

Todos os direitos autorais reservados pela **TOTVS S.A.**

Proibida a reprodução total ou parcial, bem como a armazenagem em sistema de recuperação e a transmissão, de qualquer modo ou por qualquer outro meio, seja este eletrônico, mecânico, de fotocópia, de gravação, ou outros, sem prévia autorização por escrito da proprietária.

O desrespeito a essa proibição configura em apropriação indevida dos direitos autorais e patrimoniais da TOTVS.

Conforme artigos 122 e 130 da LEI no. 5.988 de 14 de Dezembro de 1973.

Planejamento e Controle Orçamentário

Protheus – Versão 12



Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Metodologia do Curso	4
3. Importância e Vantagens do Controle Orçamentário	4
4. Fluxo: Entidades x Processos.....	7
5. Fluxo operacional	7
6. Configuração do Sistema.....	8
7. Cadastros	10
7.1. Contas Orçamentárias	10
7.2. Máscaras	13
7.3. Classes	14
7.4. Operações	18
7.5. Centros de Custos	20
7.6. Totalizadores.....	20
7.7. Tipo de Saldos	24
8. Contingências - Cadastros.....	26
9. Planilhas	27
9.1. Planilha Orçamentária.....	27
9.2. Criando uma Planilha Orçamentária	31
9.3. Alterando uma Planilha Orçamentária	32
9.4. Revisão de Planilha Orçamentária	37
9.5. Simulações	39
9.6. Processo de simulação	39
10. Cubos Orçamentários	41
10.1. Cubos Gerenciais.....	41
10.2. Utilizando campos de usuários na estrutura do cubo	45
10.3. Configuração dos Cubos.....	46
11. Lançamentos Orçamentários.....	49
11.1. Lançamentos por Processo.....	49
11.2. Visualização dos lançamentos	51
11.3. Pontos de Lançamento	53
11.4. Configuração do Ponto de Lançamento	55
11.5. Configuração on-line dos pontos de lançamento	56
11.6. Lançamento	57
12. Bloqueio Orçamentário	59
12.1. Tipos de Bloqueio	59
12.2. Bloqueios por Processos	61
12.3. Pontos de Bloqueio	63

13. Contingências	64
13.1. Aprovadores.....	66
13.2. Limites Aprovação.....	66
14. Visões Gerências.....	68
14.1. Parâmetros - Visões.....	68
14.2. Visões baseadas em cubos	68
14.3. Aplicação Prática	69
14.4. Configuração - Visões	69
14.5. Aplicação Prática	70
15. Usuários – Diretivas de acessos.....	71
15.1. Usuários x planilhas	71
15.2. Usuários x item contábil	72
15.3. Usuários x classe de valor	72
15.4. Entidades	73
15.5. Configuração de cubos	74
15.6. Procedimentos	74
15.7. Visão gerencial.....	74
15.8. Procedimentos	75
16. Reprocessamento – Cubos Gerenciais	75
17. Consultas.....	75
18. Relatórios e Movimentos	77

1. Objetivo

Este curso foi elaborado para capacitar os usuários do Protheus a utilizarem os recursos do Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário de forma sistemática e prática, abordando os conceitos utilizados e orientando-os na operação de cada uma de suas opções, para que seja possível a aplicação às rotinas de sua empresa.

A) Objetivos específicos do curso:

- Ao término do curso, o treinando deverá ser capaz de:
- Identificar os Parâmetros;
- Dar manutenção aos cadastros de:
 - Máscaras;
 - Contas orçamentárias;
 - Operações;
 - Classes;
 - Tipos de Saldos;
 - Centros de Custos;
 - Totalizadores;
- Realizar as seguintes movimentações:
 - Orçamentos;
 - Iniciar, finalizar e comparar revisões;
 - Criar e Efetivar Simulações;
 - Controle de Usuários;
 - Inclusões e Bloqueios de Lançamentos;
 - Geração de Cubos;
 - Configuração de Visões;

2. Metodologia do Curso

O curso de Planejamento e Controle Orçamentário é ministrado com um kit de auto treinamento composto por:

- Apostila:
Aborda as rotinas do Ambiente conduzindo o aluno na sua utilização por meio de uma série de exercícios para prática e revisão da matéria.
Os exercícios devem ser executados junto ao sistema, exatamente da forma como são apresentados para que o grau de aprendizado proposto seja obtido.
A cada capítulo, o aluno é posicionado sobre o conteúdo fornecido e os assuntos complementares que serão expostos.
- Manual Eletrônico:
Para verificar o Manual Eletrônico do Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário, posicione no Menu Principal e tecle <F1> .

3. Importância e Vantagens do Controle Orçamentário

A importância do sistema de Controle Orçamentário para a administração moderna comprova-se, facilmente, através da notável aceitação que o uso de orçamentos vem alcançado nas últimas décadas, apesar da sua complexidade. Sabemos que o executivo moderno tem de ser essencialmente prático. Sabemos, também, que faz parte integrante da conduta normal do homem prático escolher, invariavelmente, as coisas e as técnicas mais simples, menos dispendiosas

e que dêem resultados mais rápidos. Tudo o que seja formal ou complexo tende a ser olhado de revés pelo chamado “homem de negócios”. que é, quase que por definição, um homem prático – um homem sem tempo para assuntos acadêmicos. Ora, a técnica orçamentária, apesar de simples em teoria, é de aplicação complexa, exige trabalhos de implantação relativamente dispendiosos e não costuma dar resultados plenamente satisfatórios antes de decorridos dois ou três anos de prática constante e de contínuos aperfeiçoamentos. Não obstante a isso, pesquisas conduzidas nos Estados Unidos indicam que 95% das empresas consideradas bem administradas adotam uma ou outra forma de Controle Orçamentário. No Brasil, assim como em outros países de igual nível de desenvolvimento, a restrita difusão do método prende-se mais a insuficiência de pessoal técnico realmente habilitado do que à falta de interesse ou a dúvidas quanto à eficiência do método por parte das empresas. Com isso, chegamos, então, a uma aparente contradição:

***Considerando-se mentalidade simplista do homem de negócios,
E a relativa (mas indiscutível) complexidade do
Controle Orçamentário, como se pode explicar a sua grande difusão?***

É possível reconhecer, de imediato, que tal contradição é, como dissemos, apenas aparente: apesar da sua complexidade, a técnica administrativa mais simples conseguirá, sequer, imitar. Na verdade, pode-se dizer que a larga utilização do Controle Orçamentário explica-se, fundamentalmente, em razão da constatação de que objetivos e planos bem definidos constituem condição indispensável de sucesso empresarial. É fato sabido que, ao barco que não definiu o seu porto de destino (não fixou objetivos e nem delineou rotas), nenhum vento será propício.

A esta altura. Podemos alinhar as seguintes conclusões, partindo das considerações que viemos desenvolvendo:

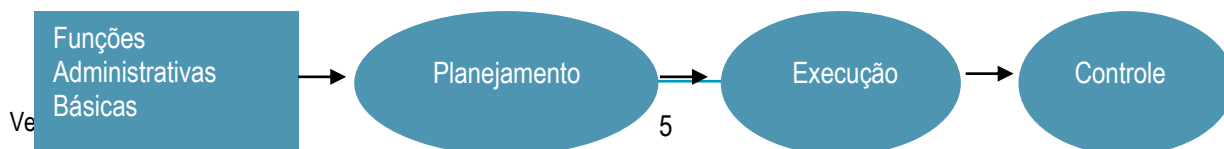
- O sucesso da empresa moderna depende de uma administração eficiente;
- A administração eficiente não é possível sem planejamento;
- A forma mais eficaz de planejamento consiste no complexo de previsões, planos objetivos e procedimentos de controle que convencionamos chamar de Controle Orçamentário.

Correlacionando a primeira e a última dessas conclusões (conclusões “a” e “c”) chegamos à constatação lógica de que o Controle Orçamentário é de primordial importância para o sucesso da empresa moderna. Resta-nos, agora, analisar as eventuais vantagens que o Controle Orçamentário oferece sobre as demais técnicas administrativas, numa tentativa de chegarmos as causas, pelos quais, este procedimento apresenta tão destacada relevância gerencial. Para tanto, recordemos, em primeiro lugar, que o Controle Orçamentário cria condições e instrumentos para:

- Determinar e expressar, formalmente e por escrito, as expectativas, os objetivos e os planos da empresa. Através dessa expressão formal, as linhas básicas dos objetivos e estratégias escolhidos pela administração de primeira linha são comunicadas, com absoluta clareza, a todos os demais escalões administrativos, de forma a permitir que cada gerente compreenda e participe da realização dos resultados pretendidos;
- Coordenar os diferentes fatores produtivos e administrativos da empresa subordinando-os à consecução do objetivo comum;
- Criar padrões de comparação que permitam a correta avaliação do desempenho de cada área da empresa.

Em segundo lugar, recordemos algo sobre as chamadas funções administrativas básicas. Há infinitas maneiras de relacioná-las. Tudo depende do grau de detalhe que quisermos alcançar e, a esse respeito, seremos extremamente modestos: adotaremos o grau do detalhe mínimo.

Diremos, portanto, para efeito de máxima simplificação, que as funções administrativas básicas podem ser agrupadas em apenas três grandes grupos:



Relacionando, agora, o que acabamos de recordar sobre as condições e os instrumentos criados pelo Controle Orçamentário e sobre as funções administrativas básicas, diremos que a destacada importância gerencial do Controle Orçamentário radica, principalmente, no seguinte:

***O Controle Orçamentário atende integralmente a função
Administrativa básica de planejamento***

Sabe-se que essa função será melhor desempenhada, quanto mais rigoroso e detalhado, for o processo de planejamento adotado. Ora, conforme já mencionamos, antecipando formal e quantitativamente cada uma das operações significativas da empresa (dentro de um conjunto absolutamente entrosado e coerente), o Controle Orçamentário constitui-se na mais rigorosa e detalhada técnica de planejamento que se pode adotar.

Adicionalmente, o Controle Orçamentário, pela sua própria natureza, força a consideração antecipada de condições internas e externas, que podem afetar o desenvolvimento da empresa, criando o hábito do acompanhamento e da análise dessas condições e incentivando, desta forma, o realismo das previsões que constituem a base do planejamento empresarial.

***O Controle Orçamentário constitui-se em importante
auxílio a função básica de Execução***

A execução da estratégia empresarial será tanto mais eficientemente cumprida quanto mais definidos forem os objetivos que se procura atingir. Por outro lado, detalhes básicos tais como “motivação”, “comunicação” e “coordenação” elementos de primordial importância para o correto desempenho executivo da empresa são também benéficamente afetados pelo Controle Orçamentário. No que se refere a “motivação” e a “comunicação”, a detalhada definição de objetivos facultada pelo Controle Orçamentário facilita a compreensão (“comunicação”) desses objetivos e, conseqüentemente, estimula a ação do elemento humano da empresa (“motivação”) visto que, em geral,

“Produz-se melhor sabendo-se para que”.

No que respeita à “coordenação”, deve-se lembrar que o plano orçamentário é como um mapa que define claramente a posição funcional que se espera de cada indivíduo ou grupo de indivíduos envolvidos no processo produtivo.

***O Controle Orçamentário atende integralmente
a função básica de Controle***

O controle efetivo exige, segundo se sabe, um padrão de comparação contido na expressão detalhada dos objetivos da empresa e dos meios de que dispõe ou pode vir a dispor para atingir esses objetivos.

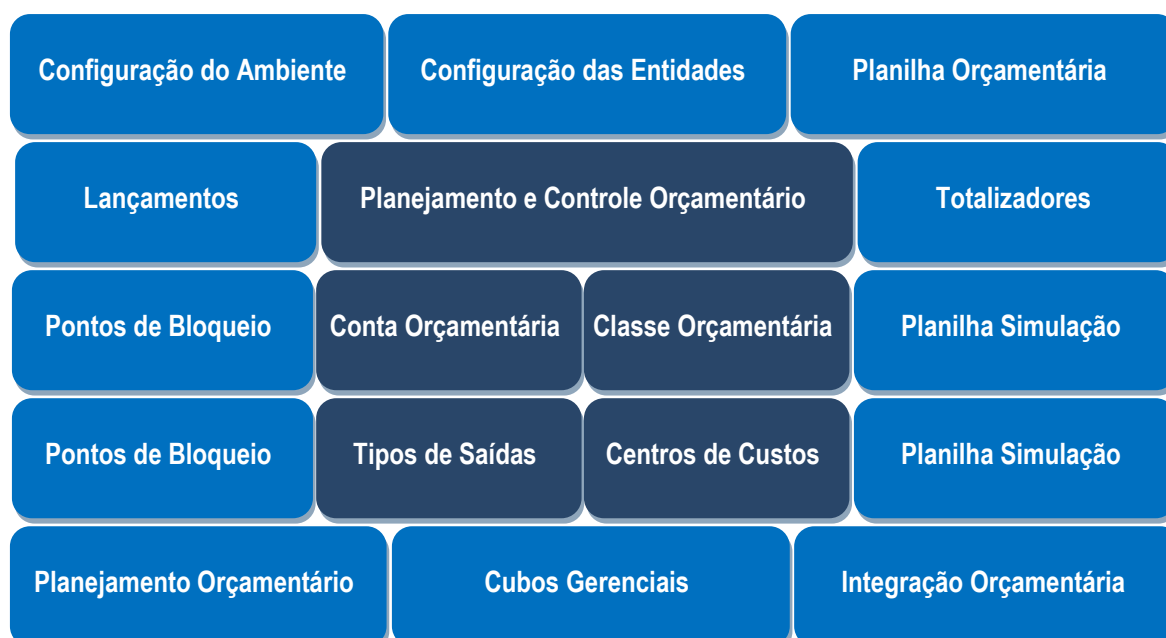
As comparações contínuas entre o que a empresa consegue realizar e o que estava definido como objetivos nos padrões orçamentários constitui inigualável instrumento de controle, orientando, com segurança, as ações corretivas eventualmente necessárias.

Ainda através dessas contínuas comparações entre as operações programadas e as operações realizadas, o Controle Orçamentário cria condições favoráveis à necessária e aperfeiçoamento dos processos de planejamento e controle aplicados na empresa.

Os comentários acima apenas exemplificam o estreito relacionamento existente entre o Controle Orçamentário e o eficiente exercício das chamadas funções administrativas básicas. Estamos certos que conhecendo essas funções e já tendo desenvolvido um razoável conhecimento do que vem a ser o Controle Orçamentário pode-se, com facilidade, enumerar uma série extensa de outros exemplos que enfatizam o significado potencial de apoio que a técnica orçamentária encerra para a administração eficiente da empresa moderna.

Tendo o elaborador do orçamento admitido que o orçamento atende de forma integral às funções de Planejamento e de controle e que contribui com importantes subsídios para o cumprimento de todas as demais funções administrativas básicas, acreditamos que tenha percebido o real valor da extraordinária ferramenta administrativa que está sendo posta ao seu alcance.

4. Fluxo: Entidades x Processos

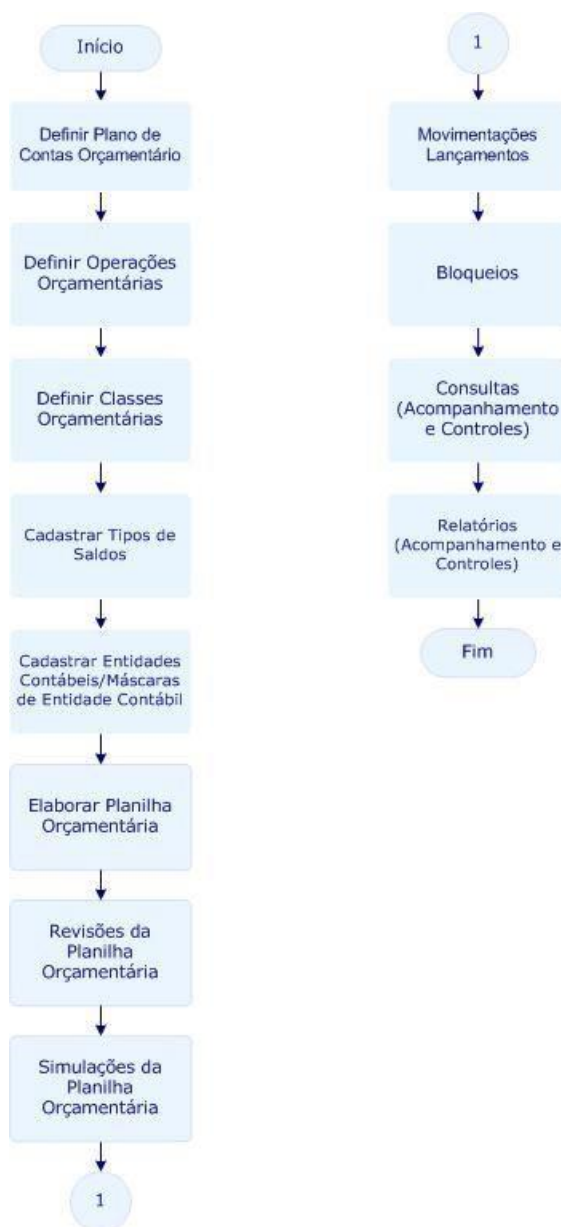


5. Fluxo operacional

A seguir é apresentada uma sugestão de fluxo de operação do ambiente Planejamento e Controle Orçamentário, que deve ser utilizado pelo usuário como um apoio quanto à forma de implantação e operação do Sistema.

O usuário pode, no entanto, preferir cadastrar as informações de forma paralela, uma vez que nas opções de atualização do ambiente SIGAPCO, a tecla [F3] possibilita o sub-cadastramento em arquivos, cuja informação está

sendo utilizada. Dessa forma, o fluxo operacional pode assumir algumas variações em relação a sequência que o usuário desejar adotar de acordo com a sua conveniência.



6. Configuração do Sistema

O ambiente Planejamento Controle Orçamentário, utiliza vários parâmetros, sendo que alguns deles são comuns a outros ambientes do Sistema. Caso estes sejam alterados, a configuração irá afetar os demais ambientes do Sistema. Alguns destes parâmetros são apenas configurações genéricas como de periféricos, nomenclaturas de moedas, etc. Os principais parâmetros específicos do ambiente – SIGAPCO são:

Configuração do Ambiente

Parâmetro	Descrição	Conteúdo Padrão
MV_PCOINTE	Indica se a integração dos processos do ambiente Planejamento e Controle Orçamentário com os processo de Lançamentos / Bloqueios está ativa ou não. O conteúdos 1 significa que está ativo e o conteúdo 2, que não está.	2
MV_PCO_AKN	Indica se nas visões gerenciais verificará o acesso do usuário à entidade AKN - Visão Gerencial. (1 = SIM; 2 = NÃO)	2
MV_PCO_AL3	Indica se no processamento do cubo verifica o acesso do usuário à entidade AL3Configuração do Cubo (1- Verificara acesso; 2-Não verificara acesso).	2
MV_PCO_ALF	Indica se deve verificar acesso por entidade. 1 = Verifica acesso por entidade; 2 = Não verifica acesso por entidade.	2
MV_PCOCHKS	Parâmetro para verificação das tabelas de saldos orçamentários (1 = Verifica se chave do movimento esta compatível com definição das dimensões do cubo).	"1"
MV_PCOCUBO	Modo de exibição na manutenção cubos gerencial (0 = Pergunta sempre; 1 = Clássica; 2 = Arvore).	0
MV_PCOMASC	Definição da máscara para conta orçamentária para consultas e relatórios.	""
MV_PCONVCB	Verifica o nível de tipo de saldo ao final da estrutura ou em qualquer nível. 0 = Não Verifica; 1 = Último nível; 2 = Qualquer nível	1
MV_PCOOUTB	Indica o tempo em segundos que a tela de bloqueio de lançamento deverá permanecer aberta. O valor padrão, zero, indica que não deve usar o timer.	0
MV_PCOP010	Indica a origem dos parâmetros para painel de gestão 010 - saldos Cubos 1ª Dimensão 1-Pergunte; 2-Primeira Config. Cad. Par; 3 - Conf. c/ Rest.	1
MV_PCOP020	Indica a origem dos parâmetros para painel de gestão 020 - saldos Cubos 1ª Dimensão p/ 2 series 1-Pergunte; 2-Primeira Config. Cad. Par; 3 - Conf. c/ Rest.	1
MV_PCOP050	Indica a origem dos parâmetros para painel de gestão 050 - saldos Cubos/Projeções 1Pergunte; 2-Primeira Config. Cad. Par; 3 - Conf. c/ Rest.	1
MV_PCOP060	Indica a origem dos parâmetros para painel de gestão 060 - saldos Cubos/Mês Atual x Ano Anterior 1-Pergunte; 2-Primeira Config. Cad. Par; 3 - Conf. c/ Rest.	1
MV_PCORBLQ	Indica se o inicio de uma revisão será obrigatória para ser realizada alguma alteração na planilha.	F
MV_PCOSINC	Permite que o Plano de Contas Orçamentário trabalhe sincronizado com o plano de contas contábil ou plano de contas de centro de custo.	1
MV_PCOVACE	Verifica acessos dos usuários quanto à carga dos itens de visão orçamentária gerencial (.T. Verifica acesso - .F. Não verifica acesso).	T
MV_PCOCAPL	Permite ou bloqueia o acesso ao Controle do Planejamento. 1=Permite; 2=Bloqueia.	2
MV_PCOCNIV	Habilita uso de consulta por nível no processamento de saldos do cubo. T=Habilitado; F=Desabilitado.	F
MV_PCOCTGP	Habilita a utilização de senha no processo de contingência do	

	PCO. T=Habilitada; F=Desabilitada.	
MV_PCODEC	Quantidade de decimais no resultado final do interpretador.	2
MV_PCOEMCT	Indica se deve mandar e-mail no momento da solicitação, liberação ou cancelamento de contingência .T. - Envia e-mail; .F. - Não envia e-mail.	T
MV_PCOEXFS	Define se o controle de fase será utilizado, seja Orçamentário ou Planejamento. Se 1 utiliza, se 2 não utiliza.	2
MV_PCOORCI	Fase inicial das planilhas orçamentárias incluídas no ambiente SIGAPCO. Deverá ser preenchido com um código válido do cadastro de fase orçamentária.	001
MV_PCOSDCT	Ativar controle de saldo de Contingência. .T.=Ativa; .F.=Desativa	T
MV_PCOTHRE	Número de Threads utilizadas no reprocessamento de lançamentos.	1
MV_PCOVENC	Número de dias para vencimento da solicitação de contingência (Conteúdo 00 - 99).	1
MV_PCOWFCT	Ativar aprovação de saldo de contingência através de WorkFlow. .T.=Ativa, . F.=Desativa	F
MV_LPLAPCO	Quantidade limite de planilhas orçamentárias para comparação na simulação estatística.	5

7. Cadastros

Os Cadastros apresentam as informações básicas para iniciar as movimentações do Ambiente.

A sua correta informação é fundamental para execução de suas rotinas.

Dica

- Durante o cadastramento deve-se observar os “Campos Destacados”. Estes campos possuem “Preenchimento Obrigatório”, não é possível finalizar uma inclusão sem a informação.
- Caso haja alguma dúvida sobre um campo, pressione a tecla <F1> sobre o mesmo. Será apresentada uma janela com a “Descrição do Campo”.
- Alguns campos estão associados a “Tabelas ou Cadastros”, eles apresentam a opção à sua direita quando selecionados. Para selecionar uma das opções, clique sobre esta opção ou pressione a tecla <F3>.

A conta é a estrutura básica para o planejamento e controle orçamentário da empresa e dos objetivos do planejamento e controle orçamentário da empresa são essenciais para cadastrar um plano de contas orçamentário.

O plano de contas orçamentário pode trabalhar em sincronismo com os planos de contas Contábil Fiscal / Gerencial e Financeiro ou ainda com o plano de contas por centros de custos. Este recurso facilita o cadastramento de contas das empresas em que o orçamento se efetuará utilizando estas estruturas. Contudo, o plano de contas orçamentário da empresa também pode ter uma estrutura específica.

Esta rotina também é utilizada na manutenção do plano de contas orçamentário, que será utilizado para criar tanto as planilhas orçamentárias como para acompanhar a execução do orçamento estratégico. Os orçamentos previstos e os acompanhados se baseiam neste plano de contas.

Configuração do parâmetro MV_PCOSINC: Quando habilitado com a opção 2 ou 3, a opção “Incluir” é substituída pela opção “Sincronizar”.

- “1” - Para utilizar o plano de contas orçamentário com estrutura própria e independente de outros planos.
- “2” - Para utilizar o plano de contas orçamentário sincronizado ou plano de contas contábil.
- “3” - Para utilizar o plano de contas orçamentário sincronizado com o plano de contas por centro de custo.

Dica:

As contas orçamentárias podem ser tratadas como se fossem os próprios centros de custos por meio da configuração dos lançamentos.

A tabela a seguir apresenta exemplos de contas considerando os principais campos:

311101	Compra Matéria Prima	Sintética
31101002	Matéria Prima Local	Analítica
31103	Matéria Prima Nacional	Analítica
31101004	Matéria Prima Importado	Analítica

Importante

O cadastro de contas, por ser um cadastro utilizado como base em todo o processo orçamentário, tem algumas regras de utilização.

1. Uma conta que possui algum orçamento previsto não poderá ser excluída.
2. Uma conta que possui movimento de lançamento poderá ser excluída.

Principais

Tipo – Tipo da conta, se analítica ou sintética.

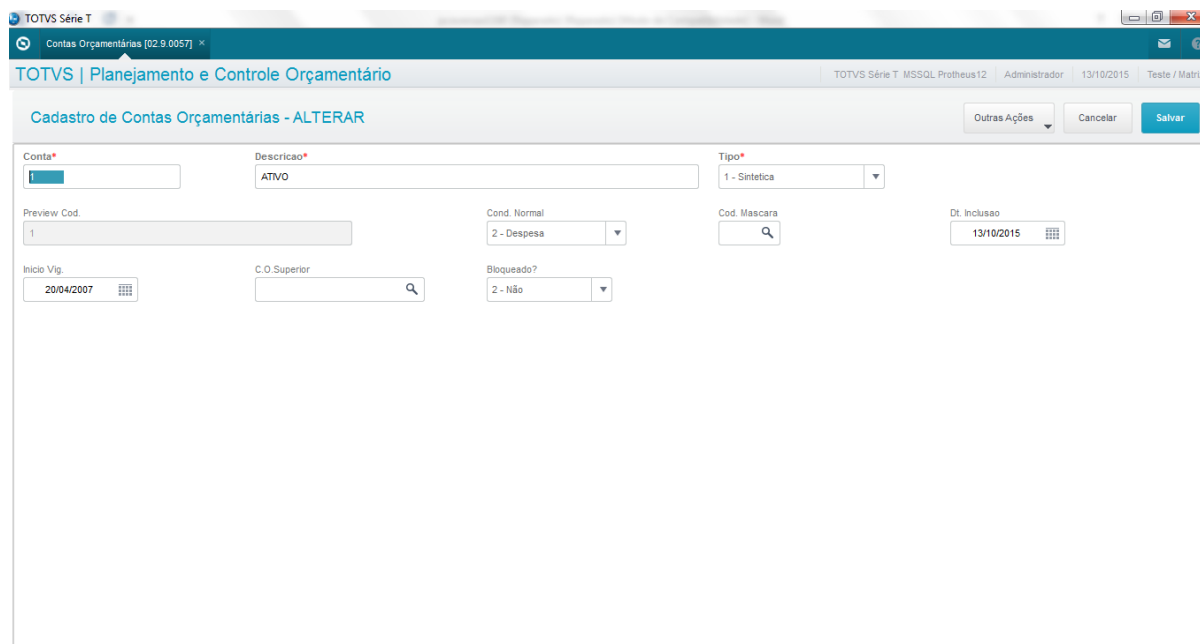
Código – Código da Conta Orçamentária. Pode ser utilizado um código estruturado (normalmente utilizado) ou simplesmente um código seqüencial que identifica a conta. **CO Superior** – Código da Conta Orçamentária Superior ao qual a conta está vinculada. Será utilizado no conceito de conta Analítica ou Sintética.

Mascara – Código da Máscara da Conta específica utilizada na visualização do código da Conta em Relatórios e consultas. Caso não seja informado, o Sistema assume a máscara do parâmetro MV_PCOMASC como a padrão.

