

Apostila Multiplicador

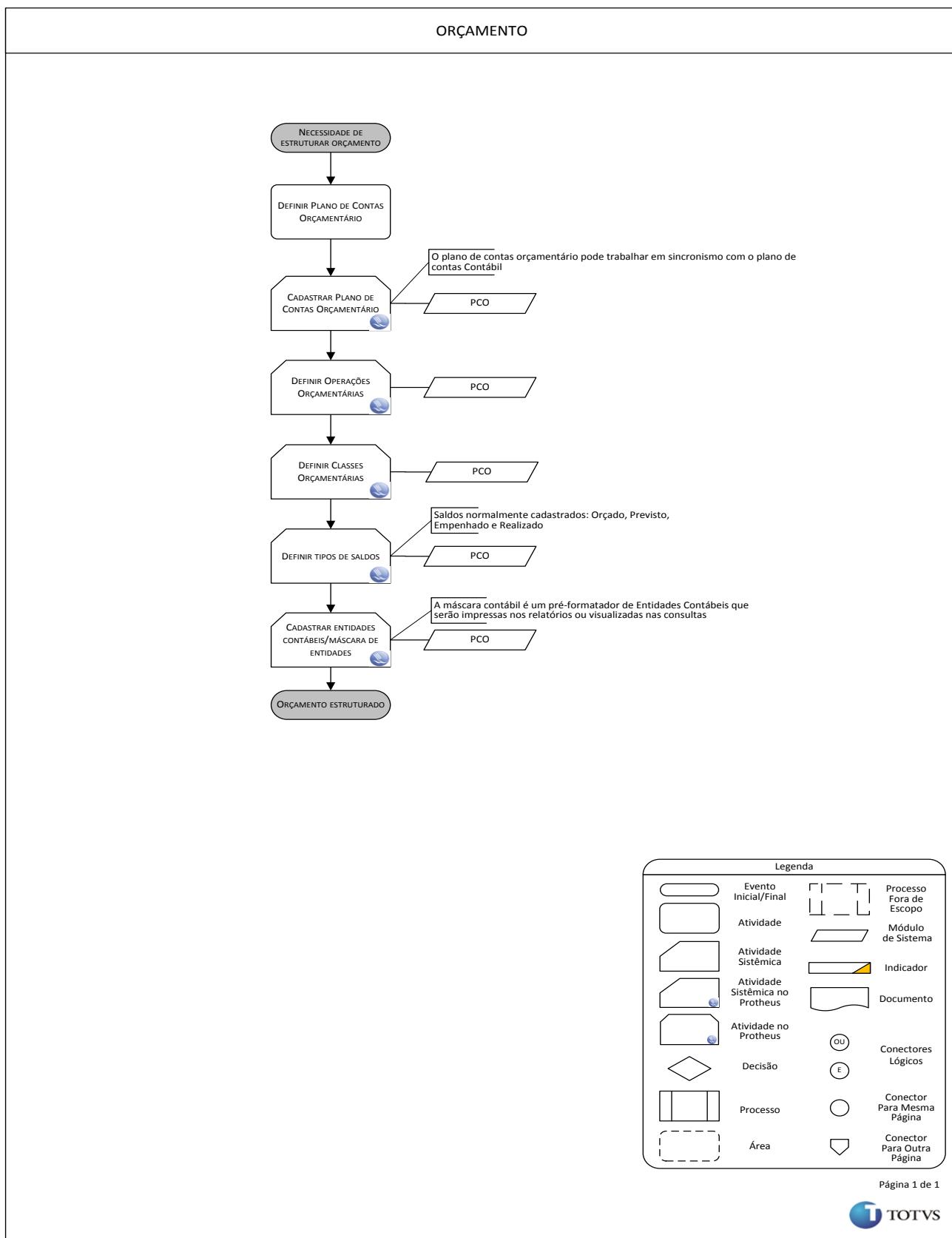
Orçamento

Conteúdo

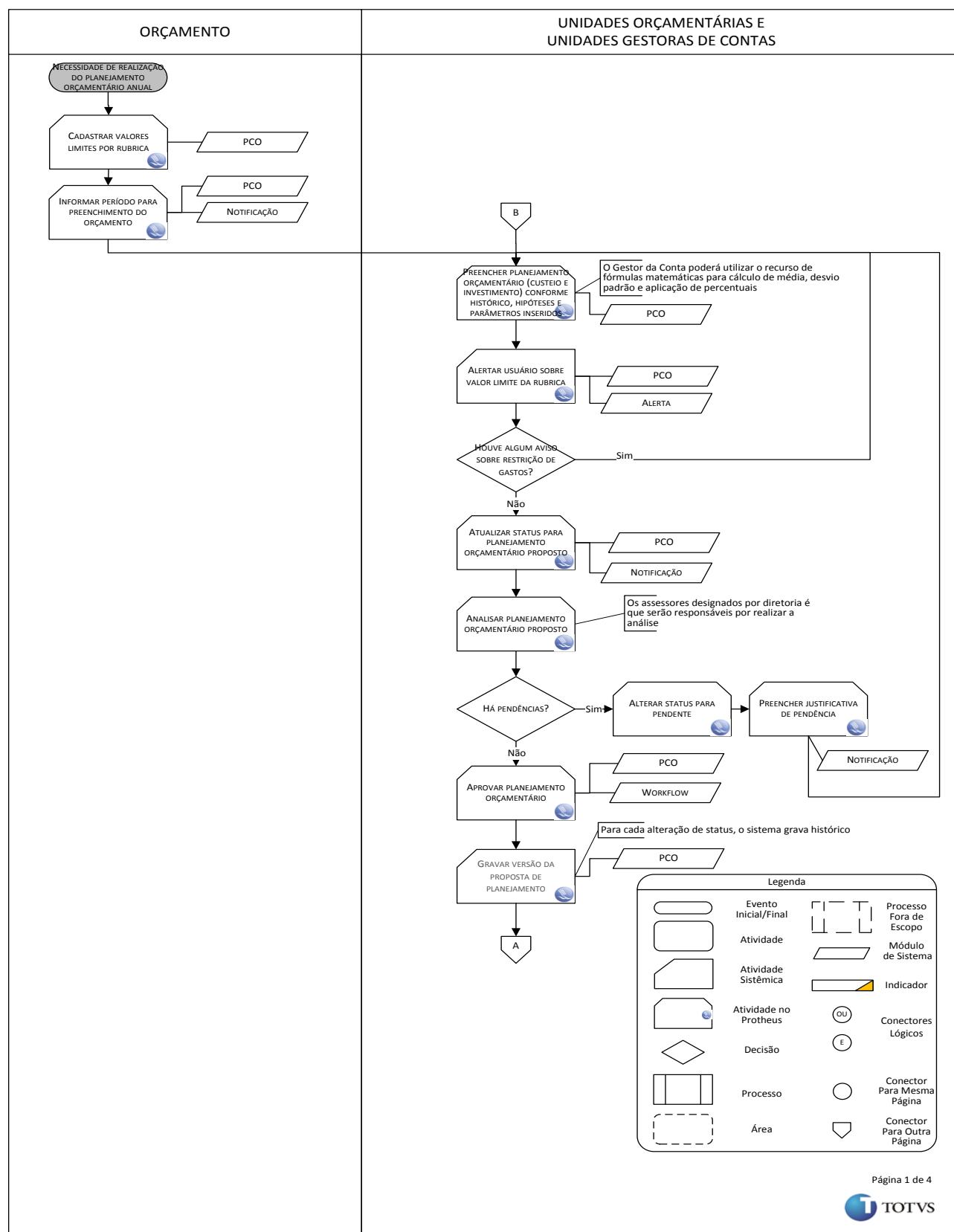
Cadastrros Básicos	12
<i>Plano de Contas Orçamentário</i>	12
<i>Operações</i>	14
<i>Classes</i>	16
<i>Tipos de Saldo</i>	18
<i>Máscaras</i>	20
<i>Totalizadores</i>	22
<i>Plano de contas X PCO</i>	26
Contingênciia Orçamentária	28
<i>Aprovadores</i>	29
<i>Limites de Aprovação</i>	31
Orçamento	33
Modo de Visualização	36
Manutenção de Planilha Orçamentária	37
Revisão de Planilha	44
Histórico	47
Simulação	48
Visões Gerenciais	53
Lançamentos	54
Rastreamento de Lançamentos	55
Cubos Gerenciais	56
Configurações de Cubos	61
Tipos de Bloqueio	65
Planejamento Orçamentário	70
<i>Criação de Projeto</i>	70
<i>Criação de Unidades Orçamentárias</i>	72
<i>Vinculação de Unidades Orçamentárias a um Projeto</i>	73
<i>Vinculação de Unidades Orçamentárias a uma Planilha</i>	74
<i>Vinculação de Centros de Custos</i>	76
<i>Cadastro de Fases</i>	78

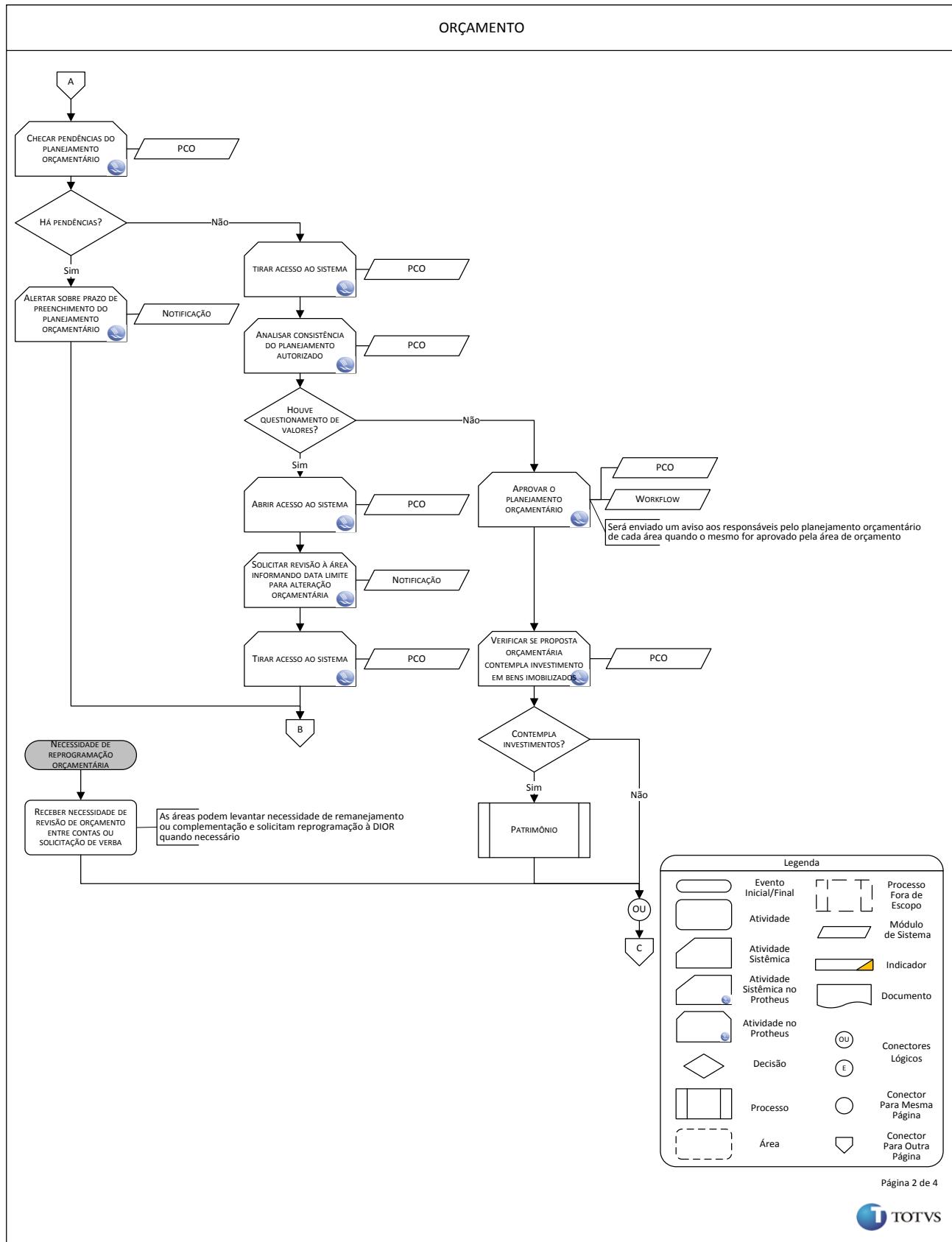
<i>Alteração de Fases.....</i>	81
Exercícios	82

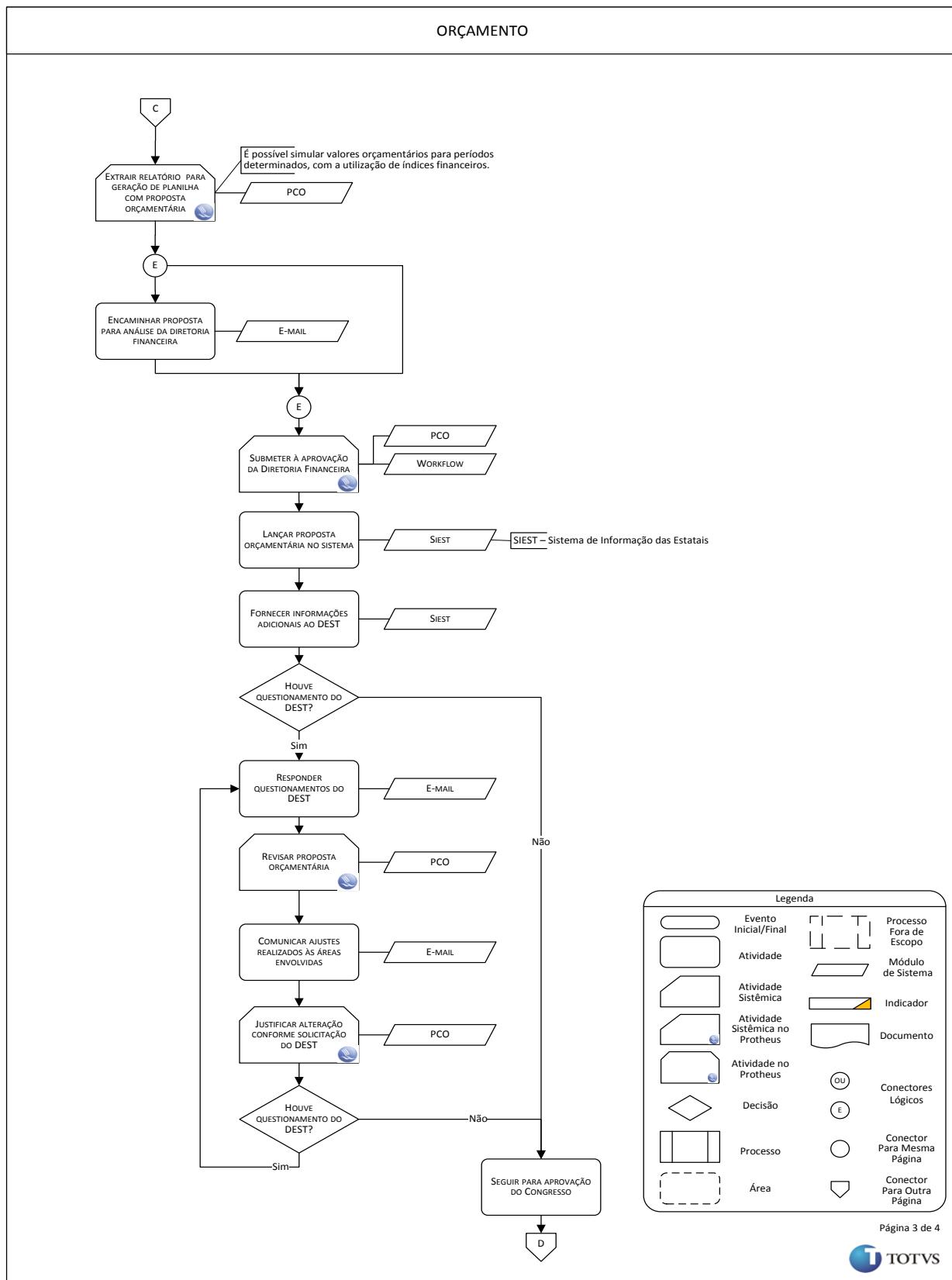
FLUXO OPERACIONAL ESTRUTURAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

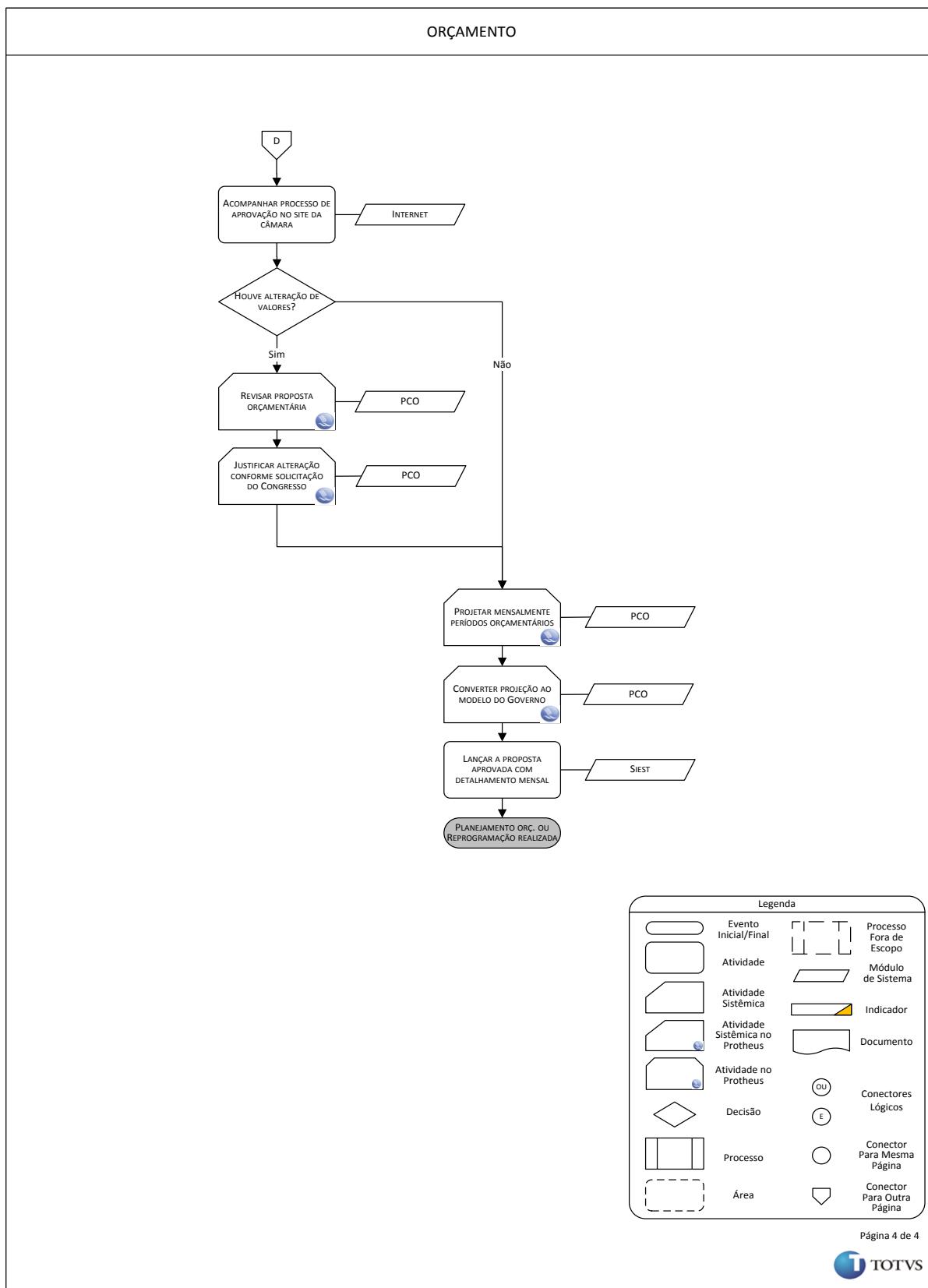


FLUXO OPERACIONAL PLANEJAMENTO ANUAL



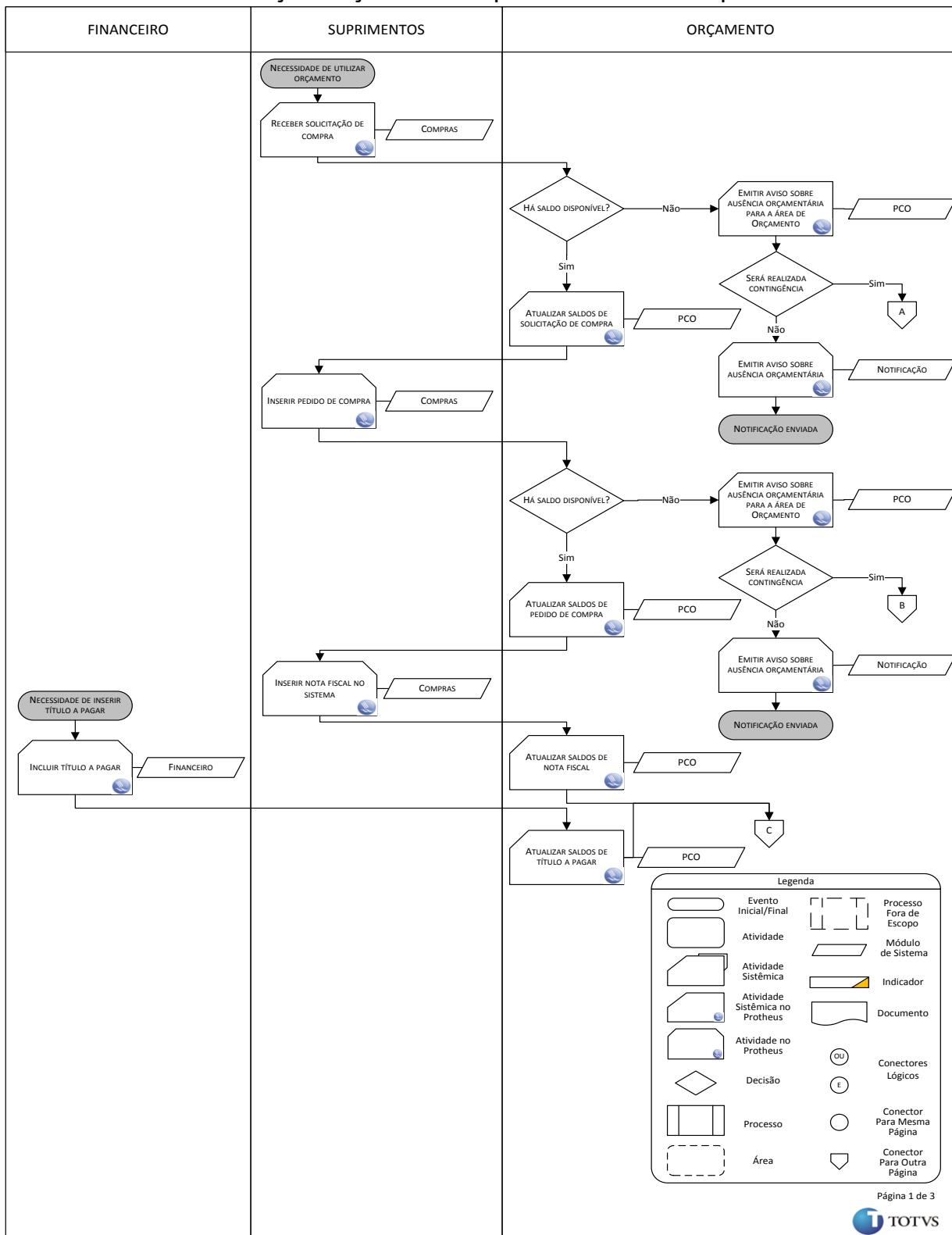




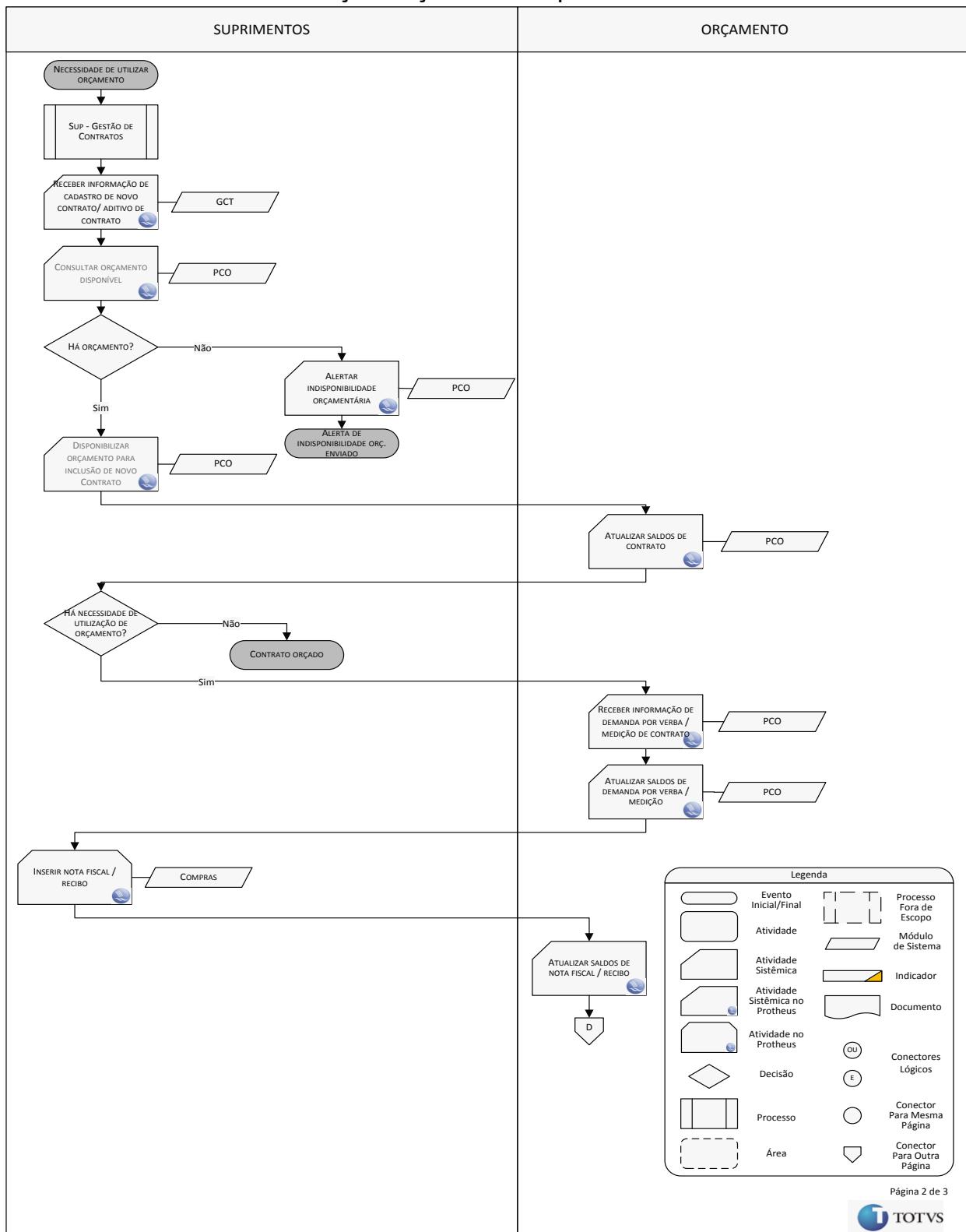


FLUXO OPERACIONAL EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

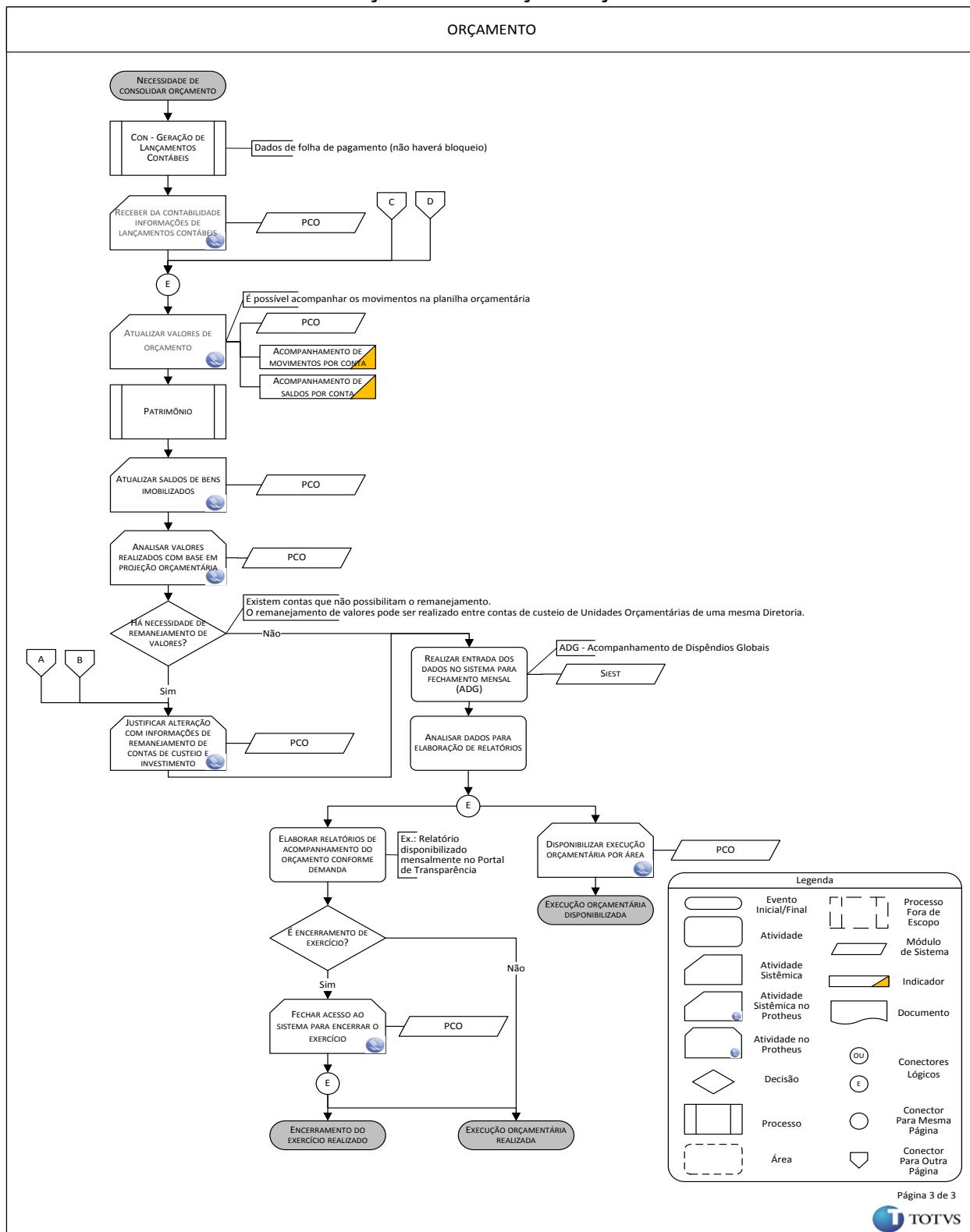
Execução Orçamentária por Pedido de Compra



