



ANEXO XIII

VERIFICAÇÃO DO CONTROLE DE BENS MÓVEIS CHECK LIST

n/a = Não se Aplica

Nº.de ordem	PROCEDIMENTOS	sim	não	n/a	fls
01	Existem registros atualizados relativos à identificação, à localização, ao valor dos bens móveis e dos responsáveis pela sua guarda e administração?				
02	Os registros contábeis dos bens móveis conferem com os registros cadastrais?				
03	No controle dos bens móveis há registro de:				
3.1	Distribuição dos bens móveis?				
3.2	Afixação de chapas de identificação com número do registro?				
3.3	Emissão de termo de responsabilidade e guarda dos bens?				
3.4	Recolhimento por inservibilidade, perda ou extravio, furto ou roubo, alienação, doação, desnecessidade, obsoleto, etc. ?				
3.5	Há redistribuição?				
3.6	Há registro de empréstimo, troca ou transferência?				
3.7	São registradas todas as baixas, etc. ?				
3.8	As ocorrências com os bens são comunicadas pelos responsáveis ao Departamento de Patrimônio?				
04	No controle cadastral dos bens móveis há informações de:				
4.1	Número do registro cadastral?				
4.2	Requisitante do bem?				
4.3	Nomeclatura e descrição do bem?				
4.4	Dados do fornecedor?				
4.5	Número da Nota de Empenho, valor e fonte de recursos?				
4.6	Movimentação de carga, data, número do documento fiscal, número do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração, etc.;				
4.7	Identificação do responsável que autorizou a baixa?				
05	Existem termos contendo assinatura dos responsáveis por setor?				
06	Todos os bens em uso estão identificados por meio de códigos e com o número de tombamento?				
07	As aquisições, baixas, cessões, doações e permutas estão regularmente registradas na contabilidade?				
08	No caso de bens inservíveis, antieconômicos e obsoletos, houve providências para sua baixa?				
09	Foram observadas as normas de licitação nas aquisições e alienações (se for o caso)?				
10	Estão sendo realizados inventários anuais dos bens e a soma dos valores obtidos deve conferir com o valor registrado na contabilidade?				
11	Ao realizar depreciações, correções (se for o caso) e reavaliações legais foram utilizados índices vigentes?				
12	O setor contábil foi informado sobre aquisições, alienações, cessões, permutas, baixas, reavaliações ou quaisquer alterações havidas, e estes atos são autorizados pela administração superior?				
13	Todos os bens móveis cedidos ou recebidos em regime de comodato possuem o respectivo termo?				
14	Em toda doação de bens móveis para terceiros houve a caracterização do interesse social e foi devidamente autorizada pelo Legislativo?				
15	Em toda saída e retorno do bem para conserto existe controle formal?				
16	Os bens inservíveis estão recebendo baixa, após avaliação por uma comissão de 3 (três) membros para tal finalidade, e seguindo as normas instituídas pelas normas vigentes?				
17	Está sendo realizado inventário físico-financeiro de todos os bens móveis, pelo menos uma vez por ano?				
18	Está sendo cumprido o que determina no art. 70, Parágrafo único, CF - Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária.				

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR