

Exemplo 7: Criação de uma proposta de Transferência de Despesa (P6)

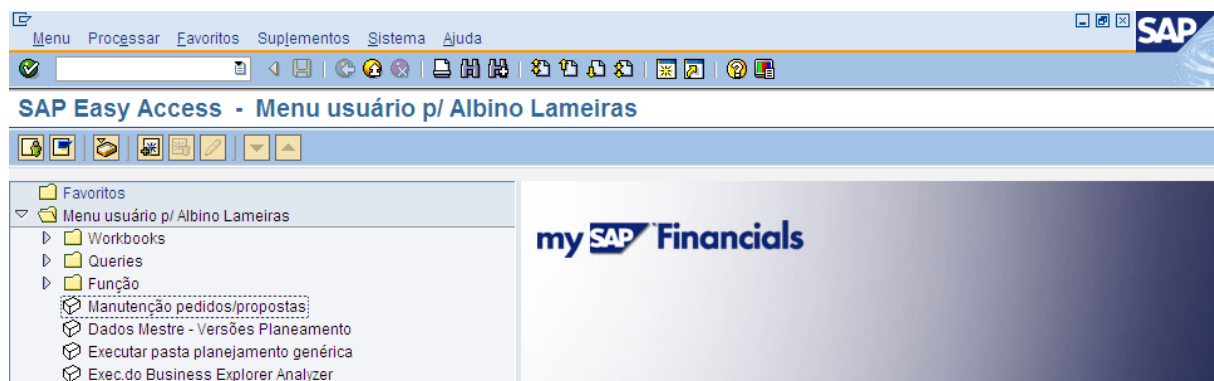
1ª. Etapa: Criação do documento (Dado Mestre)

Criar Proposta

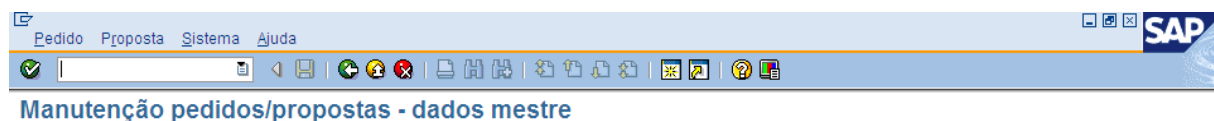
Transacção: ZBPS06N

Procedimento

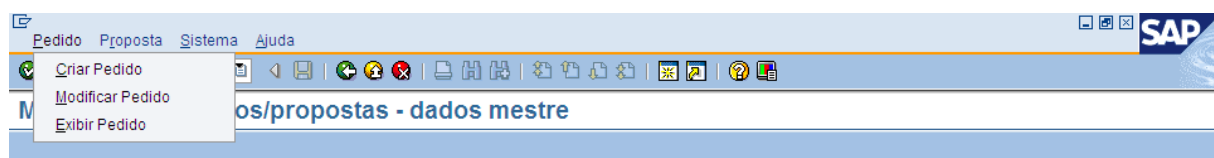
1. Inicie a transacção mediante a utilização do caminho do menu ou do código de transacção.



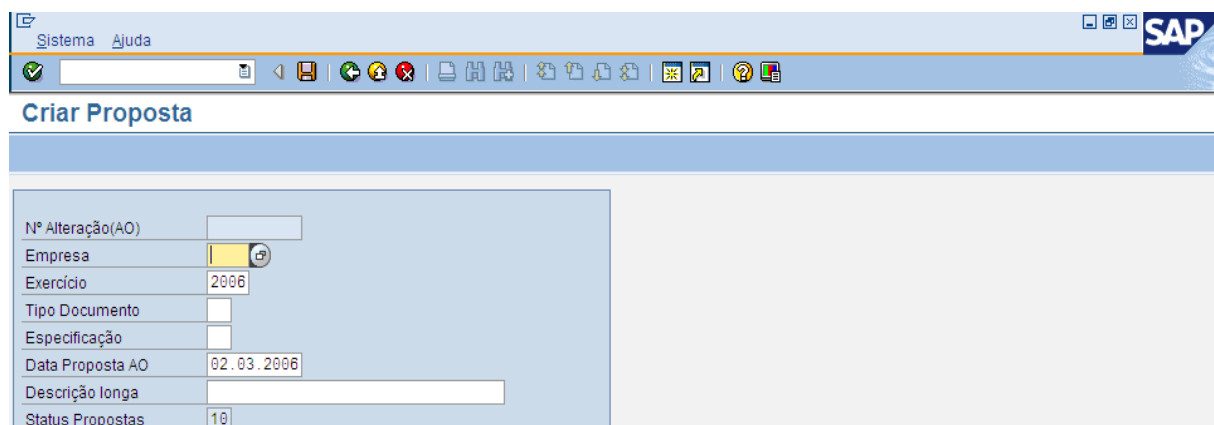
2. Faça duplo clique em **Manutenção pedidos/propostas**



