

Perguntas e Respostas PDDE

Sumário

1. Como efetuar o registro do pagamento de retenções efetuado à Entidade Executora?	1
2. A prestação de contas no BB gestão ágil deve ser feita somente a partir de 2023?	2
3. O que fazer nos casos de débitos indevidos em que o valor retorna para a conta? Por exemplo: nota fiscal paga em duplicidade.	2
4. Como registrar as situações em que há transferência de valores entre duas contas do mesmo programa, no âmbito do PDDE?	3
5. Como categorizar um lançamento quando na mesma nota fiscal tem itens de custeio e capital?	3
6. Como as secretarias de educação irão acompanhar a prestação de contas das UEx no BB Gestão Ágil?	3
7. Ainda é necessário o envio à Entidade Executora da documentação comprobatória prevista na Resolução nº15/2021?	3
8. A documentação comprobatória exigida pelo Resolução nº 15/2021, precisa ser anexada ao BB Gestão Ágil?	4
9. Quem não recebeu nada no ano de 2023, precisa prestar contas?.....	4
10. Como funciona o registro de saldo do exercício anterior?.....	4
11. Como prestar contas dos Programas/Ações extintos?	4
12. Como efetuar o registro de estorno/devolução de recursos?	4
13. Não consigo visualizar a conta na opção BB Gestão Ágil, o que fazer?	5
14. Onde posso encontrar materiais e atualizações acerca da prestação de contas do PDDE e do BB Gestão Ágil?	5

1. Como efetuar o registro do pagamento de retenções efetuado à Entidade Executora?

A classificação da despesa deve ser efetuada conforme a seguir:

- ✓ Categoria: Programa/Ação Integrada (PDDE Básico, Educação Conectada, PDDE Água etc);
- ✓ Subcategoria: selecionar custeio ou capital a depender do bem ou serviço sobre o qual incide o imposto;

- ✓ Subcategoria: Na segunda subcategoria deverá ser inserida a opção “Impostos repassados diretamente à Entidade Executora (retenção)”.

Deve-se inserir, como documento de despesa, a guia do DARF. Caso não tenha havido o pagamento por meio de DARF, não haverá documento de despesas a ser inserido.

Aconselha-se utilizar o campo “Anotações” caso se entenda conveniente para melhor entendimento dos usuários da conta.

2. A prestação de contas no BB gestão ágil deve ser feita somente a partir de 2023?

A Resolução CD/FNDE nº 7, de 2 de maio de 2024, que institui a Solução BB Gestão Ágil, do Banco do Brasil, para envio das prestações de contas dos programas desenvolvidos no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, é aplicável, até o momento aos recursos repassados a partir do exercício de 2023.

Em resumo, as prestações de contas deverão ser efetuadas da seguinte forma:

Recursos repassados até 2011 – via protocolo;

Recursos repassados de 2012 a 2022:

- ✓ UEx – apresenta a documentação pertinente à respectiva EEx (que analisa e julga a prestação de contas e envia os dados consolidados ao FNDE por meio do SIGPC-Demonstrativo Consolidado);
- ✓ EEx e EM – prestam contas via SIGPC.

Recursos repassados em 2023 e 2024:

- ✓ UEx – prestam contas pelo BB Gestão Ágil ou apresenta a documentação pertinente à respectiva EEx (que, em ambos os casos, analisa e julga a prestação de contas e envia os dados consolidados ao FNDE por meio do SIGPC-Demonstrativo Consolidado);
- ✓ EEx e EM – prestam contas via BB Gestão Ágil.

3. O que fazer nos casos de débitos indevidos em que o valor retorna para a conta? Por exemplo: nota fiscal paga em duplicidade.

Nesses casos, um dos lançamentos deverá ser classificado/registrado com a categoria “despesa não elegível/não elencadas na resolução do Programa”. Recomenda-se ainda incluir no campo anotações a justificativa do lançamento, para posterior entendimento dos usuários da conta.

Quanto ao lançamento da despesa realmente efetuada, efetuar a devida categorização da despesa, inserindo o documento de despesa correspondente (por exemplo: Nota Fiscal).

Importante, caso o lançamento inelegível tenha sido realizado por uma UEx, cabe a ela registrando a ocorrência em ata e justificar o lançamento a EEx, por meio do encaminhamento da documentação comprobatória da despesa.

4. Como registrar as situações em que há transferência de valores entre duas contas do mesmo programa, no âmbito do PDDE?

Caso tenha havido transferência entre contas de Programas/Ações diferentes, a UEx deve registrar no lançamento da despesa, na segunda subcategoria, a opção “despesa não elegível/elencada na Resolução do Programa” e inserir em Documento de Despesa a Nota Fiscal correspondente.

5. Como categorizar um lançamento quando na mesma nota fiscal tem itens de custeio e capital?

Informamos que estão em desenvolvimento tecnológico pelo Banco do Brasil (BB), as funcionalidades que irão permitir o fracionamento dos lançamentos.

Enquanto esse fracionamento não é possível, sugere-se inserir o documento de despesa duas vezes, uma para registro do valor de custeio e outra para o valor de capital.

