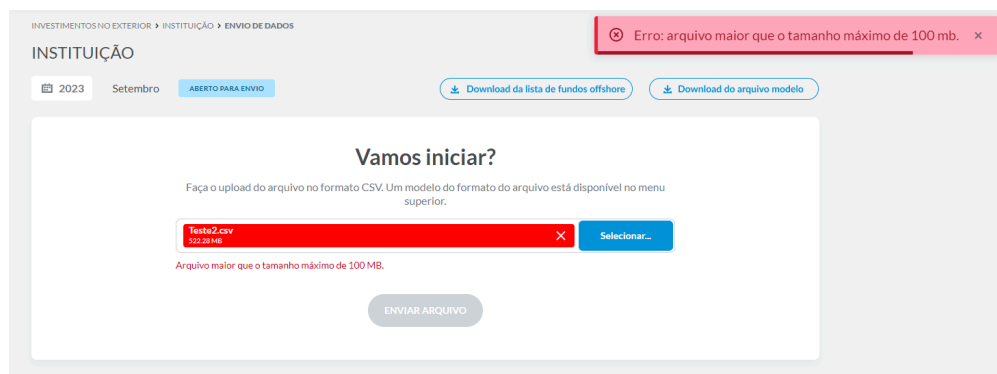
Erro de extensão de arquivo: quando o arquivo enviado não tem a extensão .CSV – única aceita pelo ANBIMA Input.



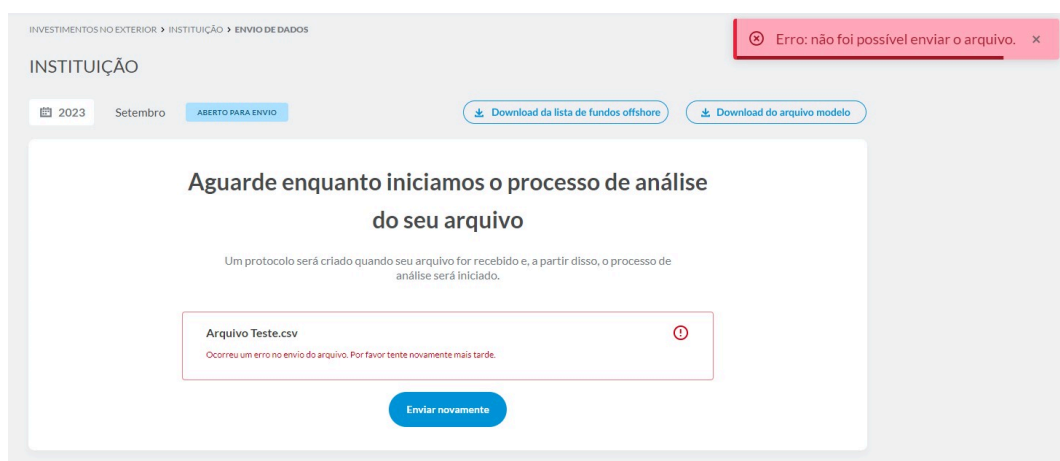
Erro de arquivo vazio: o sistema não aceita arquivos vazios e/ou em branco.



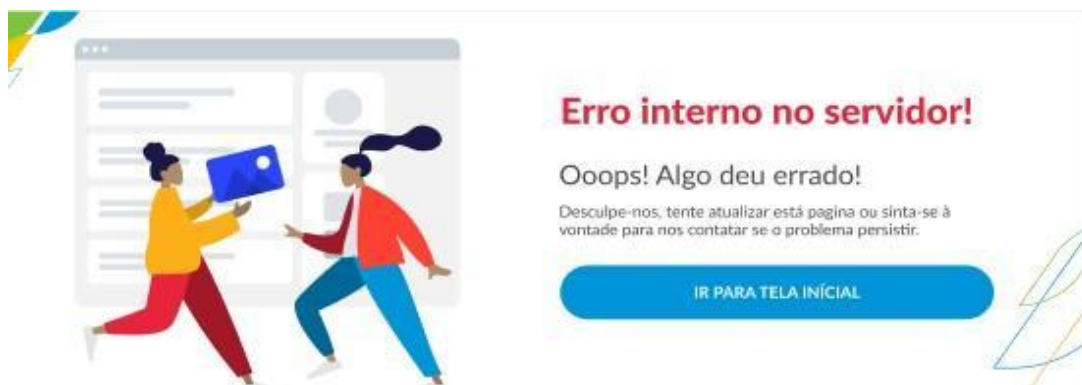
Erro de tamanho de arquivo: quando o tamanho do arquivo é superior a 100 MB.



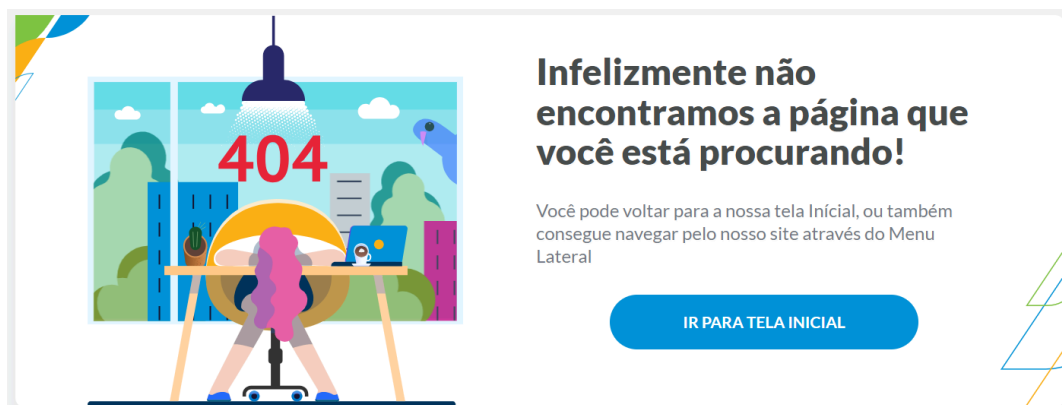
Erro de carregamento de arquivo: por algum motivo, como, por exemplo, falha na rede, o sistema não carrega o arquivo e o usuário deverá reenviar o documento.



Erro interno de servidor: o sistema apresenta alguma intermitência e/ou erro não identificado ao carregar a página. O usuário receberá mensagem para retornar à tela inicial.



Erro de página não encontrada: quando o usuário tenta acessar uma página que não existe. O usuário receberá mensagem para retornar à tela inicial.



8. Fluxo de envio retroativo

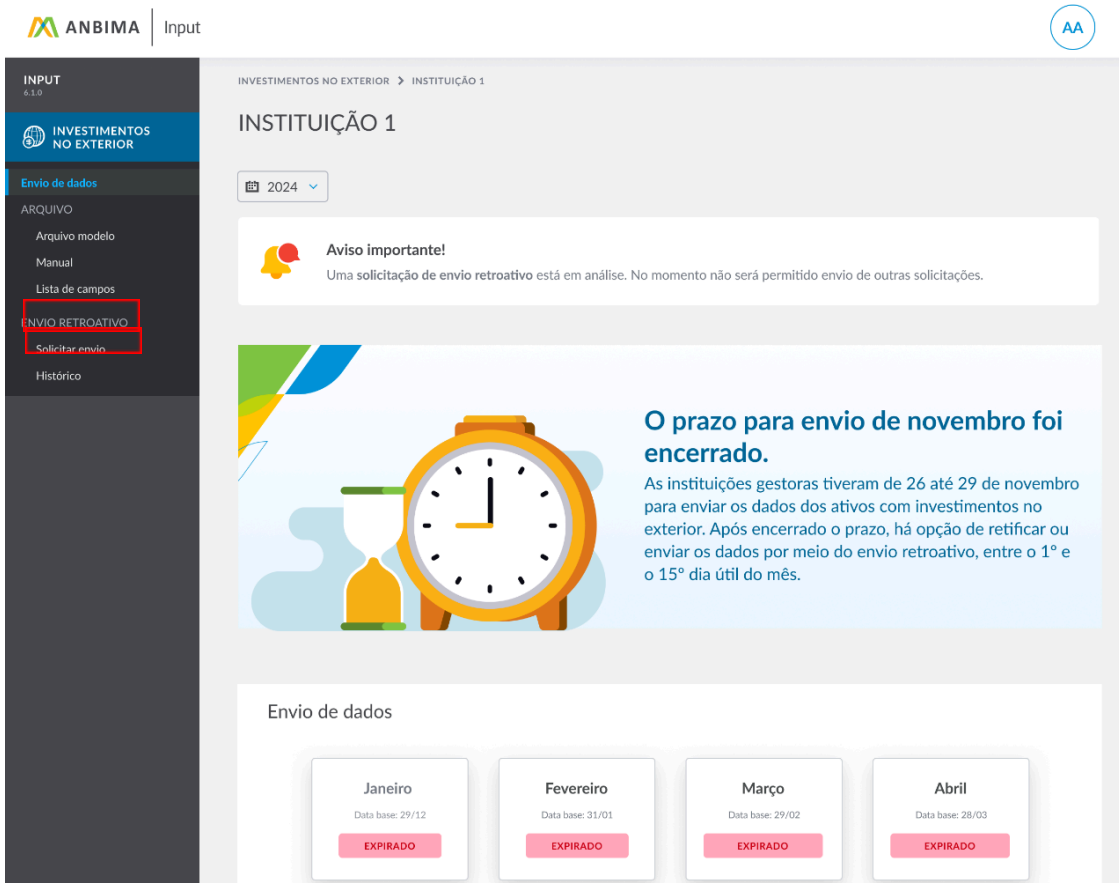
Esta opção está disponível tanto para arquivos não enviados dentro do prazo (período que compreende entre 16º até o último dia útil do mês subsequente ao de referência) como para arquivos enviados dentro do prazo, mas, que, por qualquer motivo, precisem ser retificados.

Importante: A instituição só poderá utilizar o fluxo retroativo para arquivos de até 3 meses anteriores ao mês corrente (90 dias).

Abrindo uma solicitação de envio retroativo

Antes de reenviar os arquivos, é necessário que a instituição faça essa solicitação à ANBIMA. Para isto, deverá acessar o ANBIMA Input com login e senha e seguir o passo a passo abaixo.

Acessar o menu lateral “Envio retroativo” e, na sequência, clicar em “Solicitar Envio”.



INPUT 6.2.0

INVESTIMENTOS NO EXTERIOR

Envio de dados

ARQUIVO

Arquivo modelo

Manual

Lista de campos

ENVIO RETROATIVO

Solicitar envio

Histórico

INVESTIMENTOS NO EXTERIOR > INSTITUIÇÃO 1

INSTITUIÇÃO 1

2024

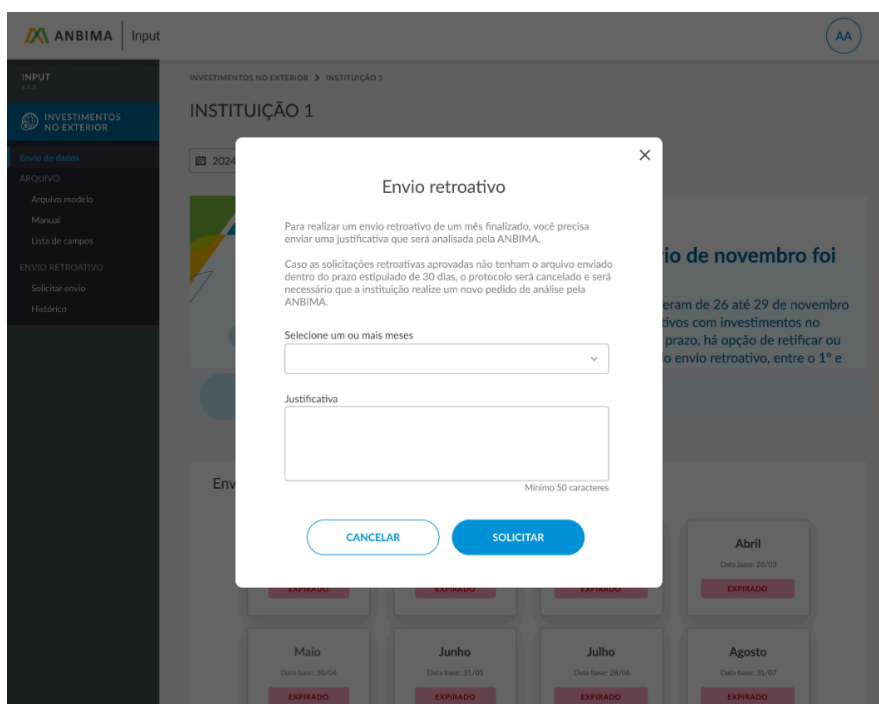
Aviso importante!
Uma solicitação de envio retroativo está em análise. No momento não será permitido envio de outras solicitações.

O prazo para envio de novembro foi encerrado.
As instituições gestoras tiveram de 26 até 29 de novembro para enviar os dados dos ativos com investimentos no exterior. Após encerrado o prazo, há opção de retificar ou enviar os dados por meio do envio retroativo, entre o 1º e o 15º dia útil do mês.

Envio de dados

Mês	Data base	Status
Janeiro	29/12	EXPIRADO
Fevereiro	31/01	EXPIRADO
Março	29/02	EXPIRADO
Abril	28/03	EXPIRADO

Ao abrir a tela abaixo, o usuário deverá selecionar o(s) período(s) que deseja realizar o envio e preencher a justificativa.



INPUT 6.2.0

INVESTIMENTOS NO EXTERIOR > INSTITUIÇÃO 1

INSTITUIÇÃO 1

2024

Envio retroativo

Para realizar um envio retroativo de um mês finalizado, você precisa enviar uma justificativa que será analisada pela ANBIMA.

Caso as solicitações retroativas aprovadas não tenham o arquivo enviado dentro do prazo estipulado de 30 dias, o protocolo será cancelado e será necessário que a instituição realize um novo pedido de análise pela ANBIMA.

Selecione um ou mais meses

Justificativa

Mínimo 50 caracteres

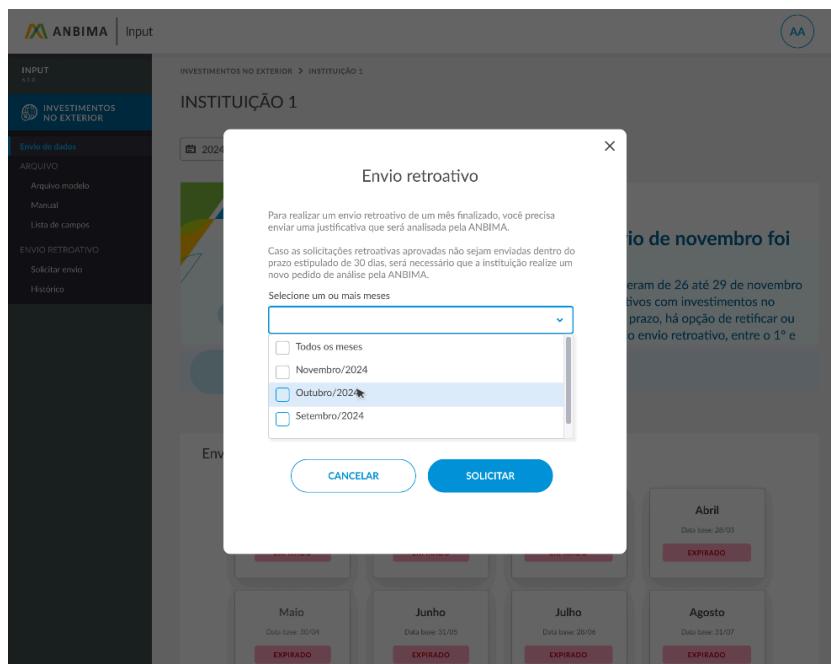
CANCELAR SOLICITAR

Envio de novembro foi encerrado.

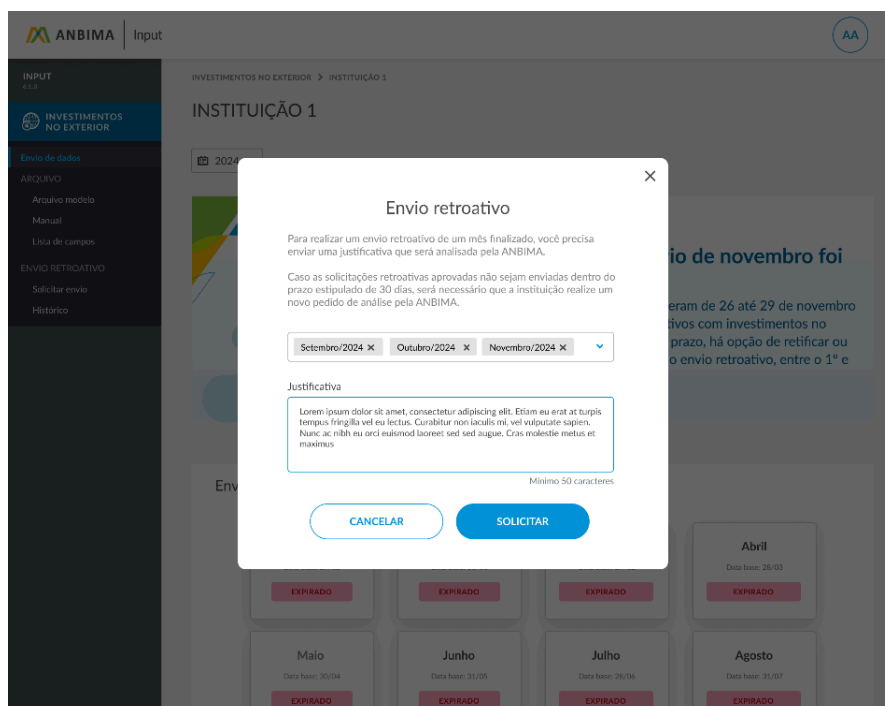
As instituições gestoras tiveram de 26 até 29 de novembro para enviar os dados dos ativos com investimentos no exterior. Após encerrado o prazo, há opção de retificar ou enviar os dados por meio do envio retroativo, entre o 1º e o 15º dia útil do mês.

Mês	Data base	Status
Maio	30/04	EXPIRADO
Junho	31/05	EXPIRADO
Julho	28/06	EXPIRADO
Agosto	31/07	EXPIRADO

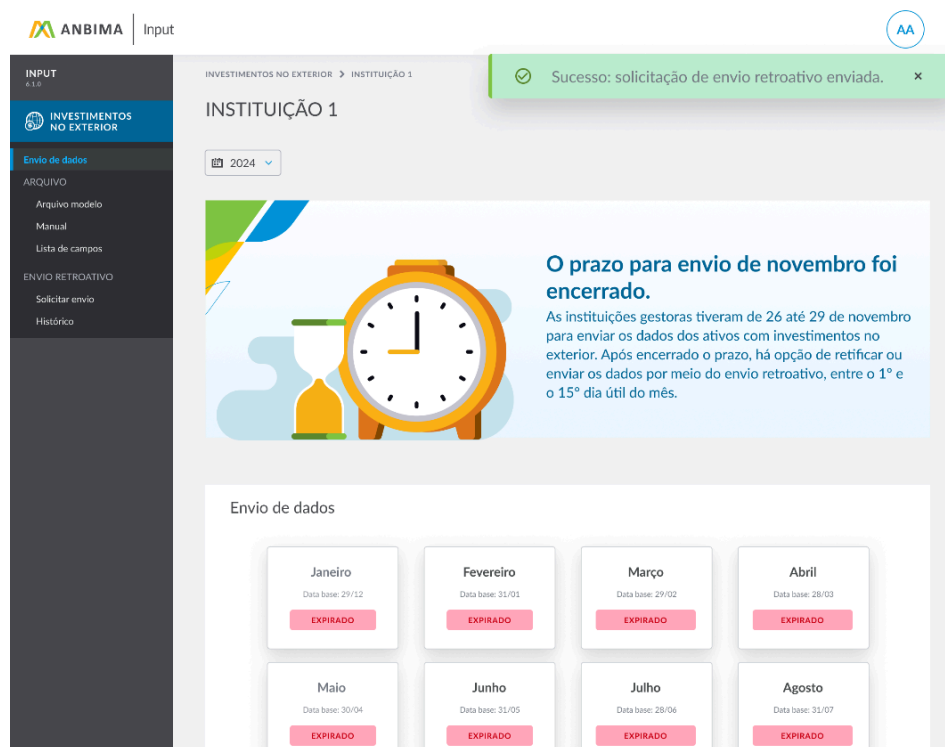
Para enviar a solicitação de retroativo, o usuário deverá escolher o(s) período(s) de envio. Os dados enviados nesse(s) período(s) devem ser referentes a M-1, ou seja, o último dia do mês anterior ao mês de envio. Por exemplo: se for selecionado o mês de outubro, devem ser encaminhadas informações referentes ao último dia útil de setembro.



Após o preenchimento do(s) período(s) de envio e do preenchimento da justificativa, basta clicar em “Solicitar” para submeter à análise da ANBIMA.

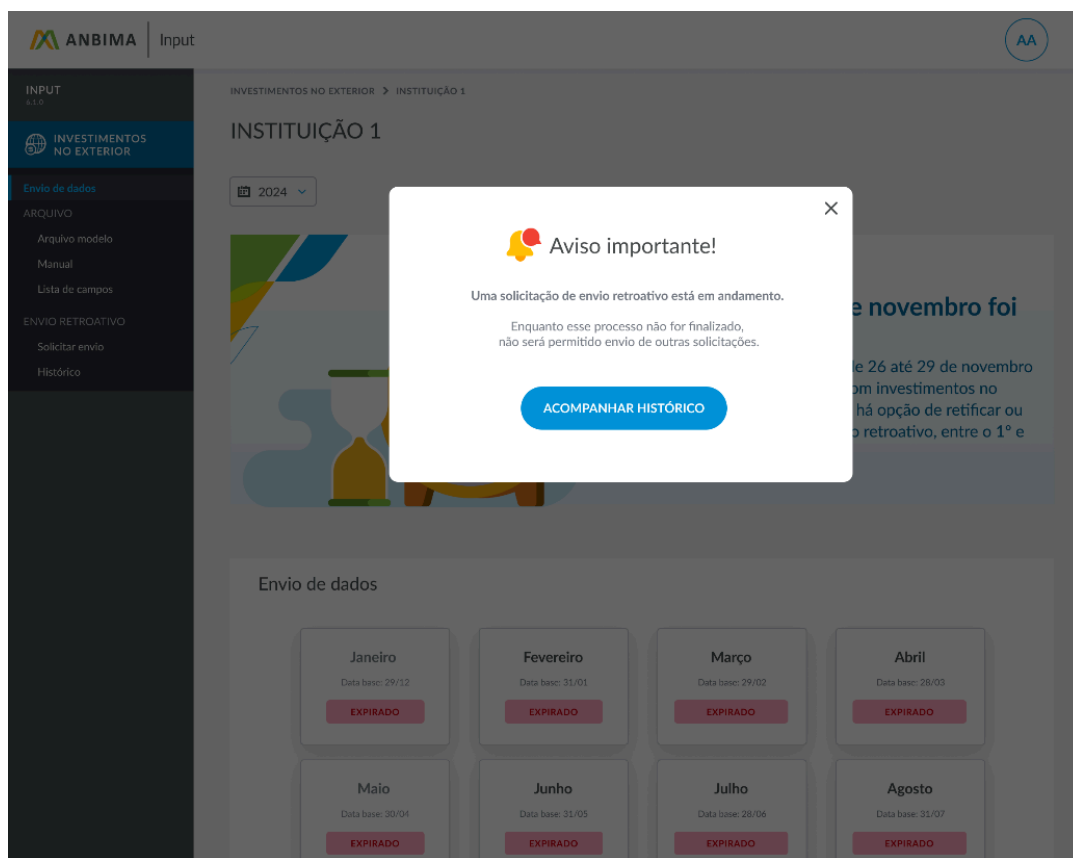


Ao clicar em “Solicitar”, o sistema retornará com a mensagem “Sucesso: Seus dados foram enviados para a ANBIMA” indicando que a ANBIMA recebeu a solicitação.



The screenshot displays the ANBIMA Input web application interface. At the top, a green notification banner reads "Sucesso: solicitação de envio retroativo enviada." Below this, the main content area features a large graphic with a clock and an hourglass, accompanied by the text: "O prazo para envio de novembro foi encerrado. As instituições gestoras tiveram de 26 até 29 de novembro para enviar os dados dos ativos com investimentos no exterior. Após encerrado o prazo, há opção de retificar ou enviar os dados por meio do envio retroativo, entre o 1º e o 15º dia útil do mês." Below the graphic, a section titled "Envio de dados" contains eight cards, each representing a month from January to August. Each card includes the month name, the data base date (e.g., "Data base: 29/12" for January), and a red "EXPIRADO" button, indicating that the submission deadline for all months shown has passed.

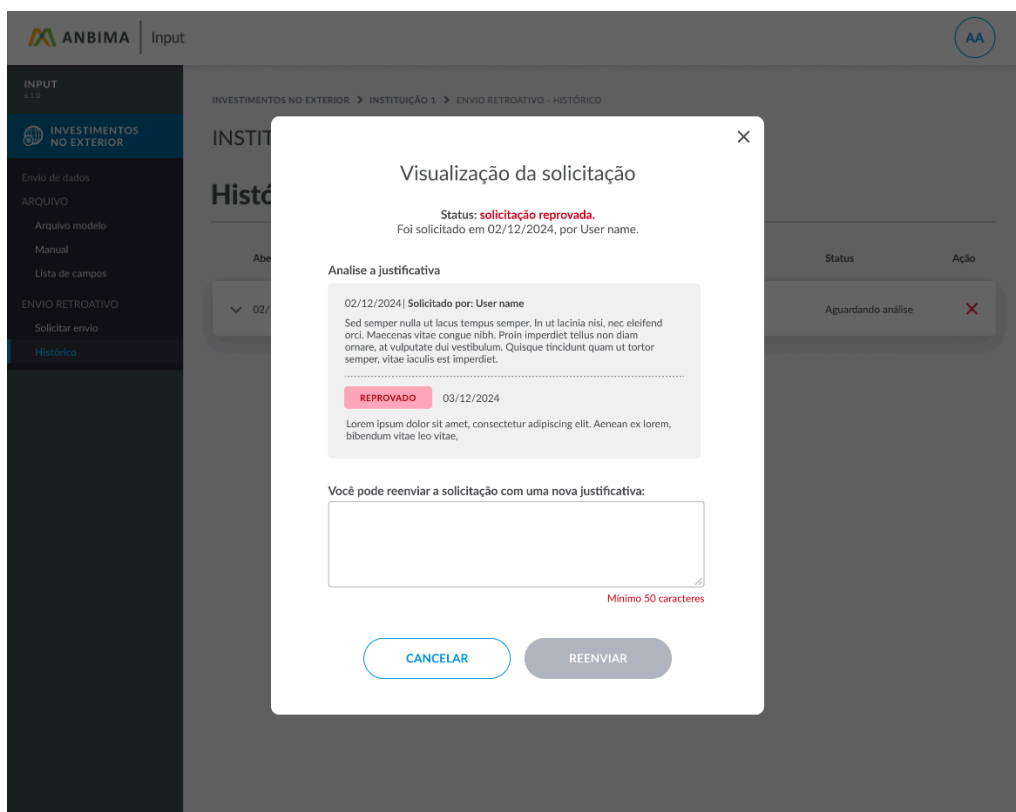
IMPORTANTE: Enquanto houver uma solicitação em andamento não será possível abrir outro pedido de envio retroativo. Caso isso aconteça, será notificado em tela:



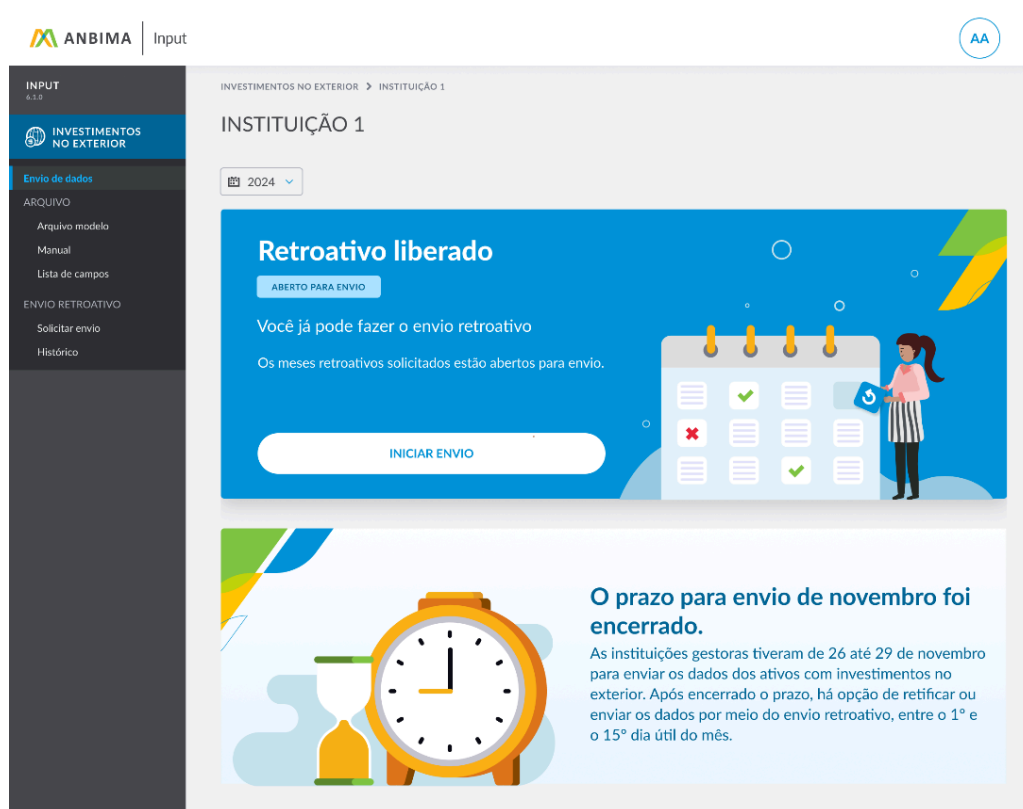
Ao receber a solicitação da instituição, a ANBIMA poderá aprovar ou recusar o envio.

Reprovação da solicitação de envio retroativo por parte da ANBIMA

Caso a solicitação seja reprovada pela ANBIMA, a instituição poderá submeter um novo pedido. Ao clicar no botão “Reenviar”, a instituição verá a análise realizada pela ANBIMA e pode inserir uma nova justificativa.



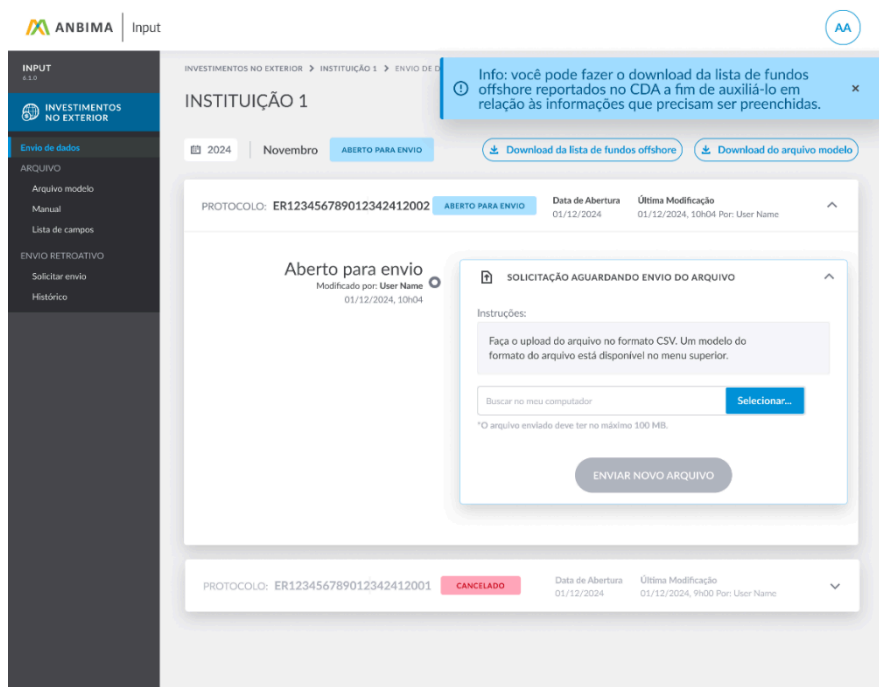
Quando a solicitação de envio retroativo for aprovada pela ANBIMA, aparecerá na tela um banner, indicando que o envio do arquivo pode ser realizado. Enquanto não for feito o upload dos dados, o status permanecerá como “Em aberto”. Para iniciar o envio, a instituição deverá clicar na opção “Iniciar envio”.



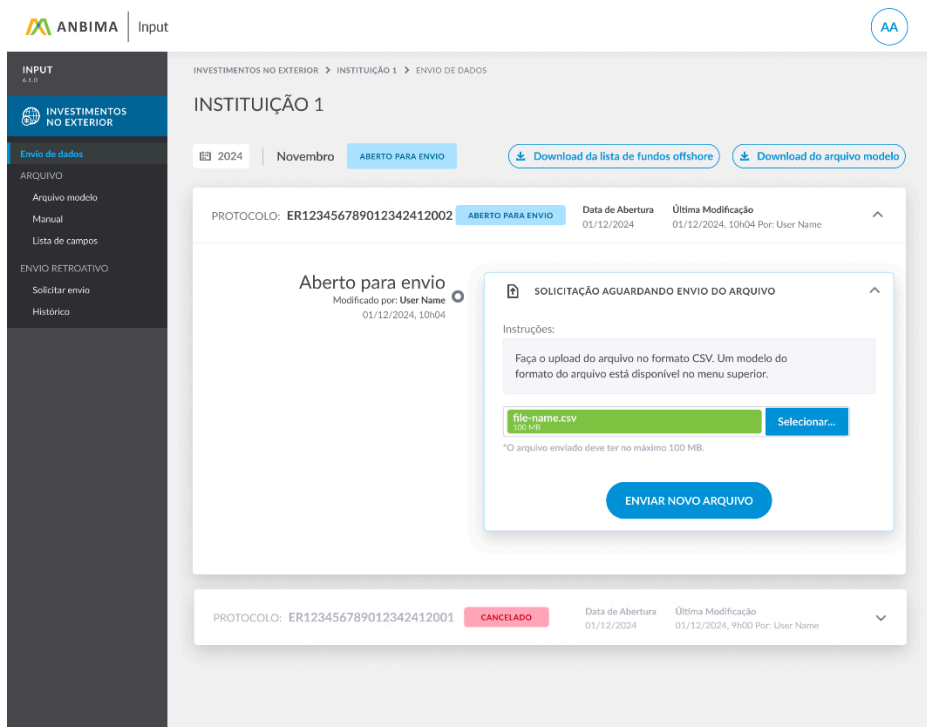
The screenshot displays the ANBIMA Input system interface. The top left corner shows the ANBIMA logo and the word 'Input'. The main header area includes 'INVESTIMENTOS NO EXTERIOR' and 'INSTITUIÇÃO 1'. A dropdown menu is set to '2024'. The central banner, titled 'Retroativo liberado', features a sub-header 'ABERTO PARA ENVIO' and the text: 'Você já pode fazer o envio retroativo. Os meses retroativos solicitados estão abertos para envio.' Below this is a prominent 'INICIAR ENVIO' button. To the right of the text is an illustration of a woman standing next to a calendar. Below the main banner, a notification titled 'O prazo para envio de novembro foi encerrado.' is displayed, accompanied by an illustration of a clock and an hourglass. The notification text states: 'As instituições gestoras tiveram de 26 até 29 de novembro para enviar os dados dos ativos com investimentos no exterior. Após encerrado o prazo, há opção de retificar ou enviar os dados por meio do envio retroativo, entre o 1º e o 15º dia útil do mês.'

Para realizar o upload do arquivo:

A instituição deverá clicar no mês que está “Aberto para Envio” e posteriormente em “Selecionar” para localizar o arquivo a ser enviado.



Após selecionar o arquivo, o ANBIMA Input irá realizar a verificação de validade do arquivo observando itens como: extensão do arquivo, arquivo vazio ou com tamanho que exceda o limite permitido (100 MB). Caso contrário, poderá aparecer alguns dos erros citados no capítulo “7. Erros no processo de envio”.



ANBIMA | Input

INVESTIMENTOS NO EXTERIOR > INSTITUIÇÃO 1 > ENVIO DE DADOS

INSTITUIÇÃO 1

2024 | Novembro | **ABERTO PARA ENVIO** | [Download da lista de fundos offshore](#) | [Download do arquivo modelo](#)

PROTOCOLO: ER123456789012342412002 **ABERTO PARA ENVIO** Data de Abertura: 01/12/2024 Última Modificação: 01/12/2024, 10h04 Por: User Name

Aberto para envio
Modificado por: User Name
01/12/2024, 10h04

SOLICITAÇÃO AGUARDANDO ENVIO DO ARQUIVO

Instruções:
Faça o upload do arquivo no formato CSV. Um modelo do formato do arquivo está disponível no menu superior.

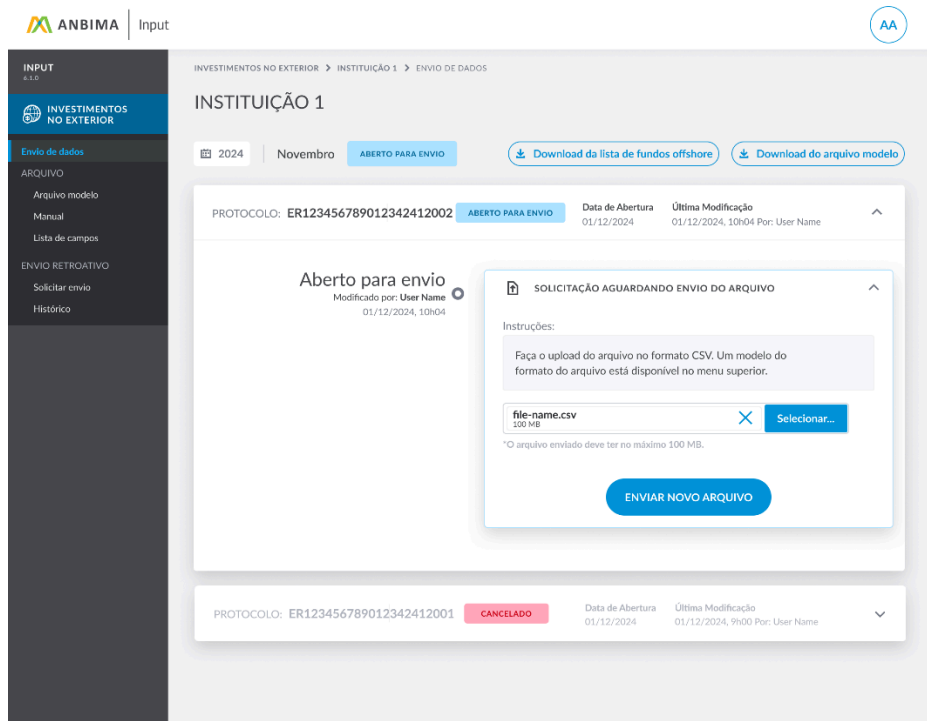
file-name.csv
100 MB | Selecionar...

*O arquivo enviado deve ter no máximo 100 MB.

ENVIAR NOVO ARQUIVO

PROTOCOLO: ER123456789012342412001 **CANCELADO** Data de Abertura: 01/12/2024 Última Modificação: 01/12/2024, 9h00 Por: User Name

Em seguida, o botão “Enviar Arquivo” será habilitado para que o envio do arquivo seja realizado.



ANBIMA | Input

INVESTIMENTOS NO EXTERIOR > INSTITUIÇÃO 1 > ENVIO DE DADOS

INSTITUIÇÃO 1

2024 | Novembro | **ABERTO PARA ENVIO** | [Download da lista de fundos offshore](#) | [Download do arquivo modelo](#)

PROTOCOLO: ER123456789012342412002 **ABERTO PARA ENVIO** Data de Abertura: 01/12/2024 Última Modificação: 01/12/2024, 10h04 Por: User Name

Aberto para envio
Modificado por: User Name
01/12/2024, 10h04

SOLICITAÇÃO AGUARDANDO ENVIO DO ARQUIVO

Instruções:
Faça o upload do arquivo no formato CSV. Um modelo do formato do arquivo está disponível no menu superior.

