

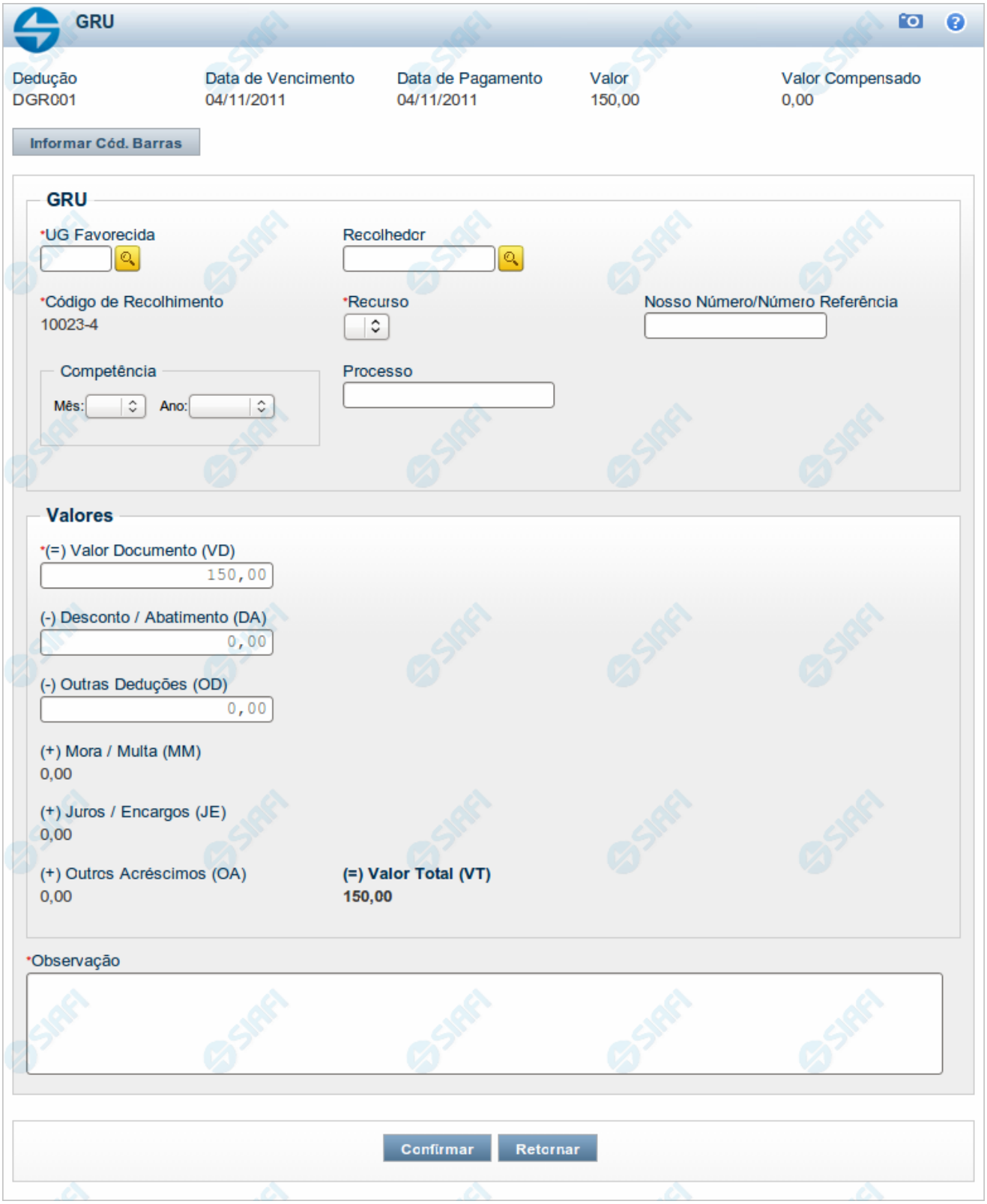
Manual do Usuário

Pré-Doc GRU

Data e hora de geração: 05/11/2026 13:56

1 - Pré-Doc GRU **3**
1.1 - Pesquisa Unidades Gestoras **8**
1.2 - Pesquisa Recolhedores **10**
1.3 - Compromissos **12**

1 - Pré-Doc GRU


GRU
Dedução
DGR001
Data de Vencimento
04/11/2011
Data de Pagamento
04/11/2011
Valor
150,00
Valor Compensado
0,00
Informar Cód. Barras
GRU
*UG Favorecida
Recolhedor
*Código de Recolhimento
10023-4
*Recurso
Nosso Número/Número Referência
Competência
Mês:
Ano:
Processo
Valores
*(=) Valor Documento (VD)
150,00
(-) Desconto / Abatimento (DA)
0,00
(-) Outras Deduções (OD)
0,00
(+) Mora / Multa (MM)
0,00
(+) Juros / Encargos (JE)
0,00
(+) Outros Acréscimos (OA)
0,00
(=) Valor Total (VT)
150,00
*Observação
Confirmar
Retornar

Pré-doc GRU

Esse formulário permite o preenchimento das informações que complementarão os dados de pagamento dos compromissos cuja realização se faz com GRU (Guia de Recolhimento da União).

