



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

## **Manual do Usuário**

**Desequilíbrio Data**

Data e hora de geração: 04/07/2026 10:09

<b>1 - Desequilíbrio Data</b>	<b>3</b>
1.1 - Enviar E-mail	5
1.2 - Gerar Arquivo	7

## 1 - Desequilíbrio Data



**SIAFI** DESIERE Código da UG:170500 Sistema: SIAFI2014DP Exercício: 2014 | Versão 4.0.2570 (510/desenv) Sair

Última atualização: 13/11/2014 às 16:25

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

### Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor - CONDESAUD

**Dados da Equação**

**Tipo de Auditor:** Auditor de Rotina Contábil  
**Equação de Auditor:** 0003 - Equação de Auditor Contábil 03  
**Restrição Contábil:**  
**Tipo de Administração:** 2 - ADM\_DIRETA\_INDIRETA\_FUNDOS

**Desequilíbrio Data**

Data	Valor
13/11/2014	- 9.789.872.247,47

1 linha cadastrada

Enviar E-mail Gerar Arquivo Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Desequilíbrio Data

Nesta tela são mostrados os valores de desequilíbrio detalhados por data.

### Cabeçalho

**Tipo de Auditor** – indica o tipo da equação de auditor selecionada.

**Equação de Auditor** – indica o código e o nome da equação de auditor do desequilíbrio.

**Restrição Contábil** – indica as restrições contábeis associadas à equação de auditor selecionada.

**Amplitude** – indica o código e o nome da amplitude selecionada para detalhamento de valores.

### Desequilíbrio Data

Tabela onde são listadas as datas que apresentaram desequilíbrios de valores. Se o resultado apresentar muitas datas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação. Essa tabela contém os seguintes campos:

**Data** – indica a data onde foi apresentado o valor desequilibrado.

**Valor** – indica o valor do desequilíbrio em determinada data

**Botões**

**Enviar E-mail** – clique neste botão para enviar o resultado do desequilíbrio por data por e-mail

**Gerar Arquivo** – clique neste botão para gerar um arquivo com o resultado do desequilíbrio por data.


**Retornar** – clique neste botão para retornar para a tela anterior

**Próximas Telas**

[Enviar E-mail](#)

[Gerar Arquivo](#)

## 1.1 - Enviar E-mail



A interface 'Enviar Demonstrativos' possui um cabeçalho com um ícone de seta e o título. Abaixo, há um formulário com os seguintes elementos:

- Um campo rotulado '\*Formato:' com uma lista suspensa.
- Um campo rotulado '\*E-mail' com um campo de entrada de texto e dois botões: 'Adicionar' e 'Cancelar'.
- Na base do formulário, há dois botões: 'Confirmar' e 'Retornar'.

### Enviar E-mail

Nesta tela você pode enviar e-mail com as demonstrações contábeis em formato de pdf, xls ou txt.

### Campos

**Formato** – indique o formato desejado para o envio, podendo ser: pdf, xls ou txt. Esse campo é de preenchimento obrigatório.

**E-mail** – indique o e-mail do destinatário a ser incluído na lista de e-mails.

**Lista de E-mails** – apresenta todos os e-mails para onde será enviado o relatório do demonstrativo. É necessário pelo menos um e-mail adicionado à lista antes de selecionar a opção Confirmar.

### Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

1. Botões de Lista: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a lista de e-mails.
2. Botões do Envio do Relatório: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados no Item de Informação atual.

### Botões de Lista

**Adicionar** – clique neste botão para adicionar um novo e-mail na lista

**Limpar** – clique neste botão para limpar o e-mail que seria adicionado na lista

**Salvar** – clique neste botão para alterar um e-mail na lista

**Retornar** – clique neste botão para cancelar a alteração de um e-mail da lista

#### **Botões de Envio do Relatório**

**Confirmar** – clique neste botão para confirmar o envio do relatório para todos os e-mails contidos na lista.

**Retornar** – clique neste botão caso deseje cancelar o envio do relatório para todos os e-mails contidos na lista.

## 1.2 - Gerar Arquivo



**Geração de Arquivo**

**Escolha a opção desejada**

PDF  
 XLS  
 TXT

### Gerar Arquivo

Nesta tela você pode gerar um arquivo (pdf, xls, txt) com os dados que estão sendo visualizados.

### Campos

**Opção Desejada** - indica o formato do arquivo que será gerado, podendo ser pdf, xls ou txt.

### Botões

**Confirmar** – selecione esta opção para confirmar a geração do arquivo

**Retornar** – selecione esta opção para fechar a tela de geração do arquivo