

Descrição de Processo

Setor: Departamento de Contabilidade e Finanças

Processo: [DCF] 08 Realizar a classificação contábil da despesa

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Determinar a classificação contábil de cada despesa realizada pela UFCSA.

2. Quem são os envolvidos no processo?

Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo

Protocolo, Solicitante (responsável pela contratação) e Técnico em Contabilidade ou Contador.

3. Quais as "entradas" do processo?

Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações

Processos acompanhados de lista de itens ou serviços a serem adquiridos ou prestados.

4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.

Envio de processo novo ao DCF.

5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.

Encaminhamento do processo ao departamento responsável pela aquisição/contratação (solicitante).

6. Qual a "saída" do processo?

Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão

Enquadramento contábil de cada despesa adequada ao orçamento disponível.

7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:

- Quem: Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- O que: Qual a atividade a ser realizada;

Quando possível, considerar também:

- Por que: Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

Exemplos:

- O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);
- O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).

1. Protocolo envia processo ao DCF;
2. Técnico em Contabilidade ou Contador recebe o processo;



3. Técnico em Contabilidade ou Contador analisa cada item a ser classificado e realiza pesquisa no SIAFI para determinar a correta classificação;
4. Técnico em Contabilidade ou Contador registra manualmente a classificação de cada item preenchendo campos de carimbo específico para o procedimento;
5. Técnico em Contabilidade ou Contador encaminha o processo ao setor responsável pela aquisição/contratação (solicitante).