Execução Orçamentária por Contrato



Consolidação da Execução Orçamentária



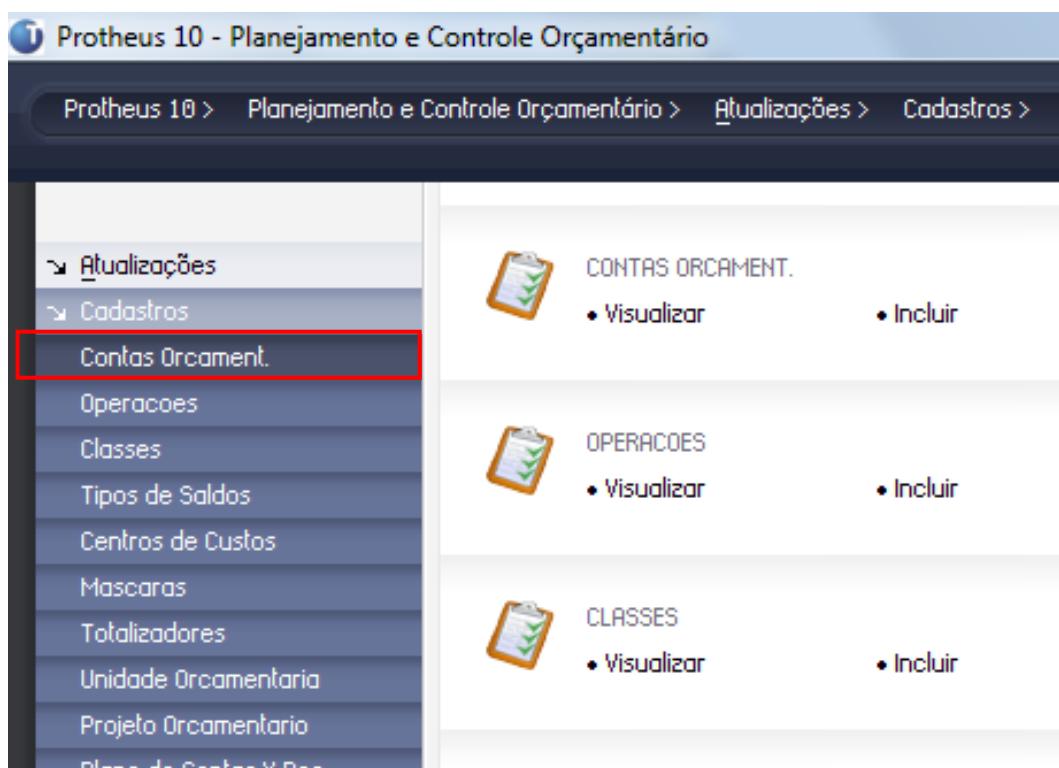
Cadastrados Básicos

Plano de Contas Orçamentário

A conta orçamentária é o principal item da estrutura organizacional para elaboração das planilhas orçamentárias da empresa e é a base/guia para o detalhamento dos itens que se quer orçar. O detalhamento, o conhecimento dos objetivos do planejamento e o controle orçamentário da empresa são essenciais para cadastrar um plano de contas orçamentário.

Para acessar o cadastro de contas orçamentárias:

- **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Conta Orçamentária



Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Cadastros >

Atualizações

Cadastros

Contas Orcament. (destacado com um retângulo vermelho)

Operações

Classes

Tipos de Saldos

Centros de Custos

Máscaras

Totalizadores

Unidade Orçamentária

Projeto Orçamentário

Planejamento e Controle Orçamentário

CONTAS ORCAMENT.

• Visualizar • Incluir

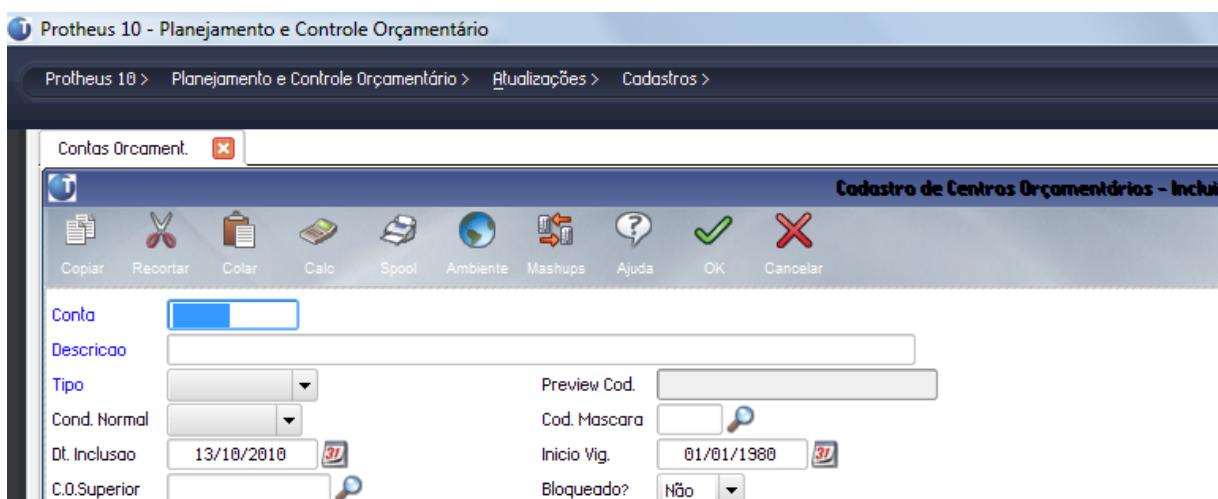
OPERACOES

• Visualizar • Incluir

CLASSES

• Visualizar • Incluir

➤ **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Conta Orçamentária > Incluir



Principais Campos

Tipo – Tipo da conta, se analítica ou Sintética.

Conta – 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 esta vinculada. Será utilizado no conceito de conta Analítica ou Sintética.

Máscara – Código da Máscara da Conta específica utilizada na visualização do código da Conta em Relatórios e consultas.

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

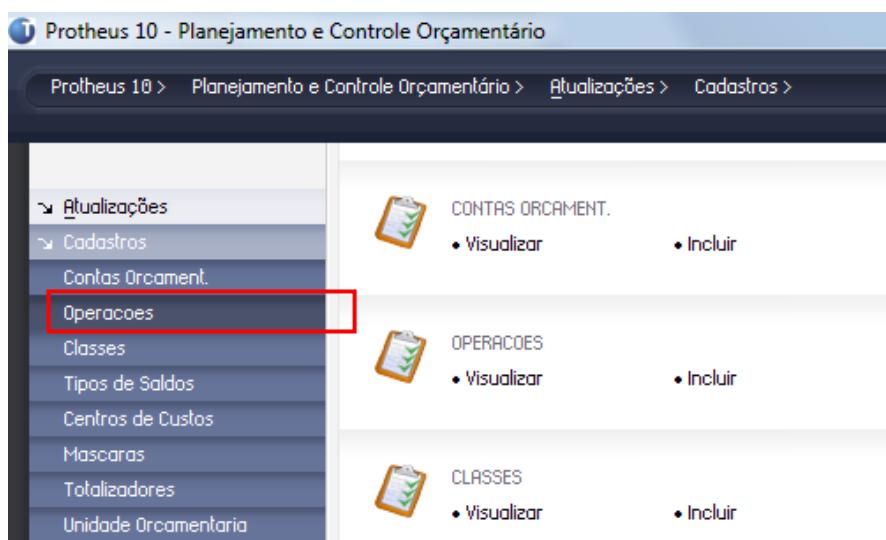
Inicio da Vigência - Informe neste campo a Data Início da vigência de utilização da Conta. Caso a conta tente ser utilizada antes desta data na planilha orçamentária, não será permitido.

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

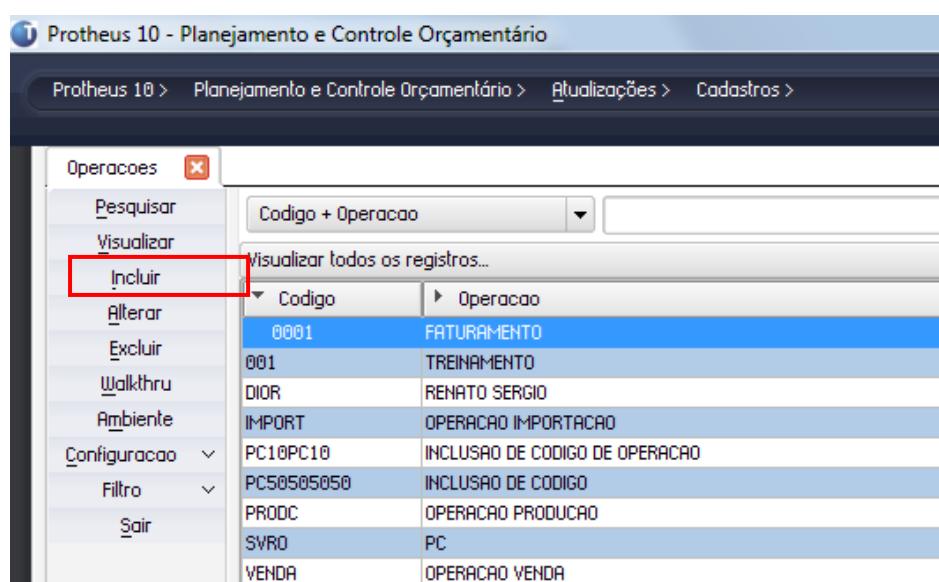
Operações

Esta rotina responde pelo cadastramento e pela manutenção das operações que podem ser utilizadas na digitação e acompanhamento da planilha orçamentária. Este cadastro é alternativo (não obrigatório) e sua finalidade é permitir agrupar ou separar informações dentro da planilha orçamentária, além das classes orçamentárias.

- **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Operações

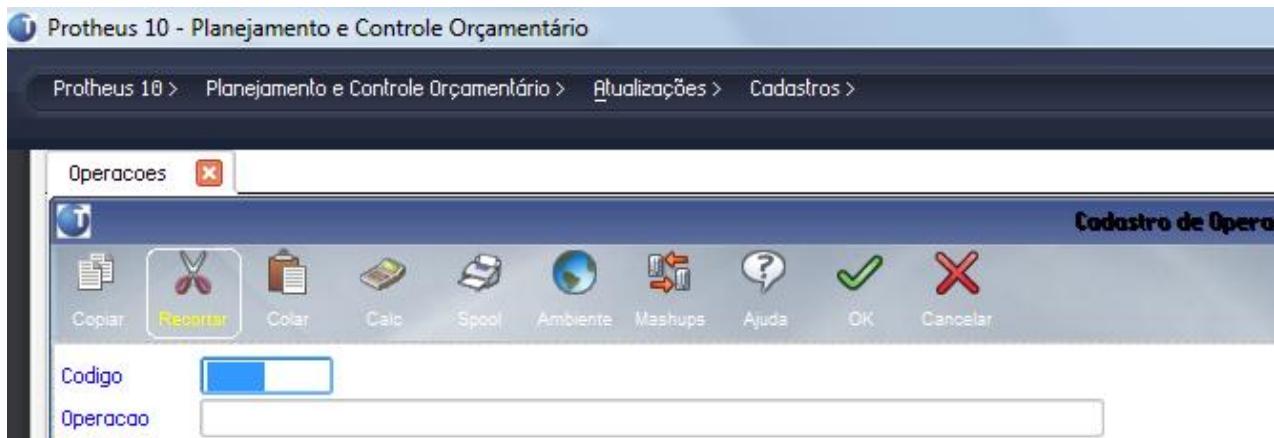


- **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Operações > Incluir



A interface mostra uma lista de operações com os seguintes detalhes:

Código	Operação
0001	FATURAMENTO
001	TREINAMENTO
DIOR	RENATO SERGIO
IMPORT	OPERACAO IMPORTACAO
PC10PC10	INCLUSAO DE CODIGO DE OPERACAO
PC50505050	INCLUSAO DE CODIGO
PRODC	OPERACAO PRODUCAO
SVRD	PC
VENDA	OPERACAO VENDA



Campos

Código: Código da operação a ser cadastrada

Operação: Descrição da operação a ser cadastrada

Classes

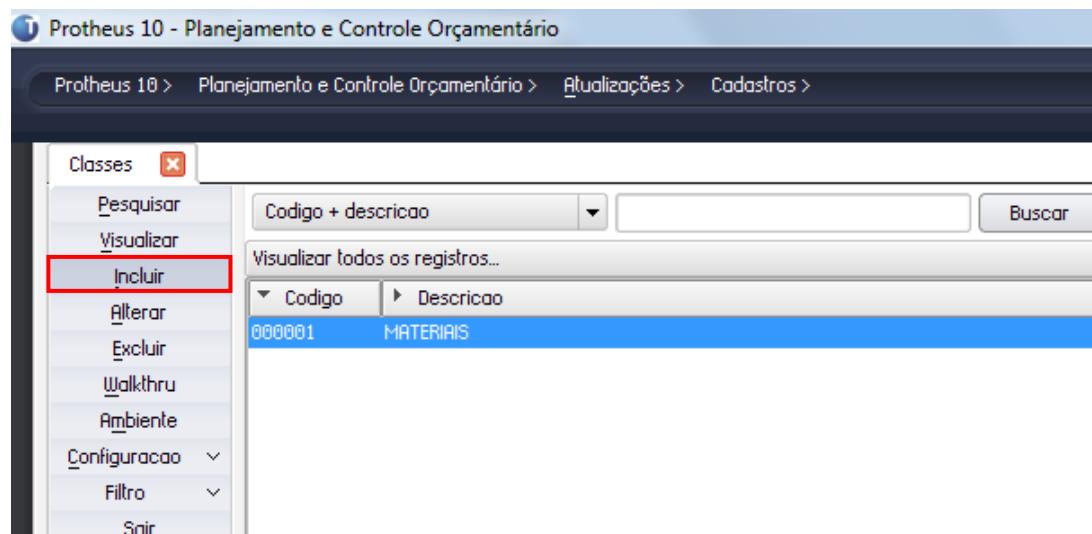
A classe orçamentária permite organizar o orçamento segundo critérios que permitem compreender os tipos de valores que estão sendo apresentados. Propiciando informações para a administração, gerência e a tomada de decisões.

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.

- **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Classes



➤ **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Classes > Incluir

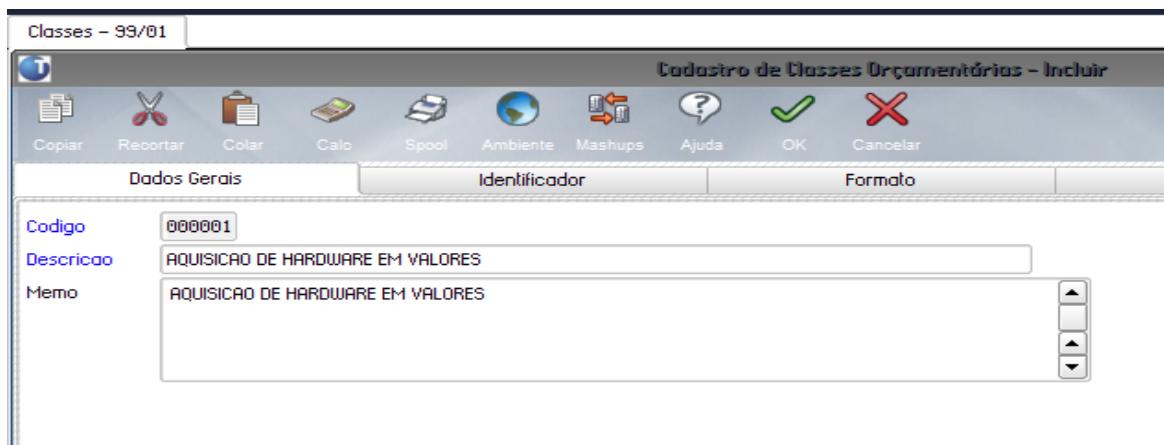


Pasta - Dados Gerais

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.



Dados Gerais	Identificador	Formato
Código 000001	Descrição AQUISICAO DE HARDWARE EM VALORES	Memo AQUISICAO DE HARDWARE EM VALORES

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.

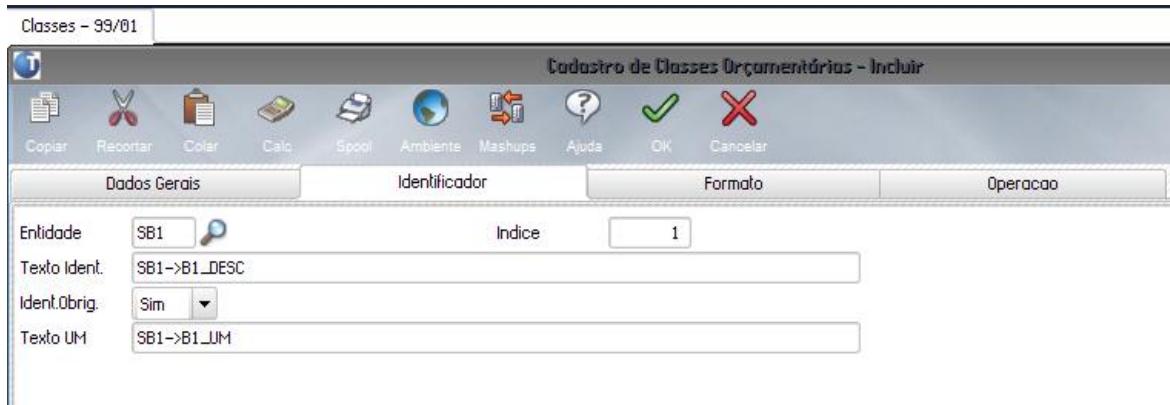
Entidade – Código ao qual esta classe está vinculada no sistema. Neste caso uma entidade corresponde a um cadastro que faz parte das tabelas do sistema (Por exemplo, Cadastro de Produtos – Entidade: SB1, Cadastro de Funções – Entidade: SRJ)

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 preenchida uma sintaxe em ADVPL que retorne o texto a ser exibido. (Por exemplo, para o cadastro de produtos podemos definir o texto do identificado com a descrição do produto (B1_DESC). O campo ficaria preenchido com a sintaxe ADVPL: SB1->B1_DESC.

Obrigatório? – Indica se o detalhamento do identificador é obrigatório na utilização desta Classe. Através desta configuração, o gestor do orçamento pode definir quais classes exigem um maior nível de detalhe. (Por exemplo: Para a classe de aquisição de novas contratações, durante o preenchimento do orçamento a indicação de qual função ou cargo que será contratada é obrigatória).

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.



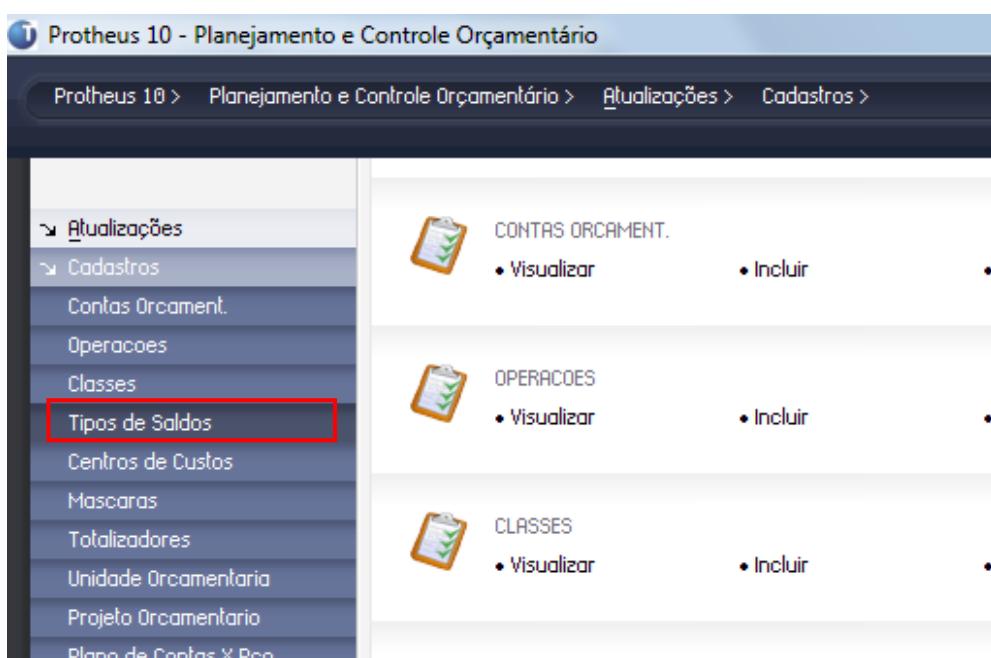
Tipos de Saldo

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.

- **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Tipos de Saldo



- **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Tipos de Saldo > incluir

Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Cadastros >

Tipos de Saldos	
Pesquisar	Tp. Saldo
Visualizar	Buscar
Incluir	Visualizar todos os registros...
Alterar	Tp. Saldo Descrição
Excluir	AR ARRECADACAO
Walkthru	CT CONTINGENCIA
Ambiente	EM EMPENHO
Configuração ▾	FX FIXACAO
Filtro ▾	LC LANCAMENTO
Sair	LQ LIQUIDACAO
	PG PAGAMENTO
	PL PLANEJAMENTO
	PR PRE-EMPENHO

Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Cadastros >

Cadastro Tipos de Saldos - Incluir

Tipos de Saldos	
	Copiar
	Reportar
	Colar
	Calc
	Spool
	Ambiente
	Mashups
	Ajuda
	OK
	Cancelar

Tp. Saldo: OR

Descrição: ORCADO

Campos

Tp Saldo: Código do tipo de saldo a ser utilizado pelo modulo de PCO

Descrição: Descrição do tipo de saldo a ser utilizado pelo módulo de PCO

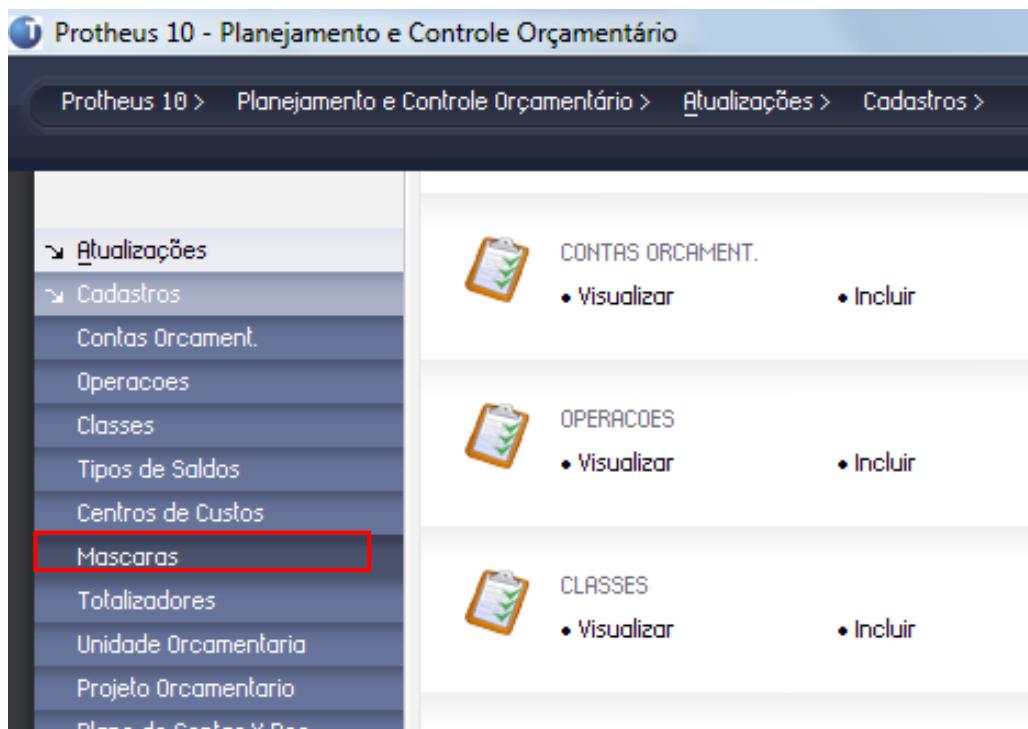
Máscaras

O cadastro de máscaras nada mais é que um pré-formato de Entidades Contábeis que serão impressas nos relatórios ou visualizadas nas consultas.

A partir de uma máscara configurada, os ambientes, Contabilidade Gerencial e PCO, permitem que sejam extraídas informações a partir de trechos dos códigos dessas entidades.

Obs: O cadastro de máscaras é único no sistema sendo utilizado também por outros módulos.

