

Exemplo 4: Criação de um Pedido de Transferência de Receita (P5)

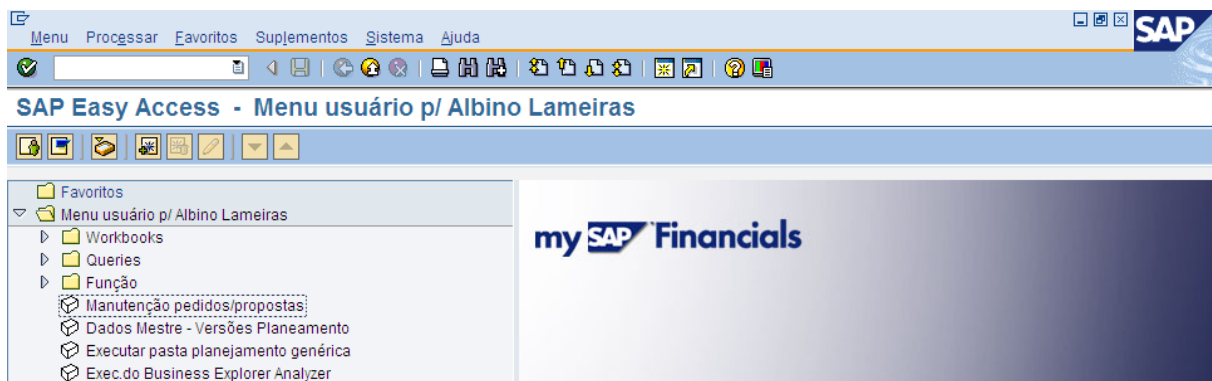
1ª. Etapa: Criação do documento (Dado Mestre)

Criar Pedido

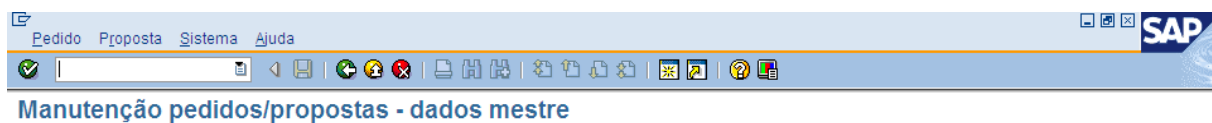
Transacção: **ZBPS06**

Procedimento

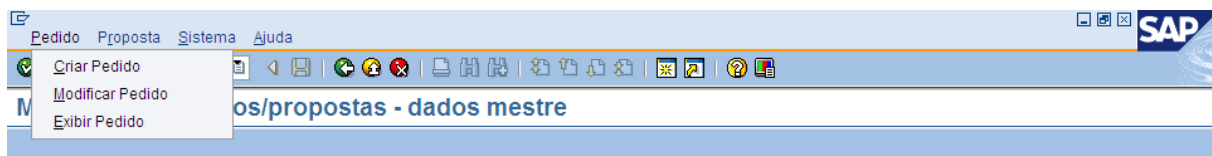
1. Inicie a transacção mediante a utilização do caminho do menu ou do código de transacção.



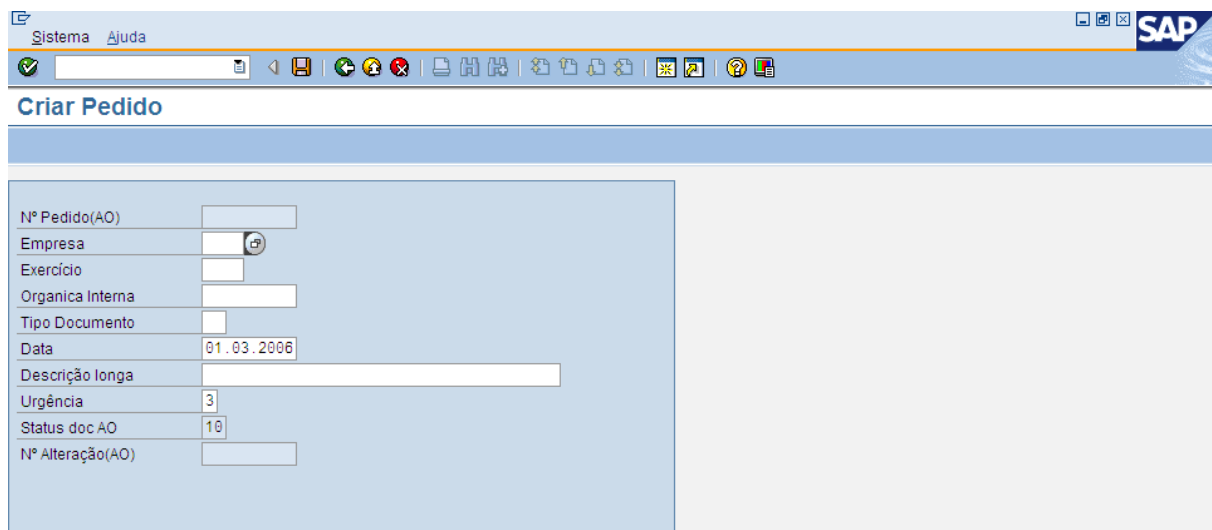
2. Faça duplo clique em **Manutenção pedidos/propostas**



3. Seccione Pedido e em seguida criar pedido:



4. A criação do documento de Pedido tem o seguinte layout específico:

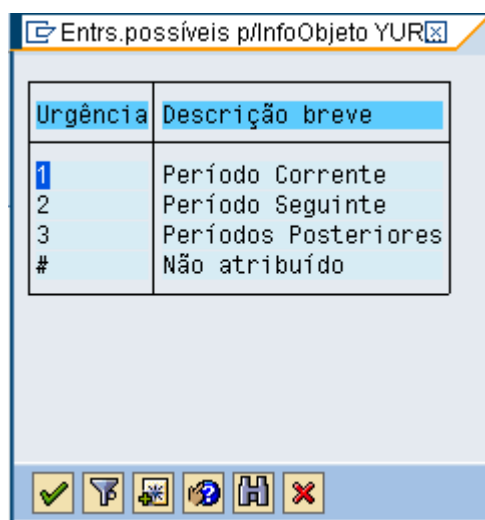



5. Neste layout o utilizador deve indicar, obrigatoriamente (O):

Nome do Campo	O/F/C	Descrição
Empresa	<input type="radio"/>	Exemplo: 4000
Exercício	<input type="radio"/>	Exemplo: 2006
Orgânica Interna	<input type="radio"/>	Exemplo: 01.01
Tipo Documento	<input type="radio"/>	Exemplo: Para a transferência de receita seleccionar sempre P5
Descrição longa	<input type="radio"/>	Exemplo: Criação de pedido transferênc de receita
Urgência	<input type="radio"/>	Exemplo: 3

6. Dado que os pedidos das UEO serão objecto de inclusão em Propostas de Alteração ao nível dos CFin apoiantes, o grau de urgência do pedido deve constar do cabeçalho do mesmo, no sentido de permitir a sua adequada gestão. Assim, são previstas 3 possibilidades para os níveis de urgência:

1. Necessidade para o período corrente
2. Necessidade para o período seguinte
3. Necessidade para períodos posteriores



7. Na gravação,  o sistema irá automaticamente atribuir um número ao Pedido, o qual será dependente de Empresa e Ano (função na gravação em que número = ao último número existente na tabela para Ano e Empresa indicados + 1). Ainda na 1ª gravação, o sistema registará o status 10, a data, hora (dados do sistema) e o utilizador que realizou a operação:



O sistema apresenta a mensagem "Pedido 94000012 criado."

Os campos “**Descrição Longa**”, “**Urgência**” são passíveis de ser modificados através da transacção semelhante (**Modificar Pedido**), devendo para tal ser seleccionado o documento após entrar nesta transacção. Esta opção apenas será possível no status 10 (Em criação).

N° Pedido(AO)	94000012	
Empresa	4000	Exército Português
Exercício	2006	
Organica Interna	01.01	CF/Geral
Tipo Documento	P5	Transf de Receita
Data	01.03.2006	
Descrição longa	Criação de pedido transferênc de receita	
Urgência	3	Períodos Posteriores
Status doc AO	10	Em criação
N° Alteração(AO)		

8. Transacção concluída.

Resultado

O utilizador tem o pedido criado com o número 94000012.

Observações

O **Pedido de Transferência de Receita (P5)** materializa-se por insuficiências orçamentais em determinadas chaves orçamentais de receita que podem ser colmatadas com excesso de dotação orçamental noutras chaves orçamentais de receita através de uma transferência dentro da mesma subfonte de financiamento, nomeadamente transferências orçamentais no âmbito das DCCR (sub-fonte de financiamento 10123);

Realça-se o facto de a arrecadação de receita, em determinada rubrica de classificação económica, implicar a existência de inscrição orçamental na mesma, independentemente dos montantes em causa, ou seja:

- A inscrição orçamental de 1 (um) euro numa rubrica de receita do PEV/DCCR da UEO permite a cobrança, nessa rubrica, de receitas em montante superior;
- Se não existir inscrição orçamental em determinada rubrica de classificação económica, não é possível arrecadar/cobrar receitas nessa rubrica;
- A cobrança global de receitas próprias pode ser em montante superior à previsão total de receitas do PEV/DCCR, desde que seja contabilizada em rubricas que tenham inscrição orçamental.

A manifestação de uma necessidade de transferência orçamental no sistema deve ser suportada em documento fundamentado, aprovado pelo Cmdt/Dir/Chefe da UEO, o qual é anexado ao respectivo pedido, em suporte digital, através de funcionalidade do sistema (ver anexo O). O não cumprimento desta premissa é motivo de rejeição (status 40) do pedido, por parte do CFin apoiante.

Todos os **Pedidos de Transferência de Receita (P5)** no âmbito da Fonte de Financiamento 123 (DCCR) são obrigatoriamente espelhadas no sistema, nos moldes definidos no presente anexo, pelo que a sua manifestação em suporte papel através de notas, informações, memorandos, etc., serão objecto de devolução por parte das SGO/CFin.

2ª. Etapa: Indicação dos detalhes do pedido

A **Indicação dos Detalhes do Pedido** constitui-se como outro layout específico, no seguimento da transacção de criação ou modificação do pedido e dependente do tipo de pedido que foi seleccionado na criação (exemplo: para um pedido do tipo P5 – Transferência de receita, o layout vai ser de transferências de receita).

Neste layout, o utilizador depois de seleccionar (no cabeçalho) os campos “Número do documento”, “Exercício”, “Empresa” e “Orgânica interna” (o sistema verificará se o utilizador dispõe de autorização para a Orgânica Interna), insere a chave orçamental, os montantes a serem alterados e efectua a mudança de status do documento.



