



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

## **Manual do Usuário**

**Incluir Tipo de Situação - Aba Parâmetros de Contabilização**

Data e hora de geração: 11/02/2026 02:45

1 - Incluir Tipo de Situação - Aba Parâmetros de Contabilização

3

## 1 - Incluir Tipo de Situação - Aba Parâmetros de Contabilização

**SIAFI** ANDRE Código da UG: 090001 Sistema: SIAFI2013TI Exercício: 2013 Versão 2.2.1.1624.223 Sair

TESOURO NACIONAL Última atualização: 26/03/2013 às 15:24

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Incluir Tipo de Situação - INCTIPSIT** Capturar Ajuda

Dados Básicos Parâmetros de Contabilização

<input type="checkbox"/>	Tipo de Conta	Conta
<input type="checkbox"/>	Conta de Empenho do Exercício Anterior a Liquidar	29241.01.01
<input type="checkbox"/>	Conta de Empenho do Exercício Corrente	29241.01.01

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Confirmar Inclusão Salvar Rascunho Consultar Rascunhos Copiar de Limpar Formulário

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Incluir Tipo de Situação - Aba Parâmetros de Contabilização

Nesse formulário, você inclui um registro na tabela "Tipo de Situação".

A inclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela administração das tabelas.

Esse formulário possui duas abas: "Dados Básicos" e "Parâmetros de Contabilização".

Nesse momento você está na aba "Parâmetros de Contabilização". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para a aba "Dados Básicos", para preencher os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Inclusão", para concluir a inclusão nesse momento;
3. Clicar no botão "Salvar Rascunho", para armazenar os dados em um registro temporário, que poderá ser usado posteriormente para concluir a inclusão;

Em vez de preencher os campos do novo registro a partir do zero, você ainda pode:

1. Clicar no botão "Consultar Rascunhos" para trazer um conteúdo previamente armazenado como rascunho, que você poderá usar como está ou alterar para construir o novo registro;

2. Clicar no botão "Copiar de" para copiar o conteúdo de um outro registro da tabela, que você poderá usar como estiver ou alterar para construir o novo registro.

## **Campos**

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil** - Tabela das associações, definidas para esse Tipo de Situação, entre Tipo de Conta e Conta Contábil, composta pelas três colunas, descritas a seguir.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Tipo de Conta** - Selecione o Tipo de Conta associado a uma Conta Contábil, por meio dessa situação.

**Conta** - Selecione a Conta Contábil associada a um Tipo de Evento, por meio dessa situação.

## **Botões da Tabela de Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil**

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

## **Botões**

**Confirmar Inclusão** - Clique nesse botão para concluir a inclusão desse novo registro na tabela nesse momento.

**Salvar Rascunho** - Clique nesse botão para salvar os dados em um registro de rascunho, transferindo a inclusão na tabela para um momento posterior.

**Consultar Rascunhos** - Clique nesse botão para consultar um registro já salvo como rascunho, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

**Copiar de** - Clique nesse botão para consultar um registro já existente na tabela, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

**Limpar Formulário** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo de todos os campos .

## **Próximas Telas**

[Copiar de Tipo de Situação](#)

[Justificar Inclusão](#)

[Salvar Rascunho](#)

[Consultar Rascunho](#)