Bloqueado? – Indica se a conta está livre para utilização em Orçamentos e Movimentos. Caso esteja Bloqueada quando o usuário tentar utilizar a conta em orçamentos ou lançamentos, o Sistema não permitirá e exibirá uma mensagem de aviso.

Início da Vigência - Informe neste campo a Data início da vigência de utilização da Conta. Caso a conta tente ser utilizada antes desta data na planilha orçamentária, não será permitido.

Condição Normal - Condição normal da Conta (Receita ou Despesa) utilizada (apenas como informação) para a apuração de resultados dos orçamentos.



Exercício

Como cadastrar Contas orçamentárias:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações > Cadastros > contas orcament.”;

2. Clique na opção “Sincronizar” e aguarde. Depois pesquisar a conta contábil abaixo:

Código	51112011	
Descrição	Energia Elétrica	
Tipo	Analítica	
Cond Normal	Receita	
Dt Inclusão	01/01/xxxx	
Dt. Vigência	31/12/xxxx	
C.O Superior	51112	(F3 Visualizar)
Bloqueado	Não	

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Contas Orçamentárias”.

4. Contas Sintéticas (superiores):

4	Custo e Despesas
42	Despesas Operacionais
421	Despesas Gerais

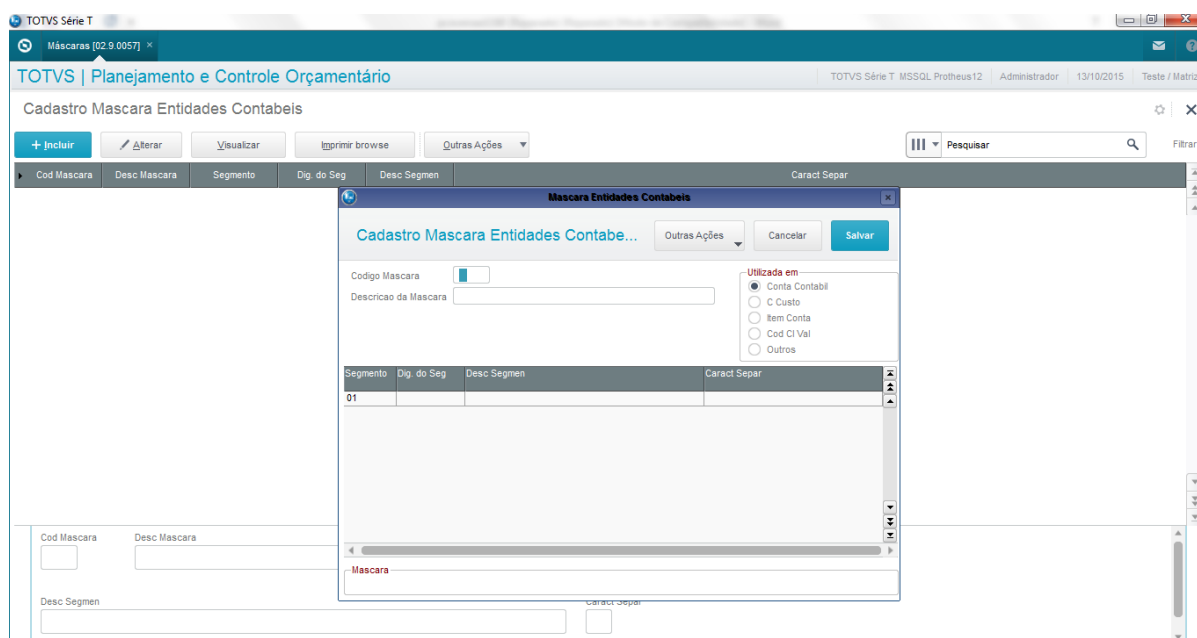
Observação:

Para funcionar esta sincronização entre o plano de contas contábil com o plano de contas orçamentário do PCO, requer a parametrização do **MV_PCOSINC** com o conteúdo igual a "2". Caso, deseja criar as contas orçamentárias diferentes do plano contábil, o parâmetro **MV_PCOSINC** requer o conteúdo igual "1" e aparecerá a opção "incluir".

7.2. Máscaras

A máscara contábil nada mais é que um pré-formatado de Entidades Contábeis que serão impressas nos relatórios ou visualizadas nas consultas.

A partir de uma máscara configurada, o Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário permite que sejam extraídas informações a partir de trechos dos códigos dessas entidades.

**Dica:**

Se nenhuma máscara for cadastrada, o Sistema adotará os parâmetros: **"MV_MASCARA"** (Máscara da conta contábil) e **"MV_MASCCUS"** (Máscara do Centro de Custo) para formatar essas duas entidades contábeis. As demais entidades não possuem parâmetro para pré-formatação e, caso não tenham uma máscara cadastrada, serão impressas sem formatação.

- Deve-se associar a máscara contábil a um livro contábil (e este a uma entidade), para que os códigos sejam exibidos pré-formatados.
- Caso a máscara contábil seja utilizada para várias entidades fique-a como "Outros" na tela "Utilizada em".

Exercício

Como cadastrar Máscaras:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações > Cadastros > Máscaras”;

2. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Código	001
Descrição da Máscara	Conta Orçamentária
Utilizado em	C. Contábil
Segmento	001
Dig do Seg	02
Desc Seg	Conta Sintética
Caracter Separ.	-
Segmento	002
Dig do Seg	03
Desc Seg	Conta Analítica
Caracter Separ.	< Branco >

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Contas Orçamentárias”.

7.3. Classes

A classe orçamentária é utilizada para identificar os valores que estão sendo registrados em uma determinada linha do orçamento.

Dentro de um orçamento, a classe é utilizada para identificar as "quantidades de valores" ou "unidades de medida" dos valores.

A classe é uma informação obrigatória que deve ser informada na elaboração do orçamento junto da conta orçamentária e serve para identificar os valores que estão registrados em uma determinada linha do orçamento.

É nela também que determinamos o formato dos valores a serem apresentados nos lançamentos realizados. Podemos definir uma classe como sendo a “unidade de medida” do orçamento.

Importante

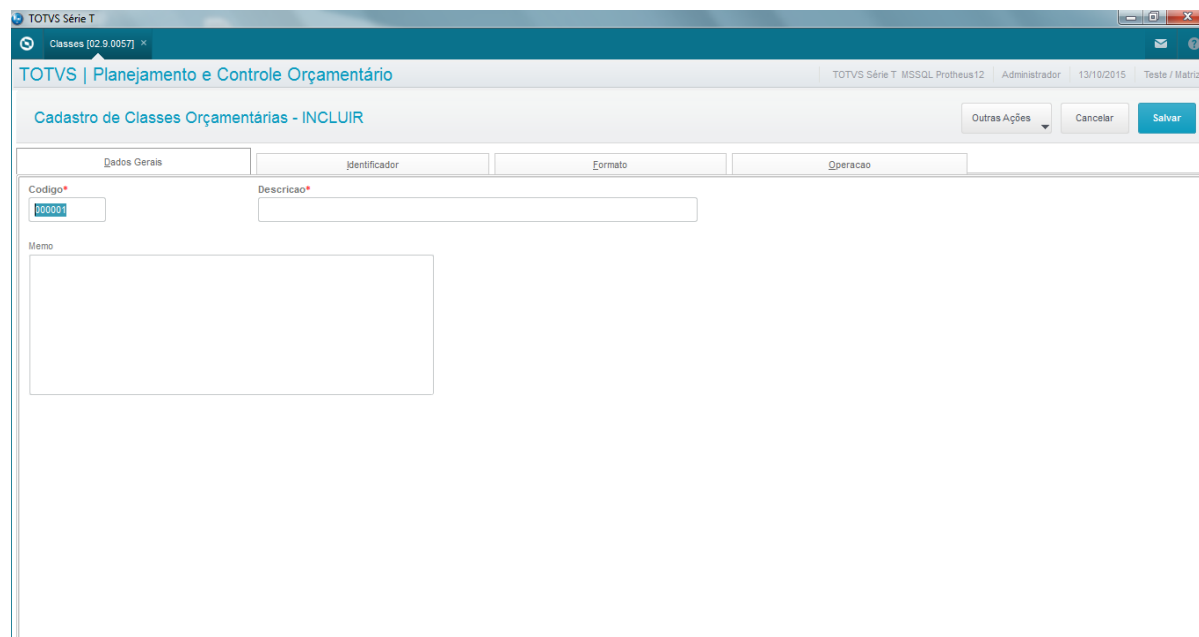
A elaboração do orçamento feita através da rotina "Orçamentos" exige que se cadastre uma classe orçamentária, deste modo, o cadastramento de pelo menos uma classe orçamentária é obrigatório e fundamental para este Ambiente.

Pasta - Dados Gerais

Código – Código chave da classe que será utilizado nas consultas, referências e relatórios. Não possui tratamento de níveis analítico e sintético.

Descrição – Descrição obrigatória da Classe.

MEMO – Utilize este espaço para incluir informações mais detalhadas sobre o uso desta classe no orçamento.



Pasta - Identificador de Classes

Esta pasta permite relacionar a classe a qualquer entidade do sistema. Assim, além de permitir identificar as informações de quantidade ou valor, podemos também identificar o item exato ao qual uma linha do orçamento se referencia. Desta forma, o identificador refina as informações contidas na classe orçamentária de uma planilha.

Neste cadastro, podemos definir como obrigatória a digitação da pasta Identificador da Classe.

Aplicação Prática:

A seguir um exemplo prático de uma classe orçamentária criada com identificador obrigatório, relacionado ao cadastro de produtos, tabela "SB1 - Cadastro de Produtos":

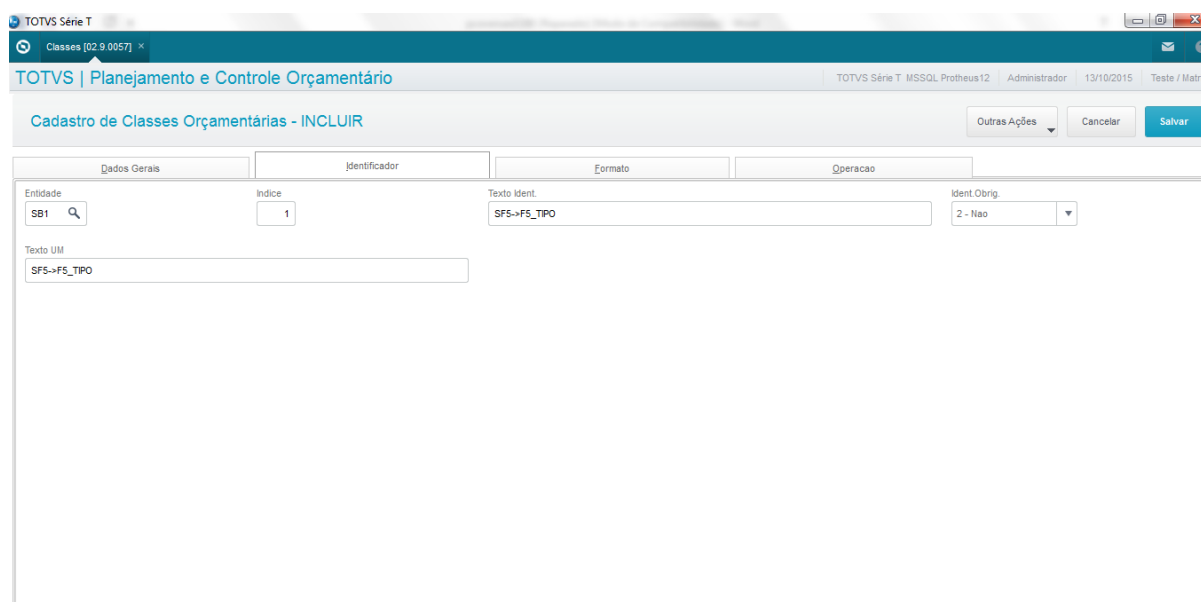
Código da Classe	Nome	Identificador Obrigatório	Alias
000001	Aquisição de Hardware em valores	Sim	SB1 (Cadastro de Produtos)

A inclusão desta classe implica em que sempre que um determinado setor da empresa estiver elaborando um orçamento da aquisição de hardware em valores, será obrigatório identificar o equipamento no cadastro de produtos. Somente se pode orçar um hardware cadastrado previamente no SB1 (Cadastro de Produtos).

Neste caso, a classe conduz à elaboração de um orçamento organizado e com regras definidas, para que todo o ciclo do orçamento, elaboração, aprovação e acompanhamento sejam coerentes e bem definidos.

- **Entidade** – Código ao qual esta classe está vinculada ao Sistema. Neste caso, uma entidade corresponde a um cadastro que faz parte das tabelas do Sistema (Por exemplo, Cadastro de Produtos – Entidade: SB1 , Cadastro de Funções – Entidade: SRJ).

- **Índice** – Corresponde ao índice da entidade selecionada que o sistema deve utilizar para a localização do código do identificador da classe no seu cadastro. Geralmente (por padronização de mercado) o índice 1 é o índice chave da tabela. (Por exemplo: Para o cadastro de Produtos (SB1) temos o índice 1 como chave para localização do código no cadastro).
- **Texto do Identificador** – O texto do identificador será utilizado nos relatórios e consultas em tela para exibição do identificador. Neste campo deverá ser preenchido uma sintaxe em ADVPL que retorne o texto a ser exibido (Por exemplo: Para o cadastro de produtos podemos definir o texto do identificador com a descrição do produto (B1_DESC). O campo ficaria preenchido com a sintaxe ADVPL: SB1->B1_DESC).
- **Texto da UM** – O texto, da Unidade de Medida, identificador será utilizado nos relatórios e consultas em tela para exibição da UM, orçada do identificador (valor ou quantidade). Neste campo, deverá ser preenchida uma sintaxe em ADVPL que retorne o texto a ser exibido. (Por exemplo: Para o cadastro de produtos podemos definir o texto com a descrição do produto (B1_UM), com a seguinte sintaxe ADVPL : SB1->B1_UM).

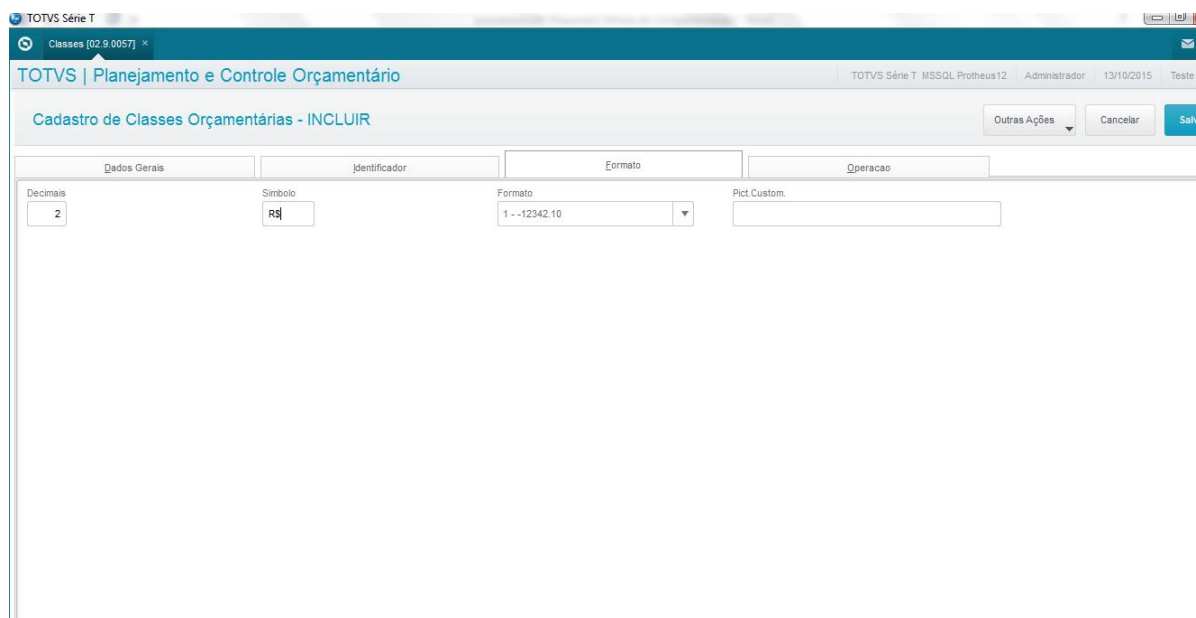


Pasta - Formato

Esta pasta contém informações sobre como será visualizado e preenchido os valores orçados e realizados nas consultas / edições e relatórios:

- **Decimais** - Informa o número de casas decimais permitidos para esta classe. O limite padrão de casas decimais é 9, que poderá ser aumentado pelo “Administrador” do Sistema via configuração.
- **Símbolo** - Informe um símbolo que será visualizado na frente do Valor a ser visualizado em relatórios e consultas do Sistema. Por exemplo: \$ - símbolo que representa valores em dinheiro ou, % - símbolo que representa valores em percentual.
- **Formato** – Selecione um dos formatos de apresentação pré-formatados para a exibição e edição dos valores da classe. As regras, de Símbolo e Decimais, informadas são obedecidas em conjunto com o Formato informado.

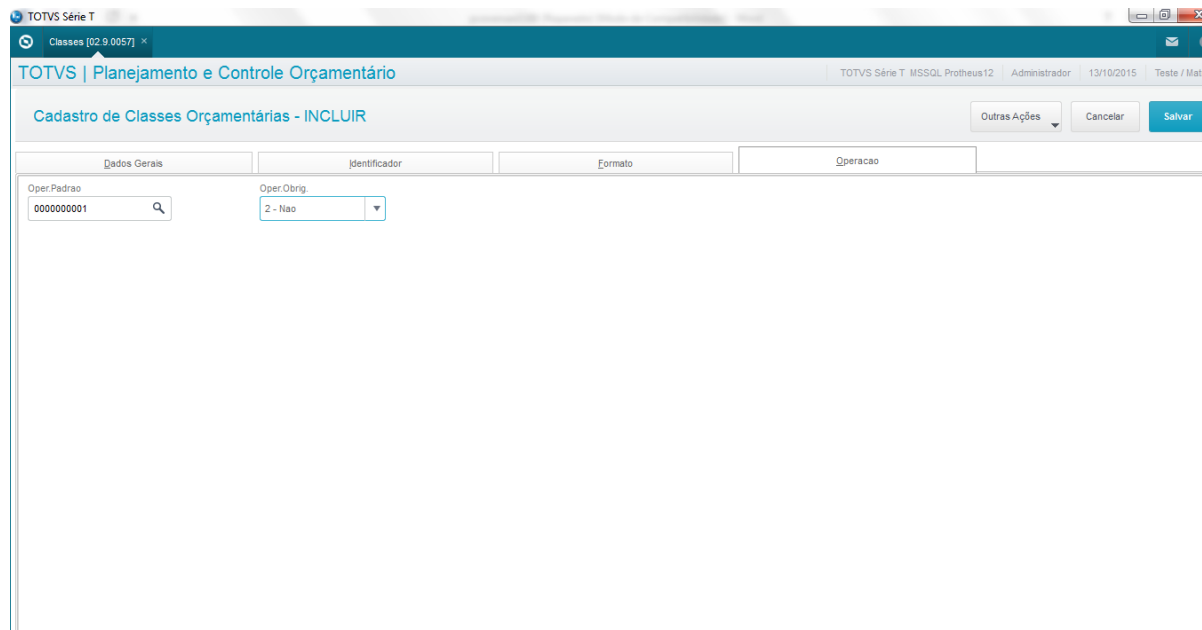
- **Picture Customizada** – Neste campo, poderá ser informada uma Picture Customizada, padrão ADVPL, que o Sistema utilizará na formatação dos valores. Caso uma Picture Customizada seja informada, as informações dos campos, Formato, Símbolo e Decimal, serão desprezadas.



Pasta - Operação

A Classe pode ainda, na sua utilização do orçamento, que a classificação da operação seja exigida:

- **Operação Obrigatória** – Através da configuração deste campo o gestor do orçamento pode definir que a informação a operação é obrigatória na utilização desta classe, possibilitando maior nível de detalhamento do orçamento.
- **Operação Padrão** – A partir deste campo o gestor pode definir uma operação que será sugerida para esta classe. Por exemplo: Classe "Aquisição de Hardware", sempre será sugerida a operação de Compra de produtos Nacionais de informática.



Exercício

Como cadastrar Classes:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações > Cadastros > Classes”;

2. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir nas respectivas pastas:

Na pasta “Dados Cadastrais”

Código	<Conforme Sugerido> ou 000005
Descrição	Tipo de Movimento
Memo	< Branco >

Na Pasta “Identificado”:

Entidade	SF5
Texto Indet.	SF5 -> F5_TIPO
Ident Obr.	Não
Texto UM	03
Desc Seg	SF5 -> F5_TIPO

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Classes”.

7.4. Operações

Esta rotina responde pelo acompanhamento da planilha, agrupar ou separar informações.

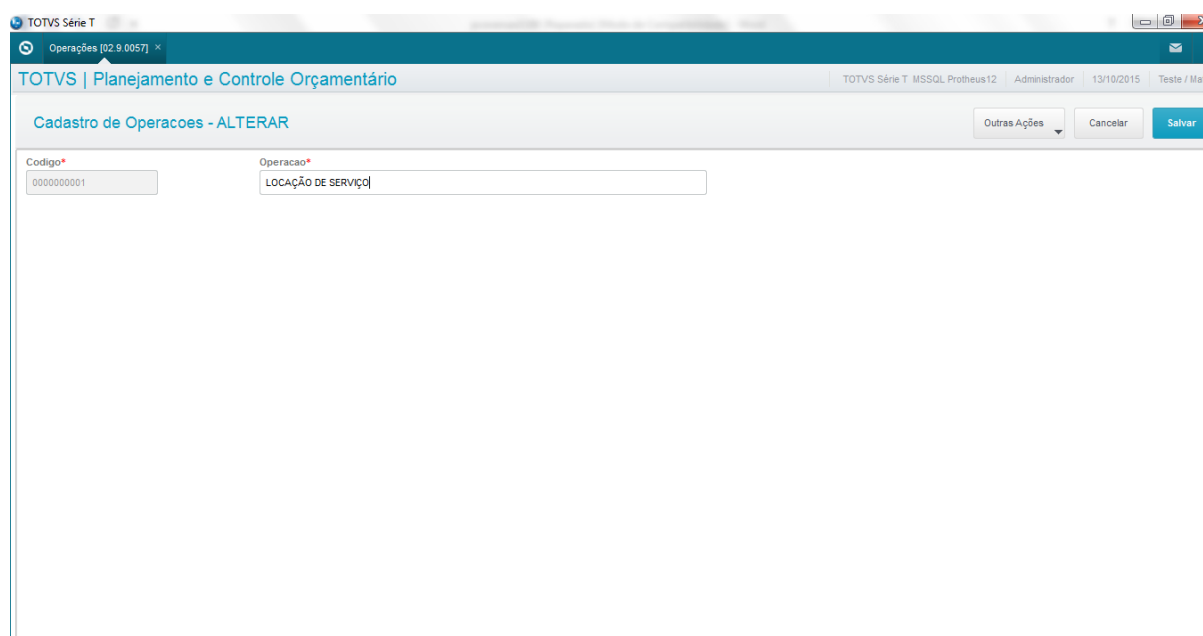
As operações podem ser realizadas em operações de “Compras” e “Vendas”, refinamento do orçamento, que é a operação orçamentária.

A tabela a seguir apresenta alguns exemplos de operações:

Código	Descrição
000001	Operação Local
000002	Operação Nacional
000003	Operação Internacional

Principais Campos

- **Código:** Código identificador da operação.
- **Operação:** Descrição da operação.



Exercício

Como cadastrar Operações:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações > Cadastros > Operações”;

2. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

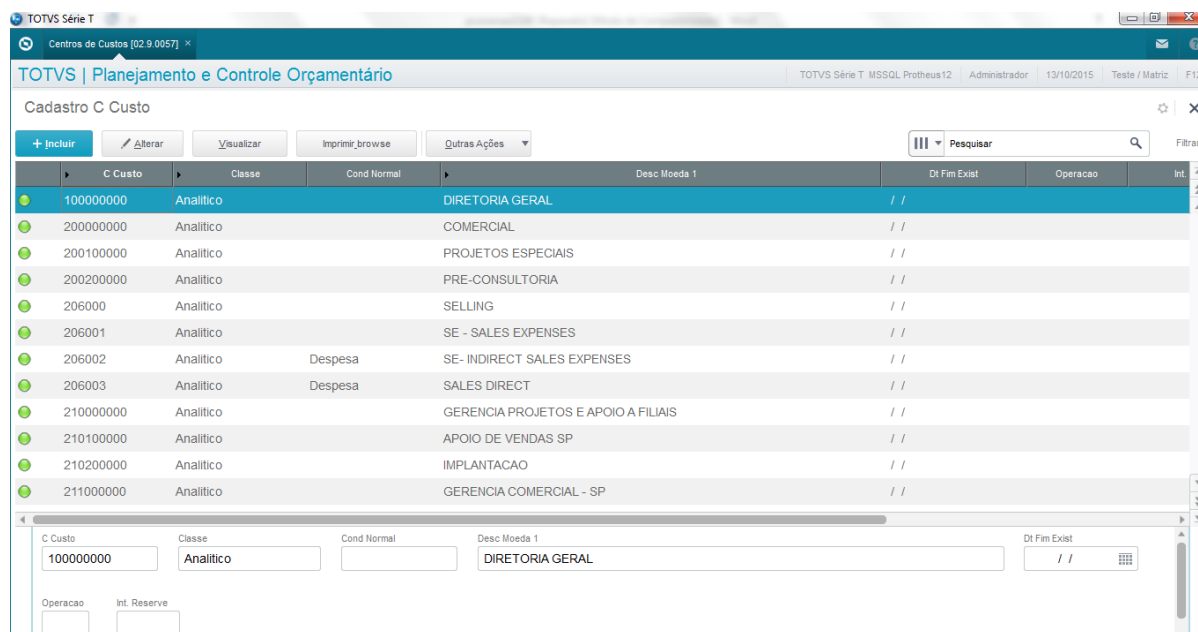
Código	00005
Operação	Tercerizados

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Operações”, clicando na opção “OK”.

7.5. Centros de Custos

O Ambiente Contabilidade Gerencial permite controlar até três níveis de custos, sendo estes pré-configurados de acordo com a necessidade da empresa.

De forma hierárquica temos:



C.Custo	Classe	Cond Normal	Desc Moeda 1	Dt.Fim Exist	Operacao	Int.
100000000	Analítico		DIRETORIA GERAL	/ /		
200000000	Analítico		COMERCIAL	/ /		
200100000	Analítico		PROJETOS ESPECIAIS	/ /		
200200000	Analítico		PRE-CONSULTORIA	/ /		
206000	Analítico		SELLING	/ /		
206001	Analítico		SE - SALES EXPENSES	/ /		
206002	Analítico	Despesa	SE- INDIRECT SALES EXPENSES	/ /		
206003	Analítico	Despesa	SALES DIRECT	/ /		
210000000	Analítico		GERENCIA PROJETOS E APOIO A FILIAIS	/ /		
210100000	Analítico		APOIO DE VENDAS SP	/ /		
210200000	Analítico		IMPLANTACAO	/ /		
211000000	Analítico		GERENCIA COMERCIAL - SP	/ /		

Exercício

Como cadastrar Centro de Custos:

4. **Selecione as seguintes opções:**
 “Atualizações > Cadastros > Centro de Custos”;
5. **Selecione a opção “C.Custo”;**
6. **Localize o Código “206992”, e clique na opção “Visualizar”;**
7. **Confira os dados e confirme a visualização do “Centro de Custo”. na opção “OK”.**

7.6. Totalizado

Através da rotina "Cadastro de Custos", é possível visualizar os campos padrões existentes nos itens da planilha ou da visão orçamentária.

Os campos padrões já existentes são os seguintes:

- Classe Orçamentária
- Centro de Custo
- Item Contábil
- Classe de Valor
- Operação

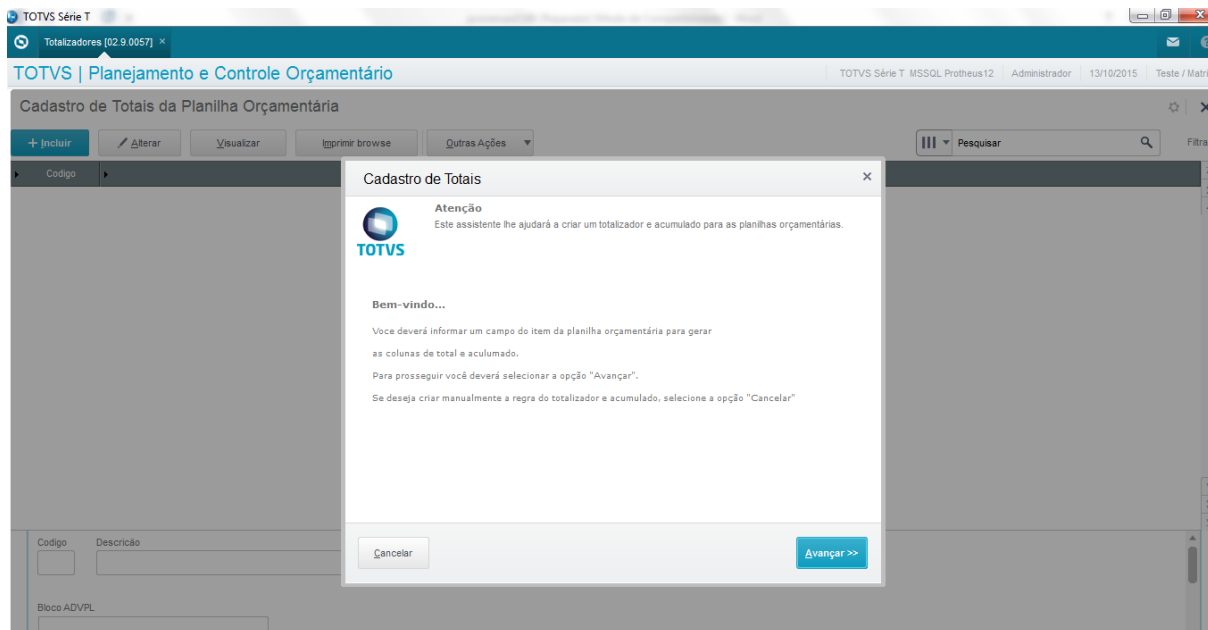
Se for necessário, também podemos criar um totalizador para um campo de usuário. Para tanto selecione a opção "Outro" no "Assistente de Inclusão" e identifique o campo de usuário requerido do item da planilha ou da visão orçamentária.

Procedimentos de Criação

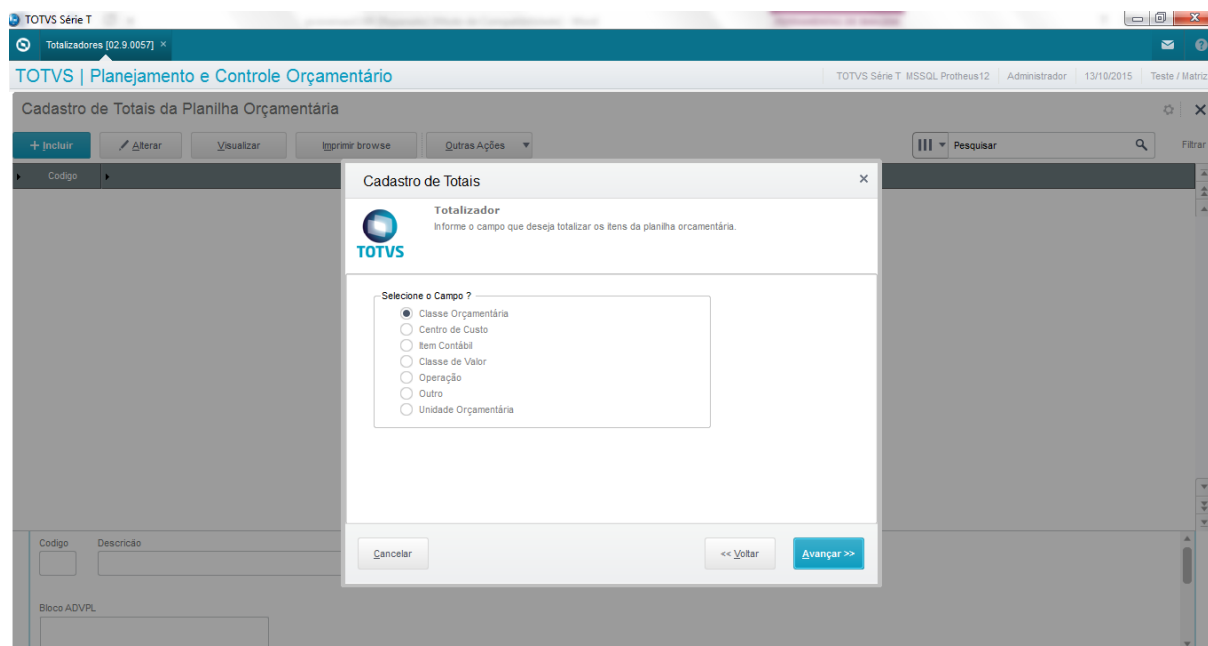
1. Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Totalizadores**.
2. Especifique em qual tipo de cadastro de totalizador ou acumulador deseja efetuar a manutenção:
 - Totais da Planilha Orçamentária (tabela AKK)
 - Totais da Visão Orçamentária (tabela AKQ)



3. Para cadastrar um novo totalizador e acumulador, acesse a opção Incluir.

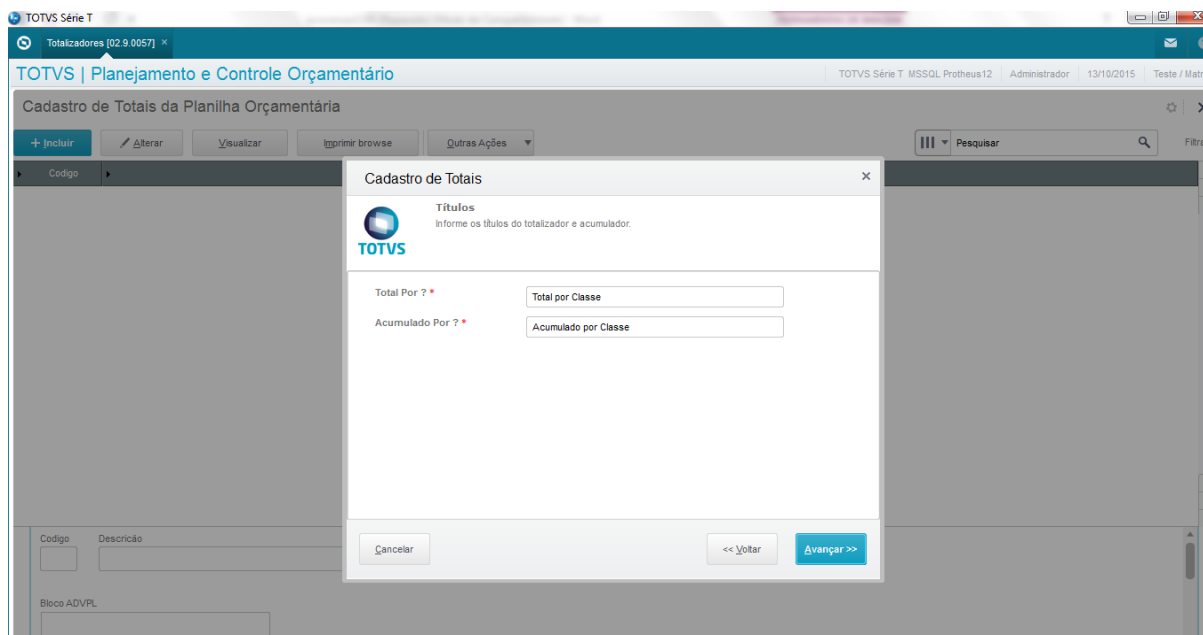


4. Ao iniciar o Assistente de Inclusão, selecione um campo padrão para gerar o totalizador e o acumulador.

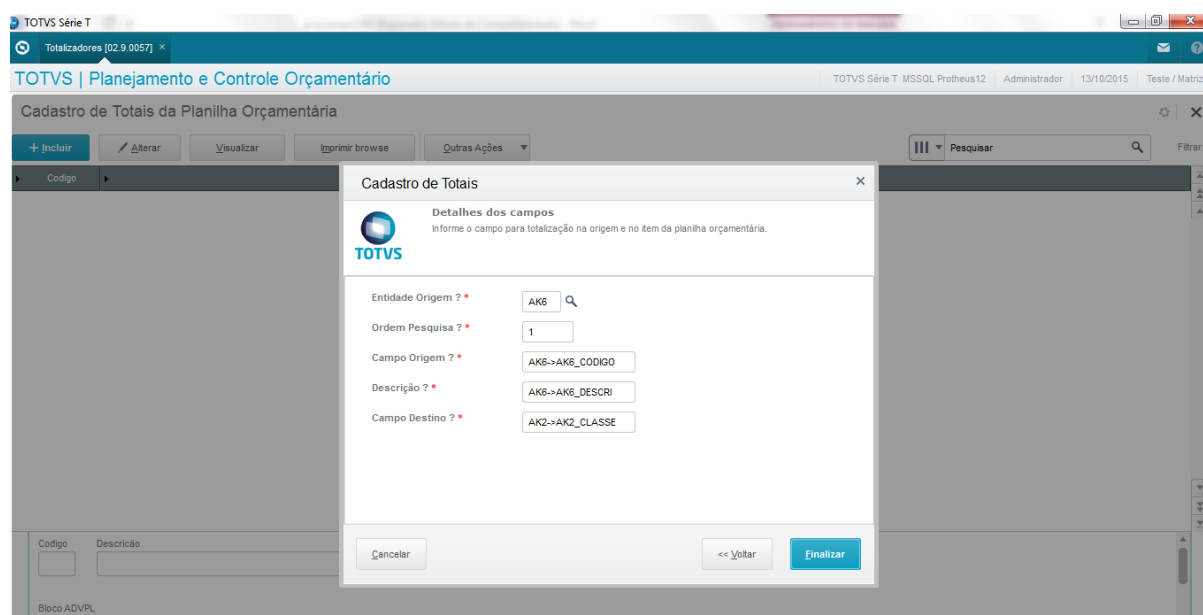


A opção Outro somente deve ser utilizada caso queira um campo totalizador que não seja sugerido pelo Sistema, ou no caso de se tratar de um campo customizado pelo usuário.

5. Após selecionar o campo para totalização, o Sistema exibe as perguntas, para que se informe o título referente às pastas do totalizador e do acumulador. Estas pastas serão criadas no cadastro dos itens da planilha e na visão orçamentária.



6. Após informar os títulos das pastas, o Sistema exibe uma tela com os campos que compõe o totalizador e o acumulador. Somente será necessário preencher manualmente estes campos se no **Assistente de Inclusão** a opção utilizada for **Outro** (vide item 4). Para os totalizadores padrões, estas informações de origem e destino serão preenchidas automaticamente pelo Sistema.



7. Ao confirmar a operação no botão **Finalizar** o Sistema criará automaticamente o Bloco ADVPL do campo selecionado para o totalizador e o acumulador e que será visualizado na planilha e na visão orçamentária.

8. Após confirmar o cadastro dos totalizadores, serão criadas duas pastas nos cadastros da planilha ou da visão orçamentária com os títulos informados no item 5.

Exercício

9. Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Totalizadores**.
10. Selecione a opção **Totais de Planilhas Orçamentária** em seguida **OK**.
11. Clique em **Incluir**.
12. O sistema apresentará o assistente para inclusão clique em **Avançar**.
13. Selecione a opção **Classe orçamentária** e em seguida em **Avançar**.
14. Na tela seguinte em **Avançar**.
15. Confirme a próxima tela que mostra o alias de origem e os campos totalizadores.
16. Confirme os dados e confirme o cadastro.

7.7. Tipo de Saldo

Podemos entender como saldo, toda e qualquer diferença de valores entre crédito e débito, em relação aos saldos iniciais de uma determinada conta orçamentária, em um determinado período.

A classificação dos tipos de saldos é de extrema importância, já que identifica os movimentos orçamentários contabilizados dentro do contexto definido pelo gestor do orçamento.

Este cadastro é utilizado para efetuar a criação e a manutenção dos tipos de saldos, utilizados durante o acompanhamento do ciclo orçamentário.

No planejamento e controle orçamentário podem ser utilizados quantos tipos de saldos forem necessários para o acompanhamento do orçamento. A tabela a seguir apresenta os tipos de saldos normalmente cadastrados:

Código	Descrição
OR	Saldo Orçado
PR	Saldo Previsto
EM	Saldo Empenhado
RE	Saldo Realizado
CT	Saldo de Contingência

Consulte o possível significado de cada um deles:

- **Saldo Orçado**
Tipo de saldo que demonstra os valores orçados para determinada operação, atividade ou tarefa, servindo para delinear um cenário da situação futura, ou seja, é a base para efetuar a comparação com os valores realizados.
- **Saldo Previsto**
Tipo de saldo que pode determinar o valor de possíveis recebimentos/entradas para atender um tipo de operação, atividade ou tarefa. Ainda não é um saldo comprometido. Podemos fazer referência às Solicitações de Compras, por exemplo.
- **Saldo Empenhado**

Tipo de saldo que pode determinar o valor necessário para efetuar um tipo de operação, atividade ou tarefa, e que após a execução da mesma é transformado em valor "Realizado". Assim, o saldo empenhado é um saldo comprometido para determinada ação que se executará, e assim, apesar de estar "reservado" ainda não pode ser considerado como realizado.

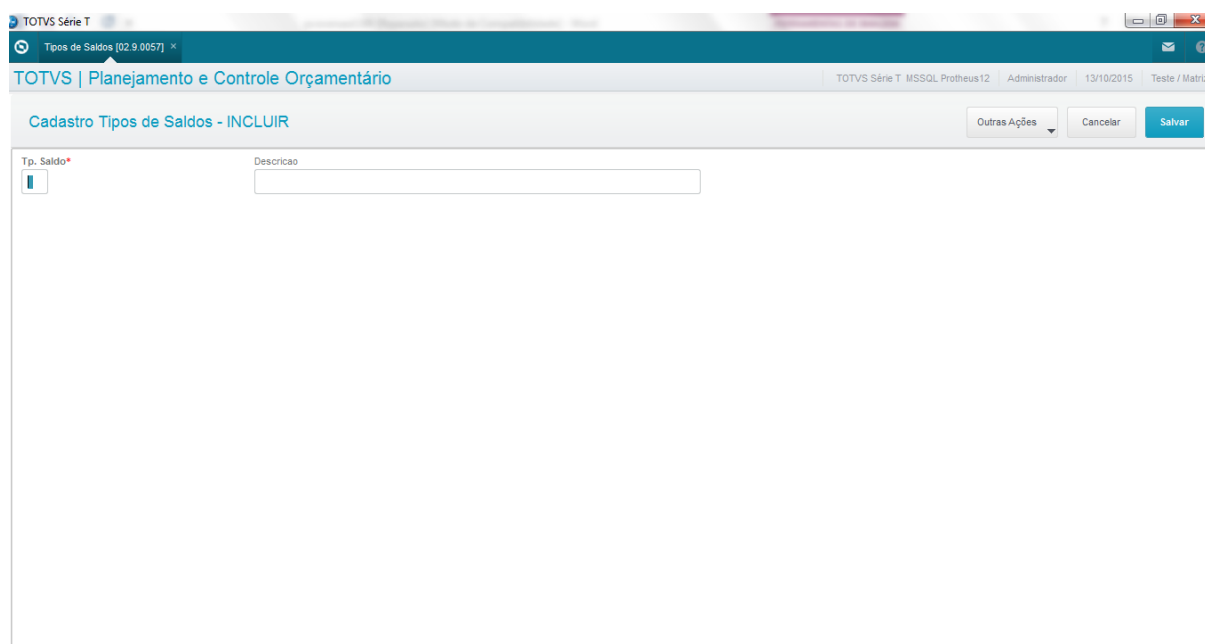
Pode-se dizer que um saldo empenhado está entre o saldo previsto e o saldo realizado. Como exemplo de saldo empenhado, fazemos referência ao Pedido de compras, no qual são requisitados os materiais a serem comprados.

- **Saldo Realizado**

Demonstra as operações de crédito e débito que ocorreram no sistema e que reproduzem fielmente os lançamentos efetuados pela empresa.

- **Saldo de Contingência**

Tipo de saldo que reproduz os valores liberados pelos gestores aprovadores através das solicitações de contingências.



Exercício

Como cadastrar Centro de Custos:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações" > "Cadastros" > "Tipos de Saldos";

2. Clique na opção "Visualizar" e informe os dados a seguir:

TP Saldo	RE
Descrição	Realizado

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Tipos de Saldos".

Dica

É possível e permitido criar os tipos de saldo por números, ao qual, o usuário chave determinará a forma, por exemplo: 01 orçado; 10 Previsto; 20 Empenhado; 30 Contingência; 40 Realizado; 50 Efetivado, entre outros definindo pela estratégia da empresa.

– **Movimentações de saldos**

Os saldos devem ser controlados para podermos gerenciar sua utilização. Podemos tomar como exemplo um case em que se controlem os saldos desde sua solicitação de compras até a entrada da nota fiscal.

Incluimos, através de Planilha Orçamentária, um saldo orçado em determinado centro de custo e conta orçamentária no valor de R\$ 1.000,00.

Efetuamos uma solicitação de R\$ 800,00, esta gera um pedido de compras que, por sua vez, se transforma em uma entrada de nota fiscal.

Esta movimentação fica demonstrada no quadro abaixo:

Saldos	OR	CT	PR	EM	RE
Lançamento - Planilha	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Solicitação de Compra	1.000,00	0,00	800,00	0,00	0,00
Pedido de Compra	1.000,00	0,00	-800,00	-800,00	0,00
Entrada da Nota Fiscal	1.000,00	0,00	0,00	-800,00	0,00

8. Contingências - Cadastros

Grupos de Aprovadores

Esta rotina permite cadastrar grupos de aprovadores para contingência que serão os responsáveis pela aprovação dos saldos de contingências por tipo de bloqueio. Procedimentos para cadastrar grupo de aprovadores:

Em Grupos de aprovação, informe o campo "Tipo de liberação?" com:

- **Nível** - Os usuários cadastrados com o tipo de liberação "2=Nível" podem liberar ou cancelar as solicitações de todos os usuários do mesmo nível hierárquico que o dele. Ou seja, ao aprovar uma solicitação de contingência, todas as solicitações da mesma contingência feita para usuários do mesmo nível terão seu status alterado para "Libe- rado" por outro usuário, o mesmo acontece com o cancelamento.
- **Usuário** - Os usuários cadastrados com o tipo "1=Usuário" somente podem aprovar suas próprias contingências, ou seja, para que um saldo de contingência seja lançado todos os usuários de um mesmo nível devem aprovar a solicitação, porém caso um deles cancele a solicitação, todas as demais solicitações para a mesma contingência serão automaticamente canceladas.

Limite de aprovação

Esta rotina permite definir as faixas de aprovação de cada usuário cadastrado, limitado por conta, classe, operação, moeda, percentual ou valor limite permitido.

Para utilizar o recurso de respostas por Workflow, todos os usuários devem ter o campo e-mail preenchido com um e-mail válido no cadastro de usuários do ambiente Configurador.

Exemplo:

Ao cadastrar grupos de aprovadores, todos os supervisores serão cadastrados com nível 01 e tipo de liberação de Nível; eles poderão aprovar qualquer faixa de conta, classe ou operação, porém no valor de 0,01 até 2000,99. Quando um bloqueio de verba ocorrer dentro desses parâmetros, será emitida uma solicitação de saldo de contingência para cada um deles, o primeiro que aprovar a solicitação libera o saldo para o usuário que requisitou.

Os gerentes serão cadastrados com nível 02 e tipo de liberação de Nível poderão liberar os mesmos dados, porém com valor de 1000,00 até 10000,00, todos os bloqueios que estiverem entre 1000,00 e 2000,99 deverão ser aprovados por um supervisor e um representante respectivamente.

Os diretores estarão cadastrados com nível 03 e tipo de liberação por usuário de 10000,01 até 1000000,00. Todos os bloqueios que alcançarem este valor deverão ser aprovados por todos os diretores consecutivamente.

Procedimentos Para cadastrar limites de aprovação.

1. Em Limite de aprovação, clique em "Incluir".
2. Defina as faixas de aprovação para cada usuário.
3. Confira os dados e confirme

9. Planilhas

O fluxo dos relacionamentos abaixo apresenta os processos e entidades envolvidos no fluxo de Planilha.



9.1. Planilha Orçamentária

O objetivo das planilhas orçamentárias é unificar os planos de orçamentos de um determinado período a ser planejado em uma empresa ou de um determinado grupo de empresas.

Uma planilha orçamentária pode conter, por exemplo, o orçamento inteiro de uma empresa em uma única planilha. Ou pode ter o plano de orçamento dividido em várias planilhas, sendo elas: de vendas, de produção, do caixa, etc.

Uma planilha orçamentária se compõe de contas orçamentárias e valores previstos para um determinado período, que pode ser configurado na inclusão da planilha. Através desta rotina é feita a manutenção das planilhas orçamentárias.

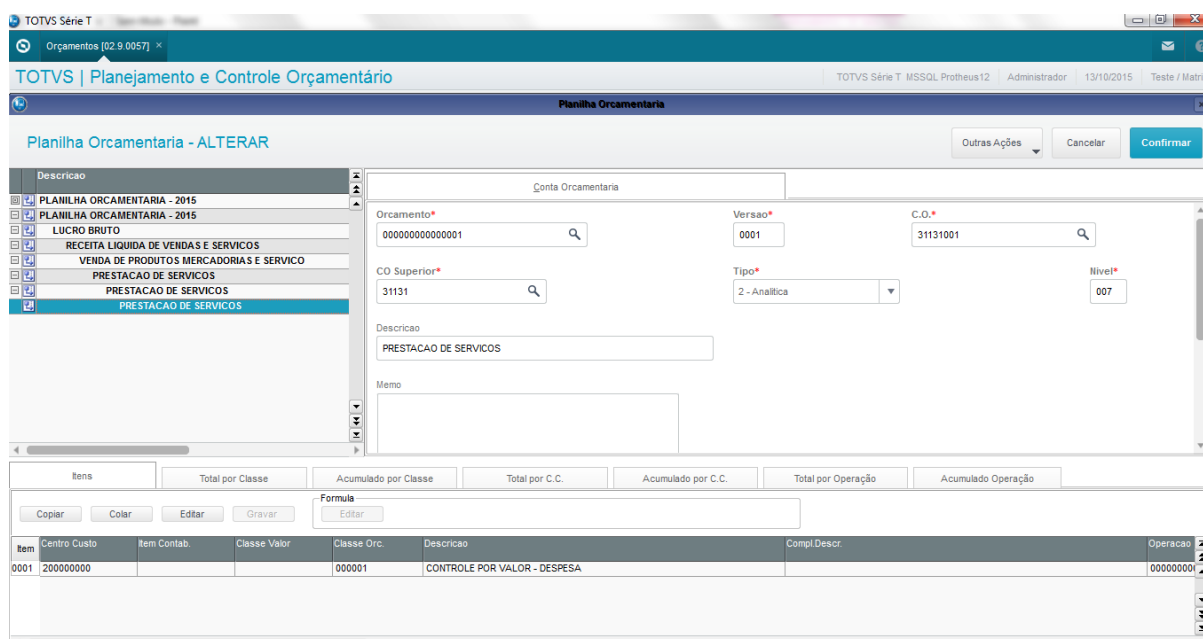
Visando a elaboração e manutenção do orçamento, este processo conta com agilidade e simplicidade, tornando fácil a visualização das informações do orçamento. A planilha orçamentária define as contas orçamentárias que farão parte dela e também a periodicidade e os valores a serem digitados, além da classe / operação e das entidades contábeis. O criador da planilha recebe automaticamente o status de administrador.

Para facilitar o preenchimento dos itens da planilha orçamentária, estão disponíveis os recursos de digitação de fórmulas, rateios de valores nos períodos da planilha e recálculo das fórmulas. O recurso de pesquisa também está disponível para consultar o posicionamento do item na planilha.

Importante

Quando um usuário inclui uma nova planilha, o Sistema faz o seu relacionamento no primeiro nível, tornando-o o administrador da planilha com todos os direitos de acesso.

A janela de manutenção do orçamento é subdividida em três partes para melhor visualizar as informações.



Planilha Orcamentaria - ALTERAR

Conta Orcamentaria

Orçamento*: 0000000000000001 Versão*: 0001 C.O.*: 31131001

CO Superior*: 31131 Tipo*: 2 - Analítica Nível*: 007

Descrição: PRESTACAO DE SERVICOS

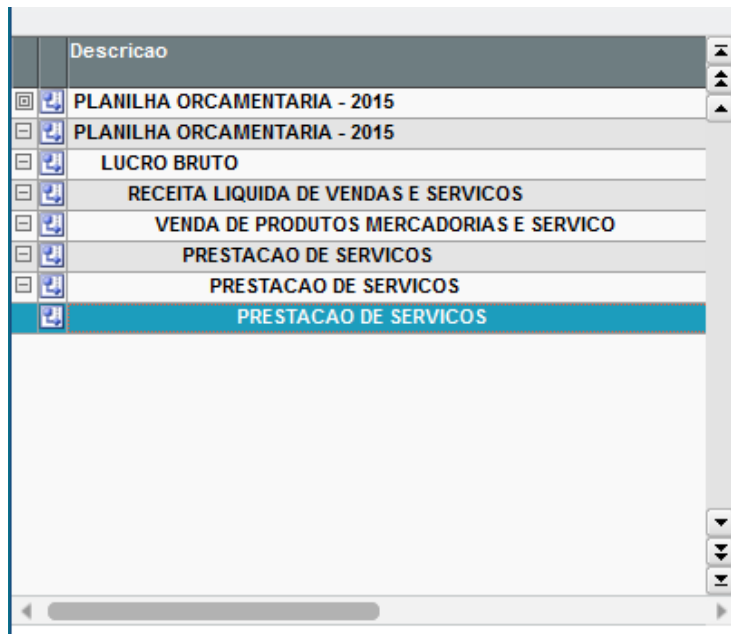
Memo:

Itens

Item	Centro Custo	Item Contab.	Classe Valor	Classe Orc.	Descrição	Compl.Descr.	Operação
0001	200000000			000001	CONTROLE POR VALOR - DESPESA		000000000

Parte Superior Esquerda:

Apresenta as contas em estrutura de níveis, como determinado na criação da planilha orçamentária. A própria planilha é sempre a conta de nível 1 (um) e conterá em outros níveis todas as outras contas definidas no plano de contas orçamentário.



O sinal de **+ Mais**, (conta B2), indica que esta conta possui outras contas inferiores relacionadas a ela e que serão visualizadas abaixo da sua estrutura. Com um duplo clique do mouse sobre o sinal de mais, o Sistema expande a estrutura, exibindo as demais contas.

Com um duplo clique do mouse sobre o sinal de mais, o Sistema expande a estrutura, exibindo as demais contas.

O sinal de **- Menos**, (conta B1), indica que a visualização das suas contas inferiores está totalmente expandida e quadro em branco, (conta D), significa que a conta não tem sub-nível.

Parte Superior Direita:

Apresenta as informações dos principais itens de acordo com a conta posicionada na parte esquerda da tela.

Parte Inferior da Tela – Pastas:

Pasta Item

Esta pasta apresenta os principais campos orçamentários, tais como: Classe Valor, Conta Orçamentária, Centro de Custo; permitindo sua edição (digitação/alteração/exclusão).

Pastas Totalizadoras

O Sistema disponibiliza totalizadores que possibilitam consultar os saldos da conta posicionada sob diferentes prismas. Exemplo:

Total por Classe:

Esta consulta apresenta os valores totais da planilha orçamentária detalhados pela classe orçamentária nos períodos do orçamento. Posicionada a conta desejada, na parte superior esquerda da tela, os valores referentes a ela são atualizados pelo método **Bottom-Up** fornecendo uma visão totalizadora deste orçamento.