Parte dos campos é apresentada preenchida e bloqueada para edição porque seus dados são definidos a partir de informações do próprio Documento Hábil, especialmente as do item a que o Pré-doc pertence.

Os campos do formulário do Pré-doc são distribuídos em uma seção "Cabeçalho", que contém os campos bloqueados, e outra seção "Pré-doc GRU", que contém os campos onde as informações que complementarão os dados do compromisso são preenchidas.

Cabeçalho

Esta área fica no topo do formulário. Os campos desta seção são bloqueados para edição e as suas informações são obtidas do Documento Hábil, especialmente do item a que o Pré-doc pertence.

[nome da aba] - exibe o nome da aba a que pertence o item a partir do qual o Pré-doc atual foi exibido.

Este campo pode exibir as palavras "Líquido", "Compromisso", "Dedução" e "Encargo".

Quando este campo exibir a palavra "Líquido", significa que o Pré-doc pertence a item da aba Dados de Pagamento, os quais são relativos aos itens do Documento Hábil que compõem o Líquido, quais sejam, os valores informados nas abas Principal com Orçamento, Principal sem Orçamento e Crédito.

Quando o campo exibir a palavra "Consolidado", significa que o Pré-doc foi informado para consolidar (reunir) compromissos de Encargo ou de Dedução ou de Líquido. Neste caso, além da palavra "Consolidado", exibe também o botão "Compromissos".

Data de Vencimento - data de vencimento do compromisso ao qual o Pré-doc se refere.

Campo bloqueado para alteração, preenchido a partir do item a que o Pré-doc pertence.

Data de Pagamento - data de pagamento do compromisso ao qual o Pré-doc se refere.

Campo bloqueado para alteração, preenchido a partir do item a que o Pré-doc pertence.

Valor - valor base para cálculo do valor do Pré-Doc, correspondendo ao valor do item do Documento Hábil ao qual o Pré-Doc se refere.

Campo bloqueado para alteração, preenchido a partir do item a que o Pré-doc pertence.

Quando o Pré-doc se referir a compromisso consolidado, este campo apresenta a soma dos valores dos itens do Documento Hábil que estão relacionados aos compromissos consolidáveis reunidos no Pré-doc.

Valor Compensado - valor de compensação relacionado ao item do Documento Hábil ao qual o Pré-Doc se refere.

Campo bloqueado para alteração, preenchido a partir do item a que o Pré-doc pertence.

Pré-doc GRU

Esta seção relaciona os campos do Pré-doc GRU, cujos valores poderão ser editados enquanto o compromisso associado ao Pré-doc não estiver totalmente realizado ou, se visualizado a partir do Documento Hábil, não se referir a compromisso consolidável.

UG Favorecida - código da UG que será favorecida pela GRU.

Esse campo é de preenchimento obrigatório.

O valor do campo será preenchido com o valor informado no código de barras GRU, caso tenha sido informado algum. Nesse caso, o campo não pode ser editado manualmente.

Caso não seja informado um código de barras para a GRU, o campo estará disponível para edição.

Quando editável, informe um valor de até 6 dígitos numéricos.

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

Recolhedor - código do Recolhedor da GRU.

Esse campo é de preenchimento obrigatório.

O campo será preenchido com o valor recuperado do código, caso algum tenha sido informado, e não pode ser editado manualmente.

Quando não for informado código de barras, o campo estará disponível para edição.

O código deve ter 6 dígitos numéricos.

Preencha este campo conforme a seguir:

1. *se o recolhedor for um CNPJ, preencha com 14 dígitos numéricos;*
2. *se o recolhedor for um CPF, preencha com 11 dígitos numéricos;*
3. *se o recolhedor for uma UG, preencha com 6 dígitos numéricos;*

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

Código de Recolhimento - determina a classificação do recolhimento realizado pelo documento GRU.

Esse campo é de preenchimento obrigatório.

O código pode ser obtido do item do Documento Hábil ao qual o Pré-Doc pertence ou do código de barras, quando este for informado.

Para Pré-doc de líquido, a informação corresponde ao código do recolhimento informado na Situação que compõe o líquido.

O código de Recolhimento informado por Código de Barras deve ser igual ao código de recolhimento informado para o item a que o Pré-doc pertence.

Caso o item não possua código de recolhimento informado, o campo também pode ser preenchido manualmente.

O código deve ter 5 dígitos numéricos e mais 1 dígito numérico de verificação.

Recurso - código do tipo de recurso arrecadado pelo documento GRU.

Quando em edição, apresenta um campo de seleção onde é possível informar um dos seguintes tipos de recurso:

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*

Nosso Número/Número Referência - sequência numérica que identifica o pagamento do título.

Para GRU-simples é o Número de Referência. Para GRU-cobrança é o Nosso Número.

Competência - grupo onde é informado o mês e ano de competência da GRU, nos campos a seguir:

Mês - mês de competênca da GRU.

