



ANEXO IV

VERIFICAÇÃO DE EMPENHO CHECK LIST

n/a = Não se Aplica

Nº. de ordem	PROCEDIMENTOS	sim	não	n/a	fls
01	A autorização do empenho foi feita pela autoridade competente – Ordenador de Despesa? ..				
02	A nota de empenho está assinada pelo ordenador de despesa e o responsável pela execução orçamentária?				
03	A data do empenho é anterior a data do documento comprobatório da despesa (nota fiscal)?				
04	O empenho foi emitido de acordo com a Lei nº. 4.320/64 (artigos 58, 59, 60 e 61), ou seja, conter nome do credor, de acordo com cadastro geral, especificação da despesa por categoria econômica, por função, subfunção, programa, projeto/atividade, saldo orçamentário anterior e atual e valor da despesa efetuada?				
05	O empenho excedeu aos limites dos créditos concedidos?				
06	Os empenhos globais, estimativos estão tendo seus saldos controlados?				
07	Não houve desdobramento de despesa para evitar licitação?				
08	As notas de anulação de empenho estão sendo emitidas pela autoridade competente com justificativa do cancelamento?				
09	O valor anulado está sendo lançado à conta da dotação específica?				

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR