



**Manual Operacional do
Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SCDP**

**Perfis: Administrador de Reembolso / Fiscal de Contrato
Titular de Cartão de Crédito**

Setembro/2015

**Ministério do
Planejamento**

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

Sumário

Introdução.....	3
Reembolso via Agência de Viagem	4
1 – Solicitação de Reembolso – Agência de Viagem.....	4
Reembolso via Compra Direta	18
2 – Solicitação de Reembolso via Compra Direta.....	18
Débitos e Créditos	32
3 – Débitos e Créditos	32
Inconsistências	36
4 – Inconsistências.....	36
Relatório de Faturamento	44
5 – Relatório de Faturamento.....	44
Documento de Ateste.....	46
6 – Documento de Ateste	46
Cartão de Crédito	50
7 – Associação de Cartão de Crédito	50

Introdução

Este manual tem por finalidade orientar os usuários com o perfil de Administrador de Reembolso, Fiscal de Contrato e Titular do Cartão de Crédito, quanto aos respectivos procedimentos operacionais de solicitação de reembolso, ateste de fatura e cadastro do Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea (CPGF).

Cabe ao Administrador de Reembolso acompanhar as solicitações de crédito dos bilhetes de passagens não utilizados, sejam daqueles emitidos pela Agência de Turismo ou pela Compra Direta, nas situações de cancelamento do bilhete, alterações no trecho, não aprovação da PCDP com bilhete emitido ou não realização da viagem.

Quanto ao Fiscal de Contrato, compete a esse perfil a análise dos dados consolidados da fatura e a verificação das inconformidades constatadas entre o que consta na fatura enviada pela instituição bancária e os lançamentos processados no SCDP. Verificadas essas informações, o Fiscal do Contrato também deverá gerar o Documento de Ateste, o qual registra o resultado da conciliação da fatura e corresponde a fase de liquidação ou apropriação da despesa.

Com relação ao Titular do Cartão de Crédito, de acordo com o Guia de Orientação - Adesão à Compra Direta publicado pela Central de Compras e Contratações “O Portador do referido cartão deverá ser a autoridade responsável pela gestão do orçamento com passagens aéreas”. No SCDP, esse perfil é responsável pelo cadastro e manutenção do cartão, que poderá incluir, editar, habilitar, desabilitar ou excluí-lo, caso necessário.

Reembolso via Agência de Viagem

1 – Solicitação de Reembolso – Agência de Viagem

1.1 – Acessar o menu principal e clicar na opção “**SOLICITAÇÃO**” > “**Reembolso**” > “**Gerenciar Reembolso**”, conforme figura 1.



Menu>Solicitação>Reembolso>Gerenciar Reembolso – Figura 1

O Administrador de Reembolso deverá preencher os campos conforme figura 2.

- 1.2 – Informar a “**AGÊNCIA DE VIAGEM**”, ou se desejar clicar em “**TODAS**”;
- 1.3 – Informar a “**Situação do Reembolso**”, ou se for necessário clicar em “**TODAS**”;
- 1.4 – Informar “**NÚMERO DA PCDP**”, caso necessite de uma PCDP específica;
- 1.5 – Informar “**DATA INICIAL DE EMISSÃO E DATA FINAL DE EMISSÃO**”;
- 1.6 – Clicar no botão “**PESQUISAR**”.

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 2

Realizada a pesquisa, será exibida a tela com a relação das PCDP's cujos bilhetes não foram utilizados e que estão com situação "**Disponível para Reembolso**", conforme figura 3.

Observações:

1. A solicitação de reembolso de bilhetes é possível somente para as viagens que foram "**Canceladas**", "**Não Realizadas**" ou "**Não Aprovadas**";
2. Os bilhetes cancelados, via Agência de Viagem, poderão ser aproveitados, enquanto o processo não for finalizado;
3. Os bilhetes cancelados somente serão disponibilizados no módulo Reembolso, após o encerramento da Pcdp;
4. O reembolso de um bilhete pode ser solicitado pelo Administrador de Reembolso no período máximo de até 30 dias após a finalização da viagem, após o qual será feito automaticamente pelo SCDP, caso o usuário não o faça manualmente no prazo mencionado.

FILTRO DE REEMBOLSOS

Agência de Viagem:
Situação do Reembolso:
Número da PCDP:

Data Inicial de Emissão:
Data Final de Emissão:

LISTA DE REEMBOLSOS

									Total : 28
		Proposto	PCDP	Número do Bilhete	Data de Emissão	Agência	Companhia de Transporte	Valor a Reembolsar (R\$)	Situação
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	RAFAEL RODRIGUES	001957/14-1C	123456987	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	LOG	45,00	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	MARCIA APARECIDA	001958/14-1C	yhm	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	35,00	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	RAFAEL RODRIGUES	002001/14-1C	cbo00	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	40,05	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	ANDRESA LOPES	001985/14-1C	222	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	45,00	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	RAMIRO JOSE	001994/14-1C	199414	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	55,00	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	FILIPPE BARBOSA	002000/14-1C	ntndrtrtnt	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	45,00	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	ALINE APARECIDA	001999/14-1C	kkkkkk	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	45,00	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	JOYCE COELHO	002004/14-1C	xxxx	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	45,00	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	RAFAEL RODRIGUES	001987/14-1C	kkkkk	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	45,00	Disponível para reembolso
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	FILIPPE BARBOSA	002007/14-1C	gtrd	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	LOG	64,03	Disponível para reembolso

O Administrador de Reembolso poderá verificar os dados da PCDP cujo bilhete está disponível para reembolso clicando na seta ao lado do nome do proposto. Serão exibidos os itens, conforme figura 4.

1.7 - “TRECHO”: correspondente ao bilhete que está em status de reembolso;

1.8 - “ENVIO AUTOMÁTICO”: indica o total de dias restantes em que o bilhete irá para reembolso automático caso o Administrador de Reembolso não solicite manualmente;

1.9 - “TARIFA PRATICADA”: valor de aquisição do bilhete;

1.10 - “TAXA DE EMBARQUE”: valor pago a Companhia aérea;

1.11 - “TAXA DE SERVIÇO”: valor pago à agência de viagem;

1.12 - “VALOR TOTAL DO BILHETE”: tarifa somada a taxa de embarque;

1.13 - “SITUAÇÃO DO REEMBOLSO”: exibirá o status do reembolso que poderá ser “Disponível para reembolso”, “Confirmado pela Agência” e “Rejeitado pela Agência”, conforme o caso;

1.14 - “TIPO DE REEMBOLSO”: se valor total ou diferença a menor do valor do bilhete.

1.15 - Caso necessário, o Administrador de Reembolso poderá verificar “**O HISTÓRICO DO BILHETE**”;

1.16 - Caso necessário, o Administrador de Reembolso poderá verificar o “**HISTÓRICO DO REEMBOLSO**”.



Vera Holanda

Ano: 2014 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

SAIR

SOLICITAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS
CONSULTAS
RELATÓRIOS
GESTÃO
SCDP

Você está aqui: [Solicitação](#) >> [Solicitar Reembolso](#) >> **LISTAGEM**

FILTRO DE REEMBOLSOS

Agência de Viagem:

Todas

Situação do Reembolso:

Todas

Número da PCDP:

2055/14

Data Inicial de Emissão:

16/11/2014

Data Final de Emissão:

16/12/2014

PESQUISAR

LISTA DE REEMBOLSOS

Total : 2

	Proposto	PCDP	Número do Bilhete	Data de Emissão	Agência	Companhia de Transporte	Valor a Reembolsar (R\$)	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	ALEXANDRE SILVA	002055/14	122kk	16/12/2014	Agência de Viagens Ideias	5L EMPRESA AÉREA AEROSUR	80,00	Disponível para reembolso

Trecho: 1.7
Belo Horizonte (MG) / Campos Belos (GO)

Envio Automático: 1.8
Em 10 dias

Tarifa Praticada: 1.9 R\$ 40,00 **Taxa de Embarque: 1.10** R\$ 40,00 **Taxa de Serviço: 1.11** R\$ 2,00 **Valor Total do Bilhete: 1.12** R\$ 80,00

Situação do Reembolso: 1.13 Disponível para reembolso **Tipo de Reembolso: 1.14** Valor total **Histórico do Bilhete: 1.15** [Clique Aqui](#) **Histórico do Reembolso: 1.16** [Clique Aqui](#)

Valores por Empenho:
201013000012014NE000004 - R\$ 80,00

Observação/Justificativa:

<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE SILVA	002055/14	123jj	16/12/2014	Agência de Viagens Ideias	5L EMPRESA AÉREA AEROSUR	80,00	Disponível para reembolso
--------------------------	-----------------	-----------	-------	------------	---------------------------	--------------------------	-------	---------------------------

<< >> 1 >>> 10

SOLICITAR
CONFIRMAR CRÉDITO
ACEITAR REJEIÇÃO
DEVOLVER

Solução **SERPRO** - Serviço Federal de Processamento de Dados

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 4

Ao clicar no item “**Histórico do Bilhete**”, será exibida a tela conforme figura 5.

Histórico do Bilhete

Situação do Bilhete: Não Utilizado **Data de Emissão:** 16/12/2014 **Data de Cancelamento:** ---

REGISTROS DE HISTÓRICO DO BILHETE

	Data/Hora	Ação
●	16/12/2014 15:47	Bilhete Criado
DADOS ALTERADOS		
Situação do Bilhete:	Número do Bilhete/Localizador:	Data/hora do embarque:
---	---	---
Data/hora do desembarque:	Tarifa Praticada:	Taxa de Embarque:
---	---	---
Taxa de Serviço:	Cotação:	Número do Voo:
---	---	---
	16/12/2014 15:56	Bilhete Inutilizado

HISTÓRICO DE REEMBOLSO

Data	Ação	Observações	Responsável
16/12/2014 15:58	Disponível para reembolso	---	ALEXANDRE SILVA

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 5

Em seguida, o Administrador de Reembolso deverá selecionar o bilhete para solicitação de reembolso, conforme figura 6.

1.18 – Clicar no box ao lado do nome do proposto;

1.19 – Clicar no botão **"SOLICITAR"**.

<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	RODRIGUES	001957/14-1C	123456987	03/12/2014	de Viagens Ideias	LOG	45,00	Confirmado pela Agência
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	MARCIA CRISTINA	001981/14-1C	54321	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	LOG	433,00	Rejeitado pela Agência
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	SANDRA DUARTE	001995/14-1C	xxnl2	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	MARTE	45,00	Disponível para reembolso
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ALEXANDRE SILVA	002055/14	122kk	16/12/2014	Agência de Viagens Ideias	5L EMPRESA AÉREA AEROSUR	80,00	Disponível para reembolso

1.18

Trecho:
Belo Horizonte (MG) / Campos Belos (GO)

Envio Automático:
Em 8 dias

Tarifa Praticada: R\$ 40,00

Taxa de Embarque: R\$ 40,00

Taxa de Serviço: R\$ 2,00

Valor Total do Bilhete: R\$ 80,00

Situação do Reembolso: Disponível para reembolso

Tipo de Reembolso: Valor total

Histórico do Bilhete: Clique Aqui

Histórico do Reembolso: Clique Aqui

Valores por Empenho:
201013000012014NE000004 - R\$ 80,00

Observação/Justificativa:

<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE SILVA	002055/14	123jj	16/12/2014	Agência de Viagens Ideias	5L EMPRESA AÉREA AEROSUR	80,00	Disponível para reembolso
-----------------------	--------------------------	-----------------	-----------	-------	------------	---------------------------	--------------------------	-------	---------------------------

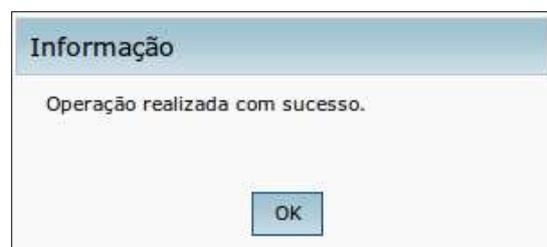
1 10

SOLICITAR CONFIRMAR CRÉDITO ACEITAR REJEIÇÃO DEVOLVER

1.19

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 6

Será exibida a mensagem “**Operação realizada com sucesso**”. Clicar em “**OK**”.



A **PCDP** será encaminhada para a “**AGÊNCIA DE VIAGEM**”.

Caso a Agência de Viagem confirme a solicitação de reembolso, será exibida no campo “SITUAÇÃO”, conforme figura 7.

1.20 – Clicar na seta ao lado do nome do proposto.

Você está aqui: [Solicitação](#) » [Solicitar Reembolso](#) » **LISTAGEM**

FILTRO DE REEMBOLSOS

Agência de Viagem: **Situação do Reembolso:** **Número da PCDP:**

Data Inicial de Emissão: **Data Final de Emissão:**

LISTA DE REEMBOLSOS

									Total : 4
	Proposto	PCDP	Número do Bilhete	Data de Emissão	Agência	Companhia de Transporte	Valor a Reembolsar (R\$)	Situação	
1.20	RAFAEL RODRIGO	001957/14-1C	123456987	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	GOL	45,00	Confirmado pela Agência	

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 7

Caberá ao Administrador de Reembolso acatar o valor crédito estipulado pela Agência de Viagem, conforme figura 8.

1.21 – Clicar no box, ao lado do nome do proposto;

1.22 – Preencher o campo “**CARTA DE CRÉDITO**”, informando o documento oficial emitido com os valores que serão efetivamente reembolsados pela **Agência de Viagem**;

1.23 – Clicar no botão “**CONFIRMAR CRÉDITO**”.

SCDP Versão 2.1.28 Vera Holanda SAIR

Ano: 2014 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

SOLICITAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO SCDP

Você está aqui: [Solicitação](#) >> [Solicitar Reembolso](#) >> [LISTAGEM](#)

FILTRO DE REEMBOLSOS

Agência de Viagem: Todas Situação do Reembolso: Todas Número da PCDP:

Data Inicial de Emissão: 18/11/2014 Data Final de Emissão: 18/12/2014

LISTA DE REEMBOLSOS Total : 4

	Proposto	PCDP	Número do Bilhete	Data de Emissão	Agência	Companhia de Transporte	Valor a Reembolsar (R\$)	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	1.21 RAFAEL RODRIGO	001957/14-1C	123456987	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	LOG	80,00	Confirmado pela Agência

Trecho: Porto Alegre (RS) / Brasília (DF)

Envio Automático: Disponível

Tarifa Praticada: R\$ 40,00 **Taxa de Embarque:** R\$ 40,00 **Taxa de Serviço:** R\$ 0,00 **Valor Total do Bilhete:** R\$ 80,00

Situação do Reembolso: Confirmado pela Agência **Tipo de Reembolso:** Diferença de valores **Histórico do Bilhete:** [Clique Aqui](#) **Histórico do Reembolso:** [Clique Aqui](#)

Histórico de Remarcações: [Clique Aqui](#) **Saldo de Passagem:** R\$ 80,00 **Valor do Crédito:** R\$ 80,00

Carta de Crédito: 1.22

Valores por Empenho: 201013000012014NE000004 - R\$ 80,00

Observação/Justificativa:

1

1.23

Solução **SERPRO** - Serviço Federal de Processamento de Dados

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 8

O sistema exibirá a mensagem: “**Confirma o crédito estabelecido?**”

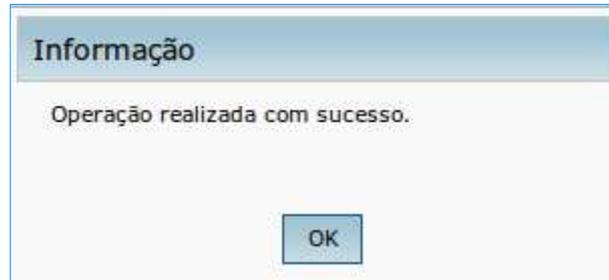
Clicar em “**SIM**”.

Confirmar crédito ✕

Confirma o crédito estabelecido?

O sistema exibirá a mensagem: “**Operação realizada com sucesso.**”

Clicar em “**OK**”.



Caso a Agência de Viagem rejeite a solicitação de reembolso, será exibida no campo “SITUAÇÃO”, conforme figura 9.

1.23 – Clicar na seta ao lado do nome do proposto;

FILTRO DE REEMBOLSOS

Agência de Viagem: Todas

Situação do Reembolso: Todas

Número da PCDP:

Data Inicial de Emissão: 18/11/2014

Data Final de Emissão: 18/12/2014

PESQUISAR

LISTA DE REEMBOLSOS

Total : 3

	Proposto	PCDP	Número do Bilhete	Data de Emissão	Agência	Companhia de Transporte	Valor a Reembolsar (R\$)	Situação
1.23	MARCIA CRISTINA	001981/14-1C	54321	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	LOG	433,00	Rejeitado pela Agência

SOLICITAR **CONFIRMAR CRÉDITO** **ACEITAR REJEIÇÃO** **DEVOLVER**

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 9

O Administrador de Reembolso poderá acatar a rejeição de reembolso realizada pela Agência de Viagem. Se acatar, o Administrador de Reembolso deverá confirmar, conforme figura 10.

Observação: A aceitação da rejeição de reembolso determina a impossibilidade de

nova solicitação de reembolso do bilhete selecionado e aceite como rejeitado.

1.24 – Clicar no box ao lado do nome do proposto;

1.25 – Inserir a “**OBSERVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**”, é obrigatório o preenchimento desse campo para aceitar a rejeição;

1.26 – Clicar no botão “**ACEITAR REJEIÇÃO**”.

SCDP
Versão 2.1.2.8

Vera Holanda SAIR

Ano: 2014 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

SOLICITAÇÃO CONSULTAS RELATÓRIOS SCDP

Você está aqui: Solicitação >> Solicitar Reembolso >> LISTAGEM

FILTRO DE REEMBOLSOS

Agência de Viagem: Todas Situação do Reembolso: Todas Número da PCDP:

Data Inicial de Emissão: 18/11/2014 Data Final de Emissão: 18/12/2014

PESQUISAR

LISTA DE REEMBOLSOS

Proposto	PCDP	Número do Bilhete	Data de Emissão	Agência	Companhia de Transporte	Valor a Reembolsar (R\$)	Situação
MARCIA CRISTINA	001981/14-1C	54321	03/12/2014	Agência de Viagens Ideias	LOG	433,00	Rejeitado pela Agência

Trecho: Belo Horizonte (MG) / Campos Belos (GO)

Envio Automático: Em 8 dias

Tarifa Praticada: R\$ 400,00 Taxa de Embarque: R\$ 33,00 Taxa de Serviço: R\$ 2,00 Valor Total do Bilhete: R\$ 433,00

Situação do Reembolso: Rejeitado pela Agência Tipo de Reembolso: Valor total Histórico do Bilhete: Clique Aqui Histórico do Reembolso: Clique Aqui

Valores por Empenho: 201013000012014NE000004 - R\$ 433,00

Observação/Justificativa: 1.25

teste

1.24

1.25

1.26

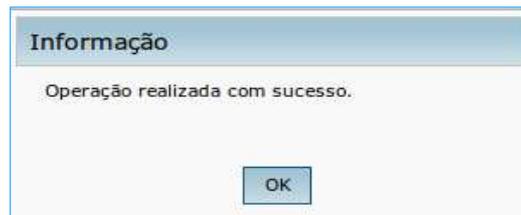
SOLICITAR CONFIRMAR CRÉDITO ACEITAR REJEIÇÃO DEVOLVER

Solução SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 10

O sistema exibirá a mensagem: “**Operação realizada com sucesso**”.

Clicar em “OK”.



Caso seja necessário, o Administrar de Reembolso poderá realizar a devolução à Agência de Viagem das solicitações de reembolso de bilhetes, cujos valores de crédito apresentam discordâncias, para nova avaliação, conforme figura 11.

1.27 – Clicar na seta ao lado do nome do proposto;

Você está aqui: [Solicitação](#) >> [Solicitar Reembolso](#) >> **LISTAGEM**

FILTRO DE REEMBOLSOS

Agência de Viagem:
Situação do Reembolso:
Número da PCDP:

Data Inicial de Emissão:
Data Final de Emissão:

LISTA DE REEMBOLSOS

									Total : 1
	Proposto	PCDP	Número do Bilhete	Data de Emissão	Agência	Companhia de Transporte	Valor a Reembolsar (R\$)	Situação	
1.27	ALEXANDRE SILVA	002055/14	122kk	16/12/2014	Agência de Viagens Ideias	SL EMPRESA AÉREA AEROSUR	80,00	Rejeitado pela Agência	

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 11

1.28 – Clicar no box ao lado do nome do proposto;

1.29 – Inserir a “**OBSERVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**”, que é um campo de preenchimento obrigatório para devolver novamente para a agência a solicitação que foi rejeitada inicialmente;

1.30 – Clicar no botão “**DEVOLVER**”.

