



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques

### Instrução nº 004/2023 – Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques

#### Ref.: Ações para o Inventário de Bens Móveis/Animais e de Estoques - 2023

Às Comissões Subsetoriais de Bens Móveis e de Estoques,

O Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques da USP reforça a informação de que os links dos formulários padronizados para emissão dos **Relatórios Conclusivos** serão enviados após o término do prazo para a realização do levantamento físico (30/09/2023), via e-mail para o Coordenador da Comissão Subsetorial de cada unidade/órgão para preenchimento. Antes do envio ativar a opção “*Enviar uma cópia das respostas para o meu e-mail*”.

#### Ações práticas para preenchimento do Relatório Conclusivo:

- Extrair a planilha de todos os bens:
    - Bens Móveis - Sistema Administrativo>Patrimônio>Inventário>Bens>Relatório;
    - Animais - Sistema Administrativo>Patrimônio>Inventário>Animais>Relatório;
    - Estoques - Sistema Administrativo>Almoxarifado>Inventário>Relatório>Inventário – Almoxarifado.
  
  - Ao preencher o relatório conclusivo, analisar previamente o relatório de Conciliação Contábil:
    - Bens Móveis/Animais - Sistema Administrativo>Patrimônio>Inventário>Relatórios>Conciliação Contábil;
    - Estoques - Sistema Administrativo>Almoxarifado>Inventário>Relatório> Conciliação Contábil.
- Havendo valores com diferença, com auxílio do contador ou equivalente da Comissão, demonstrar no campo “Ocorrências”, indicando a conta contábil e, se possível, o(s) número(s) de patrimônio(s).
- Validar o inventário no Sistema e enviar o Relatório Conclusivo até 20/10/2023.

O Comitê Setorial de Inventário se coloca à disposição para esclarecimentos de dúvidas através do e-mail [comite.inventario@usp.br](mailto:comite.inventario@usp.br).

**Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques da USP, em 25/09/2023.**