- **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Máscaras



- **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Máscaras > Incluir

Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Cadastros >

Máscaras

- [Pesquisar](#)
- [Visualizar](#)
- [Incluir](#)
- [Alterar](#)
- [Excluir](#)
- [Walkthru](#)
- [Ambiente](#)
- [Configuração](#) ▾
- [Filtro](#) ▾
- [Sair](#)

Cod Mascara + Segmento

Buscar

Visualizar todos os registros...

Cod Mascara	Desc Mascara	Segmento	Dig. do Seg	Desc Segmen
678	CONTAS 3 5 6 7 8	01	06	CONTA ORÇAMENTARIA
678	CONTAS 3 5 6 7 8	02	04	CONTA CONTABIL
678	CONTAS 3 5 6 7 8	03	02	CONTA CONTABIL
PCO	CONTAS 4	01	06	RUBRICA DEST
PCO	CONTAS 4	02	04	CONTA CONTABIL
PLC	MRSC. PLANO DE CONTAS	01	04	CONTAS SINTETICAS
PLC	MRSC. PLANO DE CONTAS	02	02	CONTAS ANALITICAS

Nova Máscara Entidades Contabeis - Incluir

Copiar Recortar Colar Calculo Spool Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

Código Máscara: ORC | Descrição da Máscara: ORÇAMENTO

Utilizada em:

- Conta Contabil
- C Custo
- Item Conta
- Cod Cl Val
- Outros

Segmento | Dig. do Seg | Desc Segmen | Caract Separ

01	2		-
02	4		-
03	4		

Máscara: 99-9999-9999

Campos

Código Máscara: Código de identificação da máscara a ser criada

Descrição da Máscara: Descrição da máscara a ser criada

Utilizada em: Escolha em qual entidade será utilizada aquela máscara , no caso de Orçamento utilize a opção “outros”

Dig do Seg: Digite a quantidade de caracteres que será exibida separadamente na primeira série separadora da máscara a ser criada.

Caract Separ: Escolha um símbolo separador a ser exibido nos relatórios.

Totalizadores

➤ **Caminho:** Atualizações > Cadastros > Totalizadores

Através da rotina "Cadastro de Totalizadores" o usuário poderá cadastrar os totalizadores e acumuladores para 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 desejado do item da planilha ou da visão orçamentária.

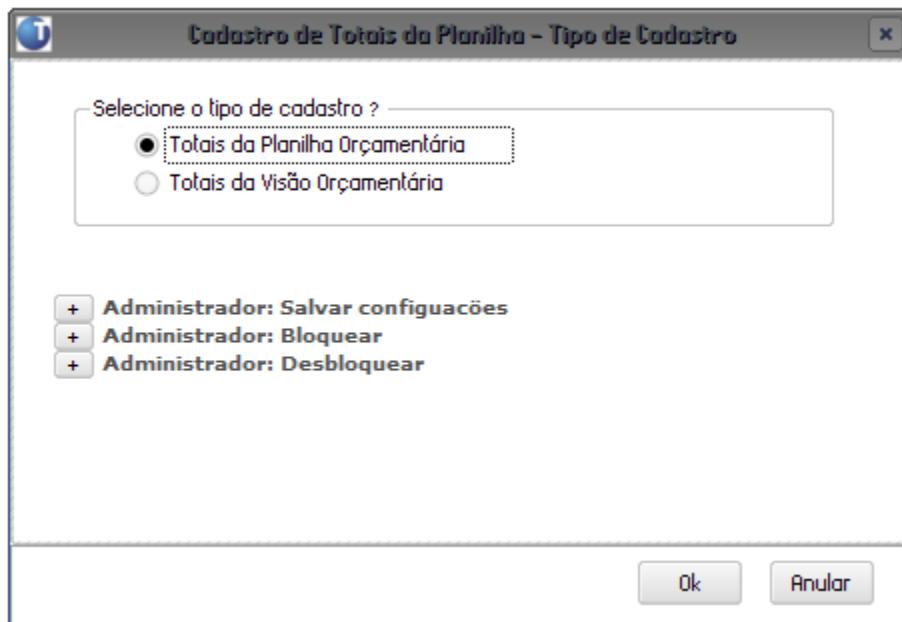


Para configurar os totalizadores:

1. Acessar o menu principal, opção Totalizadores.

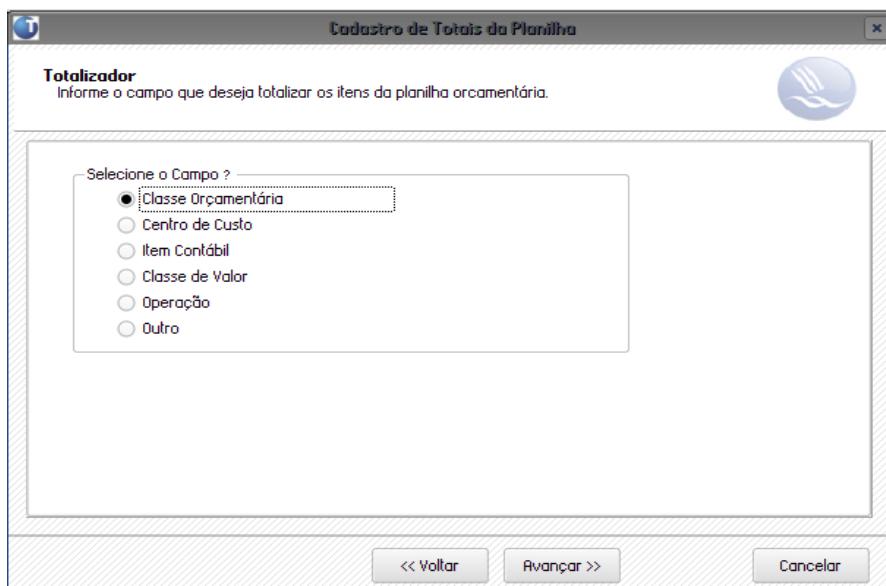
2. Especifique em qual tipo de cadastro de totalizador ou acumulador deseja efetuar a manutenção:

- Totais da planilha orçamentária (tabela AKK)
- Totais da visão orçamentária (tabela AKQ)



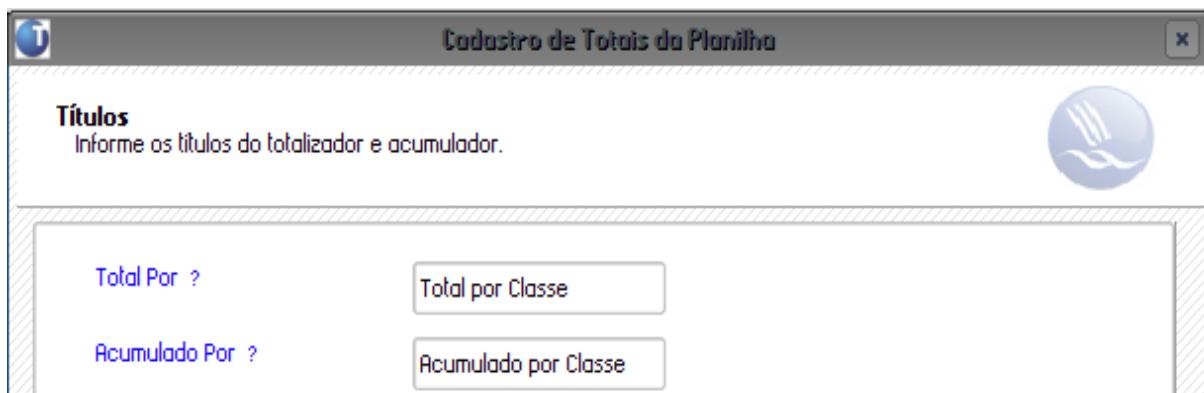
3. Para cadastrar um novo totalizador e acumulador, acesse a opção "Incluir".

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.

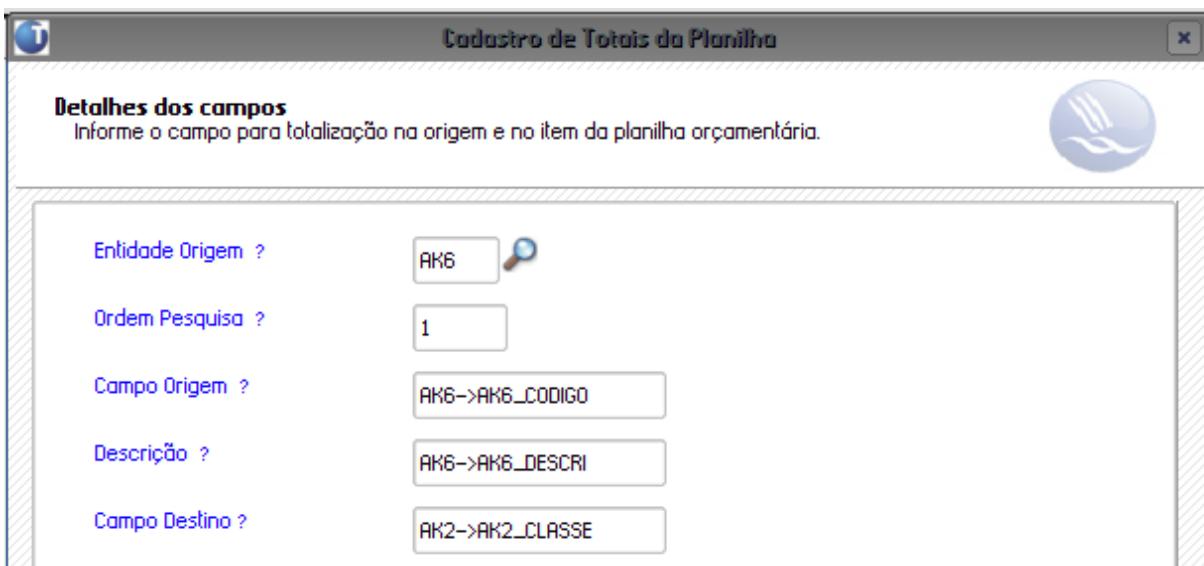
5. Após selecionar o campo para totalização, o sistema exibe as perguntas conforme a seguir, para que se informe o título referente às pastas do totalizador e do acumulador. Estas pastas serão criadas no cadastro dos itens da planilha e na visão orçamentária.



Títulos
Informe os títulos do totalizador e acumulador.

Total Por ?	Total por Classe
Acumulado Por ?	Acumulado por Classe

6. Após informar os títulos das pastas, o sistema exibe uma tela com as perguntas a seguir, para os campos do sistema que compõe o totalizador e o acumulador.



Detalhes dos campos
Informe o campo para totalização na origem e no item da planilha orçamentária.

Entidade Origem ?	AK6
Ordem Pesquisa ?	1
Campo Origem ?	AK6->AK6_CODIGO
Descrição ?	AK6->AK6_DESCRI
Campo Destino ?	AK2->AK2_CLASSE

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.

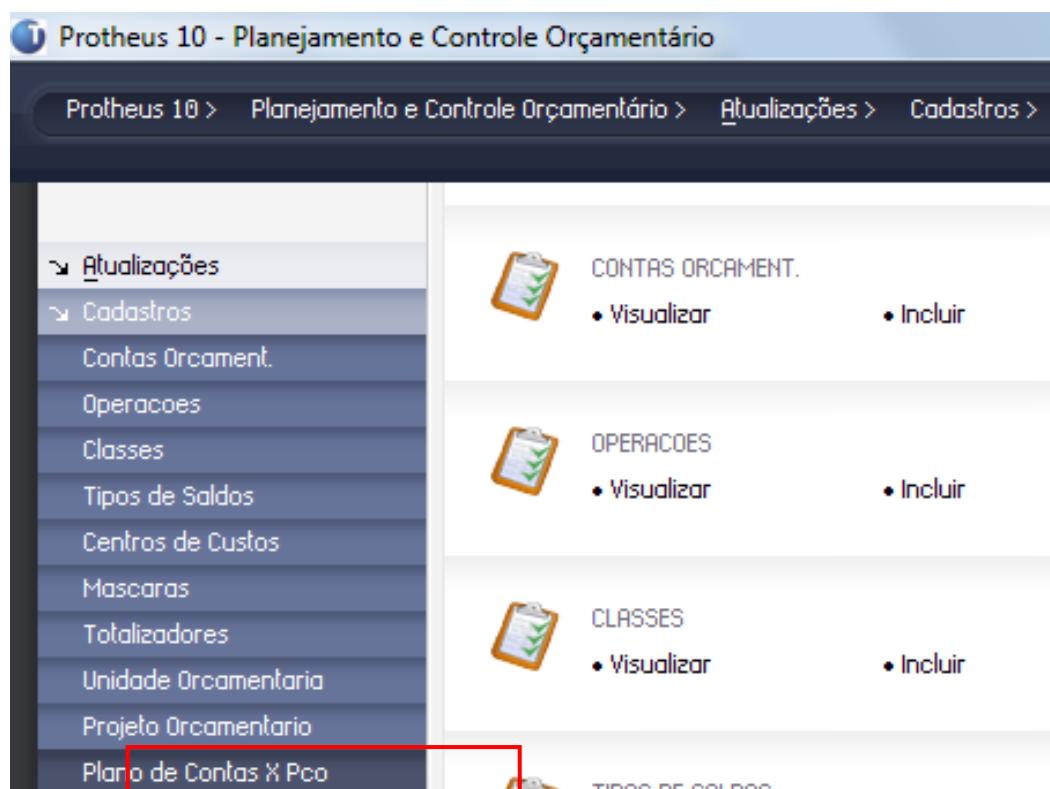
7. Ao confirmar a operação no botão "Finalizar" o sistema criará automaticamente o Bloco ADVPL do campo selecionado para o totalizador e o acumulador e que será visualizado na planilha e na visão orçamentária.

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.

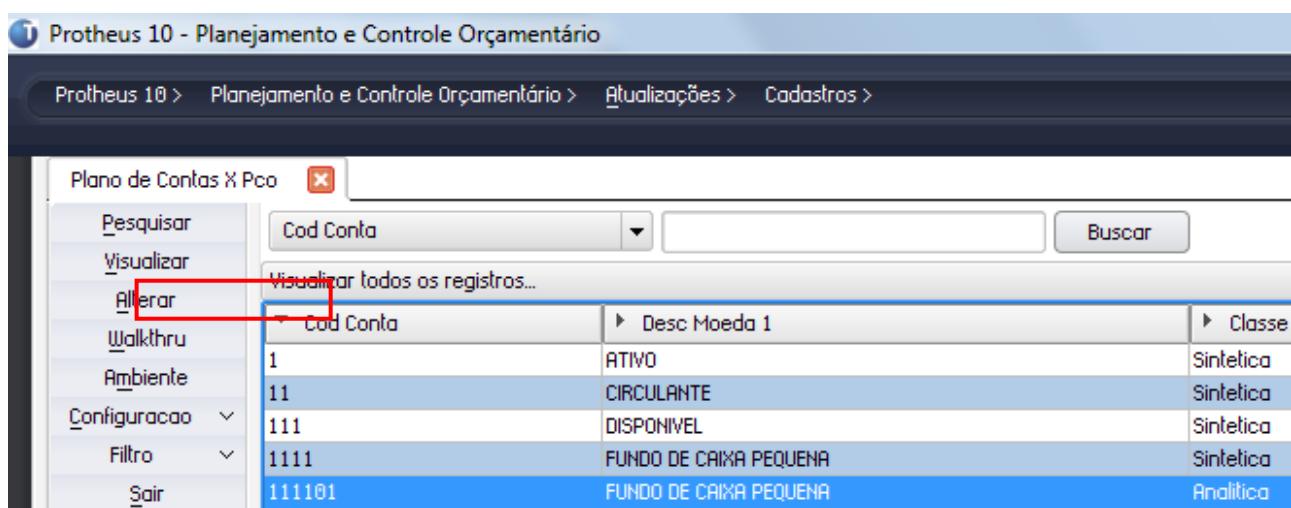
Plano de contas X PCO

Esse cadastro é utilizado para manutenção de campos referentes ao Orçamento presentes dentro do plano de contas contábil. Indicando a qual conta orçamentária aquela conta contábil se refere e/ou qual conta orçamentária financeira será referenciada.

Caminho: [Atualizações > Cadastros > Plano de contas X PCO](#)



Caminho: [Atualizações > Cadastros > Plano de contas X PCO > Alterar](#)



Cod Conta	Desc Moeda 1	Classe
1	ATIVO	Sintetica
11	CIRCULANTE	Sintetica
111	DISPONIVEL	Sintetica
1111	FUNDO DE CAIXA PEQUENA	Sintetica
111101	FUNDO DE CAIXA PEQUENA	Analitica

Informações Complementares da Conta Orçamentária - Alterar

Copiar Reportar Colar Calc Spool Imp.Cad. WalkThru Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

Cod Conta	111101		
Desc Moeda 1	FUNDO DE CAIXA PEQUENA		
Classe Conta	Analitica	Cod.Lei 4320	1111100000
Conta Orcame		Cta. Orc Fin	<input type="text"/> 

Campos

Conta orcame: Informar qual conta orçamentária refere-se a conta contábil em destaque.

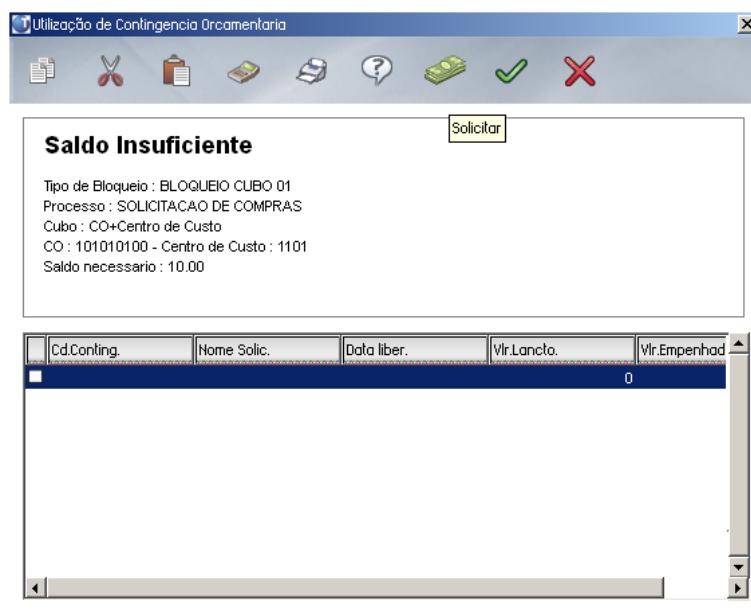
Cta Orc Fin: Informar qual conta orçamentária financeira refere-se a conta contábil em destaque.

Contingência Orçamentária

A Ferramenta de contingência facilita o tratamento de exceções orçamentárias, que podem ocorrer. É utilizado como um complemento da ferramenta de bloqueio orçamentário e permitindo que o usuário durante um processo de bloqueio, solicite um ajuste orçamentário.



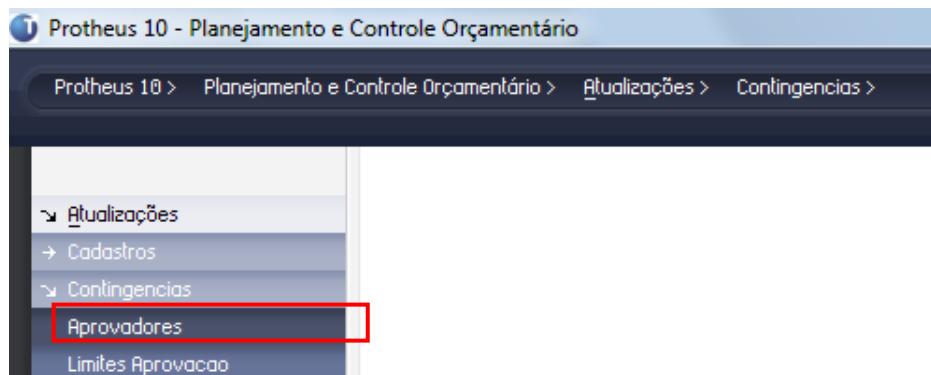
Nesta tela o usuário poderá acessar a ferramenta de contingência para o movimento bloqueado, através do botão “Contingência”.



Através do botão  o usuário poderá solicitar uma contingência orçamentário.

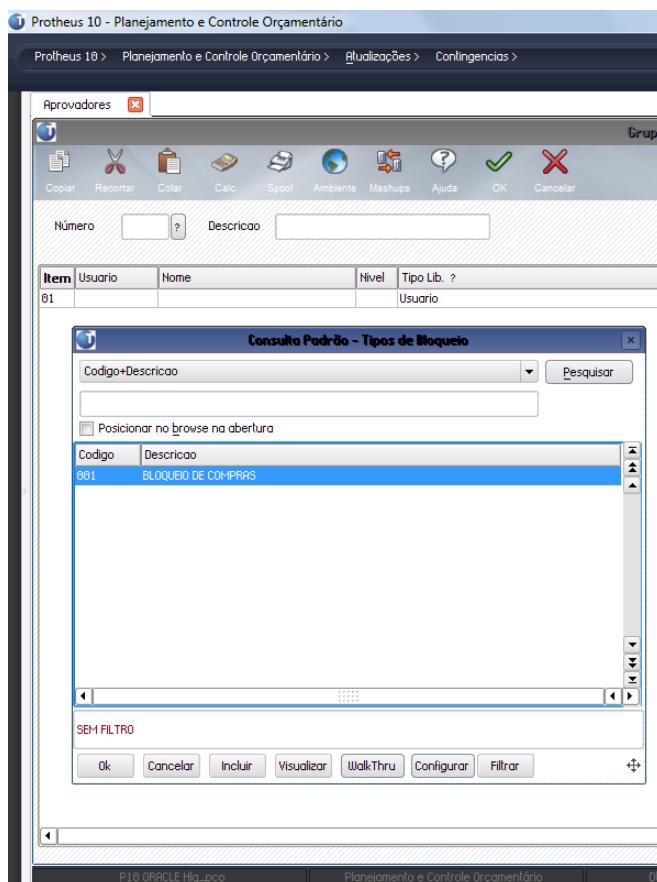
Aprovadores

Caminho: [Atualizações > Contingência > Aprovadores](#)



Esta rotina permite cadastrar grupos de aprovadores para um “tipo de bloqueio”. As contingências serão aprovadas de acordo com a alcada 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).

1 - Selecionar o tipo de Bloqueio



O Cadastro de Grupo de aprovadores é relacionado ao cadastro de tipos de bloqueio e para cada tipo de bloqueio deve-se configurar um Grupo de aprovadores.

2- Configurando aprovadores e níveis de aprovação



Neste passo deve-se informar os usuários aprovadores e seus níveis de aprovação. O conceito de nível separa a aprovação em etapas, onde as etapas sucessoras só serão solicitadas quando todas as suas predecessoras estiverem aprovadas. Caso uma predecessora seja reprovada a solicitação de contingência é cancela e todos os possíveis movimentos são estornados.

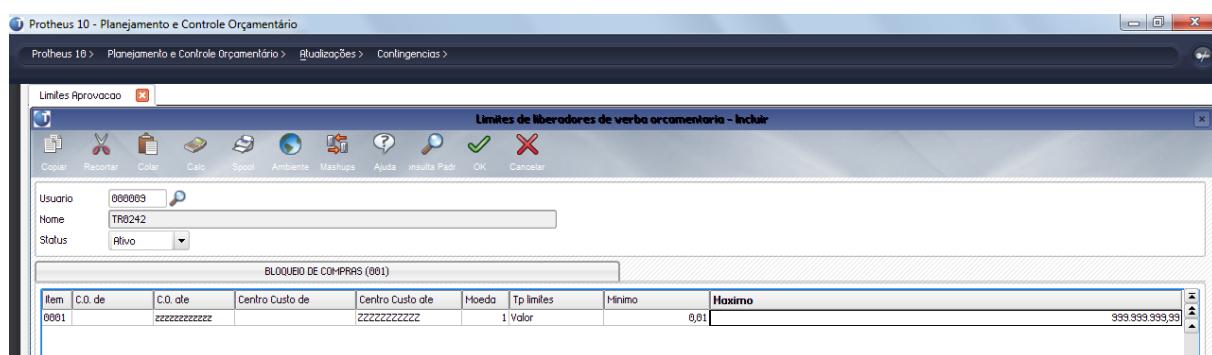
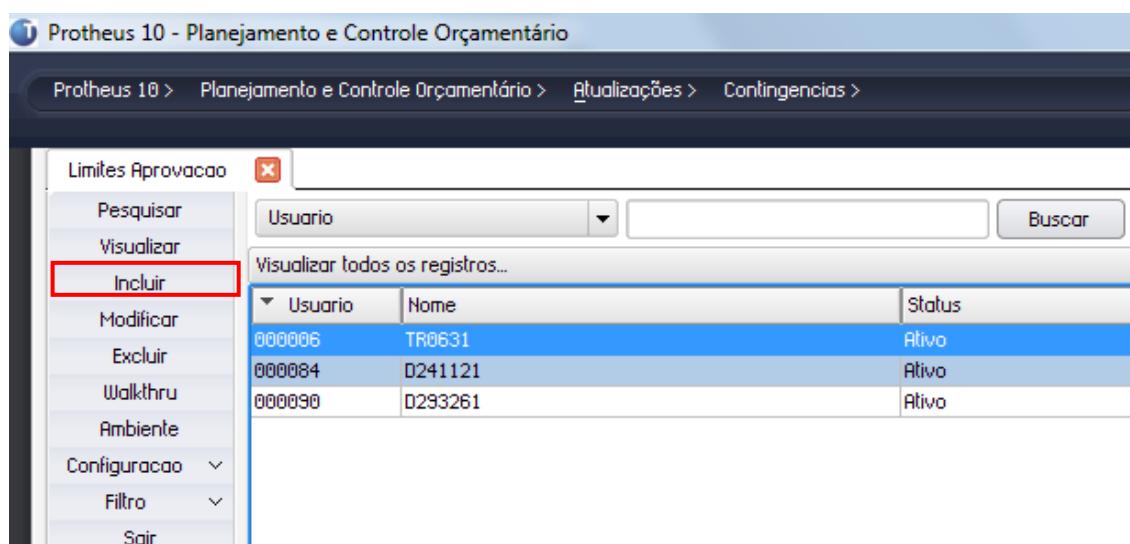
Ainda no cadastro de Grupo de aprovadores o usuário deve definir o tipo de liberação, do usuário aprovador. Este campo controla qual o peso da aprovação do usuário dentro de um nível.

- Caso preencha o campo com “**Usuário**” a aprovação será apenas do usuário, sendo necessária a aprovação de todos os usuários do nível para que as aprovações dos níveis sucessores sejam solicitadas.
- Caso preencha o campo com “**Nível**” a aprovação do usuário libera todo o nível e a aprovação do nível sucessor é solicitado.

Limites 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 preenchidos com um e-mail válido no cadastro de usuários do ambiente Configurador.

Caminho: [Atualizações > Contingência > Limites de Aprovação](#)



1- Selecionar o tipo de Bloqueio

Neste passo deve-se definir quais as entidades que poderão sofrer aprovações pelo usuário informado.

2 - Definir limites de aprovação

Neste passo deve-se definir qual o limite de aprovação do usuário aprovador.

- Por **Percentual**, o usuário poderá aprovar contingências que excedam os percentuais mínimos e máximos informados.
- Por **Valor**, o usuário poderá aprovar valores de contingência de acordo com o mínimo e o Maximo informado.