SCDP Versão 2.1.28 Vera Holanda SAIR

Ano: 2014 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

SOLICITAÇÃO CONSULTAS RELATÓRIOS SCDP

Você está aqui: Solicitação >> Solicitar Reembolso >> LISTAGEM

FILTRO DE REEMBOLSOS

Agência de Viagem: Todas
Situação do Reembolso: Todas
Número da PCDP:
Data Inicial de Emissão: 18/11/2014
Data Final de Emissão: 18/12/2014

LISTA DE REEMBOLSOS Total : 1

	Proposto	PCDP	Número do Bilhete	Data de Emissão	Agência	Companhia de Transporte	Valor a Reembolsar (R\$)	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	ALEXANDRE SILVA	002055/14	122kk	16/12/2014	Agência de Viagens Ideias	5L EMPRESA AÉREA AEROSUR	80,00	Rejeitado pela Agência

Trecho: Belo Horizonte (MG) / Campos Belos (GO)

Envio Automático: Em 8 dias

Tarifa Praticada: R\$ 40,00
Taxa de Embarque: R\$ 40,00
Taxa de Serviço: R\$ 2,00
Valor Total do Bilhete: R\$ 80,00
Situação do Reembolso: Rejeitado pela Agência
Tipo de Reembolso: Valor total
Histórico do Bilhete: [Clique Aqui](#)
Histórico do Reembolso: [Clique Aqui](#)

Valores por Empenho: 201013000012014NE000004 - R\$ 80,00

Observação/Justificativa: **1.29**

teste

1 10

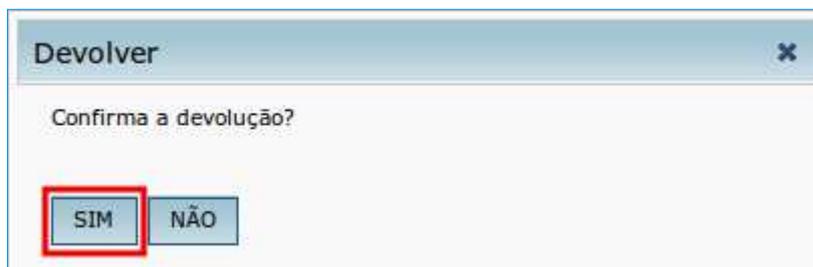
1.30

Solução **SERPRO** - Serviço Federal de Processamento de Dados

Menu>Solicitação>Solicitar Reembolso>LISTAGEM – Figura 12

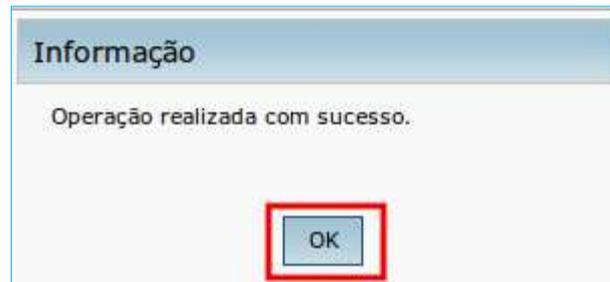
O sistema exibirá a mensagem: “**Confirma a devolução?**”

Clicar em “**SIM**”.



O sistema exibirá a mensagem: **“Operação realizada com sucesso.”**

Clicar em **“OK”**.



Reembolso via Compra Direta

2 – Solicitação de Reembolso via Compra Direta

2.1 – Acessar o menu principal e clicar na opção “**FATURAMENTO**” > “**Reembolso**” > “**Compra Direta**”, conforme figura 13.



Menu>FATURAMENTO>Reembolso>Compra Direta – Figura 13

Observações:

1. O reembolso será realizado de forma automática pelo SCDP nos casos em que o bilhete não seja utilizado. Isso pode acontecer nas situações de cancelamento do bilhete, alterações no trecho, não aprovação da PCDP com bilhete emitido ou não realização da viagem. Essa é uma atribuição do perfil de “**ADMINISTRADOR DE REEMBOLSO**”.
2. Apesar de existir essa funcionalidade e esperar que não aconteça, a solicitação automática pode não ser realizada com sucesso junto às companhias aéreas, por motivos diversos. Nessas condições, o SCDP registra o cancelamento em sua base de dados, pelo valor nominal do bilhete. Em seguida, o Administrador de Reembolso fará o contato com a companhia aérea e procederá com o efetivo cancelamento e reembolso atualizando os valores no SCDP.
3. Alertamos para o acompanhamento cuidadoso dessa funcionalidade da

Compra Direta, já que podem surgir valores divergentes que precisam de ajuste ao processo em cada órgão ou entidade.

4. Esse procedimento deve ser realizado antes do fechamento da fatura, preferencialmente até dia 24 de cada mês, para que não haja inconsistência dos créditos em relação aos lançamentos da fatura.

Será exibida a tela onde poderão ser obtidas as solicitações de reembolso disponíveis, de acordo com a combinação desejada, conforme figura 14.

2.2 – Informar obrigatoriamente “**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO**”, ou se desejar clicar na “**lupa**” e selecionar um “**ÓRGÃO**” desejado;

2.3 – Informar a “**COMPANHIA AÉREA**”, ou se for necessário clicar em “**TODAS**”;

2.4 – Informar o “**CÓDIGO DA AUTORIZAÇÃO**”, que é o código que a instituição bancária utiliza para aprovar a compra do bilhete; e caso necessite de um bilhete específico deverá ser informado;

2.5 - Informar a “**DATA INICIAL DE EMISSÃO E DATA FINAL DE EMISSÃO**”, caso necessite de um período específico;

2.6 - Informar a “**SITUAÇÃO DA PENDÊNCIA**”, filtro que indica a condição do reembolso, conforme definições a seguir:

- **Criada:** situação em que o reembolso foi solicitado, porém ainda não confirmado junto à companhia aérea. É a situação que merece a atenção especial do Administrador de Reembolso, pois a solução depende de seu contato com a companhia aérea (telefone ou e-mail) para correção manual do valor;
- **Aceita:** situação em que o reembolso foi solicitado e confirmado (aceito) pela companhia aérea. Resulta de uma ação automática do Sistema ou da correção manual feita pelo Administrador de Reembolso, quando o valor informado estiver divergente do inicialmente negociado. Nesse caso, depois de inserido o novo valor no campo apropriado, ou seja, “**Valor a Reembolsar**”, o sistema exigirá uma justificativa por essa alteração. Feito isso, o usuário deverá clicar no botão “**CONFIRMAR**”.
- **Não Aceita:** situação em que o reembolso foi solicitado e não confirmado (não

aceito) pela companhia aérea. Normalmente acontece quando a multa de cancelamento excede o valor nominal a ser reembolsado do bilhete. Essa situação depende da justificativa pelo Administrador de Reembolso e a aprovação do Fiscal de Contrato. No caso da não aprovação pelo Fiscal de Contrato é necessário o contato com a companhia aérea (telefone ou e-mail) para a solução da pendência do reembolso.

