

RESSARCIMENTO DE PASSAGENS PAGAS PELO PROPOSTO

O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP apresenta na fase da Prestação de Contas condição para o ressarcimento do valor das passagens pagas pelo proposto.

Desta forma, as seguintes ações deverão ser providenciadas pelas áreas/usuários responsáveis pelos serviços de diárias e passagens:

1. Câmpus e Reitoria:

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 corretamente e integralmente o Relatório de Viagem (observar o prazo legal de entrega do relatório) e anexar a este os bilhetes de passagens originais. O formulário Relatório de Viagem é encontrado no seguinte endereço: <http://www.ifsp.edu.br/index.php/arquivos/category/45-dirias-e-passagens.html>
- c) Entregar o relatório físico ao Solicitante.
- d) Havendo situação que impossibilite a entrega física do relatório/documentos, este poderá ser encaminhado por e-mail ao solicitante. Neste caso, o Proposto deve garantir a legibilidade do documento anexado.

3. Solicitante:

- a) Receber o Relatório de Viagem com os bilhetes de viagem originais a serem ressarcidos ao Proposto, digitalizá-los e inseri-los no SCDP na fase "Prestação de Contas". Caso haja situação que impossibilite a entrega física do relatório/documentos pelo Proposto, estes poderão ser aceitos por e-mail.

COMUNICADO Nº 01/2016–SCDP

b) Com a declaração afirmativa do Proposto de que adquiriu os bilhetes com recursos próprios, 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 recebido do Proposto, juntamente com a proposta de viagem inicial.

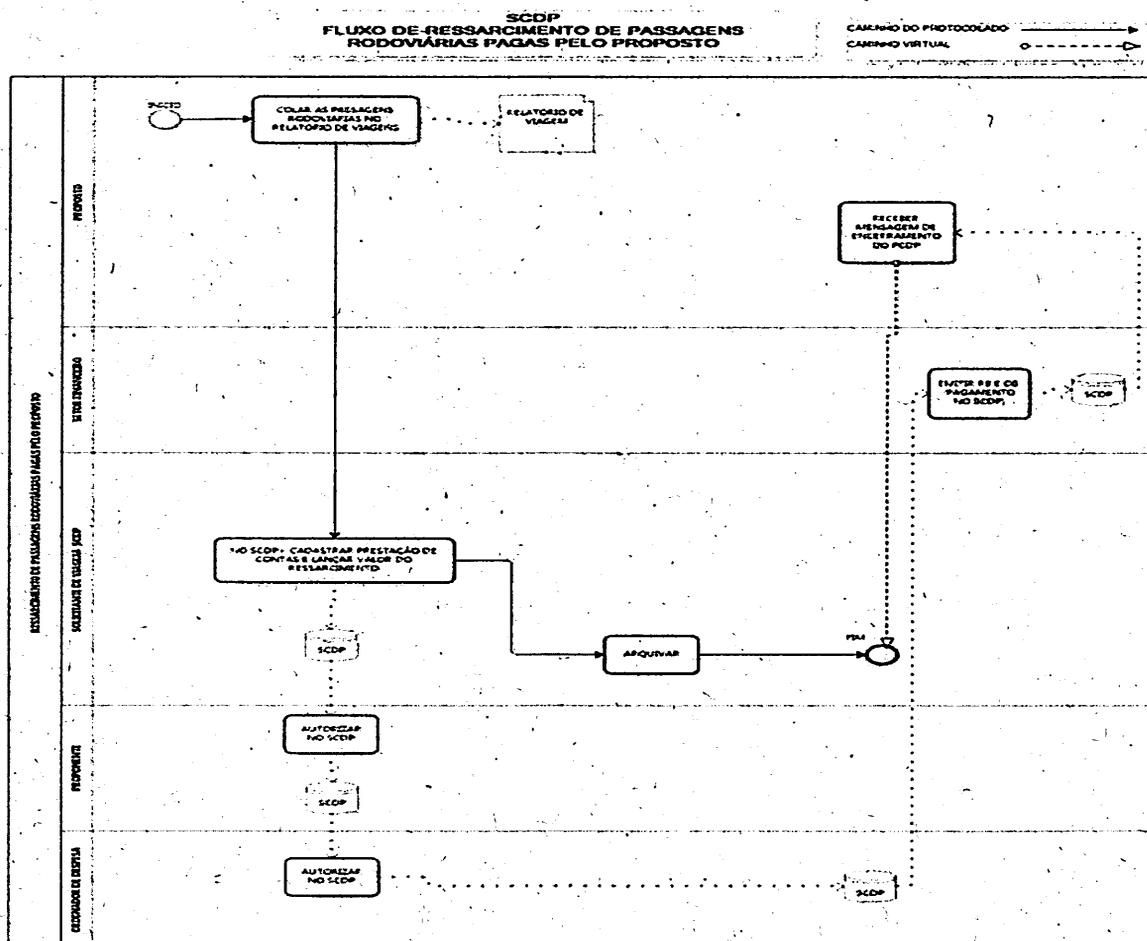
4. Coordenadoria Financeira:

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:





INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO
PRA – DADM - GADM

COMUNICADO Nº 01/2016–SCDP

São Paulo, 18 de março de 2016.

Paulo Henrique Ruffo
Coordenador/Gestor do SCDP

De acordo:

Nelson Berto dos Santos
Gerente Administrativo

Regiani Aparecida da Silva
Diretora Administrativa

