



SOLUÇÕES THEMA PARA AS **ÁREAS PÚBLICA E PRIVADA**

MANUAL – ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

ORACLE PARTNER

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DESENVOLVENDO O ORÇAMENTO PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO.....	4
2.1. LDO – IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DE TABELAS.....	4
2.2. TABELAS AUTOMÁTICAS - DESPESAS E RECEITAS.....	5
2.3. TABELAS AUTOMÁTICAS – CONTÁBEIS.....	6
2.4. ORÇAMENTO - PROJETO.....	7
2.4.1. ELABORAÇÃO ORÇAMENTO (PARCIAL).....	7
2.4.2. IMPORTAÇÃO DE VERSÃO (PARCIAL).....	8
2.4.3. ELABORAÇÃO ORÇAMENTO (TOTAL).....	9
2.4.4. IMPORTAÇÃO DE VERSÃO (TOTAL).....	10
2.4.5. EXPORTAÇÃO DE VERSÃO (TOTAL).....	11

1. INTRODUÇÃO

Prezados clientes, é com muita satisfação que apresentamos o Manual de Elaboração do Orçamento, para auxiliá-los nos procedimentos orçamentários a serem realizados pelo usuários. Os programas e procedimentos estão demonstrados com os seus menus em anexo, para uma melhor localização dos mesmos no sistema. Em todo o sistema há a possibilidade de desfazer ou alterar qualquer procedimento, por isso fiquem tranquilos na execução dos mesmos.

Esperamos que tais informações contribuam para uma melhor execução dos trabalhos. Para complementar o manual, disponibilizamos também o recurso de ajuda online, com explicações adicionais sobre todos os programas. Caso os itens expostos não sejam suficientes, gostaríamos de salientar que atenderemos as dúvidas que possam surgir.



2. DESENVOLVENDO O ORÇAMENTO PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO

Para iniciar o exercício, é necessária a existência de um novo orçamento. Contudo, é indispensável o preenchimento de algumas tabelas, sendo estas de forma manual ou automática (copiadas automaticamente de um exercício para outro). Abaixo, seguem as tabelas que deverão ser preenchidas antes de determinar os valores para o orçamento:

2.1. LDO – IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DE TABELAS

(Menu Orçamento – Plurianual/LDO/Lei de Diretrizes Orçamentárias)

- Se a LDO for elaborada no sistema e o usuário desejar utilizar as tabelas dela para elaborar o orçamento do exercício, deve-se selecionar a operação **“Exportação para Tabelas Orçamentárias”** e marcar os campos que deseja exportar. Após, clicar em  (Executa Procedimento).
- O campo “Todas as Administrações” serve somente para a Tabela de Proj/Ativ.Op. Especiais. Sua funcionalidade é exportar, de uma vez só, todos



os projetos/atividades/op.especiais para a administração correspondente (seja Câmara, Hospital, Fundações ou Autarquias), mesmo se o usuário estiver fazendo esta exportação em uma determinada Administração.

2.2. TABELAS AUTOMÁTICAS - DESPESAS (Menu Orçamento – Tabelas)

Tabelas Automáticas - DESPESAS

Exercício Origem: 2011

Exercício Destino: 2012

OK
Fecha
Limpa

- Tabela de Órgãos
- Tabela de Unidades
- Tabela de Funções
- Tabela de Subfunções
- Tabela de Programas
- Projetos/Atividades/Op. Especial
- Estrutura Plano Despesa
- Plano Orçamentário da Despesa
- Item Despesa Orçamento
- Tabela de Despesas por Tipo de Produto
- Plano Padrão TCE
- Estrutura Orçamento - Fixação Despesa
- Parâmetros Anuais Integração Contábil

- Se o usuário não desejar utilizar a exportação das tabelas da LDO para o orçamento, pode-se usar o programa de Tabelas Automáticas, que faz a exportação das tabelas orçamentárias de um exercício para o outro. Para tanto, deve-se informar o exercício de origem (o exercício em que encontram-se os dados a serem exportados) e o exercício de destino (onde ficarão os dados exportados). Marcar um ou todos os campos e [OK]. O sistema criará as tabelas selecionadas no exercício de destino.
- Caso alguma tabela já esteja cadastrada no exercício de destino, no momento de marcar o campo aparecerá uma mensagem avisando que já existem dados na tabela e, portanto, não será feita a exportação.