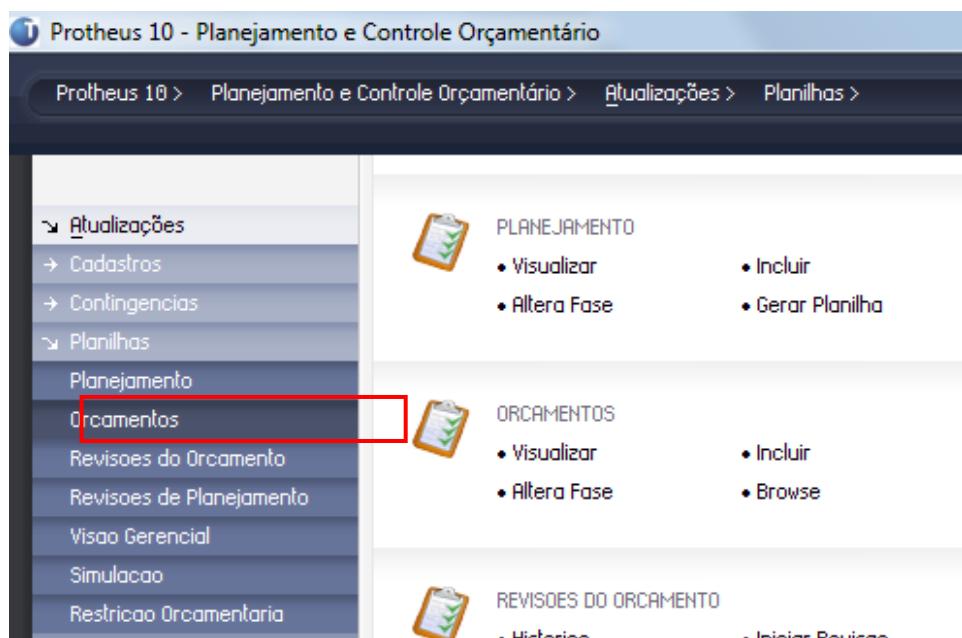
Orçamento

Caminho: Atualizações > Planilhas > Orçamentos

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 (veja "Plano de contas orçamentário") 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.



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:

Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

Orcamentos

Código	Versão	Cod.Revisão	Descrição
0	0001		0
1	0001		1
2010	0001		Planilha teste DTP
2010 01	0001		2010 02
2011	0001		2011
2012	0001	0002	2012
2013	0001		2013
505050	0001		PLANILHA PLANEJAMENTO ORCAMENTARIO
BERNARDO	0001		BERNARDO
RSZ 20110	0001		RSZ 20110

Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

Orcamentos

Planilha

Planilha Orcamentaria

Código	ORCAMENTO 2011	Versão	0001
Descrição	Orcamento Dataprev 2011		
Nível Max.	7	Tp.Períodos	Mensal
Ini.Período	01/10/2011	Fin.Período	31/12/2011
Ctrl.Revisão			
Memo			
Ctrl.Usuario	Habilitado	Fase	01
Justif			

Código: Código único atribuído a planilha orçamentária que será utilizado 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, melhorando assim a carga da planilha pelo sistema e melhorando o desempenho de processamento.

Tipos de Períodos: Tipo de período que será utilizado para o orçamento dos valores da planilha orçamentária. O tipo escolhido na gravação da planilha não poderá ser alterado posteriormente.

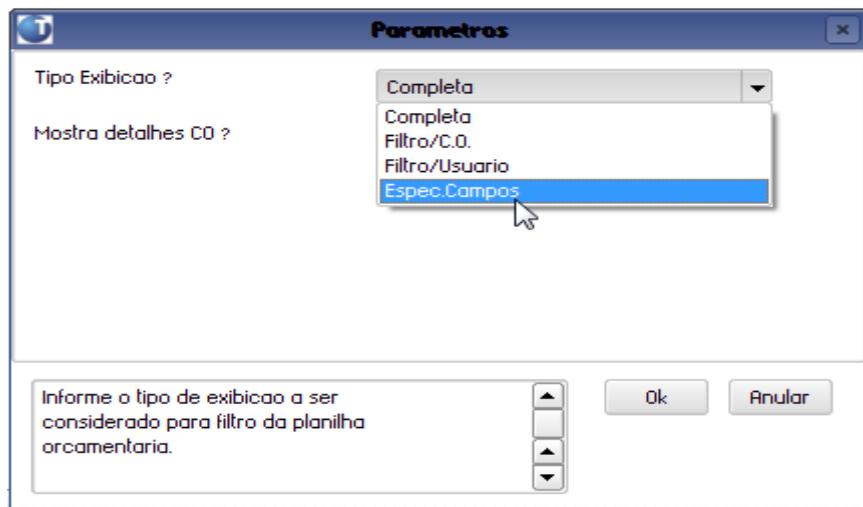
Inicio dos Períodos: Data inicial a ser considera nos orçamentos dos períodos da planilha.

Fim dos Períodos: Data final a ser considera nos orçamentos dos períodos da planilha.

Controle de Usuários: 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 absolutos acessos de criação, alteração e exclusão e direitos de conceder permissões de acesso a outros usuários quando o controle de usuários estiver ativo.

Modo de Visualização

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.

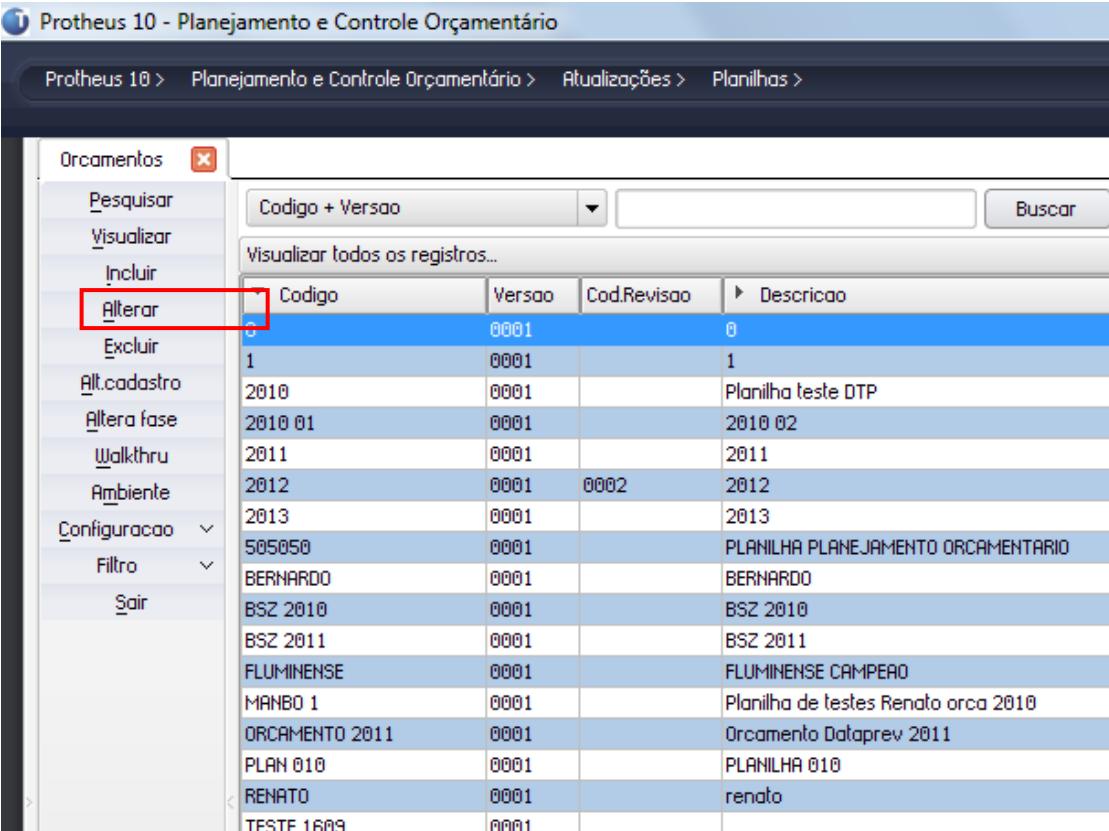
Filtro/C.O. - O sistema exibe a tela de "Contas Orçamentárias (C.O.)" onde o usuário poderá se posicionar na C.O. desejada. Ao clicar no botão "Selecionar" o sistema abrirá a planilha orçamentária. A seleção da conta respeita a hierarquia da mesma, sendo possível após a seleção, exibir todas as contas analíticas da conta sintética selecionada.

Filtro/Usuário - O sistema exibe a tela de "Usuários x Contas Orçamentárias" onde poderá selecionar-se 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.

Manutenção de Planilha Orçamentária

Caminho: [Atualizações > Planilhas > Orçamentos > Alterar](#)



Código	Versão	Cod.Revisão	Descrição
0	0001	0	
1	0001	1	Planilha teste DTP
2010	0001		2010 01
2010 01	0001		2010 02
2011	0001		2011
2012	0001	0002	2012
2013	0001		2013
505050	0001		PLANILHA PLANEJAMENTO ORCAMENTARIO
BERNARDO	0001		BERNARDO
BSZ 2010	0001		BSZ 2010
BSZ 2011	0001		BSZ 2011
FLUMINENSE	0001		FLUMINENSE CAMPEAO
MANBO 1	0001		Planilha de testes Renato orca 2010
ORCAMENTO 2011	0001		Orcamento Dataprev 2011
PLAN 010	0001		PLANILHA 010
RENATO	0001		renato
TESTE 1609	0001		

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 definidas 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 “Estrutura->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 “Estrutura->Excluir C.O.” para proceder com a exclusão da Conta. Quando excluímos a Conta dentro da Planilha, estaremos excluindo a Conta apenas da Planilha selecionada e seus itens com valores orçados. O Cadastro da Conta permanecera 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 Browser 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 alem 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.

- 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 seqüência de telas abaixo:

- Confirmação da Conta posicionada

Atenção
Este assistente lhe ajudara a ratear um determinado valor para os periodos da planilha atual.

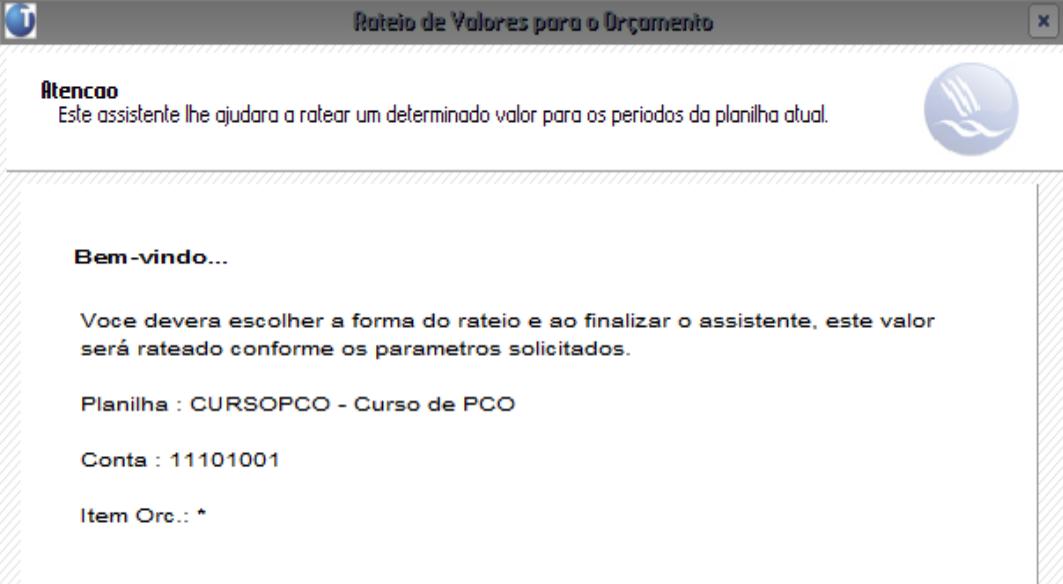
Bem-vindo...

Você deverá escolher a forma do rateio e ao finalizar o assistente, este valor será rateado conforme os parâmetros solicitados.

Planilha : CURSOPCO - Curso de PCO

Conta : 11101001

Item Orc.: *



- Definição de períodos e forma de rateio

Rateio de valor
Neste passo você deverá informar a forma do rateio para a planilha orçamentária.

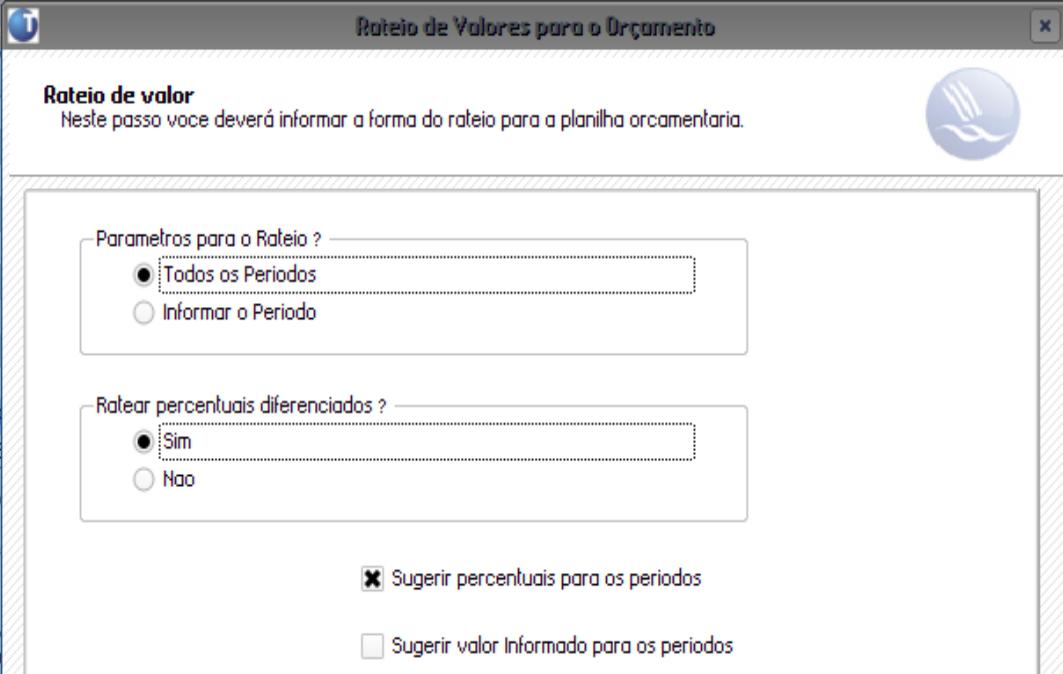
Parametros para o Rateio ?

Todos os Periodos
 Informar o Período

Ratear percentuais diferenciados ?

Sim
 Nao

Sugerir percentuais para os períodos
 Sugerir valor informado para os períodos



- Definição do período e valor a ser rateado

Roteio 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 ?	01/07/09
Data final ?	30/09/09
Valor a ser rateado ?	1.500,00

- Definição dos percentuais (a soma deve ser sempre 100%)

Roteio 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

01/07/09 - 31/07/09 ?	30,0000 %
01/08/09 - 31/08/09 ?	30,0000 %
01/09/09 - 30/09/09 ?	40,0000 %

- Exibição dos valores antes de serem confirmados

Rateio de Valores para o Orçamento

Confirme os valores que serão rateados para os períodos.
Observação: os Valores zerados não serão repassados para os períodos.

01/07/09 - 31/07/09 ?	450,00
01/08/09 - 31/08/09 ?	450,00
01/09/09 - 30/09/09 ?	600,00

- 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.

Planilha Orcamentaria - Parametros

Tipo de Reajuste ?

Por Percentual Normal
 Por Percentual Embutido
 Por Valor
 Formula

Operacao ?

Somar
 Diminuir
 Substituir Valor

Aplicar a ?

Conta Orcamentaria Posicionada
 Todas as Contas Orcamentarias

Para o(s) Periodo(s) ?

Todos
 Para o(s) Periodo(s) Informado(s)
 A partir do periodo informado

Filtro Contas Orcamentarias ?

Filtro Itens das Contas Orcamentarias ?

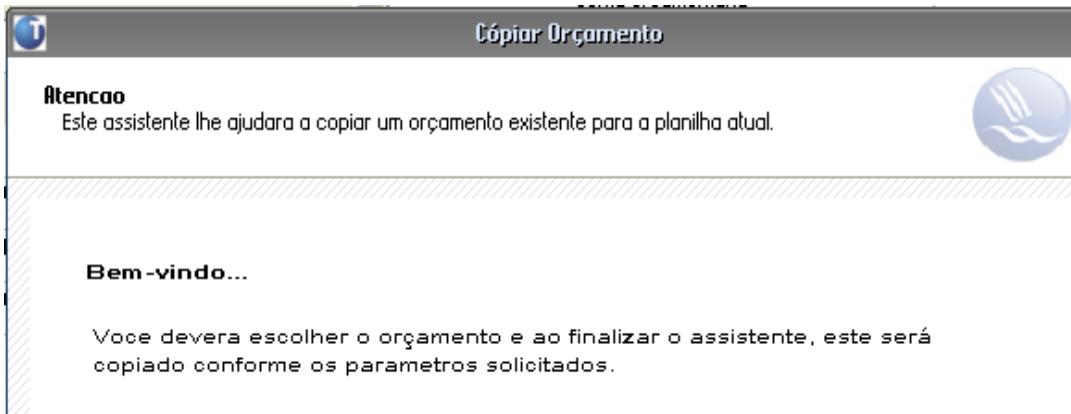
Valor ou Percentual ? 

Data Inicial Periodo ? 

Data Final do Periodo ? 

Formula ? 

- 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.

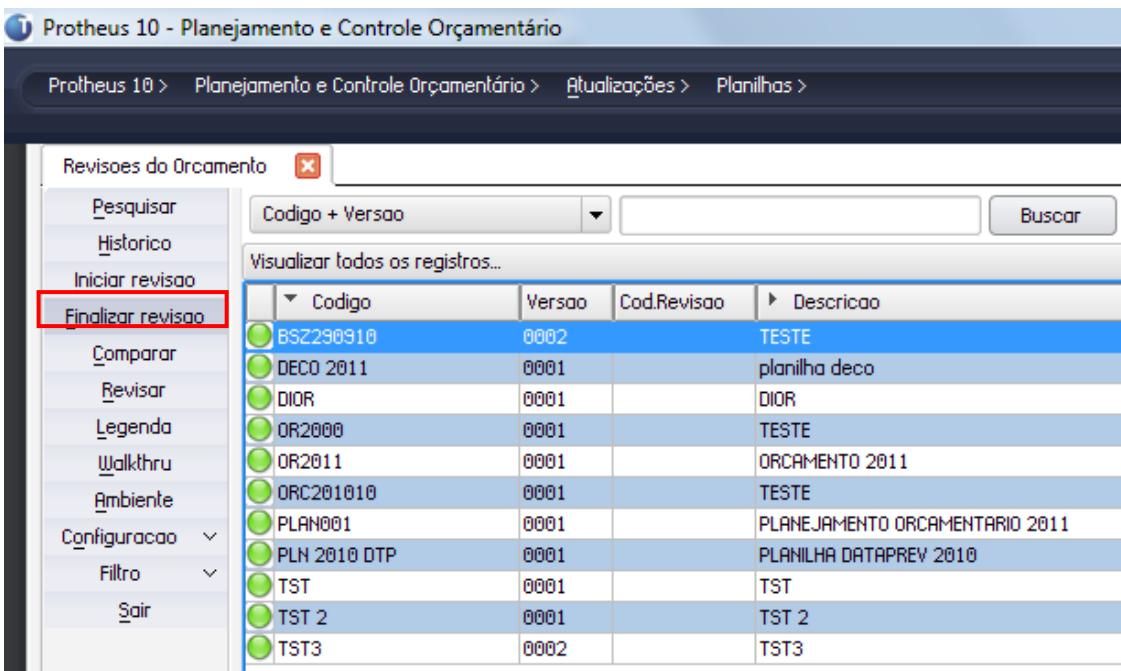


Revisão de Planilha

Através desta rotina pode-se efetuar a revisão das planilhas orçamentárias e manter um histórico das versões 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.

Caminho: [Atualizações > Planilhas > Revisões do Orçamento](#)



A interface é uma janela com o título "Revisões do Orçamento". No topo, há uma barra com o nome do sistema ("Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário") e uma barra de navegação com os seguintes links: "Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Planilhas >".

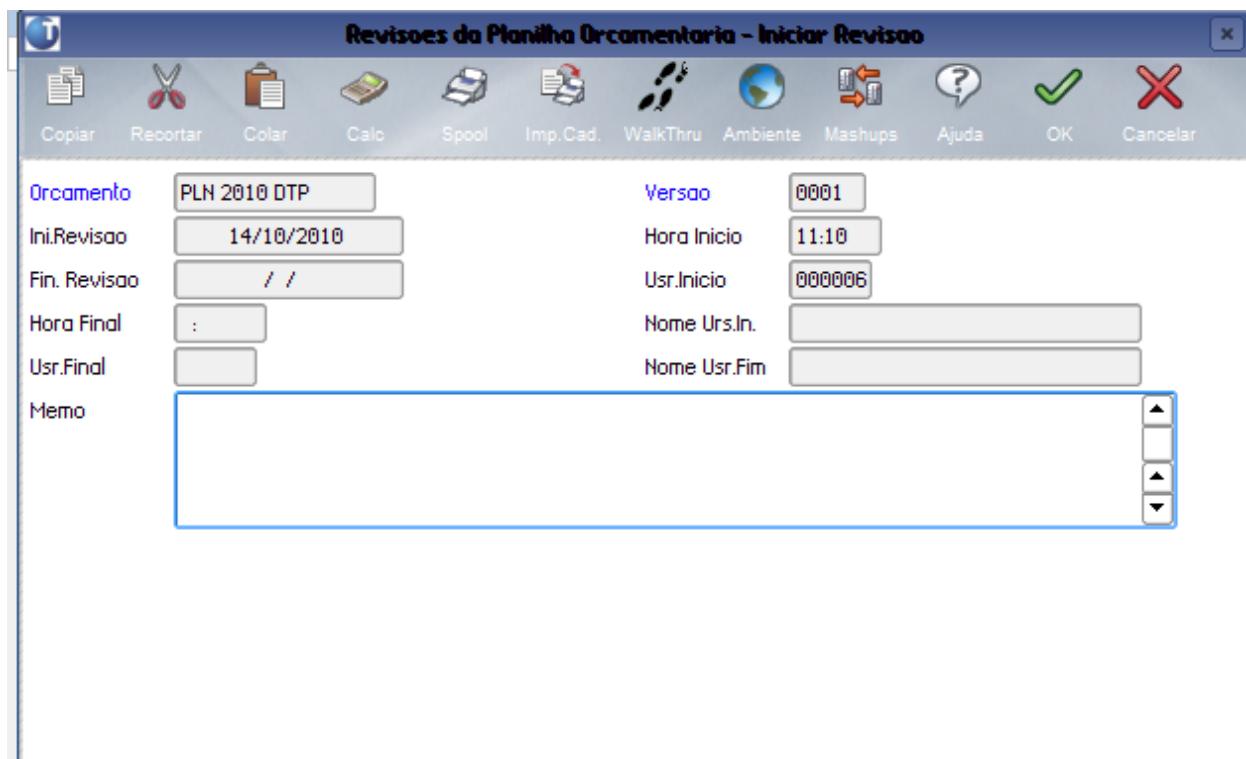
O formulário principal contém uma barra de pesquisa com o placeholder "Código + Versão" e um botão "Buscar". À esquerda, uma barra lateral com menu inclui: Pesquisar, Histórico, Iniciar revisão, Finalizar revisão (destacado com um retângulo vermelho), Comparar, Revisar, Legenda, Walkthru, Ambiente, Configuração, Filtro e Sair.

O conteúdo principal é uma tabela com a seguinte estrutura:

Código	Versão	Cod.Revisão	Descrição
BSZ290910	0002		TESTE
DECO 2011	0001		planilha deco
DIOR	0001		DIOR
OR2000	0001		TESTE
OR2011	0001		ORCAMENTO 2011
ORC201010	0001		TESTE
PLAN001	0001		PLANEJAMENTO ORCAMENTARIO 2011
PLN 2010 DTP	0001		PLANILHA DATAPREV 2010
TST	0001		TST
TST 2	0001		TST 2
TST3	0002		TST3

O processo de controle de revisão da planilha se baseia em três fases:

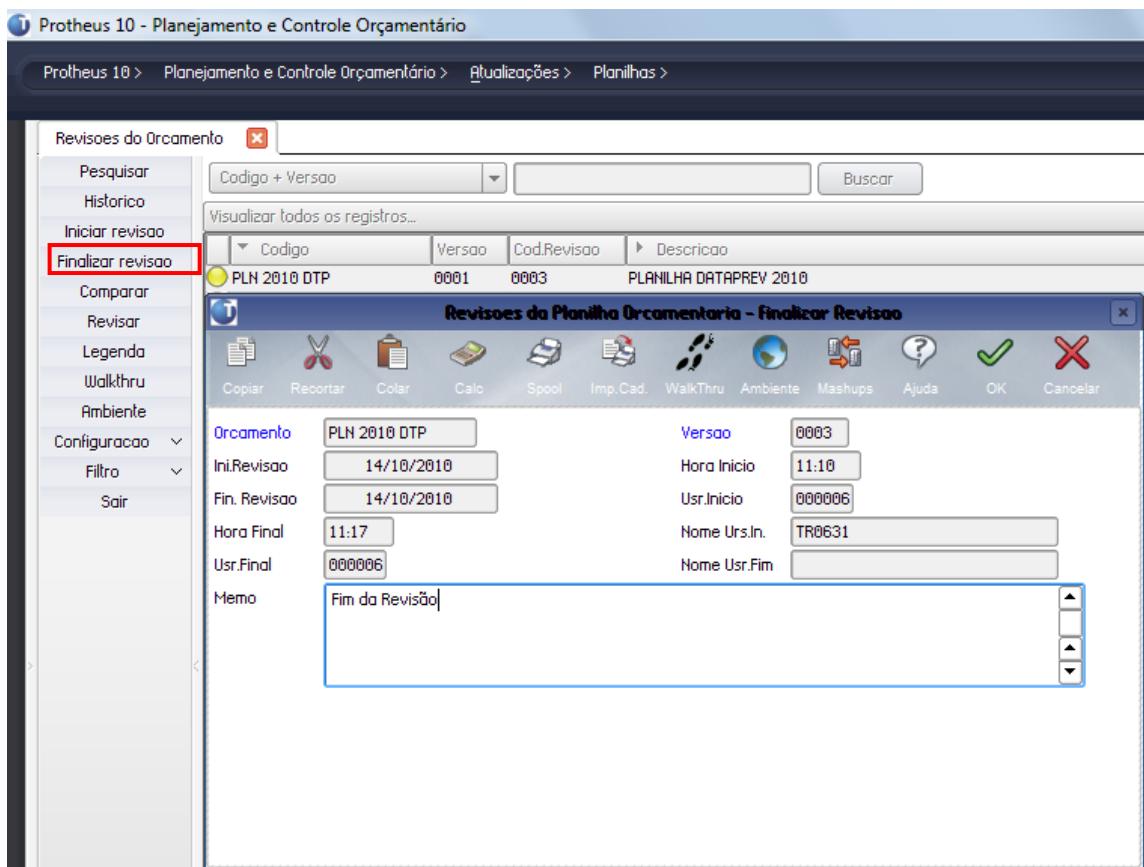
- Fase 1 – Início da revisão: A planilha é reservada para revisão, e uma nova versão da planilha é criada. Neste momento o sistema retorna para a janela de manutenção de revisões, alterando o status da planilha para amarelo, "Planilha em Revisão".



- Fase 2 - Elaboração da Revisão: O usuário faz as alterações que deseja na Planilha.

Código	Versão	Cod.Revisão	Descrição
OR2000	0001		TESTE
OR2011	0001		ORCAMENTO 2011
ORC201010	0001		TESTE
PLAN001	0001		PLANEJAMENTO ORCAMENTARIO 2011
PLN 2010 DTP	0003		PLANILHA DATAPREV 2010

- Fase 3 - Finalização da Revisão:** A nova versão da planilha passa a ser a versão atual a qual é considerada no exercício do orçamento, retornando o status da planilha para verde  "Planilha Livre para Revisão".



Importante: enquanto não for finalizada, a versão não é considerada como versão atual.

