

RESSARCIMENTO DE PASSAGENS PAGAS PELO PROPOSTO

O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP possui ferramenta para o ressarcimento do valor das passagens pagas pelo proposto.

Desta forma, as seguintes ações deverão ser providenciadas:

1. Câmpus e Reitoria:
 - a) Disponibilizar empenho no elemento de despesa 33909314 – Ressarcimento de Passagem e Despesa com Locomoção, com o cadastramento do valor e teto orçamentário no SCDP para possibilitar o ressarcimento;
2. Proposto:
 - a) Solicitar o reembolso de passagens, desde que não tenham sido adquiridas por Suprimento de Fundos ou outros recursos da administração pública;
 - b) Preencher o relatório de viagem no prazo legal, anexando os bilhetes de passagens originais, juntamente com a declaração de compra por recursos próprios, conforme fluxo abaixo e os formulários de prestação de contas disponibilizados no site do IFSP, conforme link: <http://www.ifsp.edu.br/index.php/arquivos/category/45-dirias-e-passagens.html>
 - c) Para este ressarcimento não serão aceitos relatórios enviados por e-mail.
3. Solicitante:
 - a) Receber o relatório de viagem com os bilhetes de viagem originais a serem ressarcidos pelo proposto, carimbá-los, digitalizá-los e inseri-los no SCDP na fase “Prestação de Contas”;
 - b) Informar, no SCDP, o valor correspondente aos bilhetes e indicar o empenho correspondente a essa ação e liberar para a fase de Execução Financeira;
 - c) Arquivar o relatório de viagem juntamente com a proposta de viagem inicial.
4. Coordenador Financeiro:
 - a) Realizar a liquidação e o pagamento diretamente no SCDP.

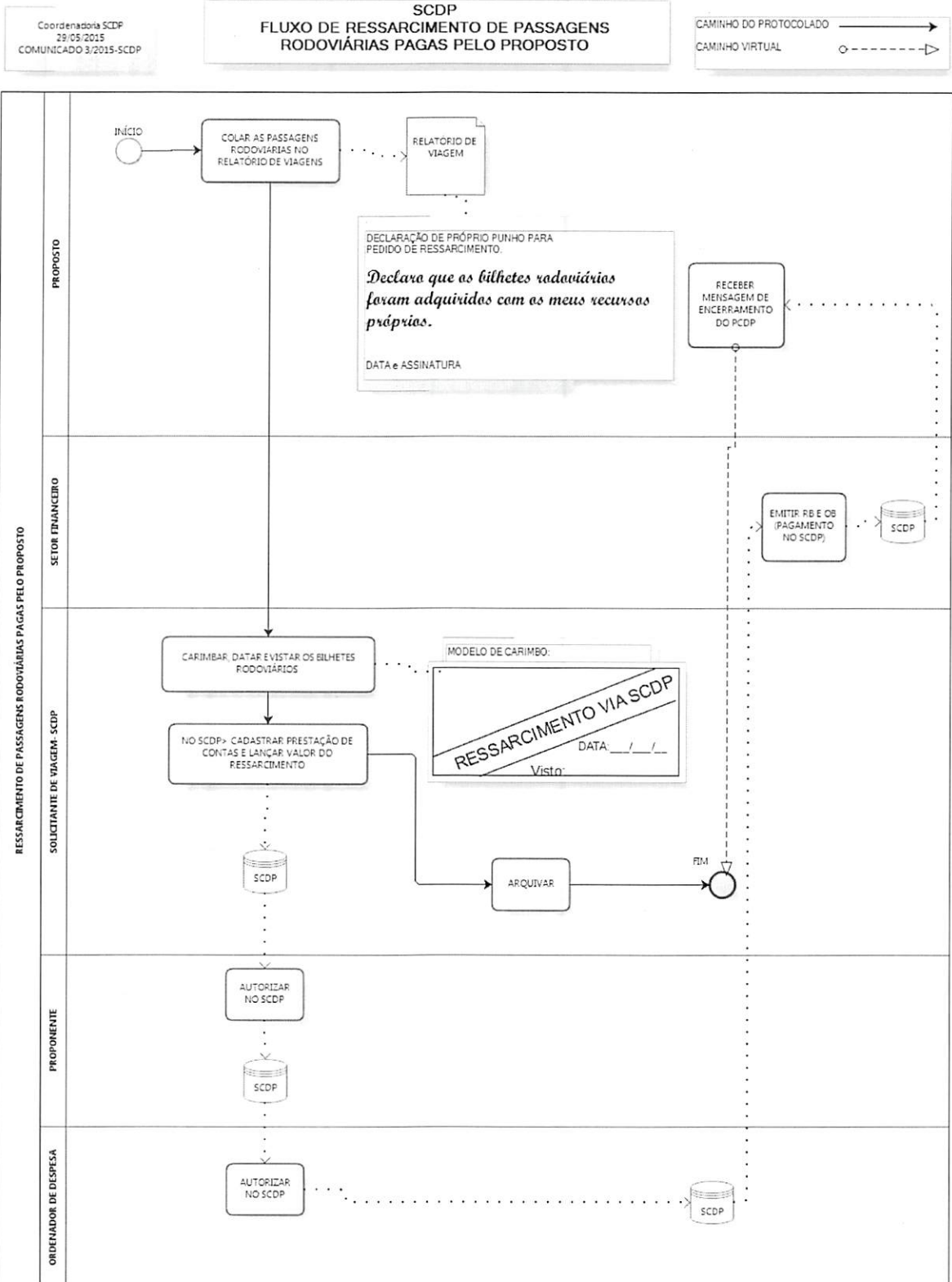
Observação:

Este procedimento não inclui ressarcimento de Passagens Aéreas.

Para melhor entendimento segue fluxo operacional:



COMUNICADO Nº 03/2015–SCDP



COMUNICADO Nº 03/2015–SCDP

São Paulo, 12 de junho de 2015.



Paulo Henrique Ruffo
Coordenador/Gestor do SCDP

De acordo:

Abner Branchini Gonçalves
Gerente Administrativo em exercício

Abner Branchini Gonçalves
Coordenador de Administração
Prontuário SP11277-X
IFSP - Reitoria



Regiani Aparecida da Silva
Diretora Administrativa