3. Selecciona Proposta e em seguida criar Proposta:



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




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

Nome do Campo	O/F/C	Descrição
Empresa	O	Exemplo: 4000
Exercício	O	Exemplo: 2006
Tipo Documento	O	Exemplo: Para a transferência de despesa seleccionar sempre P6
Especificação	O	Exemplo: 9
Descrição longa	O	Exemplo: Criação Proposta transfer despesa
Urgência	O	Exemplo: 3

6. De realçar que a escolha da **especificação** se reveste de especial importância, na medida em que é determinante na identificação da forma assumida pela alteração orçamental e, conseqüentemente, da entidade com competência para a autorizar (vide anexo B), de acordo com o enquadramento legal vigente.

- 1 - Orçamento Rectificativo
- 2 - Dotação Provisional
- 3 - Lei do Orçamento do Estado
- 4 - Modificação de Leis Orgânicas
- 5 - Gestão Flexível do Ministério
- 6 - Gestão Flexível em Programas
- 7 - Decreto-Lei de Execução Orçamental
- 81 – Receitas Consignadas
- 82 - Saldos
- 9 - Gestão Interna do Serviço

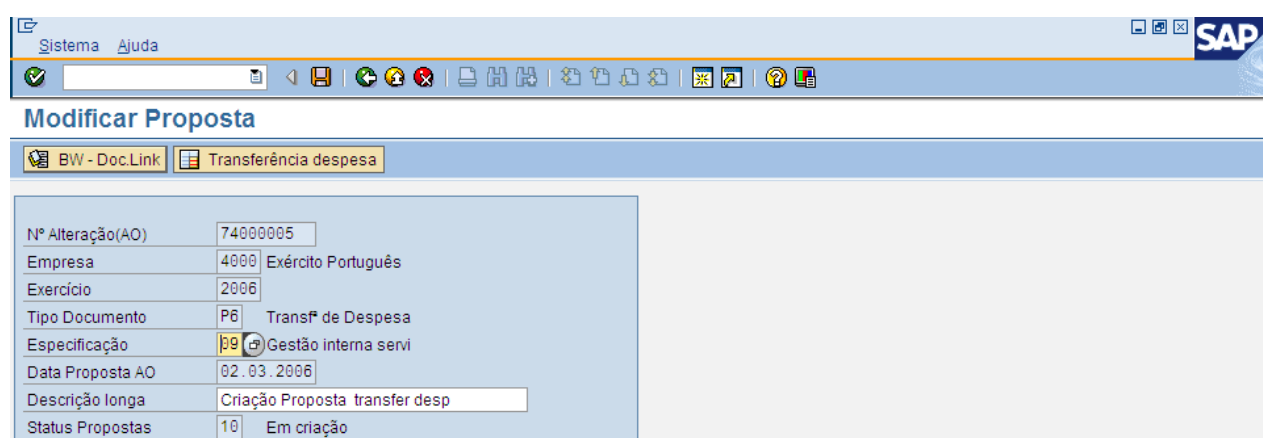
Especifica	Descrição breve	Descrição média
00	Sem especificação	Sem especificação
01	Orçamento rectificº	Orçamento rectificativo
02	Dotação Provisional	Dotação Provisional
03	Lei do Orçamento Est	Lei do Orçamento de Estado
04	Modificação Leis Org	Modificação Leis Orgânicas
05	Gestão flexível Minº	Gestão flexível do Ministério
06	Gestão flexível Prog	Gestão flexível em Programas
07	Decreto-Lei Execução	Decreto-Lei da Execução Orçamental
08	Receitas consignadas	Receitas consignadas ou saldos
09	Gestão interna servi	Gestão Interna do Serviço
10	Outros	Outros
81	Receitas consignadas	Receitas consignadas
82	Saldos	Saldos
#	Não atribuído	Não atribuído