Alertamos que é uma situação de difícil ocorrência, já que o reembolso da taxa de embarque deve ser realizado.

Lembramos que no contato com a companhia aérea, os descontos são aplicados, conforme regras tarifárias, sobre o valor da tarifa. A taxa de embarque é devolvida, quando for o caso, no valor integral.

Ou se desejar clicar em **“TODAS”**;

2.7 - Informar a **“SITUAÇÃO DA APROVAÇÃO”**,

- **Pendente de Aprovação:** situação em que o reembolso foi solicitado e não confirmado (não aceito) pelas companhias aéreas, necessitando da ação do Fiscal de Contrato para a finalização do processo;
- **Aprovada:** situação em que o reembolso foi solicitado e não confirmado (não aceito) pela companhia aérea e o Fiscal de Contrato finalizou o processo, concordando com a não devolução do valor do reembolso;
- **Não Aprovada:** situação em que o reembolso foi solicitado e não confirmado (não aceito) pela companhia aérea e o Fiscal de Contrato não aprovou a não devolução do valor do reembolso. Nesse caso, é preciso o contato com a companhia aérea para confirmar ou não o valor do crédito a ser reembolsado;

Ou se desejar clicar em **“TODAS”**;

2.8 – Clicar no botão **“PESQUISAR”**.

Menu>Faturamento>Compra Direta>LISTAGEM – Figura 14

Observações:

1. As ações praticadas na funcionalidade de Reembolso também estão disponíveis para a verificação do perfil **“FISCAL DE CONTRATO”**. Além disso, é de acesso exclusivo a esse perfil a aprovação do reembolso não aceito pela companhia aérea, após a indicação dessa situação pelo Administrador de Reembolso. O procedimento é realizado por meio do filtro **“SITUAÇÃO DA APROVAÇÃO”**.
2. A solicitação de reembolso de bilhetes é possível somente para bilhetes **“CANCELADOS”**, que apresentam redução de valores, e na ocorrência de **“NO SHOW”**.
3. O cancelamento de bilhete pode surgir em decorrência da alteração do roteiro da viagem, alteração de data, não aprovação ou não realização da viagem. Nessas situações, os bilhetes serão cancelados automaticamente e serão objeto de reembolso;

Realizada a pesquisa, será exibida a tela com as solicitações de Reembolsos Pendentes, conforme figura 15.

2.9 – Clicar no **“BILHETE”** que se deseja solicitar o reembolso;

Importante Saber:

O valor do crédito que surgem em decorrência dos pedidos de reembolso, não é devolvido de forma automática para o teto de passagem. Esse procedimento de ser feito de forma manual pelo Coordenador Orçamentário Setorial. Informamos que o procedimento não recompõe o teto orçamentário, mas sim o saldo disponível. Nesse caso, acessar o menu Gestão > Configuração Orçamentária > Teto Orçamentário Setorial, selecionar o tipo de operação **“Devolução de Valores”**.

SCDP Versão 2.6.6

Vera Lucia SAIR

Ano: 2015 Orgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

CONSULTAS RELATÓRIOS FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Reembolso >> Compra Direta >> LISTAGEM

FILTRO DE REEMBOLSOS

Órgão de Lotação: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Presidência) Companhia Aérea: -- Todas --

Código da Autorização: Data do Início: Data do Fim: Situação da Pendência: Situação da Aprovação:

PESQUISAR

LISTA DE REEMBOLSOS PENDENTES

Código de Autorização	Nome Proposto	PCDP	Código da Reserva	Número do bilhete	Companhia	Origem	Destino	Data/Hora do Voo	Data de Criação	Situação
1012 2.9	CELSO ROBERTO	000005/15	3RWNP	2472412425331	AVIANCA S.A.	Brasília	Salvador	12/01/2015 20:09	12/01/2015	Aceita
66089	YURATAN ALVES	000008/15	3IS082	2472412425448	AVIANCA S.A.	Brasília	São Paulo	15/01/2015 09:31	13/01/2015	Aceita
19586	JANUARIO	000015/15	3IS0MK	2472412425446	AVIANCA S.A.	Brasília	Salvador	15/01/2015 11:40	15/01/2015	Aceita
77050	BRUNO LUIZ	000016/15	3I7EHP	2472412425472	AVIANCA S.A.	Brasília	Belo Horizonte	15/01/2015 19:22	15/01/2015	Aceita
61932	JANUARIO	000015/15	3IS0MJ	2472412425447	AVIANCA S.A.	Salvador	Brasília	16/01/2015 14:35	16/01/2015	Aceita
66492	ALEXANDRE	000001/15	3IUZE3	2472412425321	AVIANCA S.A.	Rio de Janeiro	Salvador	08/01/2015 15:05	08/01/2015	Aceita
32539	JANUARIO	000358/15	YNLTGT	2472414547585	AVIANCA S.A.	Brasília	São Paulo	06/04/2015 08:59	06/04/2015	Aceita
45127	JAILTO DANIEL	000357/15	YNLSXJ	2472414547581	AVIANCA S.A.	Brasília	São Paulo	06/04/2015 15:13	06/04/2015	Aceita
73625	JAILTO DANIEL	000357/15	YNLSXH	2472414547580	AVIANCA S.A.	São Paulo	Brasília	07/04/2015 17:30	07/04/2015	Aceita
68971	HELENA SOARES	000364/15	YNRGI3	2472414547775	AVIANCA S.A.	São Paulo	Brasília	07/04/2015 17:30	07/04/2015	Aceita

Menu>Faturamento>Compra Direta>LISTAGEM – Figura 15

O sistema exibirá os dados do bilhete, cujo reembolso está pendente, conforme figura 16.

SCDP Versão 2.6.6

Vera Lucia SAIR

Ano: 2015 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

CONSULTAS RELATÓRIOS FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Reembolso >> Compra Direta >> MUDAR RESOLUÇÃO

REEMBOLSO PENDENTE

Data de Criação: 12/01/2015 *Data da Última Modificação:* 12/01/2015

Situação da Pendência: Aceita *Valor a Reembolsar (RS):* 540,03

BILHETE

<i>Cidade Origem:</i> Brasília	<i>Cidade Destino:</i> Salvador	<i>Data/Hora de Embarque:</i> 12/01/2015	<i>Classe do Voo:</i> Classe Econômica
<i>Classe Tarifária:</i> V	<i>Companhia:</i> AVIANCA S.A.	<i>Número do Voo:</i> 6224	<i>Código da Reserva:</i> 3IWNPV
<i>No. do Bilhete:</i> 2472412425331	<i>Código de Autorização:</i> 1012	<i>Situação:</i> CANCELADO	<i>Tarifa:</i> R\$ 645,00
<i>Tx. de Embarque:</i> R\$ 24,03			

REGRAS TARIFÁRIAS

ANEXOS

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	Anexado por	Abrir
Nenhum registro foi encontrado.			

DESANEXAR

MUDAR RESOLUÇÃO

Situação da Pendência: Aceita *Valor a Reembolsar (RS):** 540,03 *Valor Desconhecido:*

*Justificativa:**

VOLTAR CONFIRMAR

* Campos de preenchimento obrigatório.

Solução **SERPRO** - Serviço Federal de Processamento de Dados

Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO – Figura 16

Dados do “Reembolso Pendente”, conforme figura 17.

SCDP Versão 2.6.6

Vera Lucia SAIR

Ano: 2015 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

CONSULTAS RELATÓRIOS FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Reembolso >> Compra Direta >> MUDAR RESOLUÇÃO

REEMBOLSO PENDENTE

Data de Criação: 12/01/2015 *Data da Última Modificação:* 12/01/2015

Situação da Pendência: Aceita *Valor a Reembolsar (RS):* 540,03

Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO - Figura 17

Dados do “Bilhete”, conforme figura 18.

Nessa tela o Administrador de Reembolso poderá verificar as Regras Tarifárias referentes a esse bilhete.

2.10 – Clicar em “REGRAS TARIFÁRIAS”,

BILHETE			
Cidade Origem: Brasília	Cidade Destino: Salvador	Data/Hora de Embarque: 12/01/2015	Classe do Voo: Classe Econômica
Classe Tarifária: V	Companhia: AVIANCA S.A.	Número do Voo: 6224	Código da Reserva: 3IWNPU
No. do Bilhete: 2472412425331	Código de Autorização: 1012	Situação: CANCELADO	Tarifa: R\$ 645,00
Tx. de Embarque: R\$ 24,03			
REGRAS TARIFÁRIAS		2.10	

Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO – Figura 18

Será exibida a tela conforme figura 19.

Regras Tarifárias

Tarifa	PROMO	POP	PLUS	OPEN +
	T	S, W, Z, P	O, L, K, E, A, V	Q, H, M, B, Y
Alterações antes de iniciar a viagem	R\$ 80 + Diferença tarifária	R\$ 80 + Diferença tarifária	R\$ 80 + Diferença tarifária	Apenas diferença tarifária
Alterações depois de iniciar a viagem	R\$ 130 + Diferença tarifária	R\$ 130 + Diferença tarifária	R\$ 130 + Diferença tarifária	Apenas diferença tarifária
Reembolso	50% sobre o valor pago	30% sobre o valor pago	20% sobre o valor pago	10% sobre o valor pago
Desconto para criança	-	-	25%	50%
Programa Amigo	200 pontos	500 pontos	1000 pontos	1500 pontos

Mais Informações:
Não foram encontradas mais informações sobre as Regras Tarifárias desse bilhete.

Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO – Figura 19

O Administrador de Reembolso poderá anexar, desanexar e abrir arquivos, conforme figura 20:

2.11 - “SELECIONAR O ARQUIVO”, que se deseja anexar;

2.12 - Clicar em “ANEXAR”; o sistema exibirá o nome do arquivo e o nome

do responsável por anexar;

2.13 - Clicar em “**ABRIR**”, caso seja necessário visualizar o arquivo;

2.14 - Clicar em “**DESANEXAR**”, caso seja necessário eliminar o arquivo.



Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO – Figura 20

Mudar Resolução, quando se tratar de pendência de Criada, para alterar para condição de Aceita, conforme figura 21.

2.15 - “**SITUAÇÃO DA PENDÊNCIA**”; quando se tratar de pendência aceita;

2.16 - “**VALOR A REEMBOLSAR(R\$)**”; campo de preenchimento obrigatório;

2.17 - “**VALOR DESCONHECIDO**”; ao marcar esse box, o sistema registra o valor nominal do bilhete, uma vez que não houve, por algum motivo, a negociação do valor do crédito junto a companhia aérea;

2.18 - “**JUSTIFICATIVA**”, preencher justificativa para reembolso;

2.19 - Clicar em “**VOLTAR**”, o sistema retornará para tela anterior;

2.20 - Clicar em “**CONFIRMAR**”.

MUDAR RESOLUÇÃO

Situação da Pendência: Aceita **2.15**

Valor a Reembolsar (R\$):* 540,03 **2.16**

Valor Desconhecido: **2.17**

Justificativa:* **2.18**

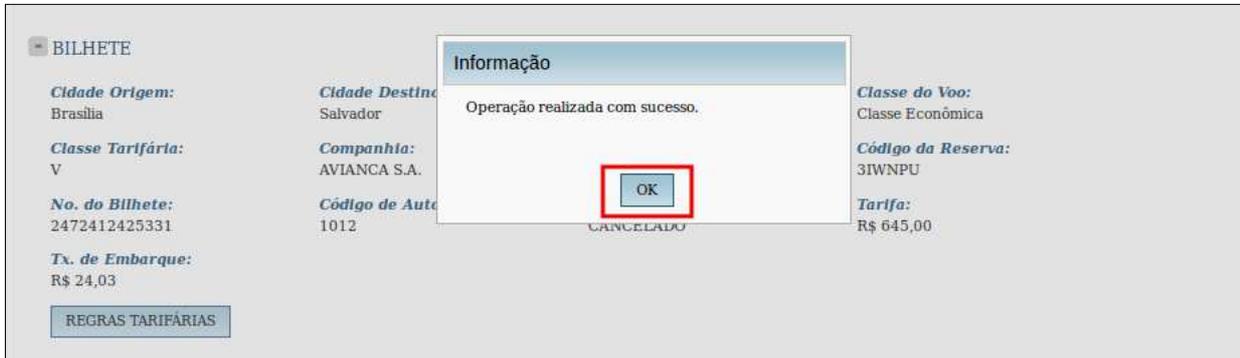
2.19 **2.20**

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO – Figura 21

O sistema exibirá a tela, conforme figura 22.

Clicar em “OK”.



Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO - Figura 22

Caso o reembolso seja solicitado e não confirmado (não aceito) pela companhia aérea, que normalmente acontece quando a multa de cancelamento excede o valor nominal ou a ser reembolsado do bilhete, essa situação depende da justificativa pelo Administrador de Reembolso que poderá acatar ou não o “não aceite” da companhia aérea. Em ambos os casos a situação do reembolso deverá ser encaminhada para aprovação do Fiscal de Contrato. No caso da não aprovação pelo Fiscal de Contrato é necessário o contato com a companhia aérea para a solução da pendência do reembolso, conforme figura 23.

