

### Exemplo 3: Criação de um Pedido de Transferência Horizontal (P6)

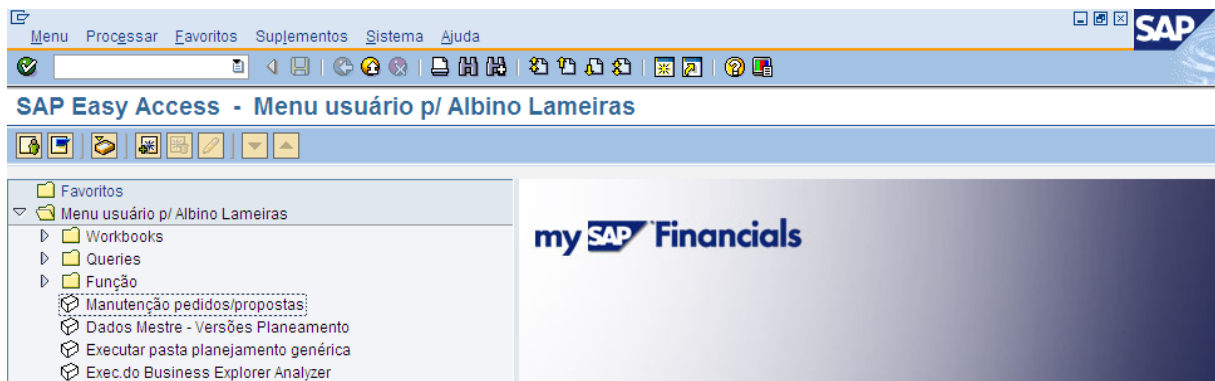
#### 1ª. Etapa: Criação do documento (Dado Mestre)

Criar Pedido

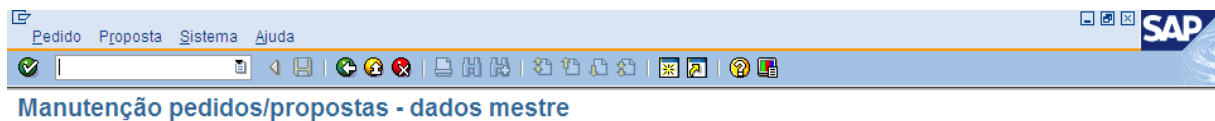
Transacção: **ZBPS06**

#### Procedimento

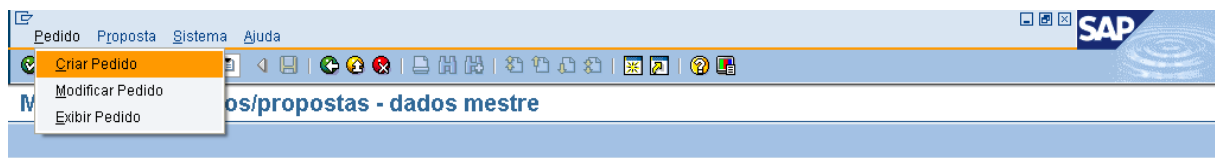
1. Inicie a transacção mediante a utilização do caminho do menu ou do código de transacção.



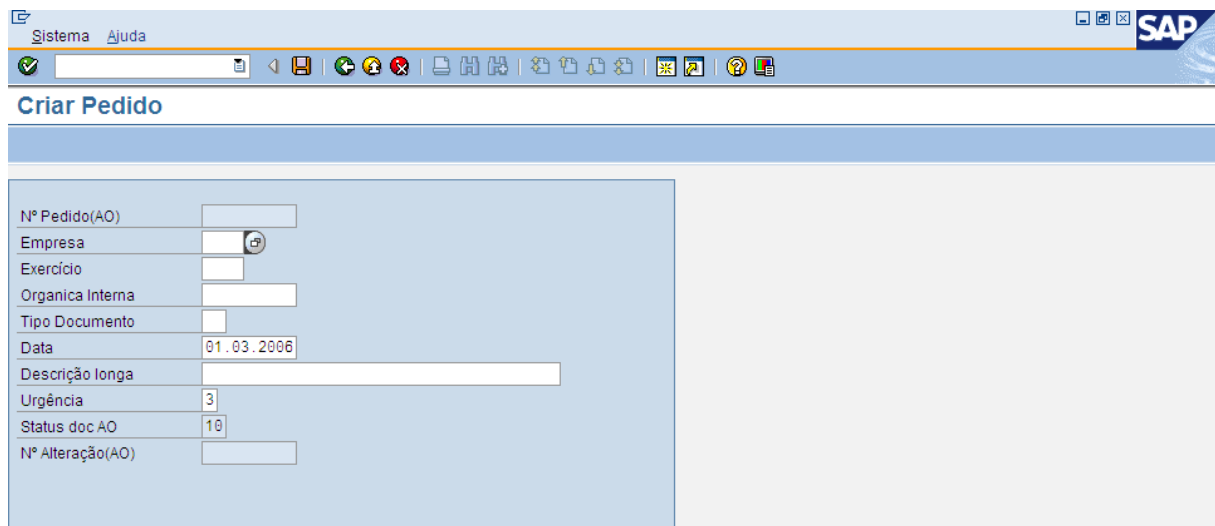
2. Faça duplo clique em **Manutenção pedidos/propostas**



