



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

Manual do Usuário

Alterar Documentos do Auditor DMPL

Data e hora de geração: 21/04/2026 06:15

1 - Alterar Documentos do Auditor DMPL

3

1 - Alterar Documentos do Auditor DMPL



Sistema: SIAFI2014DP Exercício: 2014 | Versão 4.0.2581 (517/desenv) Sair

DESIERE
Código da UG:170500

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 19/11/2014 às 14:27

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Processamento DMPL - CONDMPL : Detalhar Ajuda

Mês: Julho
Situação Contábil do Mês:
Situação da DMPL no Mês:

Documento(s) Encontrado(s) página 1 de 1

| | Situação | UG | Gestão | Documento | Conta | Natureza da Informação |
|--------------------------|-------------|--------|--------|--------------|-----------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Considerado | 523001 | 00001 | 2013NL000006 | 611100000 | Orçamentária |

Reconsiderar Descartar

Confirmar Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Auditor de Contas sem Contrapartidas

Nesta tela, é possível Descartar e Reconsiderar documentos possíveis de resultar em erro no processamento da DMPL. Se você desconsiderar um documento dessa lista, este não será levado em consideração durante o processamento da DMPL.

Cabeçalho

Mês – indica o mês selecionado na consulta

Situação Contábil do Mês – indica a situação contábil do mês na data/hora do processamento, podendo ser: aberto ou fechado

Situação da DMPL no Mês – indica a situação do processamento da DMPL no mês selecionado no filtro da consulta, podendo ser: Aberta ou Fechada.

Lista de Documentos - Tabela onde são listados os documentos que apresentaram contas sem contrapartida. Se o resultado apresentar muitos documentos, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação. Essa tabela contém os seguintes campos:

Situação – apresenta a situação do documento, indicando se ele deve ser ou não considerado pelo processamento da DMPL.

UG – Indica a Unidade Gestora do documento

Gestão – Indica a gestão do documento

Documento – indica o número do documento identificado no auditor

Conta – indica a conta contábil do documento que não apresentou contrapartida .

Natureza da Informação – indica a natureza da informação da conta contábil do documento, podendo ser: patrimonial, orçamentária ou controle.

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 Tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela.
2. Botões do Auditor da DMPL: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados o auditor da DMPL apresentado.

Botões de Tabela

Reconsiderar – selecione os documentos que deseja reconsiderar e clique neste botão para que os documentos selecionados com situação “Descartado” tenham sua situação modificada para “Considerado”.

Descartar – selecione os documentos que deseja descartar e clique neste botão para que os documentos selecionados com situação “Considerado” tenham sua situação modificada para “Descartado”.

Botões do Auditor de DMPL

Confirmar – clique neste botão para confirmar as modificações na lista de documentos.

Retornar – clique neste botão para voltar para a tela de pesquisa.