



DOCUMENTAÇÕES WEB – MÓDULO DE CONTAS BANCÁRIAS

1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste manual é demonstrar os passos necessários para o cadastro de contas bancárias.

Atenção: O envio dos extratos bancários, em formato PDF, no módulo de prestação de contas, deve ser vinculado a uma conta cadastrada no sistema.

Podem ser realizadas quatro ações com respeito a contas bancárias:

- 1) Inserir/Cadastrar
- 2) Consultar
- 3) Importar
- 4) Inativar

A seguir, será detalhado cada um das ações.

2. INSERIR/CADASTRAR CONTA BANCÁRIA

2.1. Acesso

A partir da tela inicial do sistema, deve-se clicar no link “Conta bancária->Inserir, conforme ilustrado na Figura 1, para acessar a tela de cadastro de contas.

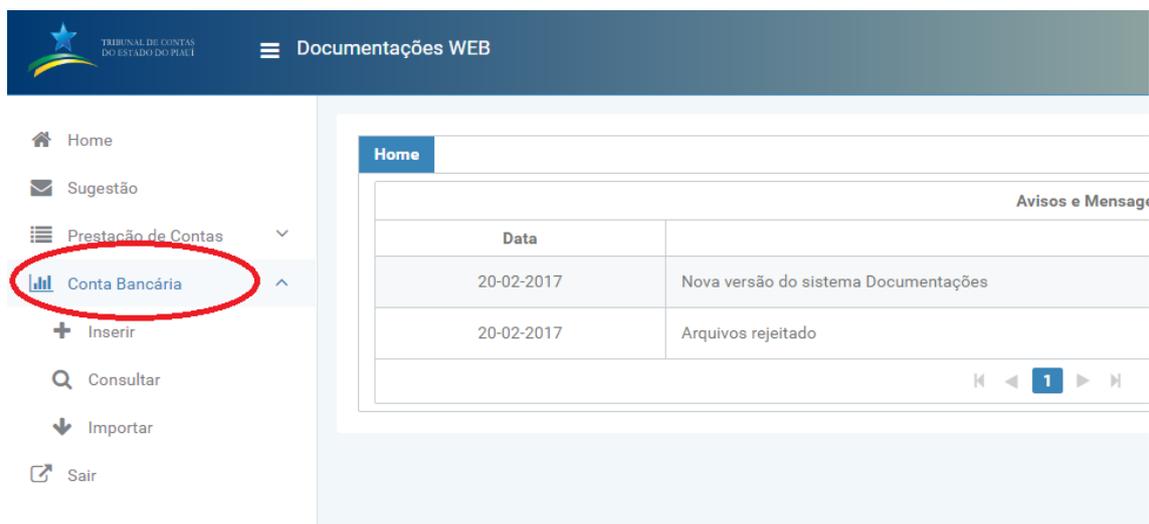


Figura 1: Acesso a tela de cadastro de contas bancária

s, deve-se clicar no link “Conta Bancária -> Inserir”



A Figura 2 ilustra a tela do módulo de cadastro de contas bancárias.

Inserir Conta Bancária

Descrição * Tipo de Documento *

Banco * Agência *

Conta *

Tipo de Conta *

Corrente Aplicação

Conta bancária aberta em exercício anterior a 2017? *

Sim Não

Figura 2: Tela para inserir/cadastrar contas bancárias

2.2. Preenchimento dos campos

Inicialmente, o campo “Descrição” deve ser preenchido. Em seguida, deve-se vincular a conta bancária a um determinado Tipo de documento de uma prestação de contas, por meio do campo “Tipo de Documento”. O exemplo da Figura 3, por exemplo, está vinculando a conta a um Tipo de Documento chamado “EXTRATO DE CONTAS BANCÁRIAS E DE APLICAÇÃO FINANCEIRA”, da prestação de contas mensal dos órgãos municipais.

Inserir Conta Bancária

Descrição * Tipo de Documento *

Banco *

Conta *

Tipo de Documento *

Cópias dos extratos de contas bancárias e de aplicação financeira | Eletrônico | Prestação de Contas Mensal/MUNICIPAL/PREFEITURA | Municipal | Mensal | 2017

Tipo de Conta *

Corrente Aplicação

Conta bancária aberta em exercício anterior a 2017? *

Sim Não

Figura 3: Vincular conta bancária a um Tipo de Documento

Após o preenchimento dos demais campos, deve-se clicar no botão Salvar.



3. CONSULTAR CONTAS BANCÁRIAS

3.1. Acesso

A partir da tela inicial do sistema, deve-se clicar no link “Conta bancária->Consultar, conforme ilustrado na Figura 4.

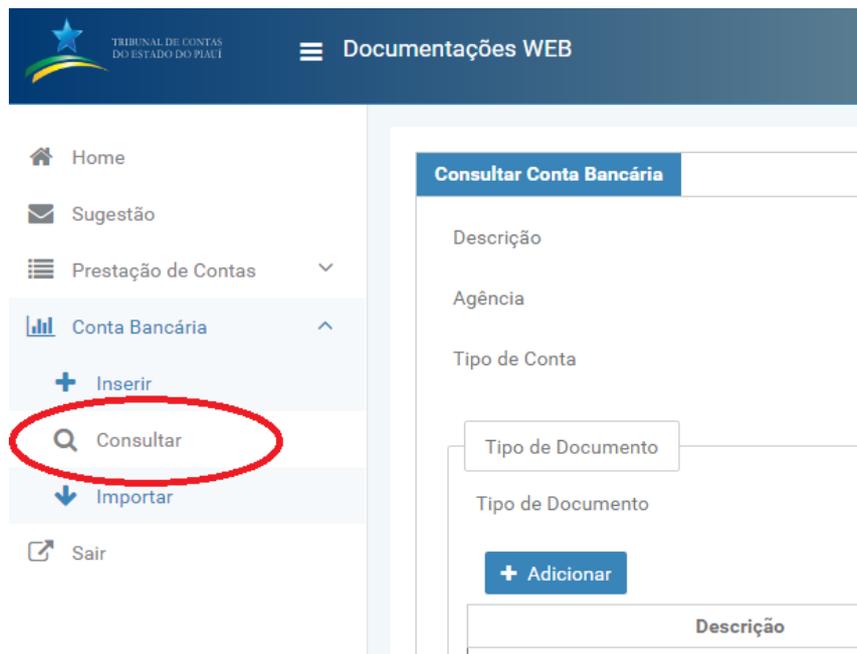


Figura 4: Acessar a tela de consulta de contas bancárias

3.2. Consulta

A consulta às contas bancárias cadastradas pode ser realizada por meio de filtros, conforme ilustrado na Figura 5. Após preencher os filtros desejados, deve-se clicar no botão “Consultar”. O resultado será então exibido, conforme Figura 6. Caso nenhum filtro seja preenchido, serão retornadas todas as contas cadastradas.



Consultar Conta Bancária

Descrição: Digite ao menos 4 caracteres para busc... Banco: Digite ao menos 4 caracteres para busc...

Agência: Conta: Todos

Tipo de Conta: - Selezione Status: Todos

Tipo de Documento: Digite ao menos 4 caracteres para buscar

+ Adicionar

Descrição: Nenhum tipo de documento adicionado

Ações

Consultar Limpar filtros Inserir

Descrição	Banco	Agência	Conta	Tipo de Conta	Status	Ações
Nenhuma conta bancária encontrada						

0 Registro(s) | Página: 1 de 1

Figura 5: Filtro disponíveis para consulta de contas bancárias

Descrição	Banco	Agência	Conta	Tipo de Conta	Status	Ações
Conta corrente de Demonstração	Banco do Brasil S.A.	50278	36124824	Corrente	Ativo	
Conta corrente de Demonstração 2	Banco do Brasil S.A.	77270	45678924	Corrente	Ativo	

2 Registro(s) | Página: 1 de 1

Figura 6: Resultado da consulta de contas bancárias

4. IMPORTAR CONTAS BANCÁRIAS

Para os órgãos municipais, é possível a importação das contas bancárias cadastradas no SAGRES, evitando, assim, a necessidade do cadastro manual.

4.1. Acesso

A partir da tela inicial do sistema, deve-se clicar no link “Conta bancária->Importar”.

Importar Conta Bancária

Exercício * Referência * -- Selezione

Definir todos os tipos de documento para: Digite ao menos 4 caracteres para buscar

Consultar Limpar filtros

Conta Bancária	Banco	Agência	Conta	Tipo de Documento
Nenhuma conta bancária encontrada				

Importar

4.2. Importação

Deve-se escolher o Exercício, Mês de referência e o Tipo de documento ao qual as contas serão vinculadas. Em seguida, deve-se clicar no botão Consultar



5. INATIVAR

A inativação de contas bancárias deve ser realizada a partir da tela de consulta, por meio do botão ilustrado na Figura 7.

Descrição	Banco	Agência	Conta	Tipo de Conta	Status	Ações
Conta corrente de Demonstração	Banco do Brasil S.A.	50278	36124824	Corrente	Ativo	
Conta corrente de Demonstração 2	Banco do Brasil S.A.	77270	45678924	Corrente	Ativo	 

2 Registro(s) | Página: 1 de 1 | 1 | 25

Figura 7: Botão para inativar contas bancárias

Após o botão de inativação ser pressionado, será exibido uma nova tela, onde deverão ser informados a Data da Inativação e a Justificativa (conforme Figura 8).

The screenshot shows a web form titled "Inativar Conta Bancária". It contains the following fields and information:

- Descrição: Conta corrente de Demonstração
- Banco: Banco do Brasil S.A.
- Agência: 50278
- Conta: 36124824
- Data de Inativação: * (empty text box with a calendar icon)
- Justificativa: * (empty text area)
- At the bottom, there is a blue button labeled "Inativar".

Figura 8: Inativação de conta bancária