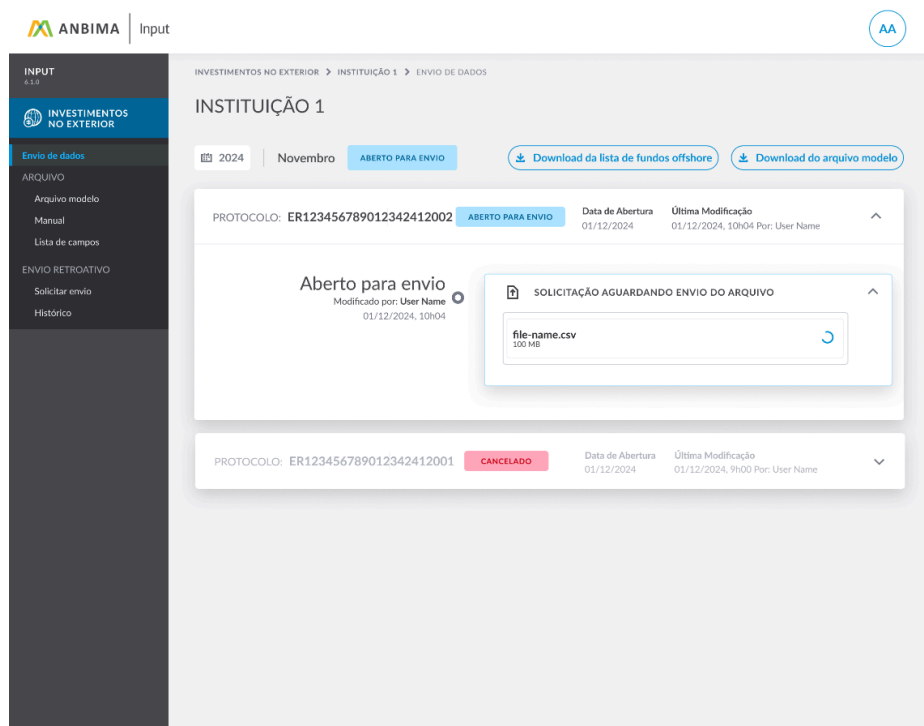
file-name.csv
100 MB | X Selecionar...

*O arquivo enviado deve ter no máximo 100 MB.

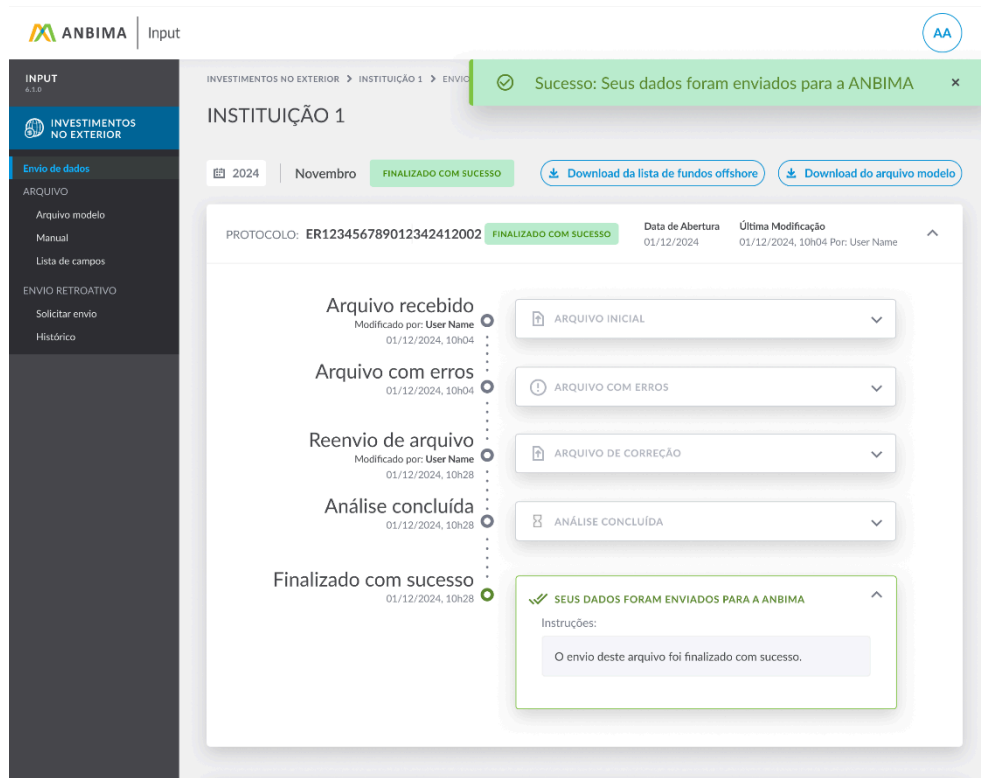
ENVIAR NOVO ARQUIVO

PROTOCOLO: ER123456789012342412001 **CANCELADO** Data de Abertura: 01/12/2024 Última Modificação: 01/12/2024, 9h00 Por: User Name

Ao iniciar o processo de solicitação de retroativo, o ANBIMA Input gera o número de protocolo e o mesmo estará vinculado ao arquivo no término do envio.

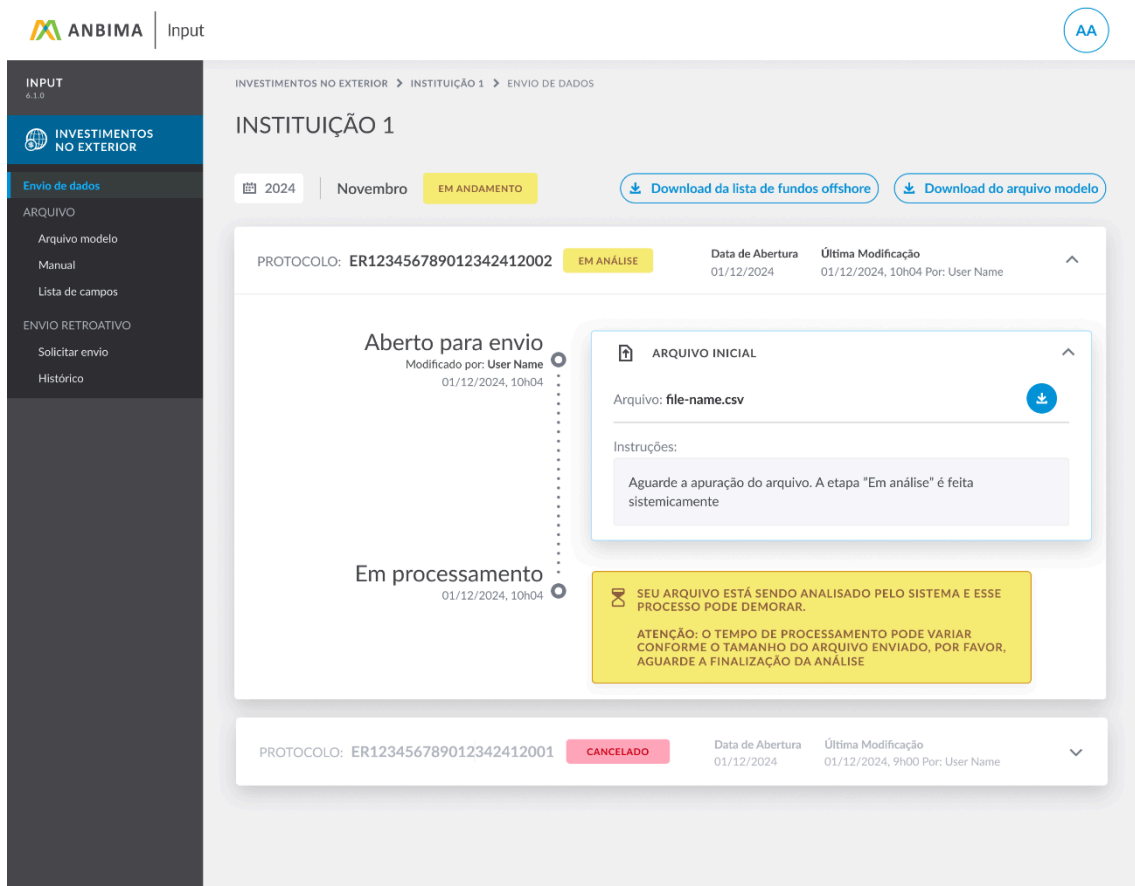


Ao concluir o envio, o protocolo ficará com o status de “Arquivo recebido”.



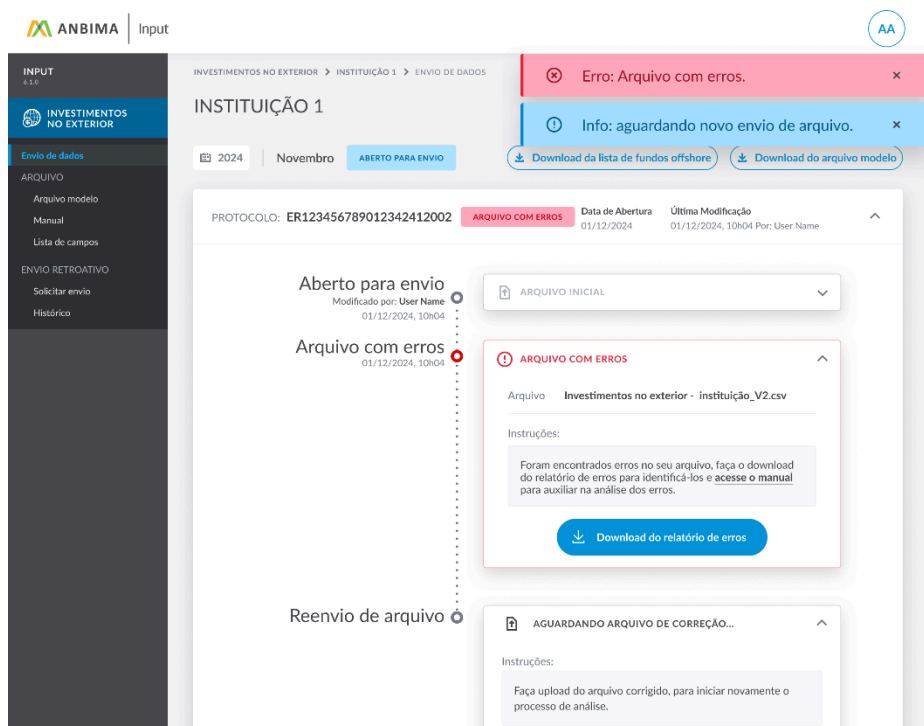
Após a finalização, o sistema estará em “Análise” e realizará a validação dos dados preenchidos.

Após a análise das informações, é possível que o sistema retorne com as opções “Arquivo Ilegível” ou “Arquivo com Erros” que foram exemplificadas no capítulo 5 “Validação sistêmica dos dados”.