Obs. 1: Deve-se marcar o campo “Projetos/Atividades/Op. Especial” somente se no próximo exercício a codificação for muito similar ao exercício anterior, senão deve-se fazer o preenchimento manual da tabela.

Obs. 2: Se houver a necessidade de alteração nas tabelas após a exportação, basta entrar na mesma e fazer as inclusões/alterações/exclusões desejadas.

2.3. TABELAS AUTOMÁTICAS – CONTÁBEIS (Menu Orçamento - Tabelas)

Tabelas Automáticas - CONTÁBEIS

Exercício Origem: 2011 Exercício Destino: 2012 OK Limpa Fecha

<input type="checkbox"/> Estrutura Plano Contábil	<input type="checkbox"/> Plano Contábil	
<input type="checkbox"/> Eventos Contábeis	<input type="checkbox"/> Itens dos Eventos Contábeis	
<input type="checkbox"/> Eventos Contábeis por Modalidade	<input type="checkbox"/> Itens dos Eventos Contábeis Livres	
<input type="checkbox"/> Integração Contas Bancárias	<input type="checkbox"/> Plano Padrão TCE	
<input type="checkbox"/> Ativo Compensado	<input type="checkbox"/> Variáveis para Relatórios	<input type="checkbox"/> Descontos Padrões Extra e Orçamentários
<input type="checkbox"/> Contas do exercício a pagar	<input type="checkbox"/> Integração Liquidação/Rubrica (Contas a Pagar)	
<input type="checkbox"/> Integração Liquidação/Categoria	<input type="checkbox"/> Integração Liquidação/Classe Credor	
<input type="checkbox"/> Integração Liquidação/Função	<input type="checkbox"/> Integração Liquidação/Rubrica	
<input type="checkbox"/> Integração Adiantamentos/Credor	<input type="checkbox"/> Integração Itens da Despesa	
<input type="checkbox"/> Integração Anulação Restos - Variações	<input type="checkbox"/> Conta Transitória Default	
<input type="checkbox"/> Integração Descontos Folha	<input type="checkbox"/> Cálculo Retenção INSS/IRRF	<input type="checkbox"/> Integração Grupos de Produtos
<input type="checkbox"/> Integração Receita	<input type="checkbox"/> Integração Itens da Receita	<input type="checkbox"/> Integração de Materias por Grupo
<input type="checkbox"/> Integração Arrecadação	<input type="checkbox"/> Integração Alienação de Bens	<input type="checkbox"/> Resíduos Integração de Materias por Grupo
<input type="checkbox"/> Integração Disponibilidade Financeira por Recurso		<input type="checkbox"/> Integração Situação Legal Patrimonial
<input type="checkbox"/> Integração Disponibilidade Financeira por Recurso/Destinação		

- Para fazer a exportação das tabelas contábeis de um exercício para o outro, deve-se realizar os mesmos procedimentos expostos no item 2.2.

Nota: A explicação mais detalhada de cada tabela orçamentária ou contábil está descrita no Manual – Tabelas ou no Manual – Contabilidade. Lá podem ser encontrados os menus e os procedimentos para sua devida utilização.



2.4. ORÇAMENTO - PROJETO

(Menu Orçamento – Projeto)

Após ser realizada toda a conferência das tabelas orçamentárias e contábeis, pode-se trabalhar na elaboração do novo orçamento. O sistema proporciona o desenvolvimento do orçamento de duas maneiras:

2.4.1. ELABORAÇÃO ORÇAMENTO (PARCIAL)

(Menu Orçamento - Projeto)

Administração	Prefeitura Municipal - Teste		
Nº Versão	134	Total Despesa	0,00
Exercício	2012	Total Receita	0,00
Data Elaboração	01/10/2011	Diferença	0,00
Situação	Não Exportado		
Observação			
Observação da versão	1 de 1		

