

Exemplo 1: Transferência interna de despesa na Fonte de Financiamento 111 (PA)

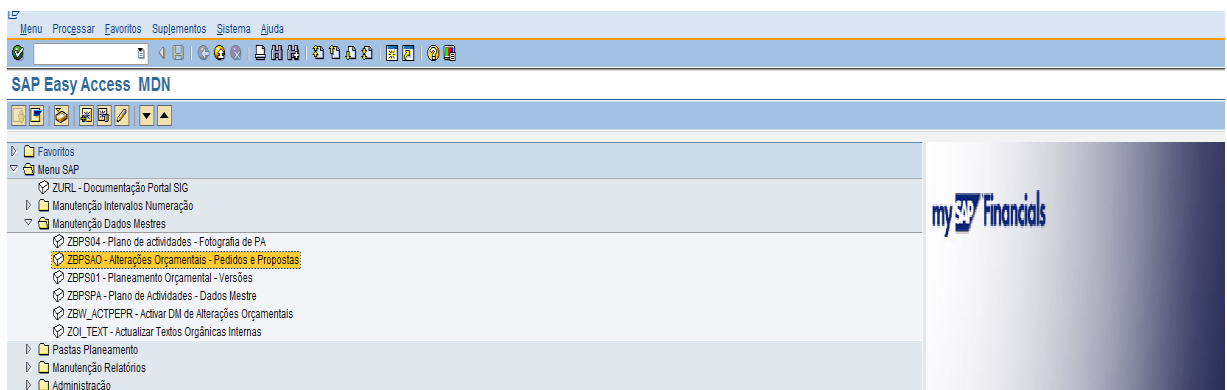
1ª. Etapa: Criação do documento (Dado Mestre)

Criar Proposta

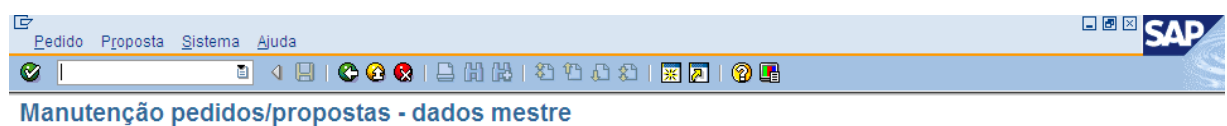
Transação: ZBPS06N

Procedimento

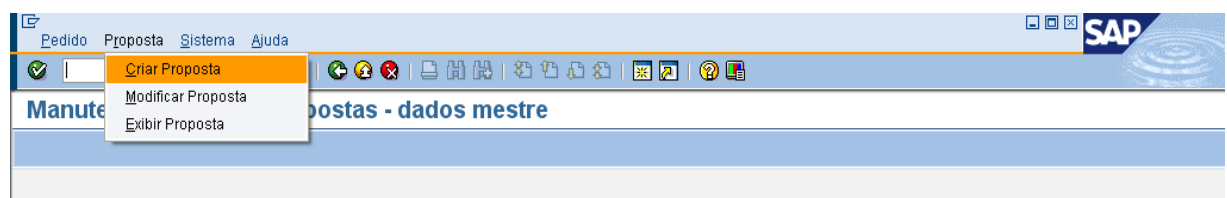
1. Inicie a transação mediante a utilização do caminho do menu ou do código de transação.



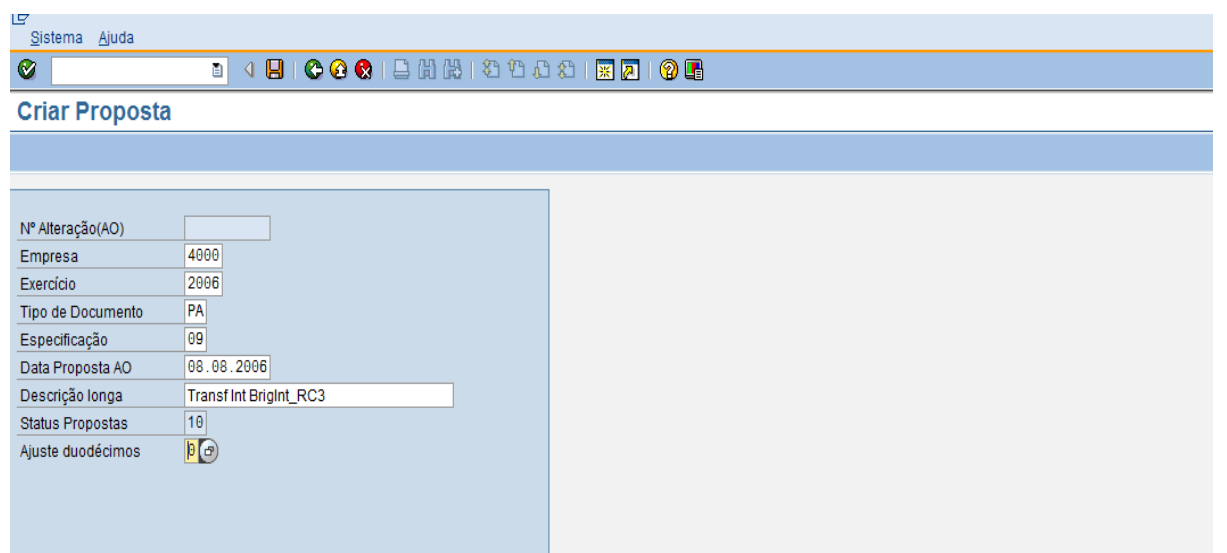
2. Faça duplo clique em **Manutenção pedidos/propostas**