Histórico

Essa rotina permite que sejam armazenadas todas as versões feitas das planilhas de orçamento

Caminho: [Atualizações > Planilhas > Revisões do Orçamento > Histórico](#)

Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Planilhas >

Revisões do Orçamento

Pesquisar	Código + Versão	Buscar
Historico		
Iniciar revisao		
Finalizar revisao		
Comparar		
Revisar		
Legenda		
Walkthru		
Ambiente		
Configuracao		
Filtro		
Sair		

Visualizar todos os registros...

Código	Versão	Cod.Revisão	Descrição
PLN 2010 DTP	0003		PLANILHA DATAPREV 2010
TST	0001		TST
TST 2	0001		TST 2
TST3	0002		TST3

Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

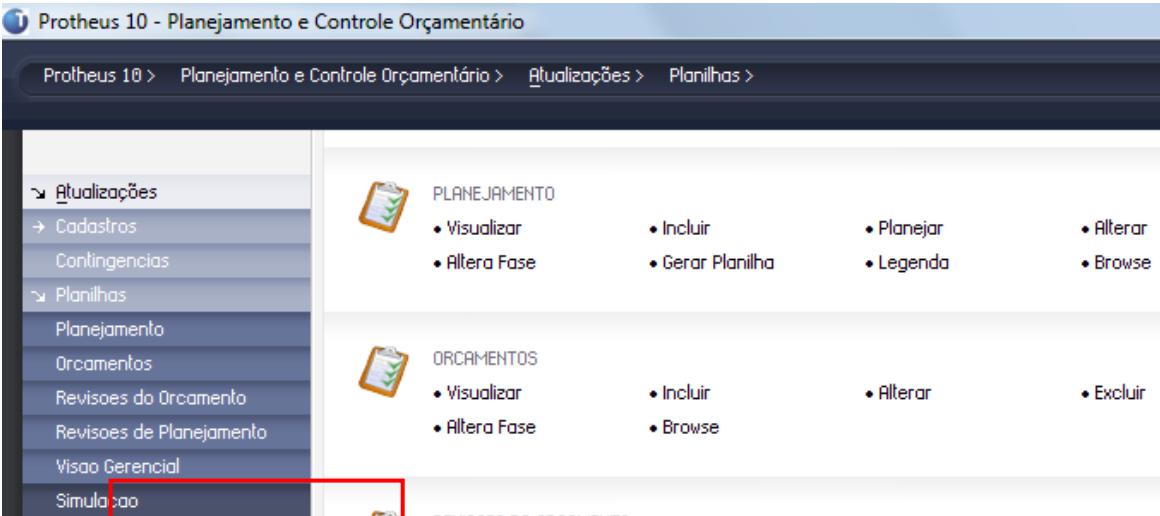
Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Planilhas >

Revisões do Orçamento

Orcamento	Versão	Ini.Revisão	Hora Inicio	Fin. Revisão	Usr.Início	Hora Final	Nome Urs.In.	Usr.Final	Nome Usr.Fim	Tipo
PLN 2010 DTP	0000	24/09/2010	14:58	24/09/2010	000093	14:58	CINTIA	000093	CINTIA	2
PLN 2010 DTP	0001	23/09/2010	10:22	23/09/2010	000006	10:22	TR0631	000006	TR0631	
PLN 2010 DTP	0002	29/09/2010	15:27	29/09/2010	000092	15:27	TI2007	000092	TI2007	2
PLN 2010 DTP	0003	14/10/2010	11:10	14/10/2010	000006	11:17	TR0631	000006	TR0631	

Simulação

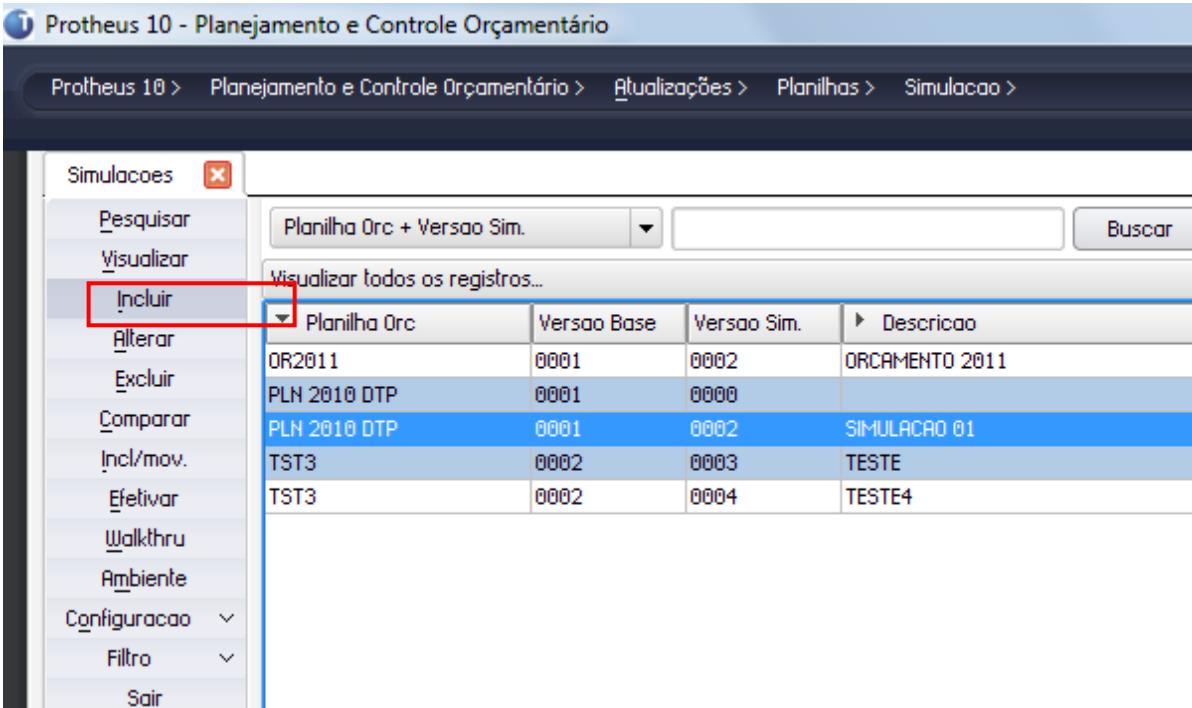
Caminho: Atualizações > Planilhas > Simulação



The screenshot shows the Protheus 10 software interface with the title bar "Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário". The navigation path is "Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Planilhas >". On the left, there is a sidebar with "Atualizações" expanded, showing "Cadastros", "Contingencias", "Planilhas" (which is also expanded), "Planejamento", "Orcamentos", "Revisões do Orçamento", "Revisões de Planejamento", "Visão Gerencial", and "Simulação". The "Simulação" option is highlighted with a red box. The main panel shows two sections: "PLANEJAMENTO" and "ORÇAMENTOS", each with several actions like "Visualizar", "Incluir", "Alterar", etc.

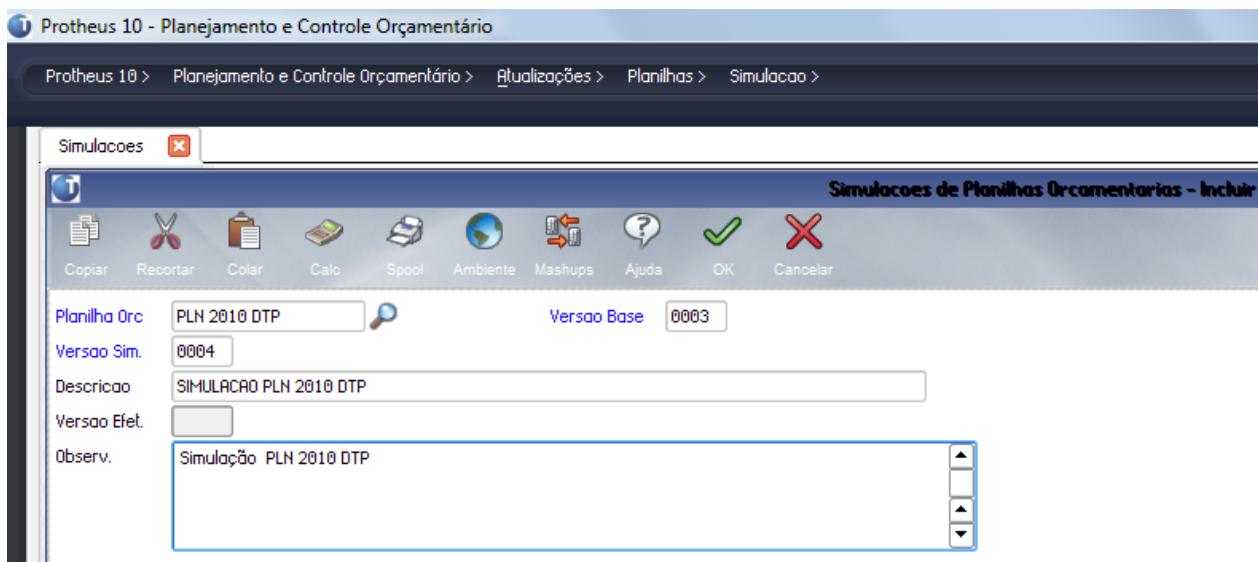
A simulação de uma planilha orçamentária está dividida em três processos internos que devem ser seguidos:

- 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.
-



The screenshot shows the "Simulações" window in the Protheus 10 software. The left sidebar has "Incluir" highlighted with a red box. The main area shows a table with columns "Planilha Orc", "Versão Base", "Versão Sim.", and "Descrição". The table contains several rows, with the last row "TST3" selected and highlighted in blue. The table header includes "Planilha Orc", "Versão Base", "Versão Sim.", and "Descrição".

Planilha Orc	Versão Base	Versão Sim.	Descrição
OR2011	0001	0002	ORCAMENTO 2011
PLN 2010 DTP	0001	0000	
PLN 2010 DTP	0001	0002	SIMULACAO 01
TST3	0002	0003	TESTE
TST3	0002	0004	TESTE4

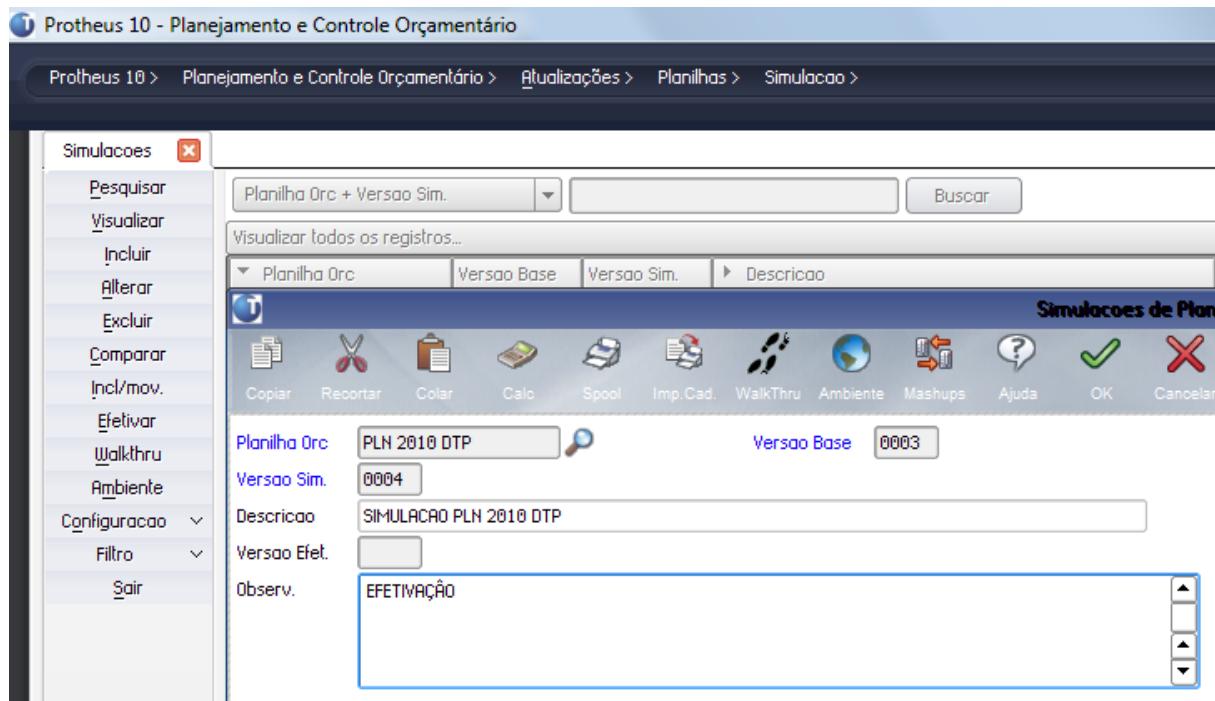


- Atualização dos valores: responsável pela atualização dos valores da planilha orçamentária no ambiente simulado. Uma planilha poderá ter quantas versões simuladas forem necessárias e ao mesmo tempo sem nenhuma restrição.

Item	Centro Custo	Classe Orc.	Descrição	Moeda	01/01/2010 - 31/01/2010	01/02/2010 - 28/02/2010
0001	60900326	000001	VALORES	"1"	0,00	0,00
0002	60900326	000001	VALORES	"1"	25000,00	25000,00

- 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

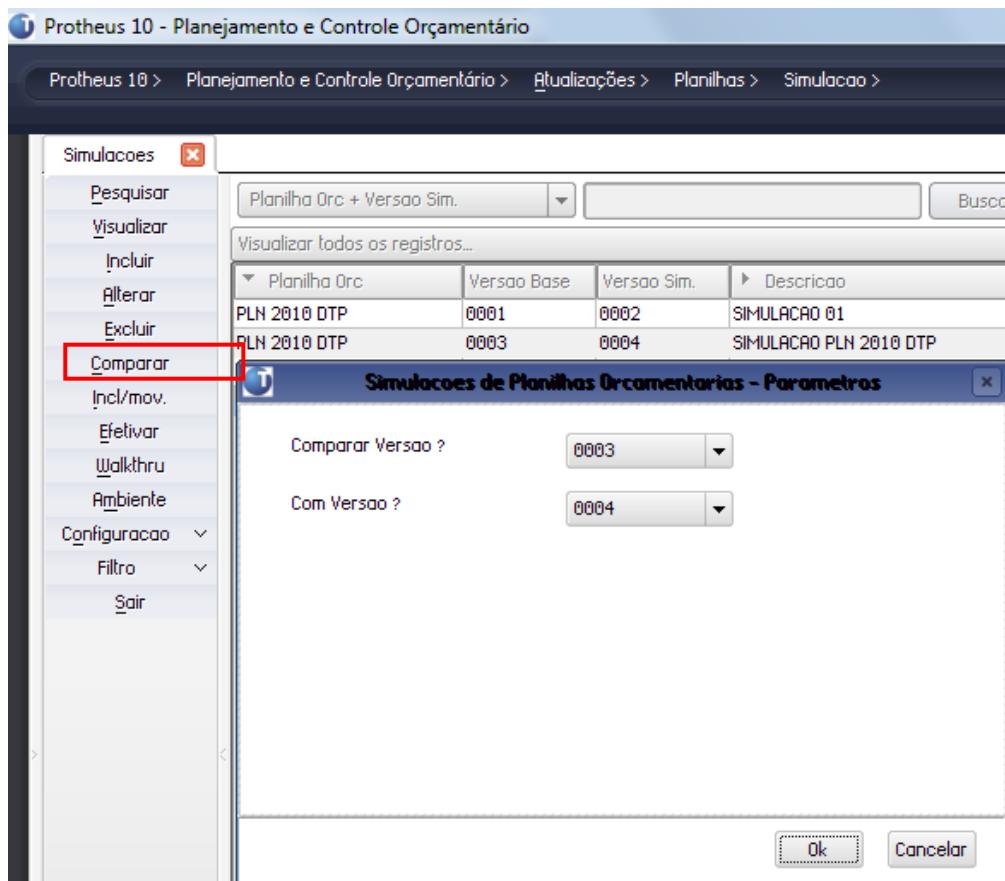
Workflows ou rotinas para finalização de uma simulação de acordo com a necessidade do cliente utilizando as ferramentas de customização disponíveis.



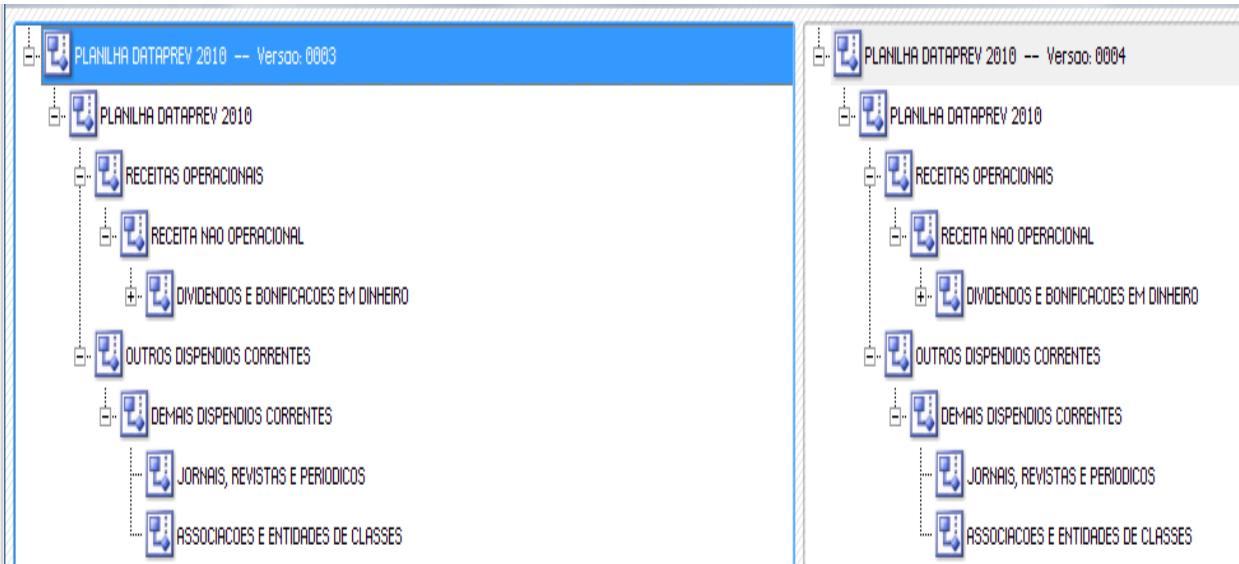
Comparar Simulações

O sistema permite simulações ou revisões efetuadas através da opção "Comparação". Esta opção compara duas simulações e as apresenta 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 modificação dos valores orçados:



Escolha quais as versões que serão comparadas



Neste caso o sistema indica a diferença entre elas, com o sinal  e a palavra, "MODIFICADO", depois da conta que foi alterada na versão 0004.

 **Dica:**

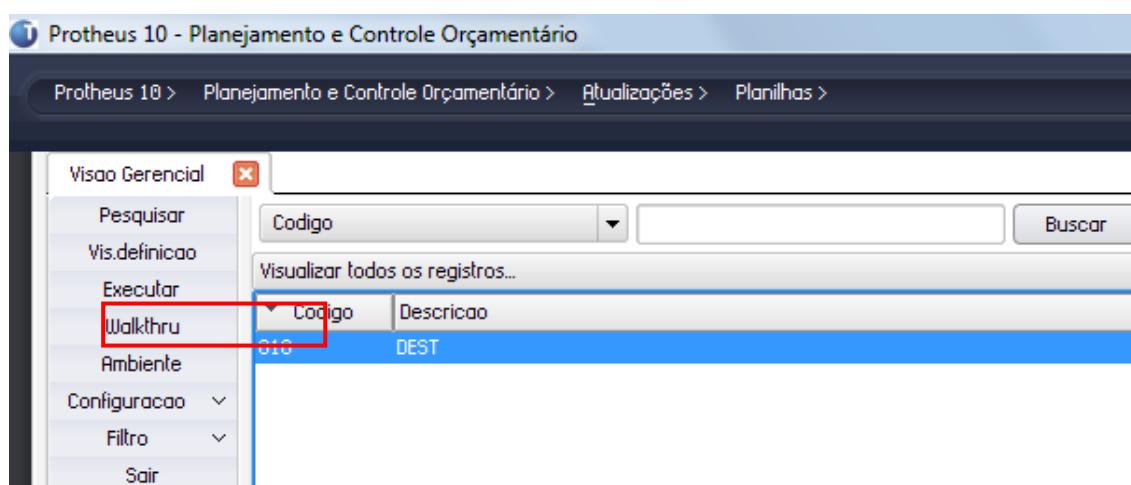
Lembre-se de que a simulação é uma ferramenta que age de forma independente e, desta forma, a não ser que o usuário transforme uma determinada simulação em revisão, o sistema não considerará nenhum dado das simulações para a planilha orçamentária. Para saber mais sobre como transformar uma simulação em uma revisão consulte o tópico "Para gravar uma simulação como revisão".

Visões Gerenciais

Esta rotina proporciona ao administrador de projetos uma visão gerencial do planejamento orçamentário através de consultas elaboradas com base nas planilhas orçadas, seja para consolidação, demonstrativos de resultados, ou mesmo para representar um resumo do orçamento.

Caminho: [Atualizações > Planilhas > Visão Gerencial](#)

Após definir os filtros, na rotina de "Visões - Configurações" e parâmetros da consulta na rotina de "Visões - Parâmetros", as diversas visões gerenciais definidas podem ser executadas com os recursos de impressão de relatórios e totalizações disponíveis.



As visões são montadas de maneira On-line através de filtros de processamento, permitindo ao usuário visualizar as contas orçamentárias gerenciais e seus respectivos itens orçados de acordo com o filtro de cada conta orçamentária gerencial.

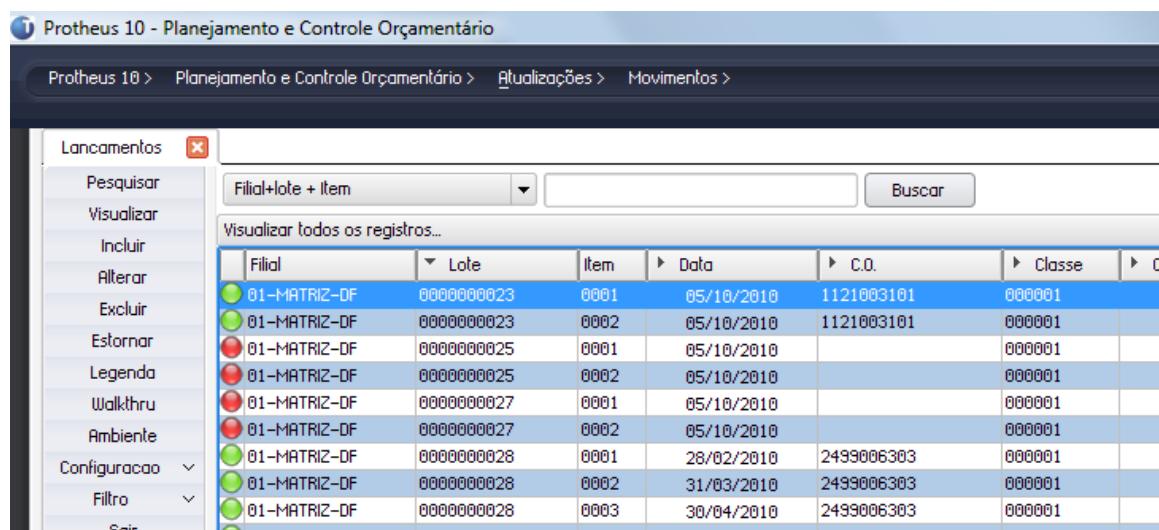
Pode-se utilizar o botão "Editar" na barra de ferramentas, para editar os itens orçados modificando o valor orçado na planilha orçamentária através da visão gerencial.

Pode-se utilizar o botão "Pesquisar" na barra de ferramentas, para efetuar pesquisas na estrutura de contas gerenciais.

Pode-se utilizar o botão "Filtro" na barra de ferramentas, para filtrar as contas gerenciais exibidas na consulta.

Lançamentos

Esta rotina apresenta os lançamentos efetuados no sistema, sejam eles incluídos manualmente ou gerados automaticamente, originados dos processos de contabilização orçamentária.



Filial	Lote	Item	Data	C.O.	Classe
01-MATRIZ-DF	0000000023	0001	05/10/2010	1121003101	000001
01-MATRIZ-DF	0000000023	0002	05/10/2010	1121003101	000001
01-MATRIZ-DF	0000000025	0001	05/10/2010		000001
01-MATRIZ-DF	0000000025	0002	05/10/2010		000001
01-MATRIZ-DF	0000000027	0001	05/10/2010		000001
01-MATRIZ-DF	0000000027	0002	05/10/2010		000001
01-MATRIZ-DF	0000000028	0001	28/02/2010	2499006303	000001
01-MATRIZ-DF	0000000028	0002	31/03/2010	2499006303	000001
01-MATRIZ-DF	0000000028	0003	30/04/2010	2499006303	000001

Para que o sistema gere lançamentos automaticamente, o processo que dá origem ao lançamento deve ser previamente configurado nas rotinas de "Lançamentos - Por processos", ou "Pontos de lançamentos".

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

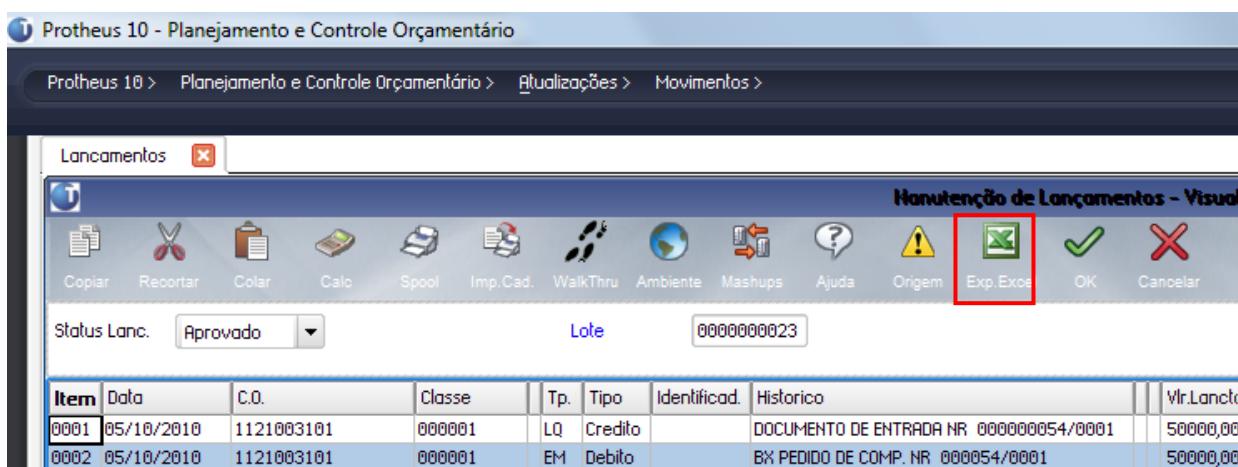
O sistema permite também que os lançamentos/bloqueios gerados automaticamente sejam alterados/estornados através desta rotina.