- Utilizado por entes que desejam que suas unidades e/ou órgãos elaborem seu orçamento de forma descentralizada. Ex.: prefeituras que desejam que cada secretaria faça seu orçamento. Primeiro, deve-se criar uma “capa” para a nova versão do orçamento, clicando em  (Novo). Após, informar o exercício e  (Confirmar).
- Programas Vinculados:
 -  Projeto Fixação Despesa – incluir, excluir ou alterar dotações orçamentárias. No módulo da fixação da despesa, o ente poderá elaborar o orçamento conforme a estrutura que escolher para trabalhar. Ex.: se o ente escolher a estrutura sintética no quinto nível, poderá elaborar o orçamento somente na rubrica sintética 3.1.9.0.11.00.00.00.00, informando o valor total para despesa de pessoal. Na execução (empenhos), obrigatoriamente, será informada a conta analítica;
 -  Projeto Previsão Receita – incluir, excluir ou alterar receitas;
 -  Projeto Fixação Despesa – Alteração Valores – pode-se utilizar esta opção para trabalhar somente em cima de valores, alterando quantas vezes forem



necessárias;

-  Projeto Previsão Receita - Alteração Valores - pode-se utilizar esta opção para trabalhar somente em cima de valores, alterando quantas vezes forem necessárias;
-  Atualização Projeto Orçamento - através deste recurso, o usuário poderá aplicar índices de correção para mais ou para menos, alterando todos os valores da fixação, previsão ou ambas operações da versão escolhida e lançamentos selecionados. Ex.: aplicar índice de 10% somente no órgão "08";
-  Usuários Autorizados – Elaboração Orçamento - através deste recurso, pode-se incluir mais de um usuário para elaborar o orçamento parcial;
-  Exporta Versão (PARCIAL) – este comando é utilizado para exportar a versão parcial para a versão total;
-  Desfaz Exportação Versão (PARCIAL) – este comando é utilizado para desfazer a exportação de todos os lançamentos originados pela versão parcial.

Obs.: Na tela da elaboração do orçamento parcial temos o campo "Situação", que pode ser "**Exportado**" (quando a versão parcial já encontra-se na versão total, não podendo ser mais alterada) e "**Não Exportado**" (estando liberada para alterações).

2.4.2. IMPORTAÇÃO DE VERSÃO (PARCIAL)

(Menu Orçamento - Projeto)

- Este programa serve para facilitar a construção do orçamento, tendo por objetivo importar um orçamento (corrente ou de exercício anterior) ou uma versão de orçamento já existente, para que se possam fazer as alterações necessárias sem ter que digitar, manualmente, todo o orçamento. Para tanto, deve-se seguir os seguintes procedimentos:



- Criar uma “capa” para a nova versão do orçamento;
- Origem – deve-se selecionar entre as opções “**Versão**” ou “**Orçamento**”. Se for escolhida a opção “versão”, indicar no campo “Versão” (abaixo do campo “Origem”) o número da versão do orçamento a ser copiada. Se for escolhida a opção “orçamento”, indicar o exercício do orçamento;
- Valores – quando for escolhida a opção “orçamento”, deve-se selecionar entre as opções “**Fixação Atualizada**” (herda os valores atualizados das dotações) ou “**Fixação Inicial**” (herda os valores da fixação inicial);
- Operação – selecionar entre as opções de “**Fixação da Despesa**”, “**Previsão da Receita**” ou “**Todas**”;
- Versão (ao lado do campo “Exercício”) – informar o número da “capa” criada para a nova versão do orçamento;
- Importar - o sistema importará os dados de uma versão ou orçamento para a nova versão.

2.4.3. ELABORAÇÃO ORÇAMENTO (TOTAL)

(Menu Orçamento - Projeto)

Administração	Prefeitura Municipal - Teste		
Nº Versão	135	Situação	Aberto
Exercício	2012	Total Despesa	0,00
Data Elaboração	01/10/2011	Total Receita	0,00
Versão Final	<input checked="" type="checkbox"/>	Diferença	0,00
Lei			00/00/0000
Decreto			00/00/0000
Observação			
Indica se é a versão atual do orçamento		1 de 1	

- Utilizado quando cada órgão da administração pública elabora seu orçamento de forma centralizada. Primeiro, deve-se criar uma “capa” para a nova versão do orçamento, clicando em  (Novo). Após, informar o exercício e  (Confirmar).
- Programas Vinculados:

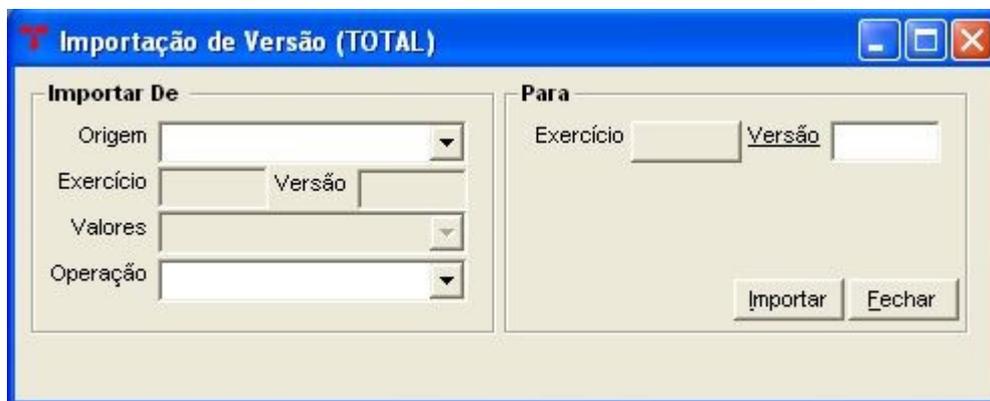


-  Projeto Fixação Despesa – igual ao funcionamento do item 2.4.1.;
-  Projeto Previsão Receita - igual ao funcionamento do item 2.4.1.;
-  Projeto Fixação Despesa – Alteração Valores - igual ao funcionamento do item 2.4.1.;
-  Projeto Previsão Receita – Alteração Valores - igual ao funcionamento do item 2.4.1.;
-  Atualização Projeto Orçamento - igual ao funcionamento do item 2.4.1.;
-  Projeto – Interferências Ativas e Passivas – incluir, excluir ou alterar lançamentos de repasses repassados ou recebidos;
-  Versões Parciais já Exportadas - através deste recurso, o usuário pode ver todas as versões parciais do orçamento já exportadas para a versão total.

Obs.: Os anexos 1, 2, 6, 7, 8 e 9 (menu Orçamento – Projeto) poderão ser utilizados para as devidas conferências. Contudo, para emití-los, o campo "Versão Final" na capa da Elaboração Orçamento (TOTAL) deve estar marcado.

2.4.4. IMPORTAÇÃO DE VERSÃO (TOTAL)

(Menu Orçamento - Projeto)



- Este programa serve para facilitar a construção do orçamento, tendo por objetivo importar um orçamento (corrente ou de exercício anterior) ou uma versão de orçamento já existente, para que se possam fazer as alterações necessárias sem ter que digitar, manualmente, todo o orçamento. Para tanto, deve-se seguir os mesmos procedimentos descritos no item 2.4.2.



2.4.5. EXPORTAÇÃO DE VERSÃO (TOTAL)

(Menu Orçamento - Projeto)

- Utilizar este recurso **APÓS A APROVAÇÃO** do novo orçamento pelo órgão competente. Este programa faz a exportação da versão final do orçamento para o novo exercício. Antes de exportar, verificar se a versão final encontra-se na situação **“Fechada”** e preencher também, na “capa” da versão, as informações referentes ao número da lei, decreto e observação que julgar importante, pois estas informações serão herdadas pela previsão da receita e fixação da despesa. Para executar o procedimento de exportação, devem-se seguir os seguintes passos:
 - Versão – informar o número da “capa” criada para a versão final do orçamento;
 - Operação – selecionar entre as opções de **“Fixação da Despesa”**, **“Interferências Ativas e Passivas”**, **“Previsão da Receita”** ou **“Todas”**;
 - Data Lançamento – informar a data da inserção dos lançamentos da fixação da despesa e da previsão da receita no exercício.

Nota: Não esquecer de copiar a tabela de eventos contábeis (Tabelas Automáticas - Contábeis) antes de fazer a exportação, porque é através dessa tabela que o sistema vai buscar os dados para os lançamentos da previsão e da fixação no boletim contábil.



Rua São Mateus, 27 - Bairro Bom Jesus

Porto Alegre/RS - CEP: 91410-030

Fone: (51) 3014.6900

E-mail: contabilidade@thema.inf.br

www.thema.inf.br