7. Na gravação,  o sistema irá automaticamente atribuir um número à proposta, o qual será dependente da 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 "Proposta 74000005 criada."

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



Nº Alteração(AO)	74000005
Empresa	4000 Exército Português
Exercício	2006
Tipo Documento	P6 Transf de Despesa
Especificação	09 Gestão interna servi
Data Proposta AO	02.03.2006
Descrição longa	Criação Proposta transfer desp
Status Propostas	10 Em criação

8. Transacção concluída.

Resultado

O utilizador tem a proposta criada com o número 74000005.

Observações

A **Proposta de Transferência de Despesa** materializa a transacção com maior utilização por parte das SGO/CFin e RO/DSF. Traduz-se no sistema por de insuficiências orçamentais em determinadas chaves orçamentais de despesa que podem ser colmatadas com excesso de dotação orçamental noutras chaves orçamentais de despesa através de uma transferência dentro da mesma subfonte de financiamento, nomeadamente:

- Transferências orçamentais no âmbito das dotações do OMDN (sub-fonte de financiamento 10.110);
- Transferências orçamentais no âmbito das DCCR (sub-fonte de financiamento 10.123);
- Necessidade de transferências no âmbito da LPM (sub-fonte de financiamento 20.110), tendo por base o planeamento da Divisão de Recursos do EME;
- Necessidade de transferências no âmbito do PIDDAC (sub-fonte de financiamento 30.110), tendo por base o planeamento da Divisão de Recursos do EME.

A manifestação de uma necessidade de transferência orçamental no sistema deve ser suportada em documento fundamentado, aprovado pelo Comando apoiado, o qual é anexado à respectiva proposta, em

suporte digital, através de funcionalidade do sistema (ver anexo O). O não cumprimento desta premissa é motivo de rejeição (status 40) da proposta, por parte da RO/DSF.

Todas as **Propostas de Transferência de Despesa**, no âmbito das Fontes de Financiamento 110 (OMDN) e 123 (DCCR), são obrigatoriamente espelhadas no sistema nos moldes definidos no presente anexo, pelo que as suas manifestações em suporte papel através de notas, informações, memorandos, etc....., serão objecto de devolução por parte da RO/DSF.

2ª. Etapa: Indicação dos detalhes da proposta

A **Indicação dos Detalhes da proposta** constitui-se como outro layout específico, no seguimento da transacção de criação ou modificação da proposta e dependente do tipo de Proposta que foi seleccionado na criação (exemplo: para uma proposta do tipo P6 – Transferência de despesa, o layout vai ser de transferências de despesa).

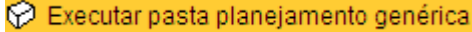
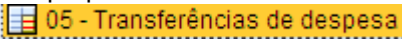
Neste layout, o utilizador depois de seleccionar (no cabeçalho) os campos “Número do documento”, “Exercício”, e “Empresa” (o sistema verificará se o utilizador dispõe de autorização para elaborar a respectiva proposta), anexa os respectivos pedidos e/ou insere a chave orçamental e os montantes a serem alterados e efectua a mudança de status do documento.

Indicação dos detalhes da proposta

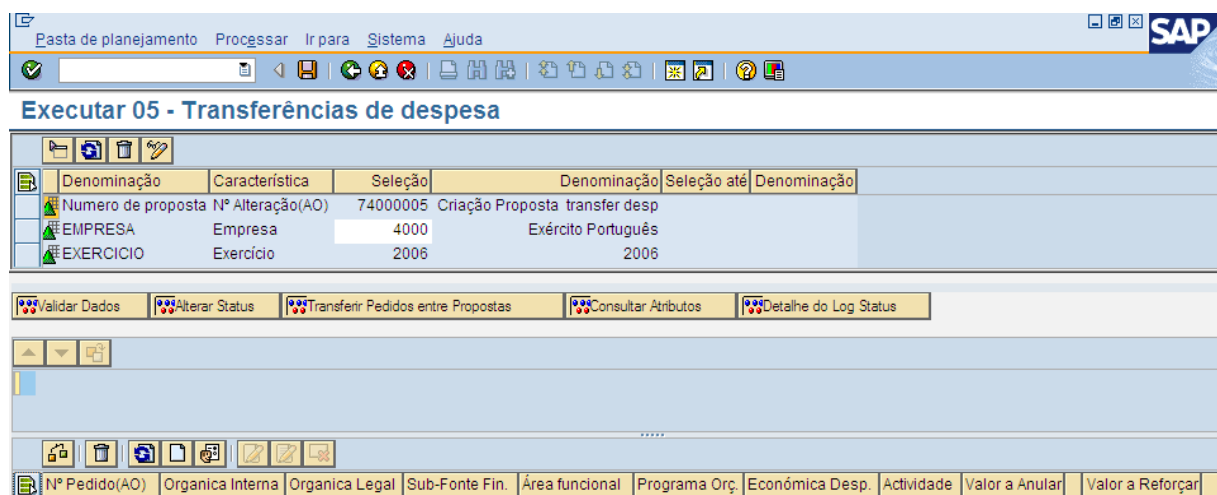
Procedimento

1. Na sequência da criação da proposta, faça duplo clique em: 



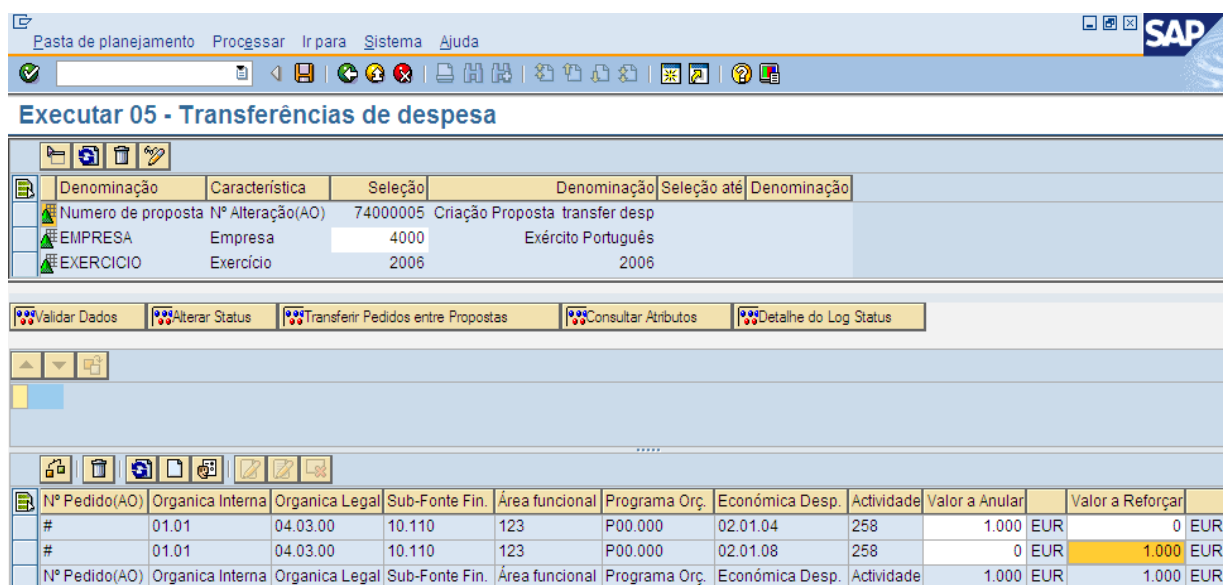
Também é possível aceder à proposta através do caminho , fazendo duplo clique em , na pasta para Propostas.