Rastreamento de Lançamentos

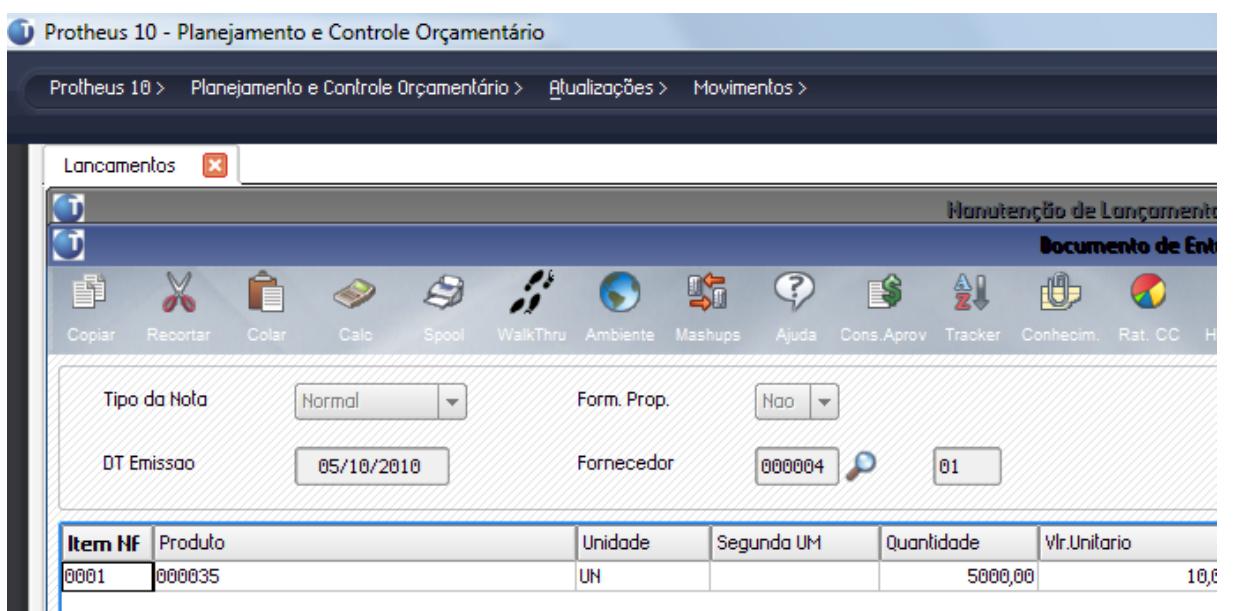
Quando um registro de lançamento é gerado por ponto de lançamento, dentro do PCO, temos a chave do registro de origem gravada no lançamento (em algumas operações esta chave não é gravada, se o registro não tem chave definida). Esta chave é utilizada internamente nos pontos de lançamento para rastreabilidade 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", 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.



Aparecerá a tela que deu origem ao lançamento marcado



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 acúmulo dos valores lançados nas movimentações orçamentárias e serve para acompanhamento e comparação.

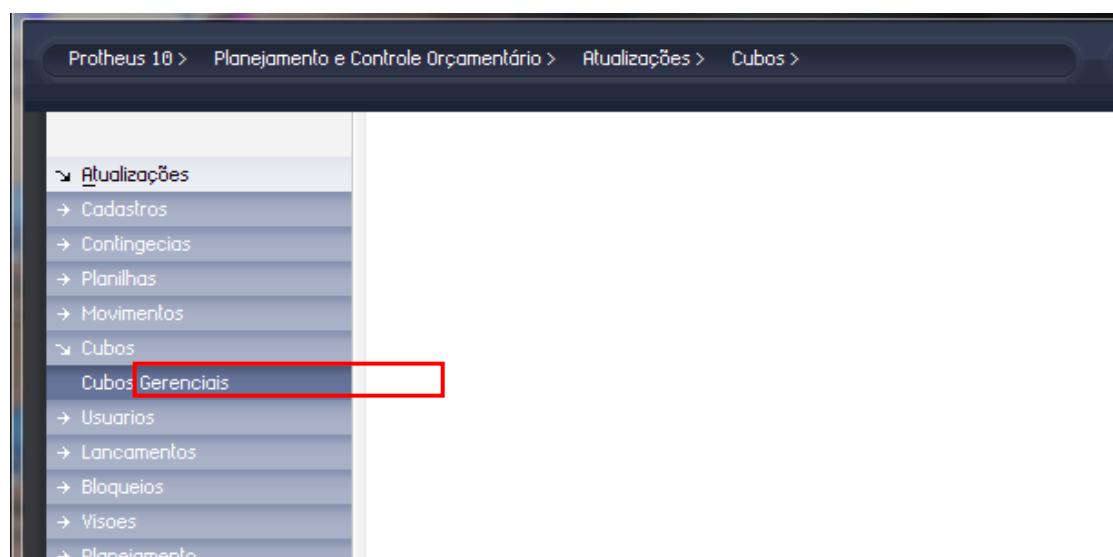
Um cubo é formado por seu cadastro (cabeçalho) e a dimensão definida (estrutura).

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 freqüência.

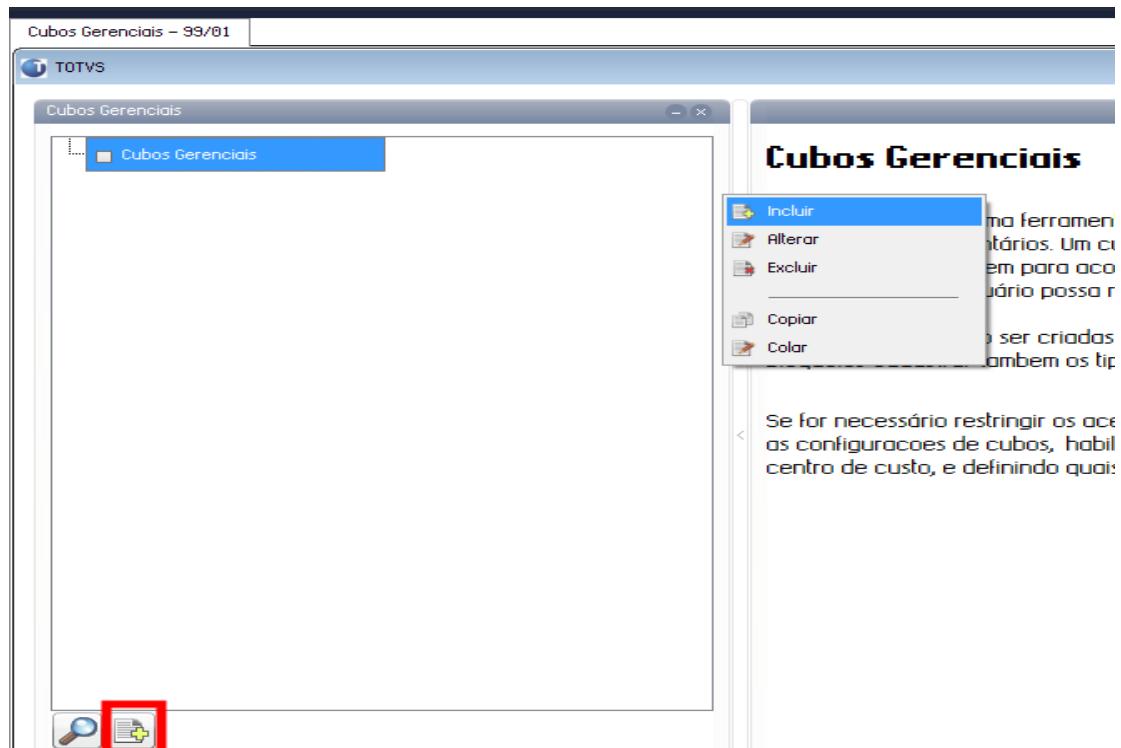
A interface de criação de cubos gerenciais foi modificada para facilitar o cadastro e manutenção de cubos, configurações de cubos e tipos de bloqueios. A ferramenta disponibilizada pelo sistema facilita o processo de criação ao juntar as três rotinas numa só.

As telas a seguir demonstram os passos de criação de um cubo com a seguinte dimensão: Conta Orçamentária + Classe Orçamentária + Tipo de Saldo.

Caminho: Atualizações > Planilhas > Cubos Gerenciais



- Na tela seguinte serão exibidos, em modo árvore, os cubos existentes para manutenção ou criação de um novo. Clique com o botão direito do mouse em cima do cubo desejado ou clique no botão no rodapé da página e selecione a ação a ser executada;



- Um wizard de inclusão será exibido;



- Preencha os campos de identificação do cabeçalho do cubo gerencial e atente para os campos em destaque;

Inclusão de Cubo Gerencial

Cubo Gerencial
Neste passo você deverá preencher o formulário para inclusão do cubo gerencial.

Cod. Cubo	01
Descrição	Conta + Classe Orc. + Tipo de Saldo
Descrição Conc.	
Chave Lançta	
Memo	Conta + Classe Orc. + Tipo de Saldo
Tipo Atualiz	On-Line
Status Cubo	Livre p/ Reprocessamento

Dicas:

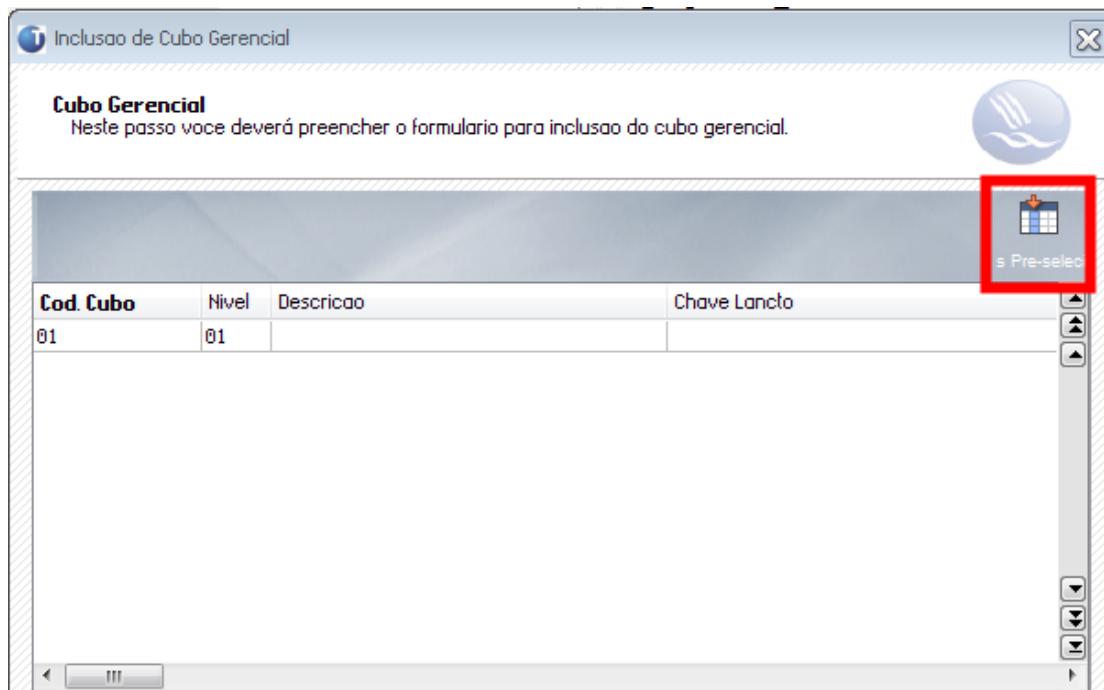
Tipo de Atualização - Este recurso melhora o desempenho quando o servidor não tem capacidade disponível para fazer o processamento de saldos de forma on-line ou quando sua capacidade permite fazer o processamento em paralelo.

Esta configuração permite determinar como se fará a atualização dos saldos dos cubos.

Opções: 1 = On-line; 2 = Via JOB; 3 = Off-line

Dica:
Para o tipo 2 "Via JOB" o sistema criará um JOB para cada cubo que lê a fila de atualizações (Tabela ALA) e atualiza os saldos de acordo com o campo "Status Cubo".

- Neste passo incluiremos as entidades que irão compor a dimensão definida para o cubo de acordo com o exemplo proposto;

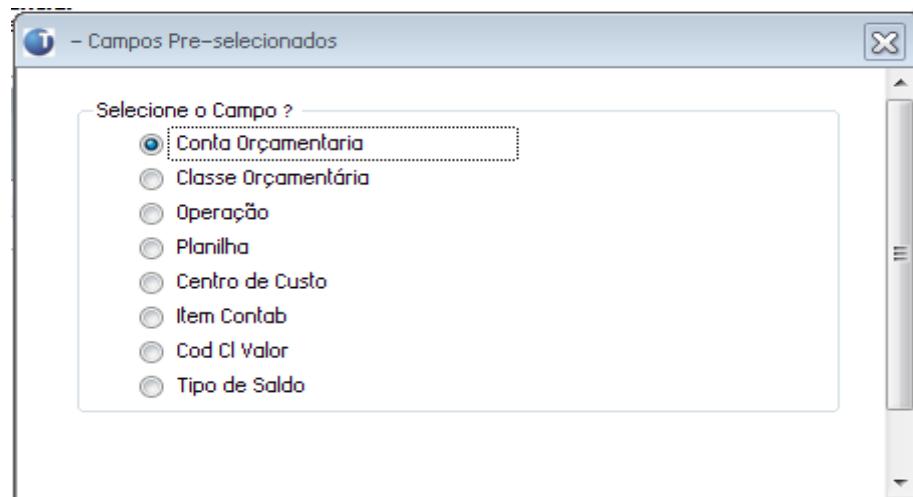


Para facilitar o cadastramento de novos cubos, foi disponibilizado um Wizard que pode ser acessado através do botão "Pré-Seleç" na barra de ferramentas, que permite criar dimensões dentro dos padrões do sistema.

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.



Clicando no botão **s Pre-selecionar** a tela abaixo será exibida para que sejam selecionados os níveis da dimensão proposta.



- Abaixo a tela com a estrutura final após incluirmos os três níveis do exemplo;

Inclusão de Cubo Gerencial

Cubo Gerencial
Neste passo você deverá preencher o formulário para inclusão do cubo gerencial.

Cod. Cubo	Nível	Descrição	Chave Lançto	Tamanho	Descr.Conc.	Chave Concat
01	01	CO	AKD->AKD_CO	12	CO	AKD->AKD_CO
01	02	CLASSE	AKD->AKD_CLASSE	6	CO+CLASSE	AKD->AKD_CO+AKD->AKD_CLASSE
01	03	TP.SALDO	AKD->AKD_TPSALD	2	CO+CLASSE+	AKD->AKD_CO+AKD->AKD_CLASSE+TP.SALDO

- Ao confirmarmos a inclusão do cubo o sistema retorna para a tela principal para que possamos incluir as configurações e tipos de bloqueio;

Cubos Gerenciais - 99/01

TOTVS

Cubos Gerenciais

- Cubos Gerenciais
 - 01-Conta + Classe Orc. + Tipo de Saldo
- Configurações
- Tipos de Bloqueios

Cadastro Cubo

Cod. Cubo	01
Descrição	Conta + Classe Orc. + Tipo de Saldo
Descri.Conc.	CO+CLASSE+TP.SALDO
Chave Lançto	AKD->AKD_CO+AKD->AKD_CLASSE+AKD->AKD_TPSALD

Estrutura

Cod. Cubo	Nível	Descrição	Chave Lançto
01	01	CO	AKD_CO
01	02	CLASSE	AKD_CO+AKD_CLASSE
01	03	TP.SALDO	AKD_CO+AKD_CLASSE+AKD_TPSALD

Detalhe da estrutura (Dimensões)

Cubo	Nível	Descrição	Descrição Composta	Expressão
01	01	CO	CO	AKD_CO
01	02	CLASSE	CO+CLASSE	AKD_CO+AKD_CLASSE
01	03	TP.SALDO	CO+CLASSE+TP.SALDO	AKD_CO+AKD_CLASSE+AKD_TPSALD

Configurações de Cubos

Caracteriza um cubo gerencial para que este atenda necessidades específicas de gerenciamento dos lançamentos orçamentários.

Definem, através de filtros, quais informações o sistema deve considerar para realizar o acúmulo dos valores lançados nas movimentações orçamentárias contempladas pelo cubo.

Uma configuração de cubo, assim como um cubo, se compõe do cadastro e de sua estrutura, composta ou não de todos os níveis do cubo.

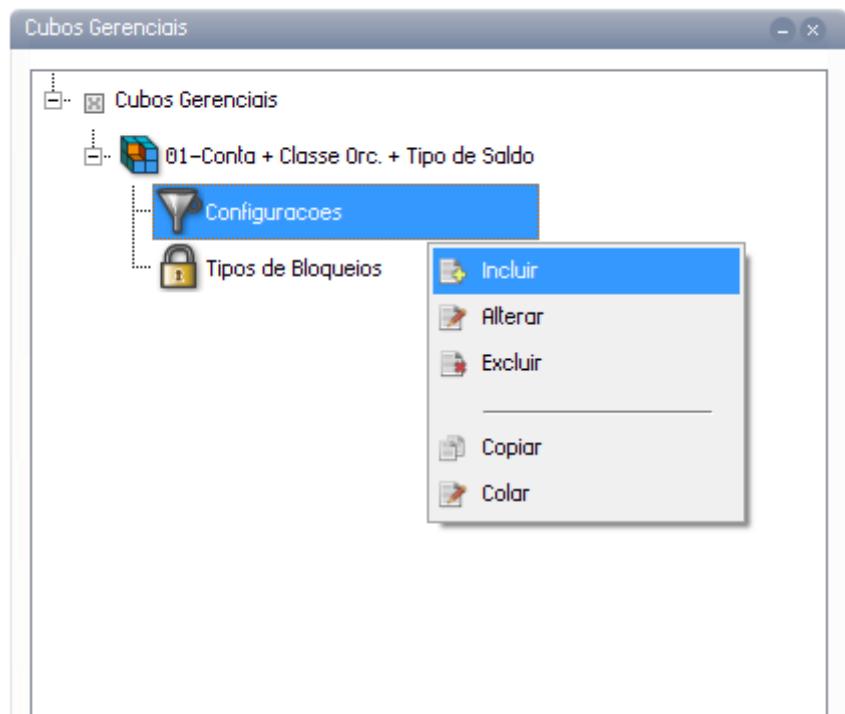
As configurações de cubos podem ser utilizadas em todos os relatórios e consultas que utilizam os cubos como base de processamento de informações.



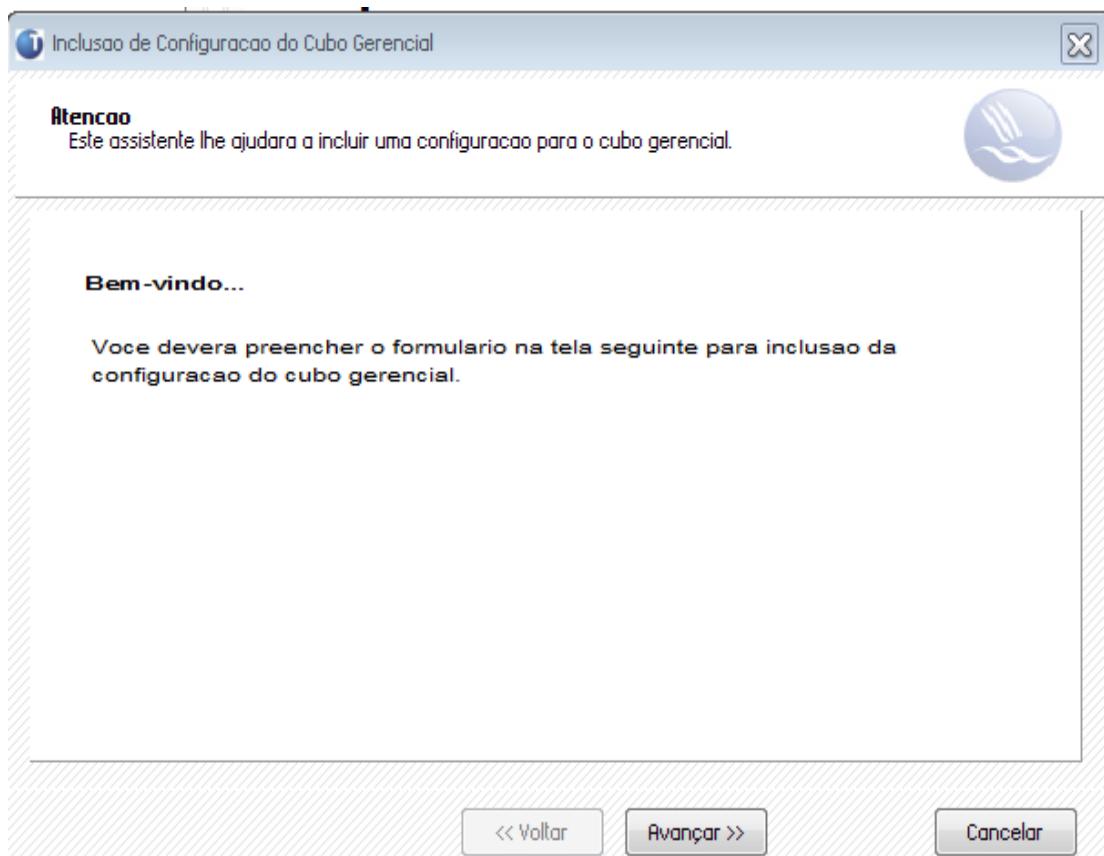
Importante:

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).

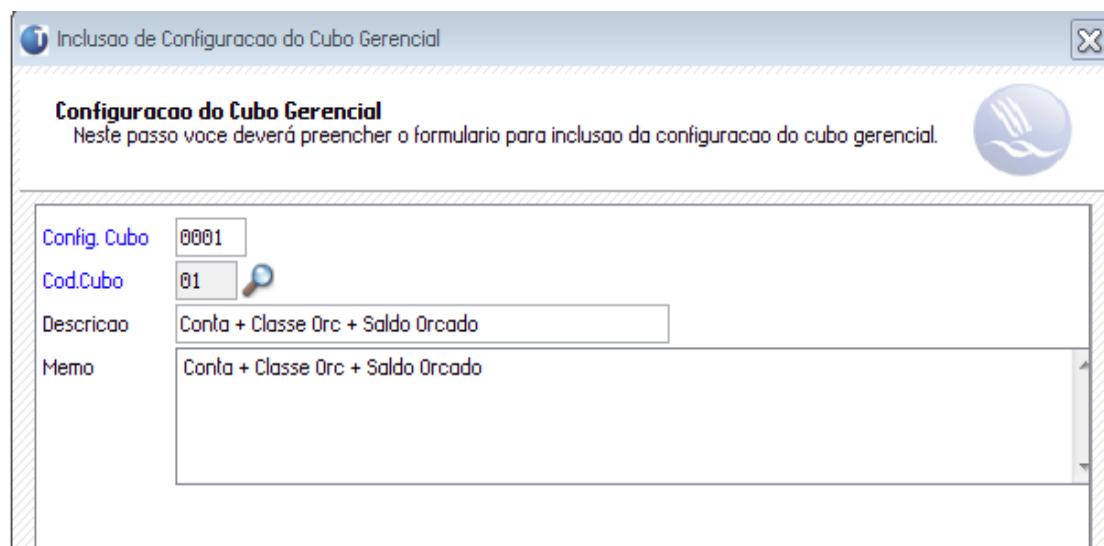
- O procedimento para inclusão de uma configuração segue o mesmo da inclusão de um cubo. Clique com o botão direito do mouse em cima da opção configurações e selecione a opção desejada;



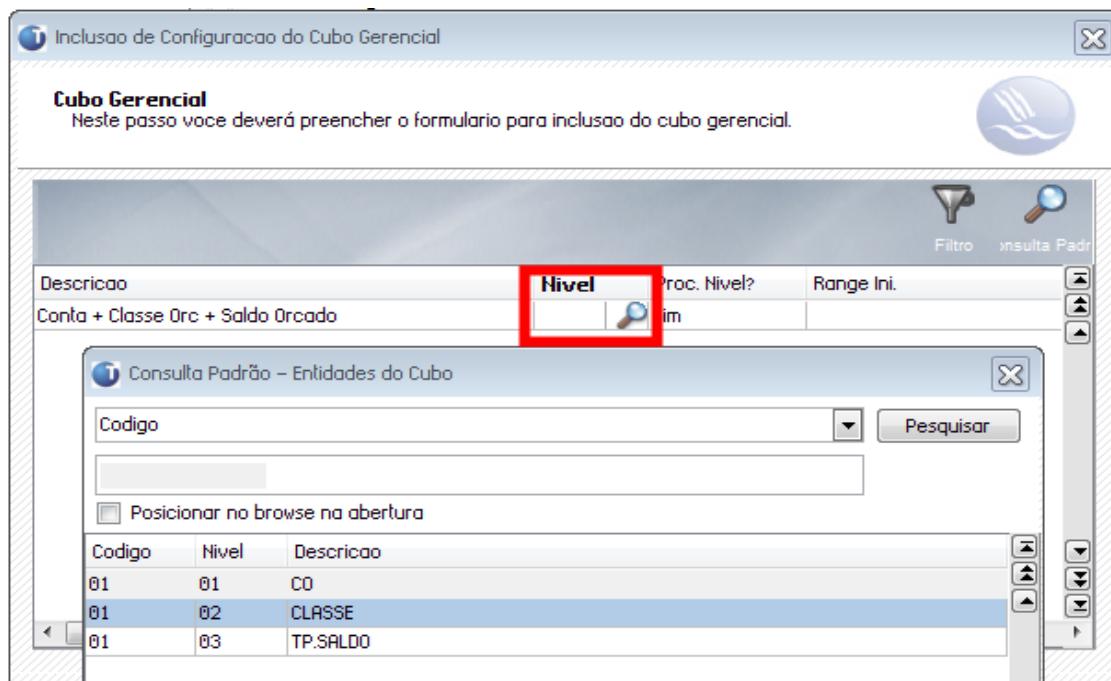
- Um novo wizard será exibido, desta vez para possibilitar a inclusão da configuração;



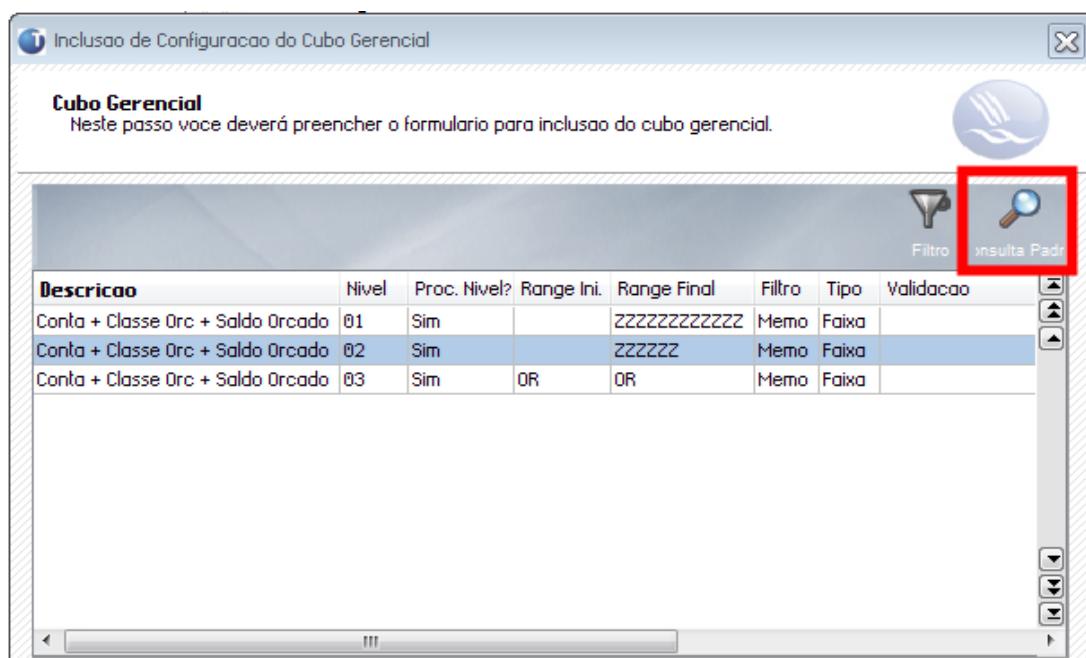
- Preencha os campos de identificação do cabeçalho da configuração;



- Neste passo incluiremos a estrutura da configuração a partir da dimensão do cubo. Observe que o campo “Nível” dispõe de um F3 para pesquisar a estrutura do cubo gerencial;



- O campo em destaque possibilita realizar uma consulta ao cadastro do nível posicionado. A configuração abaixo, por exemplo, está filtrando o tipo de saldo “OR”;



- Na configuração abaixo repetimos o processo, modificando apenas o tipo de saldo filtrado, que agora é o “RZ”;

Inclusão de Configuração do Cubo Gerencial

Cubo Gerencial
Neste passo você deverá preencher o formulário para inclusão do cubo gerencial.