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	<input type="radio"/>	Exemplo: 4000
Exercício	<input type="radio"/>	Exemplo: 2013
Tipo Documento	<input type="radio"/>	Exemplo: Para a transferência interna de despesa selecionar sempre PA
Especificação	<input type="radio"/>	Exemplo: 09
Descrição longa	<input type="radio"/>	Exemplo: Criação Proposta transfer despesa
Ajuste duodécimos	<input type="radio"/>	Exemplo: 0

6. De realçar que no campo “ajuste de duodécimos”, o utilizador pode optar por:

- a. Conjuntamente com a alteração orçamental, transferir o duodécimo vencido na chave orçamental da(s) orgânica(s) interna(s) de origem para da(s) orgânica(s) interna(s) de destino (1). **(Esta opção é da competência exclusiva da DFin).**
- b. Efetuar apenas a transferência orçamental (0), sendo os duodécimos recalculados, de acordo com as regras definidas pela DGO, na libertação para o período seguinte. **(Os Centros de Finanças selecionam apenas a opção 0 (zero), ou seja, sem ajuste de duodécimo).**

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 84000052 criada."

8. Transação concluída.

Observações

A **Proposta de alteração orçamental interna (PA)** materializa a transação que permite transferir dotações orçamentais entre orgânicas internas (UEO), mantendo constante a restante chave orçamental, com aplicação prática nas seguintes situações:

- Regularização de Fornecimentos entre UEO – Circular nº 06/2013 da DFin;
- Descentralização de dotações orçamentais – Circular nº 06/2013 da DFin;
- Outras necessidades de transferências orçamentais entre UEO.

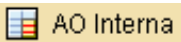

2ª. Etapa: Indicação dos detalhes da proposta

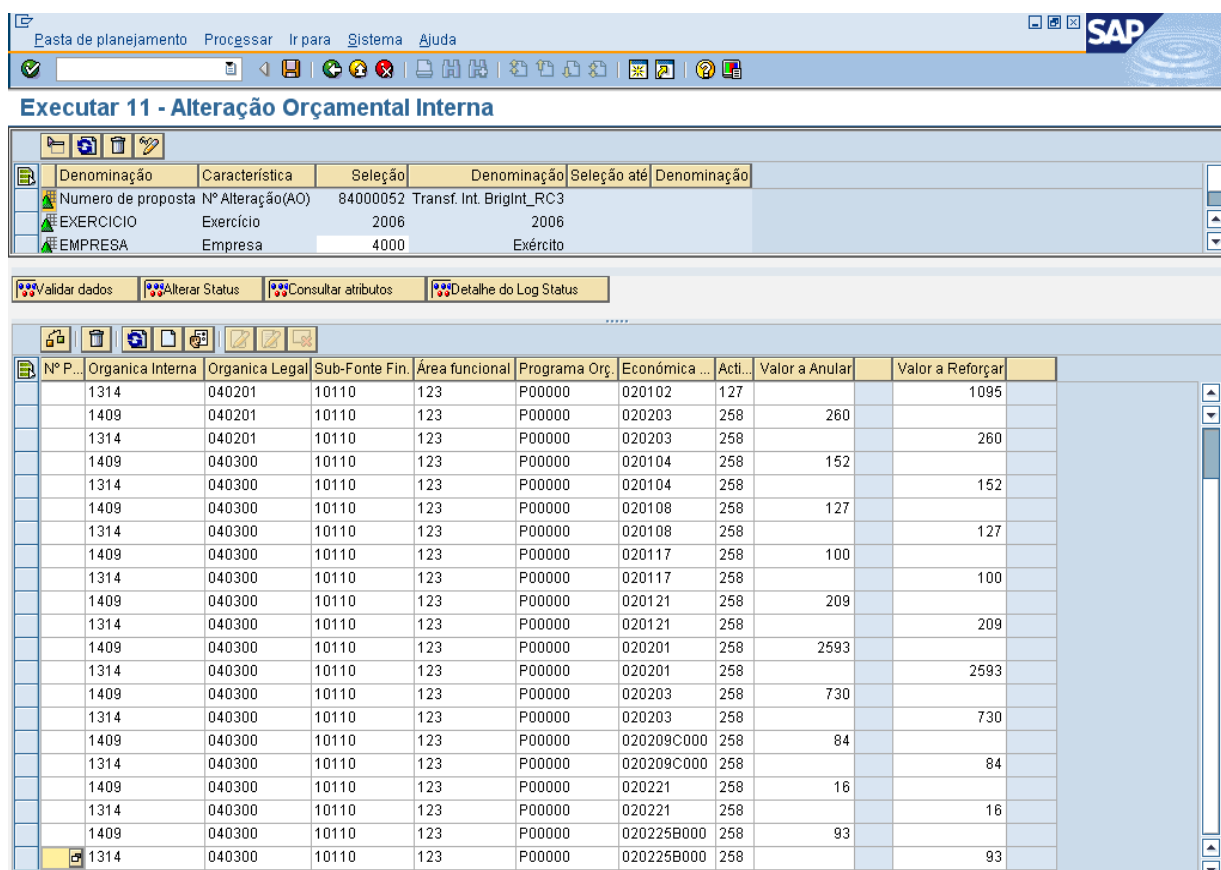
A **Indicação dos Detalhes da proposta** constitui-se como outro *layout* específico, no seguimento da transacção de criação ou modificação da proposta e dependente do tipo de documento que foi seleccionado na criação.