Bottom-Up: O Sistema de totalização **bottom-up** consiste na totalização dos itens considerando um nível e seus superiores. Assim, uma totalização bottom-up exibe o somatório do item posicionado e de todos os superiores a este.

Níveis Totalizadores	Resultados da Soma – Sistema Bottom-Up
Nível 001 – total 100	100
Nível 002 – total 50	150 (soma nível 002 e 001)
Nível 003 – total 150	300 (soma nível 003, 002 e 001)
Nível 004 – total 250	550 (soma nível 004, 003, 002 e 001)

Acumulado por Classe

Esta consulta apresenta os valores totais da planilha orçamentária detalhados por classe orçamentária, acumulando-os período a período do orçamento.

Totais por Centro de Custo

Esta consulta apresenta os valores totais da planilha orçamentária, detalhados por centro de custos nos períodos definidos na criação da planilha. Os centros de custos em questão são os existentes na tabela CTT.

A tabela abaixo mostra um ex. de consulta do tipo: totais por centro de custo:

Código	Janeiro	Fevereiro	Março
1.1.2.10	100	200	500
1.1.2.11	150	300	450
1.1.2.12	50	100	150
1.1.2.13	40	60	80

Acumulador por centro de Custo

Nesta consulta são apresentados os valores totais da planilha orçamentaria detalhados por centro de custo e acumulado-os período do orçamento.

Considere os códigos do exemplo anterior e os seguintes valores digitados:

Código	Janeiro	Fevereiro	Março
1.1.2.10	100	300	800
1.1.2.11	150	450	900
1.1.2.12	50	150	300

1.1.2.13	40	100	180
----------	----	-----	-----

Modo de visualização da planilha orçamentária

Cada usuário poderá optar pelo método de visualização da planilha orçamentária que é definido pelo parâmetro (acesso pela tecla F12) – Tipos de Exibição.

- **Completa** – O sistema exibe a planilha orçamentária, permitindo ao usuário navegar pelas contas orçamentárias para as quais ele tem acesso. Na parte inferior da tela estão os detalhes da conta selecionada e o orçamento para um determinado período.
- **Filtro / C.O.** – O sistema exibe a tela de **Contas Orçamentárias (C.O.)** onde o usuário poderá se posicionar na C.O. desejada. Ao clicar no botão **Selecionar** o sistema abrirá a planilha orçamentária. A seleção da conta respeita a hierarquia da mesma, sendo possível após a seleção, exibir todas as contas analíticas da conta sintética selecionada.
- **Filtro / Usuário** – O sistema exibe a tela de **Usuários x Contas Orçamentárias** onde poderá selecionar o usuário desejado. Ao clicar no botão **Selecionar** o Sistema abrirá a planilha orçamentária.
- **Espec. Campos** – O sistema exibe a tela de parâmetros para configuração da interface.

Importante

Somente o administrador visualizar na tela de parâmetros as opções a seguir, quando o Tipo de Exibição selecionado for a **4 – Especifica Campos**.

Administrador – Salvar Configurações (o sistema salva a configuração efetuada nos parâmetros).

Administrador – Bloquear (ao ativar esta opção de configuração, o sistema não permitirá a alteração dos parâmetros a partir do próximo acesso).

Administrador – Desbloquear (ao ativar esta opção de configuração, o sistema desbloqueará os parâmetros a partir do próximo acesso).

A preparação e execução do processo de Controle Orçamentário são bastante complexas. Se não em seus princípios básicos, pelo menos no que se refere à quantidade e à diversidade de áreas e pessoas envolvidas. Por este motivo, temos a necessidade de termos um Sistema que centralize todas as informações referenciadas a um determinado orçamento. Geralmente, os orçamentos que serão compostos e divididos em contas, classes, operações, centros de custos, etc. são confeccionados em planilhas, que podem ser criadas unificadamente ou separadamente. Portanto, estas planilhas orçamentárias têm como objetivo unificar os planos de orçamentos de um determinado período a ser planejado de uma empresa ou de um determinado grupo de empresas.

Uma planilha orçamentária, por exemplo, pode conter o orçamento inteiro de uma empresa na mesma Planilha. Ou mesmo, podemos ter o plano de orçamento de uma empresa dividido em várias planilhas orçamentárias: planilha orçamentária de vendas, planilha orçamentária de produção, planilha orçamentária de caixa, etc.

Quando selecionamos a opção Incluir de uma planilha orçamentária, primeiramente teremos o preenchimento do cadastro da Planilha orçamentária com as seguintes informações:

- **Código:** Código único atribuído à planilha orçamentária que será utilizada em consultas e Relatórios do Sistema
- **Descrição:** Breve descrição da Planilha orçamentária que será utilizado em consultas e relatórios do Sistema.
- **Nível Max.:** Nível máximo de abertura da planilha quando a mesma estiver sendo alterada ou visualizada. Esta opção permite que a visualização inicial da planilha contenha poucos níveis abertos, otimizando a carga da planilha pelo Sistema e melhorando a performance de processamento.
- **Tp. Períodos:** Tipo de período que será utilizado para os orçamentos dos valores da planilha orçamentária. O tipo escolhido na gravação da planilha não poderá ser alterado posteriormente.
- **Ini. Períodos:** Data inicial a ser considerada nos orçamentos dos períodos da planilha.
- **Fin. Períodos:** Data final a ser considerada nos orçamentos dos períodos da planilha.
- **Ctrl. Usuário:** Indica se a planilha orçamentária irá utilizar o controle de usuários para segurança no acesso as informações. Quando um determinado usuário cria a planilha no Sistema, este usuário passa a ser o Administrador dela com absoluto acesso de criação, alteração e exclusão e direitos de conceder permissões de acesso a outros usuários quando o controle de usuários estiver ativo.

9.3. Alterando uma Planilha Orçamentária

Quando selecionamos a opção de alteração da planilha orçamentária, o modo de alteração da planilha se baseia no modo selecionado na configuração Tipo de exibição (Acessado pelo F 12) que o usuário escolheu.

Dentro da alteração de planilhas temos uma variedade de opções a serem exploradas.

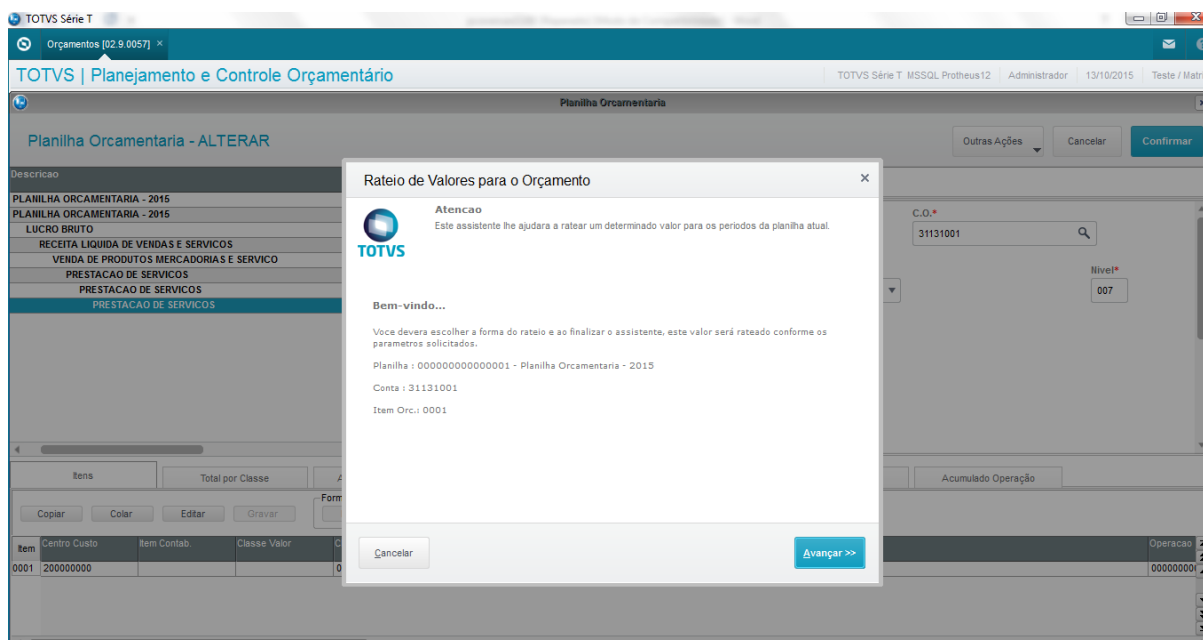
Observe o botão **Estrutura do Orçamento**. Este botão, disponibilizado na barra de ferramentas superior da janela, possibilita: visualizar, incluir, alterar ou excluir uma conta orçamentária na estrutura posicionada.

- **Incluindo uma nova Conta na Planilha Orçamentária:** Quando a planilha orçamentária é criada, inicialmente ela não possui nenhuma conta orçamentária atribuída e, portanto, o orçamento não pode ser detalhado. Para o detalhamento de um orçamento, é necessário termos pelo menos uma conta analítica cadastrada em sua estrutura.
- Para a inclusão de novas Contas na Planilha é necessário utilizar a opção **Estrutura -> Incluir C.O.**. Esta opção permite ao usuário selecionar dentro do Plano de Contas Orçamentário, uma conta a ser incluída na planilha orçamentária. Durante a seleção de contas, a hierarquia Sintética / Analítica definida pelas Contas deverá ser respeitada dentro do orçamento, caso contrário o Sistema não aceitará a inclusão da Conta.
- **Alterando uma Conta Orçamentária:** Para atualização de uma Conta Orçamentária, basta posicionar na Conta Orçamentária a ser alterada e selecionar a opção **Ações Relacionadas -> Estrut. -> Alterar C.O.** para proceder com a atualização de seus dados.
- **Excluindo uma Conta Orçamentária:** Para efetuar a exclusão de uma Conta Orçamentária, basta posicionar na Conta Orçamentária a ser excluída e selecionar a opção **Ações Relacionadas -> Estrut. -> Excluir C.O.** para proceder com a exclusão da Conta. Quando excluirmos a Conta dentro da Planilha, estaremos excluindo a Conta apenas da Planilha selecionada e seus itens com valores orçados. O Cadastro da Conta permanecerá intacto.

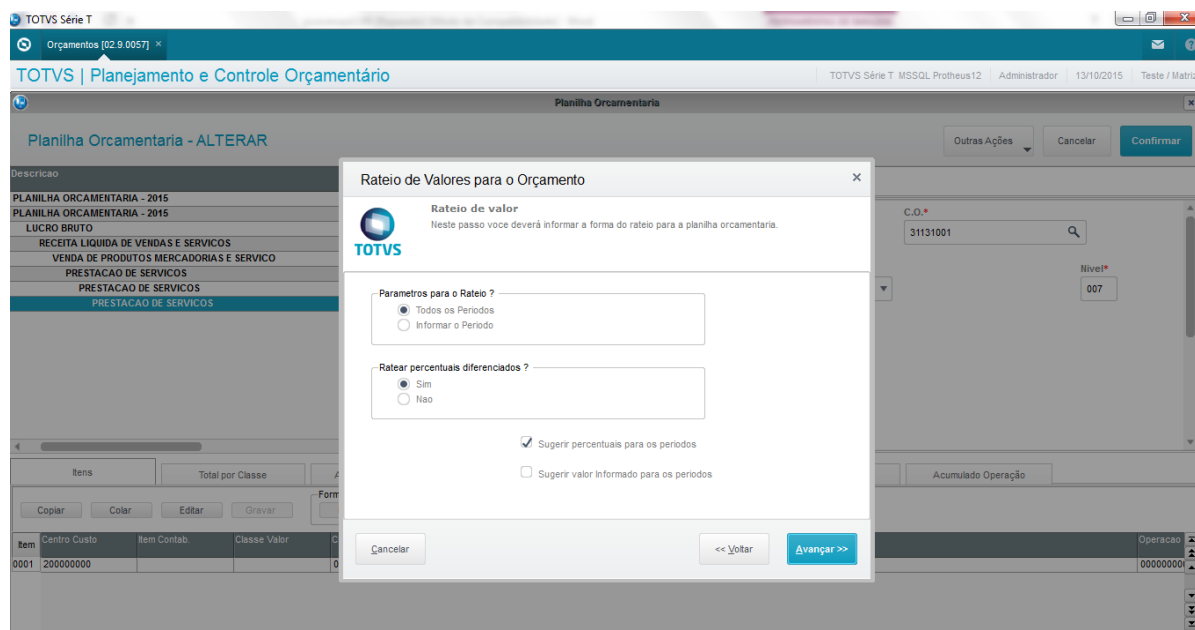
- **Filtrando a visualização de Contas:** Através da opção **Filtro** (Quando disponível nos modos de exibição) será possível definir um filtro de usuário para visualização de determinadas contas. Este filtro é apenas um filtro momentâneo e não fica gravado na configuração da visualização.
- **Pesquisando textos:** Através da opção será possível pesquisar a textos dentro da planilha orçamentária. O Sistema irá pesquisar o texto dentro da planilha aberta atualmente e seus níveis em detalhes, posicionando o cursor no texto pesquisado quando encontrado.
- **Editando os valores orçados na planilha orçamentária:** Para efetuar a edição dos valores orçados nos períodos, no modo **Alteração** da planilha orçamentária deve-se utilizar o botão na barra de ferramentas dos itens da planilha orçamentária. Ao pressionar o botão **Editar**, o *browse* de itens da Planilha fica disponível para alteração e o botão ficará disponível para a confirmação dos itens alterados. Toda alteração efetuada só é gravada definitivamente ao se pressionar o botão **Gravar**. Para edição serão disponibilizados os campos CC, Item CONTÁBIL, Classe de valor, Conta Orçamentária, etc. de acordo com a configuração da tela utilizada definida pelo usuário ou pelo administrador do sistema. Porém temos um campo que possui tratamento especial e o seu preenchimento é obrigatório: A classe orçamentária. Através da classe orçamentária é possível definir que tipos de valores estão sendo orçados (para maiores detalhes, verificar a aula de Classe Orçamentária). A classe pode possuir de acordo com o seu cadastro um identificador obrigatório. Para este tipo de classe além do preenchimento da classe propriamente dita, o usuário precisará preencher o seu Identificador (seja ele um produto, uma função, um grupo de produtos, etc.) que deverá ser preenchido pressionando-se a tecla < enter > no campo.
- **Incluindo formulas na planilha orçamentária:** Através da opção de vinculo de fórmulas, é possível dentro da planilha orçamentária, cada período de cada item da planilha orçamentária ter uma referencia a uma fórmula do tipo:
 - **Cálculos simples e funções:** O campo fórmula é interpretado por comandos ADVPL, portando sintaxe ADVPL são validas como Funções ADVPL, Funções de Usuário, Cálculos, etc.
 - **Funções Reservadas Internas do SIGAPCO:** São funções reservadas e especificas do ambiente que poderão ser utilizadas como, por exemplo, a função de vinculo da célula com uma célula de uma planilha do Microsoft Excel: PCOSETLINK ("PlnExcel.XLS","A22") - Para mais detalhes, explorar o item **Vinculando células da planilha orçamentária a células da planilha do Microsoft Excel**. Estas funções poderão ser verificadas no *HELP On-line* da aplicação.
- **Para edição ou visualização das fórmulas:** O usuário deverá posicionar o cursor sobre a célula desejada (deverá ser uma célula de valor de um determinado período e de um determinado item) e pressionar o botão **Editar – Fórmula** para visualização da fórmula da célula. A edição do campo Formula é acionado para edição ou visualização da formula de referência. Uma vez definida a fórmula para uma célula, o valor do período atribuído passa a ser calculado pela fórmula e não será mais informado pelo usuário na planilha.
- **Anexando documentos externos a planilha orçamentária:** Através da opção **Docum.** na barra de ferramentas o usuário poderá anexar documentos externos a uma planilha orçamentária. Este processo utiliza o Banco de Conhecimentos do Protheus (Verificar aula sobre o banco de conhecimentos) para controle e armazenamento dos documentos bem como sua manutenção e visualização.
 - **Ferramentas de Atualização:** Através da opção **Ferramentas** o Sistema disponibiliza algumas ferramentas de manutenção da planilha:
 - **Rateio de Valores nos Períodos:** Esta ferramenta permite ao usuário ratear um determinado valor nos períodos dos itens da planilha orçamentária, por exemplo: Ratear 80.000 nos seis primeiros meses em uma determinada conta e CC.

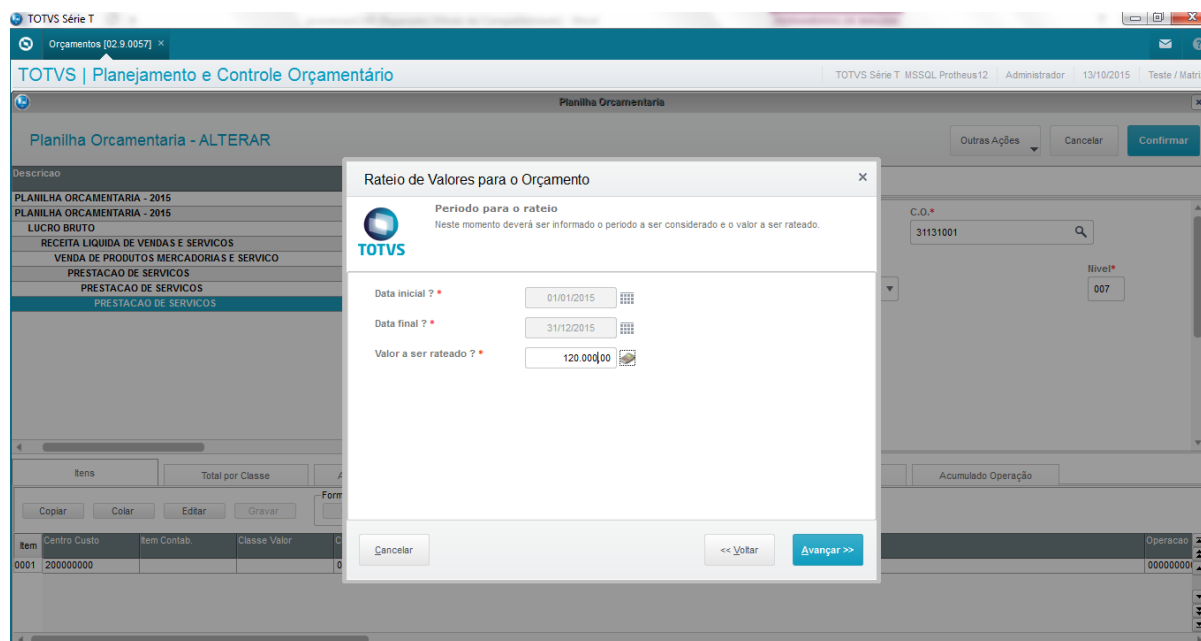
Será exibido um WIZARD que auxiliará o usuário na tarefa de rateio. Neste *wizard* deverá ser definida a forma de rateio e o período que será rateado o valor. Antes de confirmar o *wizard* exibe como foram feitos os rateios nos períodos. Veja a sequência de telas abaixo:

Confirmação da Conta posicionada



Definição d Períodos e forma de rateio



Definição dos percentuais (a soma de ser sempre 100%)

Rateio de Valores para o Orçamento

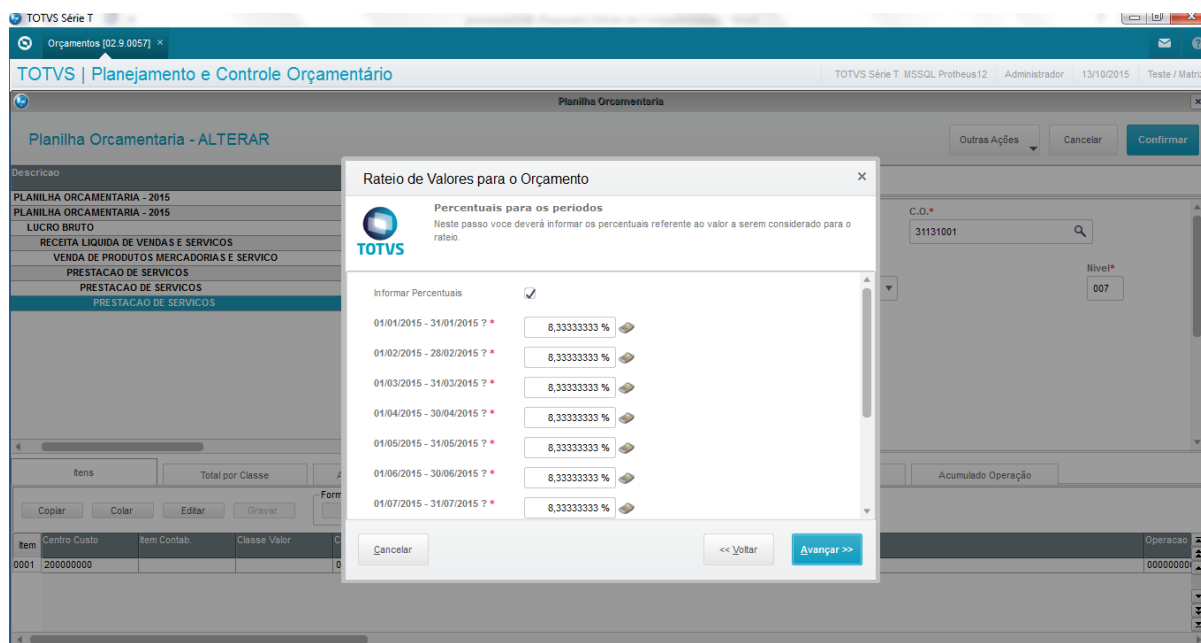
Período para o rateio
Neste momento deverá ser informado o período a ser considerado e o valor a ser rateado.

Data inicial ? * 01/01/2015

Data final ? * 31/12/2015

Valor a ser rateado ? * 120.000,00

Cancelar << Voltar Avançar >>

Exibição dos valores antes de serem confirmados

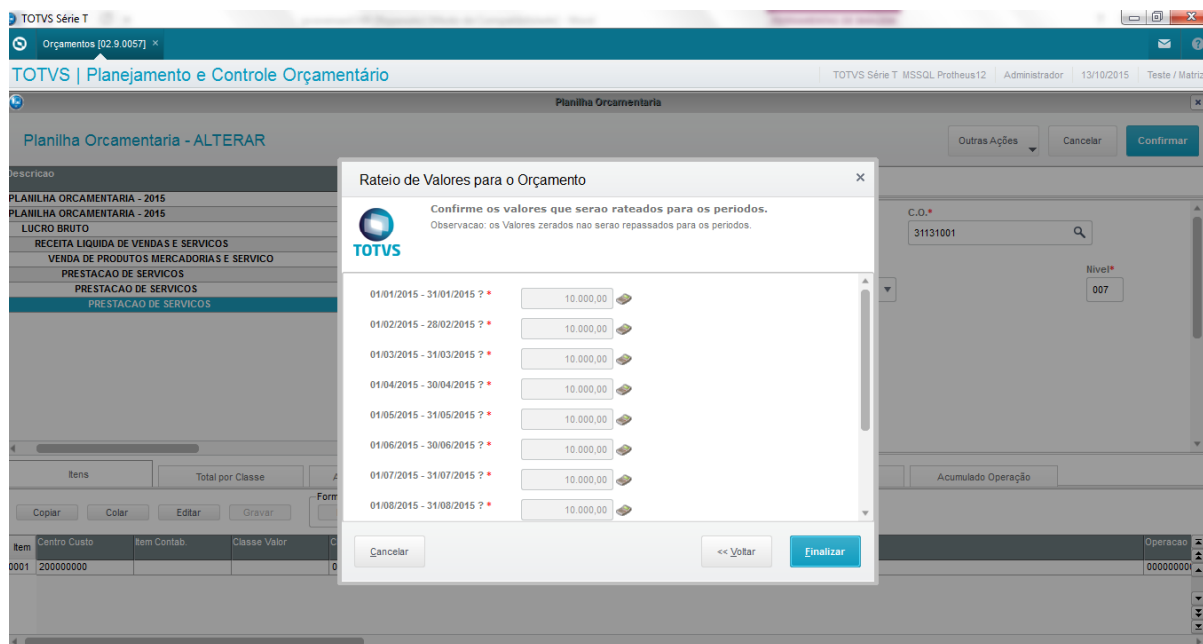
Rateio de Valores para o Orçamento

Percentuais para os períodos
Neste passo você deverá informar os percentuais referente ao valor a serem considerado para o rateio.

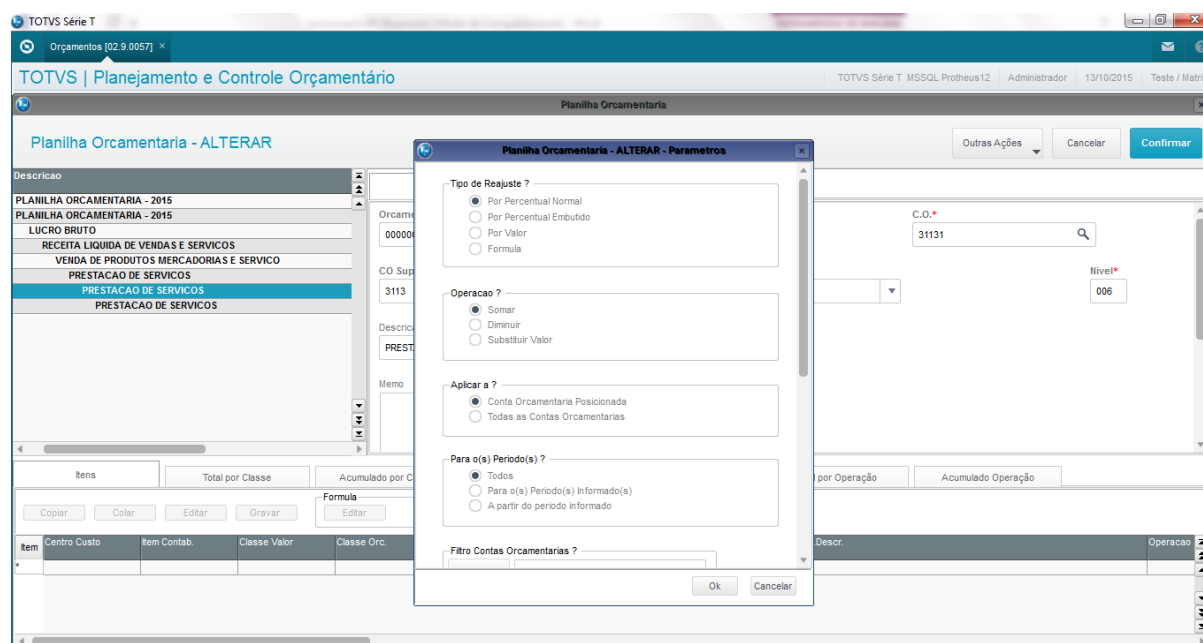
Informar Percentuais ☒

Período	Porcentagem
01/01/2015 - 31/01/2015 ? *	8,33333333 %
01/02/2015 - 28/02/2015 ? *	8,33333333 %
01/03/2015 - 31/03/2015 ? *	8,33333333 %
01/04/2015 - 30/04/2015 ? *	8,33333333 %
01/05/2015 - 31/05/2015 ? *	8,33333333 %
01/06/2015 - 30/06/2015 ? *	8,33333333 %
01/07/2015 - 31/07/2015 ? *	8,33333333 %

Cancelar << Voltar Avançar >>



Reajustar Valores Orçados: Esta ferramenta permite ao usuário reajustar os valores de um determinado período dos itens da planilha orçamentária. Este reajuste pode ser feito utilizando diversas opções. Inclusive, filtrando as contas que se deseja reajustar. Por exemplo: Aumentar os valores orçados em 10% para todas as contas da planilha.



Copiar planilha / Contas: Esta função permite ao usuário copiar de outras planilhas orçamentárias (Versão de anos anteriores, por exemplo) valores para a planilha atual. Para esta ferramenta o Sistema disponibiliza um Wizard que guia o usuário nas opções facilitando o seu entendimento.

