

Department, and to hold a master inventory of all such equipment. As required by the Materiel Management Manual, the microcomputer Distribution Accounts will be subject to verification (see EA 7(1) 3.3), as follows:

- (a) A complete physical verification of the microcomputer hardware/software, as listed, will be carried out on receipt of the distribution account, and thereafter, on the arrival and departure of a custodian, or every three years.
- (b) Once the verification is completed and the contents have been compared to the previously recorded holdings and/or any necessary adjustments are made, the checker will sign the last page of the form indicating that the verification was completed. The intended custodian will also sign the last page, indicating acceptance of the recorded quantity and condition of assets.
- (c) Three copies of the signed original will be made: one copy is to be given to the custodian (actual or former); one copy to be retained in the Responsibility Centre inventory file; and one copy to be sent to MISX for retention on the master microcomputer hardware/software inventory file.

et les logiciels achetés par le Ministère, et qui tiendra l'inventaire principal de tout cet équipement. Comme l'exige le Manuel de gestion du matériel, les comptes de distribution concernant les micro-ordinateurs seront assujettis à une vérification (voir AE 7(1) 3.3), selon les modalités suivantes :

- (a) Les micro-ordinateurs et les logiciels figurant sur la liste feront l'objet d'une vérification complète sur place dès réception du compte de distribution et, par la suite, à l'arrivée comme au départ de son titulaire, ou tous les trois ans.
- (b) Après avoir comparé les chiffres ainsi obtenus avec ceux qui figurent déjà dans le dossier, et avoir apporté les corrections nécessaires s'il y a lieu, le vérificateur signera la dernière page du formulaire pour confirmer que la vérification a été faite. Le nouveau responsable apposera lui aussi sa signature sur la dernière page, pour signifier son accord au sujet du nombre et de l'état des biens.
- (c) On fera trois copies de l'original signé : l'une d'elles doit être remise au titulaire (présent ou ancien); une autre doit être conservée dans le dossier d'inventoriage du centre de responsabilité; et la dernière doit être envoyée à MISX afin d'être versée au dossier principal d'inventoriage concernant les micro-ordinateurs et les logiciels.