Automaticamente surge o seguinte Layout:



Denominação	Característica	Seleção	Denominação	Seleção até	Denominação
Numero de proposta N° Alteração(AO)		74000005	Criação Proposta	transfer desp	
EMPRESA	Empresa	4000	Exército Português		
EXERCICIO	Exercício	2006	2006		

2. Faça clique em  para criar uma nova linha





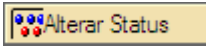

Para uma proposta de transferência de despesa é necessário planear, pelo menos, duas linhas uma a anular e outra a reforçar e os somatórios dos montantes a anular e a reforçar têm de ser iguais.

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

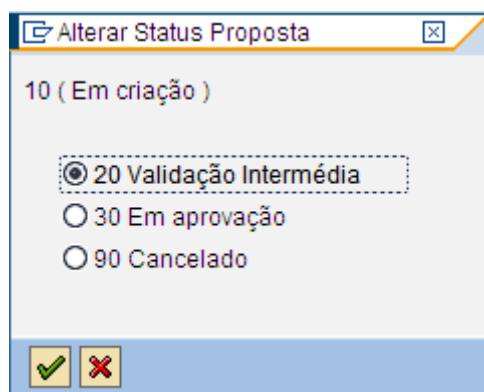
Nome do Campo	O/F/C	Descrição
N.º Pedido (AO)	F	Exemplo: Não aplicável
Orgânica Interna	O	Exemplo: 01.01
Orgânica Legal	O	Exemplo: 04.03.00
Sub-Fonte Financiamento	O	Exemplo: 10.110
Área Funcional	O	Exemplo: 123
Programa Orçamental	O	Exemplo: P00.000
Económica Despesa a anular	O	Exemplo: 02.01.04
Económica Despesa a reforçar	O	Exemplo: 02.01.08
Actividade	O	Exemplo: 258
Valor a Anular/Reforçar	O	Exemplo: 1000

4. Faça clique em: 

Neste momento tem uma transferência de despesa gravada. A partir daqui pode modificar a proposta inserindo mais linhas  para outras transferências possíveis ou pode começar o processo de aprovação da proposta 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:



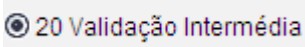
Alterar Status Proposta

10 (Em criação)

20 Validação Intermédia

30 Em aprovação

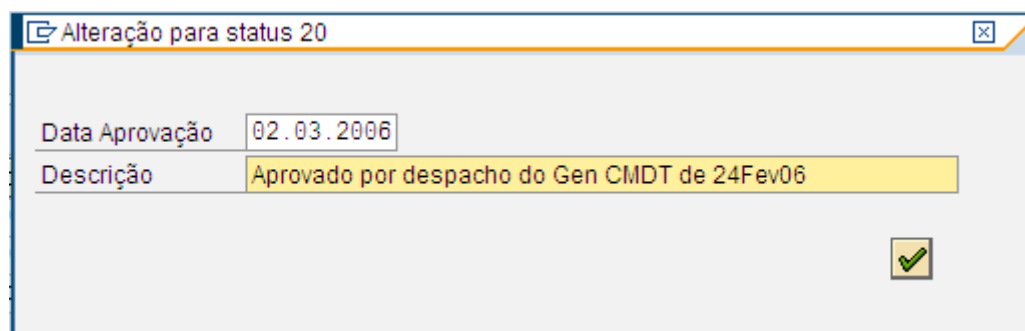
90 Cancelado

6. Faça clique em: 



Apesar de aparecer no layout o status 30 (Em aprovação) para os utilizadores das SGO/CFin apenas é possível seleccionar o status 20 (Validação Intermédia). O status 30, apenas está disponível para validação aos utilizadores da RO/DSF.

Automaticamente surge o seguinte Layout:



Alteração para status 20

Data Aprovação

Descrição

Neste layout é introduzida a data de aprovação e informação relativa à proposta no campo da descrição. Se houver um despacho de aprovação deverá ser indicado.

7. Transacção concluída.

Resultado

O utilizador tem a proposta com o número 74000005 editada e em solicitação de aprovação.

Observações

No exemplo apresentado foi solicitado uma transferência, entre económicas de despesa (que serão as transferências com mais expressão), nas dotações do OMDN-E (Sub-fonte de Financiamento 10.110), no montante de 1.000 €, com o seguinte enquadramento orçamental (Chave orçamental):

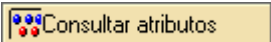
- **Sub-fonte de Financiamento:** 10110 (dotações do OMDN-E);
- **Programa Orçamental:** P00.000 (Programa orçamental genérico, usado sempre que a proposta não

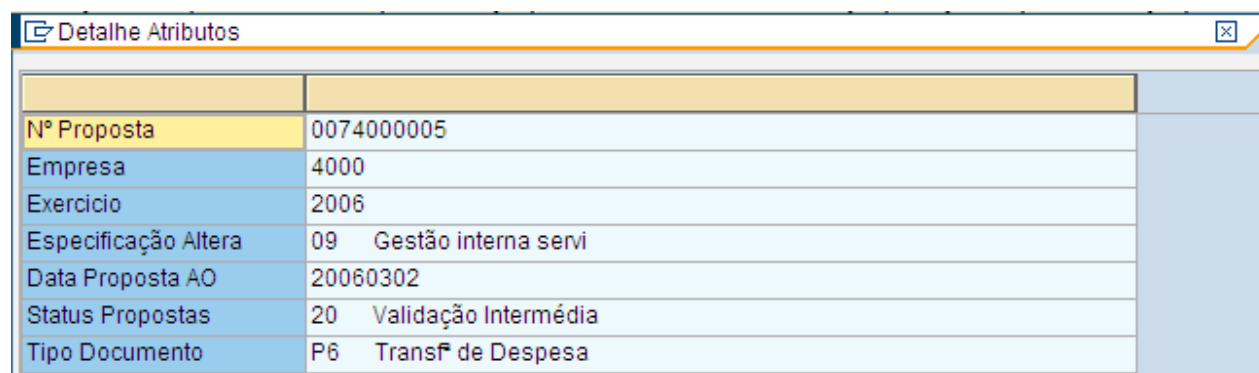
se enquadre em nenhum dos programas orçamentais do OMDN-E);

- **Funcional:** 123 (Classificação Funcional, de acordo com o DL 171/94, de 24JUN e Circular nº 1227, Série A, de 08JUN1994, da ex-DGCP);
- **Orgânica Legal:** 04.03.00 (Classificação Orgânica, de acordo com a actual estrutura orgânica do OMDN-E);
- **Económica de Despesa a anular:** 02.01.04 (classificação económica, de acordo com o DL 26/2002, de 14FEV);
- **Económica de Despesa a reforçar:** 02.01.08 (classificação económica, de acordo com o DL 26/2002, de 14FEV);
- **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)

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).

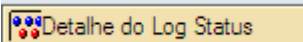
É possível efectuar diferentes combinações das chaves orçamentais, o que implica a criação de propostas com diferentes especificações de acordo, com o tipo da alteração e entidade competente para aprovar a transferência efectuada. A transferência apresentada, com exemplo, traduz-se uma proposta com especificação 9 – Gestão Flexível do Serviço, da competência do General CEME.

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



Detalhe Atributos	
Nº Proposta	0074000005
Empresa	4000
Exercicio	2006
Especificação Altera	09 Gestão interna servi
Data Proposta AO	20060302
Status Propostas	20 Validação Intermédia
Tipo Documento	P6 Transf de Despesa

Em qualquer fase da introdução dos detalhes da proposta ou da alteração de status pode consultar, ainda os detalhes do log de status que fornece informação da data da criação da proposta, bem como a data de aprovação com a indicação do utilizador que procedeu às operações referidas, com possibilidade de

impressão, clicando em: 



Executar 05 - Transferências de despesa							
Nº Alteraç	Status Pro	Nome usuário	Data	Hora	Data Propo	Data	
74000005	10	D0400336	02.03.2006	13:19:24	02.03.2006		
74000005	20	D0400336	02.03.2006	14:39:20		02.03.2006	Aprovado por despacho