



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

Manual do Usuário

Filtros - Documento Habil

Data e hora de geração: 19/02/2026 10:51

1 - Filtros - Documento H\'abil

Sistema: SIAFI2013TI Exercício: 2013 | Versão 2.3.1727.236 | Sair 

SIAFI ANDRE Código da UG: 090001

Meu Menu

Solicitação de Extração de Dados - SOLEXTDAD

Documentos: Documento Habil

Tipo de Extração: Única Periódica

*** Data de disponibilização da extração:** 04/06/2013

* As solicitações realizadas após às 23H serão processadas no próximo dia útil.

Transferência Automática

Desejo que a extração seja enviada diretamente à minha UG

Tecnologia de transferência: Q-WARE

Filtros

Emitente

Campo de Filtro: Unidade Gestora

* Unidade Gestora: Descrição: 

Período de Emissão

* De:  * Até: 

Credor/Devedor

Credor/Devedor: Descrição: 

Documento Habil

Natureza: Ano: Tipo: 

Documentos Hábéis contendo documento

Ano: Tipo: Número:

Documento Relacionado

Ano: Tipo:  Número:

Documento de Origem

Emitente: 

Status

Pendente Realizado Cancelado Não Realizável

Sistema de Origem

Amostra **Solicitar**

Última atualização: 03/06/2013 às 10:05

Capturar **Ajuda**

Esse formulário pode ser acessado pelo nome abreviado da transação: SOLEXTDAD, com o Tipo de Documento Habil selecionado. Segue abaixo a descrição dos campos de filtro utilizados para o Documento Habil.

Filtros

Filtros – as opções dos filtros informam como os documentos hábeis devem ser recuperados para a extração sendo solicitada.

Emitente: neste bloco é possível escolher o Órgão ou Unidade Gestora emitente do documento

Campo de Filtro: neste campo você define como deseja filtrar os documentos a serem extraídos. As opções possíveis são "Unidade Gestora" e "Órgão".

Unidade Gestora - campo de preenchimento obrigatório, quando for selecionada a opção "Unidade Gestora" no Campo de Filtro. Informa o código da Unidade Gestora emitente dos documentos a serem extraídos, com 6 (seis) posições numéricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento. Não estará visível quando no Campo de Filtro for informado "Órgão".

Descrição da UG - descrição correspondente ao Código informado no campo Unidade Gestora desejada.

Órgão - campo de preenchimento obrigatório, quando for selecionada a opção "Órgão" no Campo de Filtro. Informa o código do Órgão a que pertencem as Unidades Gestoras emitente dos documentos que você deseja extrair, com 5 (cinco) posições numéricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento. Não estará visível quando no Campo de Filtro for informado "Unidade Gestora".

Descrição do Órgão - descrição correspondente ao código que você informou no campo Órgão.

Período de Emissão - bloco constituído pelos campos a seguir, os quais são de preenchimento obrigatório:

Este bloco somente é exibido para solicitações do tipo Única.

De - Data de Emissão inicial dos documentos a partir da qual se deseja extrair dados. Este campo é de preenchimento obrigatório.

Até - Data de Emissão final dos documentos a partir da qual se deseja extrair dados. Este campo é de preenchimento obrigatório.

Credor/Devedor: Informe o código do credor (para DH de Pagamento) ou do devedor (para DH de Recebimento) que consta na aba "Dados Básicos" dos Documentos Hábeis que você deseja consultar. O código a ser informado deve ser um destes: CNPJ, com 14 posições numéricas; CPF, com 11 posições numéricas; UG, com 6 posições numéricas; IG (Inscrição Genérica), com 9 posições alfanuméricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

Documento Habil: bloco constituído pelos campos a seguir:

Natureza: Natureza dos Tipos de Documentos Hábeis que você deseja extrair. Pode ser uma destas: "Pagamento" ou "Recebimento".

Ano: Ano dos Documentos Hábeis que você deseja extrair.

Tipo: Tipo dos Documentos Hábeis que você deseja extrair.

Documentos Hábeis contendo documento: bloco constituído pelos campos a seguir:

Ano: Ano dos documentos de contabilização, de realização ou de referência dos Documentos Hábeis que você deseja extrair.

Tipo: Tipo dos documentos de contabilização, de realização ou de referência dos Documentos Hábeis que você deseja extrair.

Número: Sequencial com seis posições numéricas, que compõe o código identificador do Documento Habil que se deseja extrair.

Documento Relacionado: Bloco contendo os campos descritos a seguir, que identificam os documentos relacionados (de contabilização, de realização ou de referência) aos Documentos Habeis que você deseja extrair:

Ano: Ao preencher esse campo, você informa que deseja extrair todos os Documentos Habeis que tenham documentos relacionados cujo ano é igual ao ano informado.

Tipo: Ao preencher esse campo, você informa que deseja extrair todos os Documentos Habeis que tenham documentos relacionados cujo tipo é igual ao tipo informado.

Documento de Origem: bloco constituído pelos campos descritos a seguir:

Emitente: Código de Emitente dos Documentos de Origem informados para os Documentos Habeis que você deseja extrair. O código a ser informado deve ser um destes: CNPJ, com 14 posições numéricas; CPF, com 11 posições numéricas; UG, com 6 posições numéricas; IG (Inscrição Genérica), com 9 posições alfanuméricas.

Status: Ao preencher esse campo, você informa que deseja extrair todos os Documentos Habeis que tenham documentos relacionados cujo tipo é igual ao tipo informado. Pode ser "Pendente", "Realizado", "Cancelado", "Não Realizável".

Sistema de Origem: Selecione o sistema de origem dos Documentos Habeis que você deseja extrair.

Próximas Telas

[Lupa: Pesquisa Unidades Gestoras](#)

[Lupa: Pesquisa Órgãos](#)

[Lupa: Pesquisa Credores](#)

[Lupa: Pesquisa Tipos de Documento Habil](#)

[Lupa: Pesquisa Emitentes](#)

[Lupa: Pesquisa Situações](#)