	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	**POP**	**001**
		Versão	**001/2025**

Nome do Processo:	Cadastro de itens de imobilizado e relatório mensal		
1) Objetivo:	Manter o patrimônio atualizados, uma vez que garante maior organização dos bens patrimoniais. O relatório é um documento que demonstra de maneira clara e precisa os investimentos pela empresa.	**Indicador Estratégico (opcional):**	
Departamento Responsável:	Patrimônio		
Responsável	Analista		
Serviço:	Cadastro		
Executante:	Analista		
Resultados esperados:	Registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais e contabilizar os valores de aquisição.		
Periodicidade:	Mensal		
Monitoramento:			
Recursos Necessários:	Computador, Sistema ERP		

Descrição do Serviço:

- Cadastrar item no patrimônio

* Módulo Contábil-Analista: Patrimônio/Movimentações/Item
1° **Tipo de item** selecione o tipo de item, ex: máquinas e equipamentos, móveis etc. Atualizar;
2° Ir no último lançamento, copie o **Item do patrimônio** (número sequencial) clique em +
3° Cadastre: N° seguencial do patrimônio, descrição do item, n° da plaquinha (sequencial), Unidade (sempre n° 01), Data de aquisição (data da chegada na nota), Tipo de item e grupo deve ser o mesmo;
4° Aba ¨**Informações auxiliares**¨ Selecione o Departamento, Familia;
5° Aba ¨**Informações da nota fiscal de entrada**¨ cadastre todas as informações na nota fiscal.

- Relatório Mensal do Patrimônio

*Módulo Contábil-Analista: Patrimônio/ Relatórios/Relatório Geral
1° Selecione ¨Filial¨,
2° Aba ¨**Seleção**¨ Tipo de relatório: Movimento mensal do patrimônio, Data inicial e final: deixar em branco, Período (ano/mês): informar mês/ano, Data aquisição inicial e final: Informar dia/mês/ano.
3° Aba ¨**Outros parâmetros**¨ selecione as opções: Imprime os componentes do item e gerar apenas totalizar?. Grupar por: Tipo de grupo, Origem do agrupamento: Saldo do grupo
4° Clicar em ¨imprimir¨

Observação:	O cadastro dos itens de imobilizados devem ser vinculadas nos grupos corretos, para não gerar erro no Balanço Patrimonial.		

Elaborado por:	**Aprovado por:**		**Data da Aprovação:**
Silvana do Rocio Leal A. do Nascimento	Marco Antônio Ramos Cel. Diretor de Patrimônio	Sergio Cooper de Almeida Ten Cel Presidente do CMP	