

BB Gestão Ágil

Sistema integrado de recursos

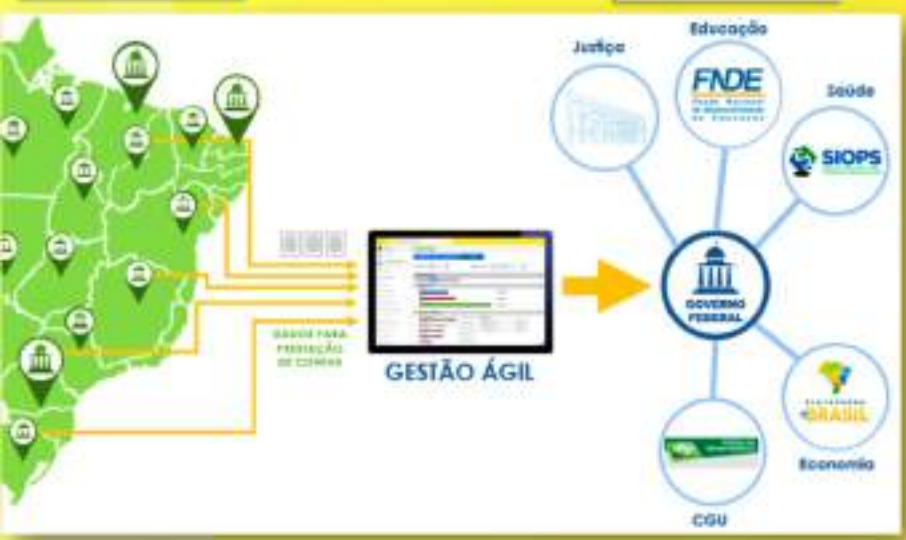
Passo a passo: prestação de contas



Passo a passo: prestação de contas

Executantes

Repassadores



Solução disponível no **Autoatendimento Setor Público** que viabiliza a gestão e a prestação de contas de repasses de recursos governamentais.



Ao assinar um contrato ou acordo de cooperação com o BB para utilização do **BB Gestão Ágil**, o Órgão Repassador recebe informações da **execução financeira** das contas abertas para essa finalidade, bem como dados dos **documentos de despesa** inseridos pelos beneficiários do recurso.

As contas são abertas pelo próprio Órgão Repassador, vinculadas ao CNPJ do beneficiário. Após a abertura, os seus extratos ficam disponíveis para o Repassador, por meio de API, uma conexão para tráfego de dados sistema a sistema em tempo real.

As telas a seguir demonstram como o **beneficiário** deve inserir as informações no sistema para conciliar pagamentos com dados dos documentos de despesa e assim simplificar o processo de prestação de contas e sua gestão financeira.



Como acessar

Este guia demonstra a interface do BB Gestão Ágil disponível para o beneficiário dos recursos, ou seja, quem realiza a conciliação financeira





Como acessar

Acesse o Autoatendimento BB pelo site: www.bb.com.br

Na barra superior da tela, clique e selecione o tipo de acesso:

- Setor Público ou
- Pessoa Jurídica





Como acessar

Na sequência, clique em **Setor Público** ou **Gerenciador Financeiro PJ**, de acordo com seu perfil.

A próxima tela solicita a inserção da **chave e senha de acesso**

Importante:
Caso você, beneficiário, ainda não tenha aderido ao Autoatendimento (ASP ou APJ) será necessário realizar a adesão junto à sua agência de relacionamento.





Como acessar

Clique em **Chave J** e digite suas credenciais:

- Chave
- Senha





Como acessar

1º Clique no menu **Gestão Ágil**
2º em **Prestação de Contas**





Como acessar

BB Gestão Ágil

Sistema Integrado de Recursos

O tutorial está sempre disponível para guiá-lo dentro da solução.

A ferramenta é intuitiva e de fácil utilização.

Gestão Ágil

Conectar

Selecione a conta desejada para ver detalhes de prestação de contas no clique no gráfico para visualizar o resumo financeiro e detalhamento das despesas.

		Programa	Seleção		
Nome da Conta	Programa	Agência	Nº conta	Disponibilidade (R\$)	
PM SAFOVA-MERES	PMAS	0001	0042	111.042,00 >	
PM BOTULICOLANDIA	PMAS	0001	0030	791.000,00 >	
CE 230446 PMO INVEST SUZ	Investimento	0001	00002	601.000,00 >	
CE 230446 PMO CUSTEIO SUZ	Custeio	0001	00003	2.400.000,00 >	
PMASSEM GRANGE DO FMAISBPC	BPC Exter	0001	00756	50.000,00 >	
GOV. RIO DE JANEIRO-BPC	BPC Exter	0007	10067	400.000,00 >	



Como acessar

1ª tela: disponibiliza **relação de contas** a que o usuário possui acesso (aquelas cujo Órgão Repassador tenha formalizado por instrumento com o BB para utilizar o Gestão Ágil.

É exibido o **saldo disponível** das contas e aplicações, facilitando o trabalho do usuário que, não precisará entrar em cada conta para verificar se o repasse foi creditado.

Nome da Conta	Programa	Agência	Nº Conta	Disponível (R\$)
PROLATAÇÃO REDETA	PROL	001	0040	111.000,00
PROLATAÇÃO REDETA	PROL	001	0050	111.000,00
CE 220440 PRO REDETA SUP	Superaviso	001	0000	407.000,00
CE 220440 PRO CONTRO SUP	Contro	001	0000	2.400.000,00
FUNDETA CLASSE (O) PARAFIN	MFC Parafin	001	7030	10.000,00
SOC 001 DE JANEIRO MFC	MFC SAO	001	1001	507.000,00
DEBEN CONTRO OFIN CE	DEBEN CONTRO OFIN	001	1000	2.000.000,00
FUNP PAR CONTRO SUP	FUNP PAR CONTRO	001	0110	100.000,00
FUNP PAR REDETA	FUNP PAR REDETA	001	0110	10.000,00



Extrato

Ao selecionar uma conta, abre-se a tela de **Extrato de Prestação de Contas**.