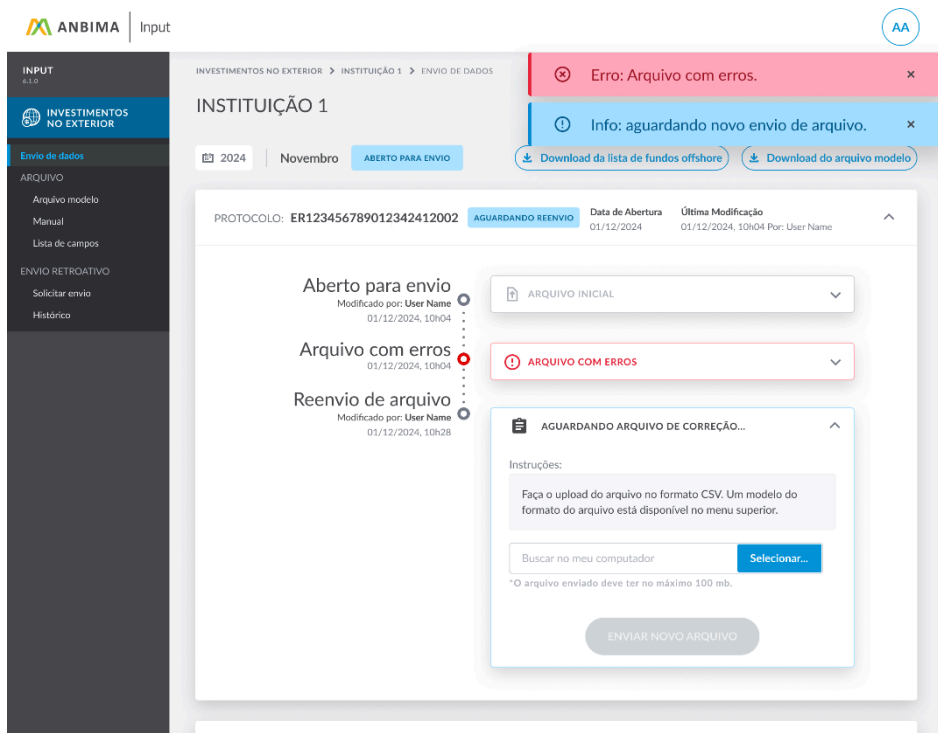
The screenshot displays the ANBIMA Input system interface. The left sidebar contains navigation options: 'Envio de dados', 'ARQUIVO' (with sub-items: 'Arquivo modelo', 'Manual', 'Lista de campos'), and 'ENVIO RETROATIVO' (with sub-items: 'Solicitar envio', 'Histórico'). The main content area is titled 'INSTITUIÇÃO 1' and shows a calendar for '2024' with 'Novembro' selected and a yellow 'EM ANDAMENTO' status. There are two download buttons: 'Download da lista de fundos offshore' and 'Download do arquivo modelo'. Below this, a table lists records with columns for 'PROTOCOLO', 'EM ANÁLISE', 'Data de Abertura', and 'Última Modificação'. The first record is highlighted, showing 'PROTOCOLO: ER123456789012342412002' and 'EM ANÁLISE'. A detailed view for this record shows 'Aberto para envio' (modified by 'User Name' on 01/12/2024, 10h04) and 'Em processamento' (on 01/12/2024, 10h04). A modal window titled 'ARQUIVO INICIAL' displays 'Arquivo: file-name.csv' and instructions: 'Aguarde a apuração do arquivo. A etapa "Em análise" é feita sistemicamente'. A yellow warning box states: 'SEU ARQUIVO ESTÁ SENDO ANALISADO PELO SISTEMA E ESSE PROCESSO PODE DEMORAR. ATENÇÃO: O TEMPO DE PROCESSAMENTO PODE VARIAR CONFORME O TAMANHO DO ARQUIVO ENVIADO, POR FAVOR, AGUARDE A FINALIZAÇÃO DA ANÁLISE'. A second record at the bottom shows 'PROTOCOLO: ER123456789012342412001' and 'CANCELADO'.

Caso o sistema retorne o status “Arquivo com erros”, será disponibilizado para download o “Relatório de erros”. Neste relatório, há um campo denominado “Existem erros?” que aponta as linhas e colunas que necessitam de correção.



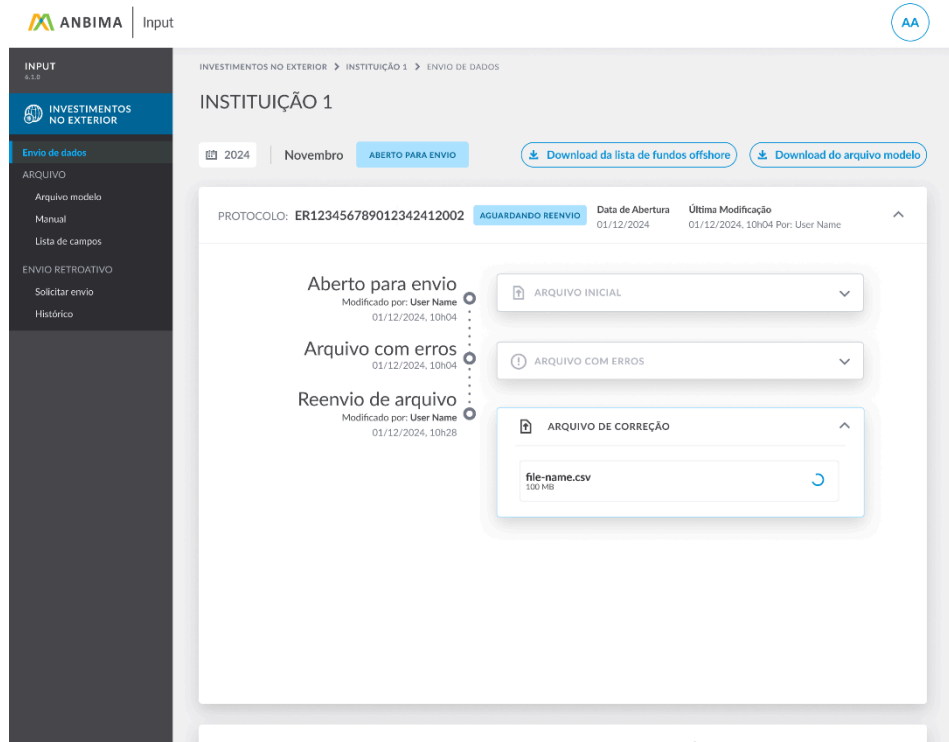
The screenshot shows the ANBIMA Input interface for 'INSTITUIÇÃO 1'. The status is 'ABERTO PARA ENVIO'. A red notification banner at the top right says 'Erro: Arquivo com erros.' Below it, a blue banner says 'Info: aguardando novo envio de arquivo.' There are two download links: 'Download da lista de fundos offshore' and 'Download do arquivo modelo'. The main content area shows a list of actions: 'Aberto para envio', 'Arquivo com erros', and 'Reenvio de arquivo'. The 'Arquivo com erros' section is expanded, showing a dropdown menu with 'ARQUIVO INICIAL' selected. Below the dropdown, the file name is 'Investimentos no exterior - instituicao_V2.csv'. The instructions state: 'Foram encontrados erros no seu arquivo, faça o download do relatório de erros para identificá-los e [acesse o manual](#) para auxiliar na análise dos erros.' A 'Download do relatório de erros' button is visible.

Após ajuste do arquivo, a instituição poderá realizar o reenvio do arquivo clicando em “Enviar novo arquivo” e na sequência “Selecionar”.



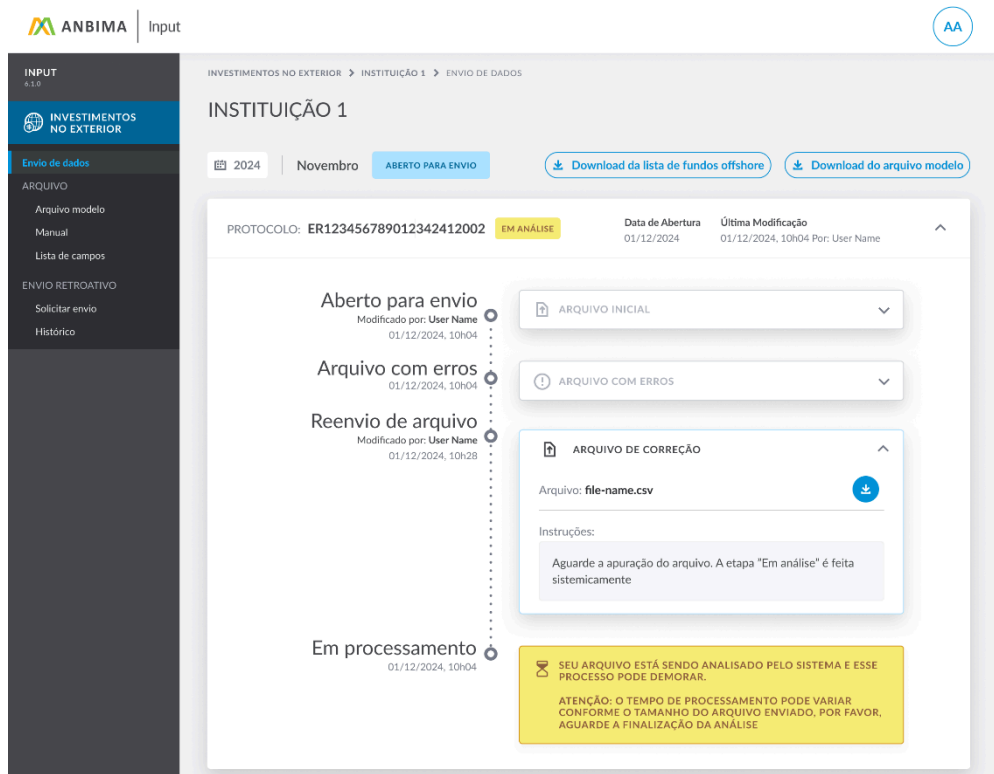
The screenshot shows the ANBIMA Input interface for 'INSTITUIÇÃO 1'. The status is 'AGUARDANDO REENVIO'. The red notification banner 'Erro: Arquivo com erros.' is still present. The blue banner 'Info: aguardando novo envio de arquivo.' is also present. The 'Download' links are still visible. The main content area shows the 'Reenvio de arquivo' section expanded. The dropdown menu now shows 'ARQUIVO COM ERROS' selected. The instructions state: 'Faça o upload do arquivo no formato CSV. Um modelo do formato do arquivo está disponível no menu superior.' There is a search bar with the text 'Buscar no meu computador' and a 'Selecionar...' button. A note below says '*O arquivo enviado deve ter no máximo 100 mb.' At the bottom of the section, there is a button labeled 'ENVIAR NOVO ARQUIVO'.

