

## Exemplo 6: Criação de um Pedido de Anulação de Despesa e Receita (P8)

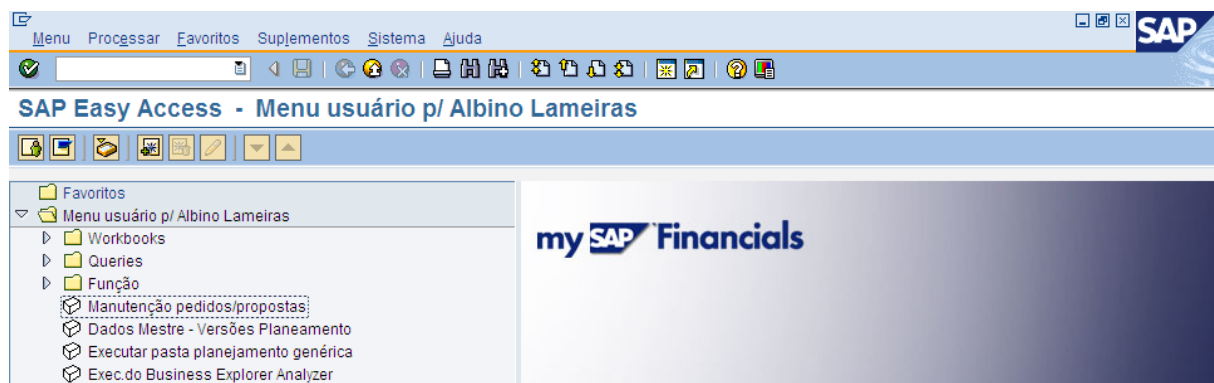
### 1ª. Etapa: Criação do documento (Dado Mestre)

Criar Pedido

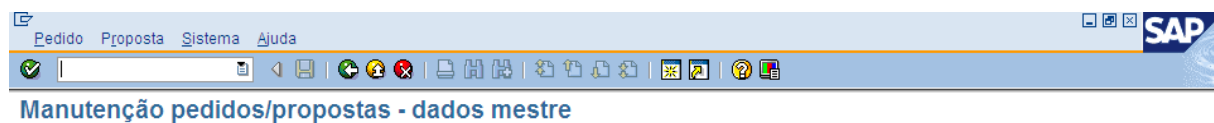
Transacção: **ZBPS06**

#### Procedimento

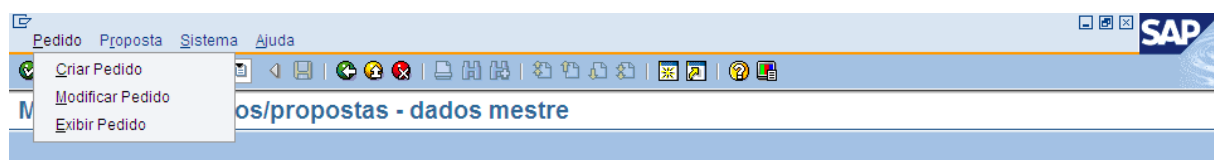
1. Inicie a transacção mediante a utilização do caminho do menu ou do código de transacção.



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



3. Seleccione Pedido e em seguida criar pedido:



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

The screenshot shows the 'Criar Pedido' form layout. The fields are as follows:

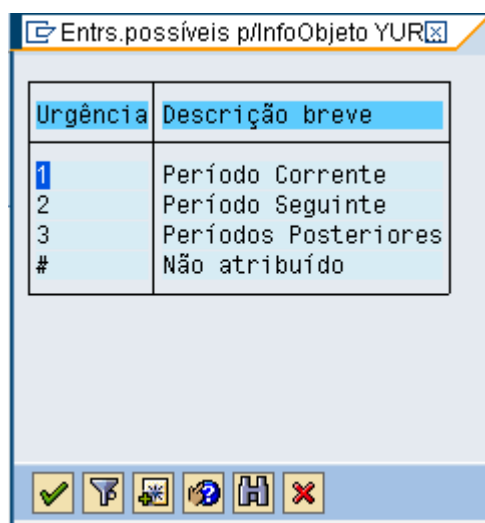
Nº Pedido(AO)	<input type="text"/>
Empresa	<input type="text"/>
Exercício	<input type="text"/>
Organica Interna	<input type="text"/>
Tipo Documento	<input type="text"/>
Data	01.03.2006
Descrição longa	<input type="text"/>
Urgência	3
Status doc AO	10
Nº Alteração(AO)	<input type="text"/>


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

Nome do Campo	O/F/C	Descrição
Empresa	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 4000
Exercício	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 2006
Orgânica Interna	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 01.01
<b>Tipo Documento</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> Para a anulação <b>de despesa e receita</b> seleccionar sempre <b>P8</b>
Descrição longa	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> Criação de pedido anulação de desp e rec
Urgência	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 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 94000014 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)	94000014	
Empresa	4000	Exército Português
Exercício	2006	
Organica Interna	01.01	CF/Geral
Tipo Documento	P8	Anulação Desp e Rec
Data	01.03.2006	
Descrição longa	Criação de pedido anulação desp e rec	
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 94000014.