Indicação dos detalhes do pedido

Transacção: UPSPL/YREFDESP

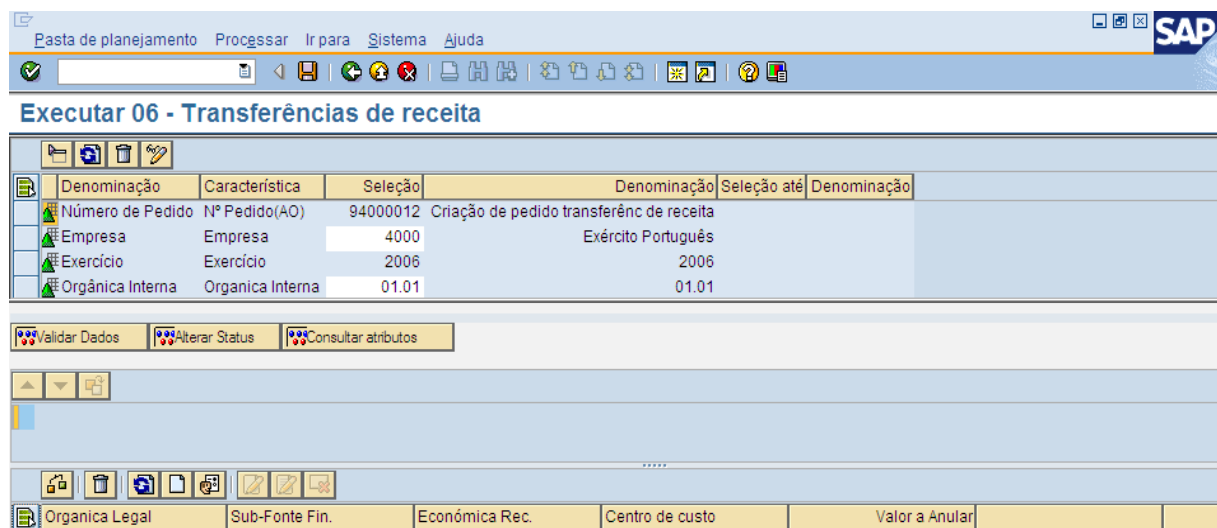
Procedimento

1. Na sequência da criação do pedido, faça duplo clique em  **Transferência receita** :



Também é possível aceder ao pedido através do caminho  **Executar pasta planeamento genérica**, fazendo duplo clique em  **06 - Transferências de receita**, na pasta para pedidos.

Automaticamente surge o seguinte Layout:

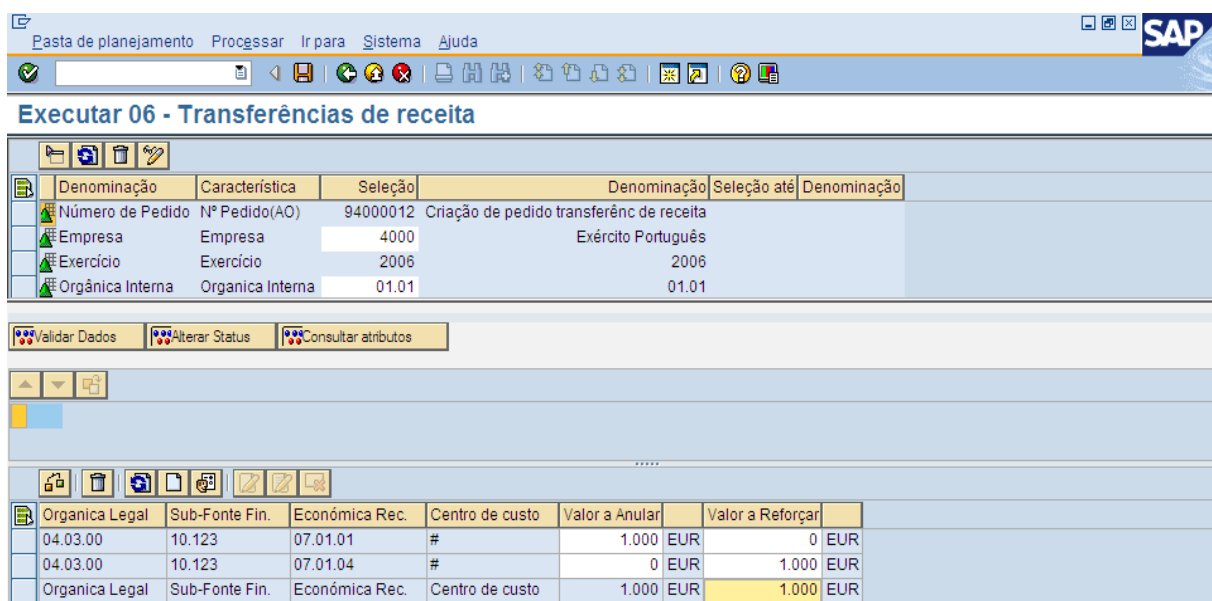


Denominação	Característica	Seleção	Denominação	Seleção até	Denominação
Número de Pedido	Nº Pedido(AO)	94000012	Criação de pedido transferênc de receita		
Empresa	Empresa	4000	Exército Português		
Exercício	Exercício	2006	2006		
Orgânica Interna	Organica Interna	01.01	01.01		

Buttons: Validar Dados, Alterar Status, Consultar atributos

Footer: Organica Legal, Sub-Fonte Fin., Económica Rec., Centro de custo, Valor a Anular

2. Faça clique em  para criar uma nova linha



Executar 06 - Transferências de receita

Denominação	Característica	Seleção	Denominação	Seleção até	Denominação
Número de Pedido	Nº Pedido(AO)	94000012	Criação de pedido transferênc de receita		
Empresa	Empresa	4000	Exército Português		
Exercício	Exercício	2006			
Orgânica Interna	Organica Interna	01.01			

Organica Legal	Sub-Fonte Fin.	Económica Rec.	Centro de custo	Valor a Anular	Valor a Reforçar
04.03.00	10.123	07.01.01	#	1.000 EUR	0 EUR
04.03.00	10.123	07.01.04	#	0 EUR	1.000 EUR
Organica Legal	Sub-Fonte Fin.	Económica Rec.	Centro de custo	1.000 EUR	1.000 EUR





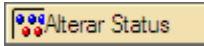
Para um pedido de transferência de receita é necessário planear, pelo menos, duas linhas uma a anular e outra a reforçar e os somatórios dos montantes a anular e a reforçar têm de ser iguais.

3. Conforme solicitado, preencha/reveja os seguintes campos:

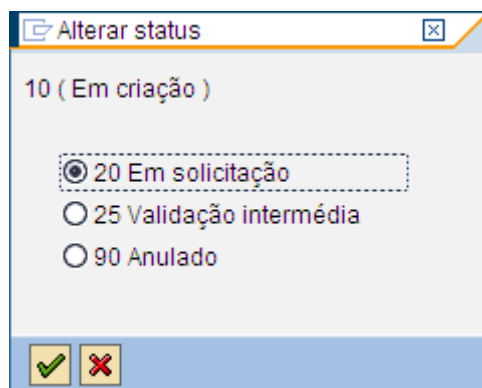
Nome do Campo	O/F/C	Descrição
Orgânica Legal	<input type="radio"/>	Exemplo: 04.03.00
Sub-Fonte Financiamento	<input type="radio"/>	Exemplo: 10.123
Económica Receita a anular	<input type="radio"/>	Exemplo: 07.01.01
Económica Receita a reforçar	<input type="radio"/>	Exemplo: 07.01.04
Centro Custo	<input type="radio"/> F	Exemplo: Este campo não é de preenchimento obrigatório, mas no caso de ser preenchido tem de ser seleccionado um centro de custo associado à UEO. 4001000001
Valor a Reforçar/Anular	<input type="radio"/>	Exemplo: 1000


4. Faça clique em: 

Neste momento tem uma transferência de receita gravada. A partir daqui pode modificar o pedido inserindo mais linhas  para outras transferências possíveis ou pode começar o processo de aprovação do pedido de alteração orçamental. Em qualquer dos casos, é importante não se esquecer de gravar  as modificações feitas ao layout, antes de prosseguir.

5. Faça clique em: 

Automaticamente surge o seguinte Layout:



6. Faça clique em: 



Apesar de aparecer no layout o status 25 (Validação Intermédia) para os utilizadores das SecLog/UEO apenas é possível seleccionar o status 20 (Em solicitação). O status 25, apenas está disponível para validação aos utilizadores das SGO/CFin.

7. Após a alteração de status, não é necessário gravar, o sistema grava automaticamente. A única excepção é a passagem para status 30, se não for gravado o pedido não fica associado à proposta. Desta forma, após a alteração de status o pedido fica disponível para a SGO/CFin que apoia a UEO, não sendo possível ao utilizador da SecLog/UEO efectuar mais alterações.

Resultado

O utilizador tem o pedido com o número 94000012 editado e em solicitação de aprovação.

Observações

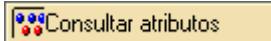
No exemplo apresentado foi solicitado uma transferência, entre económicas de receita (que serão as transferências com mais expressão), nas dotações das DCCR (Sub-fonte de Financiamento 10.123), no montante de 1.000 €, com o seguinte enquadramento orçamental (Chave orçamental):

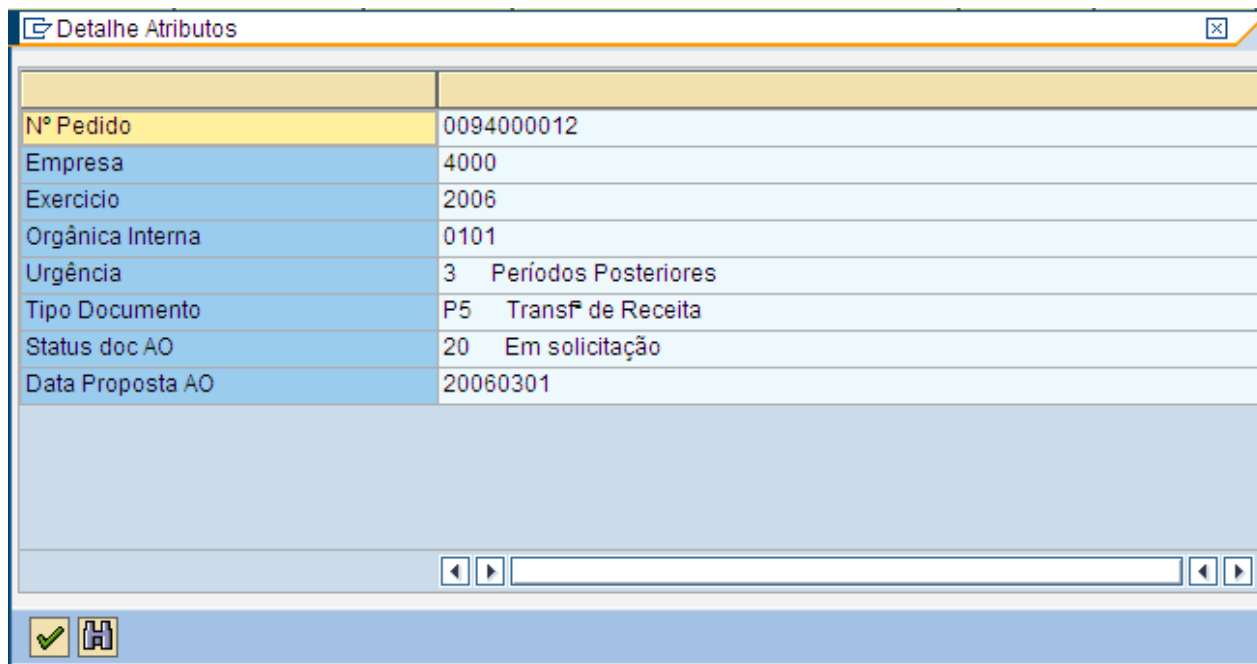
- **Sub-fonte de Financiamento:** 10123 (dotações do PEV);
- **Orgânica Legal:** 04.03.00 (Classificação Orgânica, de acordo com a actual estrutura orgânica do OMDN-E);
- **Económica de Receita a anular:** 07.01.01 (classificação económica, de acordo com o DL 26/2002, de 14FEV);
- **Económica de Receita a reforçar:** 07.01.04 (classificação económica, de acordo com o DL 26/2002, de 14FEV);

Realça-se o facto de ser este o enquadramento orçamental a utilizar no sistema abandonando-se definitivamente as contas orçamentais (Classes 6, 7 e 8) previstas no Plano de Contas do Exército (PCE).

A transferência apresentada como exemplo, por se considerar a mais comum ao nível das SecLog/UEO, será associada, pelas SGO/CFin, a uma proposta com especificação 9 – Gestão Flexível do Serviço, cuja

aprovação é da competência GEN CEME.

Em qualquer fase da introdução dos detalhes do pedido ou da alteração de status pode consultar os atributos do pedido clicando em: 



Detalle Atributos	
Nº Pedido	0094000012
Empresa	4000
Exercicio	2006
Orgânica Interna	0101
Urgência	3 Períodos Posteriores
Tipo Documento	P5 Transf de Receita
Status doc AO	20 Em solicitação
Data Proposta AO	20060301