



MANUAL DE LISTA DE CREDORES NO SIAFI

UFPEL • PRA • CFC

PRA PRA PRA

CONTEÚDO

Apresentação.....	3
Elaboração.....	4
Lista de Credor - LC.....	5
Procedimentos Antes da Criação da Lista de Credor.....	5
Procedimentos para Criar uma Lista de Credor no SIAFI.....	6
Procedimentos para Copiar uma Lista de Credor no SIAFI.....	10

APRESENTAÇÃO

O presente manual visa guiar de forma prática e sistêmica todas Unidades da Universidade Federal de Pelotas para a geração de uma lista de credor (LC) por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, uma vez que tal procedimento permite relacionar todos os credores a serem pagos numa determinada data, ainda que as contas bancárias dos favorecidos estejam em diversos estabelecimentos bancários.

ELABORAÇÃO

PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

COORDENAÇÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Rodrigo Blumberg de Oliveira (autor)

Cristiane Medianeira Canabarro Flores Hubner (apoio e revisão técnica)

Fernanda e Silva Rodrigues (apoio e revisão técnica)

Ricardo Hartlebem Peter (revisão)

LISTA DE CREDOR - LC

Essa transação no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) tem por finalidade permitir a seus usuários relacionar todos os credores a serem pagos numa determinada data, ainda que as contas bancárias dos favorecidos estejam em diversos estabelecimentos bancários, através de uma única OB - Ordem Bancária de Banco.

PROCEDIMENTOS ANTES DA CRIAÇÃO DA LISTA DE CREDOR

- 1- Antes de criar uma LC, certifique-se de que todos os credores que farão parte da lista possuem cadastro no SIAFI. Para isso, na linha de comando digite **>CONCREDOR** (consulta credor por CPF);
- 2- Caso o CPF do Credor não possua cadastro no SIAFI, deve-se inserir na linha de comando **>ATUCREDOR** (atualiza credor);
- 3- Caso o Credor já possua cadastro, certifique-se que informações bancárias do credor precisem ser atualizadas, volte para a tela inicial e digite **>ATUDOMCRED** (atualiza domicílio do credor), na linha de COMANDO.

Na tela seguinte, digite o CPF e no campo OPCAO digite:

- a letra **I** para inclusão;
- a letra **A** para alteração;
- a letra **E** para exclusão; ou
- a letra **R** para reinclusão.

Após se certificar que os credores estão no sistema SIAFI e os dados bancários estão atualizados e corretos, você pode iniciar a criação de uma LC. Destacamos que qualquer dúvida para inclusão do credor, inclusão do domicílio bancário, bem como sua alteração podem ser sanadas no manual de “Cadastramento de Conta bancária”.