Exercício 1

Como cadastrar Centro de Custos:

1. Acesse o menu **Atualizações -> Planilhas -> Orçamentos**

2. Clique na opção **"Incluir"** e informe os dados a seguir:

Código	OrcXXXX
Versão	0001
Descrição	orçamento XXXX
Nível Max.	1
Tp. Períodos	Mensal
Ini. Períodos	01/01/XXXX
Fin. Períodos	31/12/XXXX
Crtl. Usuário	Habilitado

3. Confirme a criação da planilha, posicione no segundo item da árvore à esquerda, clique no botão **Estrut.**

Selecione a opção **Incluir C.O.** e posicione os dados a seguir:

C.O.	4
Descrição	Custo e Despesas

4. Confirme a Criação da planilha, posicione no segundo item da árvore a esquerda, clique no botão **Estrut.**

Selecione a opção **Incluir C.O.** e posicione os dados a seguir:

C.O.	42
Descrição	Despesas Operacionais - Comercial

5. Confirme a Criação da planilha, posicione no segundo item da árvore a esquerda, clique no botão **Estrut.**

Selecione a opção **Incluir C.O.** e posicione os dados a seguir:

C.O.	421
Descrição	Despesas Gerais

6. Confirme a Criação da planilha, posicione no segundo item da árvore a esquerda, clique no botão **Estrut.**

Selecione a opção **Incluir C.O.** e posicione os dados a seguir:

C.O.	42102
Descrição	Telefone

7. Confirme a Criação da planilha, posicione no segundo item da árvore a esquerda, clique no botão **Estrut.**

Selecione a opção **Incluir C.O.** e posicione os dados a seguir:

C.O.	42102003
Descrição	Telefone

9.4. Revisão d

Através desta rotina pode-se consultar as manutenções anteriores registradas para consulta e comparação das manutenções feitas, seja na fase de elaboração como na fase de execução do exercício.

Cada revisão efetuada numa planilha recebe um novo código de versão. Assim o Sistema suporta várias versões de uma mesma planilha, sendo a última versão finalizada, considerada como planilha atual. O processo de controle de revisão da planilha se baseia em três fases:

- **Fase 1 – Início da revisão:** A planilha é reservada para revisão, e uma nova versão da planilha é criada.
- **Fase 2 - Elaboração da Revisão:** O usuário faz as alterações que deseja na Planilha.
- **Fase 3 - Finalização da Revisão:** A nova versão da planilha passa a ser a versão atual a qual é considerada no exercício do orçamento.

É importante frisar que enquanto a revisão não for finalizada, a versão não é considerada como a versão atual.

Versões

As versões de revisão são criadas e controladas pelo administrador do orçamento. Exemplos de versão podem ser chamados de Orçamento Original, Orçamento Aprovado ou Previsão para um Período.

Há dois tipos de versões:

Versões Normais: São revisões efetuadas na planilha corrente, disponíveis por um período de tempo determinado pelo administrador do orçamento. O usuário faz os ajustes solicitados e o administrador finaliza a revisão oficializando-a como a atual Planilha.

Versões de Simulação: Estas versões contêm todos os dados da planilha corrente e o usuário, na rotina específica de simulação pode alterar valores, simular reajustes, cortes, etc.. Uma simulação não exige a obrigatoriedade de efetivação.

Para efetivar uma revisão e gravar os lançamentos na tabela AKD é necessário ativar o processo 000252, item 0004, e configurá-lo.

Exercício

3. Acesse o menu **Atualizações -> Planilhas -> Revisões Orçamento**
4. Posicione na planilha **OrcXXXX** e clique no botão **Iniciar Revisão** e informe os dados a seguir:
Memo Reajuste de Tarifas
Confirme, clique no botão revisar e posicione na conta XXXXXXXXXX
5. Clique na boatão Ferram. Selecione a opção Reajustar Valores orçados e informe os dados a seguir:

Tipo de ajuste	Por valor
Operação	Somar
Aplicar a	Conta Orçamentária Posicionada
Para o (s) períodos	Todos
Filtrar Intens de Conta Orçamentária	Centro de Custos == XXXX
Valor ou Percentual	1000,00
6. Confirme, posicione na conta XXXXXXXXXX e verifique as alterações.
7. Acesse o menu **Atualizações -> Planilhas -> Revisões Orçamento**
8. Posicione na Planilha **OcrXXXX** e clique **botão Comparar** e informe os dados a seguir:

Comparar versão	0001
Com versão	002
9. Clique com botão direto do mouse em um item modificando no painel a direita e escolha

9.5. Simulações

Através desta rotina o usuário pode simular a alteração de uma planilha orçamentária com a finalidade de analisar os resultados decorrentes desta alteração sem, no entanto, gravar oficialmente a revisão. Ou seja, sem efetivamente alterar/revisar a planilha. No entanto, se após a avaliação da simulação o usuário desejar efetivar as alterações simuladas, poderá gravar a revisão, tornando-a uma versão original da planilha.

O Sistema permite ainda, criar versões de simulações para a planilha em operação, para que o usuário possa tomar decisões baseadas na comparação dos resultados apresentados pelas diferentes simulações efetuadas.

Apesar da estrutura da planilha original ser transferida para a planilha da rotina de simulação, manter versões desta simulação não interfere nas operações em andamento.

A simulação é uma ferramenta do Sistema que age de forma completamente independente e, desta forma, a não ser que o usuário transforme uma determinada simulação em revisão, o Sistema não considerará nenhum dado das simulações na planilha orçamentária.

Esta opção permite comparar versões da simulação com a planilha real /atual (em operação no Sistema) e, caso esta atenda melhor as expectativas, podem-se transferir os dados simulados para uma nova revisão da planilha corrente. Para mais informações consulte os tópicos **Para comparar simulações** e **Para gravar uma simulação como revisão**.

9.6. Processo de simulação

A simulação de uma planilha orçamentária está dividida em três processos internos que devem ser seguidos:

- **Criação da simulação:** inicia o processo em uma determinada planilha orçamentária. No momento de criar uma simulação o usuário poderá utilizar qualquer versão da planilha para criação da simulação, reservando o código da versão para atualização dos valores da planilha.
- **Atualização dos valores:** responsável pela atualização dos valores da planilha orçamentária no ambiente simulado. Uma planilha poderá ter quantas versões simuladas forem necessárias e ao mesmo tempo sem nenhuma restrição.
- **Efetivação da simulação:** é o processo final da simulação e o processo responsável pela aceitação dos valores simulados e atualizados dos saldos previstos. Eventualmente poderão ser desenvolvidos *WorkFlows* ou rotinas para finalização de uma simulação de acordo com a necessidade do cliente utilizando as ferramentas de customização disponíveis.

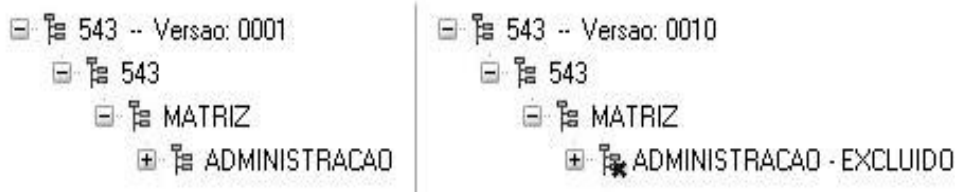
9.6.1. Lançamentos da simulação orçamentária

Atualização dos saldos previstos e saldos simulados. Para controlar os saldos simulados e os previstos o Sistema utiliza a geração de lançamentos que serão definidos pela rotina de lançamentos do Planejamento e Controle Orçamentário (PCO). Portanto o tipo de saldo que será alimentado pela planilha de controle Previsto x Realizado x Simulado, também pode ser configurado pelo usuário de acordo com as necessidades de cada empresa não existindo uma regra fixa e flexibilizando assim a utilização do sistema em diferentes tipos de negócios.

9.6.2. Para comparar simulações

O Sistema disponibiliza a comparação de simulações efetuadas através da opção **Comparação**. Esta opção permite comparar duas simulações e apresentar, indicando o número de cada versão, destacando suas diferenças.

A figura a seguir apresenta um exemplo de comparação de versões, cuja diferença entre elas é a exclusão da conta **Administração**:



Neste caso o Sistema indica a diferença entre elas com o sinal X e a palavra EXCLUÍDO depois da conta que foi excluída na versão 010.

Saiba Mais

Quando um usuário inclui uma nova planilha, o Sistema faz o seu relacionamento no primeiro. Lembre-se de que a simulação é uma ferramenta que age de forma independente e, desta forma, a não ser que o usuário transforme uma determinada simulação em revisão, o Sistema não considerará nenhum dado das simulações para a planilha orçamentária. Para saber mais como transformar uma simulação em uma revisão consulte o tópico para gravar uma simulação como revisão.

Quando uma simulação atende melhor as necessidades desejadas, podemos transferir os dados simulados para uma nova revisão da planilha corrente. Quando uma revisão é oficialmente gravada o sistema passa a considerar os dados dela para a planilha orçamentária.

Para efetivar uma simulação e gravar os lançamentos na tabela AKD é necessário ativar o processo 000252, item 0003, e configurá-lo.

Exercício

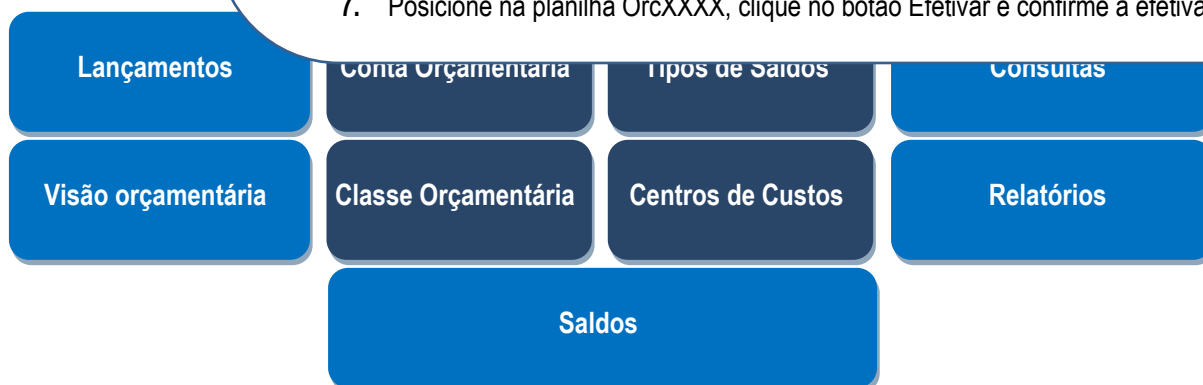
1. Acesse o menu **Atualizações -> Planilhas -> Simulação**
2. Clique no botão incluir e informe os dados a seguir

Planilha Orc.	OrcXXXX
Versão base	0002
Versão Sim.	S001
Descrição	Simulação de Aumento de Tarifa
Obs.	Simulação de Aumento de Tarifa
3. Posicione na planilha OrcXXXX, clique no botão alterar e posicione na conta Telefone.
4. Clique no botão Ferram., selecione a opção reajustar valores orçado e informe os dados a seguir:

Tipo de Reajuste	Por percentual normal
Operação	Somar
Aplicar a	Conta Orçamentária posicionada
Para os períodos	
Filtrar intes Conta orçamentária	Classe.orc. == "000001"
Valor Percentual	8
5. Confirme, posicione na conta telefone e verifique as alterações
6. Clique no botão sair.
7. Posicione na planilha OrcXXXX, clique no botão Efetivar e confirme a efetivação.

10. Cubos Orçame

O fluxo dos relacioname

**10.1. Cubos Gerenciais**

O cubo gerencial é uma ferramenta disponibilizada pelo Sistema para facilitar o processo de acompanhamento de lançamentos orçamentários.

Um cubo determina a forma de acumulação dos valores lançados nas movimentações orçamentárias e serve para acompanhamento e comparação.

O ambiente SIGAPCO disponibiliza a utilização dos cubos para que o usuário possa registrar a forma de acompanhamento de saldos orçamentários que deseja utilizar com frequência.

Aplicação Prática

Uma empresa pretende acompanhar e gerenciar seus lançamentos orçamentários por conta e operação e sendo assim, cria um cubo que apresente os valores orçados desta forma.

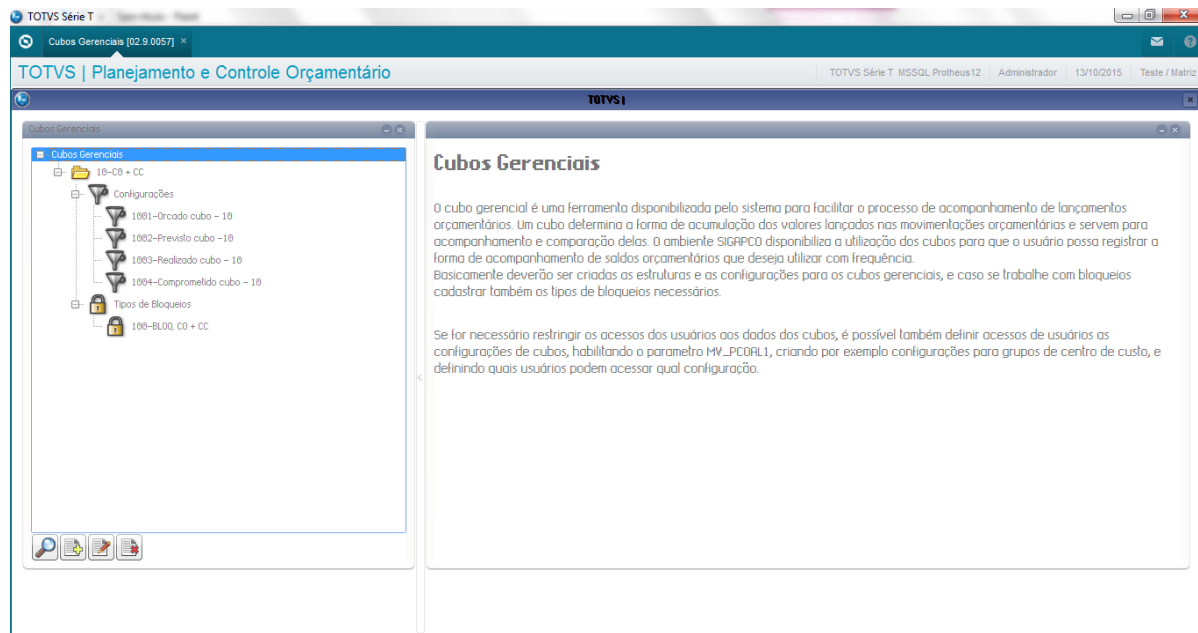
O resultado seria apresentado como a seguir:

Contas Orçamentárias	Operações	1º Trimestre Valor Previsto	2º Trimestre Valor Previsto	3º Trimestre Valor Previsto
Matriz Receita Líquida Faturamento / Vendas	Mercado Nacional	10000	12000	14400
	Mercado Internacional	25000	300000	38000
Aplicações	Bancos	4000	4800	5760
	Fundos Investimentos	5500	6600	7920
Custos dos Serviços Prestados Materiais	Mercado Nacional	2000	2400	2880
	Mercado Internacional	3000	3600	4320
Materiais para Infraestrutura	Mercado Nacional	400	480	576
	Mercado Internacional	2300	2760	3312
Material Manutenção de Sistemas	Mercado Nacional	4000	4800	5760

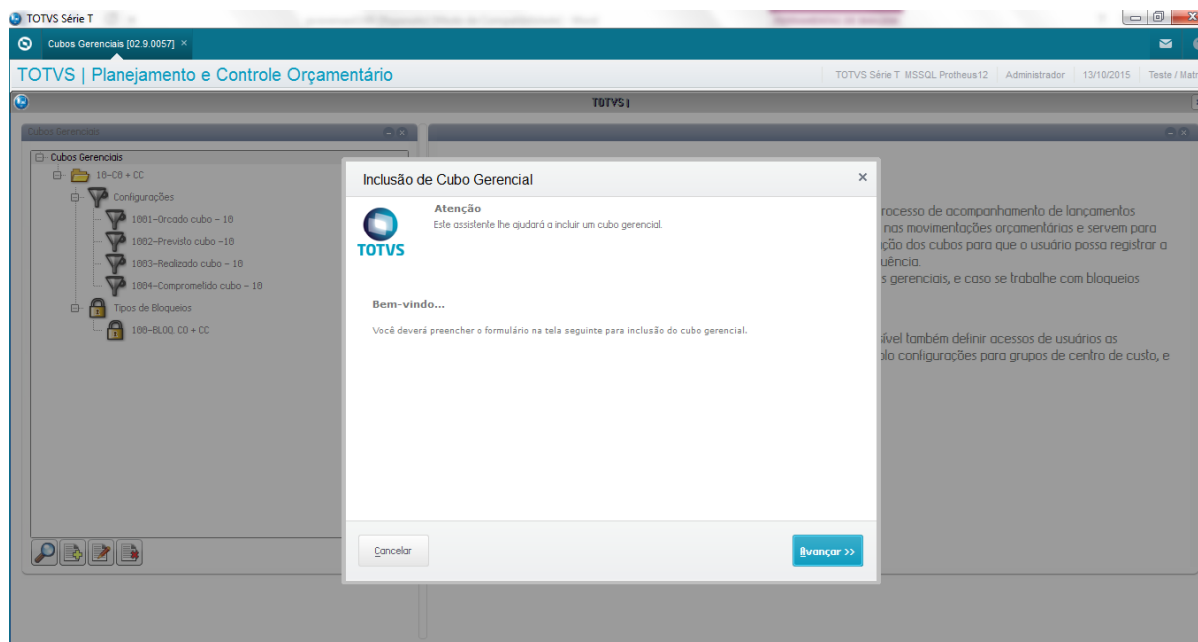
Utilização de campos pré-selecionados

Para facilitar o cadastramento de novos cubos, foi disponibilizado um Wizard que pode ser acessado através do botão **Pré-Seleção** na barra de ferramentas, que permite criar dimensões mais padrões.

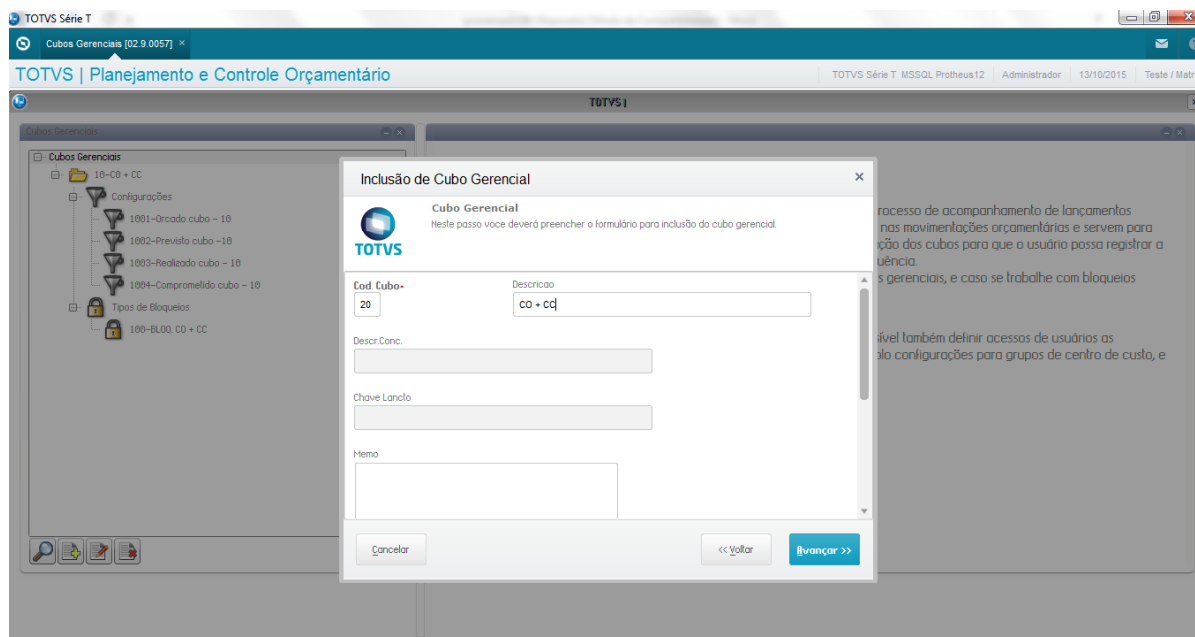
Acesse o menu **Atualizações -> Cubo -> Cubo Gerencial -> Incluir**



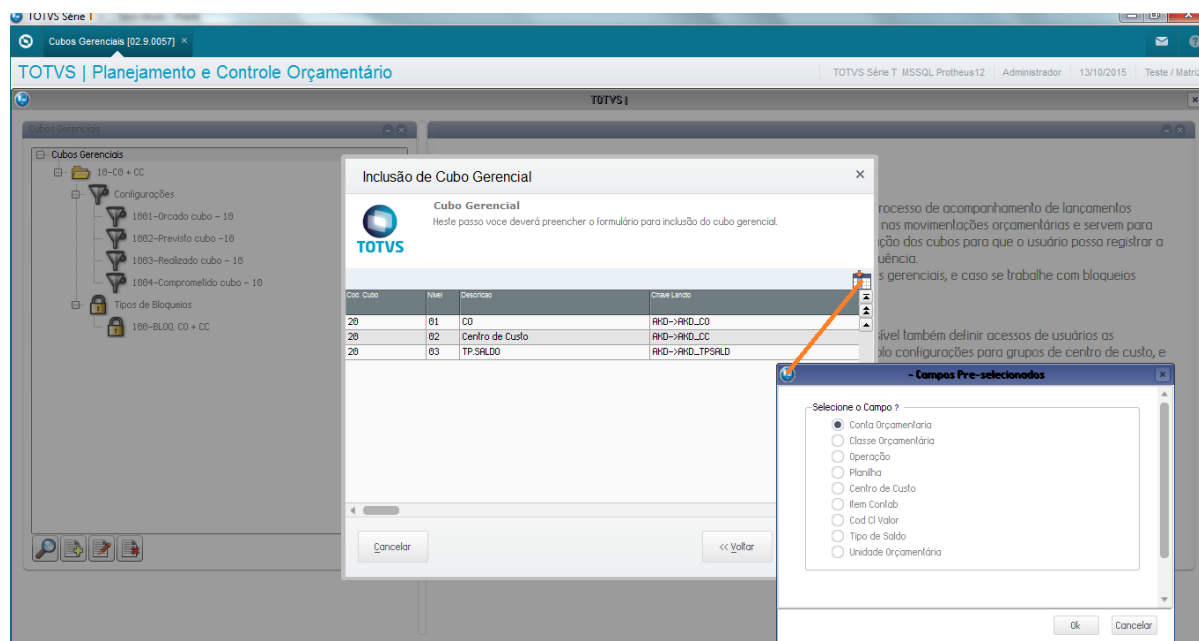
Selecione “Avançar”



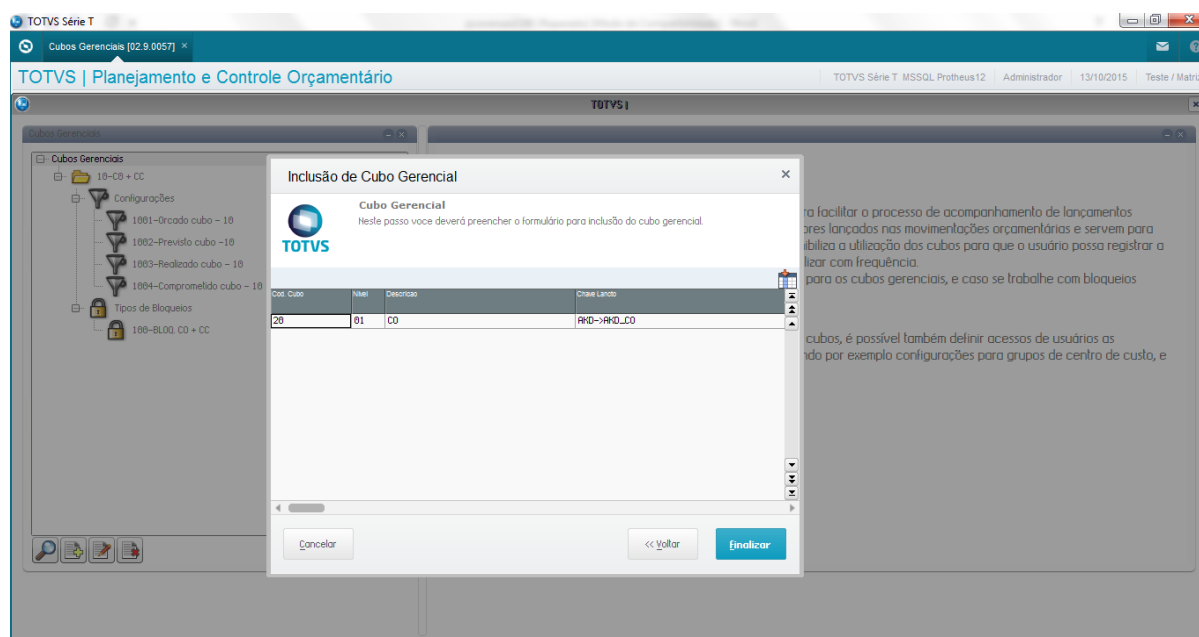
Preencha Conforme abaixo e selecione avançar



Selecione a caixa de dialogo



A utilização deste *Wizard* preenche todos os campos do cubo com configurações pré-selecionadas, restando ao usuário apenas efetivar a gravação dos dados pré-selecionados.



10.2. Utilizando campos de usuários na estrutura do cubo

A utilização dos cubos não se limita apenas a campos padrões do Sistema e podem se estender através da utilização de campos e cadastros específicos do cliente / usuário. É necessário também utilizar um cadastro (plano de contas) específico do usuário nas quebras do orçamento.

Isto é perfeitamente possível dentro do PCO. Para utilizar campos específicos nos cubos, será necessário criar os campos nas tabelas AK2 – Itens da planilha orçamentária e AKD – Lançamentos e também nas tabelas de lançamentos (AKC) e bloqueios (AKI) para configuração dos lançamentos do PCO.

Forma de Atualização dos cubos

Este recurso melhora o desempenho quando o servidor não tem disponível para fazer o processamento de saldos de forma on-line ou quando sua capacidade permite fazer em paralelo.

Veja como fica a inclusão do campo na tabela de cubos. Esta configuração permite determinar como se fará a atualização dos saldos dos cubos.




Nome do campo	Características
AL1_TPATU	<p>Descrição: Tipo de atualização</p> <p>Tipo: Caractere</p> <p>Tamanho: 1</p> <p>Opções: 1=On line; 2=Via JOB; 3=Off-line</p> <p>Validação: Pertence("123")</p>

Importante

- Para o tipo 2 Via JOB o sistema criará im JOB para cada cubo que lê a fila de atualizações (tabela ALA) e atualiza os saldos de acordo com o campo Status Cubo.
- Os cubos utilizados para avaliar o bloqueio não devem ser atualizados off-line nem para via JOB, esta configuração compromete a avaliação do saldo disponível.

Exercício

1. Acesse o menu **Atualizações -> Cubos -> Cubos Gerenciais**:
2. Selecione a opção **Árvore** e clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Cod Cubo	02
Descirção	Operação + Conta Orçamentária
Tipo Atualiz	On-Line
3. Clique em **avançar**:
4. Posicionado na primeira linha (nível 01), clique em , escolha a opção **Operação** e confirme;
5. Confira o preenchimento e insira uma nova linha (nível 02);
6. Clique em , escolha a opção **Conta Orçamentária** e confirme;
7. Clique em , e escolha a opção **Tipo de Saldo** e confirme;
8. Confira o preenchimento e clique em **Finalizar**

10.3. Configur

Através da rotina de c
especificas de gerencian
Esta rotina define, atrav
valores lançados nas mov
Uma configuração de cubo
níveis do cubo.

As configurações de cubo pode, ser utilizadas em todos os relatórios e consulta que utilizam os cubos como base de processamento de informações.

Observação

- As configurações de cubos podem ser alteradas ou excluídas a qualquer momento, sem nenhuma necessidade de processamento, através das opções Excluir / Alterar (para exclusão, a configuração não poderá estar sendo usada nas configurações de bloqueios do PCO).

Aplicação Prática

Seguindo a mesma aplicação prática utilizada para ilustrar a rotina de Cubos Gerenciais, efetuaremos uma configuração do cubo proposto, como exemplo.

Cubo Proposto

Uma empresa pretende acompanhar e gerenciar seus lançamentos orçamentários por conta e operação, e sendo assim, cria um cubo que apresente os valores desta forma.