### Observações

O **pedido de anulação de despesa e receita (P8)** materializa-se sempre que surja a necessidade de efectuar uma diminuição ao “plafond” de despesa/receita planeado no Plano Emprego de Verbas (PEV), sempre na subfonte de financiamento 10.123.

A manifestação de uma necessidade de diminuição do “plafond” do PEV 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 **Pedido de anulação de despesa e receita (P8)** são obrigatoriamente espelhados no sistema, nos moldes definidos no presente anexo, pelo que a sua manifestação em suporte papel através de notas, informações, memorandos, etc....., será 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 P8 – Anulação de despesa e receita, o layout vai ser de anular despesa e 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 e os montantes a serem alterados e efectua a mudança de status do documento.



**Indicação dos detalhes do pedido**

**Transacção:** **UPSPLYREFDESP**

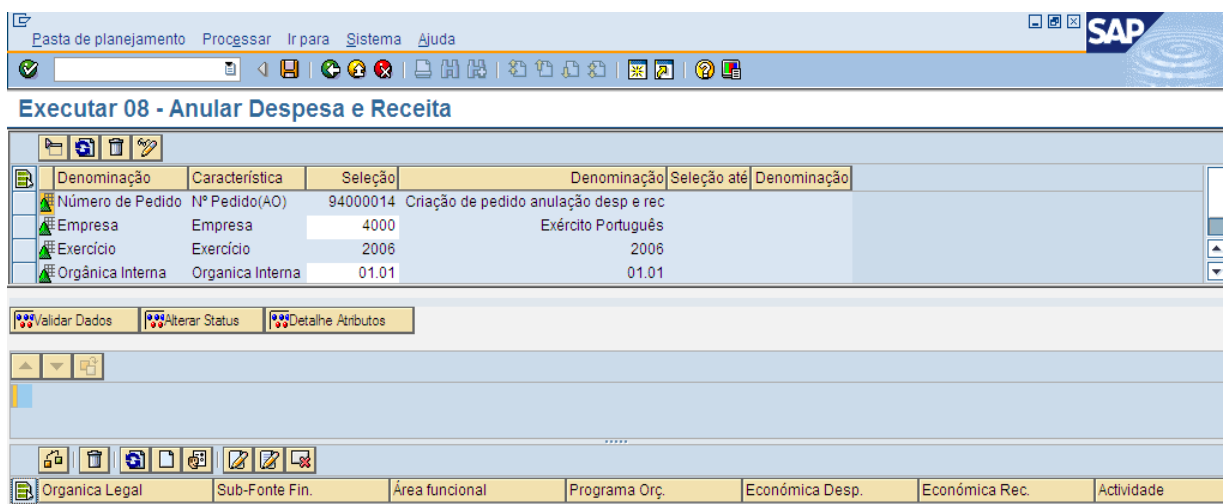
**Procedimento**

1. Na sequência da criação do pedido, faça duplo clique em  **Anulação Rec e Desp** :




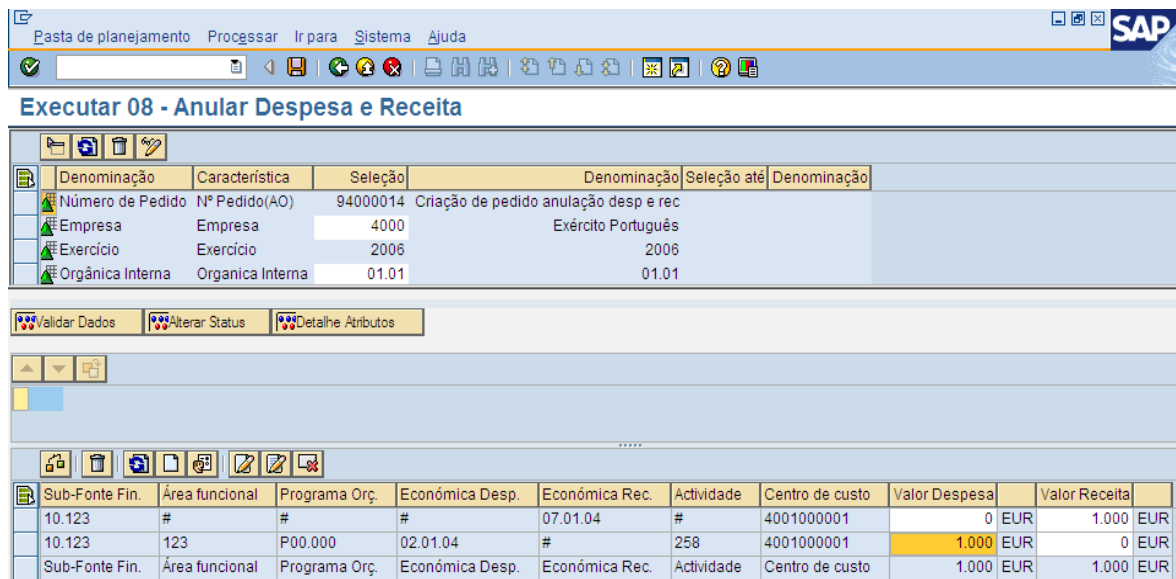
Também é possível aceder ao pedido através do caminho  **Executar pasta planeamento genérica**, fazendo duplo clique em , na pasta para pedidos.