SCDP
Versão 2.6.6

Vera Lucia SAIR

Ano: 2015 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

CONSULTAS RELATÓRIOS FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Reembolso >> Compra Direta >> MUDAR RESOLUÇÃO

REEMBOLSO PENDENTE

Data de Criação: 12/01/2015 Data da Última Modificação: 23/04/2015

Situação da Pendência: Não Aceita **2.21** Valor a Reembolsar (R\$): 0,00 Justificativa: Teste aprovação.

Situação da Aprovação: Pendente de Aprovação **2.22**

BILHETE

Cidade Origem: Rio de Janeiro	Cidade Destino: Salvador	Data/Hora de Embarque: 12/01/2015	Classe do Voo: Classe Econômica
Classe Tarifária: A	Companhia: AVIANCA S.A.	Número do Voo: 6212	Código da Reserva: 313MCJ
No. do Bilhete: 2472412425398	Código de Autorização: 69904	Situação: CANCELADO	Tarifa: R\$ 615,00

Tx. de Embarque:
R\$ 23,37

REGRAS TARIFÁRIAS

ANEXOS

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	Anexado por	Abrir
Nenhum registro foi encontrado.			

DESANEXAR

MUDAR RESOLUÇÃO

Situação da Pendência: Não Aceita **2.23** Justificativa:* **2.24**
Teste aprovação.

2.25 **2.26**
VOLTAR CONFIRMAR

Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO – Figura 23

- 2.21** - Situação da pendência “**NÃO ACEITA**” pela companhia aérea;
- 2.22** - Situação da aprovação “**PENDENTE DE APROVAÇÃO**”, pelo órgão;
- 2.23** - Mudar resolução “**NÃO ACEITA**”, caso o Administrador de Reembolso não acate a decisão da companhia aérea de não aceitar o reembolso;
- 2.24** - Informar a “**JUSTIFICATIVA**”; o Administrador de Reembolso deverá preencher a justificativa do seu não aceite;
- 2.25** - Clicar em “**VOLTAR**”, o sistema retornará para tela anterior;
- 2.26** - Clicar em “**CONFIRMAR**”.

O sistema exibirá a tela conforme figura 24.

SCDP
Versão 2.6.6

Vera Lucia SAIR

Ano: 2015 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

CONSULTAS RELATÓRIOS FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Reembolso >> Compra Direta >> MUDAR RESOLUÇÃO

REEMBOLSO PENDENTE

Data de Criação: 12/01/2015 Data da Última Modificação: 20/05/2015

Situação da Pendência: Não Aceita Valor a Reembolsar (R\$): 0,00 Justificativa: Teste aprovação.

BILHETE

Cidade Origem: Rio de Janeiro Cidade Destino: Salvador Data/Hora de Embarque: 12/01/2015 Classe do Voo: Classe Econômica

Classe Tarifária: A Companhia: AVIANCA S.A. Número do Voo: 6212 Código da Reserva: 313MCJ

No. do Bilhete: 2472412425398 Código de Autorização: 69904 Situação: CANCELADO Tarifa: R\$ 615,00

Tx. de Embarque: R\$ 23,37

REGRAS TARIFÁRIAS

ANEXOS

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Nome do Arquivo	Anexado por	Abrir
Nenhum registro foi encontrado.		

DESANEXAR

APROVAÇÃO

Situação da Aprovação: Aprovada 2.27

VOLTAR CONFIRMAR 2.28

MUDAR RESOLUÇÃO

Situação da Pendência: Não Aceita Justificativa:*
Teste aprovação.

VOLTAR CONFIRMAR

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO – Figura 24

Clicar em “OK”.

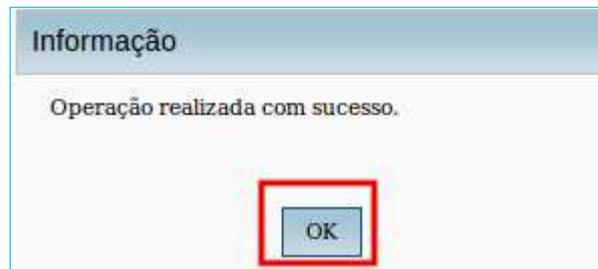
A solicitação de Reembolso, então, analisada pelo Fiscal do Contrato que aprovará ou não a situação da pendência. Caso seja aprovada, a pendência deverá ser

efetuada conforme figura 24.

2.27 -Selecionar “APROVADA”;

2.28 – Clicar em “**CONFIRMAR**”.

O sistema exibirá a mensagem:



Clicar em “**OK**”.

Caso o Fiscal de Contrato necessite não aprovar a pendência, deverá proceder conforme figura 25.

2.29 - Selecionar “**NÃO APROVADA**”;

2.30- Informar a “**JUSTIFICATIVA PARA NÃO APROVAÇÃO**”

2.31 - Clicar em “CONFIRMAR”.


Vera Lucia
SAIR

Ano: 2015 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

CONSULTAS RELATÓRIOS FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Reembolso >> Compra Direta >> MUDAR RESOLUÇÃO

REEMBOLSO PENDENTE

Data de Criação: 12/01/2015 *Data da Última Modificação:* 20/05/2015
Situação da Pendência: Não Aceita *Valor a Reembolsar (RS):* 0,00 *Justificativa:* Teste aprovação.

BILHETE

<i>Cidade Origem:</i> Rio de Janeiro	<i>Cidade Destino:</i> Salvador	<i>Data/Hora de Embarque:</i> 12/01/2015	<i>Classe do Voo:</i> Classe Econômica
<i>Classe Tarifária:</i> A	<i>Companhia:</i> AVIANCA S.A.	<i>Número do Voo:</i> 6212	<i>Código da Reserva:</i> 313MCJ
<i>No. do Bilhete:</i> 2472412425398	<i>Código de Autorização:</i> 69904	<i>Situação:</i> CANCELADO	<i>Tarifa:</i> R\$ 615,00
<i>Tx. de Embarque:</i> R\$ 23,37			

[REGRAS TARIFÁRIAS](#)

ANEXOS

Nenhum arquivo selecionado.

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	Anexado por	Abrir
Nenhum registro foi encontrado.			

[DESANEXAR](#)

APROVAÇÃO

Situação da Aprovação: Não Aprovada **2.29** *Justificativa para Não Aprovação:** **2.30**
 teste

[VOLTAR](#) [CONFIRMAR](#) **2.31**

MUDAR RESOLUÇÃO

Situação da Pendência: Não Aceita *Justificativa:**
 Teste aprovação.

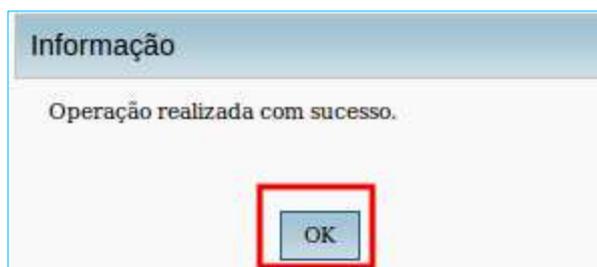
[VOLTAR](#) [CONFIRMAR](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu>Faturamento>Compra Direta>MUDAR RESOLUÇÃO – Figura 25

O sistema exibirá a mensagem:

Clicar em “OK”.