Após o upload do arquivo, o sistema irá realizar o processamento do novo arquivo.



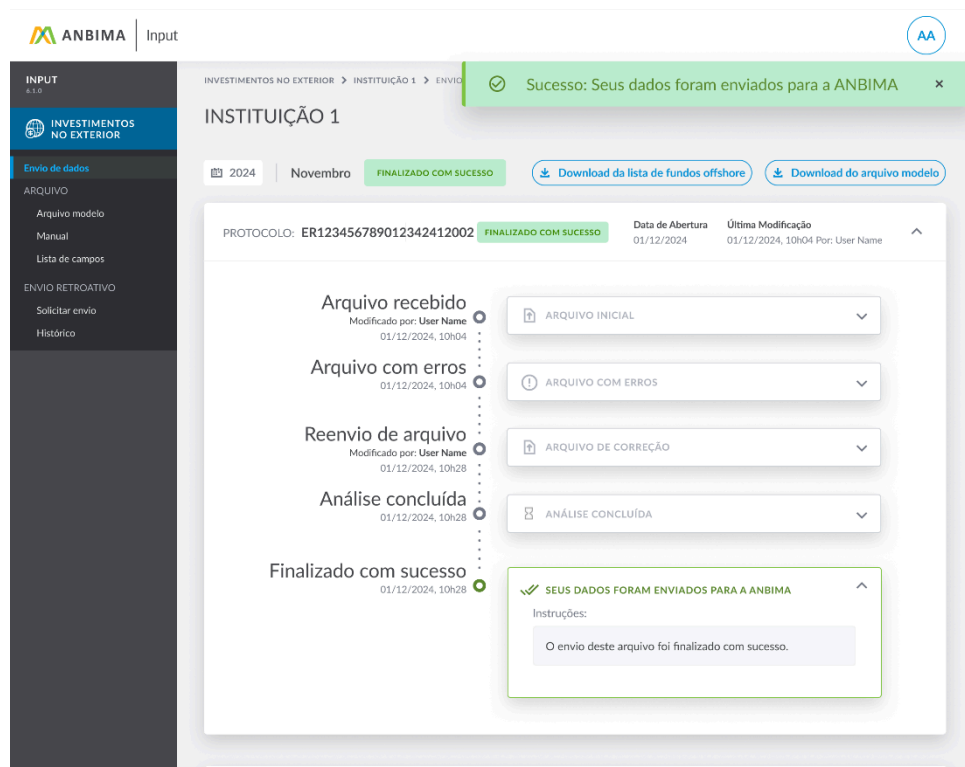
The screenshot shows the ANBIMA Input interface for 'INSTITUIÇÃO 1'. The status is 'ABERTO PARA ENVIO'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Envio de dados', 'ARQUIVO', and 'ENVIO RETROATIVO'. The main content area displays the protocol number 'ER123456789012342412002' and a list of actions: 'Aberto para envio', 'Arquivo com erros', and 'Reenvio de arquivo'. A file upload section shows 'file-name.csv' (100 MB) being processed.

Em seguida, entrará em “Análise” para consistência das novas informações preenchidas.



The screenshot shows the ANBIMA Input interface for 'INSTITUIÇÃO 1' with the status 'EM ANÁLISE'. The interface is similar to the previous one, but the status has changed. A yellow banner at the bottom provides instructions: 'SEU ARQUIVO ESTÁ SENDO ANALISADO PELO SISTEMA E ESSE PROCESSO PODE DEMORAR. ATENÇÃO: O TEMPO DE PROCESSAMENTO PODE VARIAR CONFORME O TAMANHO DO ARQUIVO ENVIADO, POR FAVOR, AGUARDE A FINALIZAÇÃO DA ANÁLISE'.

Ao fim da validação sistêmica, o protocolo será finalizado com sucesso e a instituição receberá seguinte mensagem “Sucesso: Seus dados foram enviados para ANBIMA”.

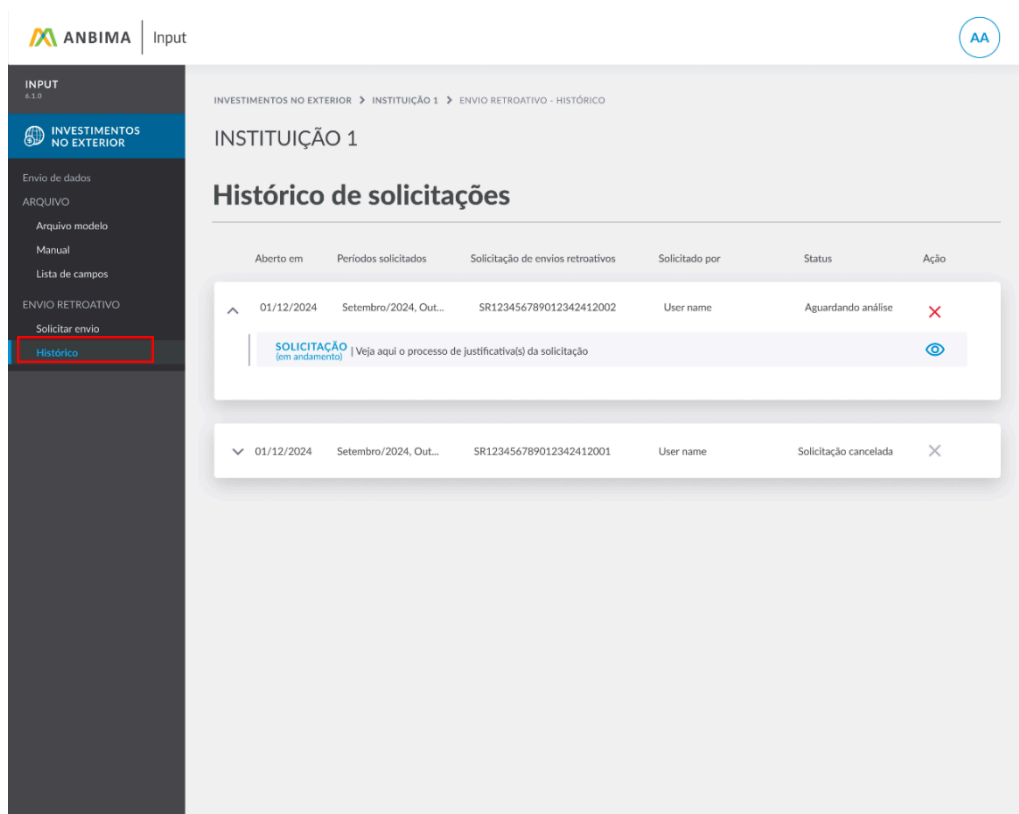


Cancelamento e histórico de protocolos retroativos

Para acessar o histórico de todas as solicitações retroativas realizadas na ferramenta, o usuário deverá clicar na opção “Histórico” em “Envio Retroativo” no menu lateral esquerdo. Para informações detalhadas de cada mês, basta clicar na data que desejar.

Para cancelamento uma solicitação de envio retroativo no sistema ANBIMA Input, a instituição deverá seguir seguintes passos:

Acessar o menu lateral no canto esquerdo da tela e clicar em "Histórico".

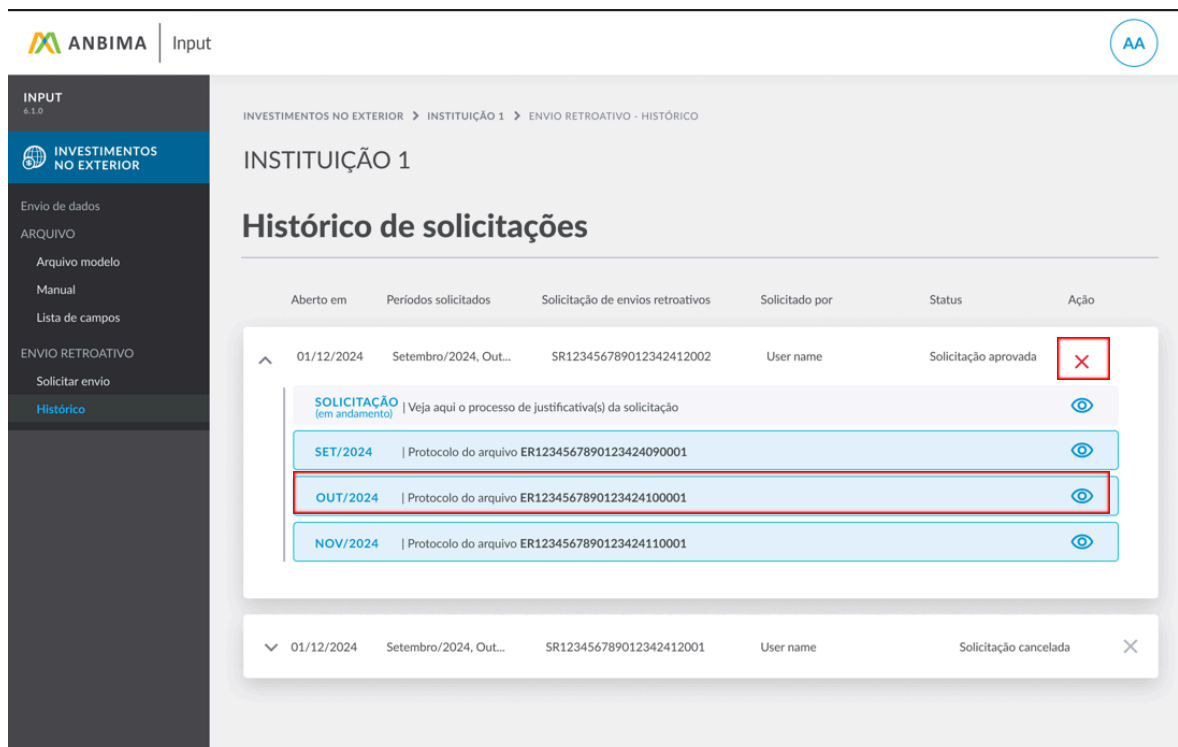








INSTITUIÇÃO 1

Histórico de solicitações

Aberto em	Períodos solicitados	Solicitação de envios retroativos	Solicitado por	Status	Ação
01/12/2024	Setembro/2024, Out...	SR123456789012342412002	User name	Aguardando análise	X
SOLICITAÇÃO (em andamento) Veja aqui o processo de justificativa(s) da solicitação					
01/12/2024	Setembro/2024, Out...	SR123456789012342412001	User name	Solicitação cancelada	X

Selecionar o protocolo desejado e, em seguida, clicar em "X" em "Ação". É necessário inserir uma justificativa com no mínimo 50 caracteres para o cancelamento.



