

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Registro de doação</i>
Número:	<i>07.024/002-082023</i>
Objetivo:	<i>Registrar as doações recebidas pela Unila</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN</i>

Atividades do subprocesso

01. Analisar documentação

<i>Responsável:</i>	<i>DC - Responsável pela escrituração</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação de registro de doação pelo DELOG</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Análise da documentação realizada</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar SIPAC;</i> ● <i>Receber o processo;</i> ● <i>Conferir o termo de doação e demais documentos;</i> ● <i>Se a documentação estiver em desacordo, devolver o processo para o DELOG realizar os ajustes;</i> ● <i>Se a documentação estiver de acordo, dar sequência para registro</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC / Planilhas eletrônicas</i>
<i>Referências:</i>	<i>Macrofunção 021134 do manual SIAFI</i>

02. Registrar documento hábil

<i>Responsável:</i>	<i>DC - Responsável pela escrituração</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação de registro de doação pelo DELOG</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Registro concluído</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar o SIAFI Web;</i> ● <i>Registrar documento hábil;</i> ● <i>Alimentar planilha de depreciação.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIAFI web, planilha eletrônica e SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Macrofunção 021134 do manual SIAFI</i>

03. Analisar o registro contábil (docto. contábil + nota de sistema)

Responsável:	DC - Responsável pela análise contábil
Entrada (insumos):	Registro concluído
Saída (entregas):	Registro contábil analisado
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Acessar SIPAC;● Acessar SIAFI Web;● Conferir o registro se está de acordo com o processo;● Conferir lançamentos no SIAFI operacional;● Conferir planilha de depreciação;● Se o registro estiver em desacordo, devolver para o responsável pela escrituração efetuar a correção;● Se o registro estiver de acordo, arquivar o processo.
Ferramentas:	SIAFI web, SIAFI operacional, planilha eletrônica e SIPAC
Referências:	Macrofunção 021134 do manual SIAFI

04. Corrigir registro contábil

Responsável:	DC - Responsável pela escrituração
Entrada (insumos):	Solicitação de correção pelo responsável pela análise contábil
Saída (entregas):	Registro corrigido
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Acessar SIPAC;● Acessar SIAFI Web;● A depender do erro encontrado, corrigir o próprio documento hábil ou fazer um novo registro e cancelar o anterior.
Ferramentas:	SIAFI Web e SIPAC
Referências:	Macrofunção 021134 do manual SIAFI

05. Arquivar o processo

Responsável:	DC - Responsável pela análise contábil
Entrada (insumos):	Registro analisado
Saída (entregas):	Arquivamento do processo
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Acessar SIPAC;● Arquivar o processo no DC.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Macrofunção 021134 do manual SIAFI

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

(https://processos.unila.edu.br/unidade_subprocesso/proplan/)

Outras Informações

Elaborado por:

Cleverson Jose Abati
Eliseu Becker

Data:

16/05/2023

Versão:

002