O resultado seria apresentado como a seguir:

Contas Orçamentárias	Operações	1º Trimestre Valor Previsto	2º Trimestre Valor Previsto	3º Trimestre Valor Previsto
Matriz				
Receita Líquida				
Faturamento / Vendas	Mercado Nacional	10000	12000	14400
	Mercado Internacional	25000	300000	38000
Aplicações	Bancos	4000	4800	5760
	Fundos Investimentos	5500	6600	7920
Custos dos Serviços				
Prestados				
Materiais	Mercado Nacional	2000	2400	2880
	Mercado Internacional	3000	3600	4320
Materiais para Infraestrutura	Mercado Nacional	400	480	576
	Mercado Internacional	2300	2760	3312

Material Manutenção de Sistemas	Mercado Nacional	4000	4800	5760
---------------------------------	------------------	------	------	------

Configuração do Cubo Proposto:

Através de filtro, definir uma configuração para este cubo proposto que considerará somente da conta **Receita Líquida** até a conta **Receita Líquida**.

Resultado Obtido:

Apesar de o cubo proposto ter sido criado para exibir todas as contas, o Sistema considera a configuração efetuada e apresenta o resultado conforme o filtro definido.

Contas Orçamentárias	Operações	1º Trimestre Valor Previsto	2º Trimestre Valor Previsto	3º Trimestre Valor Previsto
Matriz				
Receita Líquida				
Faturamento/ Vendas	Mercado Nacional	10000	12000	14400
	Mercado Internacional	25000	30000	38000
Aplicações	Bancos	4000	4800	5760
	Fundos Inverstimentos	5500	6600	7920

Assim, o resultado apresentado omite a conta e sub-conta do **Custo dos Serviços Prestados**.

Exercício

Incluir um cubo com as seguintes premissas

- Configuração para seguintes saldos
 - Orçado
 - Previsto
 - Empenhado
 - Comprometido

11. Lançamentos Orçamentários

Os lançamentos são responsáveis pela integração dos processos do Sistema Protheus com o Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário.



11.1. Lançamentos por Processo

Todos os processos que são integrados ao Planejamento e Controle Orçamentário estão especificados no cadastro de lançamentos por processo.

Trata-se de um cadastro alimentado automaticamente pelo Sistema com os processos que podem ser integrados e suas configurações de integração. Estes processos possuem uma numeração exclusiva que é preenchida automaticamente pelo Sistema durante a sua carga e sujeita a alteração em atualizações.

TOTVS Série T

Por Processos [02.9.0057]

TOTVS | Planejamento e Controle Orçamentário

TOTVS Série T MSSQL Protheus12 | Administrador | 13/10/2015 | Teste / Matriz

Cadastro de Processos de Sistema

+ Incluir Alterar Visualizar Imprimir browse Outras Ações

Pesquisar

Código	Descrição	Função	Exibe Lancto
000001	CONTAS A RECEBER	FINA040	Nao
000002	CONTAS A PAGAR	FINA050	Nao
000003	TRANSFERENCIAS - FINANCEIRO	FINA060	Nao
000004	BAIXAS A RECEBER	FINA070	Nao
000005	BAIXAS A PAGAR	FINA080	Nao
000006	BAIXAS A PAGAR AUTOMATICA	FINA090	Nao
000007	MOVIMENTACAO BANCARIA	FINA100	Nao
000008	APLICACOES FINANCEIRAS/EMPRESTIMOS	FINA171	Nao
000009	RESGATE DE APLICACOES/EMPRESTIMOS	FINA181	Nao
000010	APROPRIACAO DE APLICACOES/EMPRESTIMO	FINA182	Nao
000011	APROPRIACAO DE APLICACAO POR COTAS	FINA183	Nao
000012	BAIXAS A RECEBER AUTOMATICA	FINA110	Nao

Código: 000001 Descrição: CONTAS A RECEBER Função: FINA040 Exibe Lancto: Nao

A inclusão de processos específicos do cliente também poderá ser cadastrada na lista de processos do SIGAPCO. Para este procedimento, a inclusão de funções específicas nos programas será necessária para gravação das integrações e geração dos lançamentos ou bloqueios. A numeração deverá sempre estar acima do código 900000, que está reservada para este tipo de situação. A numeração abaixo de 900000 está reservada para os processos padrões do Sistema.

Para incluir processos específicos do cliente será necessário incluir funções específicas nos programas para gravar as integrações e a geração dos lançamentos ou de bloqueios.

Funções para processos específicos

Quando o cliente necessitar, por exemplo, de uma rotina de gravação de títulos a pagar específica, e esta rotina precisar alimentar os saldos do Sistema Planejamento e Controle Orçamentário (PCO), este processo deverá ser cadastrado e configurado nos processos do PCO. Porém o programa específico também deverá estar preparado com as funções de integração com os lançamentos do PCO.

Estas funções executam a chamada da gravação dos lançamentos permitindo que o cliente faça integrações de rotinas específicas do controle orçamentário.

A seguir temos a sintaxe das funções:

PcolniLan([Código do Processo])

Função responsável pela chamada da gravação dos lançamentos do orçamento. Deverá sempre ser chamada antes da gravação do processo e antes da Transação (*Begin Transaction*).

PcoDetLan([Código do Processo], [Item do Processo], [Nome do Programa], [Exclusão])

Função responsável pela chamada do ponto de lançamento durante a gravação. Esta função executa a macro execução do ponto de lançamento no registro de origem, gerando o lançamento do controle orçamentário. Tratando-se de exclusão, o parâmetro **Exclusão** deverá ser preenchido com (.T.) e a função deverá ser chamada antes da exclusão (DbDelete()) do registro origem.

PcoFinLan([Código do Processo])

Função responsável pela finalização da gravação dos lançamentos do orçamento. Deverá sempre ser chamada após a gravação do processo e após a Transação (*End Transaction*).

Visualização dos lançamentos

Por meio desta opção pode-se definir se a visualização dos lançamentos será utilizada ao executar o ponto de lançamento. Se esta opção está configurada como **Não** visualizar os lançamentos, estes só aparecerão caso algum campo obrigatório estiver em branco (seja por falta de configuração ou pela inexistência do campo na origem do lançamento). Nesta situação a visualização dos lançamentos ocorrerá obrigatoriamente para preenchimentos dos campos.

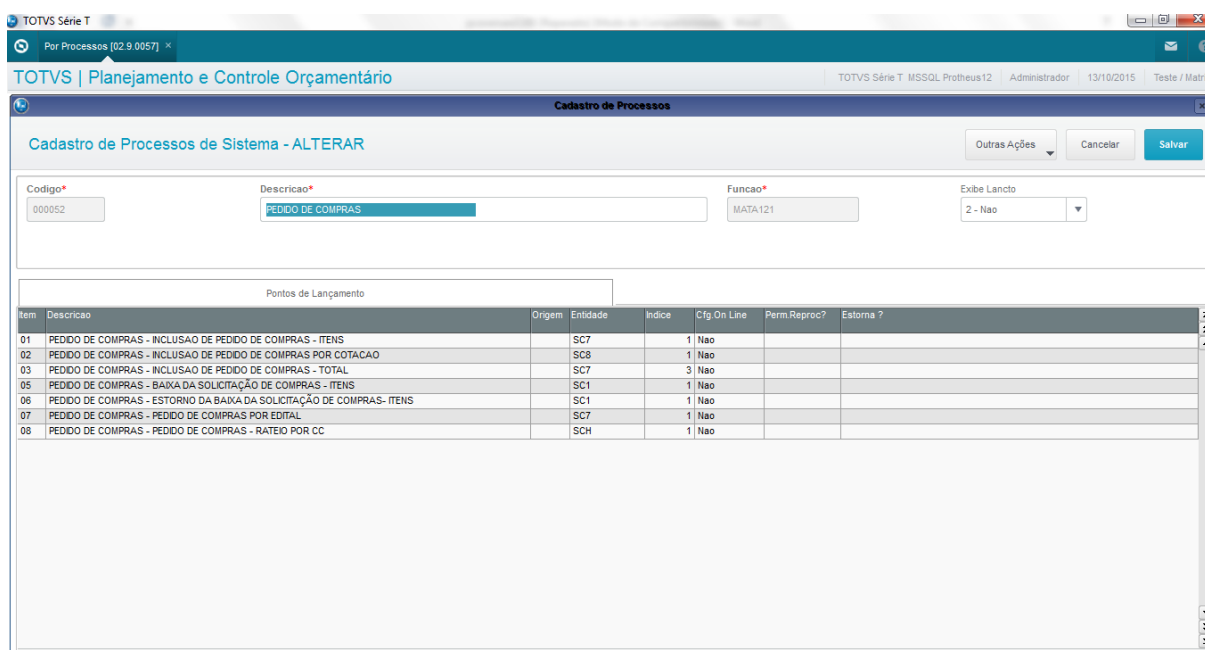
Função responsável pela chamada do ponto de lançamento durante a gravação. Esta função executa a macro execução do ponto de lançamento no registro de origem, gerando o lançamento do controle orçamentário. Tratando-se de exclusão, o parâmetro **Exclusão** deverá ser preenchido com (.T.) e a função deverá ser chamada antes da exclusão (DbDelete()) do registro origem.

PcoFinLan([Código do Processo])

Função responsável pela finalização da gravação dos lançamentos do orçamento. Deverá sempre ser chamada após a gravação do processo e após a Transação (**End Transaction**).

11.2. Visualização dos lançamentos

Por meio desta opção pode-se definir se a visualização dos lançamentos será utilizada ao executar o ponto de lançamento. Se esta opção está configurada como **Não** visualizar os lançamentos, estes só aparecerão caso algum campo obrigatório estiver em branco (seja por falta de configuração ou pela inexistência do campo na origem do lançamento). Nesta situação a visualização dos lançamentos ocorrerá obrigatoriamente para preenchimentos dos campos.

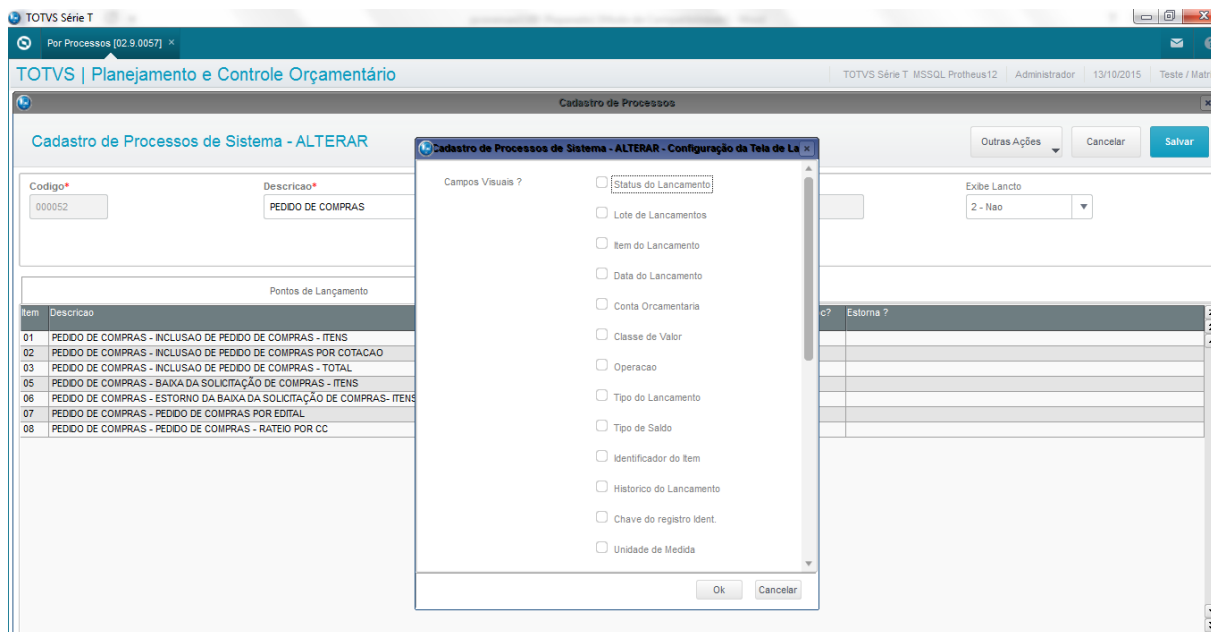


Item	Descrição	Origem	Entidade	Índice	Cfg On Line	Perm Reproc?	Estorna ?
01	PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS - ITENS		SC7	1	Nao		
02	PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS POR COTACAO		SC8	1	Nao		
03	PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS - TOTAL		SC7	3	Nao		
05	PEDIDO DE COMPRAS - BAIXA DA SOLICITACAO DE COMPRAS - ITENS		SC1	1	Nao		
06	PEDIDO DE COMPRAS - ESTORNO DA BAIXA DA SOLICITACAO DE COMPRAS - ITENS		SC1	1	Nao		
07	PEDIDO DE COMPRAS - PEDIDO DE COMPRAS POR EDITAL		SC7	1	Nao		
08	PEDIDO DE COMPRAS - PEDIDO DE COMPRAS - RATEIO POR CC		SCH	1	Nao		

Configuração de campos do lançamento por processo

Esta opção permite configurar os campos dos lançamentos que poderão ser alterados durante os lançamentos na execução do ponto. Utilizando a opção Campos na barra de ferramentas, uma lista de campos será exibida para configurar aqueles que serão editáveis ou aqueles que somente serão visualizados.

Esta configuração é executada por processo e será considerada no ponto de lançamento e ponto de bloqueio na exibição da tela de lançamentos, quando seja necessário ou quando estiver configurada.



Exercício

1. Acesse o menu **Atualizações -> Lançamentos -> Por processo**.
2. Localize o código **000252**.
3. Clique na opção **Alterar**.
4. Para configurar os lançamentos deve-se utilizar a opção **Configuração dos lançamentos** na barra de ferramentas. Esta configuração segue o mesmo conceito dos pontos de lançamentos.

Exercício

5. Acesse o menu **Atualizações -> Lançamentos -> Por processo**.
6. Localize o código **000052**.
7. Clique na opção **Alterar**.
8. Para configurar os lançamentos deve-se utilizar a opção **Configuração dos lançamentos** na barra de ferramentas. Esta configuração segue o mesmo conceito dos pontos de lançamentos.

Exercício

9. Acesse o menu **Atualizações -> Lançamentos -> Por processo**.
10. Localize o código **000356**.
11. Clique na opção **Alterar**.
12. Para configurar os lançamentos deve-se utilizar a opção **Configuração dos lançamentos** na barra de ferramentas. Esta configuração segue o mesmo conceito dos pontos de lançamentos.

Exercício

13. Faça a Configuração para processo **000054 DOCUMENTO DE ENTRADA**

11.3. Pontos de Lançamento

Toda integração orçamentária esta baseada nas regras cadastradas nos pontos de lançamentos. A partir de pontos de lançamentos em processos de compras, estoques, faturamento, financeiro, etc. podemos ter o controle efetivo dos saldos previstos, orçados, empenhados, realizados, etc. A quantidade de saldos que podem ser controlados pelo Sistema também estão configurados nos pontos de lançamentos.

TOTVS Série T

Pontos de Lançamento [02.9.0057]

TOTVS | Planejamento e Controle Orçamentário

TOTVS Série T MSSQL Protheus12 | Administrador | 13/10/2015 | Teste / Matriz

Configuração de Lançamentos

Visualizar Imprimir browse Outras Ações

Pesquisar

Processo	Item	Descrição	Origem	Entidade	Perm.Reproc?
000001	01	CONTAS A RECEBER - INCLUSAO DE TITULOS A RECEBER		SE1	
000001	02	CONTAS A RECEBER - INCLUSAO DE TITULOS A RECEBER - TITULOS TL...		SE1	
000001	03	CONTAS A RECEBER - GERACAO DO TITULO POR DESDOBRAMENTO		SE1	
000001	04	CONTAS A RECEBER - RATEIO MULTI NATUREZAS		SEV	
000001	05	CONTAS A RECEBER - RATEIO C.CUSTO MULTI NATUREZAS		SEZ	
000001	06	CONTAS A RECEBER - RETENCAO DE IRRF		SE1	
000001	07	CONTAS A RECEBER - RETENCAO DE INSS		SE1	
000001	08	CONTAS A RECEBER - RETENCAO DE ISS		SE1	
000001	09	CONTAS A RECEBER - RETENCAO DE COFINS		SE1	
000001	10	CONTAS A RECEBER - RETENCAO DE PIS		SE1	
000001	11	CONTAS A RECEBER - RETENCAO DE CSLL		SE1	
000001	12	CONTAS A RECEBER - PAGAMENTO DE IRRF		SE2	

Processo: 000001 Item: 01

Descrição: CONTAS A RECEBER - INCLUSAO DE TITULOS A RECEBER

Origem:

Exemplo:

Como exemplo detalhamento de processo podemos citar:

Processo 000052 01 PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS – ITENS.

Processo 000054 01 PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS – ITENS.

Os lançamentos gerados podem ser visualizados na rotina de Lançamentos (Atualizações -> Movimentos -> Lançamentos), que apresenta todas as movimentações de contabilização do orçamento.

TOTVS Série T

Pontos de Lançamento [02.9.0057]

TOTVS | Planejamento e Controle Orçamentário

TOTVS Série T MSSQL Protheus12 | Administrador | 13/10/2015 | Teste / Matriz

Configuração de Lançamentos

Visualizar Imprimir browse Outras Ações

Pesquisar 000052

Processo	Item	Descrição	Origem	Entidade	Perm.Reproc?
000052	01	PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS - ITENS		SC7	
000052	02	PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS POR COT...		SC8	
000052	03	PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS - TOTAL		SC7	
000052	05	PEDIDO DE COMPRAS - BAIXA DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS - ITENS		SC1	
000052	06	PEDIDO DE COMPRAS - ESTORNO DA BAIXA DA SOLICITAÇÃO DE COMP...		SC1	
000052	07	PEDIDO DE COMPRAS - PEDIDO DE COMPRAS POR EDITAL		SC7	
000052	08	PEDIDO DE COMPRAS - PEDIDO DE COMPRAS - RATEIO POR CC		SCH	
000053	01	AUTORIZACAO DE ENTREGA - INCLUSAO DE AUTORIZACAO DE ENTREG...		SC7	
000053	02	AUTORIZACAO DE ENTREGA - INCLUSAO DE AUTORIZACAO DE ENTREG...		SC8	
000053	03	AUTORIZACAO DE ENTREGA - INCLUSAO DE AUTORIZACAO DE ENTREG...		SC7	
000053	04	AUTORIZACAO DE ENTREGA - AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA - RATEIO PO...		SCH	
000054	01	DOCUMENTO DE ENTRADA - INCLUSAO DE DOCUMENTO DE ENTRADA -...		SD1	

Processo: 000052 Item: 01

Descrição: PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPRAS - ITENS

Origem:

Os lançamentos gerados automaticamente por pontos de lançamento podem assumir as situações:

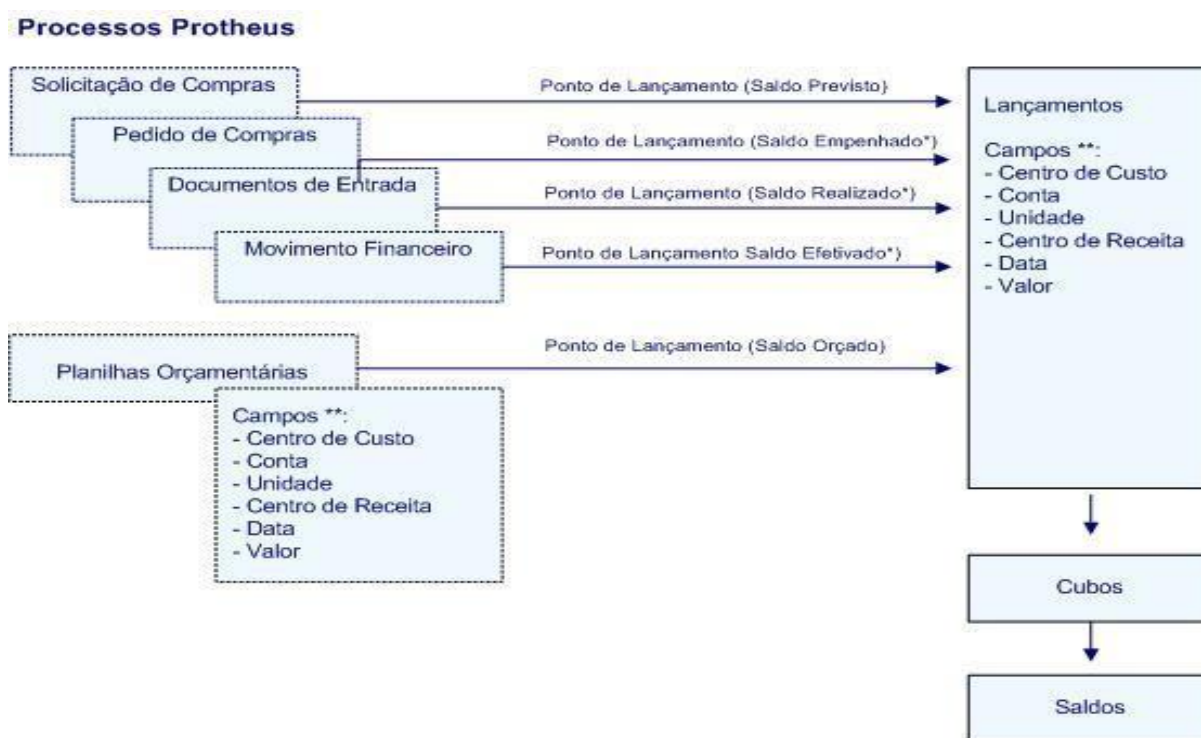
- Lançamento Aprovado
- Lançamento Inválido

Ter um lançamento inválido significa que alguma informação obrigatória não foi informada no lançamento. Por este motivo ele se encontra inválido e aguardando uma classificação para aprovar o lançamento.

Observação

- É importante dizer um lançamento inválido não é processado no saldo dos Cubos, o que pode afetar a integridade do Sistema quando trabalhamos com pontos de bloqueio.

O fluxo a seguir mostra a ideia de funcionamento dos pontos de lançamentos no planejamento e controle orçamentário referente ao Sistema de compras:



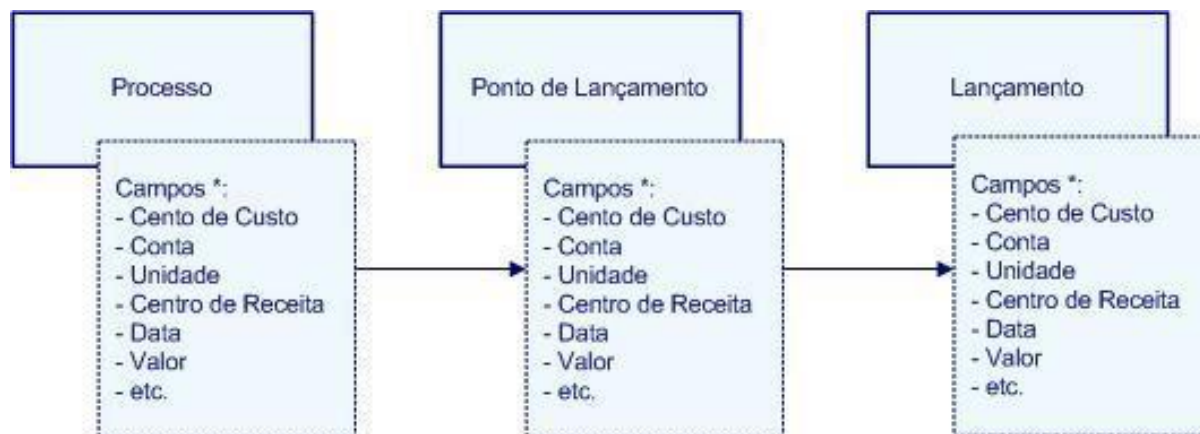
* Configuração de saldos de acordo com a necessidade do cliente

**Campos específicos ou campos já disponíveis no PCO

11.4. Configuração do Ponto de Lançamento

A configuração de um ponto de lançamento poderá dividir-se em vários itens de configuração, um registro do processo poderá gerar vários lançamentos, se a configuração de lançamentos tiver mais de um item. Por isso, ao utilizar a opção Lançamentos é utilizado um browse para configurar vários itens em um mesmo ponto de lançamento.

Um item de ponto de lançamento possui os mesmos campos do próprio lançamento conforme ilustrado a seguir:



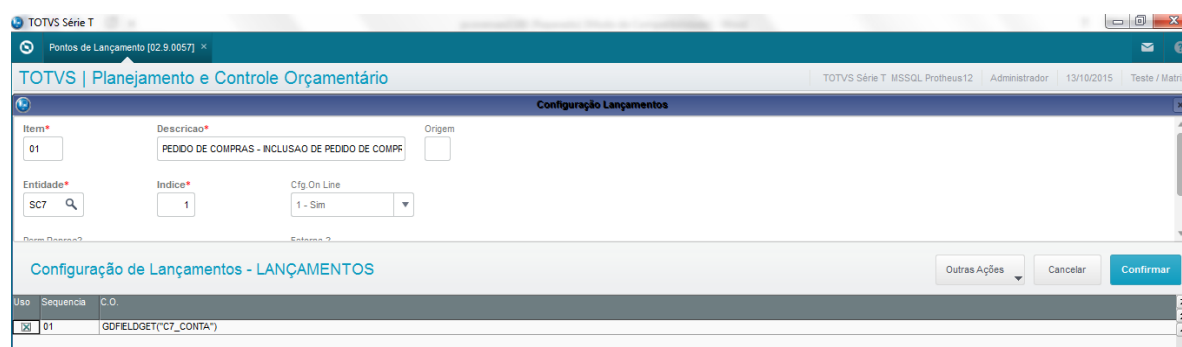
* Campos específicos ou campos já disponíveis no PCO

Os campos apresentados nos pontos de lançamentos respondem pela criação do vínculo entre cada campo do processo e o campo do lançamento. Ao executar um ponto de lançamento no Sistema, em seu devido processo, todos os campos especificados no ponto de lançamento são macro executados pelo servidor de aplicação do Sistema, para preenchimento e gravação dos campos do lançamento. Esta macro execução é realizada em tempo real de gravação dos processos, para obter os lançamentos do orçamento.

11.5. Configuração on-line dos pontos de lançamento

A funcionalidade desta ferramenta pode ser ativada ou desativada por ponto de lançamento (campo: Cfg. On-Line). Trata-se de um assistente que será exibido ao executar o ponto de lançamento diretamente no processo de gravação, facilitando a visualização durante a gravação dos campos, tabelas e variáveis que estão disponíveis no momento.

Recomendamos muita atenção ao utilizar a configuração on-line, pois, esta deve ser utilizada apenas pelo Administrador na configuração do Sistema, e desligada após efetuá-la. Esta ferramenta exibe uma tela durante a transação de gravação do processo, e pode haver problemas de LOCK de registros quando o Sistema está em produção.



Configuração Lançamentos

Item*: 01 Descrição*: PEDIDO DE COMPRAS - INCLUSAO DE PEDIDO DE COMPR Origem: ☐

Entidade*: SC7 Índice*: 1 Cfg. On Line: 1 - Sim

...Nome Documento? Extensão: 2

Configuração de Lançamentos - LANÇAMENTOS

Uso	Sequencia	C.O.
<input checked="" type="checkbox"/>	01	GDFFLDGET('C7_CONTA')

Outras Ações Cancelar Confirmar

Exercício 1

1. Acesse o menu **Atualizações -> Lançamentos -> Pontos Lançamentos**.
2. Localize o código **000252** item **01**
3. Clique na opção **Lançamentos** e verifique os dados.
4. Confira os dados e confirme o cadastro.

Exercício 2

1. Acesse o menu **Atualizações -> Lançamentos -> Pontos Lançamentos**.
2. Localize o código **000054** item **01**
3. Clique na opção **Lançamentos** e verifique os dados.
4. Confira os dados e confirme o cadastro.