Aberto em	Períodos solicitados	Solicitação de envios retroativos	Solicitado por	Status	Ação
01/12/2024	Setembro/2024, Out...	SR123456789012342412002	User name	Solicitação aprovada	
SOLICITAÇÃO (em andamento) Veja aqui o processo de justificativa(s) da solicitação 					
SET/2024 Protocolo do arquivo ER1234567890123424090001 					
OUT/2024 Protocolo do arquivo ER1234567890123424100001 					
NOV/2024 Protocolo do arquivo ER1234567890123424110001 					
01/12/2024	Setembro/2024, Out...	SR123456789012342412001	User name	Solicitação cancelada	

De forma geral, o envio dos dados de investimentos no exterior para ANBIMA é um processo essencial para assegurar a conformidade regulatória e a transparência das informações.

Seguir as etapas descritas no manual, desde a preparação do arquivo até a correção de erros, assegura a precisão desses dados.

A utilização correta do sistema ANBIMA Input e a atenção aos detalhes de formatação e prazos são fundamentais para o sucesso do envio. Além disso, a submissão de informações pelo envio retroativo permite que as instituições realizem os ajustes necessários, garantindo a integridade e a atualização dos dados reportados.

Em caso de dúvidas ou necessidade de suporte, as instituições podem contar com o auxílio da ANBIMA através dos canais de comunicação disponibilizados.

9. Outliers

A ANBIMA, no exercício de suas atribuições, realiza mensalmente a verificação das informações sobre Investimento no Exterior enviadas pelas instituições. Quando identificadas possíveis

inconsistências (outliers), estas são disponibilizadas ao gestor em planilha por meio da plataforma SSM (Sistema de Supervisão de Mercados).

As tratativas relacionadas as possíveis inconsistências devem ser conduzidas exclusivamente na plataforma SSM.

1. Em caso de informação incorreta:

Quando os dados questionados estiverem incorretos e necessitarem correção, a instituição deve:

- Retornar a planilha via SSM selecionando a opção: "Informação incorreta. Será reenviada por envio retroativo no ANBIMA Input" e preencher a coluna "Observações" com a informação correta;
- Após o retorno via SSM e, abrir uma solicitação de envio retroativo na plataforma ANBIMA Input;
- Reenviar o arquivo corrigido referente ao mês em questão;
- Retornar o SSM informando que os dados foram corrigidos pela instituição.

2. Em caso de informação correta:

Quando os dados reportados estiverem corretos, mas apresentam variações que necessitem esclarecimento, a instituição deve:

- Retornar a planilha via SSM selecionando a opção: "Informação correta. Será justificada na coluna de observações"
- Preencher a coluna "Observações" com a justificativa detalhada.

A seguir, apresentamos as verificações realizadas.

I. Descrição do Ativo no Exterior

Esta verificação tem como objetivo avaliar o correto preenchimento do campo "Descrição do ativo no exterior", que deve conter informações suficientes para identificar o ativo offshore adquirido pelo fundo. Esse preenchimento é especialmente relevante quando o tipo de ativo informado for "Others", categoria que abrange classificações não previstas na lista, ou quando o tipo de código de mercado for "Código Interno".

Nesses casos, é recomendada a inclusão de dados como nome do ativo ou ticker, tipo de ativo e data de vencimento do papel, entre outras informações que permitam sua identificação completa. Ressalta-se que o campo não deve ser preenchido apenas com o tipo de ativo ou apenas com o código de mercado.

Exemplo

Tipo de ativo: Equity

Descrição do ativo no Exterior: ✘ Equity

Descrição do ativo no Exterior: ABC 01/01/2026 ✔ Equity

II. Código do fundo investido

Esta verificação tem como objetivo assegurar o correto preenchimento do campo “Código do Fundo Investido”, que deve indicar o código identificador de mercado do fundo offshore investido. Sempre que houver um código oficial disponível, como Bloomberg, ISIN, GIIN, LEI, CUSIP ou SEDOL, este deve ser priorizado em relação aos códigos internos.

É vedado o preenchimento do campo com caracteres especiais isolados, nomes de gestores ou administradores, sequências numéricas irrelevantes (como zeros) ou qualquer outro valor que não represente o código identificador real do fundo offshore ou que impossibilite sua identificação.

III. Código de mercado

Esta verificação tem como objetivo assegurar o correto preenchimento do campo “Código de Mercado”, que deve indicar o código identificador de mercado do ativo offshore.

Sempre que houver um código oficial disponível, como Bloomberg, ISIN, GIIN, LEI, CUSIP ou SEDOL, este deve ser priorizado em relação a códigos internos.

É vedado o preenchimento do campo com caracteres especiais isolados, sequências numéricas irrelevantes (como zeros) ou qualquer outro valor que não represente o código identificador real do ativo offshore ou que impossibilite sua identificação.

IV. Identificador do emissor

Esta verificação tem como objetivo assegurar o correto preenchimento do campo “Código Identificador do Emissor do Ativo”, que deve indicar o **código identificador** do emissor do ativo. Sempre que houver um código oficial disponível, como Bloomberg, ISIN, GIIN, LEI, CUSIP ou SEDOL, este deve ser priorizado em relação a códigos internos.

É vedado o preenchimento do campo com caracteres especiais isolados, sequências numéricas irrelevantes (como zeros) ou qualquer outro valor que não represente o código identificador real do emissor do ativo offshore ou que impossibilite sua identificação.

Caso não exista uma figura de emissor para o ativo informado, o campo deve ser preenchido com a expressão “Não possui”.

V. Nome do emissor do ativo

Esta verificação tem como objetivo assegurar o correto preenchimento do campo “Nome do Emissor do Ativo”, que deve indicar quem é o emissor do ativo offshore adquirido pelo fundo.

É vedado o preenchimento do campo com caracteres especiais isolados, sequências numéricas, códigos ou qualquer outro valor que não represente o **nome** real do emissor do ativo offshore.

Caso não exista uma figura de emissor para o ativo informado, o campo deve ser preenchido com a expressão “Não possui”.

VI. Tipo de ativo

Esta verificação tem como objetivo assegurar o correto preenchimento do campo “Tipo de Ativo”, que deve indicar, dentre as opções disponíveis na lista, a classificação do ativo offshore adquirido pelo fundo. A opção “Others” deve ser utilizada **exclusivamente** quando o ativo não puder ser representado por nenhuma das classificações disponíveis.

Nesses casos, o campo “Especificação do Tipo do Ativo” deve obrigatoriamente informar qual ativo foi adquirido pelo fundo, fornecendo detalhes relevantes para sua correta identificação, como nome do ativo ou ticker, tipo de ativo, vencimento do papel, entre outras informações pertinentes. É vedado o preenchimento deste campo apenas replicando a classificação “Others” ou informando exclusivamente o código de mercado.

Exemplo

Tipo de ativo: Others

Descrição do ativo no Exterior: ✗ Others

Descrição do ativo no Exterior: ABC 01/01/2026 ✓ Exotics

VII. Indexador/Benchmark

Esta verificação tem como objetivo assegurar o correto preenchimento do campo “Indexador/Benchmark”, que deve indicar o nome do índice, taxa de referência interbancárias, ativo subjacente ou par cambial que serve como parâmetro ao ativo atrelado.

É vedado o preenchimento do campo com códigos, vencimentos de papel no lugar do indexador, par cambial idêntico, moedas isoladas ou qualquer outro valor que não represente o real indexador ou benchmark do ativo.

Os valores das taxas não devem ser informados neste campo, pois existe um espaço específico para esse fim no campo “Taxa/Cupom”.

Caso não exista um indicador para o ativo informado, o campo deve ser preenchido com a expressão “Não possui”.

Exemplo

Indexador/Benchmark: ✗ USD/USD

Indexador/Benchmark: USD/ZAR ✓

VIII. Contraparte

Esta verificação tem como objetivo assegurar o correto preenchimento do campo "Contraparte", que deve identificar a entidade com a qual a operação foi realizada, quando aplicável ao tipo de ativo ou à natureza da transação. O campo deve ser preenchido com o nome completo da instituição ou entidade que figura como contraparte na operação, conforme registros contratuais, documentação da transação ou sistemas internos de controle.

É vedado o preenchimento do campo com caracteres especiais, siglas não padronizadas ou de uso exclusivamente interno, sequências numéricas irrelevantes, nomes de produtos financeiros, fundos de investimento, moedas estratégias de negociação ou qualquer outra informação que não permita identificar de forma clara a contraparte envolvida na transação.

Quando o tipo de ativo ou a natureza da operação não envolver contraparte identificável o campo deve ser preenchido com a expressão "Não possui".

Exemplo

Contraparte: PRIME BROKER; USD; ✗ CDS

Contraparte: Nomes de bancos, dealers e instituições financeiras, exchanges, bolsas, clearings ✓

A tabela a seguir apresenta os principais tipos de códigos de identificação utilizados neste Manual para identificação de ativos, emissores e contrapartes, com suas respectivas características técnicas.

Em caso da utilização inadequada poderá ser apontado como possível inconsistência e deverá seguir as tratativas necessárias deste manual.

Tipo	Descrição	Tamanho	Formato	Exemplo
ISIN	Identificador internacional de valores mobiliários	12 caracteres	Alfanumérico: 2 letras (país) + 9 alfanuméricos + 1 dígito verificador	US0378331005
CUSIP	Identificador americano e canadense	9 caracteres	Alfanumérico: 6 alfanuméricos (emissor) + 2	037833100

			alfanuméricos (emissão) + 1 dígito verificador	
SEDOL	Identificador britânico de valores mobiliários	7 caracteres	Alfanumérico: 6 alfanuméricos + 1 dígito verificador	2046251
LEI	Identificador global de entidades jurídicas	20 caracteres	Alfanumérico: Formato ISO 17442	549300U04F7HGFA7RO02
GIIN	Identificador FATCA	19 caracteres	Alfanumérico XXXXXX.XXXXX.XX.XXX	ABCDEF.12345.LE.123
Bloomberg	Sistema proprietário com ticker e direcionador	Variável	Alfanumérico: Ticker + Direcionador	AAPL US Equity