Automaticamente surge o seguinte Layout:



Denominação	Característica	Seleção	Denominação	Seleção até	Denominação
Número de Pedido	Nº Pedido(AO)	94000014	Criação de pedido anulação desp e rec		
Empresa	Empresa	4000	Exército Português		
Exercício	Exercício	2006	2006		
Orgânica Interna	Organica Interna	01.01	01.01		

2. Faça clique em  para criar uma nova linha



Sub-Fonte Fin.	Área funcional	Programa Orç.	Económica Desp.	Económica Rec.	Actividade	Centro de custo	Valor Despesa	Valor Receita
10.123	#	#	#	07.01.04	#	4001000001	0 EUR	1.000 EUR
10.123	123	P00.000	02.01.04	#	258	4001000001	1.000 EUR	0 EUR
Sub-Fonte Fin.	Área funcional	Programa Orç.	Económica Desp.	Económica Rec.	Actividade	Centro de custo	1.000 EUR	1.000 EUR



Para um pedido de anulação de despesa e receita é necessário planejar, pelo menos, duas linhas uma para a despesa e outra para a receita e os somatórios dos montantes da despesa e da receita têm de ser iguais.



3. Conforme solicitado, preencha/reveja os seguintes campos para a linha de despesa:

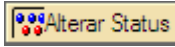
Nome do Campo	O/F/C	Descrição
<b>Orgânica Legal</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 04.03.00
<b>Sub-Fonte Financiamento</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 10.123
<b>Área Funcional</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 123
<b>Programa Orçamental</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> P00.000
<b>Económica Despesa</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 02.01.04
<b>Actividade</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 258
<b>Centro Custo</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 4001000001
<b>Valor da Despesa</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 1000

4. Conforme solicitado, preencha/reveja os seguintes campos para a linha de receita:

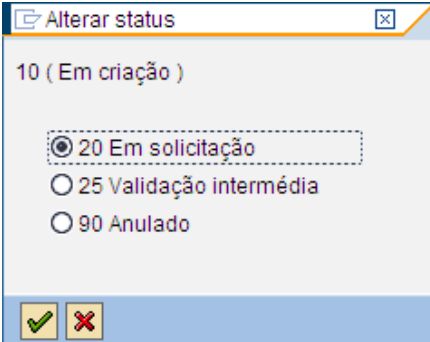
Nome do Campo	O/F/C	Descrição
<b>Orgânica Legal</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 04.03.00
<b>Sub-Fonte Financiamento</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 10.123
<b>Económica Receita</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 07.01.04
<b>Centro Custo</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 4001000001
<b>Valor da Receita</b>	<input type="radio"/>	<b>Exemplo:</b> 1000

5. Faça clique em: 

Neste momento tem um pedido de anulação de despesa e receita gravado. A partir daqui pode modificar o pedido inserindo mais linhas  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.

6. Faça clique em: 

Automaticamente surge o seguinte Layout:



7. 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.

8. 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

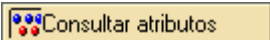
O utilizador tem o pedido com o número 94000014 editado e em solicitação de aprovação.

### Observações

No exemplo apresentado foi solicitado uma diminuição de “plafond” de receita e despesa 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);
- **Programa Orçamental:** P00.000 (Programa orçamental genérico, usado sempre que o pedido não se enquadre em nenhum dos programas orçamentais do OMDN-E);
- **Funcional:** 123 (Classificação Funcional, de acordo com o DL 171/94, de 24JUN e Circular nº 1227, Série A, de 08JUN1994, da ex-DGCP);
- **Actividade:** 258 (De acordo com as actividades disponibilizadas anualmente pela DGO na circular de preparação do OE, com o enquadramento legal previsto no DL 183/96 de 27SET)
- **Económica de Despesa:** 02.01.04 (classificação económica, de acordo com o DL 26/2002, de 14FEV);
- **Económica de Receita:** 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).

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

Detalhe Atributos	
Nº Pedido	0094000014
Empresa	4000
Exercicio	2006
Orgânica Interna	0101
Urgência	3 Períodos Posteriores
Tipo Documento	P8 Anulação Desp e Rec
Status doc AO	20 Em solicitação
Data Proposta AO	20060301