

# PROCEDIMENTO DE CADASTRO DE CREDOR: DADOS BANCÁRIOS E INCLUSÃO DE NOVOS CREDITORES

ACESSAR A TRANSAÇÃO **SOLCREDOR**, INSERIDO NO SUBMENU CADBASICO/CADASTRO/SOLCREDOR;

OBSERVAÇÃO: SE A TRANSAÇÃO APARECER COM UM TRAÇO, DEVE-SE SOLICITAR AO GESTOR DE PERFIL DO ÓRGÃO A ALTERAÇÃO DO PERFIL NO AFI E PARA O DECON AUTORIZAR

1. INFORMAR O CPF/CNPJ DO CREDOR A SER CADASTRADO (NOVOS OU JÁ EXISTENTES);
2. CASO O CREDOR JÁ SEJA CADASTRADO, O SISTEMA TRARÁ TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO CADASTRO DO AFI, E O ORGÃO DEVE ATUALIZAR OS DADOS CADASTRAIS ALÉM DE ANEXAR O COMPROVANTES NECESSÁRIOS;
3. CASO SEJA CREDOR NOVO, PREENCHER TODOS OS DADOS SOLICITADOS;
4. FEITO ESSE PROCEDIMENTO; DEVE-SE CADASTRAR OS DADOS BANCÁRIOS DO CREDOR E INCLUIR O COMPROVANTE DE CADA CONTA CADASTRADA E APERTAR O BOTÃO ADICIONAR: SETINHA +
5. PODE SE CADASTRAR MAIS DE UMA CONTA CORRENTE NA MESMA SOLICITAÇÃO;
6. DEVE SE ATENTAR QUE A AGENCIA **NÃO** DEVE CONTER O DIGITO VERIFICADOR;
7. SOMENTE PODE SE CADASTRAR CONTA CORRENTE **COM** DIGITO VERIFICADOR;
8. SOMENTE PODE SE CADASTRAR CONTA CORRENTE VINCULADA AO CREDOR DA SOLICITAÇÃO;
9. APÓS O PREENCHIMENTO TOTAL E CONFERENCIA, DEVE -SE APERTAR O BOTÃO INCLUIR.

A SEFAZ RECEBERÁ ESTA SOLICITAÇÃO E PODERÁ HOMOLOGAR OU NÃO O CADASTRO NO SISTEMA; VISANDO ASSIM MINIMIZAR EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS.

SEFAZ - Administração Financeira

SOLICITAÇÃO CREDOR - Mozilla Firefox

https://sistemas.sefaz.am.gov.br/AFIPrd2019/Solcredor.do?primeiro=true

Ano do exercício: 2019 Usuário: 79387462404-MARCOS ANDRE PONTES CAVALCANTI Aplicação: AFIPrd2019CAS Data do servidor: 28/01/2019 11:23

Incluir Alterar Excluir Limpar Imprimir Processar Voltar Calcular

**CADASTRO - CADASTRO - SOLCREDOR - SOLICITAÇÃO DO CREDOR**

**DADOS PESSOAIS:**

CNPJ/CPF: 123.456.789-00 NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO: MANAUS UF: AM

TELEFONE: \_\_\_\_\_ STATUS ATUAL: ATIVO

COMPROVANTE DO CNPJ/CPF (pdf): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

**DOMICÍLIOS BANCÁRIOS:**

CÓDIGO BANCO: --Selecione-- AGÊNCIA (sem dv): --Selecione-- CONTA (com dv): --Selecione-- TIPO DA CONTA: CONTA CORRENTE COMPROVAÇÃO CONTA (pdf): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado. +

**ÚLTIMA ALTERAÇÃO REALIZADA:**

DATA: \_\_\_\_\_ SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

STATUS DA SOLICITAÇÃO: \_\_\_\_\_ RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO: \_\_\_\_\_

MOTIVO DO STATUS DA SOLICITAÇÃO: \_\_\_\_\_