

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP

DISPONIBILIZAÇÃO RELATÓRIO DE GARANTIAS A VENCER

I. Objetivo

Estabelecer os critérios e procedimentos necessários para disponibilização pela contabilidade, do relatório de garantias de itens imobilizados a vencer, objetivando facilitar o controle dos mesmos na organização.

II. Campo de aplicação

Este POP aplica-se a todos os Departamentos da Escola Britânica - RJ.

III. Abrangência

Todas as áreas.

- A) Departamento Administrativo
- B) Departamento Financeiro
- C) Departamento Educacional

IV. Requisitos

O relatório de bens com garantias a vencer nos próximos 06 (seis) meses, será extraído do sistema de controle patrimonial pela contabilidade e enviado ao ICT para disponibilização na Intranet aos gestores de todas as unidades.

- 1) **Relatório analítico de garantias a vencer** – Extraído do sistema de controle Patrimonial AFIX pela contabilidade;
- 2) **Conferência do relatório** – O relatório será atualizado e conferido mensalmente pela Contabilidade para devida publicação na Intranet;
- 3) **Disponibilização na Intranet** – Após a emissão e conferência do relatório, a Contabilidade irá encaminhá-lo ao departamento do ICT para disponibilização na intranet.

HISTÓRICO DAS REVISÕES			
DATA	ELABORADO	VERIFICADO	APROVADO
25/07/2019	Felipe Martins Subcontador	Denise Martins Subgerente	Claudia Ribeiro Gerente Ad. Financeiro

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP

DISPONIBILIZAÇÃO RELATÓRIO DE GARANTIAS A VENCER

A atualização do relatório de itens imobilizados a vencer nos próximos 06 (seis) meses será feito pela contabilidade mensalmente bem como o envio mensal do relatório atualizado ao ICT, para publicação na intranet.

Dessa forma, o controle das garantias de todos os bens ficará de fácil acesso a todos, o que facilitará o controle, bem como o gestor/solicitante poderá ter tempo para incluir o bem/equipamento em contrato de manutenção, se for o caso.

V. Distribuição

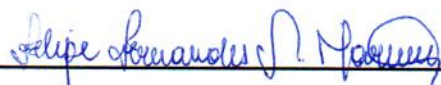
Este procedimento estará disponível na área intranet, para acesso de todos os colaboradores.

VI. Vigência e alterações

Esse procedimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela gerência e terá tempo indeterminado.

Elaboração

Ass.:



Felipe Martins / Subcontador

Verificação

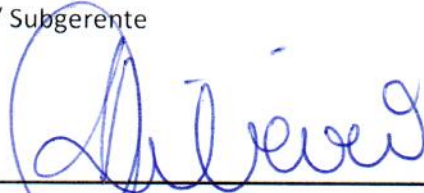
Ass.:



Denise Martins / Subgerente

Aprovação

Ass.:



Claudia Ribeiro / Gerente Administrativa e Financeira

HISTÓRICO DAS REVISÕES			
DATA	ELABORADO	VERIFICADO	APROVADO
25/07/2019	Felipe Martins Subcontador	Denise Martins Subgerente	Claudia Ribeiro Gerente Ad. Financeiro