

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO

BB GESTÃO ÁGIL



FICHA TÉCNICA

**Ministro do Desenvolvimento e Assistência Social, Família
e Combate à Fome**

Wellington Dias



Diretor-Executivo do Fundo Nacional de Assistência Social

José Arimatéia de Oliveira

ELABORAÇÃO

Lívia Stella Souza Almeida

Jamile Aparecida Castro de Souza

REVISÃO

José Arimateia de Oliveira

Fabio Santos de Gusmão Lobo

Kamila Rodrigues Sato

DESIGN E DIAGRAMAÇÃO

Marcus Vinícius Santos de Almeida

Monique Pires de Sousa e Silva

1ª edição, Outubro de 2024

Brasília - DF

SUMÁRIO

Acesso ao BB Gestão Ágil	04	Como Lançar Despesas com Aquisição de Passagens Aéreas sem Nota Fiscal	97
Como Identificar as Contas no Sistema	16	Como lançar Despesas com Diárias (Adiantamento e Pagamento Prévio)	112
Verificação da Pendência.....	24	Como lançar Despesas de Água, Luz, Telefone e Internet que não possuem Nota Fiscal	127
Como Categorizar e Subcategorizar as Despesas	29	Como lançar Pagamentos Referentes a Impostos e Tributos	142
Como Informar a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFSe) e Notas Fiscais que não são Eletrônicas	42	Como lançar Pagamentos de Recurso Humanos das Equipes de Referência	156
Como Informar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) como Documento de Despesa no BB Gestão Ágil	59	Como Lançar Pagamentos dos Encargos Sociais das Equipes de Referência.....	172
Como Identificar os Pagamentos em Lote	75	Como Lançar Transferências para as Parcerias Firmadas com Organizações da Sociedade Civil	188
Como Lançar Pagamentos Incorretos e Devoluções nas Contas Correntes do Cofinanciamento	83	Como Lançar Pagamentos de Locações de Imóveis, Veículos e Equipamentos.....	205



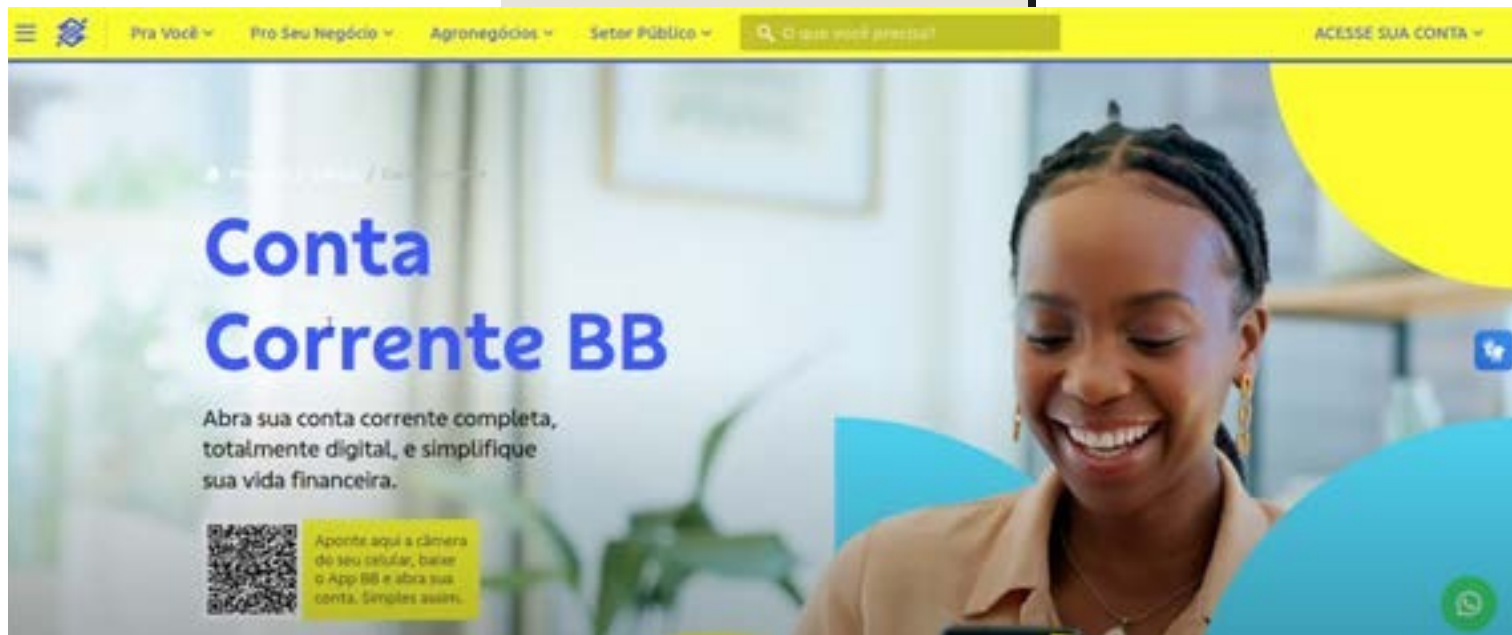
ACESSO AO **BB GESTÃO ÁGIL**



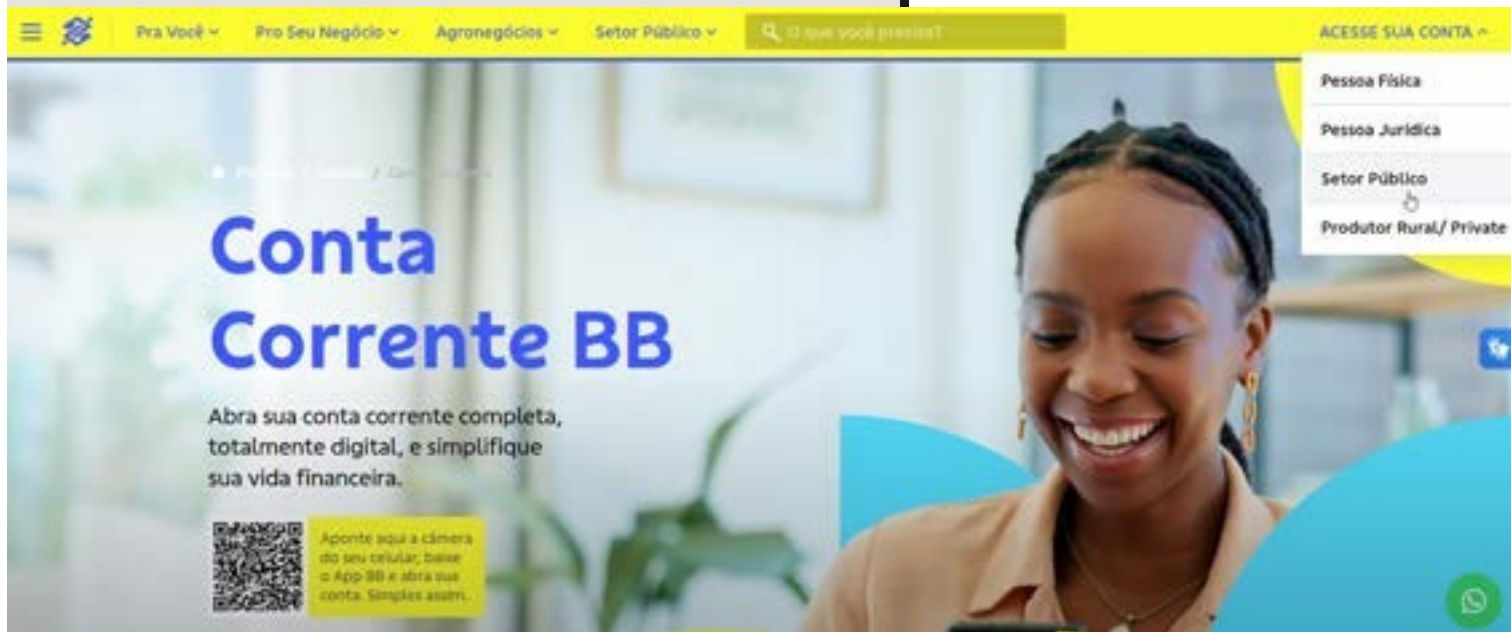
O **BB Gestão Ágil** é uma solução que reúne, em um único ambiente, as informações de recursos creditados e gastos, aplicações financeiras, documentos de despesas relacionados, categorizações dos gastos e todas as contas relativas a um beneficiário, simplificando a gestão dos recursos oriundos de repasses.

Vale destacar que o acesso ao BB Gestão Ágil não é possível pelo APP BB, somente pelo endereço www.bb.com.br, por meio da ferramenta de pesquisa da sua escolha.

A tela inicial do sistema é a seguinte:



Nesta tela, o usuário deverá clicar em "**Acesse sua Conta**", localizado na parte superior direita da tela, e selecionar a opção "**Setor Público**", para, dessa forma, ter acesso às informações das contas correntes do Fundo de Assistência Social.



Ao selecionar a área do setor público na tela, o Banco do Brasil solicitará a **senha** e a **Chave J**. Para isso, basta clicar em **“Entrar”** após digitar a Chave J e a senha.



Acesse sua conta
Banco do Brasil

O Perfil selecionado
Setor Público

Tipo de acesso
Chave J (Chave) Código BB Certificado Digital

Chave J
JA668490

Senha
••••••••

[Esqueci minha senha](#)

☒ Salvar dados neste computador

ENTRAR



É importante destacar que o administrador de segurança, detentor da **Chave J principal**, deve delegar os perfis de acesso das contas vinculadas ao FNAS no BB Gestão Ágil, os quais permitem:

- Acesso para consulta a extrato e informações de prestações de contas já vinculadas aos lançamentos do extrato;
- Acesso para os usuários responsáveis pela inserção da prestação de contas (inserção/edição/exclusão de dados no sistema);
- Acesso para consulta a painel de gestão com dados compilados da prestação de contas realizada;

Salientamos que o acesso ao **BB Gestão Ágil Público** é disponibilizado para o Ente beneficiário/executante do repasse, para que possa realizar a conciliação financeira e incluir as informações que facilitarão a prestação de contas.



Quando o sistema estiver aberto na área destinada ao setor público, é possível observar um menu, que é exibido no lado esquerdo da tela com diversas opções de ferramentas do Banco do Brasil.



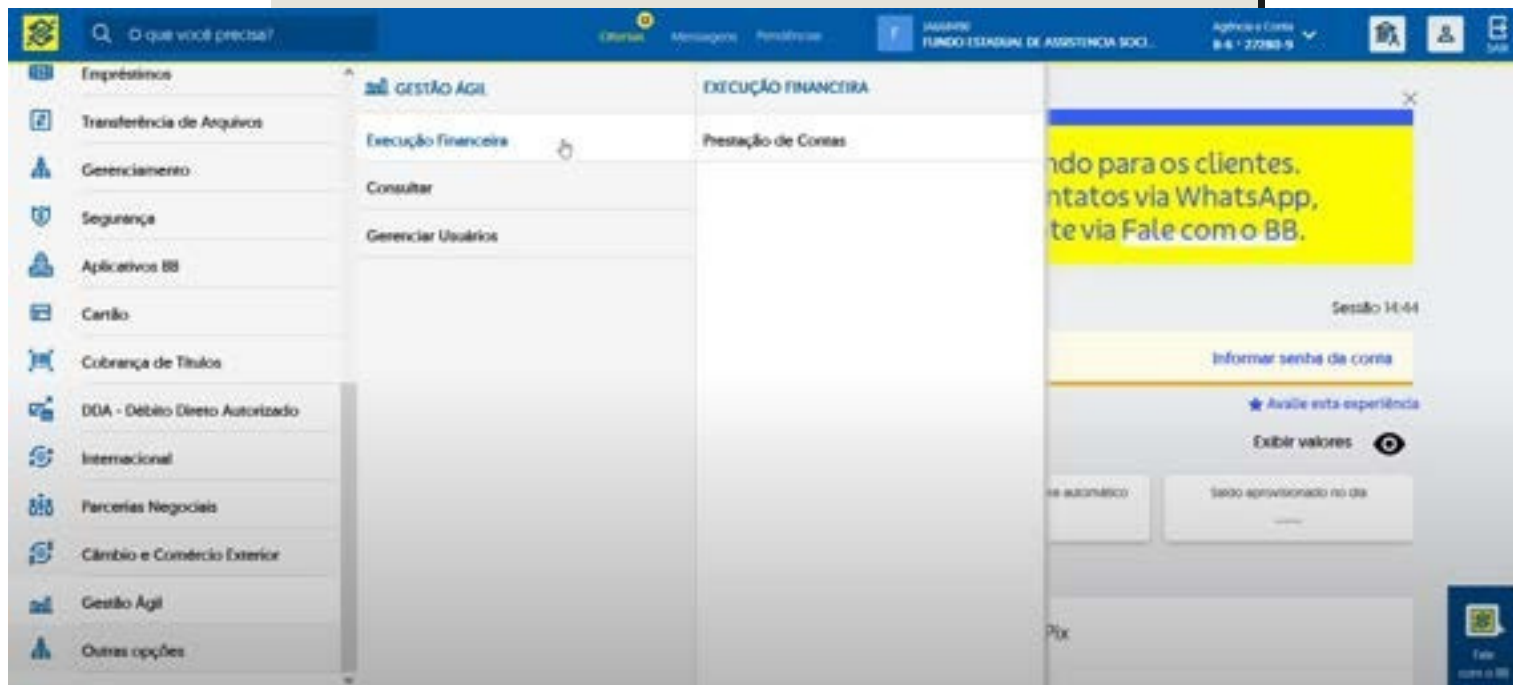
Para acessar o BB Gestão, é necessário selecionar o menu representado por três linhas horizontais e selecionar a opção correspondente à opção "**Gestão Ágil**".



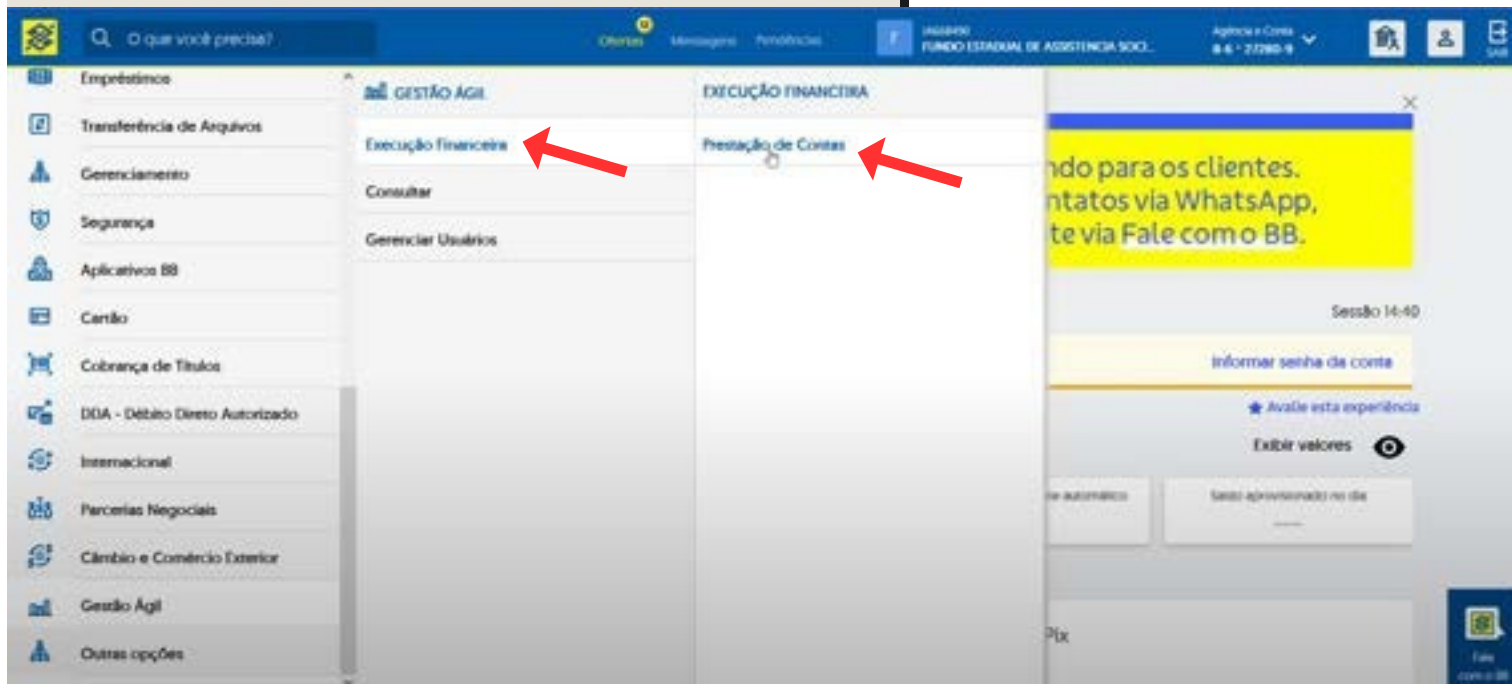
Basta acionar o item "Gestão Ágil".



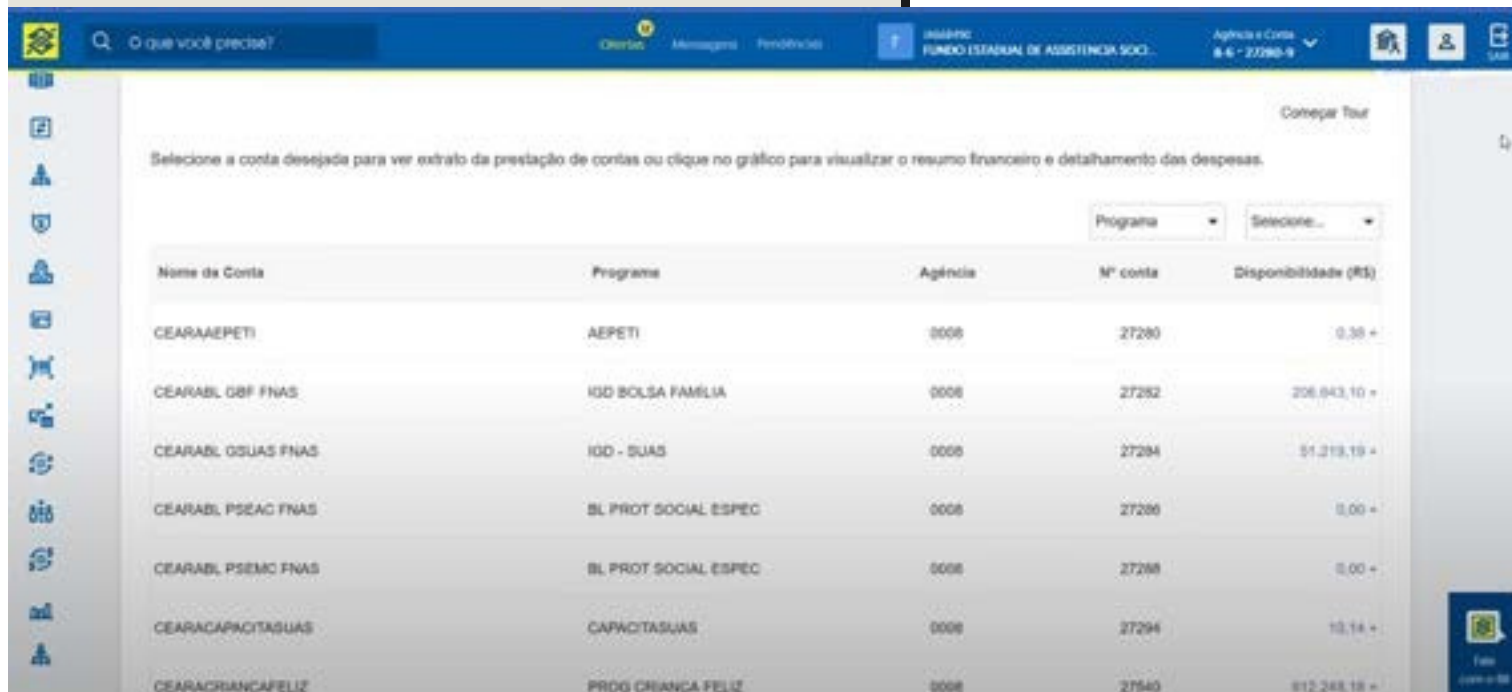
Ao selecionar o botão "**Gestão Ágil**", serão exibidas novas opções na tela.



Para acessar a parte de prestação de contas, o usuário deve pressionar o mouse sobre a opção “**Execução Financeira**” e, posteriormente, clicar em “**Prestação de Contas**”.



Ao selecionar a opção “**Prestação de Contas**”, o sistema exibirá todas as contas correntes do cofinanciamento federal. Esta é a área responsável pela prestação de contas do BB Gestão Ágil.

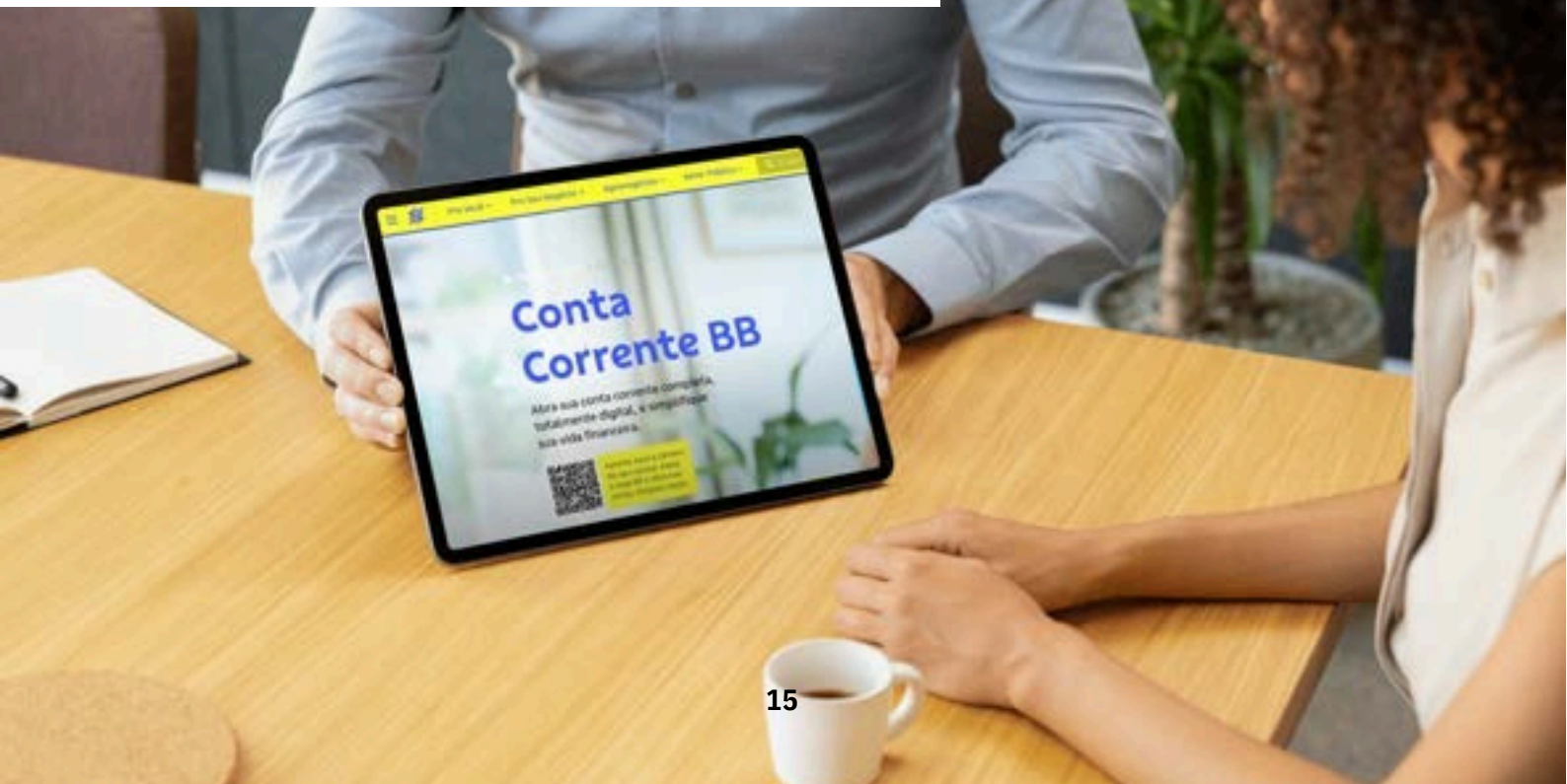


Selezione a conta desejada para ver extrato da prestação de contas ou clique no gráfico para visualizar o resumo financeiro e detalhamento das despesas.

Nome da Conta	Programa	Agência	Nº conta	Disponibilidade (R\$)
CEARAAEPETI	AEPETI	0008	27280	0,38 +
CEARABL G8F FNAS	IGD BOLSA FAMILIA	0008	27282	208.843,10 +
CEARABL GSUAS FNAS	IGD - SUAS	0008	27284	\$1.219,19 +
CEARABL PSEAC FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27286	0,00 +
CEARABL PSEMO FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27288	0,00 +
CEARACAPACITASUAS	CAPACITASUAS	0008	27294	10,14 +
CEARACRIANCA FELIZ	PROG CRIANÇA FELIZ	0008	27540	812.249,18 +

Para os Gestores que tenham dúvidas quanto à obtenção da Chave J e da senha de uso, sugerimos a leitura da página do FNAS que possui instruções mais detalhadas sobre o tema.

O acesso ao Blog é realizado pelo endereço:
<https://fnas.mds.gov.br/aplicacao-bb-gestao-agil-acesso-a-chave-j/>



COMO IDENTIFICAR AS **CONTAS** NO SISTEMA



A interface inicial do **BB Gestão Ágil** apresenta uma lista com todas as contas correntes dos recursos do cofinanciamento federal. A seguinte tela é exibida quando é selecionado a opção do “**BB Gestão Ágil**”:

The screenshot displays the BB Gestão Ágil interface. At the top, there is a blue header bar with the BB logo, a search bar, and navigation links for 'Contas', 'Mensagens', and 'Preferências'. The user is logged in as 'UNIVERSO FUNDO-ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOC...', with agency and account details 'Agência e Conta 4-6 - 27286-9'. A sidebar on the left contains various icons for account management. The main content area shows a message: 'Selecione a conta desejada para ver extrato da prestação de contas ou clique no gráfico para visualizar o resumo financeiro e detalhamento das despesas.' Below this is a table of accounts with columns for 'Nome da Conta', 'Programa', 'Agência', 'Nº conta', and 'Disponibilidade (R\$)'. The table lists several accounts, including 'CEARAAEPETI', 'CEARABL GBF FNAS', 'CEARABL GSIAS FNAS', 'CEARABL PSEAC FNAS', 'CEARABL PSEMC FNAS', and 'CEARACAPACITASIAS'. A 'Começar Tour' button is located in the top right corner of the main area.

Nome da Conta	Programa	Agência	Nº conta	Disponibilidade (R\$)
CEARAAEPETI	AEPETI	0008	27280	0,00 +
CEARABL GBF FNAS	IGD BOLSA FAMÍLIA	0008	27282	206.843,10 +
CEARABL GSIAS FNAS	IGD - SIAS	0008	27284	51.219,18 +
CEARABL PSEAC FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27286	0,00 +
CEARABL PSEMC FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27288	0,00 +
CEARACAPACITASIAS	CAPACITASIAS	0008	27294	10,14 +



Caso alguma conta corrente não esteja aparecendo na lista, é importante checar isso com o Administrador de Segurança para que ele conceda essa permissão.



Na lista de contas correntes, a identificação de cada conta pode ser feita pelas seguintes informações:

- Nome da Conta
- Programa
- Agência
- Número da Conta Corrente
- Disponibilidade (Saldo Disponível)

Selecione a conta desejada para ver extrato da prestação de contas ou clique no gráfico para atualizar o resumo financeiro e detalhamento das despesas.

Nome da Conta	Programa	Agência	N° conta	Disponibilidade (R\$)
CEARAAEPETI	AEPETI	0008	27280	0,00 +
CEARABL OBF FNAS	IGO BOLSA FAMILIA	0008	27282	208.643,19 +
CEARABL GSUAS FNAS	IGO - SUAS	0008	27284	51.219,19 +
CEARABL PSEAC FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27286	0,00 +
CEARABL PSEMC FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27288	0,00 +
CEARACAPACITASUAS	CAPACITASUAS	0008	27294	10,14 +

Para acessar as informações da conta corrente, basta clicar na linha correspondente à conta de interesse.



Nome da Conta	Programa	Agência	Nº conta	Disponibilidade (R\$)
CEARAAEPETI	AEPETI	0008	27280	0,38 +
CEARABL GSF FNAS	IGD BOLSA FAMÍLIA	0008	27282	206.043,10 +
CEARABL GSUAS FNAS	IGD - SUAS	0008	27284	\$1.219,19 +
CEARABL PSEAG FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27286	0,00 +
CEARABL PSEAC FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27288	0,00 +
CEARACAPACITASUAS	CAPACITASUAS	0008	27294	10,14 +
CEARACRIANCAFELIZ	PROG CRIANÇA FELIZ	0008	27540	812.248,18 +
CEARABL MAC FNAS	BL PROT SOCIAL ESPEC	0008	27860	891.053,94 +
CEARASIGTV PCF4	SIGTV-CRIANÇA F INVE	0008	27890	0,00 +

Após acionar esse item, será apresentado o extrato bancário com todas as movimentações, sejam os depósitos ou créditos dos recursos que entram na conta, despesas ou débitos com as saídas de recursos para pagamentos realizados.

CEARABL MAC FNAS | Ag 0008 CC: 27860

DATA

De 01/08/2024 Até 31/08/2024 OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
AGO 01 AGO 01	Emissão de Ordem Bancária	24000001053	328,57 -	
AGO 01 AGO 01	Resgate Automático	1972	328,57 +	0,00 +
AGO 08 AGO 08	Ordem Bancária 01.002.943/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3982948000001	80.000,00 +	
AGO 08 AGO 08	Ordem Bancária 01.002.943/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3983026000001	3.280,00 +	

No extrato exibido é possível checar:

- Data do lançamento.
- Histórico com as informações básicas.
- Documento do Banco do Brasil que identifica aquele pagamento.
- Valor de cada movimentação.

CEARABEL MAC FNA3 | Ag 0058 CC: 27960

De 01/08/2024 Até 31/08/2024 OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
AGO 01 AGO 01	Emissão de Ordem Bancária	24000001053	336,57 -	
AGO 01 AGO 01	Resgate Automático	1972	328,57 +	0,00 +
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancária 01.052.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	398294800000	60.000,00 +	
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancária 01.052.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3983026000001	5.290,00 +	

Cabe ressaltar que na parte superior da tela é apresentado uma linha do tempo, onde o usuário poderá caminhar pelos meses do ano e verificar as informações das movimentações financeiras realizadas de acordo com o período consultado/selecionado.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, a blue header bar contains navigation links like 'Clientes', 'Mensagens', and 'Resoluções', along with user information and a search bar. Below the header, a breadcrumb trail shows 'LISTA DE CONTAS' and 'EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS'. A timeline navigation bar is present, with a red arrow pointing to the 'AGO 24' (August 2024) tab. Below the timeline, a table lists financial transactions. The table has columns for 'Data/Balancete', 'Histórico', 'Documento', 'Valor (R\$)', and 'Saldo (R\$)'. The transactions include bank order emissions, automatic redemptions, and bank orders for 'FUNDO NACIONAL'. A date range selector at the top right of the table shows 'De 01/08/2024' to 'Até 31/08/2024'. A red arrow points to the date range selector.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
AGO 01 AGO 01	Emissão de Ordem Bancária	24000001053	328,57 -	
AGO 01 AGO 01	Resgate Automático	1972	328,57 +	0,00 +
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancária 01.052.946/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3982949000001	80.000,00 +	
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancária 01.052.946/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3983026000001	5.380,00 +	

VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA



É importante ressaltar que a pendência pode ser decorrente de erros no preenchimento dos dados ou de problemas no navegador. Ao acessar a área de prestação de contas e selecionar uma conta específica, verifique atentamente se a conta exibe um ícone vermelho.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, there is a navigation bar with a search icon and the text "O que você precisa?". Below this, a header bar shows the user's name "6702754 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC...", the agency "Agência em Contas 8314 - 2502-R", and icons for home, user, and settings. The main content area features a breadcrumb trail: "Saldo: R\$ 199.544,00 > 10.000,00 > 10.000,00 > 10.000,00 > 10.000,00 > 10.000,00 > 10.000,00 > 10.000,00". Below the breadcrumb, there is a table with the following columns: "Data/Balancete", "Histórico", "Documento", "Valor (R\$)", and "Saldo (R\$)". The table contains four rows of data. The third row, dated "JUL 02", has a red circle icon with a white exclamation mark next to the "Histórico" column, which is pointed to by a red arrow. The "Valor (R\$)" for this row is "448,53 -" and the "Saldo (R\$)" is "0,00 +". The bottom of the interface shows a "Voltar" button and a pagination control with "1" selected.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
JUL 01 JUL 01	TED Devolvida 12.200.543/0001-26 - MUNICIPIO DE	600005	448,53 +	
JUL 01 JUL 01	TED Transf.Eletr.Disponivel 12.200.543/0001-26 - MUNICIPIO DE	70101	448,53 -	0,00 +
JUL 02 JUL 02	TED Transf.Eletr.Disponivel 06.418.395/0001-26 - REGIME PROPRI	70201	448,53 -	
JUL 02 JUL 02	Resgate Automático	1972	448,53 +	0,00 +

A presença desse ícone indica que existem pendências associadas à prestação de contas para o lançamento em questão. Essa verificação é crucial para garantir que todas as informações estejam corretas e completas.

The screenshot displays a financial management application. At the top, a blue header bar contains navigation icons and the text "O que você precisa?". Below this, a yellow banner shows a search bar and a list of filters: "Classe", "Mensagem", and "Pendências". The main content area features a timeline at the top with dates from 2023 to 2024. A table below lists transactions with columns for "Data/Balancete", "Histórico", "Documento", "Valor (R\$)", and "Saldo (R\$)". The table shows four transactions, with the second and third rows marked with a red icon in the "Histórico" column, indicating pending items. The bottom of the interface includes a "Voltar" button and a "Fazer" button.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
JUL 01 JUL 01	TED Devolvida 12.200.543/0001-26 - MUNICIPIO DE	600005	448,53 +	
JUL 01 JUL 01	TED Transf.Eletr.Disponivel 12.200.543/0001-26 - MUNICIPIO DE	70101	448,53 -	0,00 +
JUL 02 JUL 02	TED Transf.Eletr.Disponivel 06.418.395/0001-26 - REGIME PROPRI	70201	448,53 -	
JUL 02 JUL 02	Resgate Automático	1972	448,53 +	0,00 +

Se, ao posicionar o cursor sobre a conta de interesse, aparecer a mensagem indicativa de pendências, isso significa que existem pendências de prestação de contas associadas ao lançamento. Essa mensagem é um sinal de que a conta requer atenção adicional para a conclusão adequada da prestação de contas.

The screenshot displays a financial management system interface. At the top, there's a navigation bar with a search icon and the text "o que você precisa?". Below this, a header bar identifies the user as "FUND MUNICIPAL DE ASSISTENC..." and shows the date "07/07/2024". A timeline at the top of the main area shows dates from 01/01/24 to 07/07/24, with the current date highlighted. A table with the following columns is shown: "Data/Balancete", "Histórico", "Documento", "Valor (R\$)", and "Saldo (R\$)". The table contains four entries, all dated JUL 01 and JUL 02. A red arrow points to the second entry, which has a red dot next to the date and a tooltip that reads "Lançamento pendente de prestação de contas". The entries are: 1) JUL 01 | JUL 01 | TED Descontida | 12.200.00001-26 - MUNICIPIO DE... | 800008 | 448,53 +; 2) JUL 01 | JUL 01 | TED Transf Eletr Disponível | 12.200.1430001-26 - MUNICIPIO DE... | 70101 | 448,53 -; 3) JUL 02 | JUL 02 | TED Transf Eletr Disponível | 08.418.3900001-26 - REGIME PROPRU | 70201 | 448,53 -; 4) JUL 02 | JUL 02 | Resgate Automático | 1872 | 448,53 +.

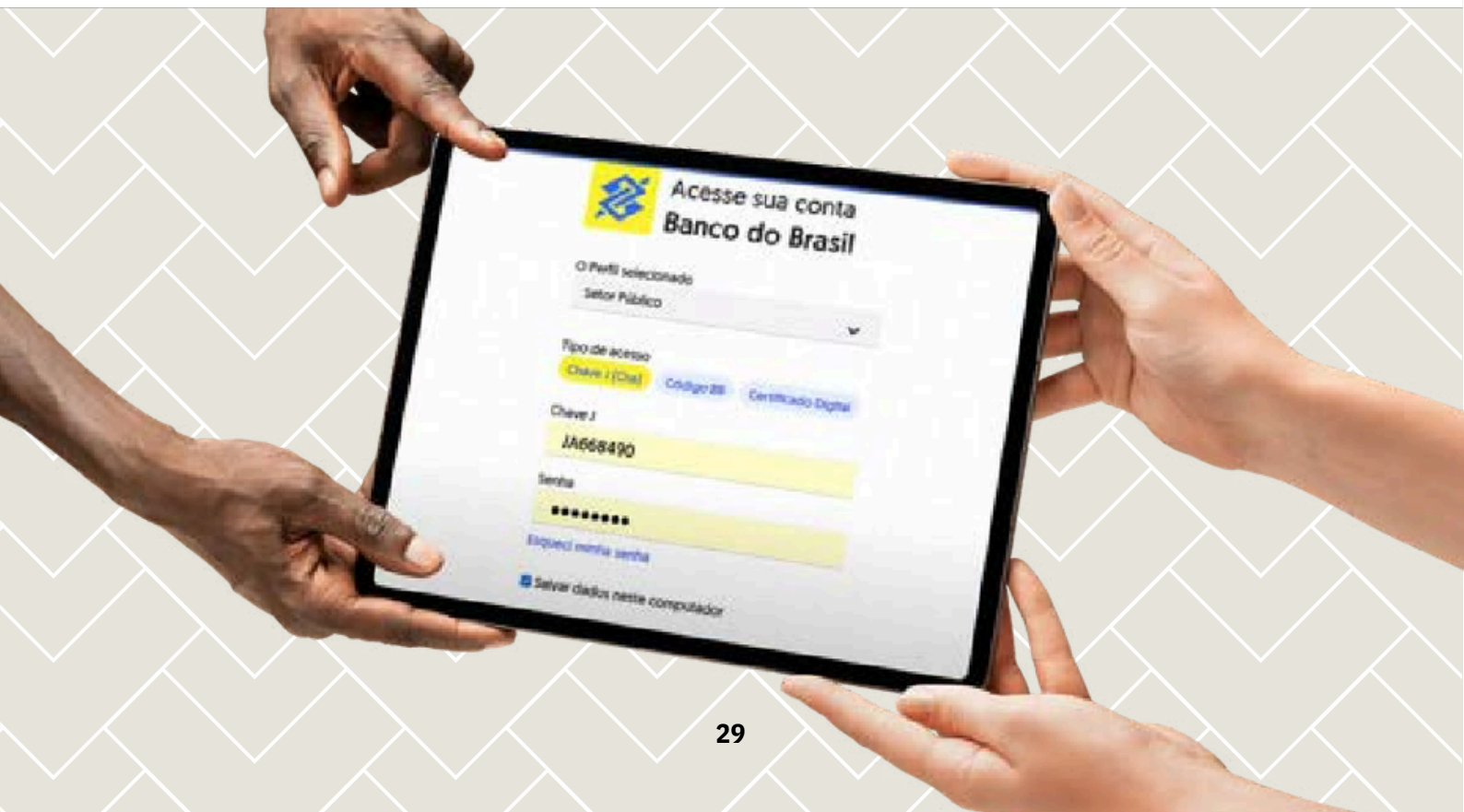
Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
JUL 01 JUL 01	TED Descontida 12.200.00001-26 - MUNICIPIO DE...	800008	448,53 +	
JUL 01 JUL 01	TED Transf Eletr Disponível 12.200.1430001-26 - MUNICIPIO DE...	70101	448,53 -	0,00 +
JUL 02 JUL 02	TED Transf Eletr Disponível 08.418.3900001-26 - REGIME PROPRU	70201	448,53 -	
JUL 02 JUL 02	Resgate Automático	1872	448,53 +	0,00 +

Nessas situações, recomendamos que, primeiramente, o usuário verifique a correção dos dados inseridos. Se, após essa verificação, o problema persistir, sugerimos tentar utilizar um navegador diferente e realizar a limpeza do cache do navegador atual. Essas ações frequentemente resolvem problemas técnicos relacionados à visualização e processamento de informações.

Caso, mesmo após essas providências, o usuário ainda tenha dúvidas ou dificuldades na checagem de pendências, solicitamos que deixe o seu feedback na aba de **"Tour Virtual"** na tela inicial do sistema do BB Gestão Ágil, para obter assistência adicional.



COMO CATEGORIZAR E SUBCATEGORIZAR AS DESPESAS



Para categorizar e subcategorizar as despesas na ferramenta do Banco do Brasil, basta selecionar a conta corrente à qual você tem interesse.

LISTA DE CONTAS > **EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS**

CEARABL 08F FNAS | Ag: 0008 CC: 27282

De 01/08/2024 Até 31/08/2024 OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
AGO 02 AGO 02	Emissão de Ordem Bancária	24000001059	4.249,20 -	
AGO 02 AGO 02	Resgate Automático	1872	4.249,20 +	0,00 +
AGO 12 AGO 12	Emissão de Ordem Bancária	24000001088	2.217,75 -	
AGO 12 AGO 12	Resgate Automático	1872	2.217,75 +	0,00 +

Logo, o sistema apresentará os lançamentos do mês que foi selecionado.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text "O que você precisa?". Below this, a navigation bar shows "JORNAL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC." and "Ingresso e Conto 4006-X - 8276-6". The main content area shows a list of transactions for the month of August 2024. The transactions are organized into columns: Data/Balancete, Histórico, Documento, Valor (R\$), and Saído (R\$). The transactions include TED Transf. Banc. Disponivel, Impostos, Resgate Automático, and Ordem Bancária.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saído (R\$)
AGO 01 AGO 01	TED Transf. Banc. Disponivel 13.113.735/0011-73 - RS ACUPUNTURA	80101	540,02 -	
AGO 01 AGO 01	Impostos	80102	11,95 -	
AGO 01 AGO 01	Resgate Automático	1972	552,00 -	552,00 +
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancária 01.002.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3985405000032	4.800,30 -	
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancária 01.002.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3985405000027	3.980,30 -	
AGO 06 AGO 06	88-APLIC C.FRZ-APL AUT	1972	8.780,30 -	8.780,30 +

Para realizar a prestação de contas referente ao mês de lançamento, é imprescindível que o usuário clique na opção correspondente ao mês de seu interesse.

The screenshot displays a financial management system interface. At the top, there is a navigation bar with a search icon and the text 'O que você precisa?'. Below this, a header section shows the user's name 'ICONHAB, PSB RNAS | Ag 4556 CC | 13726' and the system name 'FUND MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC.'. A date range selector is set to 'De 01/08/2024' to 'Até 31/08/2024'. The main area contains a table with columns: 'Data/Balancete', 'Histórico', 'Documento', 'Valor (R\$)', and 'Saldo (R\$)'. The table lists several transactions, including 'TED Transf Exter Disponivel', 'Importos', 'Resgate Automático', and 'Ordem Bancária'. A red arrow points to the 'Lançamento prestado de prestação' option in the 'Data/Balancete' column for the first transaction.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
01 01	TED Transf Exter Disponivel 13.133.735-0001-73 - RS ACUPUNTURA	80101	540,02 -	
01 01	Importos	80102	11,96 -	
01 01	Resgate Automático	1972	352,00 +	0,00 +
08 08	Ordem Bancária 01.902.548-0001-80 - FUNDO NACIONAL	3695495000032	4.900,00 +	
08 08	Ordem Bancária 01.902.548-0001-82 - FUNDO NACIONAL	3695605000027	3.880,00 +	
08 08	BB-APLIC C PRZ-APL AUT	1972	8.790,00 -	0,00 +

Ao abrir a seção em que é realizado o preenchimento da prestação de contas. O primeiro passo é fazer a classificação do lançamento, escolhendo uma categoria para o gasto e depois uma subcategoria.

The screenshot shows the 'Lançamentos' (Entries) interface. At the top, there's a blue header with a search bar and navigation links. Below the header, the 'Lançamentos' section is active, displaying a table of entries. The table has columns for 'Data/Balancete', 'Histórico', 'Documento', and 'Valor (R\$)'. A red arrow points to the 'Categoria' dropdown menu under the 'Classificação do lançamento' section. Below the dropdown, there's a 'Prestação de Contas' section with a red bar indicating a total value of R\$ 545,02.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
AGO 01	TED Transf Elet. Disponível 13.113.725/0001-73 - RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA	80101	545,02

Classificação do lançamento

Categoria: Selecione...

Prestação de Contas

Exercício um saldo de R\$ 545,02 a declarar

É importante ressaltar que o campo para inserir a categoria está logo abaixo das informações da despesa.

The screenshot displays the SIOBH Portal Municipal de Assistência Social interface. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text "O que você precisa?". Below the header, the main content area is divided into sections. The "Lançamentos" (Transactions) section is active, showing a table with columns: Data/Balancete, Histórico, Documento, and Valor (R\$). A single transaction is listed with the date 01/01, a red warning icon, and the description "TED Transf Eletl Disponível 13.113.735/0001-73 - RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA". The document number is 80101 and the value is R\$ 340,02. Below the table, the "Classificação do lançamento" (Transaction Classification) section is visible, featuring a "Categoria" (Category) dropdown menu with the text "Selecione...". At the bottom, a red banner indicates a total of R\$ 340,02. The footer includes a "Fale conosco" (Contact us) button.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
01/01	TED Transf Eletl Disponível 13.113.735/0001-73 - RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA	80101	340,02

Classificação do lançamento

Categoria
Selecione...

Prestação de Contas

Exerc: um total de R\$ 340,02 a declarar

Ao clicar na caixa de seleção, o usuário terá cinco opções para escolher. O exemplo abaixo é a contratação de uma empresa para fornecer um serviço. Assim, deve-se selecionar a categoria "Serviços".



Após selecionar a categoria, o BB Gestão Ágil apresenta um campo para a seleção da "**Subcategoria**". A subcategoria apresenta o que foi pago com aquele recurso.

O que você precisa?

Criar Mensagem Pendência

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Atividade Com
4056-X - 5276-6

Sistema de Gestão Financeira e Contábil do Município de São Paulo
Sistema de Gestão Financeira e Contábil do Município de São Paulo
Sistema de Gestão Financeira e Contábil do Município de São Paulo

Lançamentos

Data/Balancete Histórico Documento Valor (R\$)

AGO | AGO TED Transf Elem Disponivel 80101 540,02 +

01 | 01 13.113.730/0001-73 - RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA

Classificação do lançamento

Categoria Subcategoria

Serviço Selecionar

Despeja registro nesta classificação em todos os lançamentos do mês? Sim Não

SALVAR CANCELAR

O sistema apresenta ao usuário mais de 40 subcategorias cadastradas no sistema, distribuídas em 5 categorias. No exemplo, o pagamento é referente à contratação de uma pessoa jurídica para a prestação de um serviço. É necessário a seleção desta subcategoria.

O sistema apresenta ao usuário mais de 40 subcategorias cadastradas no sistema, distribuídas em 5 categorias. No exemplo, o pagamento é referente à contratação de uma pessoa jurídica para a prestação de um serviço. É necessário a seleção desta subcategoria.

Lançamentos

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
AGO AGO 01 01	TED Transf.Em Disponível 13.113.735/0001-73 - RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA	80121	540,02

Classificação do lançamento

Categoria: Serviços

Subcategoria: **Contratação de PJ para realização de serviço**

Deseja replicar esta classificação em to: Sim / Não

Prestação de Contas

SALVAR **CANCELAR**

Após selecionar a subcategoria, o usuário deve responder à pergunta que aparece a seguir: **“Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?”**. Caso todas as despesas do mês possuam a mesma classificação, o usuário pode optar por **“sim”**, permitindo assim que o sistema classifique automaticamente todos os débitos da mesma maneira.

Classificação do lançamento

Categoria: Subcategoria:

Descrição:

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?
 ☒ Sim ☐ Não

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 540,02 a declarar

Ser.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

No entanto, normalmente, os débitos são destinados a classificações diferentes, como ilustrado no exemplo apresentado. Portanto, nesta situação, recomendamos selecionar a opção **“não”**.

Classificação do lançamento

Categoria: Subcategoria:

Descrição repete esta classificação em todos os lançamentos do mês?
 ☒ Sim ☐ Não

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 540,02 a declarar

[INCLUIR DOCUMENTO](#)

Ser.	Nome do Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Após realizar a classificação com a categoria e subcategoria, clique no botão **“Salvar”** para registrar essas informações no sistema.

The screenshot shows a web application interface for recording expenses. The top navigation bar is blue and contains a search bar, a 'Classificar' button, and a 'Fundo Municipal de Assistência Social' label. The sidebar on the left contains various icons for navigation. The main content area has a header with 'Dados do Lançamento' and '13.113.735-0001-73 - RES ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA'. Below this, there is a section for 'Classificação do lançamento' with dropdown menus for 'Categoria' (Services) and 'Subcategoria' (Contratação de PJ para realização de serviço). A question 'Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?' is followed by 'Sim' and 'Não' radio buttons, with a red arrow pointing to the 'Não' button. To the right of the question are 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons. Below the classification section is a 'Prestação de Contas' section with a red bar indicating a balance of R\$ 540,02. At the bottom, there is a table with columns for 'Seq.', 'Tipo de Documento', 'Nº do Documento', and 'Valor (R\$)', and a 'INCLUIR DOCUMENTO' button.

Classificação do lançamento

Categoria: Serviços

Subcategoria: Contratação de PJ para realização de serviço

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 540,02 a declarar

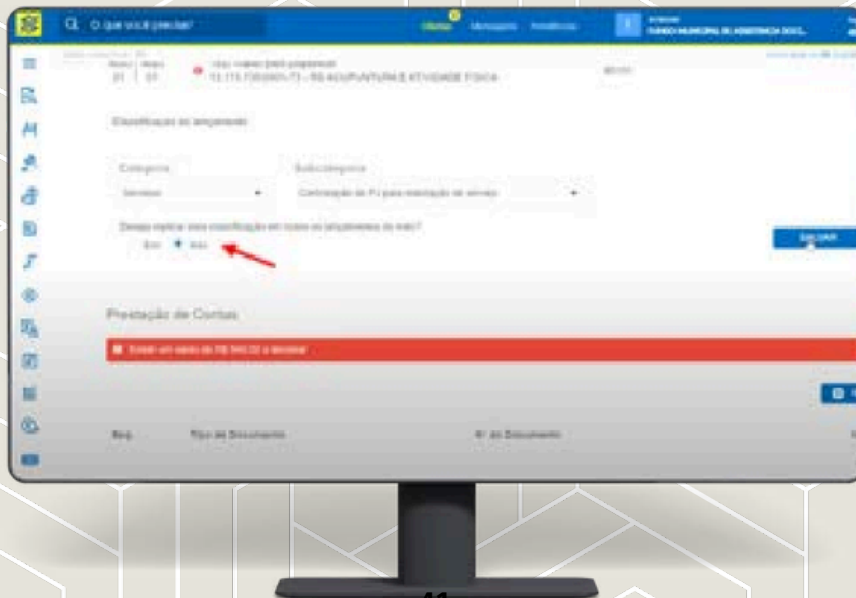
INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------



ATENÇÃO

Nos casos em que a despesa refere-se a mais de uma categoria ou subcategoria, deve-se informar a que é mais relevante para os gastos, ou seja, a que representa a maior parte do valor pago.



COMO INFORMAR A **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFSE)** E **NOTAS FISCAIS QUE NÃO SÃO ELETRÔNICAS**

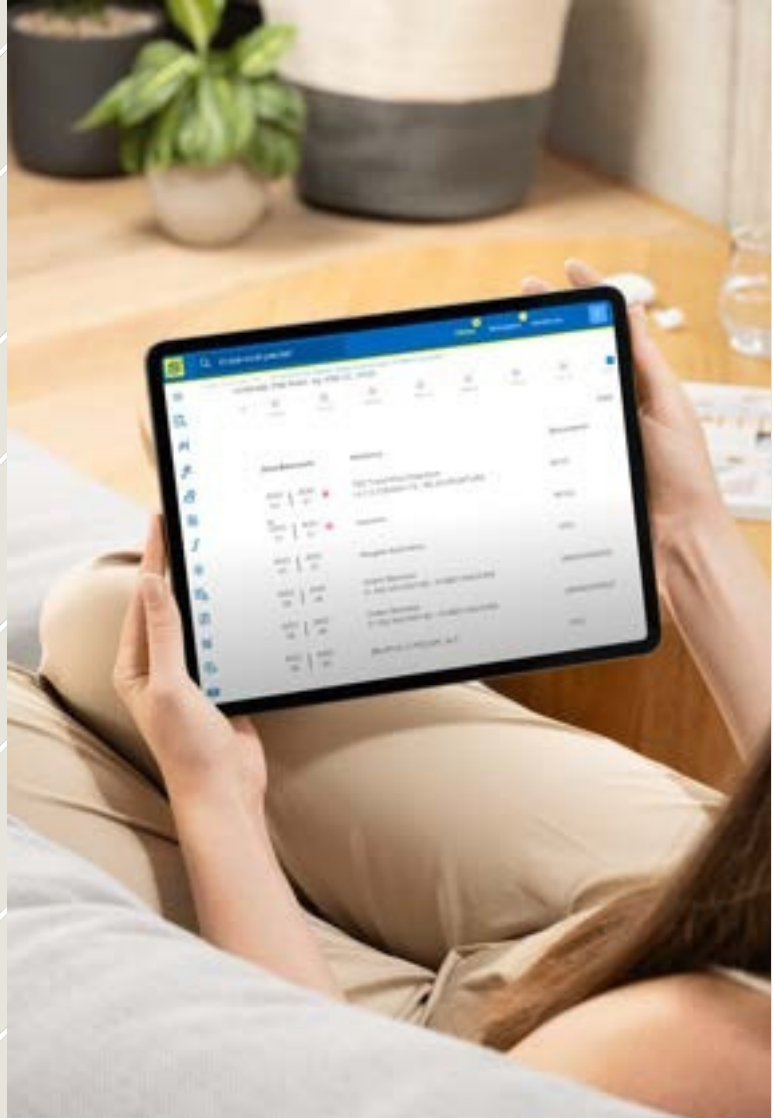


Para realizar a declaração de um documento de despesa quando esse for uma **Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFSe)** e **Notas fiscais não eletrônicas** na ferramenta do Banco do Brasil, é necessário acessar a área de prestação de contas, e selecionar a conta de interesse.



ATENÇÃO

Importante salientar que o procedimento adotado será o mesmo em ambas as notas.



Como exemplo vamos utilizar o pagamento realizado em 1º de agosto. Ao clicar em **“extrato da prestação de contas”**, são exibidas para o usuário as contas correntes disponíveis no sistema. Escolha a conta de seu interesse e dê um clique sobre ela.

The screenshot displays a web application interface for a financial system. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text 'O que você precisa?'. To the right of the header, there are links for 'Ofícios', 'Mensagens', and 'Prestações'. The main header area shows the institution's name 'FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC...' and the account number '4888-X - 1076-6'. Below this, there is a navigation bar with icons for various functions. The main content area shows a table of transactions with the following columns: 'Data/Balancete', 'Histórico', 'Documento', 'Valor (R\$)', and 'Saldo (R\$)'. The table lists several transactions, including a payment of 343.02 on 01/08/2024 for 'TED Transf Elet Depositavel' and a payment of 11.98 on 01/08/2024 for 'Impostos'. Other transactions include 'Resgate Automatico' and 'Ordem Bancaria' with positive values. The interface also includes a date range selector at the top right of the table area, set to 'De 01/08/2024' to 'Até 31/08/2024'.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
AGO 01 AGO 01	TED Transf Elet Depositavel 13.113.735/0001-73 - RS ACUPUNTURA	80101	343.02 -	
AGO 01 AGO 01	Impostos	80102	11.98 -	
AGO 01 AGO 01	Resgate Automatico	1972	552.00 +	0.00 +
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancaria 01.002.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3965405000032	6.805.30 +	
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancaria 01.002.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3965605000027	3.940.00 +	
AGO 06 AGO 06	BB-APLIC C/FR2-APL AUT.	1972	6.790.00 -	0.00 +

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Para a conta selecionada vamos utilizar a categoria de **“Serviços”** e a subcategoria de **“Contratação de PJ para realização de serviços”**.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text "O que você precisa?". Below this, a navigation bar contains icons for "Clientes", "Mensagens", and "Pendências". The main content area is titled "Prestação de Contas" and shows a table with columns for "Data/Balancete", "Histórico", "Documento", and "Valor (R\$)". A transaction is listed with the date "01/01", the description "TED Transf. Eleto Disponível", and the amount "R\$ 13.113.735/0001.73 - R\$ ACUPUNTURA E ATIVIDADE FÍSICA". Below the table, there is a section for "Classificação do lançamento" with fields for "Categoria" (set to "Serviços") and "Subcategoria" (set to "Contratação de PJ para realização de serviço"). Two red arrows point to these fields. A checkbox "Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?" is also present. At the bottom right, there are "SALVAR" and "CANCELAR" buttons. A red banner at the bottom left states "Existe um saldo de R\$ 540,02 a declarar".

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
01/01	TED Transf. Eleto Disponível 13.113.735/0001.73 - R\$ ACUPUNTURA E ATIVIDADE FÍSICA	89101	540,02 -

Classificação do lançamento

Categoria: **Serviços** Subcategoria: **Contratação de PJ para realização de serviço**

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?
☐ Sim ☒ Não

SALVAR **CANCELAR**

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 540,02 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Depois, selecionar a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, a blue header bar contains a search bar with the text "O que você precisa?", navigation links for "Clientes", "Mensagens", and "Pendências", and a user profile section for "ANDRÉAS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOC..." with a balance of "R\$ 4056,42" and a date "10/10/2024".

The main content area is titled "Lançamento - 10/10/2024" and includes a sub-header "Lançamento - 10/10/2024". It features a table with columns: "Data/Balancete", "Histórico", "Documento", and "Valor (R\$)". The table contains one entry with a red status icon, the text "TED Transf. Eletr. Disponível", and a value of "R\$ 540,02".

Below the table, the "Classificação do lançamento" section is visible. It includes fields for "Categoria" (set to "Serviços") and "Subcategoria" (set to "Contratação de PJ para realização de serviço"). A checkbox labeled "Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?" is checked. At the bottom right of this section, there are two buttons: "SALVAR" (highlighted with a red arrow) and "CANCELAR".

At the bottom of the interface, a red banner displays a message: "Existe um saldo de R\$ 540,02 a debitar". A "INCLUIR DOCUMENTO" button is located at the bottom right.

Após a classificação, é necessário inserir as informações referentes ao documento de despesa, que no caso será uma Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFSe), ou uma Nota Fiscal não eletrônica.

The screenshot shows a web application interface for document registration. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text "O que você precisa?". Below the header, there are tabs for "Orçamentos", "Memorandos", and "Prescrições". The main content area is divided into sections. The first section, "Prestação de Contas", has a red bar indicating "Existe um saldo de R\$ 940,00 a declarar". Below this, there is a table with columns: "Seq.", "Tipo de Documento", "Nº do Documento", and "Valor (R\$)". The table is currently empty. At the bottom, there is a section for "Anotações" with a text input field and a "Salvar" button. A red "EXCLUIR" button is located in the top right corner of the main content area. A blue "INCLUIR DOCUMENTO" button is located in the bottom right corner of the main content area.

Orçamentos | Memorandos | Prescrições

INSTRUMENTO FUND. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Agência: Contas 4556-X - 50796-6

4556-X - 50796-6

4556-X - 50796-6

EXCLUIR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 940,00 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

Digite aqui sua anotação

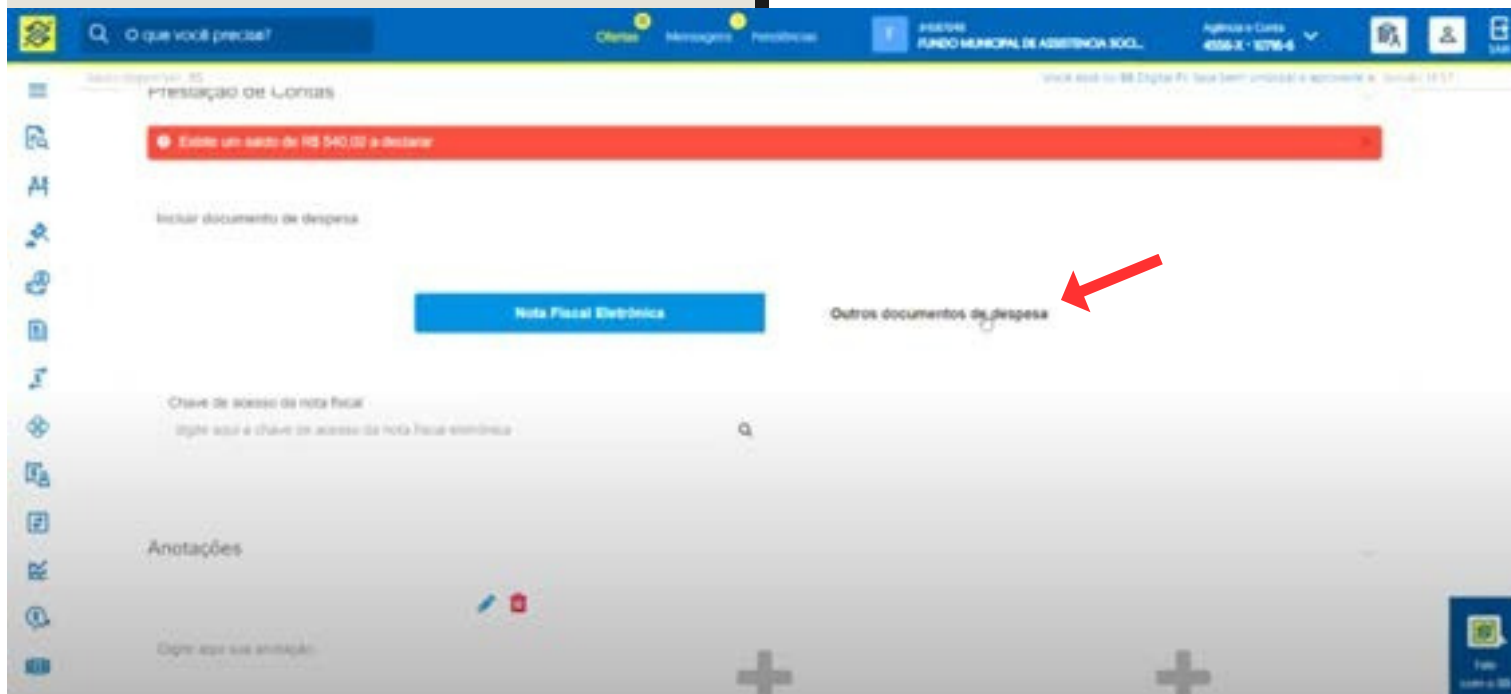
Salvar

Retornando a tela do BB Gestão Ágil, uma informação importante é exibida. Note a barra vermelha logo abaixo do título Prestação de Contas. Ela relata o valor que deve ser comprovado.