PROCEDIMENTOS PARA CRIAR UMA LISTA DE CREDOR NO SIAFI

1. Para criar uma LC, na tela inicial digite **>ATULC** na linha de **COMANDO**.
Tecle **Enter**.

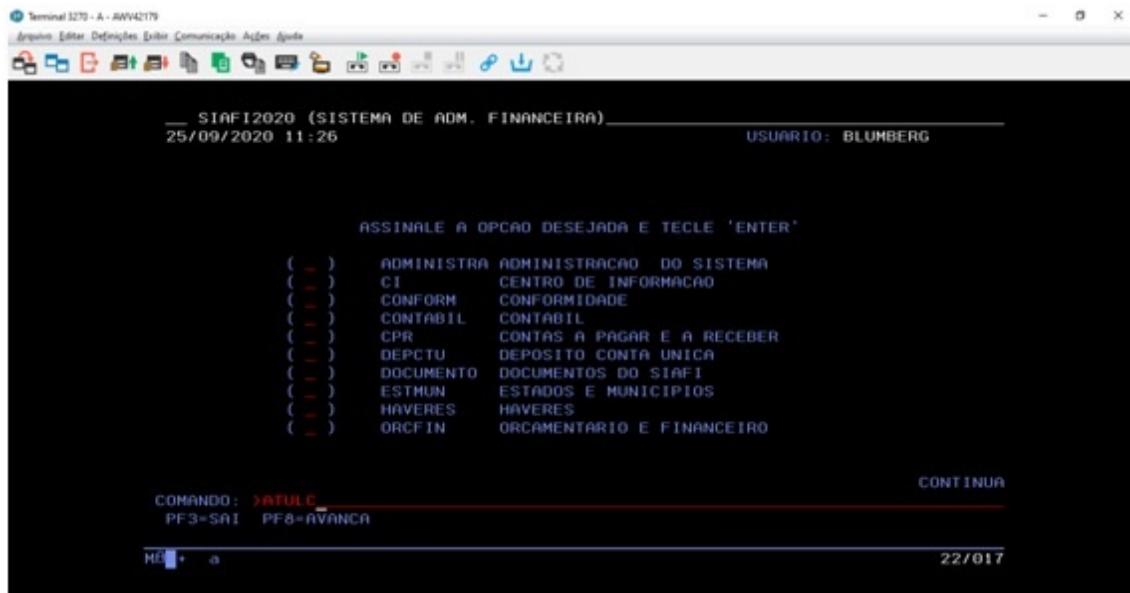


Fig. 1

2. No campo **TIPO DE PAGAMENTO**, digite **1** e tecle **Enter**.

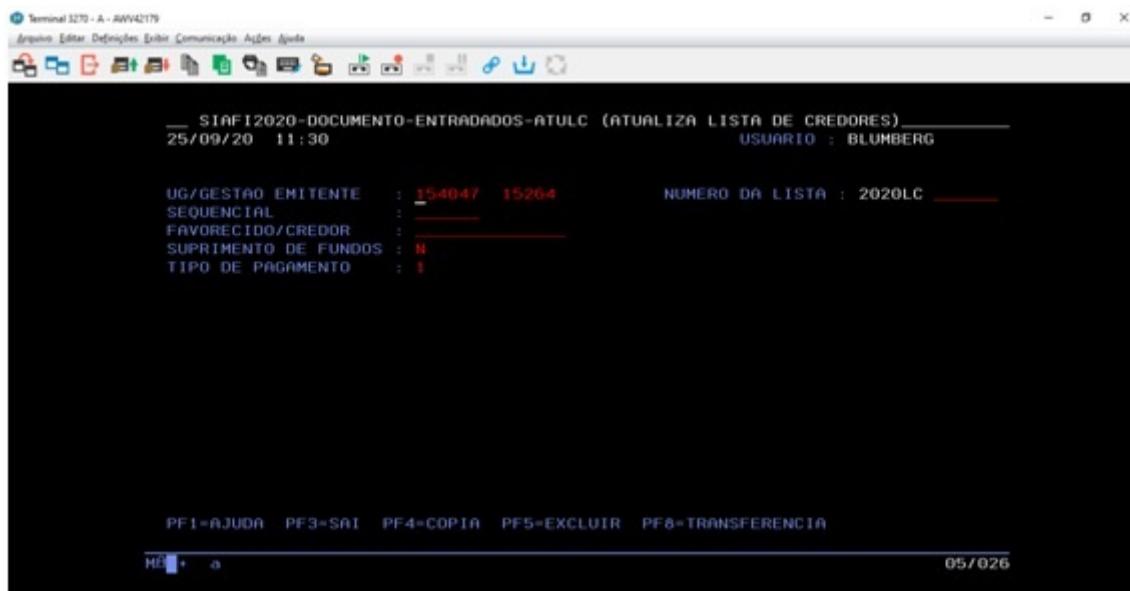


Fig. 2

Manual de Lista de Credores no SIAFI

3. Em seguida, cada linha deve ser preenchida com os dados de cada credor. Na coluna **CREDEDOR/FAVORECIDO**, digite o **CPF** e tecle **TAB**.

Na coluna **DOMICÍLIO BANCÁRIO** tecle **F1** para carregar os dados bancários.