3. Selecciona Pedido e em seguida criar pedido:



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

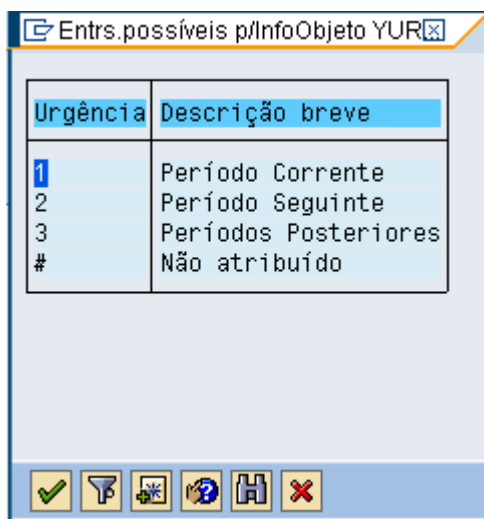



5. Neste layout o utilizador deve indicar, obrigatoriamente (O):

| Nome do Campo         | O/F/C                 | Descrição   |
|-----------------------|-----------------------|---|
| Empresa               | <input type="radio"/> | <b>Exemplo:</b> 4000  |
| Exercício             | <input type="radio"/> | <b>Exemplo:</b> 2006  |
| Orgânica Interna      | <input type="radio"/> | <b>Exemplo:</b> 02.05   |
| <b>Tipo Documento</b> | <input type="radio"/> | <b>Exemplo:</b> Para a <b>transferência Horizontal</b> seleccionar sempre <b>P9</b> |
| Descrição longa       | <input type="radio"/> | <b>Exemplo:</b> Criação de pedido de transferência entre actividades                |
| 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 94000204 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)    | 94000204                 |                      |
| Empresa          | 4000                     | Exército             |
| Exercício        | 2006                     |                      |
| Organica Interna | 02.05                    | DSI-FND              |
| Tipo Documento   | P9                       | AO Horizontal        |
| Data             | 07.09.2006               |                      |
| Descrição longa  | Transferência actividade |                      |
| 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 94000204.

### Observações

O **Pedido de Transferência horizontal (P9)** traduz a necessidade de transferir dotações orçamentais entre actividades legais (DGO), mantendo-se constante a restante chave orçamental, com aplicação exclusiva a transferências orçamentais no âmbito das dotações do OMDN (sub-fonte de financiamento 10110);

A manifestação de uma necessidade de transferência horizontal 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. O não cumprimento desta premissa é motivo de rejeição (status 40) do pedido, por parte do CFin apoiante.

Todos os **Pedidos de AO Horizontais (P9)** no âmbito das Fontes de Financiamento 110 (OMDN) são obrigatoriamente manifestados, 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 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.

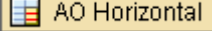

Neste layout, o utilizador depois de seleccionar (no cabeçalho) os campos “Número do documento”, “Exercício”, “Empresa” e “Orgânica interna” (o sistema verificará se o utilizador dispõe de autorização para a Orgânica Interna), insere a chave orçamental e os montantes a serem alterados e efectua a mudança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

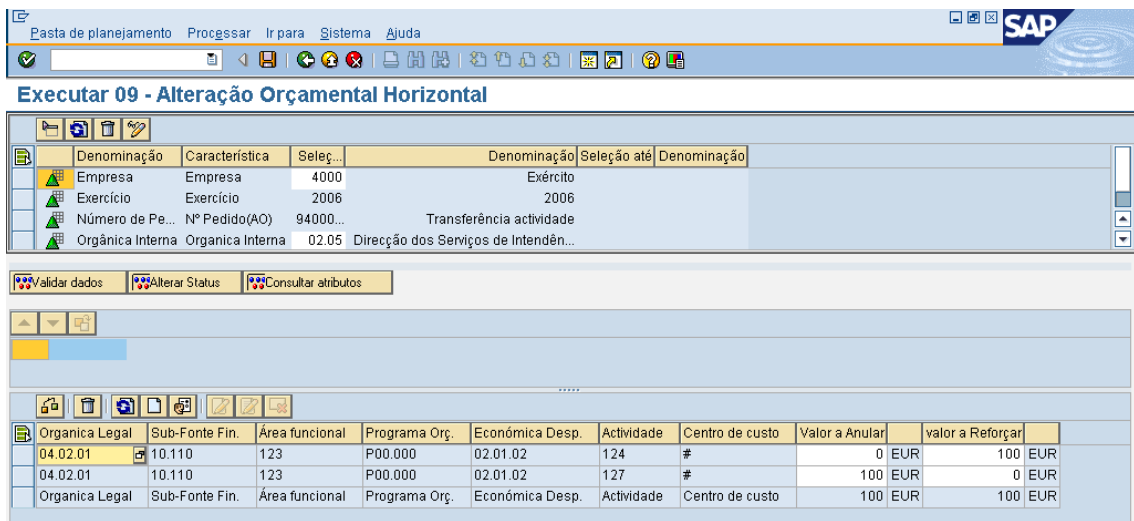
**Indicação dos detalhes do pedido**

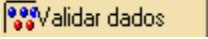
**Transacção:**

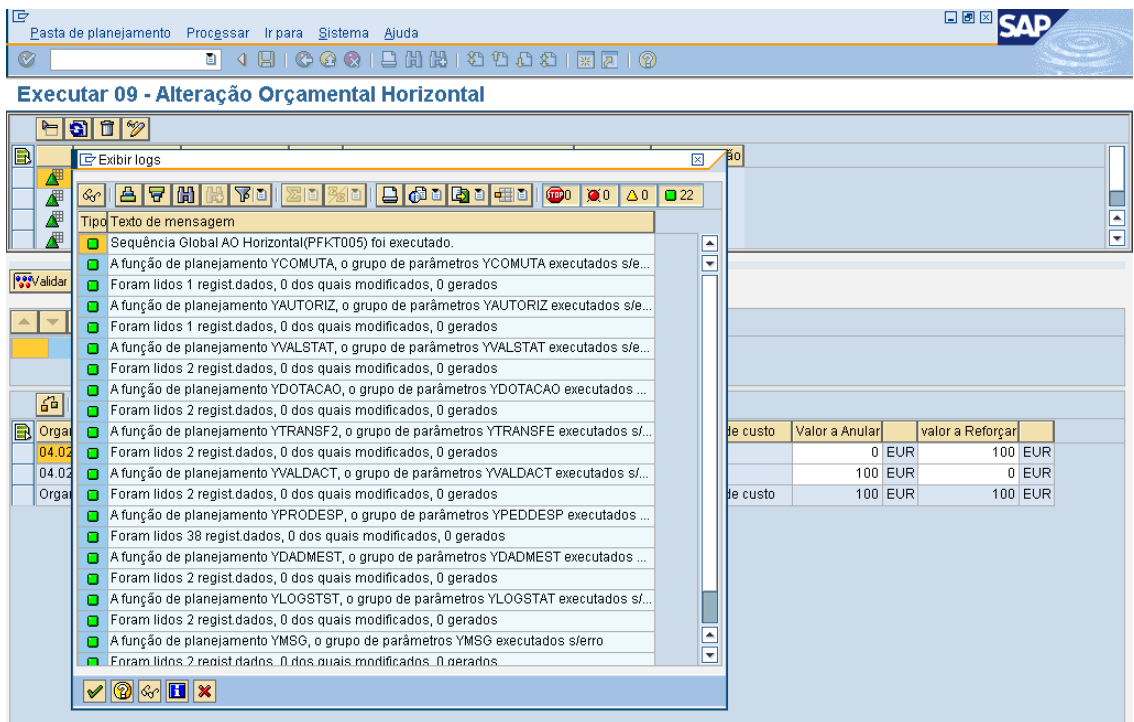
**UPSPL/YREFDESP**

**Procedimento**



1. Na sequência da criação do pedido, faça duplo clique em: 
2. Faça clique em  para inserir linhas. O nº de linhas a introduzir, com o limite de 200, varia em função das necessidades do utilizador, sendo que o sistema valida os totais a reforçar e a anular, por actividade, e a manutenção da restante chave orçamental.
3. Consoante as necessidades, preencha os campos do layout abaixo:



4. Faça clique em: 



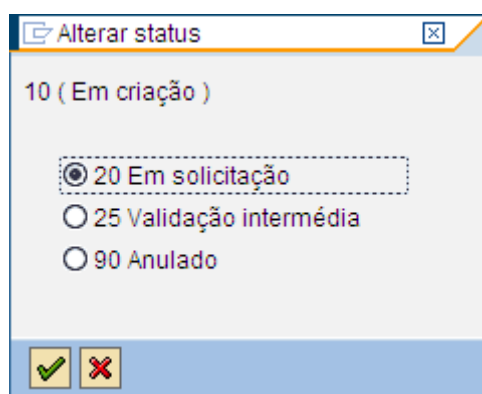
5. Faça clique em: 

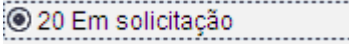
Neste momento tem a AO Horizontal gravada. A partir daqui pode modificar o pedido inserindo mais linhas  para outras transferências possíveis ou pode começar o processo de aprovação do pedido de alteração orçamental. Em qualquer dos casos, é importante não se esquecer de gravar  as modificações feitas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

### 3ª. Etapa: Solicitação de Aprovação do pedido

6. Para iniciar o processo de aprovação 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

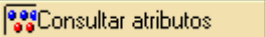
O utilizador tem o pedido com o número 94000204 editado e em solicitação de aprovação.