Para incluir o documento basta clicar no botão azul, "Incluir Documento".

The screenshot displays the 'Prestação de Contas' (Statement of Accounts) interface. At the top, there is a navigation bar with a search icon and the text 'O que você precisa?'. Below this, the 'Categoria' (Category) is set to 'Serviço' and the 'Subcategoria' (Subcategory) is 'Contratação de PJ para realização de serviço'. A red bar indicates a balance of R\$ 940.02 to be declared. A blue button labeled 'INCLUIR DOCUMENTO' is highlighted with a red arrow. Below the button, there is a table with columns: 'Seq.', 'Tipo de Documento', 'Nº do Documento', and 'Valor (R\$)'. At the bottom, there is a section for 'Anotações' (Annotations) with a text input field and a 'Salvar' (Save) button.

Como a Nota Fiscal utilizada no exemplo não é do tipo Nota Fiscal Eletrônica (NFe), é necessário selecionar a opção "**Outro documento de despesa**" clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.



O sistema exibirá um campo para a seleção do tipo de documento. Selecione a opção **"Nota Fiscal"**.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. The header contains a search bar with the text "O que você precisa?", navigation links for "Change", "Interações", and "Painel de Controle", and a user profile section with the text "FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL" and "Agência: Centro 4056-8 - 3076-4". Below the header, there is a main content area with a title "Incluir documento de despesa". The content area is divided into two sections: "Nota Fiscal Eletrônica" and "Outros documentos de despesa". Under "Nota Fiscal Eletrônica", there is a dropdown menu labeled "Tipo de documento:" with the text "Selecione...". The dropdown menu is open, showing a list of options: "Selecione um tipo", "Nota Fiscal Eletrônica", "Nota Fiscal Avulsa", "Nota Fiscal Produto Rural", "Nota Fiscal", and "Outros documentos". A red arrow points to the "Nota Fiscal" option. At the bottom of the dropdown menu, there is a small "Ar" icon. To the right of the dropdown menu, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). At the bottom of the page, there is a footer with the text "Digite aqui sua instituição..." and a small icon of a person.

Logo após, a ferramenta irá pedir algumas informações para serem preenchidas. Deve ser colocado, primeiramente o **CNPJ** ou **CPF** da empresa que forneceu o serviço ou produto.

The screenshot shows a web application interface for the 'SISTEMA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC...'. The main heading is 'Incluir documento de despesa'. Below this, there are two tabs: 'Nota Fiscal Eletrônica' (selected) and 'Outros documentos de despesa'. Under the 'Nota Fiscal Eletrônica' tab, there is a dropdown menu for 'Tipo de documento' with 'Nota Fiscal' selected. Below this is a section titled 'Preencha os dados do documento' with two columns of input fields. The first column contains 'CNPJ/CPF do emitente*' with the value '13.113.735/0001-73' and 'Número do documento*'. The second column contains 'Nome do emitente*' and 'Número de série'. A red arrow points to the 'CNPJ/CPF do emitente*' field.

Preencha os dados do documento	
CNPJ/CPF do emitente*	Nome do emitente*
13.113.735/0001-73	
Número do documento*	Número de série

Uma vez inserido o **CNPJ**, o sistema preenche automaticamente o nome do emitente. É necessário conferir se a informação está correta. Após esse processo, deve ser digitado o número da Nota Fiscal, que pode ser conferida no respectivo documento.

que você precisa?

Clientes Mensagens Pendências

Instituição: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOC. Agência e Conta: 4556-X - 5276-6

Sistema: 14.01

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Tipo de documento

Nota Fiscal

Preencha os dados do documento

CNPJ/CPF do emitente*

13.113.735/0001-73

Nome do emitente*

RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FÍSICA LTDA

Número do documento*

1

Número de série

1

Salvar

Após inserir o número do documento, deve-se incluir o número de série da Nota Fiscal, que também está indicado na própria Nota Fiscal. Embora o preenchimento deste campo não seja obrigatório, fornecer o máximo de informação possível contribui para uma melhor qualidade na prestação de contas.

The screenshot shows a web application interface for document entry. The top navigation bar is blue and contains a search bar, a 'Pesquisar' button, and a 'Mensagens' button. The main content area is white and contains a form for entering document details. The form is titled 'Preencha os dados do documento' and includes the following fields:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'Nota Fiscal' selected.
- CNPJ/CPF do emitente:** A text field containing '13.113.735/0001-73'.
- Nome do emitente:** A text field containing 'R&ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA LTDA'.
- Número do documento:** A text field containing '001'.
- Número de série:** A text field containing '001', highlighted by a red arrow.
- Data de emissão:** A date picker field.
- Data de entrega:** A date picker field.
- Número inscrição DAP:** A text field.
- Valor total:** A text field.

The interface also features a sidebar on the left with various icons and a top right corner with a 'Sair' button and a 'Tela' button.

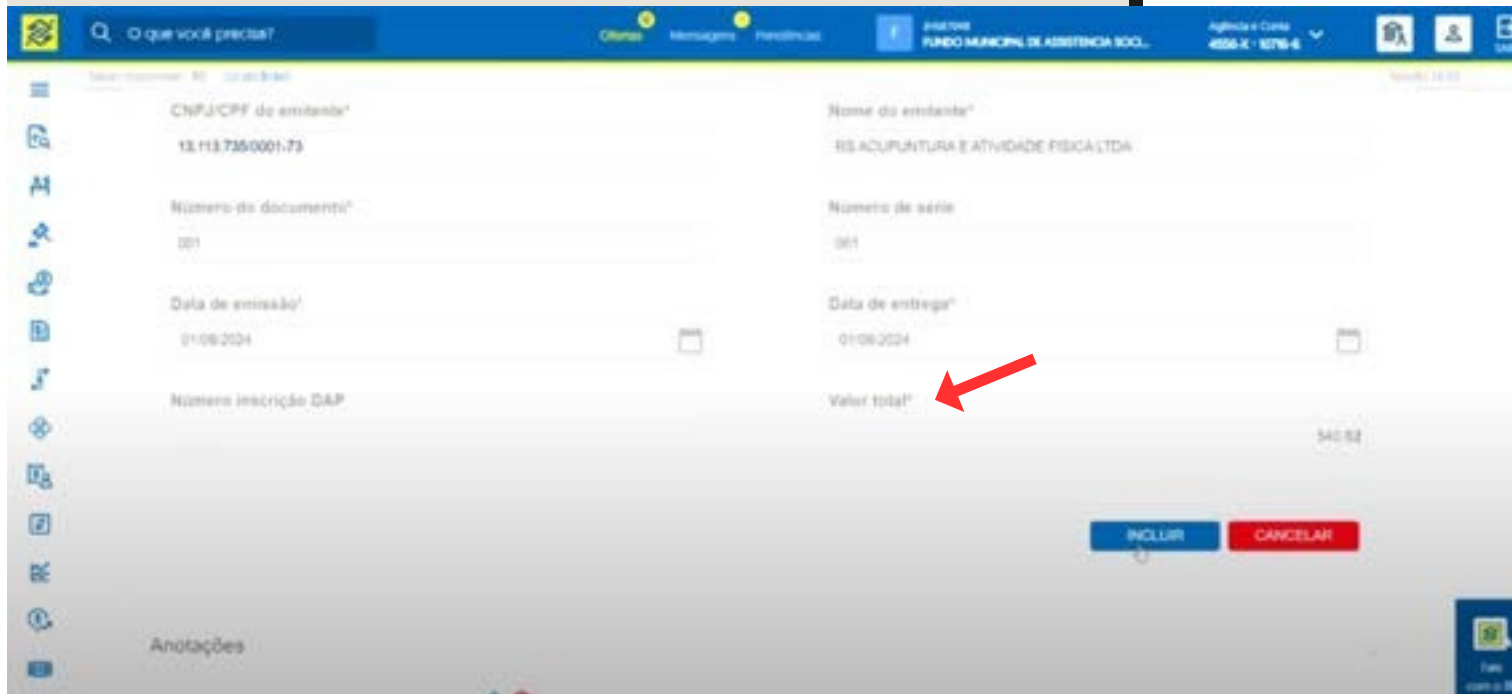
O campo “**Número de Inscrição DAP**” deve ser preenchido exclusivamente nos casos em que a aquisição de bens ou serviços seja realizada junto a agricultores familiares. Este número é essencial para identificar e validar a inscrição dos agricultores no Cadastro da Agricultura Familiar (DAP), garantindo que a transação esteja devidamente registrada e conforme os requisitos regulamentares aplicáveis.

The screenshot displays a web application interface for a municipal social assistance fund. The header bar is blue and contains a search bar, navigation links for 'Ofícios', 'Mensagens', and 'Pessoas', and a user profile section. The main content area is white and contains a form with the following fields:

Field Label	Value
CNPJ/CPF do emitente*	13.113.735/0001-73
Nome do emitente*	RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA LTDA
Número do documento*	001
Número de série	001
Data de emissão*	01/08/2024
Data de entrega*	01/08/2024
Número inscrição DAP	
Valor total*	540,54

A red arrow points to the 'Número inscrição DAP' field. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). The bottom left corner of the interface shows a section for 'Anotações'.

No último campo, deve ser inserido o valor total da Nota Fiscal, utilizando o valor bruto, sem considerar os descontos de impostos. O valor declarado pode ser superior ao valor do débito registrado, o que não representa um problema. O importante é que o valor informado corresponda ao total do documento de despesa. O BB Gestão Ágil não realiza críticas a documentos de despesa com valores superiores ao valor do lançamento.



The screenshot displays the BB Gestão Ágil system interface. The top navigation bar includes a search bar, user profile, and system information. The main form area contains the following fields:

Field Label	Value
CNPJ/CPF do emitente*	13.113.735/0001-73
Nome do emitente*	RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA LTDA
Número do documento*	001
Número de série	001
Data de emissão*	01/08/2024
Data de entrega*	01/08/2024
Número inscrição DAP	
Valor total*	540,94

A red arrow points to the 'Valor total*' field. At the bottom right, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). The bottom left corner shows an 'Anotações' (Annotations) section.

Por fim, basta acionar o item “Incluir”.

The screenshot displays a web application interface for a municipal social assistance fund. The top navigation bar includes a search icon, a search input field, and several menu items: 'Ofícios', 'Mensagens', 'Pessoas', and 'Instituições'. The user is logged in as 'FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOC...', with a profile icon and a 'Sair' button. The main content area is a form with the following fields:

Field Label	Value
CNPJ/CPF do emitente*	13.113.735/0001-73
Nome do emitente*	RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA LTDA
Número do documento*	001
Número de série	001
Data de emissão*	01/08/2024
Data de entrega*	01/08/2024
Número inscrição DAP	
Valor total*	540,00

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). A red arrow points to the 'INCLUIR' button. The bottom left of the interface has an 'Anotações' section.

Após a inclusão do documento, a Nota Fiscal será exibida imediatamente abaixo do botão “Incluir documento”. A ferramenta oferece a funcionalidade de adicionar quantas Notas Fiscais forem necessárias para a completa e adequada prestação de contas do lançamento.

Prestação de Contas

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
1	Nota Fiscal	1	540,82

Emissor: RS ACUPUNTURA E ATIVIDADE FISICA LTDA
CNPJ/CPF: 13.113.735/0001-73
Data de Emissão: 01/06/2024
Data de Entrega: 01/06/2024

INCLUIR DOCUMENTO

EXCLUIR

Anotações

COMO INFORMAR A **NOTA FISCALELETRÔNICA (NF-E)** COMO DOCUMENTO DE DESPESA NO **BBGESTÃO ÁGIL**



Para declarar um documento de despesa quando este for uma **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**, é necessário seguir um procedimento específico. Primeiramente, o usuário deve acessar a ferramenta do Banco do Brasil e, em seguida, navegar até a área de prestação de contas.

The screenshot displays the 'Fundo Estadual de Assistência Social' interface. The top navigation bar includes a search bar, 'Olá', 'Mensagens', 'Prestações', and a profile icon. The main content area shows the breadcrumb 'LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO'. Below this, the account information 'PARAB. MAC FNAS | Ag. 1674 CC. 12714' and 'Lançamentos' are visible. A table lists transactions with columns for 'Data/Balancete', 'Histórico', 'Documento', and 'Valor (R\$)'. One transaction is shown for 'MAR 26 | MAR 26' with the description 'Emissão de Ordem Bancária', document number '202400074', and value '106.600,00 -'. Below the table, there is a 'Beneficiário' dropdown menu set to 'OFF/ONPJ' and an 'OK' button. A second table shows a list of beneficiaries with columns for 'Beneficiário', 'Documento', 'Estado', and 'Valor (R\$)'. The first entry is '09.165.782/0001-93 - F.F. DE ALENCAR LTDA' with document '202403260174794' and value '106.600,00 -'. A tooltip is visible over the first beneficiary entry, showing the same information. At the bottom left, there is a 'Voltar' button.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
MAR 26 MAR 26	Emissão de Ordem Bancária	202400074	106.600,00 -

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
09.165.782/0001-93 - F.F. DE ALENCAR LTDA	202403260174794	Pago	106.600,00 -

Como exemplo, selecionaremos uma conta corrente onde o pagamento foi realizado no dia 26 de março. Para proceder com a prestação de contas desse lançamento, o usuário deve clicar sobre a transação correspondente a essa data.

The screenshot displays the 'Fundo Estadual de Assistência Social' (FEAS) system interface. The top navigation bar includes a search icon and the text 'O que você precisa?'. The main header shows 'FEAS' and 'FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL'. The breadcrumb trail indicates the path: 'LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO'. The page title is 'PARABL MAC FNAS | Ag 1674 CC: 12714 Lançamentos'. Below this, there is a table with columns: 'Data/Balancete', 'Histórico', 'Documento', and 'Valor (R\$)'. The table shows a transaction on 'MAR 26' with the description 'Emissão de Ordem Bancária', document number '202400074', and a value of '106.600,00 -'. To the right of the table, there is a 'Beneficiário' dropdown menu set to 'OFF/ONPJ' and an 'OK' button. Below the table, there is another table with columns: 'Beneficiário', 'Documento', 'Estado', and 'Valor (R\$)'. This table shows a transaction for '09.165.782/0001-93 - F F DE ALENCAR LTDA' with document number '202403260174794' and a value of '106.600,00 -'. The state is 'Pago'. A tooltip is visible over the beneficiary name, showing the same information. At the bottom left, there is a 'Voltar' button. The bottom right corner shows a 'Fechar' button.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
MAR 26	Emissão de Ordem Bancária	202400074	106.600,00 -

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
09.165.782/0001-93 - F F DE ALENCAR LTDA	202403260174794	Pago	106.600,00 -

Ao entrar na seção em que é realizado o preenchimento da prestação de contas, é necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada.

The screenshot displays the 'Fundo Estadual de Assistência Social' interface. At the top, there's a navigation bar with 'O que você precisa?' and links for 'Contas', 'Mensagens', and 'Preferências'. Below this, a table lists transactions with columns: Beneficiário, Documento, Estado, and Valor (R\$). The first entry shows a transaction for '09.165.782/0001-63 - F.F. DE ALENCAR LTDA' with document '202403260174794', status 'Pago', and value 'R\$ 108.050,58'.

Below the table, the 'Classificação do lançamento' section contains two dropdown menus: 'Categoria' (set to 'Outros') and 'Subcategoria' (set to 'Material de Limpeza e Produção de Higiênização'). Two red arrows point to these dropdowns. Below the dropdowns, there's a checkbox 'Deseja registrar esta classificação em todos os lançamentos do mês?' with 'Sim' and 'Não' options. At the bottom right of this section are 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons.

At the bottom of the screen, the 'Prestação de Contas' section shows a red banner with the message: 'Existe um saldo de R\$ 108.050,58 a declarar'. A 'INCLUIR DOCUMENTO' button is located at the bottom right.

Em seguida, selecione a opção que indica a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. Após fazer essa escolha, clique no item “**Salvar**” para gravar as informações preenchidas.

The screenshot displays the 'Fundo Estadual de Assistência Social' (FEAS) system interface. At the top, there is a navigation bar with a search icon and the text 'O que você precisa?'. Below this, a table lists beneficiary information:

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
09.165.782/0001-63 - F F DE ALENCAR LTDA	200403260174794	Pago	108.050,58 -

Below the table, the 'Classificação do lançamento' (Transaction Classification) section is visible. It includes two dropdown menus: 'Categoria' (set to 'Outros') and 'Subcategoria' (set to 'Material de Limpeza e Produção de Higiênização'). Below these, there is a checkbox labeled 'Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?' (Do you want to replicate this classification in all transactions of the month?). The 'Não' (No) option is selected. A red arrow points to the 'SALVAR' (Save) button, which is located next to a 'CANCELAR' (Cancel) button. At the bottom, a 'Prestação de Contas' (Account Statement) section shows a red alert bar indicating a balance of R\$ 108.050,58. A 'INCLUIR DOCUMENTO' (Include Document) button is also visible at the bottom right.

Uma vez preenchida a classificação, é fundamental inserir as informações referentes ao documento de despesa, que no caso será uma **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**.

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 108.890,58 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

Digite aqui sua anotação...

Adicione mais anotações

Valor

Retornando a tela do BB Gestão Ágil, uma informação importante é exibida. Note a barra vermelha logo abaixo do título Prestação de Contas. Ela relata o valor que deve ser comprovado.

BB Gestão Ágil

Busca: O que você precisa?

Notas Mensagens Permissões

FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Saldo disponível: R\$ 108.890,58

Você está no BB Digital PJ (Seu perfil vinculado) e aproveitando as funcionalidades desta nova evolução do Banco do Brasil

Sessão: 14:34

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 108.890,58 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	N° do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

Digite aqui sua anotação...

Crie a última anotação

+ +

Para incluir o documento basta clicar no botão azul, “Incluir Documento”

Barra de navegação: O que você precisa? | Clientes | Mensagens | Perfil | FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Saldo disponível: R\$ 108.890,58 | Você está no R\$ Digital PJ (Seu perfil vinculado) e aproveitando as funcionalidades desta nova evolução do Banco do Brasil | Simulação 14/04

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 108.890,58 a declarar

[INCLUIR DOCUMENTO](#)

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

Digite aqui sua anotação...

Clique na última anotação

Ver

Como a Nota Fiscal exemplificada é do tipo **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**, utilizaremos a opção “**Nota Fiscal Eletrônica**”, que já vem marcada como padrão no sistema. Se essa opção não estiver selecionada, basta clicar no botão correspondente, destacado na tela, para facilitar sua identificação.

The screenshot shows the 'Prestação de Contas' (Account Statement) interface. At the top, there's a blue header with navigation icons and the text 'FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL'. Below the header, a red banner displays 'Existe um saldo de R\$ 196.600,58 a declarar'. The main section is titled 'Incluir documento de despesa' (Add expense document). It features two buttons: 'Nota Fiscal Eletrônica' (highlighted with a red arrow) and 'Outros documentos de despesa'. Below these buttons is a search field labeled 'Chave de acesso da nota fiscal' with the placeholder text 'Digite aqui a chave de acesso da nota fiscal eletrônica'. At the bottom, there's an 'Anotações' (Annotations) section with a text area and a 'Digite aqui sua anotação...' prompt.

O campo “**Chave de acesso da nota fiscal**” será exibido na tela. Neste campo, deve ser inserido o número da chave de acesso da Nota Fiscal, que é composto por 44 dígitos. Essa chave pode ser encontrada nas informações contidas no documento da Nota Fiscal. É importante verificar a precisão dos números ao digitá-los para garantir a correta identificação do documento.

O que você precisa?

Saldo disponível: R\$ 196.600,98

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Chave de acesso da nota fiscal

Digite aqui a chave de acesso da nota fiscal eletrônica

Anotações

Digite aqui sua anotação...

Após inserir o número da chave de acesso da Nota Fiscal, basta clicar na lupa situada à direita do campo. O sistema realizará uma busca nas informações da Receita Federal e preencherá automaticamente os dados da Nota Fiscal, garantindo que as informações estejam corretas e atualizadas.

The screenshot displays the 'Prestação de Contas' (Account Statement) interface. At the top, there is a blue header with the text 'FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL'. Below the header, a red alert bar states: 'Existe um saldo de R\$ 106.660,50 a declarar'. The main section is titled 'Incluir documento de despesa' (Add expense document). It contains two buttons: 'Nota Fiscal Eletrônica' (Electronic Fiscal Note) and 'Outros documentos de despesa' (Other expense documents). Below these buttons, there is a field for 'Chave de acesso da nota fiscal' (Fiscal key access) with the value '1524 0309 1657 8200 0193 0000 1000 0064 3317 2694 0817'. A red arrow points to a magnifying glass icon next to this field. At the bottom, there is a section for 'Anotações' (Annotations) with a text input field and a 'Salvar' (Save) button.

As informações da Nota Fiscal são todas exportadas, não necessitando de que o usuário digite os campos da Nota Fiscal. A única informação que deve ser adicionada é a data de entrega do produto ou serviço relacionado na Nota Fiscal. Normalmente, ela é indicada quando o servidor que atesta a Nota Fiscal, por meio de carimbo com o “**recebido**” e a data em que ocorreu seu recebimento. É importante que o usuário verifique essa informação.

Confira os dados do documento

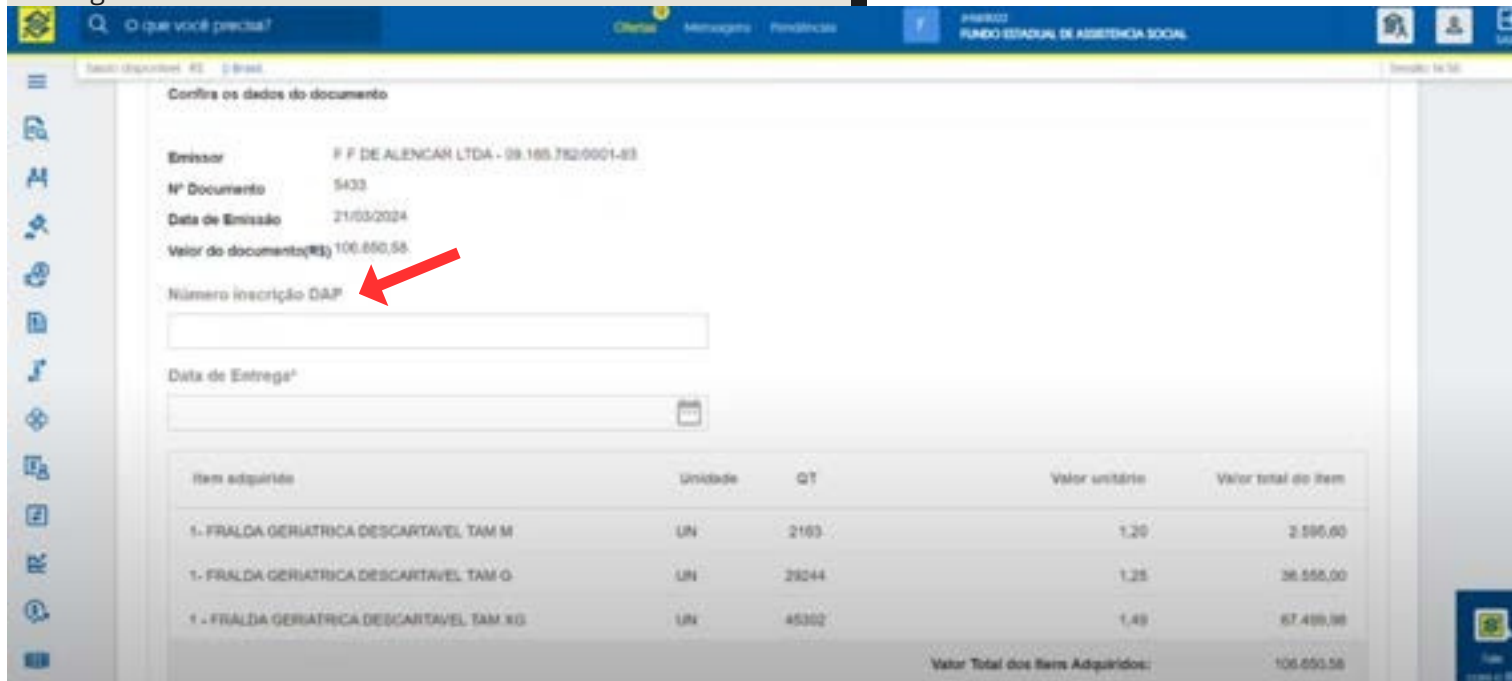
Emissor: F F DE ALENCAR LTDA - 09.185.782/0001-83
Nº Documento: 5433
Data de Emissão: 21/03/2024
Valor do documento(R\$): 106.650,58

Número inscrição DAP:

Data de Entrega:

Item adquirido	Unidade	QT	Valor unitário	Valor total do item
1- FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM M	UN	2163	1,20	2.596,60
1- FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM O	UN	29244	1,25	36.556,00
1 - FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM XG	UN	45302	1,49	67.499,98
Valor Total dos Itens Adquiridos:				106.650,58

É importante destacar que o campo “**Número de Inscrição DAP**” só deverá ser preenchido exclusivamente nos casos em que a aquisição de bens ou serviços seja realizada junto a agricultores familiares, não sendo de preenchimento obrigatório.



Confira os dados do documento

Emissor: F F DE ALENCAR LTDA - 09.185.782/0001-83

N° Documento: 5433

Data de Emissão: 21/03/2024

Valor do documento(R\$): 106.650,58

Número inscrição DAP:

Data de Entrega:

Item adquirido	Unidade	QT	Valor unitário	Valor total do item
1- FRALDA GERIATRICA DESCARTAVEL TAM M	UN	2163	1,20	2.596,60
1- FRALDA GERIATRICA DESCARTAVEL TAM O	UN	29244	1,25	36.555,00
1 - FRALDA GERIATRICA DESCARTAVEL TAM XG	UN	45302	1,49	67.499,98
Valor Total dos Bens Adquiridos:				106.650,58

Para incluir o documento basta clicar no botão azul, “Incluir Documento”

Sistema de Gestão de Recursos Humanos - RHC

3 itens adicionados e aprovados em 10/10/2024 desta forma a situação do RHC do Brasil

Última atualização: 10/10/2024

o que você precisa?

Clientes Mensagens Políticas

INSAFIDE FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Última atualização: 10/10/2024

Data de Entrega*

21/03/2024

Item adquirido	Unidade	QT	Valor unitário	Valor total do item
1- FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM M	UN	2163	1,20	2.595,60
1- FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM O	UN	29244	1,25	36.555,00
1 - FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM XG	UN	45302	1,49	67.499,98
Valor Total dos Itens Adquiridos:				106.650,58

INCLUIR **CANCELAR**

Anotações

Uma vez que a Nota Fiscal seja incluída no sistema, ela será exibida imediatamente abaixo do botão **"Incluir documento"**.

Search: O que você precisa?

Clientes Mensagens Preferências

FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Sessão disponível: 45

Você está no SE Digital PS (Seu perfil vinculado) e abriu: Sessão 14.02

Categoria: Outro

Subcategoria: Material de Limpeza e Produção de Higieneção

EXCLUIR

Prestação de Contas

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
1.	Nota Fiscal Eletrônica	5433	100.850,58

INCLUIR DOCUMENTO

Anotações

Digite aqui sua anotação...

A ferramenta está projetada para permitir a inserção de quantas Notas Fiscais forem necessárias para a completa prestação de contas do lançamento em questão. Isso assegura que todos os documentos relevantes possam ser registrados e apresentados de maneira adequada, atendendo aos requisitos de conformidade e transparência estabelecidos.

Logo | O que você precisa? | Clientes | Mensagens | Preferências | FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Usuário | Perfil | Sair

Sessão disponível: 45 | Você está no SE Digital PS (Seu perfil vinculado) e apror. Sessão: 14:02

Categoria: Categoria Outro Subcategoria: Subcategoria Material de Limpeza e Produção de Higiene EXCLUIR

Prestação de Contas ▼

INCLUIR DOCUMENTO

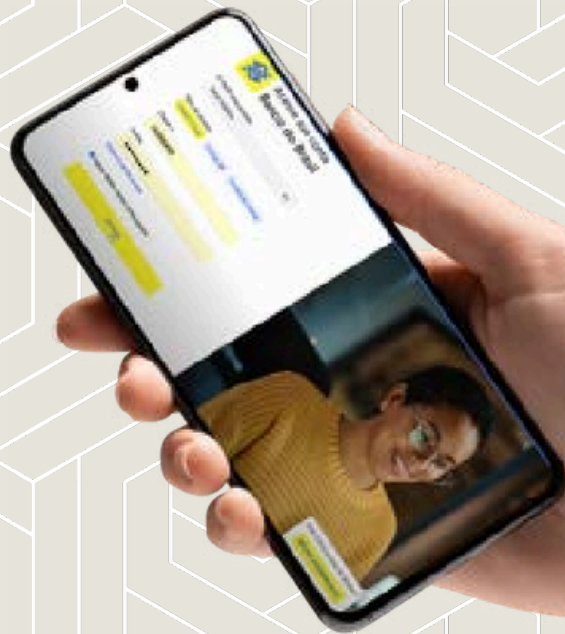
Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
1.	Nota Fiscal Eletrônica	9433	100.850,58 ▼

Anotações ▼

✎ ✖ Digite aqui suas anotações...

Foto com o QR

COMO IDENTIFICAR OS **PAGAMENTOS EM LOTE**



O processo para identificar um pagamento em lote na ferramenta do Banco do Brasil começa a partir das informações da conta corrente. O pagamento em lote é indicado por um ícone em forma de triângulo laranja, localizado à direita da linha do lançamento.

The screenshot displays the Banco do Brasil online banking interface. At the top, there's a navigation bar with a search icon and the text 'O que você precisa?'. Below this, a table lists transactions. The third row, 'Emissão de Ordem Bancária', has a red arrow pointing to an orange triangle icon on the right. The bottom of the screen features a dark blue footer with contact information for technical support and a 'Quêbra' button.

DATA DISPONÍVEL	DATA	DESCRIÇÃO	VALOR	STATUS
MAR 20	MAR 20	Ordem Bancária 01.002 940 0001-82 - FUNDO NACIONAL	129.180.900.0001	3.043,00 +
MAR 20	MAR 20	BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1972	131.770,40 - 8,00 +
MAR 28	MAR 26	Emissão de Ordem Bancária	202400074	100.800,38 - 
MAR 26	MAR 26	Resgate Automático	1972	106.633,58 + 8,00 +

É importante ressaltar que um pagamento em lote pode englobar um ou mais lançamentos que estão associados ao lançamento principal. Portanto, ao identificar o ícone, o usuário pode acessar rapidamente as informações detalhadas relacionadas a esses lançamentos.

O que você precisa?

[Ofertas](#) [Mensagens](#) [Preferências](#)

FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sua conta | Seu perfil

Tudo disponível em: R\$

MAR 20	MAR 20	Ordem Bancária 01.002.540/0001-82 - FUNDO NACIONAL	1291809000001	2.042,00 +	
MAR 20	MAR 20	BB-APLIC C PRZ-APLAUT	1972	131.770,40 -	0,00 +
MAR 20	MAR 20	Emissão de Ordem Bancária	202400074	100.550,58 -	
MAR 20	MAR 20	Resgate Automático	1972	196.683,58 +	0,00 +

< Voltar

Supone Técnico (capas e engloba metropolitanos)
0800-0001

Supone Técnico (termas engloba)
0800-729-0001

LAC
0800 729 0722

Questões

Voto

O pagamento em lote pode ser comparado a uma caixa que contém vários lançamentos. Ao posicionar o cursor sobre o ícone do triângulo laranja, será exibido o número total de lançamentos incluídos nesse débito. No exemplo fornecido, verifica-se que há apenas um lançamento dentro do pagamento em lote.

The screenshot displays a web application interface for the 'FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL'. The top navigation bar includes a search bar, user profile, and system name. The main content area shows a table of payments with columns for date, type, description, and amount. A red arrow points to an orange triangle icon next to the 'Emissão de Ordem Bancária' entry, which has triggered a tooltip stating: 'Existem 1 lançamento(s) para esta ordem. Clique na linha para detalhar!'.

DATA	DATA	Tipo	Descrição	Valor	Valor
MAR 20	MAR 20	Ordem Bancária	01.002.940.0001-82 - FUNDO NACIONAL	1291809000001	7.040,00 +
MAR 20	MAR 20	BB-APLIC C PRZ-APLAUT		1972	131.770,40 + 0,00 +
MAR 26	MAR 26	Emissão de Ordem Bancária		202400074	106.600,58 +
MAR 26	MAR 26	Resgate Automático		1972	106.600,58 +

Existem 1 lançamento(s) para esta ordem. Clique na linha para detalhar!

Para visualizar os lançamentos contidos no pagamento em lote, é necessário clicar na linha que apresenta o ícone do triângulo laranja. Ao realizar essa ação, o sistema exibirá as informações do pagamento em lote e, logo abaixo, detalhará todos os pagamentos incluídos nesse lote. No exemplo abaixo, constam 23 pagamentos que compõem a Ordem Bancária original.

PARABEL MAC FNAS | Ag: 1874 CC: 12714

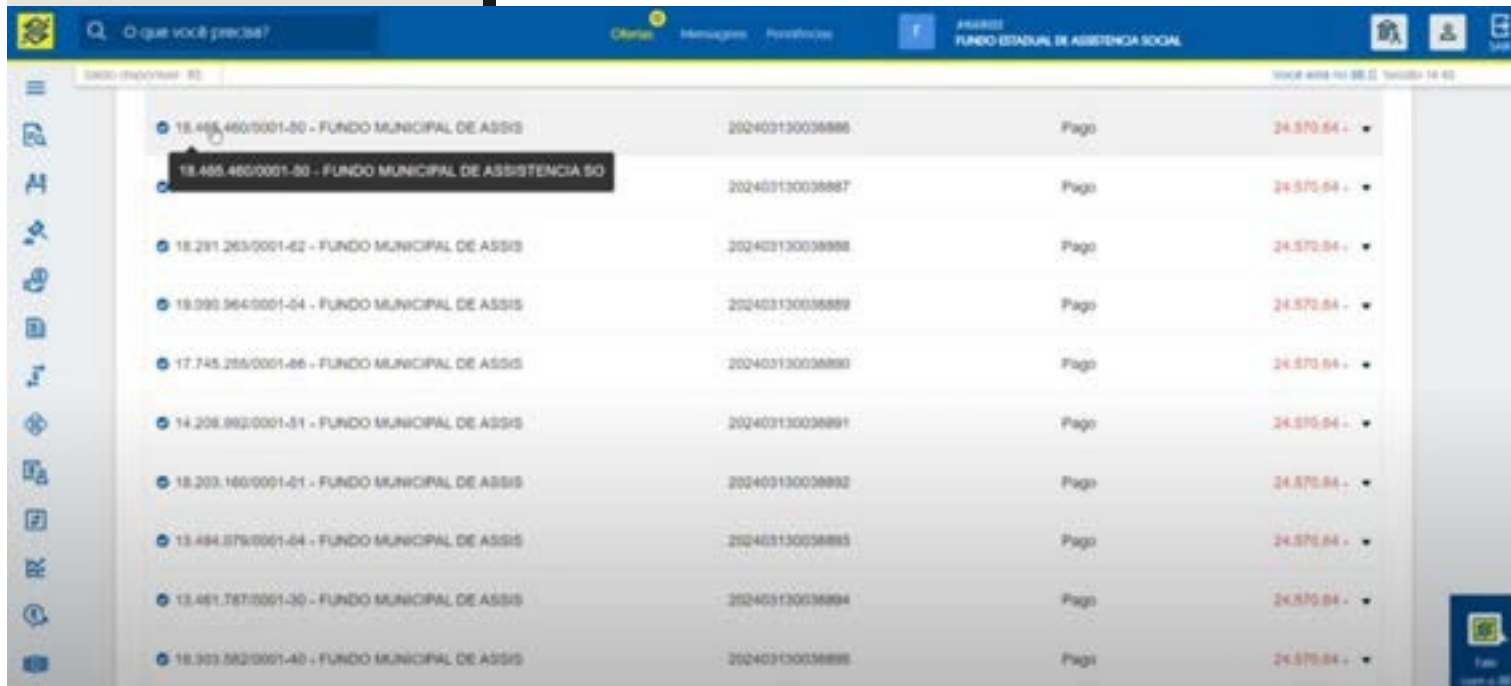
2024-01 2024-02 2024-03 2024-04 2024-05 2024-06 2024-07 2024-08

Data De 01/03/2024 Até 31/03/2024 OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Sendo (R\$)
MAR 13 MAR 13	Emissão de Ordem Bancária	202400047	505.124,72 -	
MAR 13 MAR 13	Resgate Automático	1972	505.124,72 +	
MAR 20 MAR 20	Ordem Bancária 01.002.940.0001-82 - FUNDO NACIONAL	1291511000001	104.000,00 +	
MAR 20 MAR 20	Ordem Bancária 01.002.940.0001-82 - FUNDO NACIONAL	1291586000001	12.162,72 +	
MAR 20 MAR 20	Ordem Bancária 01.002.940.0001-82 - FUNDO NACIONAL	1291758000001	8.567,88 +	
MAR 20 MAR 20	Ordem Bancária 01.002.940.0001-82 - FUNDO NACIONAL	1291809000001	7.040,00 +	

Existem 23 lançamento(s) para esta ordem. Clique na linha para detalhar!

Para acessar as informações da conta corrente, basta clicar na linha correspondente à conta de interesse.



The screenshot shows a web application interface for 'FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL'. The interface includes a top navigation bar with a search bar, a menu icon, and several icons for navigation. The main content area displays a table with columns for account details, status, and balance. A tooltip is visible over the first row, showing the account name '18.465.460/0001-50 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL'.

Conta	Saldo Disponível	Status	Saldo
18.465.460/0001-50 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036886	Pago	24.570,64
18.465.460/0001-50 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036887	Pago	24.570,64
18.281.263/0001-62 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036888	Pago	24.570,64
18.090.364/0001-04 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036889	Pago	24.570,64
17.745.255/0001-66 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036890	Pago	24.570,64
14.208.892/0001-51 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036891	Pago	24.570,64
18.203.160/0001-01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036892	Pago	24.570,64
13.484.079/0001-04 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036893	Pago	24.570,64
13.461.787/0001-30 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036894	Pago	24.570,64
18.303.562/0001-40 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	202403130036895	Pago	24.570,64

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Depois, selecione a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

18.485.480/0001-80 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SO 202403130038888 Pago 24.570,64 -

Classificação do lançamento

Categoria: Custeio Subcategoria: Outras

EXCLUIR

Prestação de Contas

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
1	Outro Documento	20248701010800077	24.570,64

É fundamental realizar a prestação de contas para cada pagamento incluído no lote. Isso implica que cada pagamento deve ser classificado de acordo com sua respectiva categoria e subcategoria, além de exigir a declaração do documento de despesa que comprova o pagamento.

The screenshot displays the 'FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL' system interface. The top navigation bar includes a search bar, a 'Categorias' dropdown, and links for 'Mensagens' and 'Permissões'. The main header identifies the user as 'FUNDOS' and the system as 'FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL'. The breadcrumb trail indicates the current view is 'LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO'.

The main content area shows the 'PARABOLAS' (Lançamentos) for the 'FUNDOS' (Ag 1874 CD: 12714). A table lists the transactions with columns for 'Data/Balancete', 'Histórico', 'Documento', and 'Valor (R\$)'. The first transaction is dated 'MAR 13' and has a value of 'R\$ 124,72'.

Below the table, there is a section for 'Beneficiário' and 'CPF/CNPJ' with a 'OK' button. A second table lists the beneficiaries with columns for 'Beneficiário', 'Documento', 'Estado', and 'Valor (R\$)'. The beneficiaries are listed as 'FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS' with a value of 'R\$ 124,72'.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
MAR 13	Emissão de Ordem Bancária	202400047	R\$ 124,72 -

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
18.465.460/0001-80 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS	202403130038886	Pago	R\$ 124,72 -
17.974.170/0001-70 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS	202403130038887	Pago	R\$ 124,72 -
18.291.283/0001-42 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS	202403130038888	Pago	R\$ 124,72 -
19.090.964/0001-04 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS	202403130038889	Pago	R\$ 124,72 -

COMO LANÇAR PAGAMENTOS INCORRETOS E DEVOLUÇÕES NAS CONTAS CORRENTES DO COFINANCIAMENTO



Para realizar a prestação de contas de pagamentos indevidos e suas respectivas devoluções nas contas correntes dos recursos de cofinanciamento, é necessário acessar a área de prestação de contas na ferramenta do Banco do Brasil e selecionar a conta de interesse.

Extrato | 01/07/2024 | 01/07/2024 | OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
JUL 01 JUL 01	TED Debitada 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE	800005	448,53 +	
JUL 01 JUL 01	TED Transf Eletr Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE	70101	448,53 -	0,00 +
JUL 02 JUL 02	TED Transf Eletr Disponível 06.418.390/0001-26 - REGIME PROPRIO	70201	448,53 -	
JUL 02 JUL 02	Resgate Automático	1972	448,53 +	0,00 +

< Voltar

Como exemplo, utilizaremos o pagamento realizado em 01 de julho na conta corrente selecionada. É importante observar que há um estorno evidenciado pela TED devolvida no mesmo dia. Essa situação levanta a questão: como prestar contas de um valor que representa um pagamento incorreto ou que foi estornado por algum motivo?

The screenshot displays a financial management system interface. At the top, there's a navigation bar with options like 'O que você precisa?', 'Ofertas', 'Mensagens', and 'Perfis/Inici'. The main header identifies the user as '47027M FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCL.' and the account as 'Agência e Conta 8314 - 2532-K'. Below this, a timeline shows dates from June 29 to July 02, 2024. The main area contains a table of transactions:

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
JUL 01 JUL 01	TED Devolvida 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE	800005	448,53 +	
JUL 01 JUL 01	TED Transf Eletr Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE	70101	448,53 -	0,00 +
JUL 02 JUL 02	TED Transf Eletr Disponível 06.418.390/0001-26 - REGIME PROPRIO	70201	448,53 -	
JUL 02 JUL 02	Resgate Automático	1572	448,53 +	0,00 +

At the bottom left, there is a 'Voltar' button, and at the bottom right, a 'Falar com a B3' button.

É importante ressaltar que os créditos não podem ser classificados no BB Gestão Ágil. Para prosseguir, vamos acessar o lançamento do pagamento.

The screenshot displays the BB Gestão Ágil interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below this, a search bar contains the text "O que você precisa?". The main header area shows the user's name "você está no BB Gestão Ágil" and the institution "FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC...". A timeline at the top indicates the current date is 01/07/2024. The main content area shows a table of transactions with columns: Data/Balancete, Histórico, Documento, Valor (R\$), and Saldo (R\$). The table lists four transactions, all with a value of 448,53. A tooltip "Lançamento pendente de prestação" is visible over the second transaction. The bottom of the screen shows a "Votar" button and a "Falar com o BB" button.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
JUL 01 JUL 01	TED Devolvida 12.200.143/0001-26 - MUNICÍPIO DE	600005	448,53 +	
JUL 01 JUL 01	TED Transf. Eletr. Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICÍPIO DE	70101	448,53 -	0,00 +
JUL 02 JUL 02	TED Transf. Eletr. Disponível 08.418.390/0001-26 - REGIME PROPR	70201	448,53 -	
JUL 02 JUL 02	Resgate Automático	1972	448,53 +	0,00 +

Basta selecionar a conta de interesse, e o sistema abrirá as informações correspondentes a essa conta.

LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > PRESTAÇÃO DE CONTAS

SIGTVZ756KRU232001 UNIC | Aj: 8831 CC: 31893

[Começar Tour](#)

Lançamentos

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
JUL 01 JUL 01	TED Transf Eletr Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE ATALAIA	79101	448,53 +

Classificação do lançamento

Categoria:

Selecione...

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 448,53 a declarar.

[INCLUIR DOCUMENTO](#)

Mesmo que esse pagamento tenha sido feito de forma incorreta, devemos registrar a classificação do lançamento, com sua categoria e subcategoria e incluir o documento de despesa, tal como fazemos para os demais pagamentos.

Classificação do lançamento

Categoria: Tributos e Contribuições

Subcategoria: Encargos Sociais

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 448,53 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

Caso o pagamento tenha sido destinado a uma subcategoria incompatível com a categoria previamente selecionada, isso configura uma despesa fora das permitidas com os recursos do cofinanciamento federal.

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 448,33 a receber.

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
Anotações			
Digite aqui sua anotação...			

Nesse caso, o pagamento será lançado normalmente, com a devida classificação e inserção do documento que comprova a destinação do recurso, mesmo que não esteja em conformidade com a legislação vigente.

The screenshot displays a web application interface for financial management. The top navigation bar includes a search icon, a search bar with the placeholder "O que você precisa?", and several menu items: "Clientes", "Mensagens", and "Prestações". The user is logged in as "678254 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC..." with a profile picture and a "SAIR" button. Below the navigation bar, a yellow banner contains a message about a new solution from Banco do Brasil. The main content area features a form with two dropdown menus: "Categoria" (set to "Tartas, Tributos e Contribuições") and "Subcategoria" (set to "Encargos Sociais"). A red "EXCLUIR" button is positioned to the right of these menus. Below the form, a section titled "Prestação de Contas" shows a red alert bar stating "Existe um saldo de R\$ 448,53 a declarar". To the right of this bar is a blue button labeled "INCLUIR DOCUMENTO" with a document icon. Below the alert bar is a table with the following columns: "Seq.", "Tipo de Documento", "Nº do Documento", and "Valor (R\$)". The table is currently empty. At the bottom, there is a section for "Anotações" with a text input field containing the placeholder "Digite aqui sua anotação..." and two large grey buttons with plus signs for adding new entries. A vertical sidebar on the left contains various icons for navigation, and a small chat window is visible in the bottom right corner.

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprova o pagamento à empresa fornecedora das passagens. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**.

Logo | O que você precisa?

Clientes | Mensagens | Permissões

670754 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC... | Agilidade e Certeza 834-1 - 25.000-X

Sua empresa | 10 | 100% no R\$ Digital | 100% bem avaliada e aprovada no Fictícias desta nova solução do Banco do Brasil | Terça 14:17

Categoria: Tartas, Tributos e Contribuições | Subcategoria: Encargos Sociais | EXCLUIR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 448,53 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

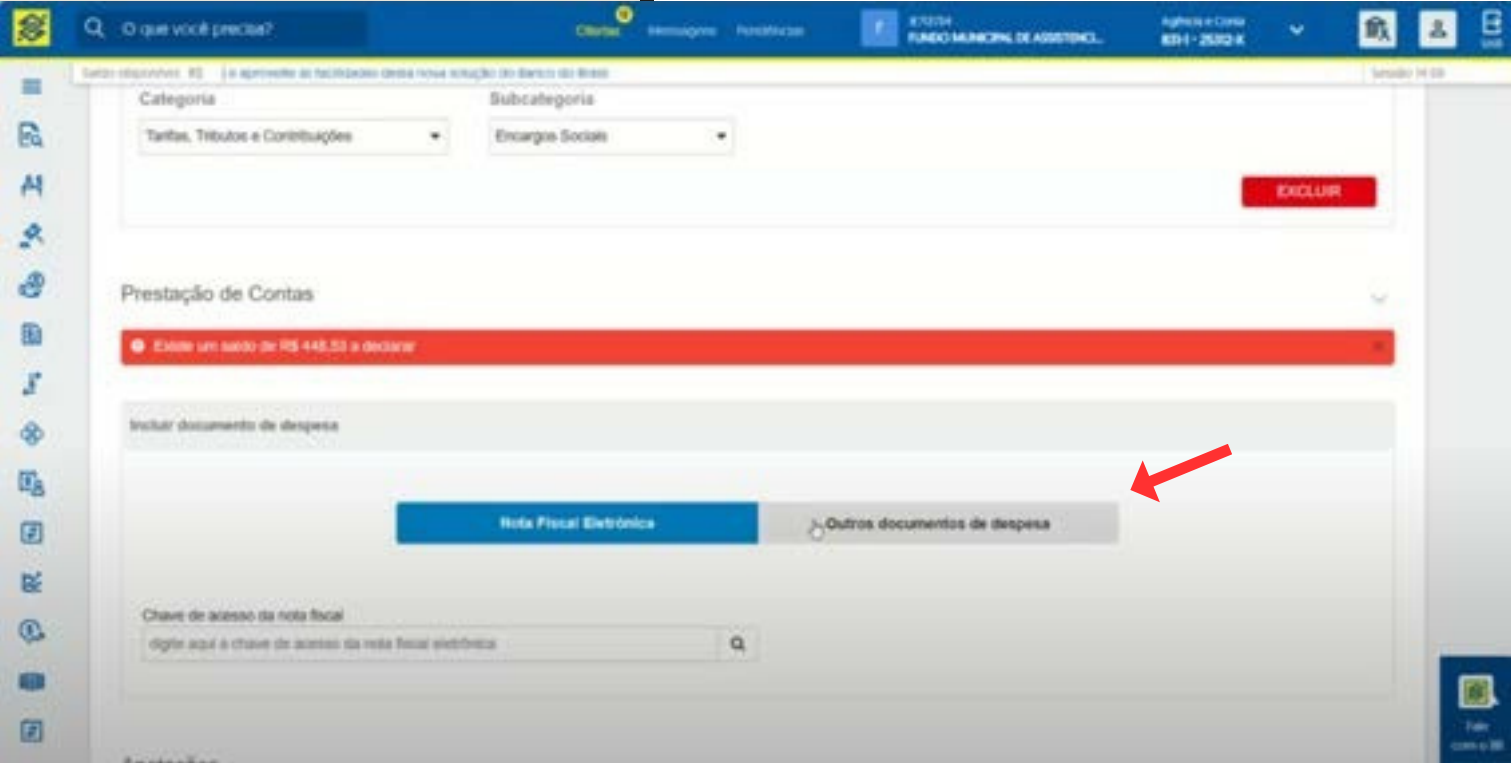
Seq.	Tipo de Documento	N° de Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

Digite aqui sua anotação...

+ +

Logo após, é necessário selecionar a opção "**Outro documento de despesa**" clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.



O sistema exibirá um campo para a seleção do tipo de documento. Selecione a opção **"Outros Documentos"**.

The screenshot displays a web application interface for 'Prestação de Contas' (Account Statement). The top navigation bar includes a search bar, user profile, and system information. A red banner at the top indicates a balance of R\$ 448,52 to be declared. Below this, there's a section for 'Incluir documento de despesa' (Add expense document) with two buttons: 'Nota Fiscal Eletrônica' and 'Outros documentos de despesa'. A dropdown menu for 'Tipo de documento' (Document type) is open, showing options like 'Nota Fiscal Eletrônica', 'Nota Fiscal Avulsa', 'Nota Fiscal Produtor Rural', 'Nota Fiscal', and 'Outros documentos'. A red arrow points to the 'Outros documentos' option. At the bottom right of the dropdown, there are 'INCLUIR' and 'CANCELAR' buttons.

Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: **"Tipo de Instrumento"**, **"Número do Instrumento"**, **"Data"**, **"Valor do Instrumento"** e **"Texto Complementar do Instrumento"**. Sendo necessário preencher com os dados correspondentes.

Selecione o tipo de documento: 05

Você está no SE Digital PT. Seja bem-vindo(a) e aproveite as facilidades desta nova tecnologia do Banco do Brasil. | Sessão 14/07

Agência e Conta
834-1 - 2530-X

Selecione o tipo de documento: 05

Tipo de documento
Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*
Outro

Número do Instrumento*
20240025808

Data*
01/07/2024

Valor do Instrumento*
448,53

Texto complementar do Instrumento
referente a isso

INCLUIR CANCELAR

Por fim, para concluir o processo, é necessário acionar o item "Incluir".

Selecção disponível: 85

Você está no SE Digital PT. Seja bem-vindo(a) e aproveite as facilidades desta nova versão do Sistema do Brasil

Selecção 14/07

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Outro

Número do Instrumento*

20240025808

Data*

01/07/2024

Valor do Instrumento*

448,53

Texto complementar do Instrumento

referente a isso

INCLUIR CANCELAR

Pronto! A despesa foi lançada corretamente. Quando for o momento de realizar a prestação de contas no novo sistema, **AgilizaSUAS**, que utilizará as informações do **BB Gestão Ágil**, o gestor deve explicar essa movimentação na ferramenta “**Comentário do Gestor**”, detalhando a falha na execução e a devolução do recurso à conta, caso essa ainda não tenha sido realizada.

The screenshot shows the BB Gestão Ágil web interface. The top navigation bar includes a search bar, user profile, and system information. The main content area is titled 'Você está no BB Digital P3. Seja bem-vindo(a) e aproveite as facilidades desta nova versão do Banco do Brasil.' and contains a form for recording a document. The form has the following fields:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'Outros documentos' selected.
- Preencha os dados do documento:** A section header for the document details.
- Tipo de Instrumento*:** A dropdown menu with 'Outro' selected.
- Número do Instrumento*:** A text input field containing '20240025808'.
- Data*:** A date picker showing '01/07/2024'.
- Valor do Instrumento*:** A text input field containing '448,53'.
- Texto complementar do instrumento:** A text area containing 'referente a taxa'.

At the bottom right of the form are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). A sidebar with various icons is visible on the left, and a small chat window is in the bottom right corner.

COMO LANÇAR DESPESAS COM **AQUISIÇÃO** **DE PASSAGENS** SEM NOTA FISCAL



Para realizar a prestação de contas do débito referente a aquisição da passagem aérea, é necessário acessar a área de prestação de contas, e selecionar a conta de interesse. Após esse processo, o usuário vai classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada.

Atenção! Pessoas se passando por funcionários do BB estão ligando para os clientes. Cuidado! Não passe informações por telefone e, em contatos via WhatsApp, não clique em links. Entre em contato com o seu gerente via Fale com o BB.

Sessão 14:14
★ Avalie esta experiência

LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS
CERIAS DBF FINAS | Ag: 0608 CC: 27262

Compartilhar

Lançamentos

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
07340 8930001-00 - WESTRIP AGENCIA DE VIAGENS E TURIS	202405220004960	Pago	3.349,24 -

lançamento pendente de aprovação

Exatidão realizada com sucesso

Como exemplo vamos utilizar o pagamento realizado para a empresa relacionada como beneficiária.

The screenshot displays the BB online banking interface. At the top, a blue navigation bar contains the BB logo, a search bar, and links for 'Clientes', 'Mensagem', and 'Prestações'. The user's name 'Jussara' and the account type 'FUNDO-ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOC.' are visible. A yellow banner with the text 'Atenção! Pessoas se passando por funcionários do BB estão ligando para os clientes. Cuidado! Não passe informações por telefone e, em contatos via WhatsApp, não clique em links. Entre em contato com o seu gerente via Fale com o BB.' is prominently displayed. Below the banner, the breadcrumb trail reads: 'LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS'. The page title is 'CERRAS, GEF - FIAS | Ag 0608.CC 27262'. A table titled 'Lançamentos' shows a single payment entry. A blue status bar at the bottom indicates 'Exatidão registrada com sucesso'.

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
07340.9930001-00 - WESTRIP AGENCIA DE VIAGENS E TURIS	202405220004960	Pago	3.349,24 -

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Para a aquisição de passagens aéreas, utilize a categoria “Custeio” e a subcategoria “Passagens Aéreas”.

O que você precisa?

Classificação do lançamento

Categoria: Custeio

Subcategoria: Passagens Aéreas

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

Salvar Cancelar

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 3.349,34 a declarar

Incluir Documento

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Depois, selecione a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

Exatidão realizada com sucesso!

Classificação do lançamento

Categoria: Subcategoria:

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

SALVAR **CANCELAR**

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 3.340,24 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprova o pagamento à empresa fornecedora das passagens. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**.

Selecione o que precisa?

Atualizar Mensagens Possíveis

Francisco Paulo Jaimes490 FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOC. Agilidade e Certeza 8-6 - 27280-9

Saldo disponível: R\$

Você está no 88 Digital P1 (Seja bem-vindo!) e aproveite ao máximo o seu acesso! Segundo 14/05

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 3.349,24 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	N° do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

FRANCISCO PAULO JAIMES490

RRF Serviço P2 - Tesouro Estadual - Intermediação

ORDEN BANCARIA IR 202408003340

Data da última alteração: 05/05/2024

FRANCISCO PAULO JAIMES490

TARIFAS COMERCIAIS EM FAVOR WEBTRIP AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO. CONFORME FATURA 91408

ORDEN BANCARIA 202408003341

Data da última alteração: 05/05/2024

FRANCISCO PAULO JAIMES490

PASSAGENS AÉREAS PARA A SERVIDORA MARIA MARIA DE MEDeiros, A VIAJAR COM DESTINO A BRASÍLIA/DF, NO PERÍODO DE 02 A 03 DE MAIO/2024, COM O OBJETIVO DE PARTICIPAR DA "II OFICINA DE ESPECIALISTAS DO REORDENAMENTO DO

Data da última alteração: 05/05/2024

1 Valor

Como o documento de despesa não é uma Nota Fiscal, selecione a opção **“Outros documentos de despesa”** clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 3.349,24 a declarar

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica **Outros documentos de despesa**

Chave de acesso da nota fiscal
digite aqui a chave de acesso da nota fiscal eletrônica

Anotações

FRANCISCO PAULO JASSABI	FRANCISCO PAULO JASSABI	FRANCISCO PAULO JASSABI
SRF Servijo PJ - Tercos Estadual - Intermediação	TARIFAS COMERCIAIS EM FAVOR WEBTRIP AGENCIA	PASSAGENS AÉREAS PARA A SERVIDORA MARCIA

Aparecerá um campo para selecionar o tipo de documento.
Basta escolher a opção **"Outros documentos"**.

O que você precisa?

Selecione...

Selecione um tipo

Nota Fiscal Eletrônica

Nota Fiscal Avulsa

Nota Fiscal Produtor Rural

Nota Fiscal

Outros documentos

INCLUIR CANCELAR

FRANCISCO PAULO JASSB490

IRRF Serviço PJ - Tesouro Estadual - Intermediação

ORDEN BANCARIA IR 202408003340

Data da última alteração: 16/05/2024

FRANCISCO PAULO JASSB490

TARIFAS COMERCIAIS EM FAVOR WESTRIP AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO, CONFORME FATURA 91408

ORDEN BANCARIA 202408003341

Data da última alteração: 16/05/2024

FRANCISCO PAULO JASSB490

PASSAGENS AÉREAS PARA A SERVIDORA MARCIA MARIA DE MEDEIROS, A VIAJAR COM DESTINO A BRASÍLIA/DF, NO PERÍODO DE 02 A 03 DE MAIO/2024, COM O OBJETIVO DE PARTICIPAR DA 1ª OFICINA DE ESPECIALISTAS DO RECRUTAMENTO DO

Data da última alteração: 16/05/2024

Ver

Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: **"Tipo de Instrumento"**, **"Número do Instrumento"**, **"Data"**, **"Valor do Instrumento"** e **"Texto Complementar do Instrumento"**.

Formulário de Registro de Documento

Cadastro de Documentos

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*

Número do instrumento*

Data*

Valor do instrumento*

Texto complementar do instrumento

INCLUIR CANCELAR

“Tipo de Instrumento”: o sistema apresenta várias opções de documentos para seleção. Para o lançamento de passagens aéreas, utilizaremos como documentos possíveis a Ordem Bancária (OB) e a Nota de Pagamento ou Ordem de Pagamento, que são gerados internamente na gestão do município ou do estado para autorizar o pagamento da despesa. Como esses documentos não constam nas opções fornecidas pelo Banco do Brasil, deve-se optar por **“Outro”**.

Selecione documento: 05 | Banco do Brasil

Selecione 15 de 25

Tipo de documento
Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*
Selecione...

Chamada Pública
Prêmio
Seleção
Aquisições de Bens e Serviços
Impostos
Recibo Pessoa Física
Recibo Cartório
Outro

Número do Instrumento*
Valor do Instrumento*
Valor

INCLUIR CANCELAR

"Data": preencher com o dia, mês e ano em que foi emitido o documento de despesa que está sendo realizado o cadastro.

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento¹

Outro

Número do instrumento²

DOC 34000000

Data³

21/05/2024

Valor do instrumento⁴

3.348,24

Texto complementar do instrumento

PASSAGEM AEREA PARA O SERVIDOR XXXXX

INCLUIR CANCELAR

“Número do Instrumento”: digitar o número da Ordem Bancária ou da Nota de Pagamento ou da Ordem de pagamento. Esse número vai variar para cada município ou Estado, mas é o que identifica o documento que será informado.

The screenshot shows a web application interface for the 'Fundo Estadual de Assistência Social'. The top navigation bar is blue and contains the logo, a search bar with the text 'O que você precisa?', and several menu items: 'Home', 'Mensagens', 'Perfomance', and 'Assistência'. The main content area is white and contains a form with the following fields:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'Outros documentos' selected.
- Preencha os dados do documento:** A section header.
- Tipo de Instrumento¹:** A dropdown menu with 'Outro' selected.
- Número do Instrumento²:** A text input field containing 'DOC 340000000'. A red arrow points to this field.
- Data³:** A date picker showing '21/05/2024'.
- Valor do Instrumento⁴:** A text input field containing '3.348,24'.
- Texto complementar do Instrumento:** A text area containing 'PASAGEM AEREA PARA O SERVIDOR XXXXX'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). The bottom of the page shows a footer with the text '108'.

“Valor do Instrumento”: comprova o débito que está sendo feito a prestação de contas. Nesse campo deve ser preenchido com o valor exato da Ordem Bancária, Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento que está sendo utilizada como comprovação.

Menu

Busca: O que você precisa?

Atividade Mensagem Publicação

passagem FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIO... Agência e Conto 8.6 - 27260-9

Atividade: Despesas RE

Visualizar em: No. 06 (Digital P) Seg. 2024 - 2024 - 11.01

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*

Outro

Número do instrumento*

DOC 240000005

Data*

21/05/2024

Valor do instrumento*

3.349,24

Texto complementar do instrumento

PASSAGEM AEREA PARA O SERVIDOR XXXXX

INCLUIR CANCELAR

“Texto complementar do Instrumento”: é para o usuário escrever com exatidão do que se refere aquela despesa, sinalizando o objetivo do gasto e o beneficiário.

Fundo Estadual de Assistência Social

Você está no SE Digital? Seja bem-vindo! | Seu perfil | Sair

Tela: Documentos - RE

Mostrar esta tela em modo escuro

O que você precisa?

Tipo de documento*

Outros documentos ▼

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*

Outro ▼

Número do instrumento*

DOC 240000035

Data*

21/05/2024 📅

Valor do instrumento*

3.349,24

Texto complementar do instrumento

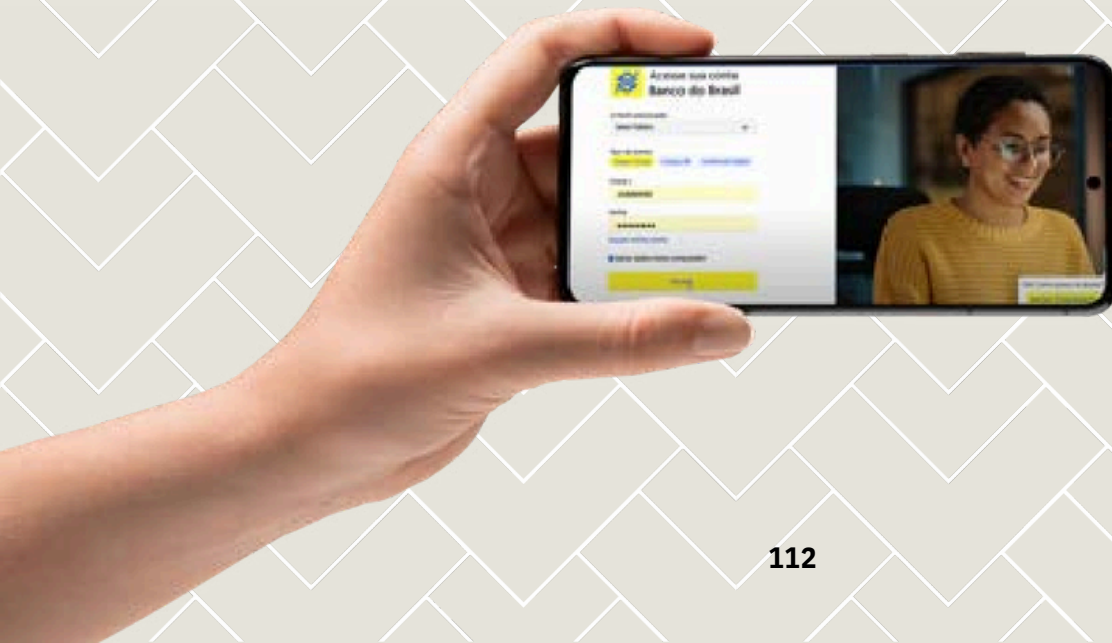
PASSAGEM AEREA PARA O SERVIDOR XXXXX

Incluir **CANCELAR**

Pronto! Com as informações prestadas, clique no botão **"Incluir"** para que o sistema registre os dados inseridos. As informações podem ser conferidas em detalhe logo após o lançamento do extrato bancário.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. The header contains a search bar with the text "O que você precisa?", a navigation menu with "Home", "Mensagens", and "Ferramentas", and a user profile section with the name "Jussara", the text "FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOC...", and a date "Agência e Conto 8/6 - 27/2009". There are also icons for a home, user, and document. Below the header, there is a sidebar with various icons. The main content area is a form titled "Tipo de documento" with a dropdown menu showing "Outros documentos". Below this is a section titled "Preencha os dados do documento". It contains four fields: "Tipo de instrumento" with a dropdown showing "Outro", "Número do instrumento" with a text input containing "DOC 34000000", "Data" with a date picker showing "21/05/2024", and "Valor do instrumento" with a text input showing "3.348,24". At the bottom of the form is a text area labeled "Texto complementar do instrumento" containing the text "PASSAGEM AEREA PARA O SERVIDOR XXXXX". At the bottom right of the form are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). A red arrow points to the "INCLUIR" button.

COMO LANÇAR DESPESAS COM DIÁRIAS (ADIANTAMENTO E PAGAMENTO PRÉVIO)



Para realizar a prestação de contas do débito referente a despesa com as diárias, é necessário acessar a área de prestação de contas, e selecionar a conta de interesse. Após esse processo, o usuário vai classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada.

The screenshot displays the BB Social Assistance Fund System interface. At the top, a blue navigation bar contains the BB logo, a search bar, and links for 'Clientes', 'Mensagens', and 'Permissões'. The user is logged in as 'José Roberto' at the 'FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCI...'. A yellow banner with a warning message is prominent. Below it, the breadcrumb trail shows the path: 'LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS'. The page title is 'DESCRIÇÃO DO FIMAS (Ag. 0004 OC. 21282)'. A table titled 'Lançamentos' shows a single entry with the following details:

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
07.240.985/0001-88	202405220004960	Pago	1.348,24 -

A status message at the bottom left indicates 'Lançamento pendente de aprovação'. A blue bar at the bottom right shows 'Exatidão realizada com sucesso!'. The session duration is 14:14.

Como exemplo vamos utilizar o pagamento realizado para a empresa relacionada como beneficiária.

The screenshot displays the BB Social Assistance Fund (FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCI.) website. A prominent yellow banner at the top contains a warning: "Atenção! Pessoas se passando por funcionários do BB estão ligando para os clientes. Cuidado! Não passe informações por telefone e, em contatos via WhatsApp, não clique em links. Entre em contato com o seu gerente via Fale com o BB." Below the banner, the breadcrumb trail reads: "LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS". The page title is "CEARADL GDF FNAS (Ag. 0004 OC. 21282)". A table titled "Lançamentos" shows a single payment record:

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
07.240.985/0001-88	202405220004960	Pago	1.348,24 -

A status message at the bottom left indicates "Lançamento pendente de aprovação". A footer message states "Exatidão realizada com sucesso". The top right corner shows the user is logged in as "Agência e Conta" 9-6 - 2.0280.

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Para o pagamento de diárias, utilize a categoria "Custeio" e a subcategoria "Diárias".

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. The header contains a search bar with the text "O que você precisa?", a navigation menu with links for "Clientes", "Mensagens", and "Permissões", and a user profile section for "JOSÉ ROBERTO FUNDOS ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL" with a phone number "8 4 - 22288-9". On the right side of the header are icons for a building, a person, and a document.

Below the header, there is a green bar with the text "Saldo disponível: R\$ 10.000,00" and a date "10/10/2023".

The main content area has a blue banner at the top that says "Exclusão realizada com sucesso!". Below this is a section titled "Classificação do lançamento". It contains two dropdown menus: "Categoria" with "Custeio" selected, and "Subcategoria" with "Diárias" selected. A red arrow points to the "Diárias" option in the "Subcategoria" dropdown. Below these dropdowns is a checkbox labeled "Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?" with "Sim" and "Não" options. To the right of the checkbox are two buttons: "SALVAR" (blue) and "CANCELAR" (red).

Below the "Classificação do lançamento" section is a section titled "Prestação de Contas". It contains a red banner with the text "Existe um saldo de R\$ 3.340,24 a declarar". To the right of this banner is a button labeled "INCLUIR DOCUMENTO".

At the bottom of the interface is a table with the following columns: "Seq.", "Tipo de Documento", "Nº do Documento", and "Valor (R\$)".

Depois, selecione a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. The header contains a search bar with the text "O que você precisa?", navigation links for "Clientes", "Mensagens", and "Permissões", and a user profile section for "JESSICA FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIA" with a phone number "8 4 - 22288 9". On the right side of the header are icons for a home, user, and document. Below the header, a status bar shows "Saldo disponível: R\$ 10,00" and "Boleto". The main content area has a blue notification bar at the top that says "Exclusão realizada com sucesso!". Below this is a section titled "Classificação do lançamento". It contains two dropdown menus: "Categoria" with "Custeio" selected and "Subcategoria" with "Diárias" selected. Below these is a question "Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?" with radio buttons for "Sim" and "Não", where "Não" is selected. To the right of this section are two buttons: a blue "SALVAR" button and a red "CANCELAR" button. A red arrow points to the "SALVAR" button. Below the classification section is a section titled "Prestação de Contas" with a red notification bar that says "Existe um saldo de R\$ 3.345,24 a declarar". At the bottom right of this section is a blue button labeled "INCLUIR DOCUMENTO". The bottom of the page features a table with columns: "Seq.", "Tipo de Documento", "Nº do Documento", and "Valor (R\$)".

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprova o pagamento do débito referente as diárias. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**.

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 3.345,24 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

Como o documento de despesa não é uma Nota Fiscal, selecione a opção “**Outros documentos de despesa**” clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 3.340,24 a declarar

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica

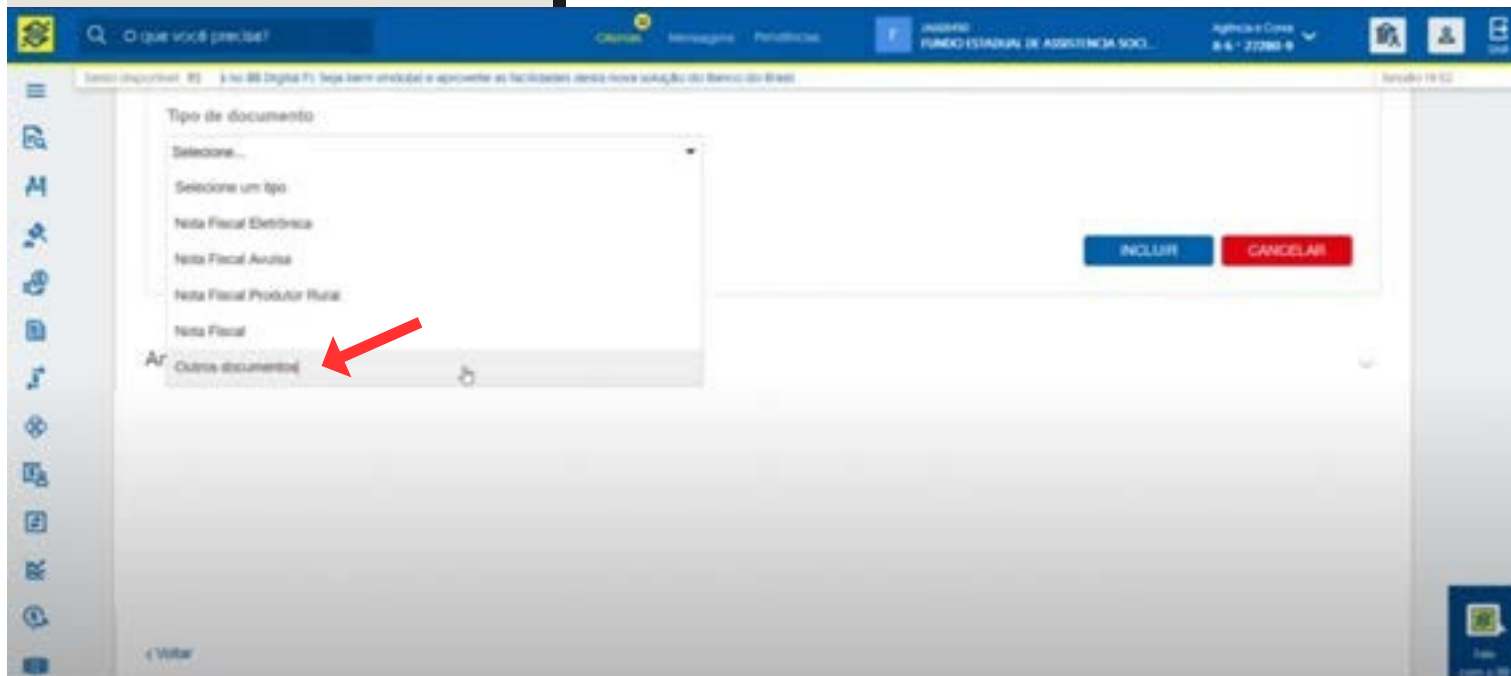
Outros documentos de despesa

Chave de acesso da nota fiscal

Insira aqui a chave de acesso da nota fiscal eletrônica

Anotações

Aparecerá um campo para selecionar o tipo de documento. Basta escolher a opção **"Outros documentos"**.



Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: **"Tipo de Instrumento"**, **"Número do Instrumento"**, **"Data"**, **"Valor do Instrumento"** e **"Texto Complementar do Instrumento"**.

O que você precisa?

Clientes Mensagens Funcionalidades

INSTRUMENTO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Agência e Conta 8 8 27090 9

Segunda, 14/10

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Selecione...

Número do Instrumento*

Data*

Valor do Instrumento*

Texto complementar do Instrumento*

INCLUIR CANCELAR

“Tipo de Instrumento”: o sistema apresenta várias opções de documentos para seleção. Para o pagamento de despesa referente a diária, utilizaremos como documentos possíveis a Ordem Bancária (OB) e a Nota de Pagamento ou Ordem de Pagamento, que são gerados internamente na gestão do município ou do estado para autorizar o pagamento da despesa. Como esses documentos não constam nas opções fornecidas pelo Banco do Brasil, deve-se optar por **“Outro”**.

The screenshot shows the 'Tipo de documento' (Document Type) selection screen in the Banco do Brasil system. The interface is in Portuguese. At the top, there's a blue header with the Banco do Brasil logo and navigation links. Below the header, the main area is titled 'Tipo de documento' and shows a dropdown menu currently set to 'Outros documentos'. Below this, there's a section 'Preencha os dados do documento' (Fill in the document data). This section contains three input fields: 'Tipo de Instrumento*' (Instrument Type*), 'Número do Instrumento*' (Instrument Number*), and 'Valor do Instrumento*' (Instrument Value*). The 'Tipo de Instrumento*' dropdown is open, showing a list of options: 'Selecione...', 'Chamada Pública', 'Prêmio', 'Seleção', 'Aquisições de Bens e Serviços', 'Impostos', 'Recibo Pessoa Física', 'Recibo Carteira', and 'Outro'. Two red arrows point to the 'Tipo de Instrumento*' dropdown and the 'Outro' option. At the bottom right, there are two buttons: 'INCLUIR' (Include) and 'CANCELAR' (Cancel). The bottom status bar shows 'Total: 1 item(s) e 100%'. The top right corner of the interface displays the user's name 'Aplicado e Cordeiro', the date '8/6/2022', and the time '14:40'.

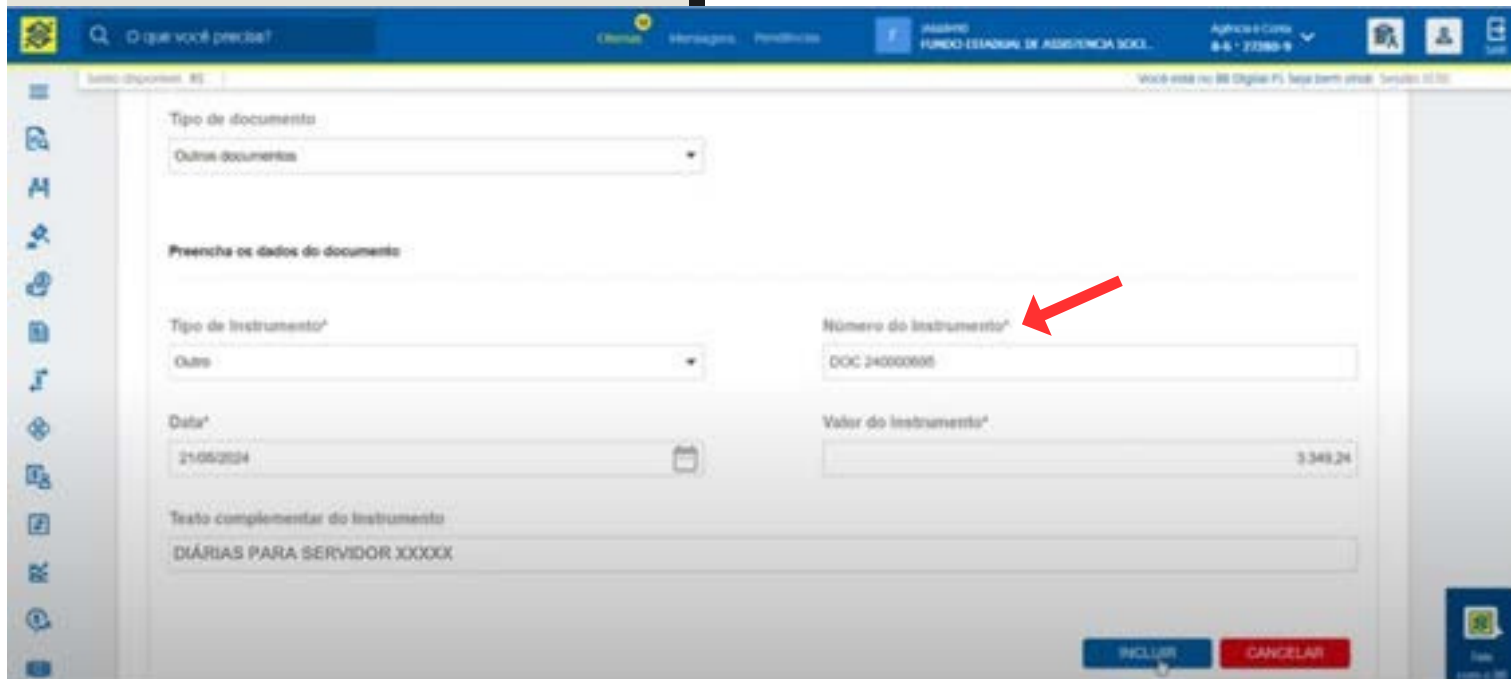
“Data”: preencher com o dia, mês e ano em que foi emitido o documento de despesa que está sendo realizado o cadastro.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar includes a search bar, a user profile icon, and the agency name "FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL". The main form has the following fields:

- Tipo de documento:** Dropdown menu with "Outros documentos" selected.
- Preencha os dados do documento:** Section header.
- Tipo de instrumento:** Dropdown menu with "Outro" selected.
- Número do instrumento:** Text input field containing "DOC 240000000".
- Data:** Date input field containing "21/05/2024". A red arrow points to this field.
- Valor do instrumento:** Text input field containing "3.349,24".
- Texto complementar do instrumento:** Text input field containing "DIÁRIAS PARA SERVIDOR XXXXX".

At the bottom right, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red).

"Número do Instrumento": digitar o número da Ordem Bancária ou da Nota de Pagamento ou da Ordem de pagamento. Esse número vai variar para cada município ou Estado, mas é o que identifica o documento que será informado.



Menu Mensagens Pendências

Atividade FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIOAL Agência e Conto 8-8-27380-9

Selecione o documento: 85 Você está no R6 Original P5. Siga para o próximo Tabela 01.00

Tipo de documento
Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*
Outro

Número do Instrumento*
DOC 240000000

Data*
21/05/2024

Valor do Instrumento*
3.349,24

Texto complementar do Instrumento
DIÁRIAS PARA SERVIDOR XXXXX

INCLUIR CANCELAR

“Valor do Instrumento”: comprova o débito que está sendo feito a prestação de contas. Nesse campo deve ser preenchido com o valor exato da Ordem Bancária, Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento que está sendo utilizada como comprovação.

Logo

O que você precisa?

Remover Mensagens Pendências

INCLUIR FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Agência e Conta
8-6 - 27380-9

Você está no 88 Digital PS. Siga para atualizar. Tópicos 02/02

Selecione o documento: 88

Valor do instrumento: 88 Digital PS. Siga para atualizar. Tópicos 02/02

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*

Outro

Número do instrumento*

DOC 240000000

Data*

21/05/2024

Valor do instrumento*

3.348,24

Texto complementar do instrumento

DIÁRIAS PARA SERVIDOR XXXXX

INCLUIR CANCELAR

“Texto complementar do Instrumento”: é para o usuário escrever com exatidão do que se refere aquela despesa, sinalizando o objetivo do gasto e o beneficiário.

Menu Mensagens Pendências

Assessoria FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Agência e Conto 8-8-77380-9

Selecione o tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento* Número do instrumento*

Outro DOC 240000000

Data* Valor do instrumento*

21/05/2024 3.349,24

Texto complementar do instrumento

DIÁRIAS PARA SERVIDOR XXXXX

INCLUIR CANCELAR

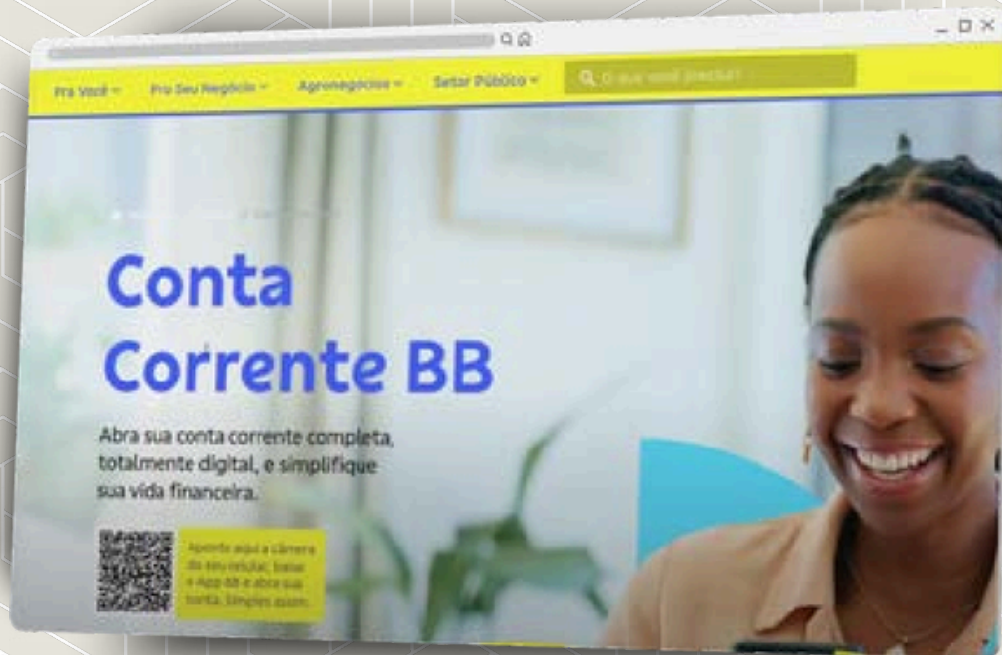
Pronto! Com as informações prestadas, clique no botão **"Incluir"** para que o sistema registre os dados inseridos. As informações podem ser conferidas em detalhe logo após o lançamento do extrato bancário.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar is blue and contains a search bar, a user profile icon, and the text "FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL". The main content area is white and contains the following fields:

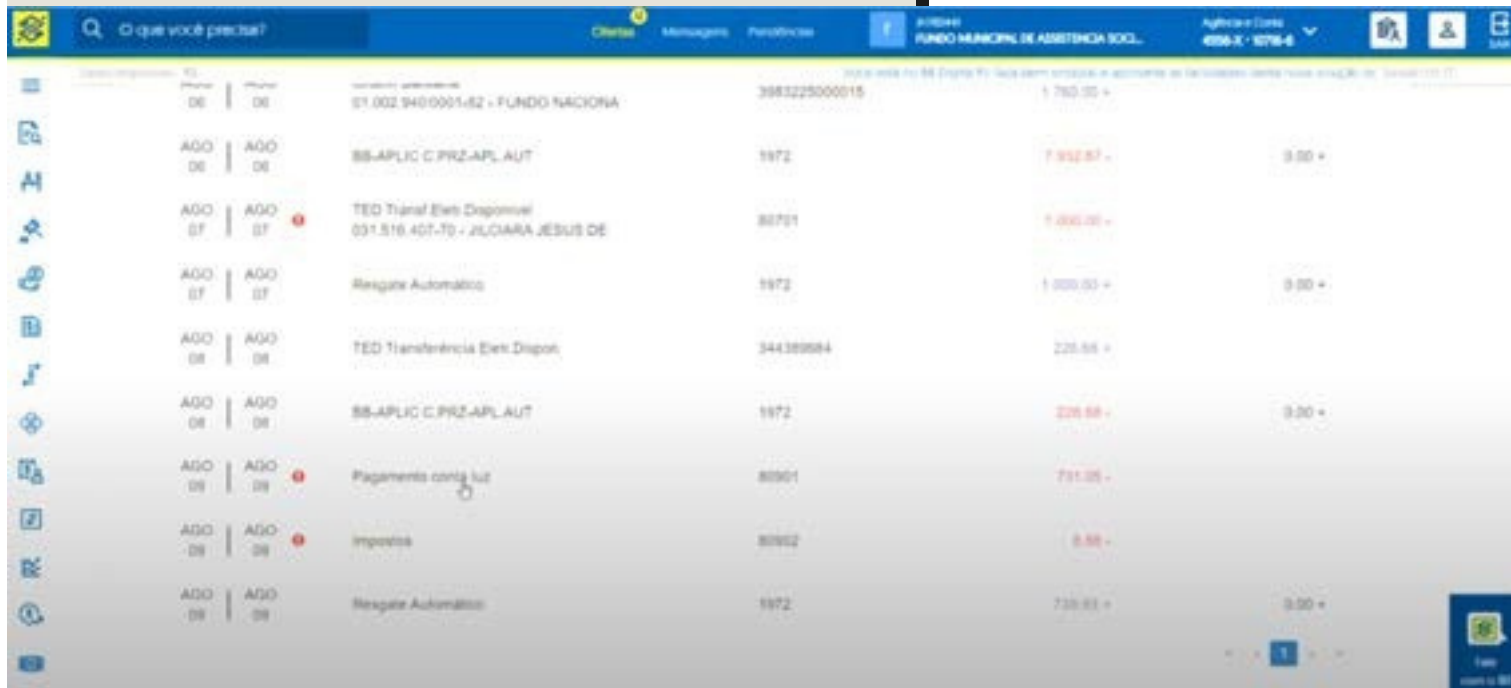
- Tipo de documento:** A dropdown menu with "Outros documentos" selected.
- Preencha os dados do documento:** A section header.
- Tipo de instrumento:** A dropdown menu with "Outro" selected.
- Número do instrumento:** A text input field containing "DOC 240000000".
- Data:** A date picker showing "21/05/2024".
- Valor do instrumento:** A text input field containing "3.349,24".
- Texto complementar do instrumento:** A text input field containing "DIÁRIAS PARA SERVIDOR XXXXX".

At the bottom right, there are two buttons: "Incluir" (blue) and "Cancelar" (red). A red arrow points to the "Incluir" button.

COMO LANÇAR DESPESAS DE **ÁGUA**LUZ, TELEFONE E **INTERNET** QUE **NÃO** POSSUEM **NOTA FISCAL**



Para proceder com a prestação de contas referente aos débitos de água, luz, telefone e internet que não possuem Nota Fiscal, é necessário acessar a área de prestação de contas e selecionar a conta de interesse.



Prestador	Recebedor	Descrição	Valor	Valor	Valor
00	00	01.002.940.0001-62 - FUNDO NACIONAL	3983225000015	1.760.00 +	
AGO 06	AGO 06	SS-APLIC C.PRZ-APL AUT	1972	7.932.87 -	0.00 +
AGO 07	AGO 07	TED Transf Eletr Disponivel 031.516.401-70 - JILCIARA JESUS DE	80701	1.000.00 -	
AGO 07	AGO 07	Resgate Automatico	1972	1.000.00 +	0.00 +
AGO 08	AGO 08	TED Transferencia Eletr Dispon	344389684	220.56 +	
AGO 08	AGO 08	SS-APLIC C.PRZ-APL AUT	1972	220.56 -	0.00 +
AGO 08	AGO 08	Pagamento conta luz	80901	731.05 -	
AGO 08	AGO 08	Impostos	80902	0.00 -	
AGO 08	AGO 08	Resgate Automatico	1972	730.83 +	0.00 +

Como exemplo, utilizaremos o pagamento efetuado em 09 de agosto, identificado como **"Pagamento conta luz"**.

Operações	Debitado	Creditado	Descrição	Valor	Saldo
	08	08	57.002.940.0001-62 - FUNDO NACIONAL	3983225000015	1.760,00 +
	08	08	SS-APLIC C.PRZ-APL AUT	1972	7.952,87 -
	08	08	TED Transf Elet Dispomvel	80701	1.000,00 -
	08	08	Resgate Automatico	1972	1.000,00 +
	08	08	TED Transferencia Elet Dispom	344389684	220,56 +
	08	08	SS-APLIC C.PRZ-APL AUT	1972	220,56 -
	08	08	Pagamento conta luz	80901	791,05 -
	08	08	Impostos	80902	0,00 -
	08	08	Resgate Automatico	1972	791,05 +

Após a liberação do acesso à corrente selecionada, é necessário classificar o lançamento. Para isso, escolha uma categoria e uma subcategoria que correspondam à despesa realizada. Para o pagamento de conta de luz, selecione a categoria "**Custeio**" e a subcategoria "**Conta de Luz**".

Após a liberação do acesso à corrente selecionada, é necessário classificar o lançamento. Para isso, escolha uma categoria e uma subcategoria que correspondam à despesa realizada. Para o pagamento de conta de luz, selecione a categoria "**Custeio**" e a subcategoria "**Conta de Luz**".

Classificação do lançamento

Categoria: Custeio Subcategoria: Conta de Luz

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

Sim Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 731,05 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

É importante observar que para as contas de água e esgoto existe uma subcategoria específica. Já para contas de telefone e internet, que ainda não possuem uma classificação própria, deve-se utilizar a subcategoria "**Outros**". Em seguida, selecione se a categoria deve ser replicada para todos os lançamentos do mês. Apenas após concluir esse processo é que será possível salvar a categorização.

The screenshot shows a web application interface for categorizing a payment. The top navigation bar is blue with a search icon and the text "O que você precisa?". Below this, there are tabs for "Clientes", "Atendimento", and "Prestações". The main header area is yellow and contains the text "FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL" and "Agência em Conta 4056-X - 076-4".

The main content area is white and contains a form for categorizing a payment. The form has a title "Pagamento conta luz" and a date "09/09". Below the title, there is a section for "Classificação do lançamento" with two dropdown menus: "Categoria" (set to "Outros") and "Subcategoria" (set to "Conta de Luz"). Below these menus, there is a checkbox labeled "Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?" with the "Não" option selected. To the right of the form, there are two buttons: "SALVAR" (blue) and "CANCELAR" (red).

Below the form, there is a section titled "Prestação de Contas" with a red banner that says "Existe um saldo de R\$ 731,06 a declarar". To the right of this banner, there is a button labeled "INCLUIR DOCUMENTO".