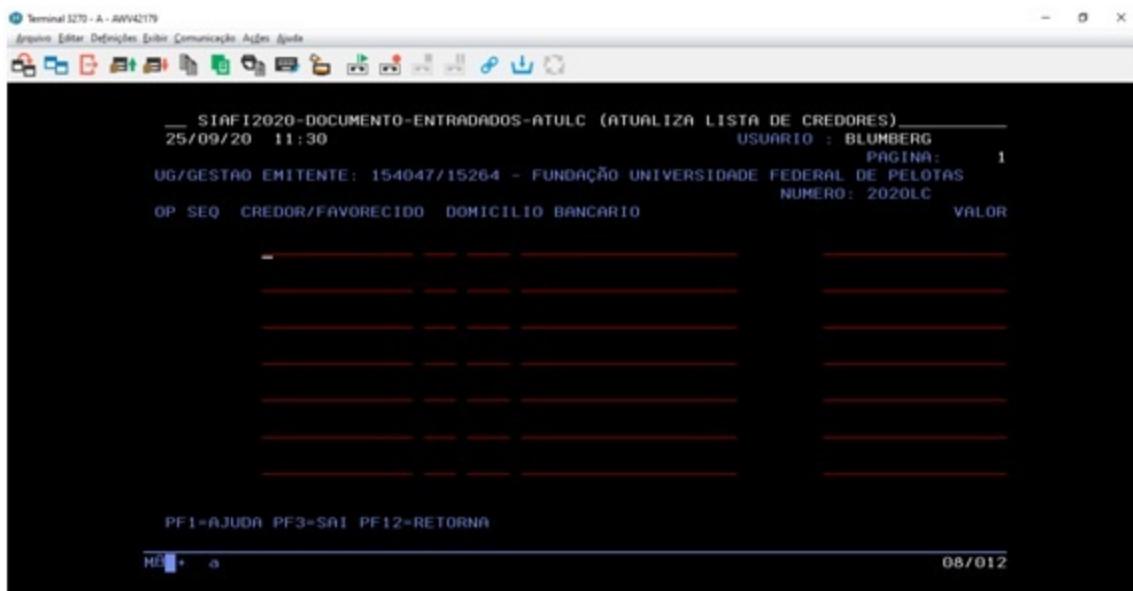


Fig. 3

4. Se o credor possuir mais de um domicílio bancário, posicione o cursor do lado esquerdo dos dados corretos e tecle **Enter**.

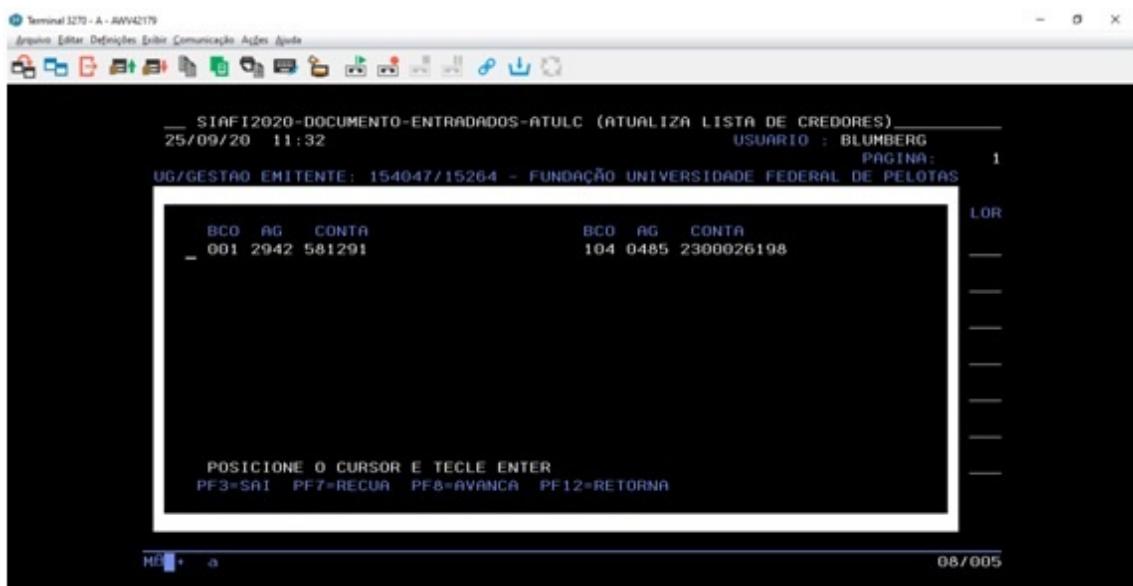


Fig. 4

Manual de Lista de Credores no SIAFI

5. Na coluna **VALOR**, digite o valor a ser recebido **sem separação por vírgulas**. Por exemplo, o valor 100 corresponde a R\$ 1,00 e o valor 12550 corresponde a R\$ 125,50. Repita os passos para inserir todos os credores na lista. Tecle **Enter**.

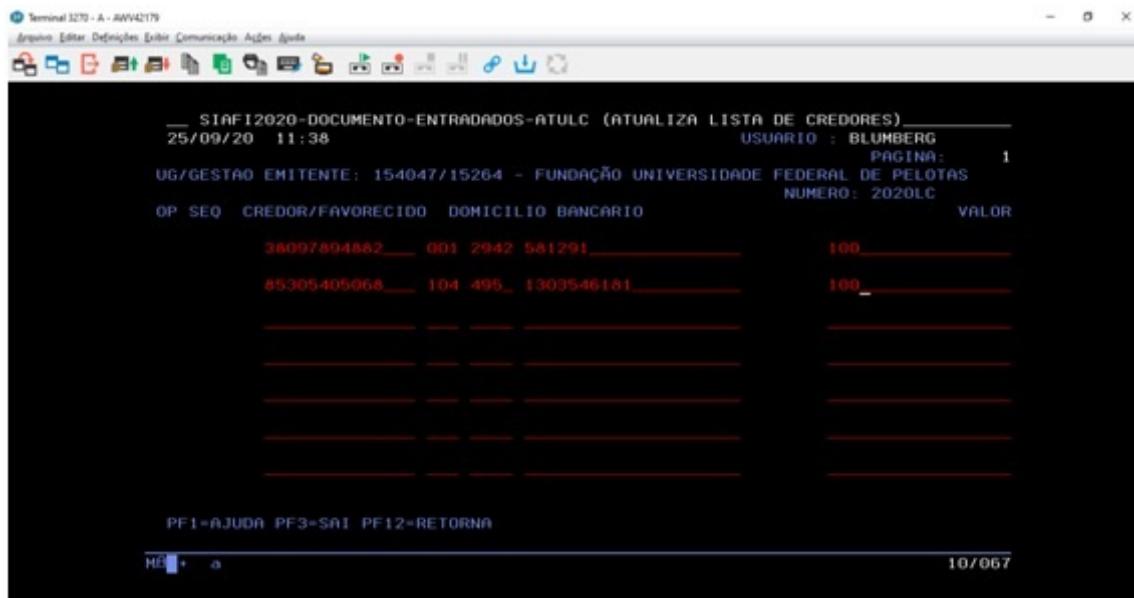


Fig. 5

6. Na tela seguinte, confira todos os dados. Se estiverem corretos, no campo **CONFIRMA**, digite **S**. Tecle **Enter**.