Recomendamos utilizar o campo “Anotações” para registrar o fracionamento da despesa, de forma que outros usuários da conta possam acompanhar o ocorrido.

Ainda, tendo em vista que cabe à Entidade Executora analisar e julgar a prestação de contas, é indicado o encaminhamento a ela de justificativa e documentação comprobatória acerca do fato.

6. Como as secretarias de educação irão acompanhar a prestação de contas das UEx no BB Gestão Ágil?

As Entidades Executoras (Prefeitura e Seduc) poderão visualizar os dados de prestação de contas das UEx de sua rede por meio de Painel de dados a ser disponibilizado pelo FNDE.

Enquanto esse Painel não for disponibilizado, a Entidade Executora utilizará a documentação de prestação de contas encaminhada pela Unidade Executora para analisar e julgar a prestação de contas.

A EEx utilizará essas informações para preencher o Demonstrativo Consolidado no SiGPC e enviar a prestação de contas ao FNDE.

7. Ainda é necessário o envio à Entidade Executora da documentação comprobatória prevista na Resolução nº15/2021?

Informamos que na Solução BB Gestão Ágil somente é realizada a comprovação das despesas realizadas.

Destacamos que a Resolução nº 7, de 2 de maio de 2024, que institui o BB Gestão Ágil, não revoga os normativos da Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021.

8. A documentação comprobatória exigida pelo Resolução nº 15/2021, precisa ser anexada ao BB Gestão Ágil?

Não. Na solução BB Gestão Ágil é necessário apenas inserir, após a classificação/categorização dos lançamentos do extrato bancário, o documento de despesa. Caso seja uma Nota Fiscal eletrônica, basta inserir a chave da NF eletrônica.

Caso seja outro tipo, utilizar a opção “Outros Documentos de Despesa” e informar os dados solicitado.

9. Quem não recebeu nada no ano de 2023, precisa prestar contas?

Serão disponibilizadas no BB Gestão Ágil, para prestação de contas, apenas as contas nas quais havia recurso disponível em 2023.

Vale lembrar que os recursos, enquanto não utilizados, devem ser aplicados em conta investimento.

10. Como funciona o registro de saldo do exercício anterior?

Não é necessário efetuar nenhum lançamento na solução BB Gestão Ágil no que se refere à saldos do exercício anterior ou mesmo à reprogramação de recursos.

Apenas para as UEx, é necessário o preenchimento desses dados no Demonstrativo Consolidado pela Entidade Executora, anteriormente ao envio da prestação de contas ao FNDE.

11. Como prestar contas dos Programas/Ações extintos?

Para o PDDE, foi inserida a possibilidade de se informar gastos com programas já extintos. Basta selecionar, na categoria, a opção “Programas Extintos”, na subcategoria, selecionar o programa e, na segunda subcategoria, selecionar a categoria econômica da despesa, se custeio ou capital, em conjunto com o detalhamento da despesa.

12. Como efetuar o registro de estorno/devolução de recursos?

Para efetuar o registro de devolução de recursos basta selecionar o Programa/Ação para o qual se está prestando contas, a categoria da despesa (custeio ou capital) e, no detalhamento, selecionar a opção “estorno/devolução de recursos”.

Caso se trate de Programas extintos, selecionar esta opção na categoria e, na primeira subcategoria, selecionar o programa/ação a que se refere a devolução dos recursos. Na última subcategoria, selecionar “custeio – estorno/devolução de recursos” ou “capital – estorno/devolução de recursos”, conforme for o caso.

Após efetuar a classificação da despesa, selecionar a opção “Incluir Documento” e selecionar a opção “Outros Documentos de Despesa”. No campo “Tipo de Instrumento”, selecionar a opção “Outro” e incluir, no campo “Número do Instrumento” o código de barras da GRU.

13. Não consigo visualizar a conta na opção BB Gestão Ágil, o que fazer?

Inicialmente, é necessário conceder acesso aos usuários. O administrador de segurança deverá dar acesso a si mesmo e aos outros usuários utilizando a opção “Gerenciar usuários – autorizar acessos”, disponível no menu lateral por meio do caminho “Outras opções -> BB Gestão Ágil -> Gerenciar usuários – autorizar acessos”.

Deve-se selecionar a chave de acesso do usuário e conceder acesso para efetuar prestação de contas.

Caso ainda assim não seja possível visualizar a conta, utilizar a opção fale com o gerente, disponível na área logada do sítio eletrônico do Banco do Brasil. Também é possível entrar em contato com o FNDE, por meio dos endereços eletrônicos cgapc.cgregc@fnde.gov.br ou pdde@fnde.gov.br.

14. Onde posso encontrar materiais e atualizações acerca da prestação de contas do PDDE e do BB Gestão Ágil?

No sítio eletrônico do FNDE, deve-se acessar o seguinte caminho: Acesso à informação -> Ações e Programas -> Programas -> PDDE. Em seguida, rolar a página para acessar a opção BB Gestão Ágil, onde estarão concentrados os materiais de apoio e os normativos relacionados.