**CHECK LIST REFERENTE A EQUAÇÃO 409 (QUE TRATA DO USO INDEVIDO DA CONTA CONTÁBIL OUTROS).**

Informações do processo:

1. Processo nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Vigência:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Objeto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Valor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **RESPOSTAS** | | | **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** |
| **SIM** | **NÃO** | **NÃO SE APLICA** |
| 1 | Acessar o SIAFI WEB, transação >CONDESAUD. |  |  |  |  |
| 2 | Informar, no filtro, a UG e o mês de referência. |  |  |  |  |
| 3 | Detalhar a equação OB CANCELADAS, para verificar o número da conta contábil. |  |  |  |  |
| 4 | Acessar o SIAFI TELA PRETA, transação >CONRAZAO |  |  |  |  |
| 5 | Informar a conta encontrada no SIAFI WEB por meio do detalhamento da equação. |  |  |  |  |
| 6 | Verificar o documento de origem da apropriação por meio do detalhamento da conta (NP, RP, AV,DT). |  |  |  |  |
| 7 | Se o documento hábil foi inserido em exercícios anteriores, acessar a transação >CONORIGEM |  |  |  |  |
| 8 | Preencher o filtro PCASP, logo em seguida DAR ENTER e aparecerá as contas de origem anteriores a 2015. |  |  |  |  |
| 9 | Consultar qual a conta correspondente a despesa, por intermédio da transação >CONCONTA. |  |  |  |  |
| 10 | Encontrar no siafi web, o documento por meio da transação CONDH, para efetuar os ajustes. |  |  |  |  |
| 11 | Verificar qual a situação que foi utilizada para apropriação original. |  |  |  |  |
| 12 | Apropriar a aba outros lançamentos da seguinte forma: |  |  |  |  |
| 12.1 | Informar situação DSE que se enquadre na situação de estorno. (EX: DSP001=DSE001, DSP 101= DSE 101, ETC.) |  |  |  |  |
| 12.1.1 | Preencher a situação conforme os itens pedidos exatamente como a apropriação original: |  |  |  |  |
| 12.1.2 | Liquidado = sim |  |  |  |  |
| 12.1.3 | Empenho para estorno |  |  |  |  |
|  | Subitem para estorno |  |  |  |  |
| 12.1.4 | Conta de variação patrimonial diminutiva |  |  |  |  |
| 12.1.5 | Conta de passivo |  |  |  |  |
| 12.1.6 | Conta de ativo |  |  |  |  |
| 12.1.7 | Valor do documento |  |  |  |  |
| 12.2 | Ainda na aba outros lançamentos, informar situação DSN que se enquadre na situação de apropriação normal. (EX: DSP001=DSE 001 = DSN001, DSP 101= DSE 101 = DSN 101, ETC.) |  |  |  |  |
| 12.2.1 | Preencher a situação conforme os itens pedidos: |  |  |  |  |
| 12.2.2 | Liquidado = sim |  |  |  |  |
| 12.2.3 | Empenho = número de empenho correto. |  |  |  |  |
| 12.2.4 | Subitem = subitem conforme empenho |  |  |  |  |
| 12.2.5 | Variação patrimonial diminutiva = variação encontrada por meio da transação >CONCONTA, ao qual a despesa se enquadra. |  |  |  |  |
| 12.2.6 | Conta de passivo = também poderá ser verificada na mesma transação (ver item 7), geralmente (213110400 – fornecedores nacionais). |  |  |  |  |
| 13 | Registrar o documento hábil. |  |  |  |  |
| 14 | Não é necessário a realização do mesmo no GERCOMP. |  |  |  |  |

(Caso haja alguma atividade que não está listada acima, fazer a inserção da atividade).

(Caso seja necessário inserir as linhas).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável

Manaus- Am, xx de xxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aprovação

Manaus- Am, xx de xxxx de 20xx.