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 respetiva proposta), insere a chave orçamental e os montantes a serem alterados e efetua a mudança de status do documento.

Indicação dos detalhes da proposta

Procedimento

1. Na sequência da criação da proposta, faça duplo clique em:  AO Interna
2. Faça clique em  para inserir a linhas. O nº de linhas a introduzir, com o limite de 200, varia em função das necessidades do utilizador, sendo que a transacção permite efetuar transferências internas de várias orgânicas internas de origem para várias orgânicas de destino, validando os totais a reforçar e a anular e manutenção da restante chave orçamental.
3. Consoante as necessidades, preencha os campos do *layout* abaixo:



Executar 11 - Alteração Orçamental Interna

Denominação	Característica	Seleção	Denominação	Seleção até	Denominação
Numero de proposta	Nº Alteração(AO)	84000052	Transf. Int. BrigInt_RC3		
EXERCICIO	Exercício	2006	2006		
EMPRESA	Empresa	4000	Exército		

Nº P...	Organica Interna	Organica Legal	Sub-Fonte Fin.	Área funcional	Programa Orç.	Económica ...	Acti...	Valor a Anular	Valor a Reforçar
1314	040201	10110	10110	123	P00000	020102	127		1095
1409	040201	10110	10110	123	P00000	020203	258	260	
1314	040201	10110	10110	123	P00000	020203	258		260
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020104	258	152	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020104	258		152
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020108	258	127	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020108	258		127
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020117	258	100	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020117	258		100
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020121	258	209	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020121	258		209
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020201	258	2593	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020201	258		2593
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020203	258	730	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020203	258		730
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020209C000	258	84	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020209C000	258		84
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020221	258	16	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020221	258		16
1409	040300	10110	10110	123	P00000	020225B000	258	93	
1314	040300	10110	10110	123	P00000	020225B000	258		93

7. Faça clique em: **20 Validação Intermédia**



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), que neste tipo de propostas corresponde ao status de aprovação.

Automaticamente surge o seguinte *Layout*:

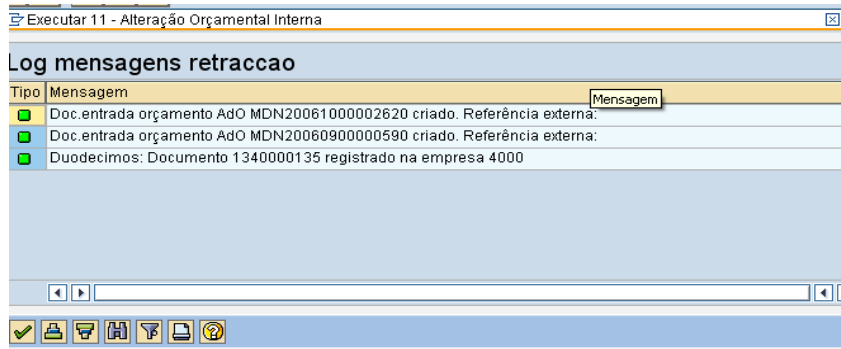
Neste *layout* é introduzida a data de aprovação e informação relativa à proposta no campo da descrição..

8. A confirmação da aprovação final da proposta é solicitada ao utilizador.

9. Transação concluída.


Observações

Com a aprovação da proposta o sistema emite automaticamente uma mensagem relativa à retração dos dados para ERP:



No exemplo apresentado, o processo de retração deu origem aos seguintes documentos que geram automaticamente os movimentos contabilísticos associados à alteração:

- Alteração orçamental – Despesa;
- Alteração orçamental – Receita;
- Ajustamento duodecimal.

Para consulta dos Atributos após aprovação da proposta clique em 

Nota importante:

Ao sair escolha a opção “**Não**” relativamente à gravação, caso contrário poderá haver duplicação dos dados.

