



CAPITULO

020000 - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI

SECAO

021100 - OUTROS PROCEDIMENTOS

ASSUNTO

021101 - REL. MOV.ALMOXARIFADO E REL.MOV.BENS MÓVEIS

1 - REFERÊNCIAS:

1.1 - RESPONSABILIDADE - Coordenação-Geral de Contabilidade de Contabilidade e Custos da União

1.2 - COMPETÊNCIA - Portaria/STN n. 833, de 16 de dezembro de 2011, que revogou a IN/STN n. 05, de 06 de novembro de 1996.

1.3 - FUNDAMENTO

1.3.1 - BASE ADMINISTRATIVA

Estes procedimentos descrevem o contexto da IN/STN n. 12, de 14 de novembro de 1996.

2 - PROCEDIMENTOS

2.1 - O acompanhamento mensal, pelas Unidades Setoriais de Contabilidade, das movimentações de materiais nos almoxarifados e dos bens móveis das UG, estabelece o seguinte:

2.2 - Após a emissão pela UG, os RMA e RMB são encaminhados às Unidades Setoriais de Contabilidade em que a UG esteja jurisdicionada, até o 5(quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência, juntamente com cópias dos seguintes Termos de Remanejamento: de Cessão, de Transferência e de Doação, exceto para os órgãos que utilizam a conformidade documental descrito neste manual.

(QUADROS I e II);



Q U A D R O - I

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA

MINISTÉRIO _____

CÓDIGO DA UG: _____ GESTÃO: _____ REF. MÊS/ANO: _____

NOME DA UG: _____

	!	!	Entrada	!	!	!
Especificação	!	Saldo	!-----!	-----!	Saída	Saldo!
1.1.5.6.1.01.00-Material de Consumo	!	Anterior	!Orçament.	!Extraorç.	!	Atual!
-----	!	-----	!-----	-----!	-----!	-----!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
-----	!	-----	!-----	-----!	-----!	-----!
TOTAL (R\$)	!	!	!	!	!	!
-----	!	-----	!-----	-----!	-----!	-----!
Equipamento/Material Permanente	!	!	!	!	!	!
1.2.3.1.1.99.01-Bens Móveis Alien.	!	!	!	!	!	!
1.2.3.1.1.99.05-Bens Móveis Trans.	!	!	!	!	!	!
1.2.3.1.1.07.02- Importações em Ad.	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
-----	!	-----	!-----	-----!	-----!	-----!
TOTAL (R\$)	!	!	!	!	!	!

Local _____ Data _____ Responsável pelo Almojarifado _____

Copyright® reservado à Secretaria do Tesouro Nacional



Q U A D R O - I I

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB

MINISTÉRIO _____

CÓDIGO DA UG: _____ GESTÃO: _____ REF.MÊS/ANO: _____

NOME DA UG: _____

	!	!	Entrada	!	!	!
Especificação	!	Saldo	!-----!	-----!	Saída!	Saldo!
1.2.3.1.1.00.00 - Bens Móveis	!	Anterior!	Orçament.!	Extraorç.!	!	!
-----	!	-----!	-----!	-----!	-----!	-----!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!
-----	!	-----!	-----!	-----!	-----!	-----!
TOTAL (R\$)	!	!	!	!	!	!

Local Data Responsável pelo Patrimônio

2.3 - As Unidades Setoriais de Contabilidade procedem mensalmente à conciliação dos saldos apontados nos RMA e RMB com os saldos existentes no SIAFI;

2.4 - Ao final do exercício financeiro, a UG deve consolidar as informações dos RMA no Demonstrativo Sintético da Movimentação do Material, peça componente da



Tomada de Contas do Órgão; e

2.5 - Os documentos comprobatórios que deram origem aos RMA e RMB devem permanecer arquivados nas UG que os emitiram, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

3 - ASSUNTOS RELACIONADOS

TIPO	IDENTIFICAÇÃO
------	---------------

Documento	NOTA DE LANÇAMENTO - NL.
-----------	--------------------------

4 - NOME DA COORDENAÇÃO RESPONSÁVEL

COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE E CUSTOS DA UNIÃO