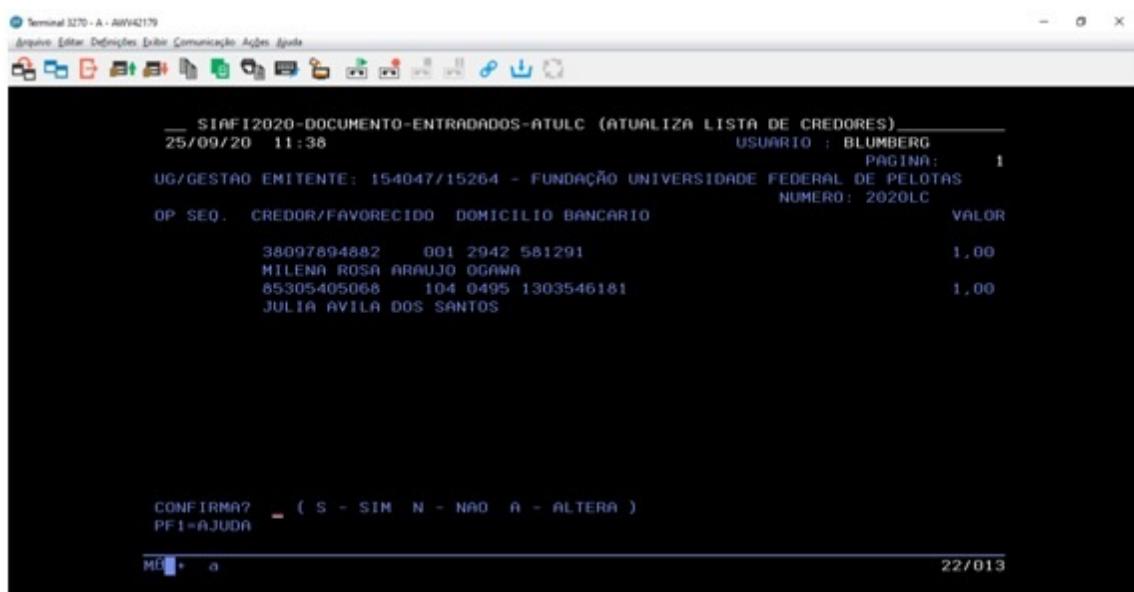


Fig. 6

Manual de Lista de Credores no SIAFI

7. Nesse momento a LC é criada. Será exibida uma mensagem de confirmação com o número gerado. Tecle **Enter**.

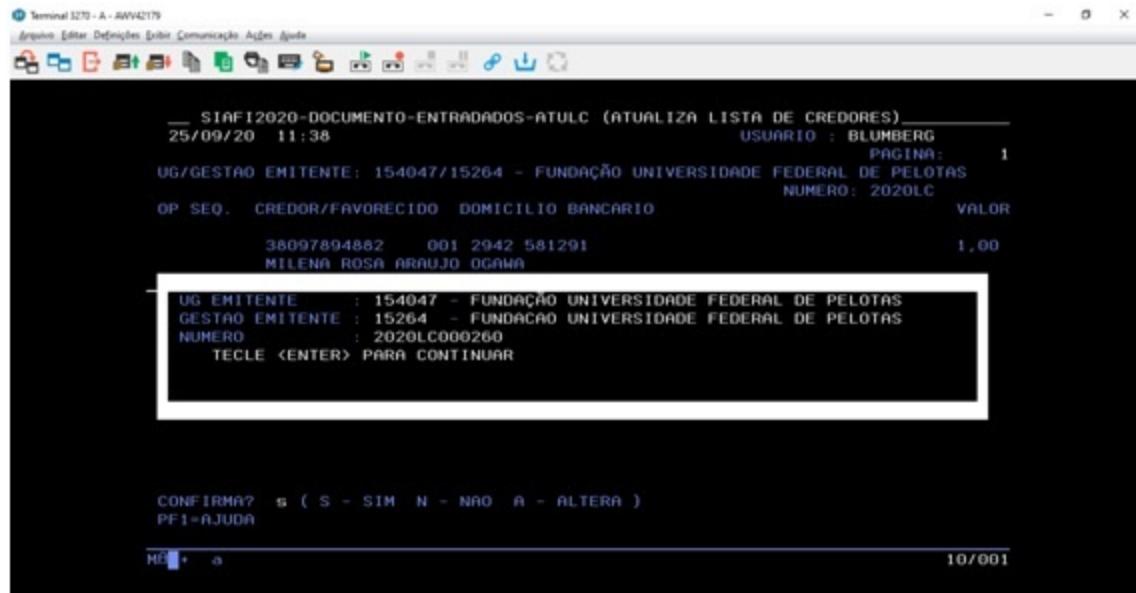


Fig. 7

8. Para consultar a LC, na tela inicial digite **>CONLC**. Tecle **Enter**.
9. Em seguida, digite o **número da LC** que deseja consultar. Tecle **Enter**.

PROCEDIMENTOS PARA COPIAR UMA LISTA DE CREDOR NO SIAFI

Gerada a primeira lista, é possível copiá-la para efetuar outro pagamento para os mesmos credores, podendo alterar, incluir ou excluir dados. Basta digitar na linha de comando>ATULC.

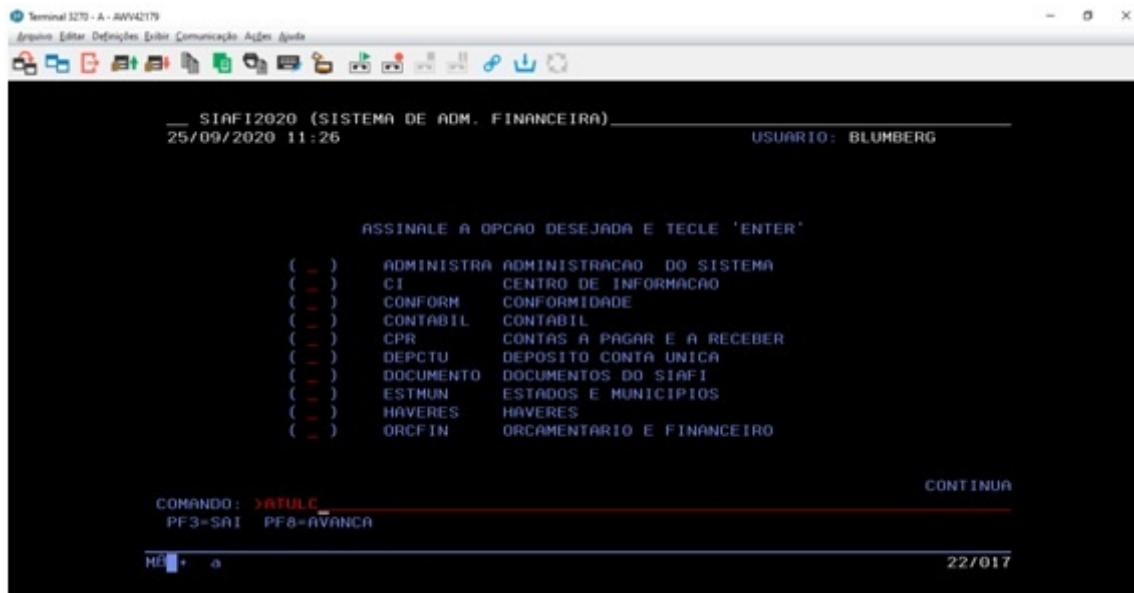


Fig. 8

Informe o número da lista a ser copiada, pressione a Tecla F4.