At the bottom of the screen, there is a table with the following columns: "Seq.", "Tipo de Documento", "Nº do Documento", and "Valor (R\$)".

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprova o pagamento à empresa fornecedora do serviço de iluminação. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**.

The screenshot displays a web application interface for the 'FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC.'. The top navigation bar includes a search bar, user profile, and system information. The main content area is titled 'Prestação de Contas' and features a prominent red error bar stating 'Existe um saldo de R\$ 721,06 a declarar'. Below this, a table is partially visible with columns for 'Seq.', 'Tipo de Documento', 'Nº do Documento', and 'Valor (R\$)'. A red arrow points to a blue button labeled 'INCLUIR DOCUMENTO' located to the right of the table. At the bottom, there is a section for 'Anotações' with a text input field and a plus sign icon for adding new entries.

Como o documento de despesa selecionado (**Conta de Luz**) não é uma Nota Fiscal, selecione a opção "**Outro documento de despesa**" clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.

The screenshot shows a web application interface for selecting an expense document. At the top, there is a blue header bar with a search bar on the left and navigation links for 'Clientes', 'Mensagens', and 'Permissões' in the center. On the right side of the header, it displays 'FUND MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC.' and 'Agência Conta 4556-R - 8278-6'. Below the header, the main content area is titled 'Inclusão de Contas'. A red banner at the top of this section states 'Existe um saldo de R\$ 731,06 a declarar'. Below this, there is a section titled 'Incluir documento de despesa'. It contains two buttons: 'Nota Fiscal Eletrônica' and 'Outros documentos de despesa'. A red arrow points to the 'Outros documentos de despesa' button. Below these buttons is a dropdown menu labeled 'Tipo de documento' with the text 'Selecione...'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). A sidebar on the left contains various icons for navigation. At the bottom left, there is a section for 'Anotações'.

O sistema exibirá um campo para a seleção do tipo de documento. Selecione a opção “**Outros documentos**”

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. The header contains a search bar with the text "O que você precisa?", a navigation menu with "Clientes", "Mensagens", and "Painel de Controle", and a user profile section with the name "JOSÉ CARLOS TURNO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOC...", a phone number "4199-1111", and a dropdown arrow. There are also icons for a printer, a person, and a document.

The main content area has a light gray background. At the top, there are two tabs: "Nota Fiscal Eletrônica" and "Outros documentos de despesa". The "Outros documentos de despesa" tab is active. Below the tabs, there is a form with a label "Tipo de documento:" and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options: "Selecione...", "Selecione um tipo:", "Nota Fiscal Eletrônica", "Nota Fiscal Avulsa", "Nota Fiscal Produto Rural", "Nota Fiscal", and "Outros documentos". A red arrow points to the "Outros documentos" option. To the right of the dropdown menu, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red).

At the bottom of the form, there is a section labeled "Digite aqui sua anotação:" with a large text area and two plus signs (+) for adding attachments. Below this, there is a section labeled "Cada de como anotação:" with a text area.

Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: "**Tipo de Instrumento**", "**Número do Instrumento**", "**Data**", "**Valor do Instrumento**" e "**Texto Complementar do Instrumento**".

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Outro

Número do Instrumento*

001

Data*

09/06/2024

Valor do Instrumento*

731,06

Texto complementar do Instrumento

pagamento de conta de energia

INCLUIR CANCELAR

Anotações

“Tipo de Instrumento”: É exibido várias opções de documentos que o sistema possui para seleção. Para

o lançamento pagamento de contas de luz, água, telefone e internet vamos utilizar como documentos possíveis para cadastro a Ordem Bancária, chamada também de OB, e a Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento, que é o documento gerado internamente na gestão do município ou do estado que autoriza o pagamento da despesa já realizada. Como esses documentos não estão naqueles que o Banco do Brasil relaciona no campo do **“Tipo do Instrumento”**, devemos optar por **“Outro”**.

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*

Outro

Número do instrumento*

001

Data*

26/06/2024

Valor do instrumento*

731,38

Texto complementar do instrumento

pagamento de conta de energia

INCLUIR CANCELAR

Anotações

“Número do Instrumento”: Digitar o número da ordem bancária ou da Nota de Pagamento/Ordem de pagamento. Esse número vai variar para cada município ou estado, mas é o que identifica o documento que será informado.

The screenshot shows a web application interface for filling out a document. The header bar is blue and contains a search bar with the text "O que você precisa?", a navigation menu with "Cidades", "Mensagens", and "Previdência", and a user profile section for "F132946 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL" with a login time of "4:55:11 - 10/10/2024". The main content area is titled "Preencha os dados do documento" and contains several input fields. A red arrow points to the "Número do Instrumento*" field, which has the value "001" entered. Other fields include "Tipo de Instrumento*", "Outro", "Data*" (with a calendar icon and the value "26/06/2024"), and "Valor do Instrumento*" (with the value "731,30"). A "Texto complementar do instrumento" field contains the text "pagamento de conta de energia". At the bottom right, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). The bottom left corner has a section for "Anotações".

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Outro

Data*

26/06/2024

Texto complementar do instrumento

pagamento de conta de energia

Número do Instrumento*

001

Valor do Instrumento*

731,30

INCLUIR CANCELAR

Anotações

"Data": Preencher com o dia, mês e ano em que foi emitido o documento de despesa que estamos cadastrando.

O que você precisa?

Clientes Mensagens Preferências

9132946 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOC., Agências Certe 4556-K • 8276-6

26/06/2024

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Outro

Número do Instrumento*

001

Data*

26/06/2024

Valor do Instrumento*

731,35

Texto complementar do instrumento

pagamento de conta de energia

INCLUIR CANCELAR

Anotações

“Valor do documento”: Comprova o débito de despesa que está sendo realizado a prestação de contas. Nesse campo deve ser preenchido com o valor exato da Ordem Bancária, Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento que está sendo utilizada como comprovação.

Preencha os dados do documento

Tipo do Instrumento*

Data*

Número do Instrumento*

Valor do Instrumento*

Texto complementar do instrumento

pagamento de conta de energia

INCLUIR CANCELAR

Anotações

“Texto complementar do Instrumento”: Nesse campo, é muito importante o usuário descrever com exatidão do que se refere aquela despesa, sinalizando o objetivo do gasto e seu beneficiário.

The screenshot shows a web application interface for creating an instrument. The top navigation bar is blue and contains the text "O que você precisa?", "Cursos", "Mensagens", "Previdência", and "FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOC.", along with a user profile icon and the text "Agência Certa 4555-8 • 8798-6". The main content area is white and contains the following fields:

- Preencha os dados do documento**
- Typo de Instrumento***: Dropdown menu with "Outro" selected.
- Data***: Date field with "26/06/2024" and a calendar icon.
- Número do Instrumento***: Text field with "001".
- Valor do Instrumento***: Text field with "731,30".
- Texto complementar do instrumento**: Text area with "pagamento de conta de energia". A red arrow points to this field.

At the bottom right, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). The bottom left corner shows "Anotações" and a sidebar with various icons.

Pronto! Com as informações prestadas, clique no botão **"Incluir"** para que o sistema registre os dados inseridos. As informações podem ser conferidas em detalhe logo após o lançamento do extrato bancário.

The screenshot shows a web application interface for recording instrument data. The header bar is blue and contains the logo, a search bar, and navigation links. The main content area is white and contains a form titled "Preencha os dados do documento". The form has the following fields:

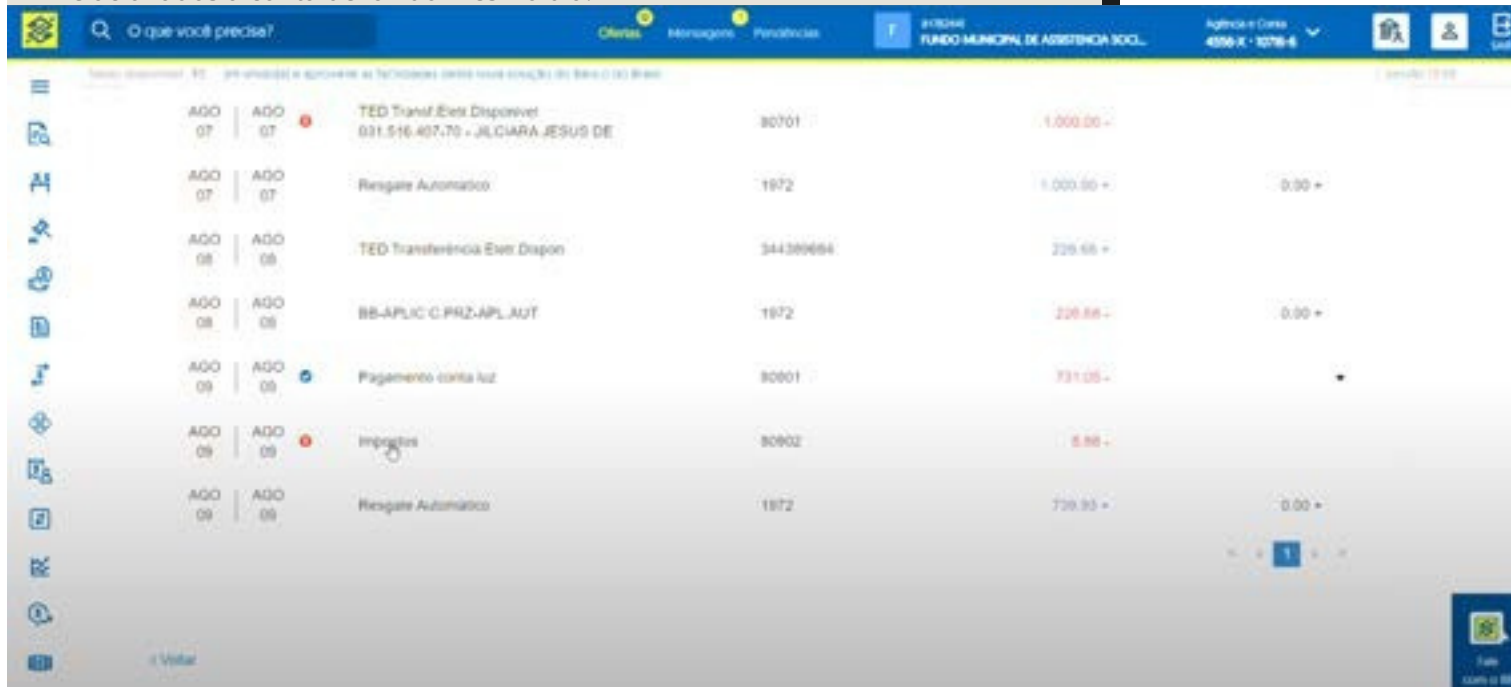
- Tipos de Instrumentos:** A dropdown menu with "Outro" selected.
- Número do Instrumento:** A text input field containing "001".
- Data:** A date picker showing "26/06/2024".
- Valor do Instrumento:** A text input field containing "731,00".
- Texto complementar do instrumento:** A text area containing "pagamento de conta de energia".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). A red arrow points to the "INCLUIR" button. The bottom left of the interface has a sidebar with icons and a section labeled "Anotações".

COMO LANÇAR PAGAMENTOS REFERENTES A **IMPOSTOS** E **TRIBUTOS**



Para registrar pagamentos referentes a impostos e tributos, é necessário acessar a área de prestação de contas e selecionar a conta correspondente. Como exemplo, utilizaremos o pagamento realizado em 9 de agosto, identificado como "**Impostos**". Esse pagamento refere-se aos impostos relacionados à conta de luz do mesmo dia.



DATA	DESCRIÇÃO	VALOR	DEBITO	CREDITO
AGO 07	TED Transf. Elet. Disponivel 031.516.407.70 - JALCIARA JESUS DE	1.000,00 -		
AGO 07	Resgate Automatico	1.000,00 +		0,00 +
AGO 08	TED Transferência Elet. Dispon	226,66 +		
AGO 08	BB-APLIC C PRZ-APLAUT	226,66 -		0,00 +
AGO 09	Pagamento conta luz	731,05 -		
AGO 09	Impostos	5,88 -		
AGO 09	Resgate Automatico	730,93 +		0,00 +

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Para o pagamento de impostos vamos utilizar a categoria de “**Tarifas, Tributos e Contribuições**” e a subcategoria de “**Impostos e Taxas**”.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text "O que você precisa?". Below this, a navigation bar includes links for "Categorias", "Movimentos", and "Pendências". The main content area shows a transaction record for "AGO | AGO 09 | 09" with a value of "R\$ 6,00 -". The transaction is classified under the category "Tarifas, Tributos e Contribuições" and the subcategory "Impostos e Taxas". Two red arrows point to these dropdown menus. Below the classification, there is a checkbox labeled "Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?" with the "Não" option selected. At the bottom right, there are "SALVAR" and "CANCELAR" buttons. A red banner at the bottom of the screen states "Existe um saldo de R\$ 6,00 a declarar".

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
AGO AGO 09 09	Impostos	80902	R\$ 6,00 -

Classificação do lançamento

Categoria: Tarifas, Tributos e Contribuições

Subcategoria: Impostos e Taxas

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

Sim ☐ Não ☒

[SALVAR](#) [CANCELAR](#)

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 6,00 a declarar

[INCLUIR DOCUMENTO](#)

Depois, selecione a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

O que você precisa?

Citas Mensagens Pendências

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC.

Agência e Conta 4356-K - 9278-6

Recibo 18.322

Data/Balancete Histórico Documento Valor (R\$)

AGO | AGO 09 | 09 impostos 80902 8.88-

Classificação do lançamento

Categoria Subcategoria

Tarifas, Tributos e Contribuições Impostos e Taxas

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

Sim ☒ Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um valor de R\$ 6,88 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprova o pagamento do referido imposto. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**.

The screenshot displays a web application interface for the 'FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC.'. The top navigation bar includes a search bar, user profile, and system information. The main content area is titled 'Prestação de Contas' and features a red alert bar stating 'Existe um saldo de R\$ 8,00 a declarar'. Below this, there is a table with columns for 'Seq.', 'Tipo de Documento', 'Nº do Documento', and 'Valor (R\$)'. A red arrow points to a blue button labeled 'INCLUIR DOCUMENTO' located to the right of the table. The bottom of the interface shows a section for 'Anotações' with a text input field and a 'Data da última atualização' label.

Como o documento de despesa selecionado (**Imposto/Tarifas**) não é uma Nota Fiscal, vamos inserir um **“Outro documentos de despesa”** clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.

O que você precisa?

Clientes Mensagens Pendências

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Agência e Conta
4000-X - 8276-6

SAIR

Saldo disponível: R\$

Você está no site (Página 1): Para melhor visualização e aproveitamento do sistema, recomendamos o uso do navegador Google Chrome.

Existe um saldo de R\$ 8,88 a declarar

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Tipo de documento
Selecione...

INCLUIR CANCELAR

Foto
2020-02-08

O sistema exibirá um campo para a seleção do tipo de documento. Selecione a opção **"Outros documentos"**.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text "O que você precisa?". To the right of the header, there are links for "Ofertas", "Mensagens", and "Pendências". Further right, it says "F FUND MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL" and "Agência e Conto 4000-X - 0076-6". There are also icons for a user profile and a "Sair" (Logout) button.

Below the header, there is a main content area. On the left, there is a sidebar with various icons. The main area has a title "Nota Fiscal Eletrônica" and a button "Outros documentos de despesa". Below this, there is a section titled "Tipo de documento" with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options: "Selecione...", "Selecione um tipo", "Nota Fiscal Eletrônica", "Nota Fiscal Avulsa", "Nota Fiscal Produto Rural", "Nota Fiscal", and "Ar Outros documentos". A red arrow points to the "Ar Outros documentos" option.

At the bottom of the dropdown menu, there is a text input field with the placeholder "Digite aqui sua anotação...". Below this, there are two large plus signs (+) and a "Fazer com o B" button in the bottom right corner.

Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: **"Tipo de Instrumento"**, **"Número do Instrumento"**, **"Data"**, **"Valor do Instrumento"** e **"Texto Complementar do Instrumento"**.

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Tipo de documento
Outros documentos

Preencha os dados do documento:

Tipo de Instrumento*
Selecione...

Número do Instrumento*

Data*
[Calendar icon]

Valor do Instrumento*
[Currency icon]

Texto complementar do instrumento

“Tipo de Instrumento”: É exibido para o usuário várias opções de documentos que o sistema possui para seleção. Para o lançamento de pagamento de impostos, vamos utilizar como documentos possíveis para cadastro a Ordem Bancária, chamada também de OB, e a Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento, que é o documento gerado internamente na gestão do município ou do estado que autoriza o pagamento da despesa já realizada. Como se trata de pagamento de impostos vamos selecionar no campo do **“Tipo do Instrumento”** a opção **“Impostos”**.

Sanjo Inapareid 18

O que você precisa?

Clientes Mensagens Pendências

210346 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC.

Agência e Conta 4056-X - 5076-6

Impo, Novembro 14 23

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*

Impostos

Número do instrumento*

80802

Data*

09/06/2024

Valor do instrumento*

0,00

Texto complementar do instrumento

ICMS REFERENTE A TATAPURA XXX

IMISSÃO CANCELAR

“Número do Instrumento”: Digitar o número da ordem bancária ou da Nota de Pagamento ou da Ordem de pagamento. Esse número vai variar para cada município ou estado, mas é o que identifica o documento que será informado.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar is blue and contains a search bar with the text "O que você precisa?", a user profile icon, and system information including "FUND. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC.", "Agência e Conta", and "4556-X - 1575-6". The main form area is white and contains several fields:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with the selected value "Outros documentais".
- Preencha os dados do documento:** A section header.
- Tipo de instrumento*:** A dropdown menu with the selected value "Impostos".
- Número do instrumento*:** A text input field containing the value "80802". A red arrow points to this field.
- Data*:** A date picker showing "09/06/2024".
- Valor do instrumento*:** A text input field containing the value "8,00".
- Texto complementar do instrumento:** A text area containing the text "ICMS REFERENTE A FATURA XXX".

At the bottom of the form, there are two buttons: "SOLICITAR" (blue) and "CANCELAR" (red). A small chat icon is visible in the bottom right corner.

"Data": Preencher com o dia, mês e ano em que foi emitido o documento de despesa que está sendo cadastrado.

The screenshot shows a web application interface for registering a document. The top navigation bar is blue and contains a search bar with the text "O que você precisa?", a menu with "Clientes", "Integrações", and "Percursos", and a logo for "FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOC." with the address "Agência e Conta 4556-X - 15716-5". The main content area is white and contains a form. The form has a sidebar on the left with icons for various functions. The form fields include: "Tipo de documento" (Dropdown menu, currently showing "Outros documentais"), "Preencha os dados do documento" (Section header), "Tipo de instrumento*" (Dropdown menu, currently showing "Impostos"), "Número do instrumento*" (Text input field, currently showing "80802"), "Data*" (Text input field, currently showing "09/06/2024", with a red arrow pointing to it), "Valor do instrumento*" (Text input field, currently showing "0,00"), and "Texto complementar do instrumento" (Text area, currently showing "ICMS REFERENTE A FATURA XXX"). At the bottom right, there are two buttons: "IMISSAR" (blue) and "CANCELAR" (red). A small logo for "Tudo com o 88" is in the bottom right corner.

Sancti Spiritus 15

09/06/2024

ICMS REFERENTE A FATURA XXX

IMISSAR CANCELAR

Tudo com o 88

“Valor do Instrumento”: Informar o valor do documento de despesa que comprova o débito que estamos prestando contas. Nesse campo deve ser preenchido com o valor exato da Ordem Bancária, Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento que está sendo utilizada como comprovação.

The screenshot shows a web application interface for recording a document instrument. The top navigation bar is blue and contains a search bar with the text "O que você precisa?", a user profile icon, and the text "FUND. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC. 4556-X - 1575-6". The main form is white and contains the following fields:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with the selected value "Outros documentais".
- Preencha os dados do documento:** A section header.
- Tipo de instrumento:** A dropdown menu with the selected value "Impostos".
- Numero do instrumento:** A text input field with the value "80802".
- Data:** A date picker field with the value "09/06/2024".
- Valor do instrumento:** A text input field with the value "0.00". A red arrow points to this field.
- Texto complementar do instrumento:** A text area with the value "ICMS REFERENTE A FATURA XXX".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "IMPRIMIR" (blue) and "CANCELAR" (red). A small chat icon is visible in the bottom right corner.

“Texto complementar do Instrumento”: Nesse campo, é muito importante o usuário descrever com exatidão do que se refere aquela despesa, sinalizando o objetivo do gasto e seu beneficiário.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar includes a search bar, user profile, and system information. The main form area contains the following fields:

- Tipo de documento:** Dropdown menu with "Outros documentais" selected.
- Preencha os dados do documento:** Section header.
- Tipo de instrumento:** Dropdown menu with "Impostos" selected.
- Numero do instrumento:** Text input field with "80802" entered.
- Data:** Date picker showing "09/06/2024".
- Valor do instrumento:** Text input field with "0.00" entered.
- Texto complementar do instrumento:** Text area containing "ICMS REFERENTE A FATURA XXX". A red arrow points to this field.

At the bottom right, there are buttons for "IMPRIMIR" and "CANCELAR".

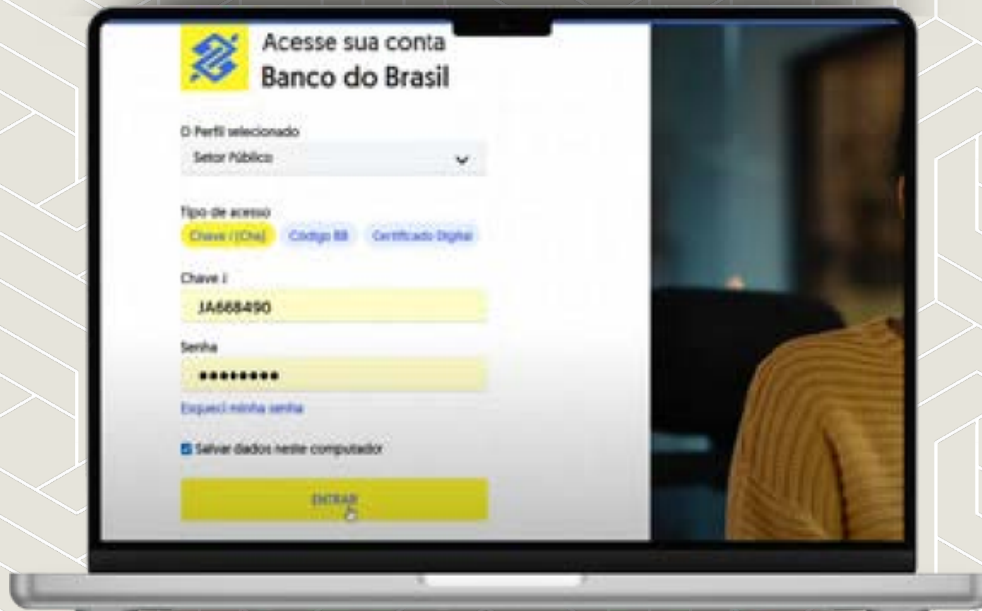
Pronto! Com as informações prestadas, clique no botão **"Incluir"** para que o sistema registre os dados inseridos. As informações podem ser conferidas em detalhe logo após o lançamento do extrato bancário.

The screenshot shows a web application interface for recording a document. The top navigation bar is blue and contains a search bar with the text "O que você precisa?", a user profile icon, and system information including "FUNDOS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC.", "Agência e Conta", and "4098-X - 10796-6". The main form area is white and contains the following fields:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with the selected value "Outros documentais".
- Preencha os dados do documento:** A section header.
- Tipo de instrumento:** A dropdown menu with the selected value "Impostos".
- Numero do instrumento:** A text input field containing the value "80802".
- Data:** A date picker showing "09/06/2024".
- Valor do instrumento:** A text input field containing the value "0.00".
- Texto complementar do instrumento:** A text area containing the value "ICMS REFERENTE A TATURA XXX".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). A red arrow points to the "INCLUIR" button.

COMO LANÇAR PAGAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS DAS EQUIPES DE REFERÊNCIA

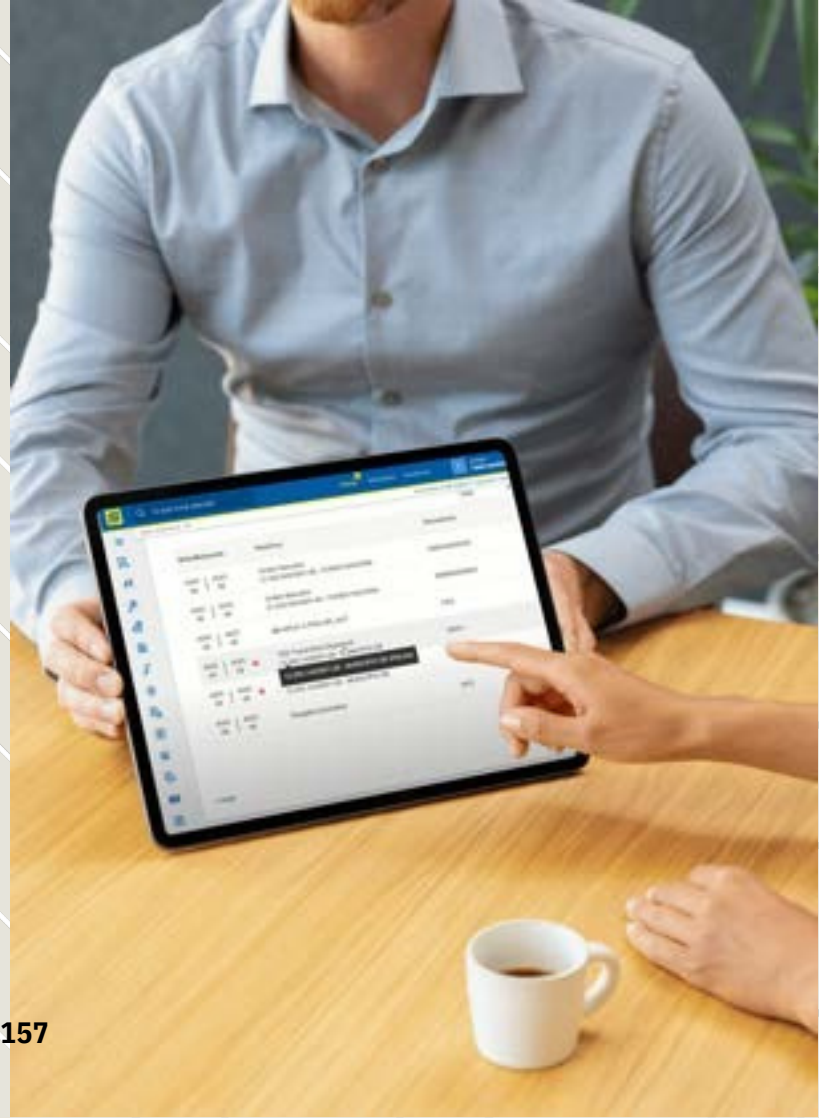


Para efetuar a prestação de contas do pagamento da folha dos servidores, que compreende os profissionais das equipes de referência dos serviços nacionalmente tipificados e dos programas socioassistenciais, é necessário acessar a ferramenta do Banco do Brasil e dirigir-se à seção de prestação de contas.

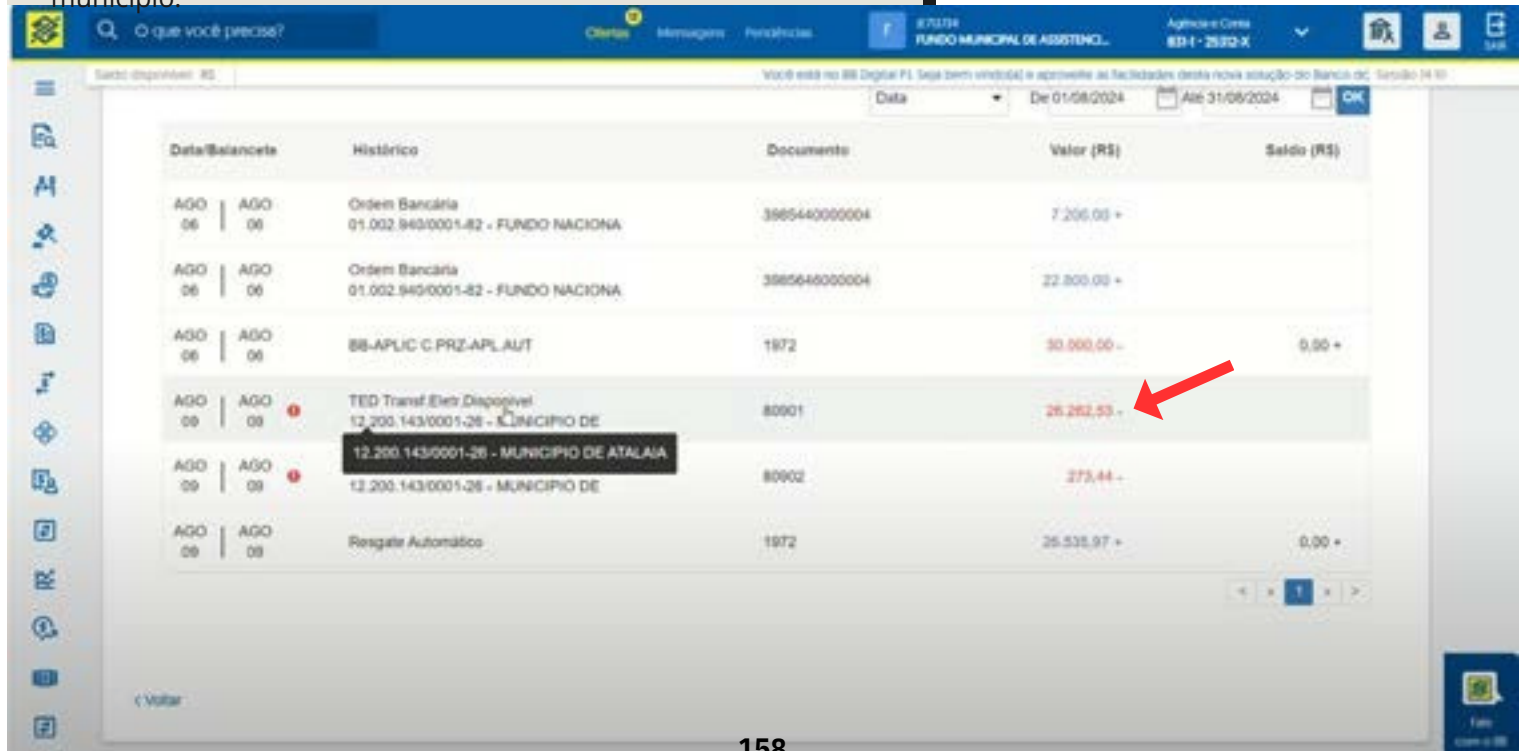


ATENÇÃO

Importante ressaltar que a Portaria MDS nº 113/2015 permite a transferência dos recursos para a conta da prefeitura em que ocorre o pagamento dos salários dos servidores do município ou do Estado.



Como exemplo vamos utilizar o pagamento realizado em 09 de agosto, no valor de **R\$ 26.262,53**, referente a folha de pagamento dos profissionais que compõem as equipes de referência do município.



