



**Sistema Integrado de
Administração Financeira
do Governo Federal**

Manual do Usuário

DEMCOMP - Demonstrativo de Compromissos

Data e hora de geração: 03/07/2024 08:26

1 - DEMCOMP - Demonstrativo de Compromissos

3

1 - DEMCOMP - Demonstrativo de Compromissos

SIAFI USUARIO SIAFI Código da UG: 990001 Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2142 (545desenv) Sair

Última atualização: 07/04/2014 às 16:09

Demonstrativo de Compromissos - DEMCOMP

Filtros

*Natureza: Pagamento *Tipo de Pesquisa: UG

Informações Gerais

Órgão: UG Pagadora 090001

*Status: Realizável Credor: UG Emitente:

Número do Documento Hábil: Ano: Tipo: Número:

Período de Pagamento De: 01/04/2014 Até: 07/04/2014

Período de Vencimento De: Até:

Tipo do Compromisso: Documento de Realização: Sistema de Origem:

Dados de Itens Orçamentários e Financeiros / **Dados de Pagamento**

Plano Interno: Natureza da Despesa: PTRES: UG Responsável: Unidade Orçamentária:

Fonte de Recurso: Categoria de Gasto: Vinculação:

Agrupador e Ordenador

*Agrupar por: Data Pagamento/Recebimento Ordenar por:

Pesquisar Limpar

Status: Realizável UG Pagadora: 90001 - CONSELHO DA JUSTICA FEDERAL

Informações Gerenciais		Moeda	Valor
Agrupado por Data Pagamento/Recebimento			
04/04/2014		Real	2,00
Total Página		Real	2,00
Total Geral		Real	2,00

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Demonstrativo de Compromissos

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: DEMCOMP.

Para gerar o demonstrativo dos Compromissos, preencha os campos do bloco Filtros e clique no botão Pesquisar.

Caso não queira usar um dado parâmetro para restringir a consulta, deixe em branco o campo correspondente, desde que não seja um campo de preenchimento obrigatório.

O formulário apresenta-se dividido em duas seções principais, quais sejam:

Filtros exibe os campos onde você informa os parâmetros a partir dos quais o sistema deve localizar os compromissos desejados;

Após informar os parâmetros de pesquisa, clique no botão Pesquisar. A seção dos parâmetros será ocultada, e o resultado da pesquisa será exibido em seu lugar. Para visualizar novamente a seção de parâmetros, clique no ícone ao lado da palavra "Filtros".

2. **Resultado da consulta** nesta seção o sistema lista o resultado da consulta realizada com base nos parâmetros fornecidos.

Filtros

Esta seção é constituída por campos onde são informados os parâmetros da consulta.

Você pode preencher qualquer combinação de campos, dentre os apresentados, sendo que alguns são de preenchimento obrigatório.

Caso não sejam encontrados Compromissos que correspondam aos parâmetros informados, o sistema apresenta a mensagem "Não foi encontrado nenhum registro para o filtro selecionado", e permite que você informe outros parâmetros para a consulta.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, e ao lado da palavra "Filtros" é apresentado o símbolo "+", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da pesquisa.

Natureza - Selecione a natureza dos compromissos a serem considerados no resultado. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento". Esse campo já vem preenchido, mas você pode alterá-lo.

Este campo é de preenchimento obrigatório.

Tipo de Pesquisa - Especifica se a pesquisa será feita pelo campo UG ou Órgão.

Este campo é de preenchimento obrigatório.

Informações Gerais

Esta seção do formulário de Filtro agrupa os campos onde são especificadas informações gerais a respeito dos compromissos que se deseja recuperar para compor o demonstrativo, conforme segue.

Órgão - Especifica o Código do Órgão do qual serão recuperadas as informações para geração do demonstrativo.

Campo é obrigatório quando o tipo de pesquisa for Órgão, e deve ser preenchido com cinco posições numéricas.

Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

UG Pagadora - código da UG Pagadora do Compromisso.

Esse campo está indisponível quando o Tipo de Pesquisa for "Órgão".

UG Recebedora - código da UG Recebedora do Compromisso.

Esse campo está indisponível quando o Tipo de Pesquisa for "Órgão".

Favorecido/Recolhedor - código do Favorecido ou do Recolhedor dos compromissos a serem consultados.

Preencha este campo conforme a seguir:

1. se o favorecido for um CNPJ, preencha com 14 dígitos numéricos;
2. se o favorecido for um CPF, preencha com 11 dígitos numéricos;
3. se o favorecido for uma UG, preencha com 6 dígitos numéricos;
4. se o favorecido for uma IG (Inscrição Genérica), preencha com 9 dígitos numéricos.

O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos.

Lista - código da lista informada para os Pré-docs dos Compromissos a serem consultados.

Informe um código de Lista com até 12 dígitos alfanuméricos.

Este campo somente é exibido quando o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

Status - Selecione o status dos compromissos a serem usados na elaboração do demonstrativo.

Os status possíveis são os seguintes:

1. Não Baixados:

- Realizável,
- Todos Pendentes,
- Pendente de Liquidação,
- Pendente Pré-Doc,
- Pendente de Execução Orçamentária,
- Pendente Homologação,
- Consolidável

2. Baixados:

- Realizado,
- Realizado fora do CPR
- Cancelado fora do CPR,
- Transferido

Credor do Documento Hábil - código do Credor dos Documentos Hábeis que geraram os Compromissos a serem localizados.

Este campo é exibido somente para compromissos de pagamento.

Preencha este campo conforme a seguir:

1. *se o favorecido for um CNPJ, preencha com 14 dígitos numéricos;*
2. *se o favorecido for um CPF, preencha com 11 dígitos numéricos;*
3. *se o favorecido for uma UG, preencha com 6 dígitos numéricos;*
4. *se o favorecido for uma IG (Inscrição Genérica), preencha com 9 dígitos numéricos.*

O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos.

Devedor do Documento Hábil - código do Devedor dos Documentos Hábeis que geraram os compromissos a serem consultados.

Este campo é exibido somente para compromissos de recebimento.

Preencha este campo conforme a seguir:

1. *se o favorecido for um CNPJ, preencha com 14 dígitos numéricos;*
2. *se o favorecido for um CPF, preencha com 11 dígitos numéricos;*
3. *se o favorecido for uma UG, preencha com 6 dígitos numéricos;*
4. *se o favorecido for uma IG (Inscrição Genérica), preencha com 9 dígitos numéricos.*

O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos.

Número Documento Hábil - Informe o número ou parte do número dos Documentos Hábeis que geraram os compromissos a serem consultados.

O Número do Documento Hábil é um código composto pelas seguintes informações:

1. **Ano** - ano da emissão do Documento Hábil, formado por 4 dígitos numéricos.
2. **Tipo** - Tipo do Documento Hábil, formado por dois caracteres alfanuméricos. O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos;
3. **Número** - Número de ordem do Documento Hábil, formado por 6 dígitos numéricos.

UG Emitente - código da Unidade Gestora emitente dos Documentos Hábeis que geraram os compromissos a serem consultados, com seis posições numéricas.

Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

Período de Pagamento - período de pagamento dos compromissos a serem consultados. O período deve ser informado nos campos a seguir:

De - data inicial do período para o pagamento dos compromissos desejados.

Até - data final do período para o pagamento dos compromissos desejados.

As datas de início e de término do período de pagamento vêm preenchidas pelo sistema com a data corrente, mas você pode alterá-las.

Este campo é exibido somente para compromissos de pagamento.

A data de término deve ser posterior à data de início do período de pagamento.

Período de Recebimento - período para recebimento dos compromissos a serem consultados. O período deve ser informado nos campos a seguir:

De - data inicial do período para o recebimento dos compromissos desejados.

Até - data final do período para o recebimento dos compromissos desejados.

Somente exibidos para compromissos de recebimento.

As datas de início e de término do período de recebimento já vêm preenchidas pelo sistema com a data corrente, mas você pode alterá-las.

A data de término deve ser posterior à data de início do período de recebimento.

Período de Vencimento - Informe o período de vencimento dos compromissos a serem consultados.

De - data inicial do período para o vencimento dos compromissos desejados.

Até - data final do período para o vencimento dos compromissos desejados.

A data de término deve ser posterior à data de início do período de vencimento.

Tipo do compromisso - Tipo do compromisso, que pode ser um destes: "Líquido", "Dedução", "Encargo".

Documento de Realização - tipo de documento usado na realização dos compromissos a serem consultados. Pode ser um destes: "DARF", "DAR", "GPS", "GFIP", "GRU", "NS", "OB" e "PF".

Sistema de Origem - especifica o sistema da origem a partir do qual os compromissos do demonstrativo foram gerados.

Informações Orçamentárias

Esta seção do formulário de Filtro agrupa os campos onde são especificadas informações orçamentárias dos compromissos que se deseja recuperar para compor o demonstrativo, conforme segue.

Plano Interno - Componente opcional da estrutura orçamentária, com codificação própria criada pelo respectivo órgão, com a finalidade de detalhar o programa de trabalho resumido para planejamento e acompanhamento internos, agrupar diferentes programas ou alocar a execução orçamentária.

Natureza da Despesa - Natureza da Despesa relacionada ao Empenho do item que compõe o Compromisso.

Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

PTRES - Codificação correspondente ao relacionamento entre Programa de Trabalho (PT), Unidade Orçamentária (UO), indicador de resultado primário e indicador de tipo de crédito, de forma a facilitar e agilizar sua utilização no sistema, sobretudo quanto às consultas do SIAFI.

UG Responsável - Código da UG Responsável pela arrecadação.

Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

Unidade Orçamentária - Unidade da Administração Direta a que o Orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

Informações Financeiras

Esta seção do formulário de Filtro agrupa os campos onde são especificadas informações financeiras dos compromissos que se deseja recuperar para compor o demonstrativo, conforme segue.

Banco (Dev/Cred) - Código do banco.

Fonte de Recurso - Identifica a origem dos recursos para realização do item do Documento Hábil, que compõe o Compromisso.

Categoria de Gasto - Categoria de Gasto do item que compõe o Compromisso.

Código de Recolhimento - código de recolhimento de receitas associado aos compromissos a serem consultados.

O código de recolhimento existe somente para compromissos cujos documentos de realização seja "GRU".

Esse campo dispõe de lupa para facilitar o preenchimento.

Este campo somente é exibido quando o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

Código da Receita Federal - campo disponível no lugar do campo "Código de Recolhimento" quando o campo "Documento de Realização" é preenchido com "DARF" e o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

Código de pagamento - campo disponível no lugar do campo "Código de Recolhimento" quando o campo "Documento de Realização" é preenchido com "GPS" e o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

Código de recolhimento GFIP - campo disponível no lugar do campo "Código de Recolhimento" quando o campo "Documento de Realização" é preenchido com "GFIP" e o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

Vinculação - Vinculação que condiciona a liberação dos recursos na Fonte utilizada.

Recurso - tipo de recurso informado para a realização dos compromissos a serem consultados.

O sistema apresenta para seleção os seguintes tipos de recursos:

1. 0 - Limite de Saque sem Controle de Empenho
2. 1 - Com Cota do Orçamento do Exercício
3. 2 - Com Limite de Restos a Pagar
4. 3 - Com Vinculação de Pagamento
5. 6 - Compensação de Receita Previdenciária
6. 8 - Limite de Pagamento ou Títulos Públicos

Agrupador e Ordenador

Esta seção do formulário de Filtro possui os campos onde indicam para o sistema como os compromissos recuperados devem ser agrupados e ordenados no demonstrativo, conforme segue.

Agrupar por - Apresenta os critérios de agrupamento do resultado da pesquisa do Demonstrativo.

Existem as seguintes opções de agrupamento:

1. UG Emitente
2. Credor do DH
3. Favorecido / Recolhedor
4. Data Pagamento / Recebimento
5. Data de Vencimento

6. *UG Responsável*

7. *Natureza da Despesa*

8. *Fonte de Recurso*

9. *Unidade Orçamentária*

10. *PTRES*

11. *Status*

12. *Tipo do Compromisso*

13. *Plano Interno*

Ordenar por - Apresenta os critérios de ordenação da lista resultante da pesquisa. Valor informado vai definir como os compromissos serão ordenados dentro dos agrupamentos informados em "Agrupar por".

Existem as seguintes opções de ordenação:

1. *Data de Vencimento*

2. *Data Pagamento / Recebimento*

3. *Favorecido / Recolhedor*

4. *Documento Hábil*

5. *Tipo do Compromisso*

6. *Documento de Realização*

7. *Status*

8. *Valor*

Campos de Resultados

Status - Situação dos compromissos consultados, que pode ser uma destas: "Todos Pendentes", "Pendente de Execução Orçamentária", "Pendente de Pré-Doc", "Pendente de Homologação", "Realizável", "Baixado", "Realizado", "Transferido", "Cancelado Fora do CPR", "Consolidável".

Órgão - Código e nome do órgão cujos compromissos foram consultados.

Visualização - Campo de seleção composto por uma lista contendo o Órgão selecionado no filtro e seus respectivos subordinados diretos (UGs).

Os detalhes das informações que compõem o demonstrativo são exibidos em seções, conforme segue:

Cabeçalho do Agrupamento

UG - Exibe a Unidade Gestora (código e nome) a qual pertencem os compromissos considerados no agrupamento.

Exibido somente quando a consulta for feita por Órgão.

Total por UG - Somatório de todos os compromissos retornados que se referem ao agrupamento da UG informada.

Exibido somente quando a consulta for feita por Órgão.

Campo Agrupado

Agrupado por - Exibe qual foi o critério considerado para agrupar os compromissos.

Ordenado por - Apresenta o critério selecionado para ordenação do resultado da pesquisa. O valor informado define a ordenação dos itens listados dentro do agrupamento.

Moeda - Descrição da moeda da UG Pagadora.

Valor - Somatório de todos os compromissos retornados que se referem ao agrupamento.

Total Página - Somatório de todos os agrupamentos apresentados na página especificados por moeda.

Total Geral - Somatório de todos os compromissos retornados especificados por moeda.

Informações Gerenciais

Apresenta o demonstrativo dos compromissos encontrados para os critérios de pesquisa, com as totalizações dos valores monetários de compromissos, de acordo com o agrupamento que você solicitou.

UG - Código e nome da Unidade Gestora (na linha amarela).

Campo variável - Conteúdo do campo selecionado por você no parâmetro "Agrupar por", que identifica o grupo apresentado nessa linha.

Total - Totalização dos valores monetários dos compromissos por Unidade Gestora (na linha amarela).

Valor - Valor monetário correspondente aos compromissos agrupados.

Total página - Totalização dos valores monetários dos compromissos por página do demonstrativo.

Total Geral - Valor monetário total dos compromissos consultados.

Compromissos Encontrados

Exibe uma lista dos compromissos que compõem o agrupamento conforme tenha sido selecionado no campo "Agrupar Por". Para exibir os compromissos que compõem o agrupamento do demonstrativo pesquisado, basta clicar sobre o agrupamento cujos compromissos você deseja visualizar em detalhes. A lista dos compromissos é composta pelas seguintes informações:

UG - Exibe a Unidade Gestora (código e nome) a que pertencem os compromissos que formam o agrupamento.

Total por UG - Somatório de todos os compromissos listados para a UG que compõe o agrupamento.

Tipo de agrupamento - exibe o nome e o valor associado ao critério de agrupamento que tenha sido informado no campo "Agrupar Por".

Total do agrupamento - exibe o somatório de todos os compromissos que compõem o agrupamento que tenha sido informado no campo "Agrupar Por".

Caixa de Marcação - Clique nessa caixa para selecionar os compromissos a serem referenciados, ao usar o botão "Decodificar".

Data Venc. - Data de vencimento do compromisso.

Data Pag. - Data de pagamento do compromisso. Esse campo é apresentado somente no caso de Demonstrativo de Pagamento.

Data Rec. - Data de recebimento do compromisso. Esse campo é apresentado somente no caso de Demonstrativo de Recebimento.

Favorecido/Recolhedor - Código do Favorecido ou do Recolhedor do compromisso.

Documento Hábil - Código da UG Emitente do Documento Hábil e identificação do Documento Hábil que originou o compromisso.

O número do Documento Hábil é um link que, ao ser acionado, exibirá o Documento Hábil que gerou o compromisso do item cujo link foi acionado.

Tipo - Tipo do compromisso, que pode ser um destes: "Líquido", "Dedução", "Encargo".

Realização - Tipo de documento usado na realização do compromisso, que pode ser um destes: "DARF", "DAR", "GPS", "GFIP", "GRU", "NS", "OB", "PF", seguido da quantidade de documentos, quando for maior do que um.

Status - Situação do compromisso. Pode ser um destes: "Pendente de Pré-Doc", "Realizável", "Baixados", "Não Baixados", "Realizado", "Transferido", "Cancelado Fora do CPR", "Realizado Fora do CPR", "Pendente de Execução Orçamentária", "Pendente de Homologação".

Valor - Valor do compromisso referente ao Status consultado.

Totalizações

Na linha amarela da tabela são apresentados os totais referentes a dois agrupamentos, a saber, o agrupamento pelas Unidades Gestoras que compõem o Órgão e o agrupamento pelo campo selecionado por você no parâmetro "Agrupar por" dessa consulta.

Total - Valor total dos compromissos que compõem o demonstrativo listado.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão, para que a consulta seja executada de acordo com os parâmetros e critérios de agrupamento e ordenação indicados.

Limpar - Clique nesse botão, caso deseje limpar todos os campos que você preencheu.

Decodificar - Clique nesse botão para visualizar o detalhamento de um compromisso, contendo as descrições correspondentes aos códigos, para todos os compromissos que você assinalou na caixa de marcação.

Próximas Telas

[Decodificar Compromisso](#)

[Lupa: Órgão](#)

[Lupa: UG Pagadora](#)

[Lupa: Favorecido/Recolhedor](#)

[Lupa: Credor do Documento Hábil](#)

[Lupa: Tipo](#)

[Lupa: UG Emitente](#)

[Lupa: Natureza da Despesa](#)

[Lupa: UG Responsável](#)

[Lupa: Unidade Orçamentária](#)

[Lupa: Fonte de Recurso](#)

[Lupa: Código de Recolhimento](#)