Filtro Consulta Padrão

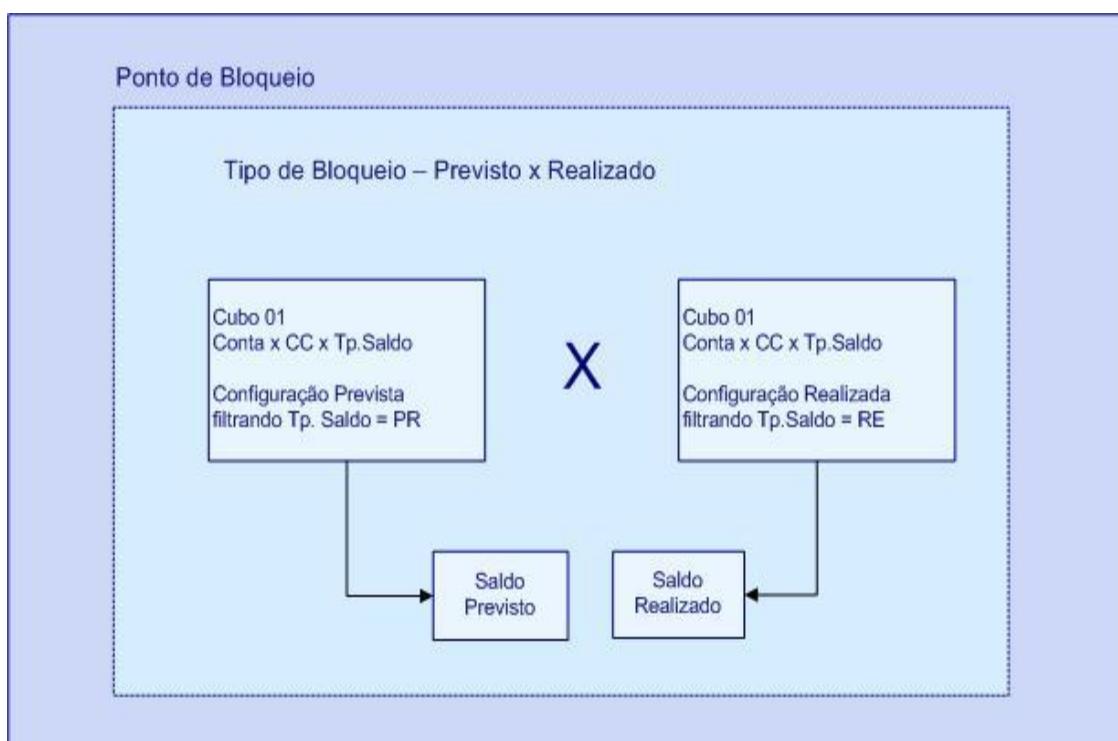
Descrição	Nível	Proc. Nível?	Range Ini.	Range Final	Filtro	Tipo	Validação
Conta + Classe Orc. + Saldo Realizado	01	Sim		ZZZZZZZZZZZZ	Memo	Faixa	
Conta + Classe Orc. + Saldo Realizado	02	Sim		ZZZZZZ	Memo	Faixa	
Conta + Classe Orc. + Saldo Realizado	03	Sim	RZ	RZ	Memo	Faixa	

Tipos de Bloqueio

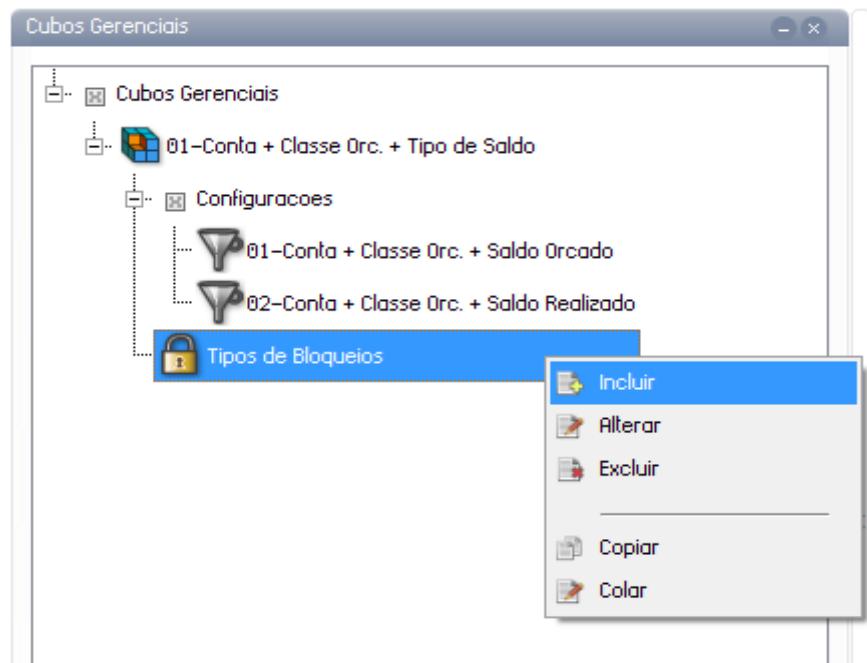
Definem o tipo de apuração que o sistema deve considerar no bloqueio, nas regras do valor orçado e do valor realizado (configurações de cubo gerencial) que servem de base para a comparação e bloqueio, quando o valor realizado superar o valor orçado (ou outro qualquer que se deseje comparar).

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.

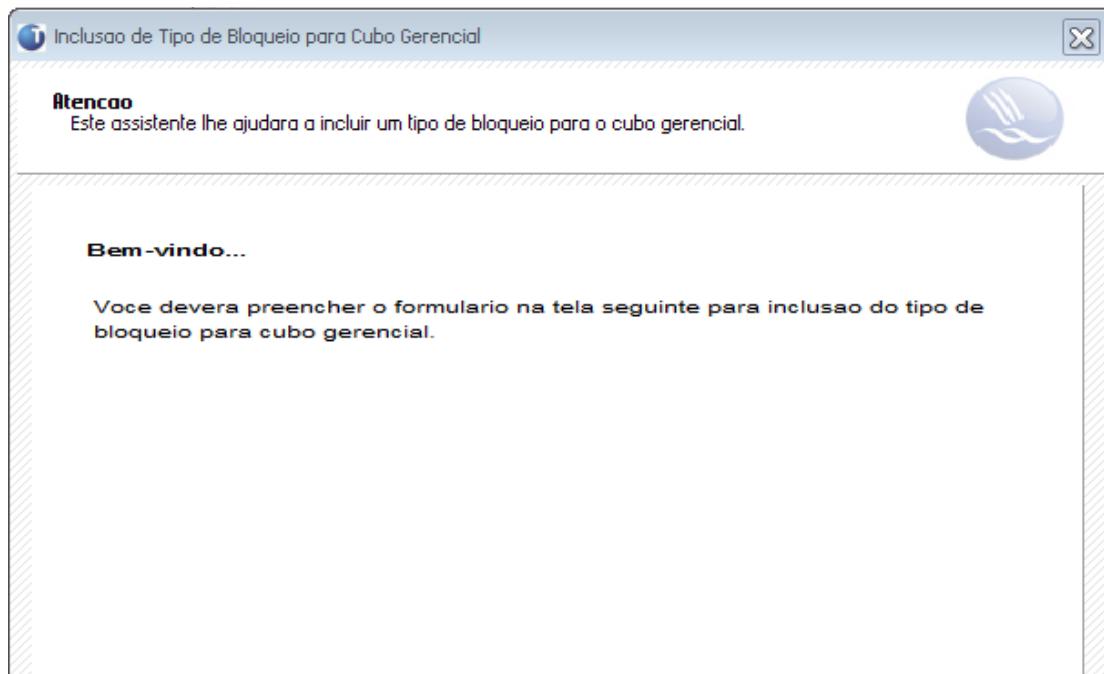
Ao efetuar determinada verificação em um ponto de bloqueio, internamente o sistema compara as informações de um cubo com duas configurações diferentes. O exemplo a seguir ilustra esta comparação:



- O procedimento para inclusão de um tipo de bloqueio segue o mesmo da inclusão dos itens anteriores. Clique com o botão direito do mouse em cima da opção Tipos de Bloqueios e selecione a opção desejada;



- Um novo wizard será exibido, desta vez para possibilitar a inclusão do tipo de bloqueio;



- Preencha os campos de identificação do Tipo de Bloqueio. Atenção aos campos “Conf Prev”, “Conf Real”, “Tp. Apuração” e “Consid. Saldo”;

 Inclusão de Tipo de Bloqueio para Cubo Gerencial X

Tipo de Bloqueio
Neste passo você deverá preencher o formulário para inclusão do tipo de bloqueio.



Cadastro	Bloco Advpl	Outros
Código <input type="text" value="001"/>		
Descrição <input type="text" value="ORÇAMENTO X REAL"/>		
Conf. Prev. <input type="text" value="01"/> 		
Conf. Real. <input type="text" value="02"/> 		
Tp. Apuração <input type="text" value="Mensal"/> 		
Moeda Cfg. <input type="text" value="1"/>		
Nível Comp. <input type="text" value="02"/> 		
Consid. Saldo <input type="text" value="Período"/> 		

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

Tp. Apuração: Define o período a ser considerado no acúmulo de valores para comparação.

Consid. Saldo: Define se o valor considerado acima será do período apenas, ou o acumulado dos períodos anteriores.

- Nas telas a seguir veremos o processo concluído, com as três rotinas executadas: Cubo, configuração de Cubo e Tipo de Bloqueio;

Posicionado no Cubo Gerencial, temos na parte direita da tela as informações pertinentes ao item posicionado.

Cubos Gerenciais - 99/01

TOTVS

Cubos Gerenciais

- Cubos Gerenciais
 - 01-Conta + Classe Orc. + Tipo de Saldo
 - Configurações
 - 61-Conta + Classe Orc. + Saldo Orcado
 - 62-Conta + Classe Orc. + Saldo Realizado
 - Tipos de Bloqueios
 - 001-ORCADO X REAL

Cadastro Cubo

Cod. Cubo	Descrição	Chave Lanç.
01	Conta + Classe Orc. + Tipo de Saldo	RKD->AKD_CO->AKD_CLASSE->AKD_TPSALDO

Estrutura

Cod. Cubo	Nível	Descrição	Chave Lanç.
01	01	CO	RKD->AKD_CO
01	02	CLASSE	RKD->AKD_CO->AKD_CLASSE
01	03	TP SALDO	RKD->AKD_CO->AKD_CLASSE->AKD_TPSALDO

Detalhe da estrutura (Dimensões)

Cubo	Nível	Descrição	Descrição Composta	Expressão
01	01	CO	CO	RKD->AKD_CO
01	02	CLASSE	CO+CLASSE	RKD->AKD_CO->AKD_CLASSE
01	03	TP SALDO	CO+CLASSE+TP SALDO	RKD->AKD_CO->AKD_CLASSE->AKD_TPSALDO

Posicionado na Configuração de Cubo, temos na parte direita da tela as informações do cadastro e da estrutura criada para a configuração, assim como o filtro definido.

Cubos Gerenciais

- Cubos Gerenciais
 - 01-Conta + Classe Orc. + Tipo de Saldo
 - Configurações
 - 61-Conta + Classe Orc. + Saldo Orcado
 - 62-Conta + Classe Orc. + Saldo Realizado
 - Tipos de Bloqueios
 - 001-ORCADO X REAL

Cadastro Configuração de Cubo

Config. Cubo	Cod.Cubo	Descrição	Memo
01	01	Conta + Classe Orc. + Saldo Orcado	Conta + Classe Orc. + Saldo Orcado

Estrutura Configuração

Config. Cubo	Descrição	Nível	Proc. Nivel?	Range Iní.	Range Final	Filtro	Tipo	Validação
01	Conta + Classe Orc. + Saldo Orcado	01	Sim	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZ	Memo	Faixa	
01	Conta + Classe Orc. + Saldo Orcado	02	Sim	ZZZZZZZZ	ZZZZZZ	Memo	Faixa	
01	Conta + Classe Orc. + Saldo Orcado	03	Sim	OR	OR	Memo	Faixa	

Posicionado no Tipo de Bloqueio, temos na parte direita da tela o cadastro do bloqueio, e na parte inferior direita todos os processos que estão utilizando este cadastro.

Cubos Gerenciais

- |- Cubos Gerenciais
 - |- 01-Conta + Classe Orc. + Tipo de Saldo
 - |- Configurações
 - |- 01-Conta + Classe Orc. + Saldo Orcado
 - |- 02-Conta + Classe Orc. + Saldo Realizado

Cadastro Tipos de Bloqueios Cubo

Cadastro	Bloco Adapl	Outros
001	ORÇADO X REAL	
01		
02		
Mensal		
1		
02		
Periodo		

Onde é Usado ?

Processo	Seq.	Descrição	Item	Descrição

Página 69 de 87



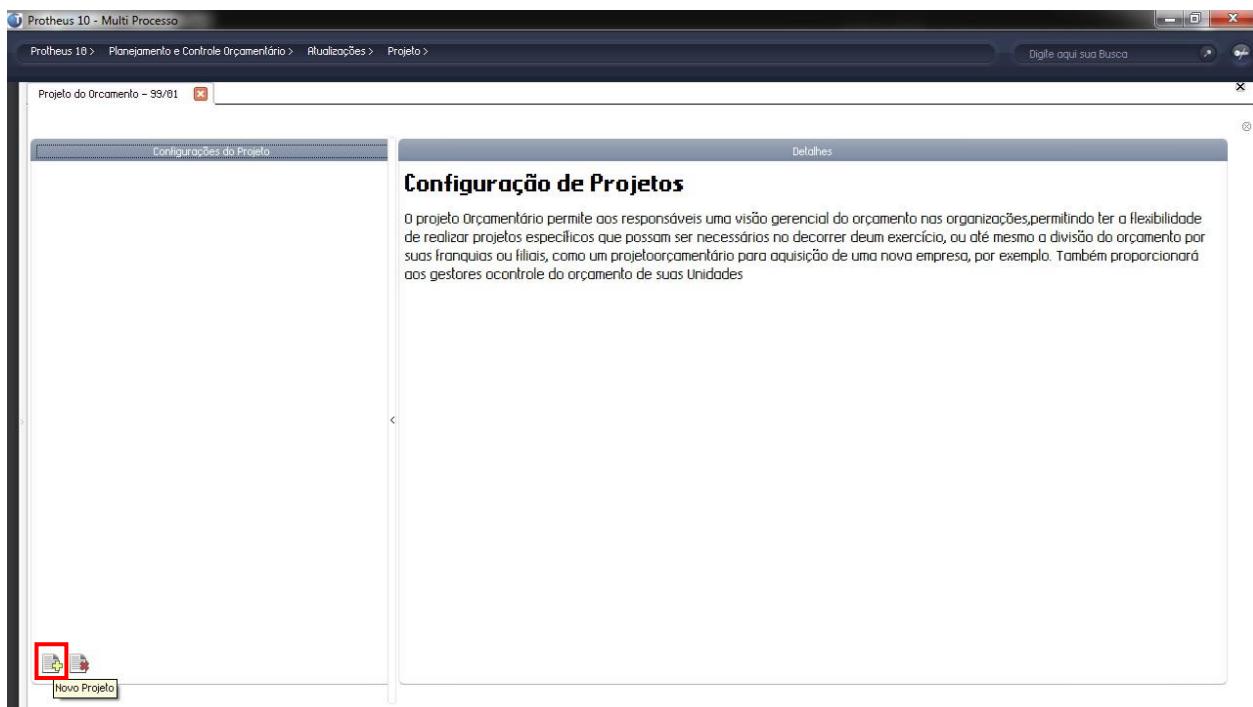
Planejamento Orçamentário

Criação de Projeto

➤ **Caminho:** Atualizações > Projeto

Para Iniciar o planejamento orçamentário é necessária a criação de um “PROJETO DE ORÇAMENTO” de acordo com a tela abaixo.

1. Clique em “incluir” para gerar um novo projeto



2. Aparecerá a tela abaixo para cadastro do novo projeto



Campos:

Cod. Projeto - Digite o código de identificação que o Projeto terá

Desc. Projeto - Informe uma descrição para Projeto

Dta.Encerra - Informe a data que o projeto irá terminar

Plan.Orc - Escolha uma planilha orçamentária a ser vinculada ao projeto

3. Após a criação de um projeto, será apresentada a tela abaixo para as configurações do Projeto.



Criação de Unidades Orçamentárias

4. Para continuar o processo de criação do Projeto Orçamentário , é necessária a criação de Unidades Orçamentárias conforme tela abaixo.

Caminho: [Atualizações > Cadastro > Unidade Orçamentária](#)



Campos :

Unid. Orga - Defina o código da unidade orçamentária

Descrição - Informe uma descrição para a unidade orçamentária

Ctrl Usuario - Escolha entre “Habilitado” ou “Desabilitado”

Ctrl Filial - Caso haja necessidade de vincular uma unidade orçamentária a uma filial, escolha a filial a ser vinculada neste campo.

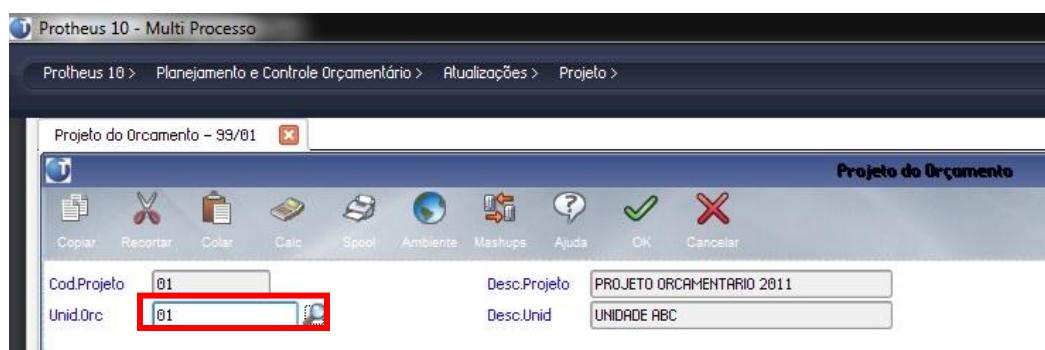
Vinculação de Unidades Orçamentárias a um Projeto

5. Em seguida, vincula-se um Projeto a uma Unidade Orçamentária.

Com um clique inverso com o mouse escolha a opção “Vincular Uni Orc”.



6. Informe a Unidade Orçamentária a ser Vinculada.



Vinculação de Unidades Orçamentárias a uma Planilha

7. Uma vez vinculada a Unidade Orçamentária ao Projeto, deve-se vinculá-la a uma planilha.



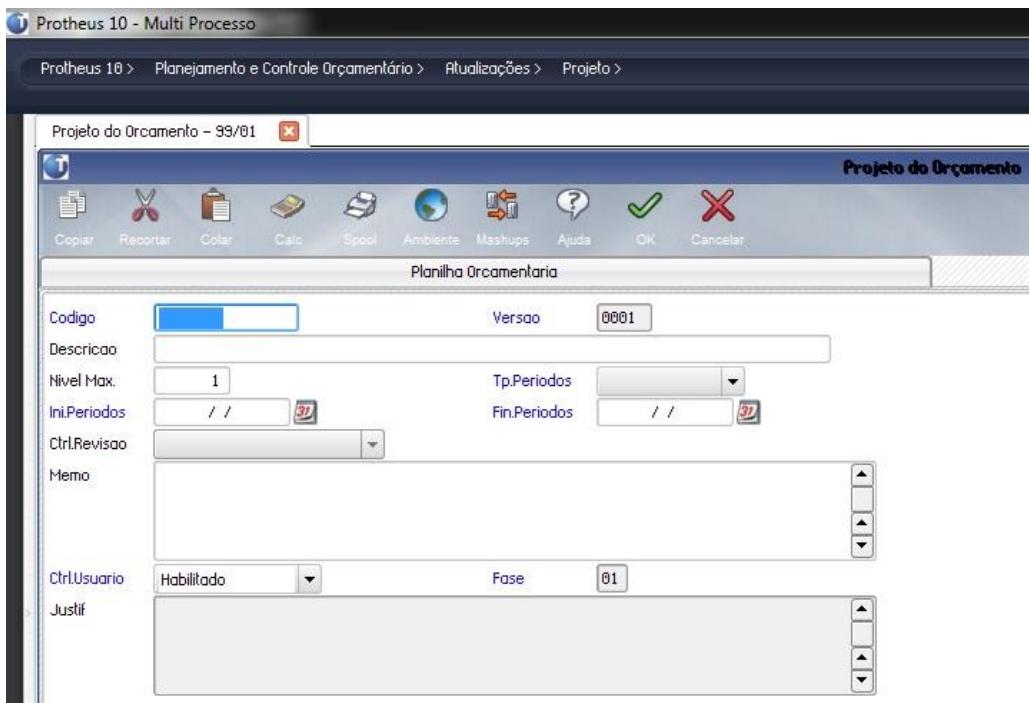
8. Escolha qual planilha será vinculada ao Projeto Orçamentário.

Planilhas Orçamentárias		
Código	Versc	Descrição
01	0001	TESTE PLN
02	0001	TESTE PLN 2
03	0001	TESTE PLN
04	0001	TESTE PLN 4
05	0001	TESTE PLN 5
06	0001	TESTE PLN 6

Nas configurações do Projeto, também é possível fazer inclusão de uma planilha diretamente conforme tela abaixo.

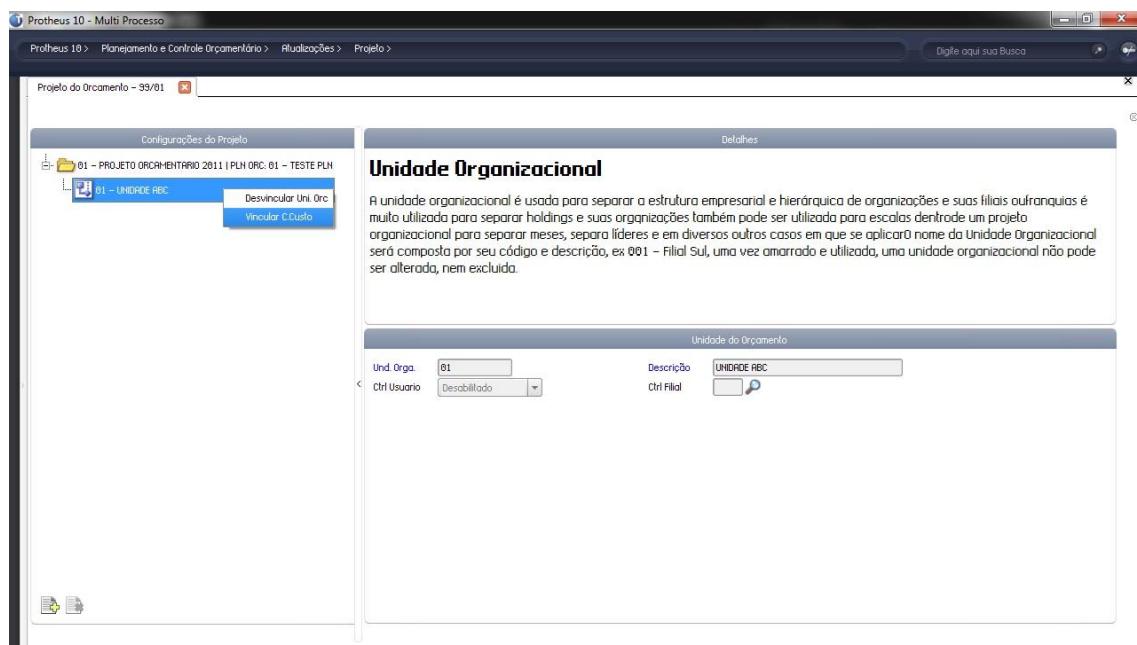


A tela a seguir é a de cadastro da planilha.

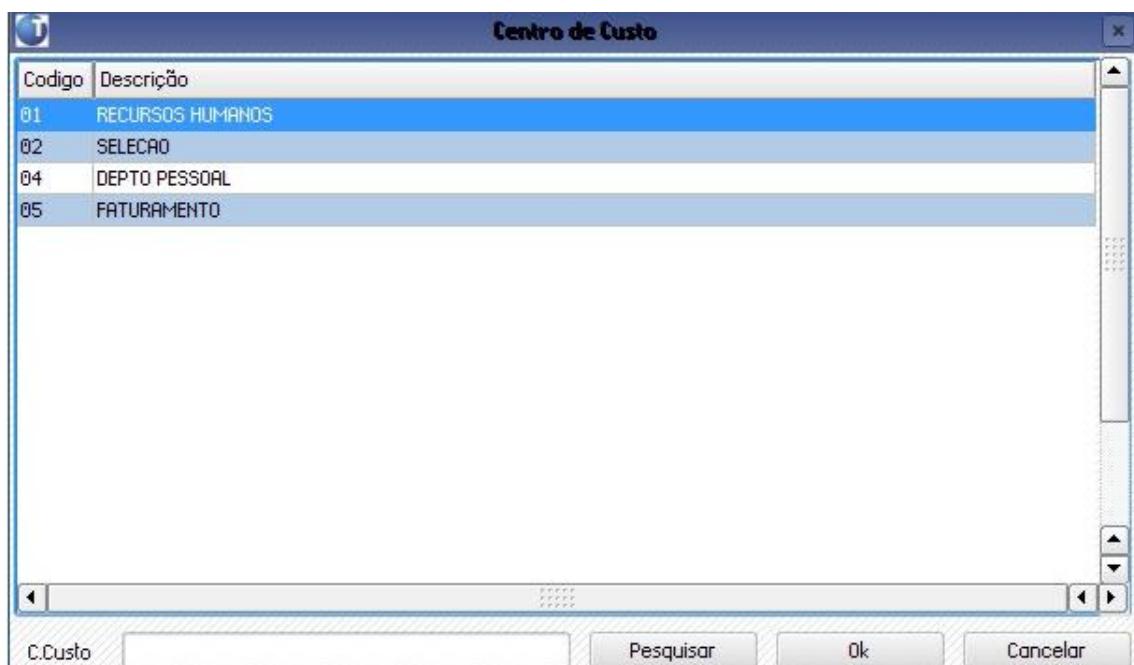


Vinculação de Centros de Custos

9. Após o vinculo da Unidade Orçamentária e da Planilha, deve-se vincular os Centros de Custos conforme tela abaixo.

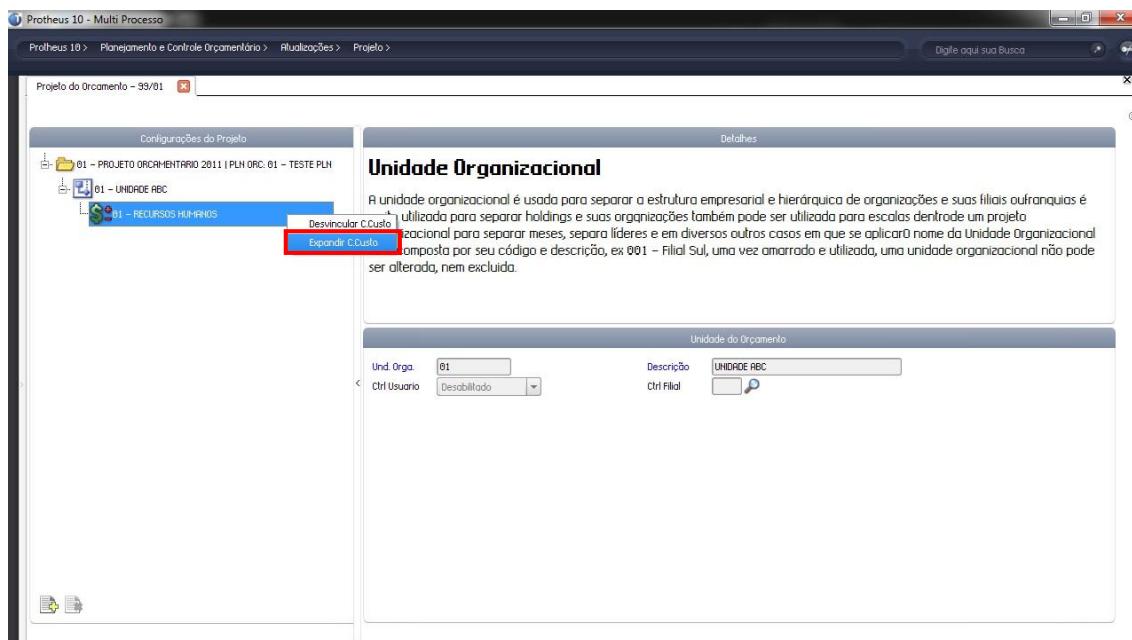


Escolha o centro de custo a ser vinculado.

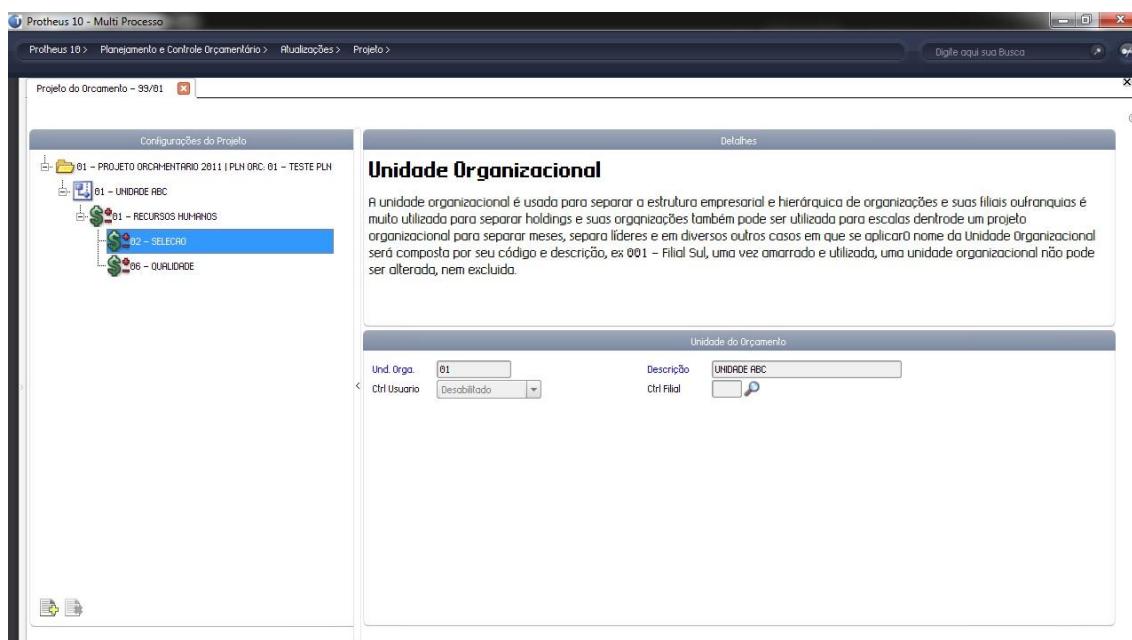


 **Importante:** O centro de custo a ser escolhido deve ser sempre o menor nível de hierarquia, pois a partir dela serão expandidos os outros centros custos subordinados.

10. Com um clique inverso sobre o Centro de Custo vinculado a Unidade Orçamentária pode-se expandir os centros de custos subordinados.



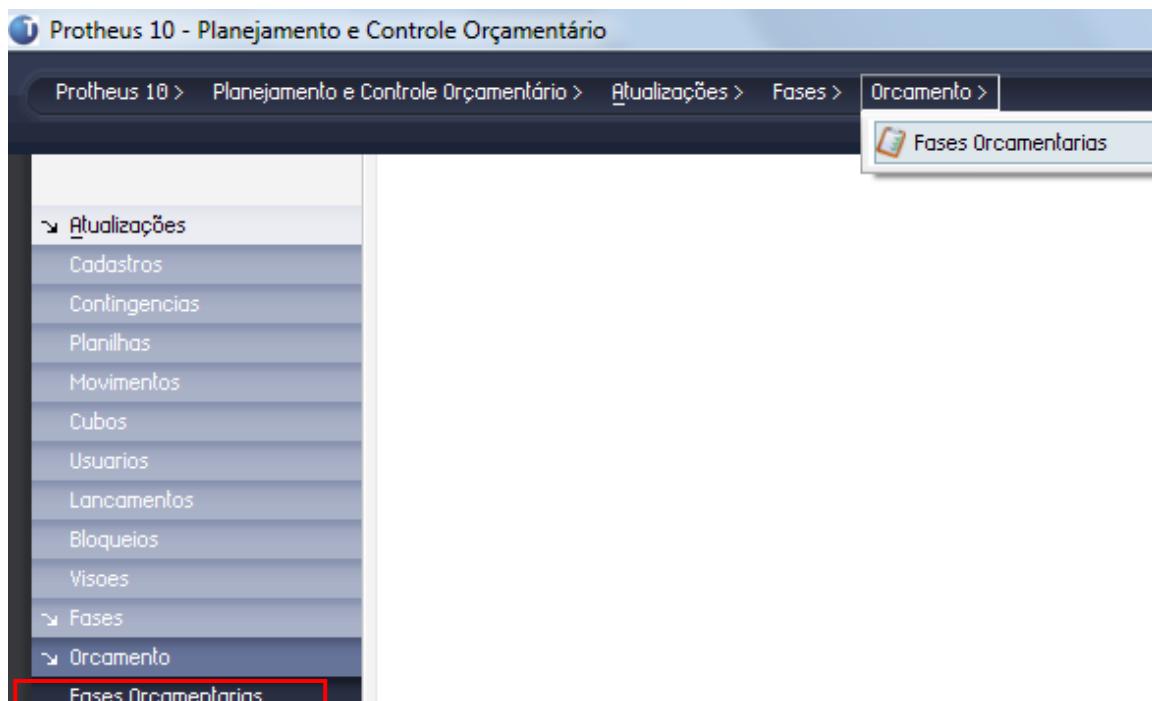
11. Aparecerá a tela abaixo com os centros de custos subordinados.



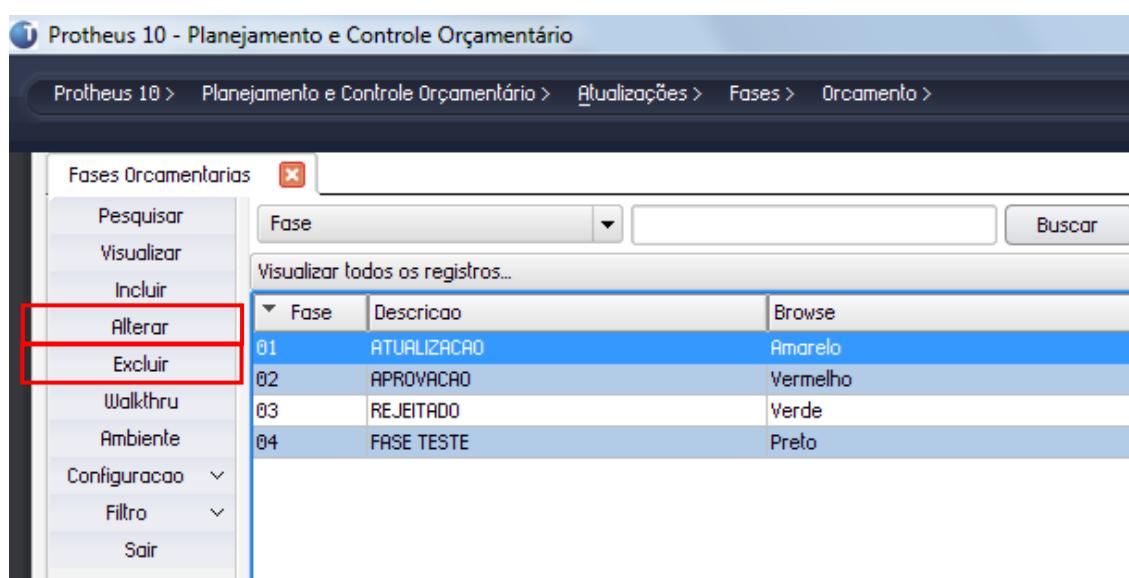
Cadastro de Fases

12. As fases orçamentárias identificam e determinam permissões de utilização de cada planilha e devem ser cadastradas de acordo com o processo a ser seguido na empresa.

Caminho: [Atualizações > Fases > Orçamento > Fases Orçamentárias](#)



13. Para incluir ou alterar uma fase, deve-se clicar no botão correspondente na lateral da tela.



A tela abaixo indica a inclusão de Fase

Protheus 10 - Planejamento e Controle Orçamentário

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Fases > Orçamento >

Fases Orcamentárias

Fase: 05

Descrição: APROVACAO

Browse:

Mens Aviso:

- 1=Vermelho
- 2=Verde
- 3=Azul
- 4=Laranja
- 5=Cinza
- 6=Marrom
- 7=Pink
- 8=Amarelo
- 9=Preto
- A=Branco

Evento | Descrição | Permite? | Mens. Aviso | Alias WT

000001	ALTERAR PLANILHA	Nao	Memo	AMR
000002	EXCLUIR PLANILHA	Nao	Memo	AMR
000003	INCLUIR CONTA ORCAMENTARIA	Nao	Memo	AMR
000004	ALTERAR CONTA ORCAMENTARIA	Nao	Memo	AMR
000005	EXCLUIR CONTA ORCAMENTARIA	Nao	Memo	AMR
000006	INCLUIR ITEM DA CONTA ORCAMENT	Nao	Memo	AMR

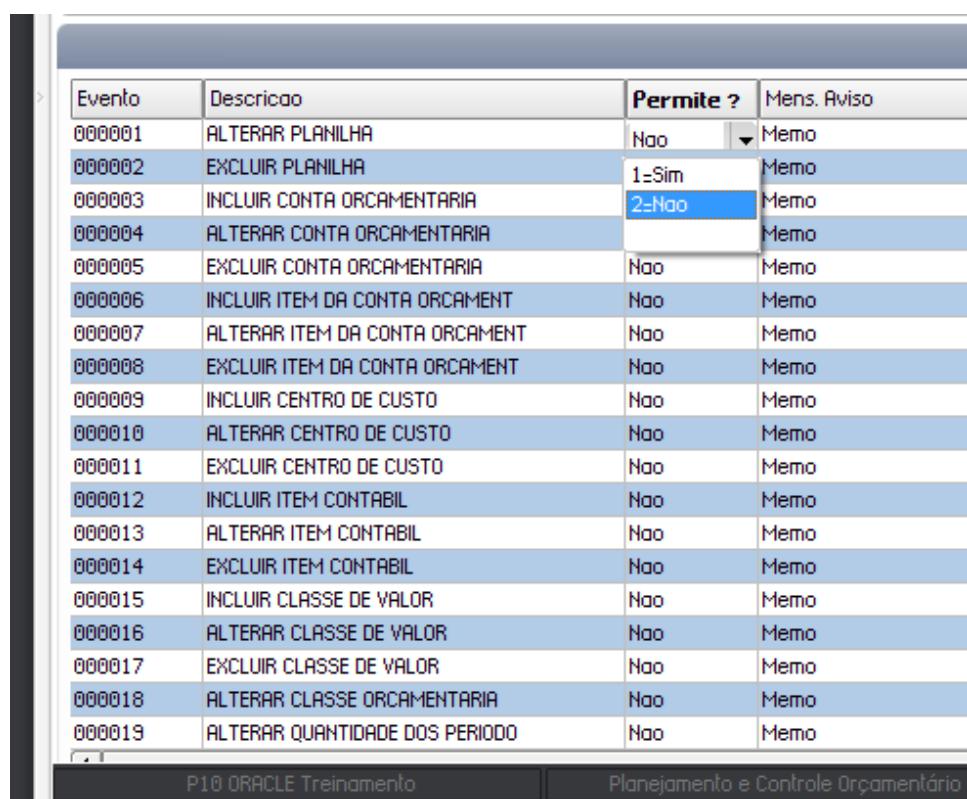
Campos:

Fase - Indique o numero da fase a ser cadastrada

Descrição - Descreva a fase

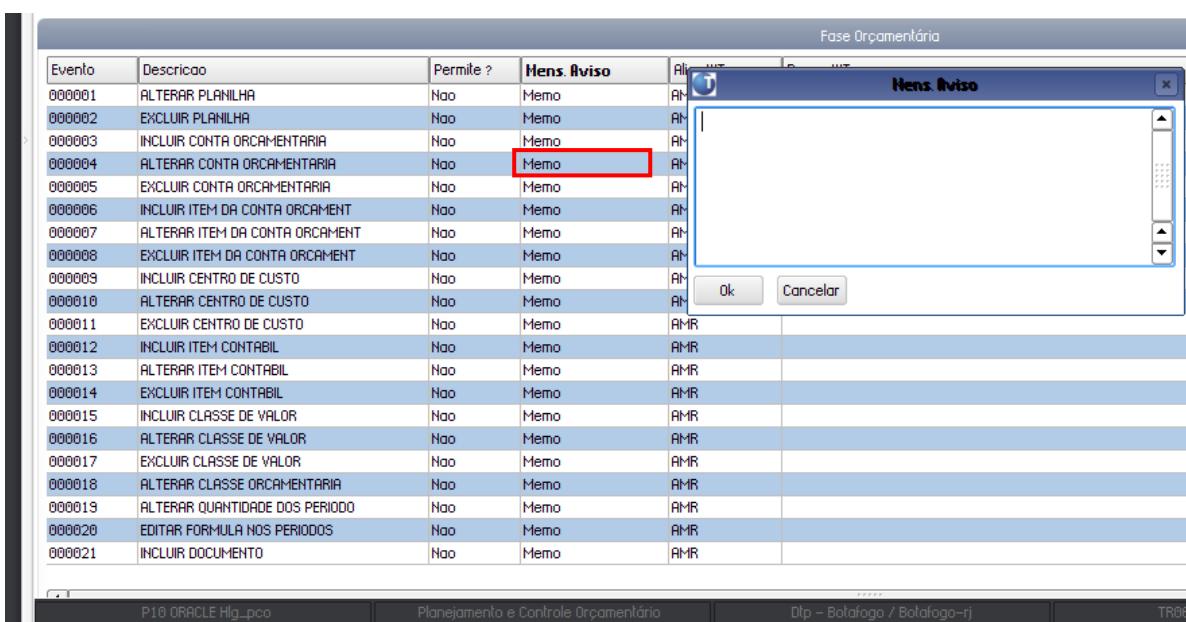
Browse - Escolha uma cor para definir a fase. Essa identificação estará marcada na planilha orçamentária.

14. Defina com “Sim” ou “Não” a permissão de cada evento abaixo relacionado determinando assim a toda estrutura de permissões de cada fase.



Evento	Descrição	Permite ?	Mens. Aviso
000001	ALTERAR PLANILHA	Nao	Memo
000002	EXCLUIR PLANILHA	1-Sim	Memo
000003	INCLUIR CONTA ORCAMENTARIA	2-Nao	Memo
000004	ALTERAR CONTA ORCAMENTARIA	Nao	Memo
000005	EXCLUIR CONTA ORCAMENTARIA	Nao	Memo
000006	INCLUIR ITEM DA CONTA ORCAMENT	Nao	Memo
000007	ALTERAR ITEM DA CONTA ORCAMENT	Nao	Memo
000008	EXCLUIR ITEM DA CONTA ORCAMENT	Nao	Memo
000009	INCLUIR CENTRO DE CUSTO	Nao	Memo
000010	ALTERAR CENTRO DE CUSTO	Nao	Memo
000011	EXCLUIR CENTRO DE CUSTO	Nao	Memo
000012	INCLUIR ITEM CONTABIL	Nao	Memo
000013	ALTERAR ITEM CONTABIL	Nao	Memo
000014	EXCLUIR ITEM CONTABIL	Nao	Memo
000015	INCLUIR CLASSE DE VALOR	Nao	Memo
000016	ALTERAR CLASSE DE VALOR	Nao	Memo
000017	EXCLUIR CLASSE DE VALOR	Nao	Memo
000018	ALTERAR CLASSE ORCAMENTARIA	Nao	Memo
000019	ALTERAR QUANTIDADE DOS PERIODO	Nao	Memo

O campo Memo ao lado é utilizado para que se defina uma mensagem específica para cada evento , no caso de algum usuário tentar executar o evento em uma fase em que o mesmo esteja definido com “não” aparecerá uma mensagem padrão informando que aquela rotina não pode ser executada.



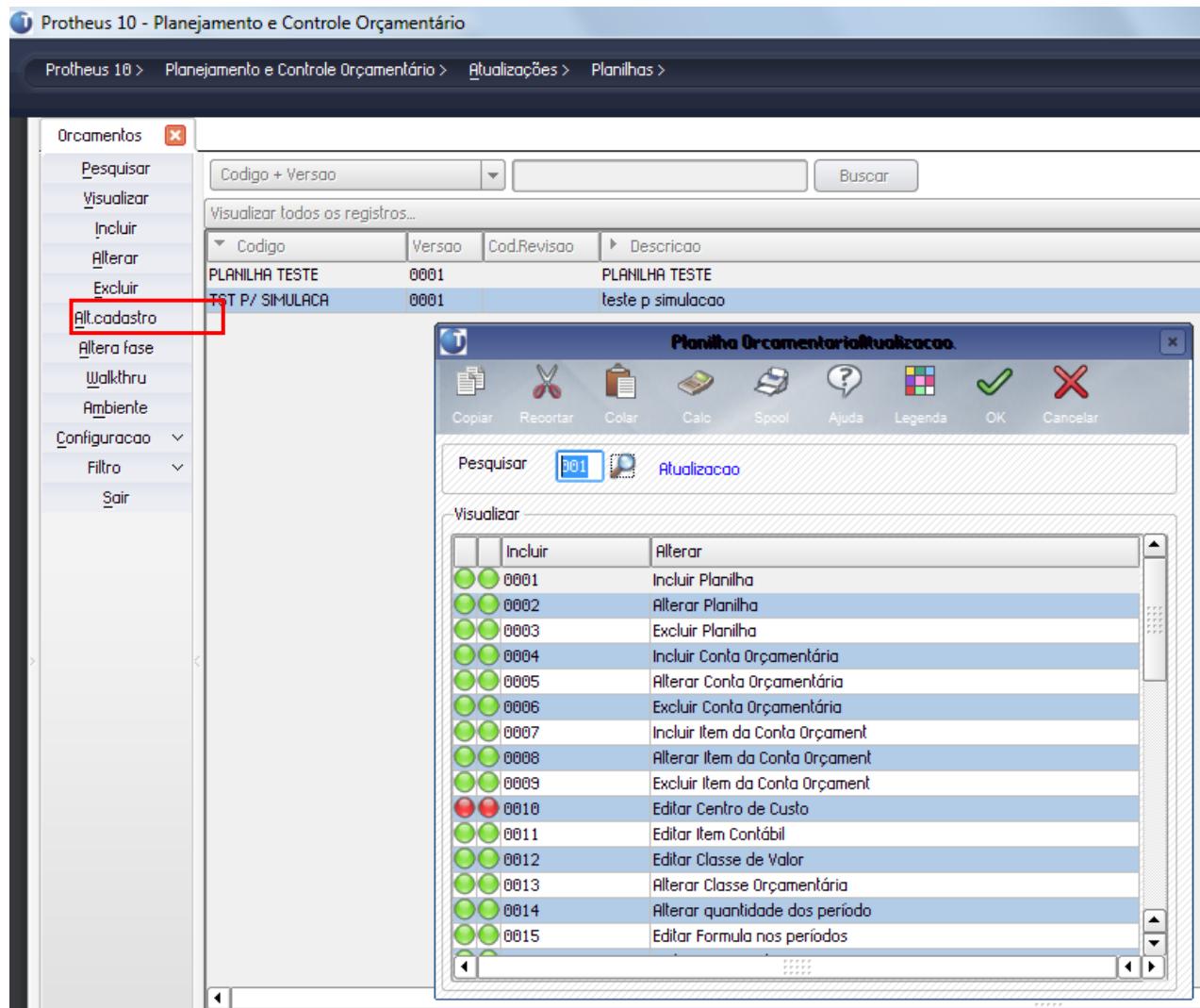
Fase Orçamentária				
Evento	Descrição	Permite ?	Mens. Aviso	Ação
000001	ALTERAR PLANILHA	Nao	Memo	AMR
000002	EXCLUIR PLANILHA	Nao	Memo	AMR
000003	INCLUIR CONTA ORCAMENTARIA	Nao	Memo	AMR
000004	ALTERAR CONTA ORCAMENTARIA	Nao	Memo	AMR
000005	EXCLUIR CONTA ORCAMENTARIA	Nao	Memo	AMR
000006	INCLUIR ITEM DA CONTA ORCAMENT	Nao	Memo	AMR
000007	ALTERAR ITEM DA CONTA ORCAMENT	Nao	Memo	AMR
000008	EXCLUIR ITEM DA CONTA ORCAMENT	Nao	Memo	AMR
000009	INCLUIR CENTRO DE CUSTO	Nao	Memo	AMR
000010	ALTERAR CENTRO DE CUSTO	Nao	Memo	AMR
000011	EXCLUIR CENTRO DE CUSTO	Nao	Memo	AMR
000012	INCLUIR ITEM CONTABIL	Nao	Memo	AMR
000013	ALTERAR ITEM CONTABIL	Nao	Memo	AMR
000014	EXCLUIR ITEM CONTABIL	Nao	Memo	AMR
000015	INCLUIR CLASSE DE VALOR	Nao	Memo	AMR
000016	ALTERAR CLASSE DE VALOR	Nao	Memo	AMR
000017	EXCLUIR CLASSE DE VALOR	Nao	Memo	AMR
000018	ALTERAR CLASSE ORCAMENTARIA	Nao	Memo	AMR
000019	ALTERAR QUANTIDADE DOS PERIODO	Nao	Memo	AMR
000020	EDITAR FORMULA NOS PERIODOS	Nao	Memo	AMR
000021	INCLUIR DOCUMENTO	Nao	Memo	AMR

Ao clicar no campo memo, aparecerá a tela para descrever a mensagem referente ao evento indicado.

Alteração de Fases

15. Toda planilha é criada em uma fase a ser definida pelo usuário como padrão e pode ser alterada de acordo com o momento do processo da empresa.

Caminho: Atualizações > Planilha > Alt. Fase



Posicionado na planilha em que se deseja alterar, é necessário clicar em "Alt.cadastro" para que apareça a tela acima onde se deve escolher para qual fase a planilha será alterada e com isso obedecer todas as restrições da mesma.

Exercícios

Exercício 1

Como cadastrar Contas Orçamentárias:

1. Acesse o “Planejamento e Controle Orçamentário”;
2. Selecione as seguintes opções:
“Atualizações” > “Cadastros” > “Contas Orçament.”;
3. Clique na opção “Visualizar” e informe os dados a seguir:

Código	40200
Descrição	Devolução
Tipo	Analítica
Cond Normal	Despesa
Dt Inclusão	06/10/06
Dt Vigencia	01/01/80
C.O Superior	40
Bloqueado	Não

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

Exercício 2

Como cadastrar Operações:

1. Acesse o “Planejamento e Controle Orçamentário”;
2. Selecione as seguintes opções:
“Atualizações” > “Cadastros” > “Operações”;
3. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Código	Tercer
Operação	Terceirizados

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

Exercício 3

Como cadastrar Tipos de Saldos:

1. Acesse o “Planejamento e Controle Orçamentário”;
2. Selecione as seguintes opções:
“Atualizações” > “Cadastros” > “Tipos de Saldos”;
3. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Tp Saldo	RZ
Descrição	Realizado

4. Confira os dados e confirme o cadastro de “Tipos de Saldos” clicando na opção “OK”.

Exercício 4

Como configurar cubos:

1. Acesse o “Planejamento e Controle Orçamentário”;
2. Selecione as seguintes opções:
“Atualizações” > “Cubos” > “Configurações”;
3. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Conf Cubo	20
Descrição	Saldo Previsto
Memo	<Branco>
Cod Cubo	02

4. Confirme os dados, clique no botão incluir e informe os dados a seguir:

Conf. Cubo	20
Descrição	Saldo Orçado
Nível	03
Proc Nível	Sim
Range Ini	OR
Range Final	OR
Filtro	<Branco>
Tipo	Faixa
Validação	<Branco>

5. Confirme e clique no botão “Sair”;

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

Conf Cubo	21
Descrição	Saldo Executado
Memo	<Branco>
Cod Cubo	02

7. Confirme, clique no botão “Incluir” e informe os dados a seguir:

Conf. Cubo	21
Descrição	Saldo Executado
Nível	03
Proc Nível	Sim
Range Ini	<Branco>
Range Final	<ZZ>
Filtro	tp.saldo=EF ou tp.saldo=RZ
Tipo	Faixa
Validação	<Branco>

8. Confirme e clique no botão “Sair”.

Exercício 5

Como incluir uma planilha orçamentária:

1. Acesse o “Planejamento e Controle Orçamentário”;

2. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Planilha” > “Orçamentos”;

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

Código	OrcXXX
Versão	0001
Descrição	Orçamento XXXX
Nível Max	1
Tp Periodos	Mensal
Ini Periodos	01/01/XX
Fin Periodos	31/12/XX
Crtl Usuario	Habilitado

4. Confirme a criação da planilha, posicione no segundo item da árvore à esquerda, clique no botão “Estrut.”, selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:

CO	50
Descrição	Despesas

5. Confirme a criação da planilha, posicione na conta “Despesas”, clique no botão, clique no botão “Estrut.”, selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:

CO 501
Descrição Despesas Operacionais

6. Confirme a criação da planilha, posicione na conta “Despesas Operacionais”, clique no botão “Estrut.”, selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:

CO 5011
Descrição Despesas com Pessoal

7. Confirme a criação da planilha, posicione na conta “Despesas com Pessoal”, clique no botão “Estrut.”, selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:

CO 5011001
Descrição Salários

8. Confirme a criação da planilha, posicione na conta “Despesas com Pessoal”, clique no botão “Estrut.”, selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:

CO 5011002
Descrição Outras Remunerações

9. Confirme.

Exercício 6

Como alterar uma planilha orçamentária:

1. Acesse o “Planejamento e Controle Orçamentário”;
2. Selecione as seguintes opções:
“Atualizações” > “Planilha” > “Orçamentos”;
3. Posicione na planilha “OrcXXXX” e clique no botão alterar.
4. Posicione na conta “Salário”, clique no botão Editar e informe os dados a seguir:

Classe Orçamentária	000005
Identificador	Analista Senior
Período – 01/01/XX à 31/01/XX	80000
Período – 01/02/XX à 28/02/XX	96000
Demais Períodos	88000

5. Adicione uma linha e informe os dados a seguir:

Classe Orçamentária	000005
Identificador	Analista Junior

6. Clique no botão “Ferram.”, selecione a opção “Rateio de Valores nos períodos” e informe os dados a seguir:

Parâmetros para Rateio	Todos os Períodos
Ratear Percentuais Diferenciados	Não

7. Marque a opção “Sugerir valor informado para os períodos”.

8. Clique em avançar e informe no campo “Valor a ser Rateado” “62000”.

9. Clique em avançar.

10. Clique em avançar.

11. Clique em finalizar.

12. Confira os dados e clique no botão gravar.

13. Clique em fechar para finalizar a operação.

Exercício 7

Como iniciar uma revisão:

1. Acesse o “Planejamento e Controle Orçamentário”;

2. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Planilha” > “Revisão”;

3. Posicione na planilha “OrcXXXX” e clique no botão iniciar revisão, informe os dados a seguir:

Memo Contratações para novo projeto

4. Confirme, clique no botão revisar e posicione na conta salários.

5. Clique no botão 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 os períodos	Todos
Filtre Itens de CO	Centro de Custo == “”2213”
Valor ou percentual	1000,00

6. Confirme, posicione na conta “Salários” e verifique as alterações.