The screenshot displays a financial management system interface. At the top, a blue header bar contains navigation icons, a search bar with the text "O que você precisa?", and user information including "870334 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC...", "Agência: Cima", and "8311 - 2532-X". Below the header, a status bar indicates "Você está no BB Digital P1. Seja bem vindo(a) e aproveite as facilidades desta nova solução do Banco do Brasil" and "Sessão 34/35".

The main content area features a table with the following columns: "Data/Balancete", "Histórico", "Documento", "Valor (R\$)", and "Saldo (R\$)". The table lists several transactions, with the fourth row highlighted in light blue and pointed to by a red arrow. This row represents a transfer on 09/08/2024 for the amount of R\$ 26.262,53.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancária 01.002.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3965440000004	7.206,00 +	
AGO 06 AGO 06	Ordem Bancária 01.002.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3965640000004	22.800,00 +	
AGO 06 AGO 06	BB-APLIC C PRZ-APLAUT	1972	30.000,00 -	0,00 +
AGO 09 AGO 09	TED Transf Eletr Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE ATALAIA	80901	26.262,53 -	
AGO 09 AGO 09	12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE	80902	273,44 -	
AGO 09 AGO 09	Resgate Automático	1972	26.538,97 +	0,00 +

At the bottom of the table, there are navigation controls including arrows and a page indicator showing "1". A "Voltar" button is located at the bottom left of the interface.

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Para o pagamento de folha de servidores vamos utilizar a categoria de “**Serviços**” e a subcategoria de “**Pagamento de servidores**”.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, a blue header bar contains a search icon, the text "O que você precisa?", and navigation links for "Outras", "Mensagens", and "Pendências". The user is logged in as "S73234 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC..." with a profile icon and a "Sair" button.

The main content area shows a transaction record for "TED Transf. Eletr. Disponível" with a value of "R\$ 26.262,53". Below this, the "Classificação do lançamento" section is active. It features two dropdown menus: "Categoria" (set to "Serviços") and "Subcategoria" (set to "Pagamento de servidores"). Two red arrows point to these dropdowns. Below the dropdowns, there is a checkbox labeled "Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?" with "Sim" and "Não" options. "Salvar" and "Cancelar" buttons are at the bottom right of this section.

At the bottom, a red banner states "Existe um saldo de R\$ 26.262,53 a declarar". Below this is a table header for "Prestação de Contas" with columns for "Seq.", "Tipo de Documento", "Nº do Documento", and "Valor (R\$)". A "Incluir Documento" button is also visible.

Depois, selecione a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

O que você precisa?

8.73234 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC... Agilize e Conte 8344 - 25312-X

VOCE VEJ... 20/08/14 10:45

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
AGO AGO 09 09	TED Transf.Eletr.Disponivel 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE ATALAIA	80901	26.262,53 -

Classificação do lançamento

Categoria: Serviços

Subcategoria: Pagamento de servicoes

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

SALVAR CANCELAR

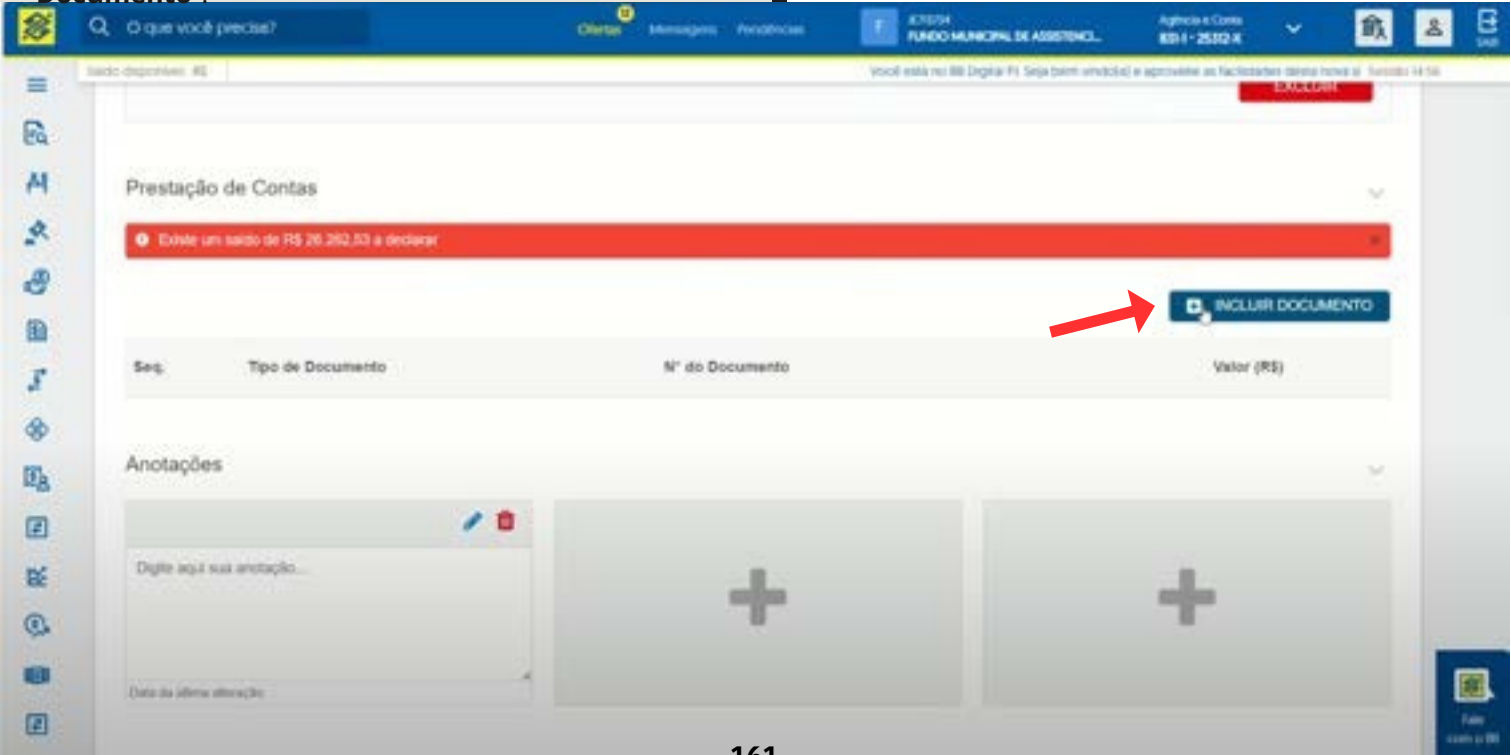
Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 26.262,53 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Sep.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprova o pagamento do referido imposto. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**



Como o documento de despesa selecionado não é uma Nota Fiscal, selecione a opção "**Outro documento de despesa**" clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.

O que você precisa?

Orientações Mensagens Personalizações

873734 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL Agência e Conta 83044 - 25312 X

Sendo Despesas: R\$ Você está no BR Digital PIS. Seja bem-vind(a) e aproveite as facilidades desta nova solução do Banco do Brasil. Sessão: 14:56

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 26.262,53 a declarar

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica Outros documentos de despesa

Tipo de documento
Selecione...

INCLUIR CANCELAR

Anotações

O sistema exibirá um campo para a seleção do tipo de documento. Selecione a opção “**Outros documentos**”.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. The header contains a search bar with the text "O que você precisa?", a "Clientes" button, a "Mensagens" button, a "Painel de Controle" button, and a user profile icon. The main content area has a white background with a blue sidebar on the left containing various icons. The main area features a "Nota Fiscal Eletrônica" button and a "Outros documentos de despesa" button. Below these buttons is a "Tipo de documento" dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options: "Selecione...", "Selecione um tipo", "Nota Fiscal Eletrônica", "Nota Fiscal Anulada", "Nota Fiscal Produtor Rural", "Nota Fiscal", and "Outros documentos". A red arrow points to the "Outros documentos" option. To the right of the dropdown menu are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). Below the dropdown menu is a text input field with the placeholder text "Digite aqui sua anotação..." and a "Data da última atualização" label. At the bottom of the interface, there are two large gray boxes with a plus sign (+) inside, and a small "Falar" button in the bottom right corner.

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Tipo de documento

Selecione...

Selecione um tipo

Nota Fiscal Eletrônica

Nota Fiscal Anulada

Nota Fiscal Produtor Rural

Nota Fiscal

Outros documentos

INCLUIR

CANCELAR

Digite aqui sua anotação...

Data da última atualização

Falar

Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: **"Tipo de Instrumento"**, **"Número do Instrumento"**, **"Data"**, **"Valor do Instrumento"** e **"Texto Complementar do Instrumento"**.

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Selecione...

Número do Instrumento*

Data*

Valor do Instrumento*

Valor

Texto complementar do instrumento

INCLUIR

CANCELAR

"Tipo de Instrumento": é mostrada várias opções de documentos que o sistema possui para seleção. Para o lançamento de pagamento de impostos, vamos utilizar como documentos possíveis para cadastro a Ordem Bancária, chamada também de OB, e a Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento, que é o documento gerado internamente na gestão do município ou do estado que autoriza o pagamento da despesa já realizada.

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text "O que você precisa?". Below this, a navigation bar contains links for "Ofertas", "Mensagens", and "Pessoas". The main content area is titled "Tipo de documento" and features a dropdown menu currently set to "Outros documentos". Below this, a section titled "Preencha os dados do documento" contains several input fields: "Tipo de Instrumento*" (with a red arrow pointing to it), "Número do Instrumento*", "Data*", and "Valor do Instrumento*". The "Data*" field is populated with "09/08/2024". The "Valor do Instrumento*" field shows "26.282,53". At the bottom, there is a text area for "Texto complementar do instrumento" containing the text "Referente a pagamento da equipe de referência PGE". Two buttons, "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red), are located at the bottom right of the form.

Como esses documentos não estão naqueles que o Banco do Brasil relaciona no campo do **"Tipo do Instrumento"**, devemos optar por **"Outro"**.

The screenshot displays the 'Banco do Brasil - F1' interface. At the top, there's a blue header bar with navigation icons and text: 'O que você precisa?', 'Ofertas', 'Mensagens', 'Personalizar', '875234 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL', 'Agência e Conta 8514 - 25312 X', and a 'Sair' button. Below the header, a yellow banner reads: 'Você está no BB Digital F1. Seja bem-vind(a) e aproveite as facilidades desta nova atuação do Banco do Brasil.' and 'Versão 13.02'.

The main form area is titled 'Tipo de documento' with a dropdown menu showing 'Outros documentos'. Below this, a section 'Preencha os dados do documento' contains several fields:

- 'Tipo de instrumento*' is a dropdown menu currently set to 'Outro'. A red arrow points to this field.
- 'Número do instrumento*' is a text input field containing '2121411212'.
- 'Data*' is a date picker showing '09/08/2024'.
- 'Valor do instrumento*' is a text input field containing '26.282,53'.

At the bottom of the form, there's a 'Texto complementar do instrumento' field with the text 'Referente a pagamento da equipe de referência PGE'. At the bottom right, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red).

"Número do Instrumento": Digitar o número da ordem bancária ou da Nota de Pagamento ou da Ordem de pagamento. Esse número vai variar para cada município ou estado, mas é o que identifica o documento que será informado.

O que você precisa?

Orientações Mensagens Perfil

875234 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC... Agende e Come 8514 - 2532 X

Sendo digitado: R\$ Você está no R\$ Digital F1 (Seja bem-vindos) e aproveite as facilidades desta nova ação do Banco do Brasil Sessão 02.02

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*

Outro

Número do instrumento*

2121411212

Data*

09/08/2024

Valor do instrumento*

26.282,53

Texto complementar do instrumento

Referente a pagamento da equipe de referência PSE

INCLUIR CANCELAR

"Data": Preencher com o dia, mês e ano em que foi emitido o documento de despesa que está sendo cadastrado.

The screenshot shows a web application interface for recording expenses. The top navigation bar is blue and contains a search bar, a notification bell, and user information. The main content area is white and contains a form for recording an expense. A red arrow points to the 'Data' field, which is currently set to '09/08/2024'. The form includes fields for 'Tipo de documento', 'Tipo de instrumento', 'Número do instrumento', 'Valor do instrumento', and 'Texto complementar do instrumento'. The 'Data' field is highlighted with a red arrow.

Tipo de documento
Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*
Outro

Número do instrumento*
2121411212

Data* 
09/08/2024

Valor do instrumento*
26.282,53

Texto complementar do instrumento
Referente a pagamento da equipe de referência PSE

INCLUIR **CANCELAR**

“Valor do instrumento”: Informar o valor do documento de despesa que comprova o débito que está sendo realizado a prestação de contas. Nesse campo deve ser preenchido com o valor exato da Ordem Bancária, Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento que está sendo utilizada como comprovação.

O que você precisa?

875234 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA

Agência e Conta 8514 - 2530 X

Sendo-dispõem: R\$

Você está no R\$ Digital F1 (Seja bem-vindos) e aproveite as facilidades desta nova atuação do Banco do Brasil

versão 12.02

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*

Outro

Número do instrumento*

2121411212

Data*

09/08/2024

Valor do instrumento*

26.282,53

Texto complementar do instrumento

Referente a pagamento da equipe de referência PGE

INCLUIR CANCELAR

“Texto complementar do Instrumento”: É muito importante que o usuário descreva com exatidão do que se refere aquela despesa, sinalizando o objetivo do gasto e seu beneficiário.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar is blue and contains the following elements: a search icon and the text 'O que você precisa?'; a 'Ofertas' button; a 'Mensagens' button; a 'Pessoas' button; a profile icon with the text '875254 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC...'; a 'Agenda e Contas' button with the text '8514 - 2530 X'; and a 'Sair' button. The main content area is white and contains the following fields: 'Tipo de documento' (dropdown menu with 'Outros documentos' selected); 'Preencha os dados do documento' (section header); 'Tipo de instrumento*' (dropdown menu with 'Outro' selected); 'Número do instrumento*' (text input field with '2121411212' entered); 'Data*' (date picker with '09/08/2024' selected); 'Valor do instrumento*' (text input field with '26.282,53' entered); and 'Texto complementar do instrumento' (text area with 'Referente a pagamento da equipe de referência PSE' entered). A red arrow points to the 'Texto complementar do instrumento' field. At the bottom right, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). The bottom status bar is blue and contains the text 'Fundo' and 'Contas e PSE'.

Tipo de documento
Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de instrumento*
Outro

Número do instrumento*
2121411212

Data*
09/08/2024

Valor do instrumento*
26.282,53

Texto complementar do instrumento
Referente a pagamento da equipe de referência PSE

INCLUIR CANCELAR

Pronto! Com as informações prestadas, clique no botão **"Incluir"** para que o sistema registre os dados inseridos. As informações podem ser conferidas em detalhe logo após o lançamento do extrato bancário.

O que você precisa?

875234 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC...

Agência e Conta 8014 - 25302 X

Sendo-dispõem: R\$

Você está no R\$ Digital F1 (Seja bem-vindos) e aproveite as facilidades desta nova atuação do Banco do Brasil

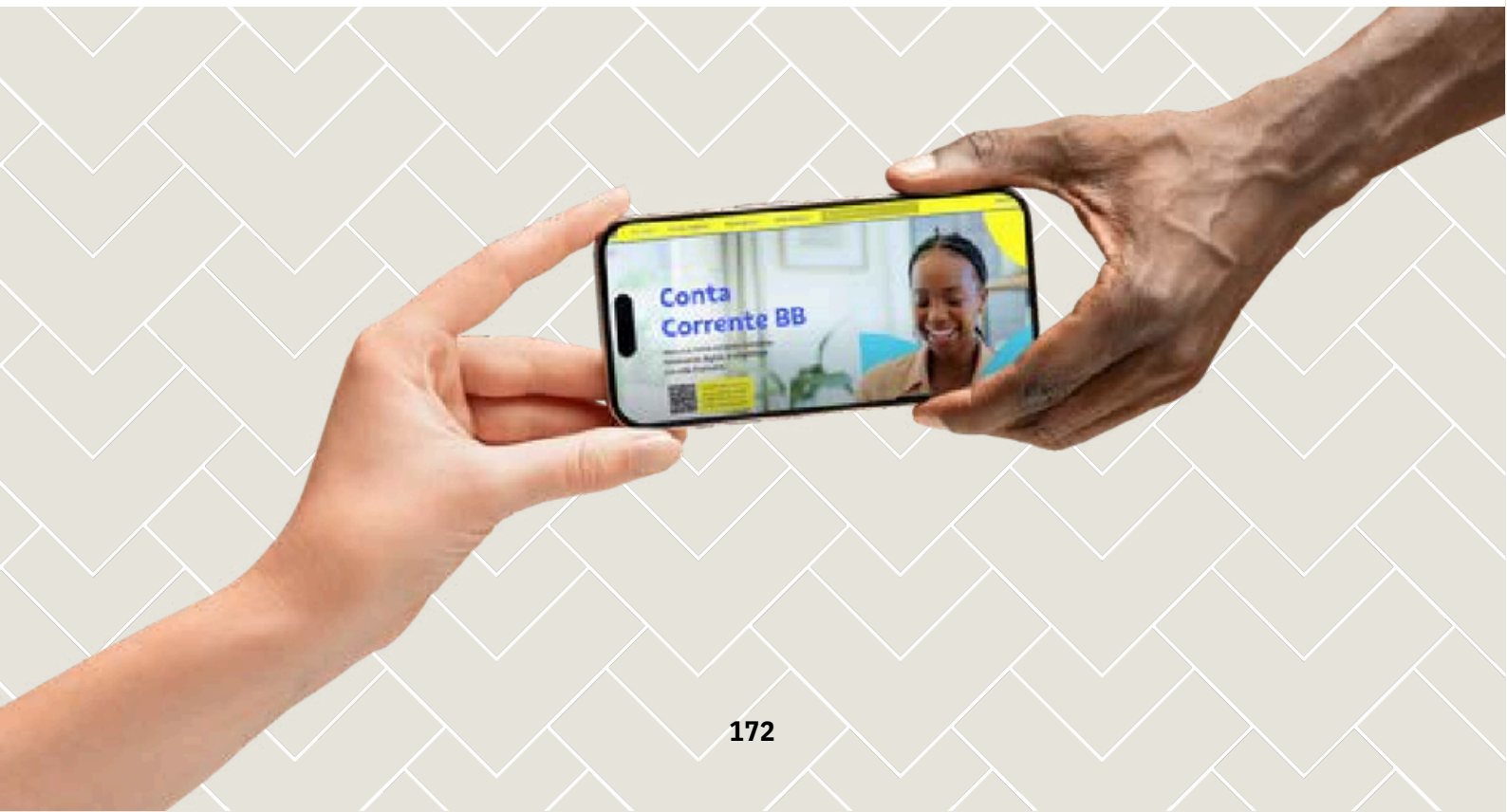
09/08/2024

26.282,53

Referente a pagamento da equipe de referência PSE

INCLUIR CANCELAR

COMO LANÇAR PAGAMENTOS DOS **ENCARGOS** **SOCIAIS** DAS **EQUIPES** DE REFERÊNCIA



Para efetuar a prestação de contas referente ao pagamento dos encargos sociais dos servidores da equipe de referência, que são responsáveis pelos serviços nacionalmente tipificados e pelos programas socioassistenciais, é fundamental seguir um procedimento adequado.

Para iniciar esse processo, o usuário deve acessar a ferramenta do Banco do Brasil e dirigir-se à seção específica de prestação de contas. Uma vez na plataforma, é necessário selecionar a conta que se refere especificamente ao pagamento dos encargos sociais.



Como exemplo vamos utilizar o pagamento realizado em 09 de agosto, no valor de **R\$ 273,44** referente ao pagamento dos encargos sociais da folha de pagamento dos profissionais que compõem as equipes de referência do município.

Data/Balancete		Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
AGO 06	AGO 06	Ordem Bancária 01.002.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3985440000004	7.200,00 +	
AGO 06	AGO 06	Ordem Bancária 01.002.940/0001-82 - FUNDO NACIONAL	3985646000004	22.800,00 +	
AGO 06	AGO 06	BB-APLIC C PRZ-APLAUT	1972	30.900,00 -	0,00 +
AGO 09	AGO 09	TED Transf Eletro Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE	80901	28.262,53 -	
AGO 09	AGO 09	TED Transf Eletro Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE	80902	273,44 -	
AGO 09	AGO 09	12.200.143/0001-26 - MUNICIPIO DE ATALAIA Transferência por depósito	1972	25.535,97 +	0,00 +

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Para o pagamento de folha de servidores vamos utilizar a categoria de **“Tarifas, Tributos e Contribuições”** e a subcategoria de **“Encargos Sociais”**.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, a blue header bar contains navigation icons, a search bar, and user information. Below the header, a table lists transactions with columns for 'Data/Balancete', 'Histórico', 'Documento', and 'Valor (R\$)'. A transaction is highlighted with a red arrow pointing to its 'Valor (R\$)' of 273,44. Below the table, a 'Classificação do lançamento' section contains two dropdown menus: 'Categoria' (set to 'Tarifas, Tributos e Contribuições') and 'Subcategoria' (set to 'Encargos Sociais'). Red arrows point to these dropdowns. Below the dropdowns, there is a checkbox for 'Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?' with 'Não' selected. To the right are 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons. At the bottom, a 'Prestação de Contas' section shows a red alert bar stating 'Existe um saldo de R\$ 273,44 a declarar'. A table at the very bottom shows columns for 'Seq.', 'Tipo de Documento', 'Nº do Documento', and 'Valor (R\$)'. A 'INCLUIR DOCUMENTO' button is visible on the right side.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
09 09	TED Transf.Eletr.Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICÍPIO DE ATALAIA	80902	273,44 -

Classificação do lançamento

Categoria: Tarifas, Tributos e Contribuições

Subcategoria: Encargos Sociais

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 273,44 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Depois, selecionar a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

The screenshot displays a web application interface for financial management. At the top, a blue header bar contains navigation icons, a search bar, and user information. The main content area is divided into sections. The first section, 'Dados/Balancete', shows transaction details: 'TED Transf. Eletr. Disponível' with a value of '273,44 -'. Below this, the 'Classificação do lançamento' section contains two dropdown menus: 'Categoria' (set to 'Tarifas, Tributos e Contribuições') and 'Subcategoria' (set to 'Encargos Sociais'). A checkbox labeled 'Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?' is checked, with a red arrow pointing to it. To the right of the dropdowns, another red arrow points to the 'SALVAR' button. A 'CANCELAR' button is also present. Below the classification section, a 'Prestação de Contas' section features a red alert bar stating 'Existe um saldo de R\$ 273,44 a declarar'. At the bottom, a table header is partially visible with columns for 'Seq.', 'Tipo de Documento', 'Nº do Documento', and 'Valor (R\$)'. A 'INCLUIR DOCUMENTO' button is located in the bottom right corner.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)
09 09	TED Transf. Eletr. Disponível 12.200.143/0001-26 - MUNICÍPIO DE ATALAIA	80902	273,44 -

Classificação do lançamento

Categoria: Tarifas, Tributos e Contribuições

Subcategoria: Encargos Sociais

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☒ Sim ☐ Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 273,44 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprova o pagamento do referido encargo social. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**.

The screenshot displays the 'Prestação de Contas' (Statement of Accounts) interface. At the top, a blue navigation bar contains the search bar 'O que você precisa?' and user information for '670304 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL'. A red banner below the header states 'Existe um saldo de R\$ 115,273,44 a declarar'. The main content area features a table with the following columns: 'Seq.', 'Tipo de Documento', 'Nº do Documento', and 'Valor (R\$)'. A red arrow points to the 'INCLUIR DOCUMENTO' button located above the table. Below the table, the 'Anotações' (Notes) section includes a text input field with the placeholder 'Digite aqui sua anotação...' and two large plus signs for adding new notes.

Como o documento de despesa selecionado (**encargo social**) não é uma Nota Fiscal, selecione a opção "**Outro documento de despesa**" clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.

The screenshot displays a web application interface for the 'Fundo Municipal de Assistência Social'. The top navigation bar includes a search icon, a search input field with the placeholder 'o que você precisa?', and user profile information. The main content area is titled 'Prestação de Contas' and features a red alert banner stating 'Existe um saldo de R\$ 273,44 a destinar'. Below this, the 'Incluir documento de despesa' section contains two buttons: 'Nota Fiscal Eletrônica' (blue) and 'Outros documentos de despesa' (grey). A red arrow points to the 'Outros documentos de despesa' button. Below the buttons is a search field for the 'Chave de acesso da nota fiscal' with the placeholder 'digite aqui a chave de acesso da nota fiscal eletrônica'. The bottom section is labeled 'Anotações' and contains a text input area with a pencil icon.

O sistema exibirá um campo para a seleção do tipo de documento. Selecione a opção “**Outros documentos**”.

The screenshot displays a web application interface for managing documents. At the top, there is a blue header bar with a search bar on the left, navigation links for 'Clientes', 'Mensagens', and 'Pendências' in the center, and user information on the right. Below the header, a light gray banner contains the text 'Incluir documento de despesa'. The main content area features two buttons: 'Nota Fiscal Eletrônica' and 'Outros documentos de despesa'. Below these, a dropdown menu titled 'Tipo de documento' is open, showing a list of options: 'Selecione...', 'Selecione um tipo', 'Nota Fiscal Eletrônica', 'Nota Fiscal Avulsa', 'Nota Fiscal Produtor Rural', 'Nota Fiscal', and 'Outros documentos'. A red arrow points to the 'Outros documentos' option. To the right of the dropdown, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). At the bottom of the interface, there are two large gray boxes with plus signs, indicating where to add more documents. A small blue icon is visible in the bottom right corner.

Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: **"Tipo de Instrumento"**, **"Número do Instrumento"**, **"Data"**, **"Valor do Instrumento"** e **"Texto Complementar do Instrumento"**.

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Número do Instrumento*

Data*

Valor do Instrumento*

Valor

Texto complementar do instrumento

INCLUIR

CANCELAR

Fale conosco 0800

“Tipo de Instrumento”: É exibido várias opções de documentos que o sistema possui para seleção. Para o lançamento de pagamento de impostos, vamos utilizar como documentos possíveis para cadastro a Ordem Bancária, chamada também de OB, e a Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento, que é o documento gerado internamente na gestão do município ou do estado que autoriza o pagamento da despesa já realizada.

Busca o que você precisa?

Clientes Mensagens Perfil/Meus

Atividade FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL Agência e Conta 831-1 - 2530-X

Sendo 13:46

Sendo 13:46

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Outro

Número do Instrumento*

021441214

Data*

09/05/2024

Valor do Instrumento*

273,44

Texto complementar do instrumento

Referente ao pagamento de INSS da equipe da PSE

INCLUIR CANCELAR

Como esses documentos não estão naqueles que o Banco do Brasil relaciona no campo do **"Tipo do Instrumento"**, devemos optar por **"Outro"**.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar is blue and contains a search icon, a search input field with the placeholder text "o que você precisa?", and several menu items: "Ofertas", "Mensagens", "Perfótipo", and a profile icon. The main content area is white and contains a form for document registration. The form has a title "Tipo de documento" and a dropdown menu with the selected option "Outros documentos". Below this, there is a section titled "Preencha os dados do documento". This section contains four input fields: "Tipo de Instrumento*" (with a red arrow pointing to it and the selected option "Outro"), "Número do Instrumento*" (with the value "021441214"), "Data*" (with the value "09/05/2024" and a calendar icon), and "Valor do Instrumento*" (with the value "273,44"). At the bottom of the form, there is a text area labeled "Texto complementar do instrumento" containing the text "Referente ao pagamento de INSS da equipe da PSE". At the bottom right of the form, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). The bottom of the screen shows a sidebar with various icons and a footer with the text "Total: 1000 x 1000".

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento* 

Outro

Número do Instrumento*

021441214

Data*

09/05/2024

Valor do Instrumento*

273,44

Texto complementar do instrumento

Referente ao pagamento de INSS da equipe da PSE

INCLUIR CANCELAR

“Número do Instrumento”: Digitar o número da ordem bancária ou da Nota de Pagamento ou da Ordem de pagamento. Esse número vai variar para cada município ou estado, mas é o que identifica o documento que será informado.

que você precisa?

Clientes Mensagens Periféricos

F 870334 FUND MUNICIPAL DE ASSISTENC... Agência: Casa 80-1 - 2530-X

Sendo documento: 86 Instrumentos desta nova solução do Banco do Brasil

Sendo 13.40

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Outro

Número do Instrumento*

021441214

Data*

09/05/2024

Valor do Instrumento*

273,44

Texto complementar do instrumento

Referente ao pagamento de INSS da equipe da PSE

INCLUIR CANCELAR

"Data": Preencher com o dia, mês e ano em que foi emitido o documento de despesa que estamos cadastrando. No nosso exemplo, o documento de despesa foi emitido em **09/08/2024**.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar is blue and contains a search bar, a 'Clientes' button, a 'Mensagens' button, a 'Perfótipo' button, and a user profile section with the name 'J. 070334' and 'FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC...'. The main content area is white and contains a form with the following fields:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'Outros documentos' selected.
- Preencha os dados do documento:** A section header.
- Tipo de Instrumento*:** A dropdown menu with 'Outro' selected.
- Número do Instrumento*:** A text input field containing '021441214'.
- Data*:** A date input field containing '09/08/2024'. A red arrow points to this field.
- Valor do Instrumento*:** A text input field containing '273,44'.
- Texto complementar do instrumento:** A text area containing 'Referente ao pagamento de INSS da equipe da PSE'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). The bottom of the page shows a sidebar with various icons and a footer with the text 'Tudo bem a 100%'.

“Valor Instrumento”: Valor do documento de despesa comprova o débito que está sendo prestado conta. Nesse campo deve ser preenchido com o valor exato da Ordem Bancária, Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento que está sendo utilizada como comprovação.

Search: O que você precisa?

Perfil: F 8703734 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC... Agência: Casa 833-1 - 2530-X

Sendo documento: 86 | Instrumentos desta nova solicitação do Banco do Brasil | Sendo 13 de

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Outro

Número do Instrumento*

021441214

Data*

09/05/2024

Valor do Instrumento*

273,44

Texto complementar do instrumento

Referente ao pagamento de INSS da equipe da PSE

INCLUIR CANCELAR

“Texto complementar do Instrumento”: É muito importante que o usuário descreva com exatidão do que se refere aquela despesa, sinalizando o objetivo do gasto e seu beneficiário.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar includes a search bar, a menu icon, and user information. The main form area is titled 'Preencha os dados do documento' and contains several input fields:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'Outros documentos' selected.
- Tipo de Instrumento*:** A dropdown menu with 'Outro' selected.
- Número do Instrumento*:** A text input field containing '021441214'.
- Data*:** A date input field containing '09/05/2024'.
- Valor do Instrumento*:** A text input field containing '273,44'.
- Texto complementar do instrumento:** A text input field containing 'Referente ao pagamento de INSS da equipe da PSE'. A red arrow points to this field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red).

Pronto! Com as informações prestadas, clique no botão **"Incluir"** para que o sistema registre os dados inseridos. As informações podem ser conferidas em detalhe logo após o lançamento do extrato bancário.

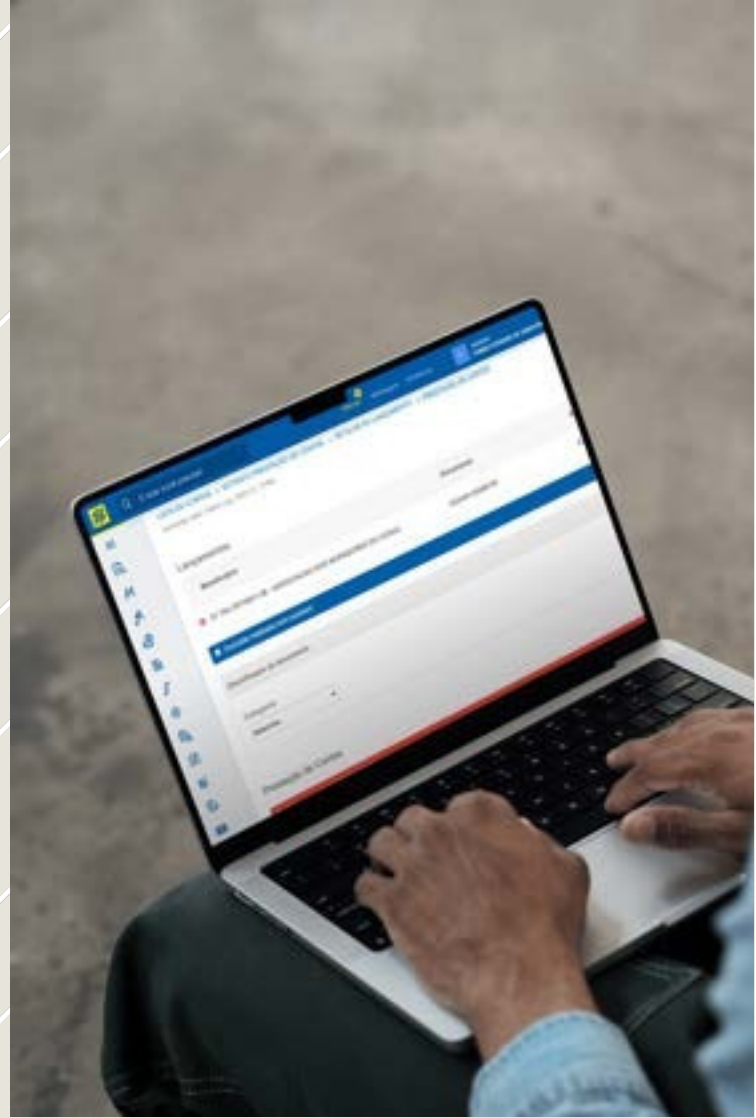
The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar includes a search bar with the text "O que você precisa?", a "Clientes" button, a "Mensagens" button, a "Perfótipo" button, and a user profile section with the name "J.703734 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENC..." and the phone number "Agência: Casa 833-1-2530-X". The main form is titled "Tipo de documento" and contains a dropdown menu with the selected option "Outros documentos". Below this, the section "Preencha os dados do documento" contains several fields: "Tipo de Instrumento*" with a dropdown menu showing "Outro", "Número do Instrumento*" with the value "021441214", "Data*" with the value "09/05/2024" and a calendar icon, and "Valor do Instrumento*" with the value "273,44". At the bottom, there is a text area labeled "Texto complementar do instrumento" containing the text "Referente ao pagamento de INSS da equipe da PSE". A red arrow points to the "INCLUIR" button, which is next to a "CANCELAR" button.

COMO LANÇAR TRANSFERÊNCIAS PARA AS PARCERIAS FIRMADAS COM **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-OSC**



Para efetuar a prestação de contas relacionada ao pagamento dos encargos sociais dos servidores das equipes de referência, é importante destacar que esses encargos estão vinculados às transferências realizadas para parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC).

O objetivo dessas parcerias é a execução de serviços nacionalmente tipificados, que são essenciais para o cumprimento das políticas públicas.



Para iniciar esse processo, é necessário acessar a área de prestação de contas do **BB Gestão Ágil**. Uma vez na plataforma, o usuário deve selecionar a conta que se refere especificamente ao pagamento das equipes de referência.

The screenshot displays the BB Gestão Ágil web application interface. The top navigation bar is blue and contains the following elements: a search icon and the text 'O que você precisa?', a 'Notificações' (Notifications) icon, a 'Mensagens' (Messages) icon, a 'Pendências' (Pending) icon, a 'LANÇAMENTO FUNDO ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOC.' (Special Assistance Fund Disbursement) button, and a user profile icon with the text 'Agência e Conta' and '8.6 - 21280-9'. The main content area has a breadcrumb trail: 'LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTACÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTACÃO DE CONTAS'. Below the breadcrumb, the text 'CEARÁ/BL MAC FINAS | Ag 3006 CC 27066' is visible. A 'Começar Tour' (Start Tour) button is located in the top right corner. The 'Lançamentos' (Disbursements) section is active, showing a table with the following data:

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
07.794.357/0001-38 - ASSOCIACAO DOS MORADORES DO CONJU	202405130065705	Pago	220.016,82 -

Below the table, a blue banner indicates 'Exclusão realizada com sucesso!' (Exclusion completed successfully!). The 'Classificação do lançamento' (Disbursement Classification) section is visible, with a 'Categoria' (Category) dropdown menu set to 'Selecione...'. The 'Prestação de Contas' (Account Statement) section is partially visible at the bottom.

Esse procedimento garante que todos os dados sejam registrados corretamente, facilitando a transparência e a conformidade com as exigências estabelecidas.

The screenshot displays a web application interface for financial management. The top navigation bar is blue and contains a search icon, a search input field with the placeholder text "O que você precisa?", and several menu items: "Obras", "Mensagens", "Pendências", and "LANÇAM FUNDO ESPECIAL DE ASSISTENCIA SOC...". On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon, a notification icon, and a "Logout" button.

The main content area shows a breadcrumb trail: "LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTAÇÃO DE CONTAS > DETALHE DO LANÇAMENTO > PRESTAÇÃO DE CONTAS". Below this, there is a section titled "Lançamentos" with a table of transactions. The table has four columns: "Beneficiário", "Documento", "Estado", and "Valor (R\$)".

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
07.794.357/0001-38 - ASSOCIACAO DOS MORADORES DO CONJU	202405130065705	Pago	220.016,82 -

Below the table, there is a blue banner with a white checkmark icon and the text "Exclusão realizada com sucesso!".

Underneath the banner, there is a section titled "Classificação do lançamento" with a "Categoria" dropdown menu. The dropdown menu is currently set to "Selecione...".

At the bottom of the page, there is a section titled "Prestação de Contas".

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Para o pagamento de folha de servidores vamos utilizar a categoria de **"Parcerias"** e a subcategoria de **"Repasse a entidades socioassistenciais"**.

Exatidão realizada com sucesso!

Classificação do lançamento

Categoria: Parcerias

Subcategoria: Repasse a entidades socioassistenciais

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 220.216,62 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Depois, selecione a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

Exatidão realizada com sucesso!

Classificação do lançamento

Categoria: Parcerias

Subcategoria: Repasse a entidades socioassistenciais

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 220.216,62 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprove o pagamento da referida transferência para a Organização da Sociedade Civil. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**.

The screenshot shows the 'Prestação de Contas' (Statement of Accounts) interface. At the top, there is a blue header bar with navigation icons and a search bar. Below the header, a red banner indicates a balance of R\$ 220.016,82 to be declared. A red arrow points to the 'INCLUIR DOCUMENTO' button. Below this, there is a table with columns: Seq., Tipo de Documento, N° do Documento, and Valor (R\$). The table is currently empty. Below the table, there is a section for 'Anotações' (Annotations) with a text area containing the text: 'EXECUÇÃO DO PROJETO RESIDÊNCIA INCLUSIVA NOVO TEMPO, RELATIVO AO MÊS DE ABRIL/2024 CEAS'. The interface also includes a sidebar with various icons and a bottom status bar.

Como o documento de despesa selecionado não é uma Nota Fiscal, selecione a opção "**Outro documento de despesa**" clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.

Sistema SIAFI - SIAFI

o que você precisa?

Outros Mensagens Pendências

IMAGEM FUNDO (ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIA...

Agência e Contas 8-6 - 27260-9

Sua disponibilidade: 80

Você está no SIA Digital FI. Seja bem-vinda! e aproveite as facilidades desta nova versão. Última 14/10

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 220.016,62 a declarar

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Chave de acesso da nota fiscal

digite aqui a chave de acesso da nota fiscal eletrônica

Anotações

O sistema exibirá um campo para a seleção do tipo de documento. Selecione a opção **"Outros documentos"**.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. The header contains a search bar with the text "o que você precisa?", navigation links for "Clientes", "Mensagens", and "Painel de Controle", and a user profile section with the name "JAMIRIO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOC." and a phone number "8 4 - 27260-9".

The main content area is titled "Incluir documento de despesa". It features two buttons: "Nota Fiscal Eletrônica" and "Outros documentos de despesa". Below these buttons is a dropdown menu labeled "Tipo de documento". The dropdown is open, showing a list of options: "Selecione...", "Selecione um tipo", "Nota Fiscal Eletrônica", "Nota Fiscal Avulsa", "Nota Fiscal Produtor Rural", "Nota Fiscal", and "Outros documentos". A red arrow points to the "Outros documentos" option.

At the bottom of the dropdown, there is a preview of a document entry for "FRANCISCO PAULO JAMIRIO" with the description "EXECUÇÃO DO PROJETO RESIDÊNCIA INCLUSIVA NOVO TEMPO, RELATIVO AO MÊS DE ABRIL/2024 CEAS".

On the right side of the main content area, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red).

Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: **"Tipo de Instrumento"**, **"Número do Instrumento"**, **"Data"**, **"Valor do Instrumento"** e **"Texto Complementar do Instrumento"**.

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica Outros documentos de despesa

Tipo de documento
Outros documentos

Preencha os dados do documento:

Tipo de instrumento*
Selecione...

Número do instrumento*

Data*

Valor do instrumento* Valor

Texto complementar do instrumento

“Tipo de Instrumento”: É exibido várias opções de documentos que o sistema possui para seleção. Para o nosso lançamento, vamos utilizar como documentos possíveis para cadastro a Ordem Bancária, chamada também de OB, e a Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento, que é o documento gerado internamente na gestão do município ou do estado que autoriza o pagamento da despesa já realizada.

The screenshot shows a web application interface for document registration. The top navigation bar is blue and contains the following elements: a search icon and the text "O que você precisa?", a "Orientar" button with a yellow star, "Mensagens" and "Preferências" links, a Facebook icon, the text "PARAPU FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOC.", the text "Agência e Conto 4-6 - 27280-9", and icons for a printer, a user profile, and a "Sair" button. The main content area has a light gray background. At the top, there is a breadcrumb trail: "Home > Instrumentos > 82 - 33a linha seleção do Banco do Brasil". Below this is a dropdown menu labeled "Outros documentos" with a downward arrow. The section is titled "Preencha os dados do documento". It contains several input fields: "Tipo de Instrumento*" with a dropdown menu showing "Ordem Bancária" and a red arrow pointing to it; "Número do Instrumento*" with the value "200430065705 ORDEM BANCARIA"; "Data*" with the value "31/05/2024" and a calendar icon; "Valor do Instrumento*" with the value "220.016,62"; and a text area for "Texto complementar do Instrumento" containing the text "TERMO DE COLABORAÇÃO N. XXX RESIDENCIAS INCLUSIVE PSE". At the bottom right, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). A small "Fale com o Bô" button is visible in the bottom right corner.

Como esses documentos não estão naqueles que o Banco do Brasil relaciona no campo do **"Tipo do Instrumento"**. Se não houver um tipo de instrumento que reflita a situação do seu município ou estado pode-se utilizar a classificação **"Outros"**.

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Outros

Número do Instrumento*

200430065705 ORDEM BANCARIA

Data*

31/05/2024

Valor do Instrumento*

220.016,02

Texto complementar do Instrumento

TERMO DE COLABORAÇÃO N. XXX RESIDÊNCIAS INCLUSIVA PSEI

INCLUIR CANCELAR

“Número do Instrumento”: Digitar o número da ordem bancária ou da Nota de Pagamento ou da Ordem de pagamento. Esse número vai variar para cada município ou estado, mas é o que identifica o documento que será informado.

que você precisa?

Orientações Mensagens Preferências

PARAPU FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOC.

Agência e Conta
4-6 - 27290-9

Sessão 12:49

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Ordem

Número do Instrumento*

200430065705 ORDEM BANCARIA

Data*

31/05/2024

Valor do Instrumento*

220.016,02

Texto complementar do Instrumento

TERMO DE COLABORAÇÃO N. XXX RESIDÊNCIAS INCLUSIVA PSE

INCLUIR CANCELAR

“Data”: Preencher com o dia, mês e ano em que foi emitido o documento de despesa que estamos cadastrando. No nosso exemplo, o documento de despesa foi emitido em **31/05/2024**.

Logo do Estado do Rio de Janeiro

Busca: o que você precisa?

Orientar Mensagens Perfil/Notas

FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOC.

Agência e Conta
4-6 - 27290-9

Sessão 12:49

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Edital

Número do Instrumento*

200430065705 ORDEM BANCARIA

Data*

31/05/2024

Valor do Instrumento*

220.016,02

Texto complementar do Instrumento

TERMO DE COLABORAÇÃO N. 100X RESIDENCIAS INCLUSIVA PSEI

INCLUIR CANCELAR

“Valor do Instrumento”: É valor do documento de despesa que comprova o débito que estamos prestando contas. Nesse campo deve ser preenchido com o valor exato da Ordem Bancária, Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento que está sendo utilizada como comprovação.

Logo | O que você precisa? | Orientar | Mensagens | Painel de Controle | INAPPS FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOC... | Agência e Conto 4-6 - 27280-9 | Sessão 12:49

Sistema de Registro de Documentos - 82 - 33a nova situação do Banco do Brasil

Sessão 12:49

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Ordem

Número do Instrumento*

200430065705 ORDEM BANCARIA

Data*

31/05/2024

Valor do Instrumento*

220.016,62

Texto complementar do instrumento

TERMO DE COLABORAÇÃO N. XXX RESIDÊNCIAS INCLUSIVA PSEI

INCLUIR CANCELAR

“Texto complementar do Instrumento”:

Nesse campo, é muito importante o usuário descrever com exatidão do que se refere aquela despesa, sinalizando o objetivo do gasto e seu beneficiário.

The screenshot shows a web application interface for managing instruments. The top navigation bar is blue and contains the logo, a search bar, and links for 'Orientações', 'Mensagens', and 'Perfis/Notas'. The main header area is light blue and displays 'Cadastro de Instrumentos' and 'Sistema de Gestão do Bônus do Brasil'. The form itself is white and contains several fields: 'Outros documentos' (a dropdown menu), 'Preencha os dados do documento' (a section header), 'Tipo de Instrumento*' (a dropdown menu with 'Edital' selected), 'Número do Instrumento*' (a text field with '200430065705 ORDEM BANCARIA'), 'Data*' (a date field with '31/05/2024'), 'Valor do Instrumento*' (a text field with '220.016,02'), and 'Texto complementar do Instrumento' (a large text area with 'TERMO DE COLABORAÇÃO N. 100X RESIDÊNCIAS INCLUSIVA PSE'). A red arrow points to the 'Texto complementar do Instrumento' field. At the bottom right, there are two buttons: 'INCLUIR' (blue) and 'CANCELAR' (red). The bottom status bar is dark blue and contains the text 'Fim com o B6'.

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Edital

Número do Instrumento*

200430065705 ORDEM BANCARIA

Data*

31/05/2024

Valor do Instrumento*

220.016,02

Texto complementar do Instrumento

TERMO DE COLABORAÇÃO N. 100X RESIDÊNCIAS INCLUSIVA PSE

INCLUIR CANCELAR

Pronto! Com as informações prestadas, clique no botão **"Incluir"** para que o sistema registre os dados inseridos. As informações podem ser conferidas em detalhe logo após o lançamento do extrato bancário.

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento*

Edital

Número do Instrumento*

200430065705 ORDEM BANCARIA

Data*

31/05/2024

Valor do Instrumento*

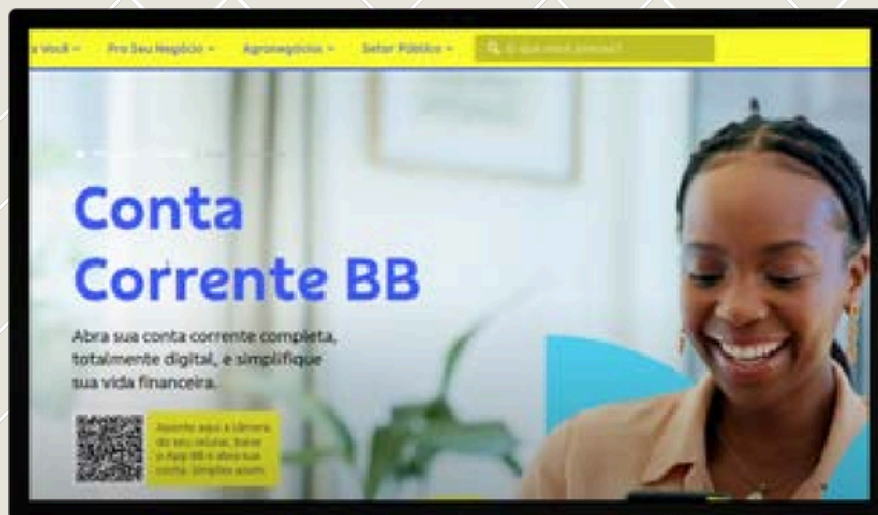
220.016,02

Texto complementar do Instrumento

TERMO DE COLABORAÇÃO N. XXX RESIDENCIAS INCLUSIVA PSEI

INCLUIR CANCELAR

COMO LANÇAR PAGAMENTOS DE **LOCAÇÕES** **DE IMÓVEIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**



Para efetuar a prestação de contas relacionada ao pagamento das despesas com locação de imóveis, veículos e equipamentos, é imprescindível acessar a ferramenta disponibilizada pelo Banco do Brasil.

Para efetuar a prestação de contas relacionada ao pagamento das despesas com locação de imóveis, veículos e equipamentos, é imprescindível acessar a ferramenta disponibilizada pelo Banco do Brasil.

Sendo respondido: 10 - verifique as facilidades desta nova criação do Banco do Brasil

Ofertas Minhas Prestações

JANILDO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Gratuito 10 10

Lançamentos

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
01.135.910/0001-44 - ATLANTA RENT A CAR LTDA	202408010051159	Pago	14.373,41 -

Exatidão realizada com sucesso!

Classificação do lançamento

Categoria

Selecione...

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 14.373,41 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

Foto com o QR

Vamos realizar a prestação de contas referente ao pagamento da locação de um veículo, que foi utilizado para a execução de serviços socioassistenciais. Este processo é fundamental para garantir a transparência e a correta alocação dos recursos envolvidos nas atividades desempenhadas.

The screenshot displays the 'Fundo Estadual de Assistência Social' (FEAS) system interface. The top navigation bar includes a search bar, 'Ofertas', 'Mensagens', 'Previdência', and a user profile icon. The main content area is titled 'Lançamentos' (Entries) and features a table with the following data:

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
01.135.910/0001-44 - ATLANTA RENT A CAR LTDA	202408010051159	Pago	14.373,41 -

Below the table, a blue banner indicates 'Exatidão realizada com sucesso!'. The 'Classificação do lançamento' (Entry Classification) section contains a 'Categoria' dropdown menu with the option 'Selecione...'. The 'Prestação de Contas' (Account Statement) section at the bottom shows a red banner with the message: 'Existe um saldo de R\$ 14.373,41 a declarar'.

É necessário classificar o lançamento selecionando uma categoria e uma subcategoria que definam a despesa realizada. Para o pagamento de locação de veículos vamos utilizar a categoria de **"Custeio"** e a subcategoria de **"Locação de Veículos"**.

The screenshot displays the 'Fundo Estadual de Assistência Social' (FEAS) system interface. At the top, a blue header bar contains the system logo, a search bar, and navigation links for 'Ofertas', 'Menu principal', and 'Notificações'. The main content area shows a table with columns: 'Beneficiário', 'Documento', 'Estado', and 'Valor (R\$)'. A single entry is visible for 'ATLANTA RENT A CAR LTDA' with document number '202408010051158' and a value of '14.373,41'. Below the table, a blue banner indicates 'Exclusão realizada com sucesso!'. The 'Classificação de lançamento' section contains two dropdown menus: 'Categoria' (set to 'Custeio') and 'Subcategoria' (set to 'Locação de Veículos'), both highlighted with red arrows. Below these, a checkbox 'Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?' is set to 'Não'. 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons are on the right. At the bottom, a red banner states 'Existe um saldo de R\$ 14.373,41 a declarar'. A sidebar on the left contains various icons for system navigation.

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
01.135.910/0001-44 - ATLANTA RENT A CAR LTDA	202408010051158	Pago	14.373,41

Exclusão realizada com sucesso!

Classificação de lançamento

Categoria: Custeio

Subcategoria: Locação de Veículos

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?

☐ Sim ☒ Não

SALVAR CANCELAR

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 14.373,41 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO

É importante lembrar que para locação de imóveis e locação de equipamentos ou materiais permanentes temos subcategorias específicas. Depois, selecione a resposta quanto a replicação dessa categoria para todos os lançamentos do mês. A partir daí, podemos salvar a classificação do lançamento.

The screenshot displays the 'Fundo Estadual de Assistência Social' interface. At the top, a blue header bar contains navigation icons and the text 'Fundo Estadual de Assistência Social'. Below this, a yellow banner reads 'Sempre disponível: R\$ 14.373,41 a declarar em favor da instituição de caridade do Banco do Brasil'. The main content area shows a table with transaction details:

Beneficiário	Documento	Estado	Valor (R\$)
01.135.910/0001-44 - ATLANTA RENT A CAR LTDA	202408010051158	Pago	14.373,41

Below the table, a blue banner states 'Exclusão realizada com sucesso!'. The 'Classificação de lançamento' section includes two dropdown menus: 'Categoria' (set to 'Custeio') and 'Subcategoria' (set to 'Locação de Veículos'). Below these, a question asks 'Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected). Two red arrows point to the 'Sim' button and the 'SALVAR' button. The 'SALVAR' button is blue, and the 'CANCELAR' button is red. At the bottom, a red banner states 'Existe um saldo de R\$ 14.373,41 a declarar'. The bottom right corner features a 'Fundo' icon and a 'Incluir Documento' button.

Após a classificação, é necessário anexar o documento de despesa que comprova o pagamento da locação do veículo. Para isso, clique no botão **"Incluir Documento"**.

The screenshot shows the 'Prestação de Contas' (Account Statement) interface. At the top, there is a blue header bar with the text 'Sistema de Gestão do Fundo Estadual de Assistência Social'. Below the header, there is a search bar with the placeholder text 'O que você precisa?'. The main content area is titled 'Prestação de Contas' and features a red banner with the text 'Existe um saldo de R\$ 14.373,41 a declarar'. Below the banner, there is a table with the following columns: 'Seq.', 'Tipo de Documento', 'Nº do Documento', and 'Valor (R\$)'. A red arrow points to the 'Incluir Documento' button, which is located to the right of the table. Below the table, there is a section titled 'Anotações' (Annotations) with a text area for notes and a date field. The bottom right corner of the interface shows a small icon for 'Fim' (End).

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Incluir Documento

Anotações

Digite aqui sua anotação...

Data da última alteração

Como o documento de despesa selecionado não é uma Nota Fiscal, selecione a opção "**Outro documento de despesa**" clicando no botão correspondente, que está destacado na tela para sua conveniência.

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Tipo de documento

Selecione...

INCLUIR

CANCELAR

Anotações

Digite aqui sua anotação...

211

O sistema exibirá um campo para a seleção do tipo de documento. Selecione a opção **"Outros documentos"**.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. The header contains a search bar with the text "O que você precisa?", navigation links for "Ofertas", "Mensagens", and "Pendências", and a logo for "SERVIÇO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL". Below the header, there is a yellow banner with the text "Sem documentos - 00". The main content area has two tabs: "Nota Fiscal Eletrônica" and "Outros documentos de despesa". The "Outros documentos de despesa" tab is active. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled "Tipo de documento" with the following options: "Selecione...", "Selecione um tipo...", "Nota Fiscal Eletrônica", "Nota Fiscal Avulsa", "Nota Fiscal Produto Rural", "Nota Fiscal", and "Outros documentos". A red arrow points to the "Outros documentos" option. To the right of the dropdown menu, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). Below the dropdown menu, there is a text input field with the placeholder text "Digite aqui sua anotação...". At the bottom of the interface, there are two large gray buttons with a plus sign (+).

Ao selecionar o tipo de documento, surgirão cinco campos para preenchimento: **"Tipo de Instrumento"**, **"Número do Instrumento"**, **"Data"**, **"Valor do Instrumento"** e **"Texto Complementar do Instrumento"**.

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento* Seleção...

Número do Instrumento*

Data*

Valor do Instrumento* Valor

Texto complementar do Instrumento

INCLUIR CANCELAR

Anotações

“Tipo de Instrumento”: é mostrada várias opções de documentos que o sistema possui para seleção. Para o nosso lançamento, vamos utilizar como documentos possíveis para cadastro a Ordem Bancária, chamada também de OB, e a Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento, que é o documento gerado internamente na gestão do município ou do estado que autoriza o pagamento da despesa já realizada.

The screenshot shows a web application interface for recording a financial instrument. The top navigation bar includes a search bar, a user profile icon, and the system name "FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL". The main form has the following fields:

- Tipo de Instrumento***: A dropdown menu with "Outro" selected. A red arrow points to this field.
- Número do Instrumento***: A text input field containing "20248701010800377".
- Data***: A date picker showing "01/08/2024".
- Valor do Instrumento***: A text input field containing "14.373,41".
- Texto complementar do Instrumento**: A text area containing "Pago referente a locação de veículos - Conf. nº 023/2023 - mês 07/2024 - Parecer nº 001234".

At the bottom of the form, there are two buttons: "INCLUIR" (blue) and "CANCELAR" (red). Below the form is an "Anotações" section with a text input field and a "Digite aqui sua anotação..." placeholder. The bottom of the screen shows a dark blue bar with a plus sign icon and a small chat icon.

Como esses documentos não estão naqueles que o Banco do Brasil relaciona no campo do “**Tipo do Instrumento**”. Se não houver um tipo de instrumento que reflita a situação do seu município ou estado pode-se utilizar a classificação “**Outros**”.

Santo Inês - 93 - Banco do Brasil

que você precisa?

Clientes Mensagens Pendências

FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Santo Inês 10:44

Tipo de Instrumento*

Outros

Número do Instrumento*

20248701010800377

Data*

01/06/2024

Valor do Instrumento*

14.373,41

Texto complementar do Instrumento:

Pagto. referente a locação de veículos - Conf. nº 023/2023 - mês 07/2024 - Planeta nº 001234

INCLUIR CANCELAR

Anotações

Digite aqui sua anotação...

+

+

Foto
câmera do BB

“Data”: vamos preencher com o dia, mês e ano em que foi emitido o documento de despesa que estamos cadastrando. No nosso exemplo, o documento de despesa foi emitido em **01/08/2024**.

Santo Insuperável 93 | 3 do Banco do Brasil

que você precisa?

Clientes Mensagens Pendências

01/08/2024 FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Santo Insuperável 93 | 3 do Banco do Brasil

Tipo de Instrumento*

Outro

Data*

01/08/2024

Número do Instrumento*

25248701010800377

Valor do Instrumento*

14.373,41

Texto complementar do Instrumento:

Pagto. referente a locação de veículos - Conf. nº 023/2023 - mês 07/2024 - Planos nº 001234

INCLUIR CANCELAR

Anotações

Digite aqui sua anotação...

+

+

Foto
câmera do BB

"Número do Instrumento": Aqui vamos digitar o número da ordem bancária ou da Nota de Pagamento ou da Ordem de pagamento. Esse número vai variar para cada município ou estado, mas é o que identifica o documento que será informado.

Santa Inês - 93 | Banco do Brasil

01/06/2024 FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10:44

Tipo de Instrumento*

Outro

Número do Instrumento*

25248701010800377

Data*

01/06/2024

Valor do Instrumento*

14.373,41

Texto complementar do Instrumento:

Pagto. referente a locação de veículos - Conf. nº 023/2023 - mês 07/2024 - Fatura nº 001234

INCLUIR CANCELAR

Anotações

Digite aqui sua anotação...

+

+

10:44

"Valor do Instrumento": valor do documento de despesa que comprova o débito que estamos prestando contas. Nesse campo deve ser preenchido com o valor exato da Ordem Bancária, Nota de Pagamento ou Ordem de pagamento que está sendo utilizada como comprovação.

Search: o que você precisa?

Clientes Mensagens Pendências

19/03/2022 FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Santo Inês - 93 | Banco do Brasil | Santo Inês 10:44

Tipo de Instrumento*

Outro

Número do Instrumento*

20248701010800377

Data*

01/06/2024

Valor do Instrumento*

14.373,41

Texto complementar do Instrumento:

Pago referente a locação de veículos - Conf. nº 023/2023 - mês 07/2024 - Fatura nº 001234

INCLUIR CANCELAR

Anotações

Digite aqui sua anotação...

+

+

Foto
câmera do iOS

“Texto complementar do Instrumento”: Nesse campo, é muito importante o usuário descrever com exatidão do que se refere aquela despesa, sinalizando o objetivo do gasto e seu beneficiário.

The screenshot displays a web application interface for managing social assistance instruments. The top navigation bar includes a search bar with the placeholder "O que você precisa?", a user profile icon, and the system name "FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL". The main form area contains the following fields:

- Tipo de Instrumento***: A dropdown menu with "Outro" selected.
- Data***: A date picker showing "01/06/2024".
- Número do Instrumento***: A text field containing "20248701010800377".
- Valor do Instrumento***: A text field containing "14.373,41".
- Texto complementar do Instrumento***: A text area with the content "Pagto. referente a locação de veículos - Conf. nº 023/2023 - mês 07/2024 - Fatura nº 001234". A red arrow points to this field.

At the bottom right of the form are two buttons: "SALVAR" (blue) and "CANCELAR" (red). Below the form is a section titled "Anotações" with a text input field and a "Digite aqui sua anotação..." placeholder. The bottom of the screen features a dark blue bar with a "+" icon and a "Tela inicial" button.

Pronto! Com as informações prestadas, clique no botão **"Incluir"** para que o sistema registre os dados inseridos. As informações podem ser conferidas em detalhe logo após o lançamento do extrato bancário.

The screenshot shows a web application interface for recording financial instruments. The top navigation bar is blue and contains the logo, a search bar, and links for 'Clientes', 'Mensagens', and 'Pendências'. The main form area is white and contains the following fields:

- Tipo de Instrumento***: A dropdown menu with 'Outro' selected.
- Número do Instrumento***: A text input field containing '25248701010800377'.
- Data***: A date picker showing '01/06/2024'.
- Valor do Instrumento***: A text input field containing '14.373,41'.
- Texto complementar do Instrumento:**: A text area containing 'Pagto. referente a locação de veículos - Conf. nº 023/2023 - mês 07/2024 - Planeta nº 001234'.

A red arrow points to the **INCLUIR** button, which is blue and located next to a red **CANCELAR** button. Below the form is an 'Anotações' section with a text input field and a plus sign icon.



AGRADECIMENTO AOS COLABORADORES

Francisca de Oliveira P. Neta Castanheira
Maria Amélia Brito Araújo
Francisco Paulo Pimenta Silveira
Jilciara Jesus de Santana
Maria do Perpétuo Socorro Leão Cunha Lopes
Marli Vinagre da Costa
Saulo Siqueira Santana

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO

BB GESTÃO ÁGIL

