

## CHECKLIST

PROCESSO	UNIDADE OPERACIONAL	DONO	GESTOR
FINANCEIRO	UOFI	MARCELO	ALEXANDRE MACIEL

PROCEDÊNCIA	DATA DE ENTRADA DO PEDIDO	INFORMAÇÃO OU DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	RECEBIDO POR	SITUAÇÃO	PRAZO PARA RECEBER	ATIVIDADE RELACIONADA
<b>FASE DA LIQUIDAÇÃO</b>						
		Empenho com assinatura do Ordenador			-	
		Documento com atesto (data, matrícula, setor)			-	
<b>FASE DO PAGAMENTO</b>						
		Empenho com pagamento autorizado pela DAF e outro Ordenador			-	
		Empenhos da Fonte 100 e pagamento de boletos			<b>Mínimo de 10 dias úteis antes do vencimento</b>	
		Comprovação da regularidade do domicílio bancário, conta corrente do(s) fornecedor (es) e Cadastro no SICREF			-	

DESTINO	DATA DA SAÍDA DO PRODUTO/SERVIÇO	PRODUTO OU SERVIÇO	GERADO POR	SITUAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	ATIVIDADE RELACIONADA
Ordenador de Despesa		Empenho liquidado para autorização do pagamento				
UOFI		Mapa de despesas				
UOFI		Balancete de verificação				
DEAF		Balancete de despesa/receita				
DEAF		Relatório de acompanhamento da execução da despesa por subelemento				
DEAF		Posição bancária (diária)				
DEAF		Comprovantes dos pagamentos				

LEGENDA/SITUAÇÃO		
<b>A</b>	<b>NA</b>	<b>AP</b>
Atendido	Não atendido	Atendido Parcialmente