Ano - ano de competênca da GRU, que deve ser maior do 1987

Deve ser um valor maior do que 1987 e no máximo igual a 3 anos maior do que o ano atual do sistema.

Processo - código que identifica o processo a partir do qual a informação do Pré-doc foi gerada.

Observação - informações que são utilizadas para compor os Documentos SIAFI no momento da Realização do Documento Hábil.

Valores

Esta seção apresenta os campos de valores do Pré-doc GRU.

(=) Valor Documento (VD) - valor base do documento GRU.

(-) Desconto/Abatimento (DA) - valor de descontos e/ou abatimentos da GRU.

(-) Outras Deduções (OD) - Valor de outras deduções da GRU.

(+) Mora/Multa (MM) - Valor de mora/multa da GRU.

(+) Juros/Encargos (JE) - Valor de juros/encargos da GRU.

(+) Outros Acréscimos (OA) - Valor de outros acréscimos da GRU.

(=) Valor Total (VT) - valor de descontos e/ou abatimentos da GRU.

Botões

Compromissos - quando acionado, exibe a relação dos Compromissos relacionados ao Pré-doc Consolidado.

Este botão é apresentado quando se tratar de Pré-doc relacionado a Compromissos Consolidados.

Informar Código de Barras - este botão apresenta o formulário para informação do código de Barras que possui informações que serão decodificadas e usadas para preencher os campos do Pré-doc.

Este botão somente poderá ser acionado se ainda não tiver sido informado código de barras para o Pré-doc.

Confirmar - Clique neste botão para confirmar o conteúdo informado para os campos do Pré-doc.

Retornar - Clique neste botão para fechar o Pré-doc.

Próximas Telas

Lupa: UG Favorecida
Lupa: Recolhedor
Compromissos

1.1 - Pesquisa Unidades Gestoras



Pesquisa Unidades Gestoras

Para pesquisar a tabela "Unidade Gestora", preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

Você pode deixar os campos sem preenchimento e clicar no botão "Pesquisar" para obter todo o conteúdo da tabela, exceto quando houver algum campo cujo preenchimento seja obrigatório.

O resultado da pesquisa é uma lista de Unidades Gestoras que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros

Filtros - Bloco constituído pelos campos de parâmetros de pesquisa, descritos a seguir.

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

Unidade Gestora - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Unidade Gestora que você deseja pesquisar, com seis posições numéricas. Não é necessário informar zeros à esquerda.

Termo - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja pesquisar, contendo, no máximo, 15 caracteres.

UF - selecione, na lista apresentada, a UF (Unidade da Federação) cujas UGs deseja pesquisar.

O campo UF somente é apresentado quando se deseja pesquisar UGs de uma UF específica.

Campos de Resultados

Unidades Gestoras encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados pela pesquisa, constituída pelas colunas descritas a seguir. Clique em um dos campos dessa lista para selecionar o registro desejado.

Unidade Gestora - Código da Unidade Gestora.

Título - Nome da Unidade Gestora.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Unidade Gestora", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2 - Pesquisa Recolhedores



Pesquisa Recolhedores

Para pesquisar a tabela "Recolhedor", preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

Você pode deixar os campos sem preenchimento e clicar no botão "Pesquisar" para obter toda a tabela, exceto quando houver algum campo cujo preenchimento seja obrigatório.

O resultado da pesquisa é uma lista de Recolhedores que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros

Filtros - Bloco constituído pelos campos de parâmetros de pesquisa, descritos a seguir.

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

Tipo - Selecione o Tipo de código de Recolhedor a ser pesquisado, que pode ser um destes: "CNPJ" (Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), "CPF" (Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas), "IG" (Número de Inscrição Genérica), "UG" (Código de Unidade Gestora).

Recolhedor - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código do Recolhedor que você deseja pesquisar, com 14 posições numéricas para “CNPJ”, 11 posições numéricas para “CPF”, 9 posições alfanuméricas para “IG” e 6 posições numéricas para “UG”.

Termo - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja pesquisar, contendo, no máximo, 15 caracteres.

Campos de Resultados

Recolhedores encontrados - Tabela contendo a lista de registros retornados pela pesquisa, constituída pelas colunas descritas a seguir. Clique em um dos campos dessa lista para selecionar o registro desejado.

Recolhedor - Código do Recolhedor.

Título - Nome do Recolhedor.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Recolhedor", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela para o Tipo de Recolhedor selecionado.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.3 - Compromissos



Documentos de Realização

Relaciona os compromissos consolidados associados a um Pré-doc.

Campos

UG Emitente - exibe o código da UG emitente do Documento Hábil a partir do qual o Compromisso consolidado foi gerado.

Documento Hábil - exibe o código do Documento Hábil a que pertence o item relacionado ao Compromisso consolidado pelo Pré-doc.

Situação - exibe o código da Situação do item a partir do qual o Compromisso consolidado foi gerado.

Valor - exibe o valor do Compromisso consolidado a partir da Situação exibida.

Botão

Retornar - Clique nesse botão para fechar a janela atual.