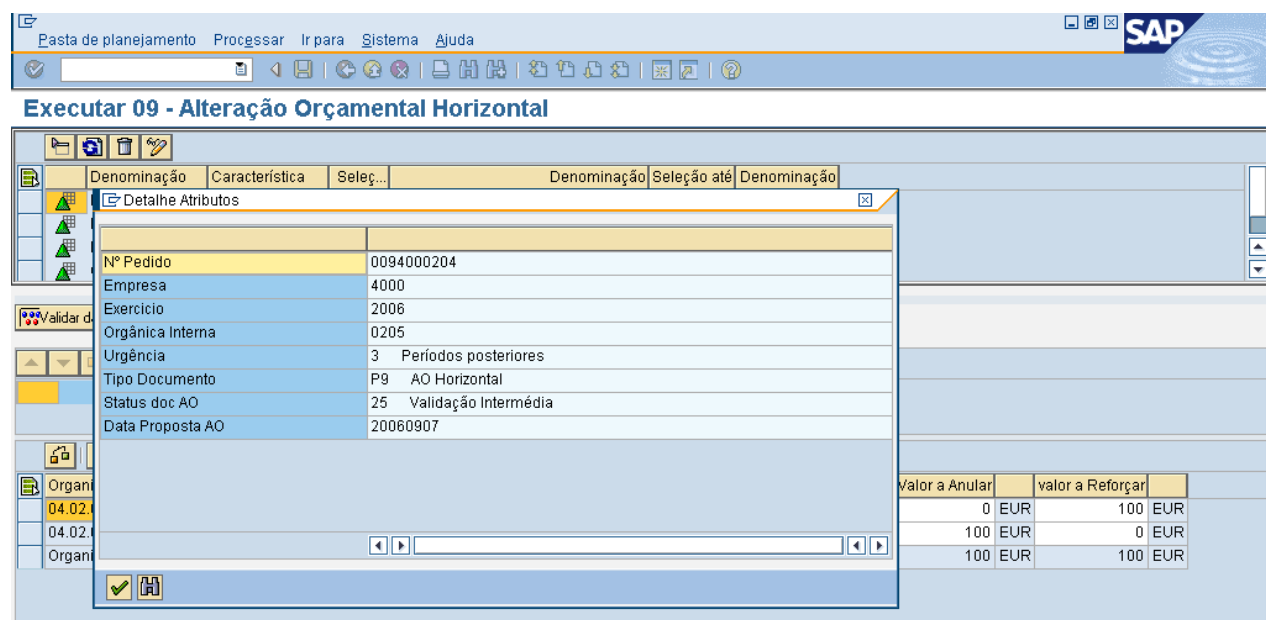
#### Observações

No exemplo apresentado foi solicitada uma AO Horizontal, entre actividades, nas dotações do OMDN-E (Sub-fonte de Financiamento 10.110 ), no montante de 100 €, 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 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);
- **Orgânica Legal:** 04.03.00 (Classificação Orgânica, de acordo com a actual estrutura orgânica do OMDN-E);
- **Económica de Despesa:** 02.01.02 (classificação económica, de acordo com o DL 26/2002, de 14FEV);
- **Actividade a reforçar:** 127 (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)
- **Actividade a anular:** 124

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



The screenshot displays the SAP interface for 'Executar 09 - Alteração Orçamental Horizontal'. A 'Detalhe Atributos' dialog box is open, showing the following details:

|                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| Nº Pedido        | 0094000204              |
| Empresa          | 4000                    |
| Exercício        | 2006                    |
| Orgânica Interna | 0205                    |
| Urgência         | 3 Períodos posteriores  |
| Tipo Documento   | P9 AO Horizontal        |
| Status doc AO    | 25 Validação Intermédia |
| Data Proposta AO | 20060907                |

Below the dialog box, a table shows the values for 'Anular' and 'Reforçar' in EUR:

| Valor a Anular | valor a Reforçar |
|----------------|------------------|
| 0 EUR          | 100 EUR          |
| 100 EUR        | 0 EUR            |
| 100 EUR        | 100 EUR          |