

# Orçamentos e Verbas

Bem vindos a esta sessão de treinamento sobre aquisições no Alma.

Nesta sessão, aprenderemos sobre orçamentos e verbas e como criar ambos no Alma.

Criar orçamentos e verbas é uma das primeiras etapas no processo geral de aquisições.

Como parte da Infraestrutura de Aquisições,

ao menos um orçamento e uma verba precisarão ser configurados antes de compras,

recebimentos ou faturas.

Entretanto, você pode ter mais de um orçamento e a maioria das instituições têm muitas verbas.

No Alma, um orçamento representa uma coleção de verbas,

enquanto uma verba representa o dinheiro em uma conta.

Começaremos criando um orçamento.

Selecione o menu de Aquisições do Alma

e, na sessão de Infraestrutura de Aquisições, selecione Verbas e Orçamentos.

Observe que, para criar e configurar orçamentos,

você precisará ter a função de Gerente de Orçamentos no Alma.

Você será então levado a uma lista dos orçamentos e das verbas existentes.

Se você deseja editar um orçamento ou uma verba,

você pode usar as facetas para refinar os resultados por vários parâmetros.

Observe que, por padrão, somente verbas e orçamentos do período fiscal atual e ativos são exibidos.

Desmarque estas facetas se deseja ver todos os orçamentos e verbas.

Para começar, clique em Adicionar Orçamento.

Isto abrirá a página Detalhes do Orçamento/Verba para o novo orçamento.

Insira um Nome e Código únicos e uma Descrição.

No menu dropdown Propriedade de, você pode selecionar a instituição inteira ou uma biblioteca específica.

Está será a instituição ou biblioteca que controlará o orçamento.

Ou seja, o orçamento será acessível somente

para usuários que tenham funções de aquisição no escopo destas bibliotecas.

A caixa de seleção Disponível para permite definir quem usará as verbas do orçamento, seja a instituição inteira ou apenas uma ou algumas bibliotecas.

Ou seja, aqui também se determina que o orçamento será acessível somente para usuários que tenham funções de aquisição no escopo destas bibliotecas.

Defina a Moeda,

e então selecione o Período Fiscal para este orçamento.

Por padrão, o período fiscal que aparece aqui

é o primeiro período que foi criado no seu ambiente do Alma,

portanto, certifique-se de que selecionou o período certo antes de continuar.

As datas aqui se originam de uma tabela de mapeamento do ano fiscal,

que você pode preencher manualmente,

a não ser que pretenda usar a funcionalidade de Fechamento do Período Fiscal.

Mais abaixo na página, também é possível definir regras para processar

empenhos e despesas acima do limite,

o que discutiremos em outras sessões de treinamento.

Clique em Ativar e o orçamento será salvo e ficará disponível para uso.

Agora você pode criar uma verba para o orçamento.

Na página Verbas e Orçamentos, encontre o orçamento criado e clique em Editar.

Observe que, para adicionar ou editar verbas, você deve ter a função de Gerente de Verbas.

Alterne para a aba Verbas.

Como este é um orçamento novo, ainda não possui verbas, então clique em Adicionar Verba.

Você precisa selecionar o tipo de verba a ser adicionado: um grupo de verbas ou uma verba alocada.

Uma verba alocada é o que normalmente imaginamos como uma verba:

contém o dinheiro e o aloca em um pedido pendente,

para então fazer a compra e o registro da fatura.

Você também pode transferir dinheiro entre verbas alocadas.

Um grupo de verbas não é usado para pedidos ou faturas.

Na verdade, um grupo de verbas permite agrupar verbas similares

para facilitar o rastreamento do dinheiro.

Não é possível adicionar dinheiro ou fazer transferências em um grupo de verbas

e grupos de verbas são opcionais.

Neste treinamento, selecionaremos verba Alocada.

Isto abrirá a página Detalhes do Orçamento/Verba.

Insira um Nome e Código únicos.

No menu dropdown Propriedade de, você verá o Proprietário desta verba.

Você não pode alterar este campo, ele é obtido diretamente do orçamento.

Assim como os campos Moeda e Período Fiscal,

que também não podem ser alterados.

A caixa de seleção Disponível para recebe do orçamento a lista de bibliotecas que podem usar estas verbas;

porém, aqui você ainda tem algum controle.

Você pode remover bibliotecas,

mas não pode adicionar bibliotecas que não estão no orçamento,

a não ser que a instituição inteira esteja nele.

Tipos de verba são somente para fins de informação,

e podem ser definidos na área de Configuração de Aquisições.

Clique em Ativar.

Ao ativar a verba, ela também será salva, e você será levado de volta à lista de Verbas do orçamento.

No momento, não há dinheiro nesta verba, então clique em Editar.

Aqui estão os detalhes da verba que configuramos antes,

mas agora o Alma adicionou abas para Transações, Notas e Anexos.

Selecione a aba Transações e então clique em Alocar verbas.

Na pop-up, insira a quantia de dinheiro para a verba

e então clique em Adicionar transação de alocação.

Confirme a transação

e você a verá na lista de transações da Verba.

Você também verá que o saldo foi atualizado.

Voltando à aba Resumo, role a página até a seção de relatórios.

Onde você verá um gráfico mostrando o Saldo da Verba.

Clique em Salvar. Você será levado para a lista de Verbas e Orçamentos,

mas com um filtro para o orçamento recém-criado,

assim, você poderá ver o novo orçamento e as verbas que pertencem a ele.

E é assim que configuramos orçamentos e verbas no Alma!