11.6. Lançamento

Esta rotina apresenta os lançamentos efetuados no Sistema, sejam eles incluídos manualmente ou gerados automaticamente, originados dos processos de contabilização orçamentária. Para que o Sistema gere lançamentos automaticamente, a movimentação que dá origem ao lançamento deve ser previamente configurada nas rotinas de **Lançamentos - Por processos**, ou Pontos de lançamentos.

Assim, podem-se configurar operações como: inclusões, alterações e exclusões, para que gerem automaticamente, lançamentos nesta rotina.

O quadro a seguir apresenta as principais origens dos processos configurados para gerar lançamentos:

Planejamento e Controle Orçamentário
Vendas
Compras / Suprimentos
Financeiro
Gestão de Projetos
Produção
Gestão de Contratos

Através dos lançamentos temos a atualização dos saldos dos cubos do PCO de acordo com as configurações e entidades relacionadas.

O Sistema permite também que os lançamentos / bloqueios gerados automaticamente sejam alterados / estornados através desta rotina.

Operações

O Sistema dispõe de dois métodos que podem ser utilizados para a operação de cancelamento de um lançamento:

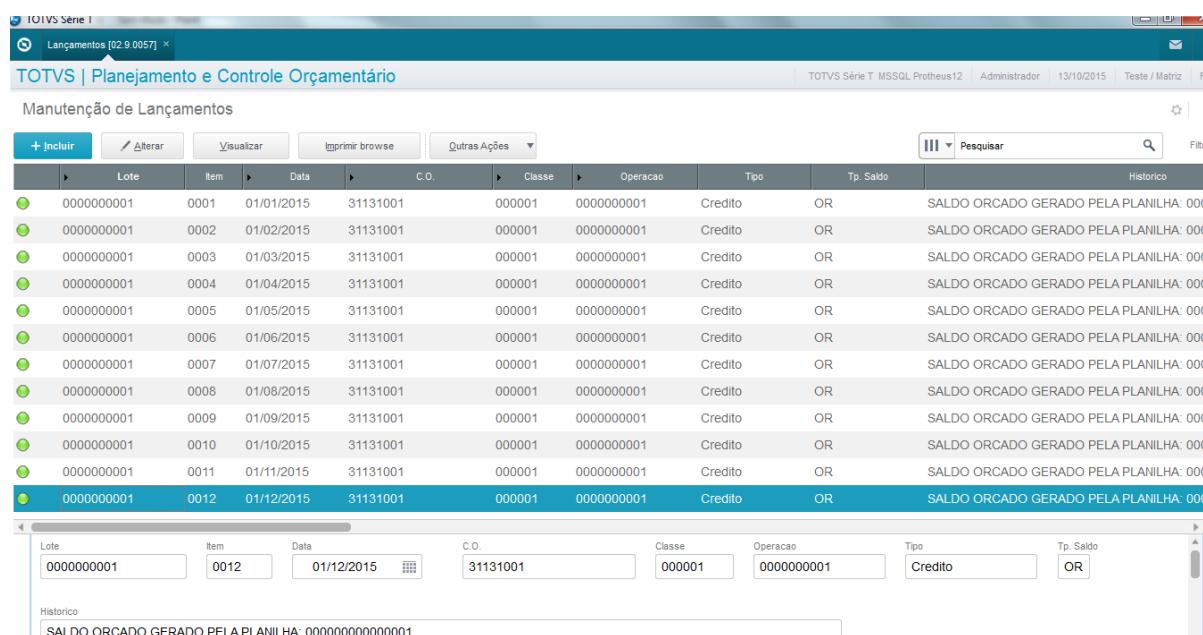
- **Estorno:** Esta operação não apaga o registro original do lançamento da base de dados, com isso, mantém-se um histórico dos registros cancelados. Estes estornos podem ser visualizados também nos relatórios e no próprio *browse* de consulta.
- **Exclusão:** Esta operação apaga fisicamente o registro de lançamento da base de dados, não mantendo nenhum histórico para registros cancelados, exceto quando se utiliza **Audit-Trail**, onde podemos ter um histórico das operações efetuadas em todos os registros do sistema.

Rastreamento de lançamentos

Quando um registro de lançamento é gerado por ponto de lançamento, dentro do PCO, temos a chave do registro de origem gravada no lançamento (em algumas operações esta chave não é gravada, se o registro não tem chave definida). Esta chave é utilizada internamente nos pontos de lançamento para rastreabilidade e durante uma manutenção/atualização dos registros de um processo.

Pode-se visualizar também, para os lançamentos que tem chave de origem gravada, o processo que deu origem a este lançamento. Para esta finalidade está disponível, o botão **Origem**, nas **Ações relacionadas** na barra de ferramentas da tela de visualização / Alteração / Exclusão / Estorno de Lançamentos.

Para visualizar o processo de origem pressione o botão **Origem**, posicionado na linha do lançamento que se deseja rastrear.



Lote	Item	Data	C.O.	Classe	Operacao	Tipo	Tp. Saldo	Historico
0000000001	0001	01/01/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0002	01/02/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0003	01/03/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0004	01/04/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0005	01/05/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0006	01/06/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0007	01/07/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0008	01/08/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0009	01/09/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0010	01/10/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0011	01/11/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001
0000000001	0012	01/12/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001

Historico
SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001

12. Bloqueio Orçamentário

O fluxo dos relacionamentos abaixo apresenta os processos e entidades envolvidas no Bloqueio Orçamentário.

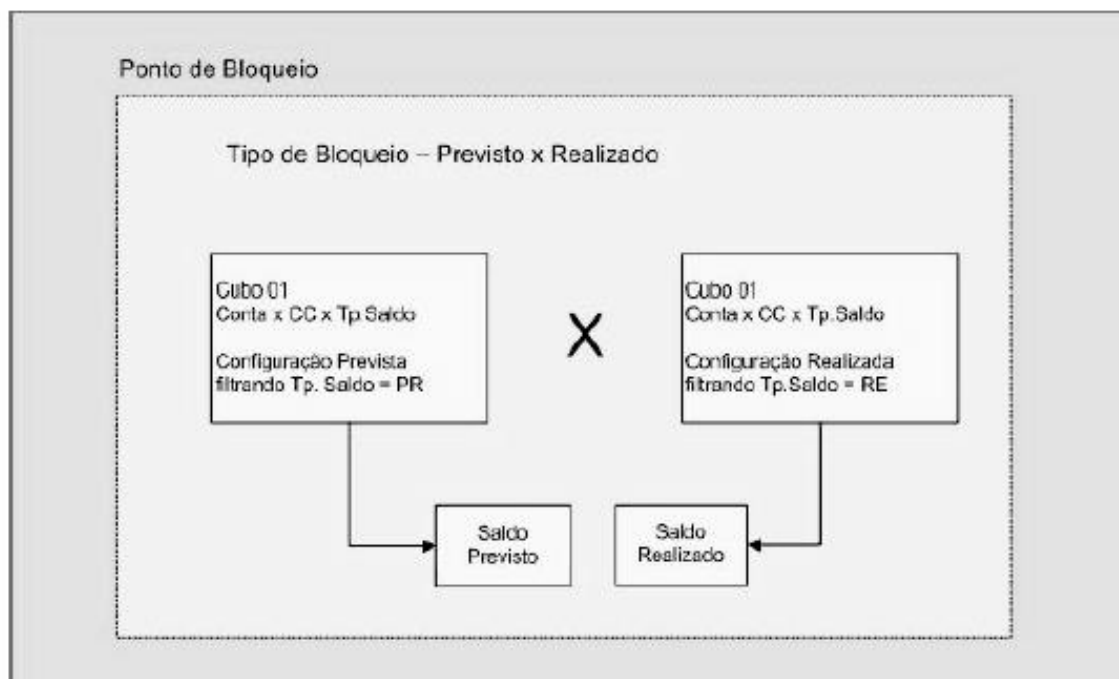


12.1. Tipos de Bloqueio

Definem o tipo de apuração que o sistema deve considerar no bloqueio, nas regras do valor orçado e do valor realizado (configurações de cubo gerencial) que servem de base para a comparação e bloqueio, quando o valor realizado superar o valor orçado (ou outro qualquer que se deseje comparar).

Os bloqueios ocorrem nos processos que originam a contabilização orçamentária e são definidos através do cadastro de **Pontos de Bloqueio**, aonde informamos as funções e detalham-se as operações, tais como: inclusão, alteração e exclusão, cadastrando as expressões que definem os movimentos de bloqueio.

Ao efetuar determinada verificação em um ponto de bloqueio, internamente o sistema compara as informações de um cubo com duas configurações diferentes. O exemplo a seguir ilustra esta comparação:



Principais Campos

- **Código:** Código identificador do tipo de bloqueio.
- **Descrição:** Descrição do tipo de bloqueio.
- **Conf. Prev:** Código da configuração do Cubo Gerencial que será utilizado para calcular o valor previsto para o lançamento na verificação do bloqueio.
- **Conf. Real:** Código da configuração do Cubo Gerencial que será utilizado para calcular o valor realizado para o lançamento na verificação do bloqueio.
- **TP. Apuração:** Define o período a ser considerado no acúmulo de valores para comparação.
- **Moeda CFG.:** Indica a moeda que será utilizada para os valores previstos na configuração do cubo gerencial.
- **Nível Comp.:** Nível do cubo que será considerado para verificar o saldo do valor previsto no ponto de bloqueio.
- **Consid. Saldo:** Informa se saldo a ser considerado no bloqueio será o do período ou acumulado (saldo período) + saldo anterior).

Importante

As configurações informadas nos campos **Conf Prev** e **Conf Real** devem ter a mesma estrutura, pois isto implicará na informação que será indicada no campo **Nível Comp**.

Exercício

1. Acesse o menu **Atualizações -> Cubos -> Cubos Gerenciais**.
2. Selecione o cubo 02 previamente cadastrado expanda o nó do cubo e posicione sobre a opção **Tipos de Bloqueios**.
3. Clique no botão **Incluir** e informe na pasta Cadastro os dados a seguir:

Código	200
Conf. Prev.	2001
Conf. Real	2004
Tp. Apuração	Mensal
Moeda Cfg.	01
Nível Comp.	02
Consid. Saldo	Acumulado
4. Confira os dados e confirme o cadastro.

12.2. Bloqueios por Processos

Todos os processos que podem ser integrados ao Planejamento e Controle Orçamentário (PCO) estão especificados no cadastro de bloqueios por processo, que é alimentado automaticamente pelo sistema com os processos que podem ser integrados, bem como suas configurações de integração.

Os processos possuem uma numeração exclusiva que é preenchida automaticamente pelo sistema durante a sua carga e pode haver alterações durante uma atualização, por exemplo, de repositório. Novos processos podem ficar disponíveis para configuração e utilização. A numeração abaixo de 900000 está reservada para os processos padrão do sistema.

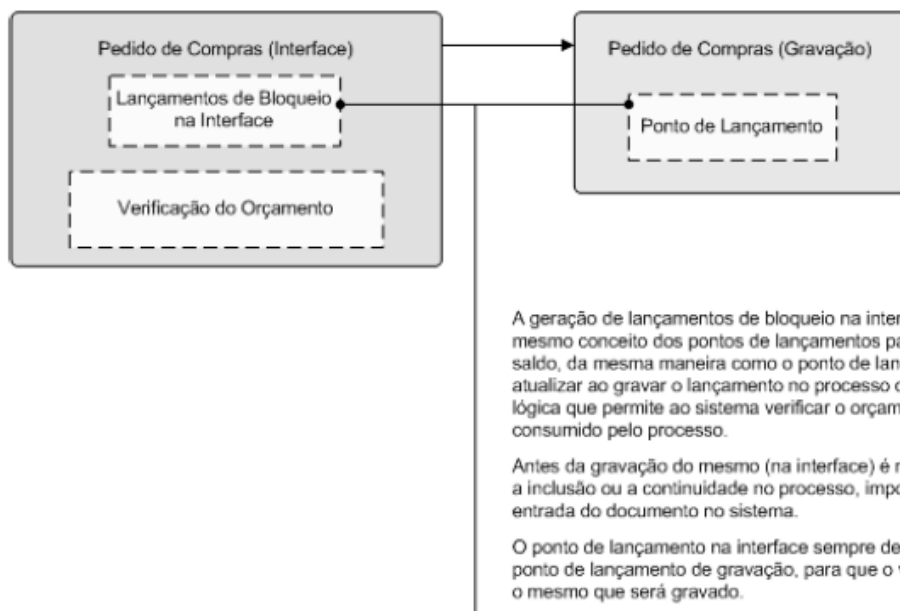
A inclusão de processos específicos do cliente pode ser efetuada cadastrando-os na lista de processos do PCO. Com esta finalidade também será necessário incluir funções específicas nos programas para gravar as integrações e gerar os lançamentos ou os bloqueios. A numeração disponível para utilização deverá ser superior a 900000.

Os processos cadastrados e configurados nesta rotina serão utilizados para configuração dos Pontos de Bloqueio.

Exemplo:

Um exemplo de bloqueio por processo pode ser o bloqueio de itens de pedido de compras, quando o valor da compra for maior que o valor orçado.

Fluxo do Bloqueio do Orçamento



Recursos disponíveis nos bloqueios por processos

Importante

O bloqueio por processos vale somente para os processos cujas interfaces possuam grade de digitação.

A configuração dos campos está descrita a continuação:

- Interface em Grade
 - 1 – Sim, a interface possui grade de digitação.
 - 2 – Não, a interface não possui grade de digitação.
- Tipo de Validação do Bloqueio?
 - 1 – Validação de bloqueio por linha, efectuado a cada linha digitada (padrão do sistema).
 - 2 – Validação de Bloqueio por grade, efetuado após a digitação de toda a grade.
 - 3 – Não se aplica, quando a interface não possui grade de digitação.

Exercício 1

1. Acesse o menu **Atualizações -> Bloqueios -> Por Processo**
2. Posicione no processo **Aplicações Financeiras / Empréstimos**.
3. Clique no botão **Visualizar**.
4. Confira os dados e confirme o cadastro.

Exercício 2

1. Acesse o menu **Atualizações -> Bloqueios -> Por Processo**
2. Selecione a opção 000052 Pedido de Compras
3. Selecione Alterar Iten 01 Ações Relacionadas -> Configuração do lançamento de Bloqueio e observe o cadastro.
4. Em seguida acesse Ações Relacionadas - > Configurações dos Bloqueios Ativos e observe o cadastro.

Exercício 3

1. Configure o bloqueio por processo para código 000054 iten 01 Documento de Entrada. Esta configuração será para o Cubo 02, depois volte no cubo e veja como ficou o Tipos de Bloqueios.

12.3. Pontos de Bloqueio

Os pontos de bloqueio são responsáveis pela integração dos processos do Sistema Protheus com o Sistema de Planejamento e Controle Orçamentário (PCO).

Qualquer verificação orçamentária se baseia nas regras cadastradas nos pontos de bloqueio, efetuados nos processos de compras, estoque, faturamento, financeiro, etc.. E, por meio deles, é que se faz o controle efetivo dos saldos previstos, orçados, empenhados, realizados, etc.

A quantidade de saldos que podem ser controlados pelo Sistema também está configurada nos pontos de bloqueio.

Na rotina Pontos de Bloqueio podemos visualizar e efetuar manutenção em todos os pontos de integração disponíveis para o Sistema PCO através de um browse por processos e pontos de lançamentos. Estes pontos de lançamento possuem uma numeração exclusiva que é preenchida automaticamente pelo sistema e sujeita a alterações em atualizações (em uma atualização de repositório, novos pontos de lançamentos que antes não estavam disponíveis, ficam disponíveis para configuração e utilização).

No PCO, qualquer integração a partir de pontos de bloqueio sempre será efetuada em modo on-line. Não existe para o sistema de controle orçamentário a opção de controle de lançamentos off-line, uma vez que estes valores devem ser acompanhados on-line para gerenciar corretamente o orçamento.

Saiba Mais

Para cadastramento completo do bloqueio, utilize a rotina de **Bloqueio por Processo**.

Exercício 1

1. Acesse o menu **Atualizações -> Bloqueios -> Ponto de Bloqueio**
2. Posicione no ponto **Pedido de Compras – Inclusão de Pedido de Compras - Itens**
3. Clique no botão **Alterar**.
4. Posicione na sequência 01 e informe os dados a seguir:

Uso	<Selecionado>
Tp Bloqueio	100
5. Confira os dados e confirme.

Exercício 2

1. Refaça o passo acima para **Documento de Entrada – Inclusão de Documento de Entrada**

13. Contingências

Quando houver algum bloqueio de verbas em rotinas do Sistema, será exibida uma tela de advertência, no entanto, tratando-se de uma contingência o sistema exibe os botões na tela, permitindo:

- **Fechar** - Cancela a operação de bloqueio voltando à operação anterior permitindo modifica-la.
- **Solicitar Liberação** - Analisa o saldo de contingência que está sendo solicitado, (através da diferença entre saldo realizado e saldo previsto), encontra os responsáveis pela liberação e gera as solicitações para cada um deles. Se o parâmetro **MV_PCOWFCT** estiver ativo, as solicitações também são enviadas ao e-mail cadastrado dos usuários, e tem como finalidade a resposta remota.
- **Detalhes** - Demonstra a composição do saldo realizado para eventuais consultas de utilização.

Saiba Mais

A configuração do parâmetro **MV_PCOEMCT** indica se o sistema de enviar e-mail no momento das solicitação de contingência. Para que este parâmetro funcione corretamente é necessário que os parâmetros **MV_PCOSDCT** e **MV_PCOCTGP**, que controlam o saldo e habilita a utilização de senha no processo de contingência do PCO tenham seu conteúdo como configurado como verdadeiro (.T. , T).

Exercício

6. Acesse o menu **Atualizações -> Lançamentos -> Por processos**
7. Selecione **000356 Iten 01 (Liberação de Solicitação de Contingência)**.
8. Clique no botão **Alterar** e veja como ele deve ser configurado.
9. Clique em sair sem gravar

No controle de solicitação saldo de contingência, são possíveis seis status, explicados a seguir:

- **Bloqueado pelo Sistema (aguardando outros níveis):** Status onde usuário de níveis necessitam aprovar a mesma a contingência para gerar a verba orçamentária (como supervisor e um gerente), faltando ainda à aprovação de um deles.
- **Aguardando liberação do usuário:** Status inicial onde a solicitação ainda aguarda a liberação ou cancelamento de um usuário aprovador.
- **Liberação pelo usuário:** Contingência foi aprovada pelo usuário a que foi solicitado, a aprovação pode ser feita pelo botão Liberar no ambiente **PCO-> Movimentos-> Contingência** ou através da resposta do Workflow clicando no botão receber WF.
- **Liberado por outro usuário:** Contingência liberada por um usuário de mesmo nível e com os mesmos limites que o usuário ao que foi solicitada a aprovação.
- **Cancelado:** O usuário aprovador reprovou a verba de contingência. Esta ação pode ser feita pelo botão cancelar no ambiente **PCO-> Movimentos-> Contingência** ou através da resposta do Workflow clicando no botão WF.
- **Cancelado por outro usuário:** Contingência reprovada por um usuário de mesmo nível e com os mesmos limites que o usuário ao qual foi solicitada a aprovação.

Ainda estão disponíveis as opções:

- **Excluir:** Permitida somente para usuário administrador ou usuário de gerou a solicitação.
- **Cancelar:** Solicitação vencidas, ação permitida somente pelo usuário administrador do sistema.

Exercício

1. Acesse o menu **Atualizações -> Lançamentos -> Contingências**
2. Posicione em um registro com status **Aguardando liberação usuário**.
3. Clique em **Liberar**.
4. Confira os dados e confirme.

13.1. Aprovadores

Esta rotina permite cadastrar grupos de aprovadores para um tipo de bloqueio. As contingências serão aprovadas de acordo com a alçada de aprovadores configurada para um determinado tipo de bloqueio. Todos os aprovadores devem ter seus limites de aprovação configurados (consultar cadastro de limites de aprovação).

Itens

- **Usuário:** Código do usuário aprovador de contingências do Tipo de bloqueio.
- **Nome:** Nome do usuário aprovador de contingências do Tipo de bloqueio.
- **Nível:** Nível de aprovação do usuário.
- **Tipo Lib.?:** Tipo de liberação do usuário, com as seguintes opções:
 - **Nível** - Os usuários cadastrados com o tipo de liberação 2=Nível podem liberar ou cancelar as solicitações de todos os usuários do mesmo nível hierárquico que o dele. Ou seja, ao aprovar uma solicitação de contingência, todas as solicitações da mesma contingência feita para usuários do mesmo nível terão seu status alterado para Liberado por outro usuário, o mesmo acontece com o cancelamento.
 - **Usuário** - Os usuários cadastrados com o tipo 1=Usuário somente podem aprovar suas próprias contingências, ou seja, para que um saldo de contingência seja lançado todos os usuários de um mesmo nível devem aprovar a solicitação, porém caso um deles cancele a solicitação, todas as demais solicitações para a mesma contingência serão automaticamente canceladas.

Exercício

5. Acesse o menu **Atualizações -> Contingências -> Aprovadores**.

6. Clique no botão **Incluir**.

7. Informe os dados a seguir:

Cabeçalho

- Código 001
- Descrição Bloqueio realizado.

Ítem

- Usuário 000001
- Nome Usuário Aprovador
- Nível 01
- Tipo Lib. Nível

8. Confira os dados e confirme.

13.2. Limites Aprovação

Esta rotina permite definir as faixas de aprovação de cada usuário cadastrado, limitado por conta orçamentária, moeda, percentual ou valor limite permitido.

Para utilizar o recurso de respostas por Workflow, todos os usuários devem ter o campo e-mail preenchidos com um e-mail válido no cadastro de usuários do ambiente Configurador.

Exemplo:

Ao cadastrar grupos de aprovadores, todos os supervisores serão cadastrados com nível 01 e tipo de liberação de Nível, eles poderão aprovar qualquer faixa de conta, porém no valor de 0,01 até 2000,99. Quando um bloqueio de verba ocorrer dentro desses parâmetros, será emitida uma solicitação de saldo de contingência para cada um deles, o primeiro que aprovar a solicitação libera o saldo para o usuário que requisitou.

Os gerentes serão cadastrados com nível 02 e tipo de liberação de Nível poderão liberar os mesmos dados, porém com valor de 1000,00 até 10000,00, todos os bloqueios que estiverem entre 1000,00 e 2000,99 deverão ser aprovados por um supervisor e um representante respectivamente.

Os diretores estarão cadastrados com nível 03 e tipo de liberação por usuário de 10000,01 até 1000000,00. Todos os bloqueios que alcançarem este valor deverão ser aprovados por todos os diretores consecutivamente.

Principais Campos**Cabeçalho**

- **Usuário:** Código do usuário aprovador.
- **Nome:** Nome do usuário aprovador.
- **Status:** Define se o limite está ativo.

Item

- **C.O. de:** Range inicial de conta orçamentária que o aprovador possui permissão para aprovação.
- **C.O. até:** Range final de conta orçamentária que o aprovador possui permissão para aprovação.
- **Moeda:** Moeda do limite.
- **Tp limites:** Define como deve ser tratado o controle do aprovador:
 - 1-Valor = Será avaliado como controle o valor da contingência.
 - 2-Percentual = Será avaliado como controle o percentual de estouro do saldo previsto.
- **Mínimo:** Valor mínimo para aprovação de contingências.
- **Máximo:** Valor máximo para aprovação de contingências.

Exercício

1. Acesse o menu **Atualizações -> Contingências -> Limite Aprovação**.

2. Clique no botão **Incluir**.

3. Informe os dados a seguir:

Cabeçalho

- Usuário 000001
- Nome Usuário Aprovador

Item

- C.O. de (branco)
- C.O. até ZZZZZZ
- Moeda 1
- TP. Limites valor
- Mínimo 0,00
- Máximo 10.000,00

4. Confira os dados e confirme.

14. Visões Gerências

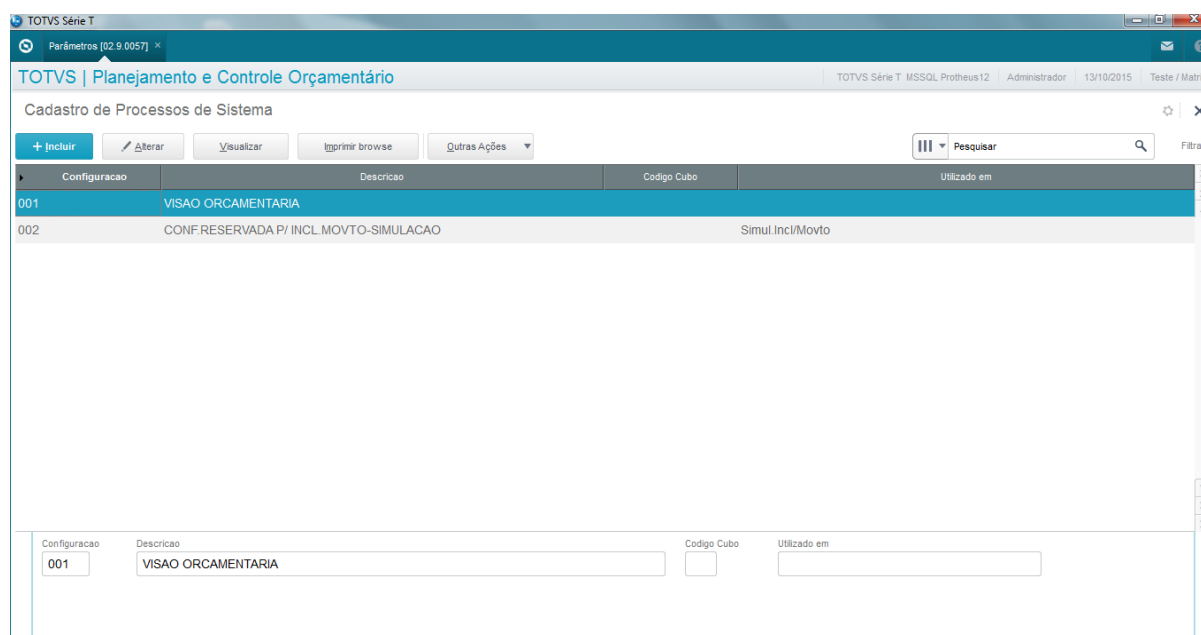
14.1. Parâmetros - Visões

Esta rotina proporciona configurar os parâmetros para a visão de forma que a consulta apresente especificamente os itens que se quer filtrar. Pode-se criar uma grande variedade de visões gerenciais para as planilhas orçamentárias digitadas, somente definindo filtros, parâmetros ou aplicando fórmulas.

Esta rotina permite criar parâmetros específicos que podem posteriormente ser utilizados com a mesma estrutura de visão, considerando, porém, os pontos de entrada disponibilizados.

Cadastrando parametrização.

Na instalação do sistema já são criadas como padrão duas parametrizações que também servem como exemplo na criação de outras. Os códigos 001 e 002 são padrões e não podem ser alterados ou excluídos. Na criação de novas parametrizações o usuário poderá utilizar codificação 003 ou superior.



The screenshot shows the 'Parâmetros' screen in the TOTVS system. The title bar indicates 'TOTVS Série T' and the window title is 'Parâmetros [02.9.0057]'. The main header shows 'TOTVS | Planejamento e Controle Orçamentário' and the user is 'Administrador' on '13/10/2015' in 'Teste / Matriz' mode. The screen is titled 'Cadastro de Processos de Sistema'. Below the title are buttons: '+ Incluir', 'Alterar', 'Visualizar', 'Imprimir browse', and 'Outras Ações'. There is a search bar with 'Pesquisar' and a 'Filtrar' button. The main table has columns: 'Configuracao', 'Descricao', 'Codigo Cubo', and 'Utilizado em'. The table contains two rows: '001' with 'VISAO ORCAMENTARIA' and '002' with 'CONF.RESERVADA P/ INCL.MOVTO-SIMULACAO' and 'Simul.Incl/Movto'. At the bottom, there is a form with fields for 'Configuracao' (001), 'Descricao' (VISAO ORCAMENTARIA), 'Codigo Cubo', and 'Utilizado em'.

Configuracao	Descricao	Codigo Cubo	Utilizado em
001	VISAO ORCAMENTARIA		
002	CONF.RESERVADA P/ INCL.MOVTO-SIMULACAO		Simul.Incl/Movto

14.2. Visões baseadas em cubos

As visões orçamentárias podem se basear em itens de orçamento e também podem ter a sua funcionalidade ampliada quando a visão está baseada em um cubo gerencial.