Ao indicar o mês, são demonstrados todos os lançamentos, inclusive com os dados do fornecedor que recebeu por transferência, DOC/TED ou cartão de pagamento com quitação imediata.

O ícone vermelho, na linha do lançamento, indica pendência de documento de despesa para justificar o total do valor pago. O ícone azul, indica que já existem documentos de despesa cadastrados em valor suficiente para justificar o total do pagamento.

Ao clicar no lançamento o usuário é direcionado à tela de Prestação de Contas daquele lançamento

Extrato de Prestação de Contas

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
JAN/24 JAN/24	Exatidão de Ordem Bancária	020000000000	4.142,00 -	
JAN/24 JAN/24	Ordem Bancária	0211700000010	2.145,00 +	
JAN/24 JAN/24	Ordem Bancária	0211080000001	2.310,00 +	
JAN/24 JAN/24	Aplicação em BB Fx	TD	6.282,28 -	6,88 +
JAN/24 JAN/24	Compra Cartão 03.004.000/0001-44 - PESSOAGENS DE	79024029400000	1.342,36 -	
JAN/24 JAN/24	TED Transf. 001 Depositar 03.024.010/0001-02 - VERDURAO PERB	18181	17.826,16 -	
JAN/24 JAN/24	Resgate BB Fx	TD	16.171,00 +	6,88 +

Prestação de Contas

Na tela de prestação de contas, primeiramente o usuário irá **classificar o lançamento**, conforme **categorias disponíveis**, estas categorias são pré-definidas pelo Repassador para o programa de governo ao qual a conta está vinculada.

Em seguida, inicia-se a **parte documental da prestação de contas**. Conforme exemplo da tela, o sistema informa o valor que falta declarar. Trata-se de uma subtração entre valor total do lançamento e o valor dos documentos cadastrados.

O usuário clica no botão "Incluir Documento" para inserir os dados.

Prestação de Contas

LISTA DE CONTAS > EXTRATO PRESTACAO DE CONTAS > PRESTACAO DE CONTAS

PM SANTANA-RR000 (Ag. 001-00 236)

Consultar Total

Lançamentos

Data/Referente	Descrição	Documento	Valor (R\$)
JAN 11	TED Transfer Emissão Disponível 26.824.818/001-06 - VEREDUBAO PERMUNIA RESEND	521921	17.839,16

Classificação do lançamento

Categoria

Selecione

Prestação de Contas

Contas por pagar de R\$ 7.450,20 a declarar

INCLUIR DOCUMENTO



BB Gestão Ágil – NFe

Nessa tela, o usuário insere **dados de documentos de despesa**. O primeiro passo é selecionar entre Nota Fiscal Eletrônica ou outro tipo de documento de despesa.

Se for NFe, é necessário informar a chave de acesso do documento para o BB buscar os dados diretamente da base da Receita Federal.

Ao consultar a NFe, o nome do emissor da NFe aparece destacado em vermelho.

Ao passar o mouse no ícone localizado ao final do nome, o sistema informa que o CNPJ do emissor é diferente de quem recebeu o pagamento.

É um alerta ao usuário, mas não o impede de vincular o documento ao pagamento.

Previsão de Contas

Buscar Documento de Despesa

Nota Fiscal Eletrônica Outros Documentos de Despesa

Chave de Acesso de Nota Fiscal

0110 1200 0240 4000 0100 4000 1000 0007 0010 0000 1001

Confira os dados do documento

Emissor **ORIGINAL DE NOTIFICAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS (CNPJ) - 000000000111**

Nº Documento: 2177

Data de Emissão: 20/04/2010

Nº do Documento/FD: 1.210.00

Sistema emissor: SSP

Data de Entrega:

Item adquirido	Unidade	QT	Valor unitário	Valor total do item
PAO CARREGA	UN	127	8,98	1.140,46
AGUANTE	QT	470	2,00	940,00
MADE	KG	431	4,00	1.724,00
GRAXIA POLIDA	KG	101	3,10	313,10
CERDIA	KG	81	2,37	191,97
			TOTAL	7.109,93

OK CANCELAR



Outros documentos de despesa

Quando não for NFe, o usuário insere dados de **outros documentos de despesa**.

É necessário selecionar o tipo de documento desejado.

Prestação de Contas

Prestação de Contas

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica Outros documentos de despesa

Tipo de documento

- Selecione um tipo
- Nota Fiscal Eletrônica
- Nota Fiscal Avulsa
- Nota Fiscal Proforma NFe
- Nota Fiscal
- Nota Fiscal Tabela Previsão

INCLUIR CANCELAR



Outros documentos de despesa

Após selecionar o tipo de documento desejado, **preencher as informações** solicitadas, clicar no botão **Incluir**.

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Prestação de Contas

Preencha os dados do documento

Chave de acesso	
DAP/CPF do emitente*	
CPF do emitente*	
CPF do documento*	
Data de emissão*	
Valor inscrição DAP	
CPF do emitente*	
CPF do emitente*	
CPF do documento*	
Data de emissão*	
Valor total	

INCLUIR **CANCELAR**



Videos

Acesse nossos **vídeos sobre o Gestão Ágil** disponíveis no canal do Banco do Brasil no Youtube. Clique e assista