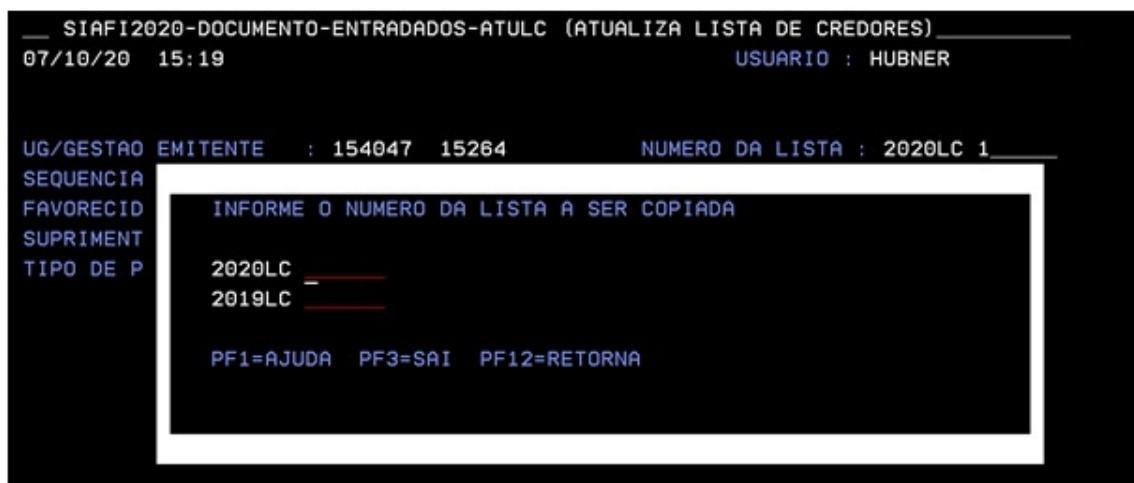


Fig. 9

Informe novamente o número da lista no campo do ano correspondente e tecle *enter duas vezes* e confirma “S” na última tela:

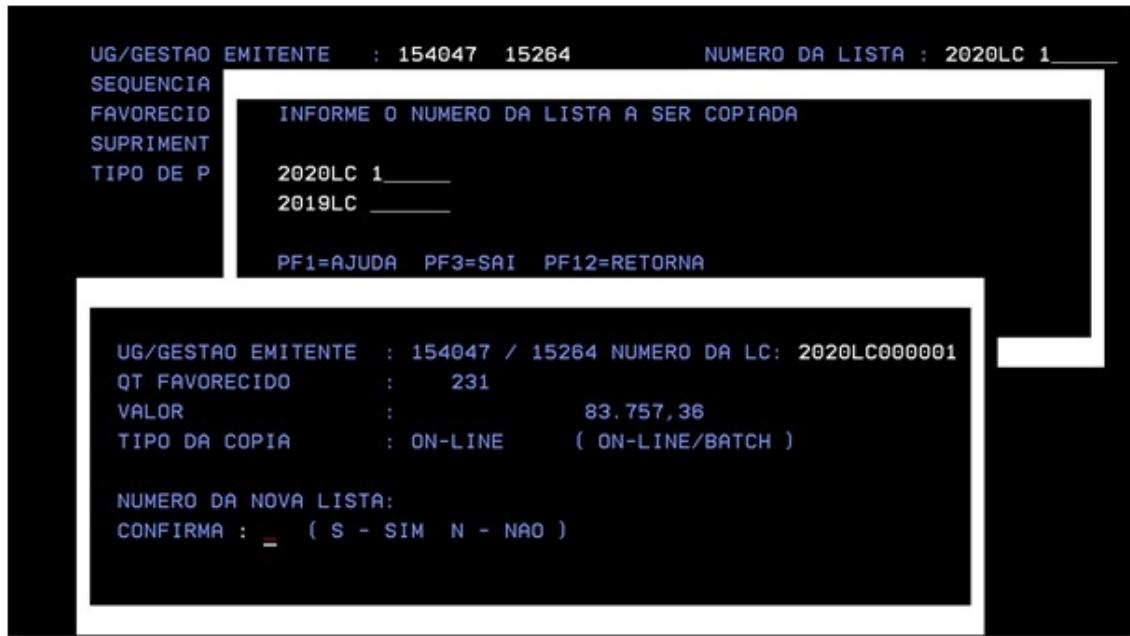


Fig. 10

Assim será gerado um número de lista nova, que será exatamente igual à lista indicada, podendo ser alterada para nova utilização no SIAFI, podendo:

- **Excluir** credor da LC: do lado esquerdo do número de sequência do credor, na coluna **OP**, digite **E**;
- **Incluir** credor na LC: nas linhas abaixo, insira o número do CPF e na coluna **DOMICÍLIO BANCARIO** tecle **F1** para puxar os dados bancários, então digite o valor correspondente;
- **Alterar** o domicílio bancário e o valor: atualize os dados e, do lado esquerdo do número de sequência do credor, na coluna **OP**, digite **A**.

Ao finalizar as alterações, tecle **Enter**.