Quando dizemos que uma visão está baseada em cubo gerencial, significa que a sua estrutura de campos é parcialmente ou totalmente compatível com a estrutura de campos definidas no cubo gerencial.

Desta maneira temos um cubo gerencial responsável pela criação dos saldos (previstos, empenhados, realizados, etc.) de uma determinada visão.

Para que o cubo seja utilizado desta forma, é necessário que os campos definidos na parametrização sejam compatíveis com todos os campos do cubo ou com todos até o nível que a parametrização atinge no cubo.

Para relacionar um cubo, durante o cadastramento de uma visão, o código do cubo deverá ser mencionado no campo relacionado.

14.3. Aplicação Prática

Podemos criar visões departamentais, consolidando as contas pertencentes a um determinado centro de custo, ou consolidar várias planilhas em uma única visão.

Dica:

Contudo, somente serão executadas consultas com configuração padrão (incluídas automaticamente pelo sistema), cujo filtro refere-se às planilhas com o mesmo tipo e período informado.

14.4. Configuração - Visões

Esta rotina é utilizada para definir as planilhas e os filtros exibidos nas consultas de visão gerencial e o tipo de operação (soma ou subtração) a ser aplicado aos valores orçados.

Importante

Uma configuração sempre deve ser referenciada a uma parametrização.

É neste processo que acontece o cadastramento e criação das contas orçamentárias gerenciais e o conteúdo de cada conta será definido.

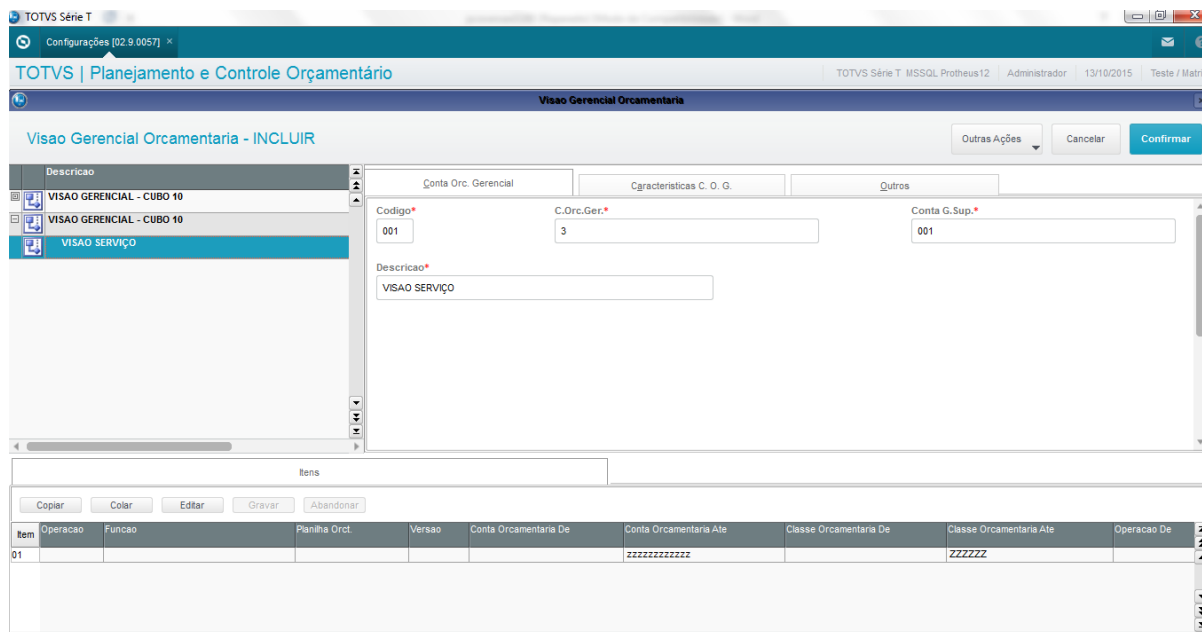
A estrutura de contas orçamentárias gerenciais poderá conter contas analíticas ou sintéticas assim como um plano de contas padrão.

Ao definir uma conta gerencial analítica, esta será a conta responsável pela totalização de outras contas, centros de custos ou para as parametrizações que foram determinadas na parametrização da configuração.

Desta forma podemos criar com muita flexibilidade uma DRE, um novo plano de contas retirando algumas contas que não se quer exibir, etc.

O cadastramento de uma visão é muito similar à inclusão de uma planilha orçamentária, porém as contas que serão cadastradas na visão gerencial são contas que não existem no plano de contas e serão pertinentes apenas a esta visão gerencial.

Ao criar uma nova visão, uma tela com um modelo de árvore é exibido para cadastramento e manutenção das contas orçamentárias gerenciais da visão. Utilize a opção "Estrutura" na barra de ferramentas para cadastrar as contas orçamentárias e sua devida hierarquia sintética / analítica.



14.5. Aplicação Prática

Podemos criar visões departamentais, consolidando as contas pertencentes a um determinado centro de custo, ou consolidar várias planilhas em uma única visão.

Dica:

Contudo, somente serão executadas consultas com configuração padrão (incluídas automaticamente pelo sistema), cujo filtro refere-se às planilhas com o mesmo tipo e período informado.

Exercício

Como incluir uma visão através de configurações:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Visões > Configurações

2. Clique no botão “Incluir” e informe os dados a seguir:

Código: 001
Descrição: Operação + COM
Nível Max: 1
Configuração: 010

15. Usuários – Diretivas de acessos

15.1. Usuários x planilhas

Esta rotina é utilizada para relacionar planilhas com usuários. Através dela podem-se configurar os direitos de cada usuário para cada planilha. Quando uma planilha é criada, o usuário responsável pela sua criação é automaticamente inserido no primeiro nível da planilha e a ele são conferidos todos os direitos de administrador desta planilha.

O nível um de uma planilha é o nível superior, sendo os níveis subseqüentes mais inferiores quanto maior o número do nível. Assim, em uma planilha de cinco níveis, o nível um é o nível superior e o nível cinco é o nível mais inferior da planilha.

Os direitos de usuários são considerados pelo sistema "Top-Down", o que equivale dizer que quando um usuário é relacionado a um determinado nível da planilha orçamentária, ele pode realizar as operações a ele conferidas neste nível e em todos os níveis inferiores. Desta forma o usuário administrador, relacionado ao nível um da planilha tem acesso a todos os níveis da planilha.

Exemplo:

Um usuário relacionado ao nível três de uma planilha orçamentária, que tem sete níveis, efetuará operações a ele conferidas nos níveis: três, quatro, cinco, seis e sete.

Usuários x centros de custo

Esta rotina é utilizada para efetuar o relacionamento entre faixas de centros de custo e usuários. Através dela é possível configurar os direitos de acesso de cada usuário para uma faixa de centros de custos, independente da conta orçamentária da planilha.

Para utilizar a opção de controle de usuários, é necessário que a planilha a ser controlada esteja com a opção "Controle de Usuários" habilitada em seu cadastro. Caso contrário, esta planilha estará disponível a todos os usuários do sistema sem nenhuma restrição.

Para visualizar os direitos de um usuário em uma faixa de centros de custo, posicione no usuário vinculado e selecione a opção "Visualizar".

Para Alterar ou Excluir direitos, utilize a mesma sequência de operação.

Importante

As regras de usuários se aplicam à planilha orçamentária e aos relatórios relacionados com a planilha. Porém este controle não é efetivo sobre os cubos e seus relatórios e consultas, uma vez que o cubo pode ser totalmente configurado de acordo com as necessidades da empresa, não permitindo assim a disponibilidade de um controle de usuários padrão do sistema pelo conteúdo de um cubo e seus detalhes.

15.2. Usuários x item contábil

Utiliza-se esta rotina para efetuar o relacionamento entre faixas de itens contábeis e usuários. Através dela podem-se configurar os direitos de acesso de cada usuário para uma faixa de itens contábeis, independente da conta orçamentária da planilha.

Para utilizar a opção de controle de usuários, é necessário que a planilha que se quer controlar esteja com a opção "Controle de Usuários" habilitada em seu cadastro. Caso contrário, esta planilha estará disponível a todos os usuários do sistema sem nenhuma restrição.

Para visualizar os direitos de um usuário a uma faixa de Itens Contábeis, posicione o cursor no usuário vinculado e selecione a opção "Visualizar". Para alterar ou excluir direitos, utilize a mesma sequência de operação.

Importante

As regras de usuários se aplicam à planilha orçamentária e aos relatórios relacionados com a planilha. Porém este controle não é efetivo sobre os cubos e seus relatórios e consultas, uma vez que o cubo pode ser totalmente configurado de acordo com as necessidades da empresa, não permitindo assim a disponibilidade de um controle de usuários padrão do sistema pelo conteúdo de um cubo e seus detalhes.

15.3. Usuários x classe de valor

Utiliza-se esta rotina para efetuar o relacionamento entre faixas de classe de valor e usuários. Através dela podemos configurar os direitos de acesso de cada usuário para uma faixa de classe de valor, independente da conta orçamentária da planilha.

Para utilizar a opção de controle de usuários, é necessário que a planilha que se quer controlar esteja com a opção "Controle de Usuários" habilitada em seu cadastro. Caso contrário, esta planilha estará disponível a todos os usuários do sistema sem nenhuma restrição.

Para visualizar os direitos de um usuário a uma faixa de Classes de Valor, posicione o cursor no usuário vinculado e selecione a opção "Visualizar". Para alterar ou excluir direitos, utilize a mesma sequência de operação.

Importante

As regras de usuários se aplicam à planilha orçamentária e aos relatórios relacionados com a planilha. Porém este controle não é efetivo sobre os cubos e seus relatórios e consultas, uma vez que o cubo pode ser totalmente configurado de acordo com as necessidades da empresa, não permitindo assim a disponibilidade de um controle de usuários padrão do sistema pelo conteúdo de um cubo e seus detalhes.

15.4. Entidades

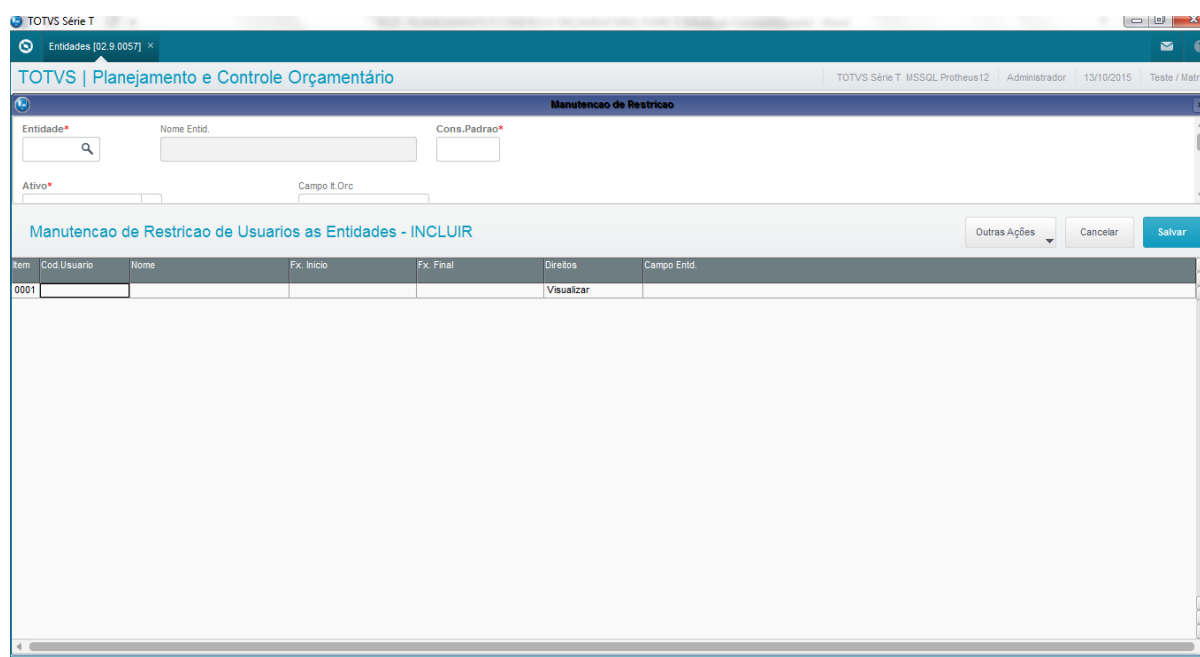
Denomina-se entidade qualquer tabela do Sistema PROTHEUS. Como por exemplo, a tabela: AKF - Operações Orçamentárias; AKN - Visão Gerencial Orçamentária; AL3 - Configuração do Cubo, etc.

Na planilha orçamentária, podem utilizar-se diferentes tabelas e estas podem conter informações gerenciais sigilosas. O objetivo desta rotina é permitir ao administrador, restringir o acesso de usuários a determinadas entidades do sistema na digitação dos itens orçamentários.

Para habilitar a rotina de restrição de acesso, o administrador deve primeiramente configurar, pela rotina Usuários/Planilha, a restrição de acesso para cada usuário da planilha.

Exemplo

Se o administrador quiser restringir o acesso à digitação de operações orçamentárias, deve efetuar o cadastro da entidade "AKF - Operações Orçamentárias" e incluir neste, apenas os usuários que terão acesso a tal entidade.



Campos:

- Entidade - (tabela do sistema) Entidade que sofrerá restrição de acesso por usuários na faixa informada.
- Cons. Padrão - Consulta padrão da entidade para acesso pelo botão pesquisa ao informar a faixa inicial e final da entidade (tabela do sistema).
- Campo It. Orc. - Indicar o campo que sofrerá restrição de acesso na grade de itens orçamentários (será validado).
- Campo Mv. Orç. - Campo informativo indicando o campo de referência da tabela de movimentos com relação ao item com restrição de acesso na grade de itens orçamentários.

15.5. Configuração de cubos

O objetivo desta rotina é permitir ao administrador do controle orçamentário, restringir o acesso de usuários a determinadas configurações de cubos em consultas e relatórios.

Se o administrador quiser que o usuário final somente tenha acesso à determinada conta orçamentária em consultas e relatórios, basta cadastrar a restrição de acesso, por configuração de cubo, para este usuário, definindo-o com direito somente à visualização.

Importante

Com exceção do usuário "Administrador" (que possui direito de acesso e controle total) todos os demais usuários devem ser cadastrados com as respectivas configurações e seus direitos (visualização ou alteração). Esse controle de acesso utiliza-se da estrutura **Entidades**.

15.6. Procedimentos

Para configurar cubos:

- No menu principal acesse a opção Usuários / Configuração de Cubos;
- Informe na grade: o usuário, a faixa de "cubo + configuração" inicial e final e o direito correspondente;
- Para que a restrição seja efetivamente controlada no cadastro da "Entidade x Usuário" o campo "Ativo" deve estar ativado;
- Os campos "Faixa Início" e "Faixa Final" permitem definir o intervalo de registros que serão afetados pela restrição. Para preenchimento pode utilizar-se a consulta padrão da entidade acessada pelo botão pesquisa na barra de ferramentas.
- Ao confirmar a consulta ou a emissão do relatório, a tela de parametrização do cubo que se processará, será preenchida com os valores definidos na configuração e o usuário não poderá alterá-los (quando se trate de direito de visualização padrão).

15.7. Visão gerencial

O objetivo desta rotina é permitir ao administrador do controle orçamentário, restringir o acesso de usuários a determinadas configurações de visões gerenciais tanto em consultas como em relatórios.

Se o administrador quiser que o usuário final somente tenha acesso à determinada visão gerencial em consultas e relatórios, basta cadastrar a restrição de acesso, por visão gerencial, para este usuário, definindo-o com direito somente à visualização.

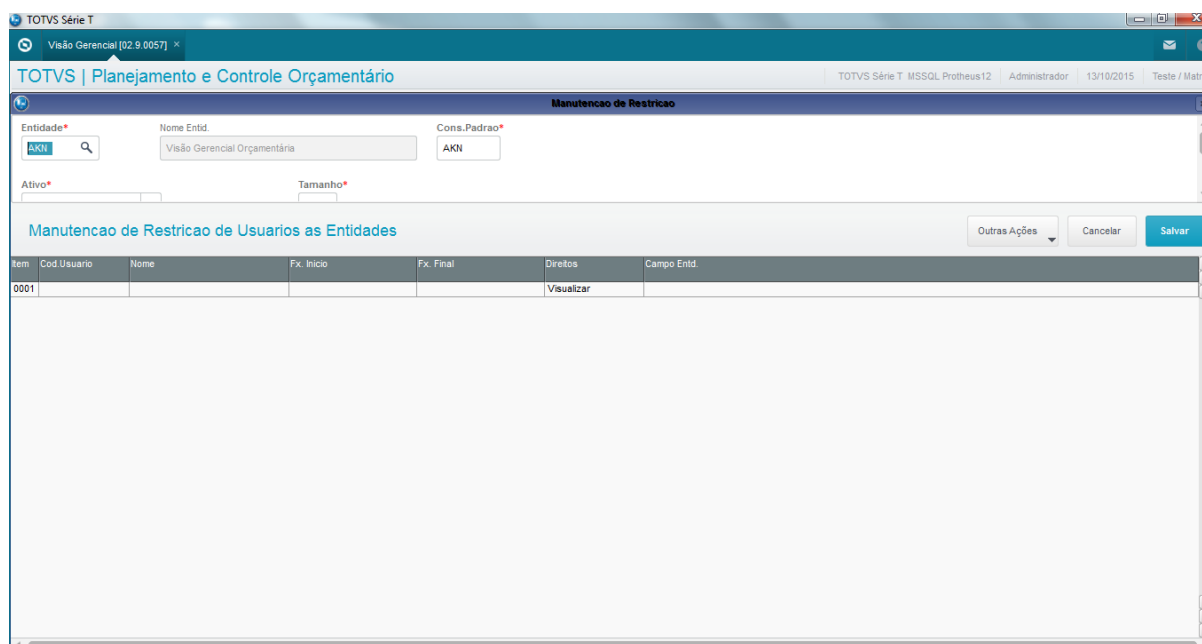
Importante

Com exceção do usuário "Administrador" (que possui direito de acesso e controle total) todos os demais usuários devem ser cadastrados com as respectivas configurações e seus direitos (visualização ou alteração). Esse controle de acesso utiliza-se da estrutura **Entidades**.

15.8. Procedimentos

Para restringir o acesso de usuários à visão gerencial:

- Acesse no menu principal a opção Usuários/ Visão Gerencial.
- Informe na grade: o usuário, a faixa de visão gerencial (inicial e final) e o direito correspondente.
- Para que a restrição seja efetivamente controlada no cadastro da "Entidade x Usuário" o campo "Ativo" deve estar ativado.
- Os campos os campos "Faixa Início" e "Faixa Final" permitem definir o intervalo de registros que serão afetados pela restrição. Para preenchimento pode utilizar-se a consulta padrão da entidade acessada pelo botão pesquisa na barra de ferramentas.
- Ao confirmar a consulta ou a emissão do relatório, serão verificadas as restrições e caso o usuário não tenha acesso, será emitido um aviso e não será permitido a este usuário concluir a consulta ou a impressão do relatório.



16. Reprocessamento – Cubos Gerenciais

Esta rotina tem como objetivo recalculer e analisar os saldos de um determinado período, efetuando acompanhamento dia-a-dia, atualizando os dados até a data base do sistema. Este recurso é utilizado no caso de haver necessidade de recalculer os resultados por ocasião da realização de entrada de movimentos retroativos no sistema.

Procedimentos

Acesse > Miscelaneas > Reprocessamentos > Cubos gerenciais

17. Consultas

Demonstrativo de Saldos

Esta consulta apresenta um demonstrativo de saldos, em uma data específica informada, para o cubo selecionado, de acordo com a configuração do cubo. Os saldos são exibidos graficamente em uma planilha de valores que facilitam a interpretação de resultados.

O funcionamento da consulta se baseia no método Drill-Down de navegação entre os níveis do cubo selecionado. Saiba como funciona a opção Drill-Down, como no exemplo a seguir:

Exemplo:

Tomando-se como base um cubo cuja configuração dos níveis é a seguinte:

1º Nível	Conta Orçamentária
2º Nível	Classe Orçamentária
3º Nível	Operação
4º Nível	Tipo de Saldo

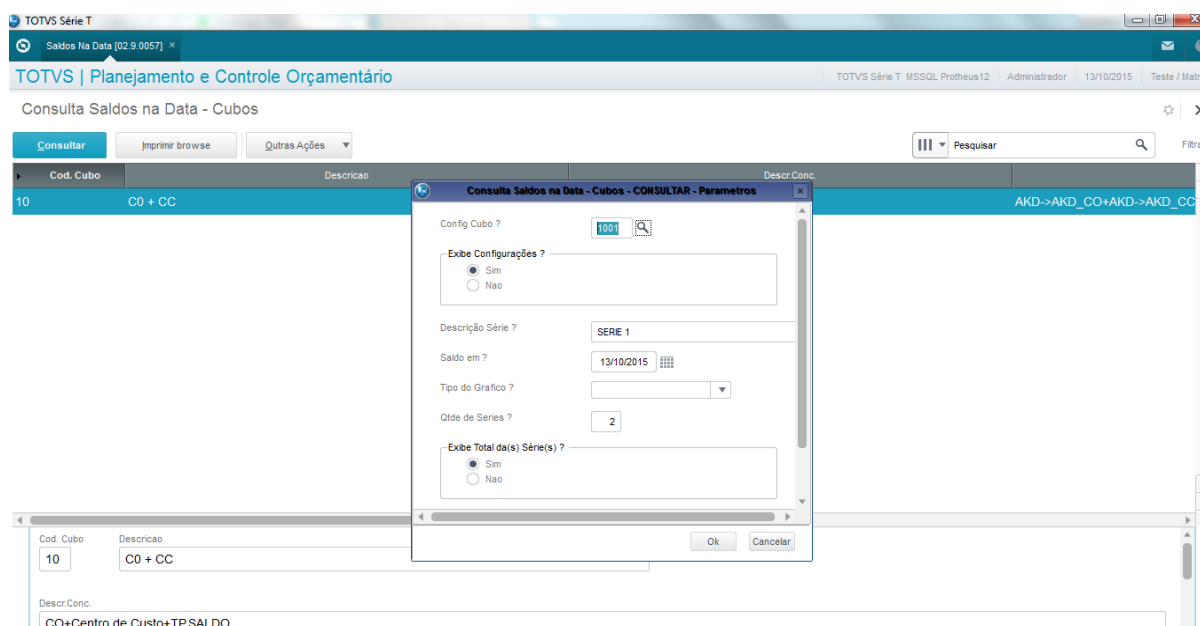
Baseando-se no método Drill-Down de consultas, ao selecionar um cubo com a configuração de cubos adequada, é exibido o resultado do primeiro nível do cubo, no nosso exemplo, os valores de saldos na data por "Conta Orçamentária".

Para utilizar o método Drill-Down para exibição do próximo nível (quando o cubo selecionado possui mais de um nível), é necessário posicionar sobre a consulta com a planilha de valores que se deseja detalhar e pulsar o botão Drill-Down. Assim, o Sistema apresentará os valores do próximo nível, de acordo com a tabela exemplo, "Classe Orçamentária".

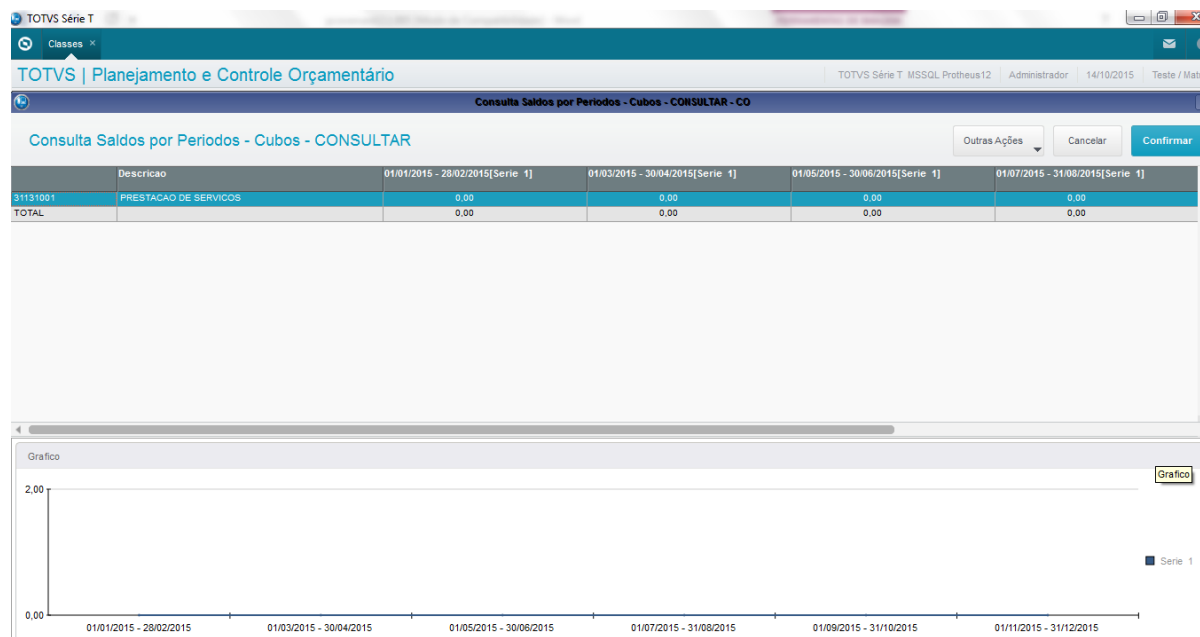
Pode utilizar-se a opção "E-mail", acionada pelo botão, para enviar os dados da consulta e o gráfico via correio.

Como consultar um demonstrativo de saldo:

1. Selecione as seguintes opções: **"Consultas > Cubos > Saldos na data"**;



Planejamento e Controle Orçamentário



DrillDown

TOTVS Série T

Classes

TOTVS | Planejamento e Controle Orçamentário

TOTVS Série T MSSQL Protheus12 | Administrador | 14/10/2015 | Teste / Matriz

Consulta Saldos por Periodos - Cubos - CONSULTAR

Pesquisar Imprimir browse Outras Ações

III Pesquisar

Lote	Item	Data	C.O.	Classe	Operacao	Tipo	Tp. Saldo	Historico
0000000001	0001	01/01/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0002	01/02/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0003	01/03/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0004	01/04/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0005	01/05/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0006	01/06/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0007	01/07/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0008	01/08/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0009	01/09/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0010	01/10/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0011	01/11/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000
0000000001	0012	01/12/2015	31131001	000001	0000000001	Credito	OR	SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000

Lote 0000000001 Item 0001 Data 01/01/2015 C.O. 31131001 Classe 000001 Operacao 0000000001 Tipo Credito Tp. Saldo OR

Historico

SALDO ORCADO GERADO PELA PLANILHA: 0000000000000001

18. Relatórios e Movimentos

Esse relatório exibe os movimentos de origem dos saldos gerenciais, detalhando a composição dos saldos de acordo com definição e configuração do cubo gerencial e parametrização de relatório.

Como consultar um demonstrativo de saldo:

1. Selecione as seguintes opções: “Relatório > Cubos > Movimentos”;

TOTVS Série T

Movimentos (02.9.0057)

TOTVS | Planejamento e Controle Orçamentário

TOTVS Série T MSSQL Protheus12 Administrador 13/10/2015 Teste / Matriz Página 2 de 2

Relação dos Movimentos - Cubo Gerencial

Folha: 1
Dt Ref: 13/10/2015
Emissao: 13/10/2015

C.D.	Descrição	Data	Classe Operat	Relatório	Processo	Debito	Credito
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/01/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/02/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/03/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/04/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/05/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/06/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/07/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/08/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/09/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/10/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/11/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
31131001	PRESTACAO DE SERVICOS	01/12/2015	0000000001	SALDO ORÇADO GERADO PELA PLANTILA: 0000000000000001	000292	0,00	10.000,00
Total <TP_SALDO> <OB>						0,00	120.000,00
Total <Centro de Custo> <3000000000>						0,00	120.000,00
Total <CO> <31131001>						0,00	120.000,00
Total Geral						0,00	120.000,00