Débitos e Créditos

A análise das compras realizadas e dos créditos obtidos é feita com a utilização do módulo Faturamento, onde existe a opção para a verificação de “Débitos e Créditos”.

3 – Débitos e Créditos

3.1 – Acessar o menu principal e clicar na opção “**FATURAMENTO**” > “**Débitos e Créditos**”, conforme figura 26.



Menu>Faturamento>Compra Direta>DÉBITOS E CRÉDITOS – Figura 26

Observação:

1. Essa funcionalidade permite realizar a gestão dos débitos e créditos realizados pelo órgão ou entidade, a qualquer tempo, independentemente da posse da fatura do cartão de crédito. Ou seja, são informações disponíveis para analisar, mas também para o gerenciamento dos valores que constam da aquisição de bilhetes de passagem.
2. Os dados podem ser obtidos com a seleção dos filtros disponíveis, de acordo com a combinação desejada, separados por órgão solicitante da viagem e que utiliza o mesmo cartão, conforme figura 27.

3.2 - Informar o número da “**PCDP**”, se for o caso;

3.3 - Selecionar o número do “**CARTÃO**”, ou se for o caso selecionar

“**TODOS**”;

3.4 - Informar o “**CÓDIGO DE AUTORIZAÇÃO**”, é o código que a instituição bancária utiliza para aprovar emissão do bilhete ou o valor do reembolso;

3.5 - Selecionar o “**ESTABELECIMENTO**”, é o nome da companhia aérea fornecedora do bilhete ou do reembolso que consta da fatura. Não necessariamente é igual ao nome comercial. Se for o caso selecionar “**TODOS**”;

3.6 - Informar a “**SITUAÇÃO**”, filtro que indica a condição do débito ou do crédito:

- **Pendente:** situação em que o débito ou crédito ainda não foi conciliado, o qual será efetivado oportunamente, quando do recebimento de outra fatura.
- **Fechada:** situação em que o débito ou crédito que foi conciliado com o recebimento de uma fatura. Se conciliados integralmente, sem inconformidades, não devem constar de quaisquer faturas subsequentes.

3.7 – Clicar em “**PESQUISAR**”.

The screenshot shows the SCDP system interface. At the top, there is a header with the SCDP logo and version 2.6.6. The user is logged in as 'Vera Lucia' and the system is in 'SAIR' mode. The year is set to 2015 and the organization is 'MP - Ministério do Planejamento, Orçamento...'. The main menu includes 'CONSULTAS', 'RELATÓRIOS', 'FATURAMENTO', and 'SCDP'. The current page is 'Faturamento >> Previsões de Faturamento >> LISTAGEM'. Below the breadcrumb, there is a 'FILTRO DE PREVISÕES' section with the following fields: 'Número de PCDP:' with value 3.2, 'Número do Cartão:' with a dropdown set to 'Todos' and value 3.3, 'Código de Autorização:' with value 3.4, 'Estabelecimento:' with a dropdown set to 'Todas' and value 3.5, 'Situação:' with a dropdown set to 'Todas' and value 3.6, and 'Origem:' with a dropdown set to 'Compra Direta'. A red message below the filters states: 'A opção para conciliação de valores das Agências de Viagem está em desenvolvimento'. At the bottom left of the filter section is a 'PESQUISAR' button with value 3.7.

Menu>Faturamento>Previsões de Faturamento>LISTAGEM – Figura 27

O Sistema exibirá a tela conforme figura 28.

3.8 – Clicar na funcionalidade Débitos e Créditos;

SCDP Versão 2.6.6

Vera Lucia SAIR

Ano: 2015 Orgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

CONSULTAS RELATÓRIOS FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Previsões de Faturamento >> LISTAGEM

FILTRO DE PREVISÕES

Número da PCDP: Número do Cartão: **** * 0002 Código de Autorização: Estabelecimento: Todas

Situação: Todas Origem: Compra Direta

A opção para conciliação de valores das Agências de Viagem está em desenvolvimento

PESQUISAR

LISTA DE PREVISÕES

Código de Autorização	Previsão de Débito (R\$)	Previsão de Crédito (R\$)	PCDP	Bilhete	Total Bilhete (R\$)	Estabelecimento	Data da Emissão	Empenho	Data da Solicitação do Reembolso	Valor do Reembolso (R\$)	
					Total Débito (R\$)			Total Crédito (R\$)		Total Bilhete (R\$)	Total Reembolso (R\$)
**** * 0002 - MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão					24.044,12			7.063,80		24.044,12	7.265,58
DEGEP - Departamento de Gestão de Pessoal Civil e Carreiras Transversais					10.590,26			1.973,26		10.590,26	2.175,04
12910	396,95	0,00	000430/15	EF7VMW	396,95	GOL	10/04/2015	2010132015NE000007	...	0,00	
15012	146,03	0,00	000596/15-1C	2472414560146	146,03	AVIANCA S.A.	28/04/2015	2010132015NE000007	...	0,00	
18884	656,89	0,00	000375/15	OKZETK	656,89	GOL	07/04/2015	2010132015NE000007	...	0,00	
19888	306,37	0,00	000378/15	2472414547812	306,37	AVIANCA S.A.	07/04/2015	2010132015NE000007	...	0,00	
22342	492,14	200,00	000376/15	2472414547808	492,14	AVIANCA S.A.	07/04/2015	2010132015NE000007	13/04/2015	364,64	
23288	329,37	0,00	000379/15	2472414547814	329,37	AVIANCA S.A.	07/04/2015	2010132015NE000007	...	0,00	
33244	369,03	0,00	000340/15	2472414547396	369,03	AVIANCA S.A.	31/03/2015	2010132015NE000007	...	0,00	
38740	332,37	0,00	000384/15	2472414547813	332,37	AVIANCA S.A.	07/04/2015	2010132015NE000007	...	0,00	
47104	187,64	0,00	000613/15	2472414569067	187,64	AVIANCA S.A.	13/05/2015	2010132015NE000007	...	0,00	
5284	232,85	0,00	000340/15	B9ZWML	232,85	GOL	31/03/2015	2010132015NE000007	...	0,00	

1 2 3 4 5 6 7 10

Menu>Faturamento>Débitos e Créditos>LISTAGEM – Figura 28

Serão exibidos os dados conforme figura 29.

3.9 - Dados da “PREVISÃO DE DÉBITO”;

3.10 – Dados do “HISTÓRICO DA PREVISÃO”;

3.11 - “SELECIONAR O ARQUIVO”, que se deseja anexar;

3.12 - Clicar em “ANEXAR”, o sistema exibirá o nome do arquivo e o nome do responsável por anexar;

3.13 - Clicar em “ABRIR”, caso seja necessário visualizar o arquivo;

3.14 - Clicar em “DESANEXAR”, caso seja necessário eliminar o arquivo.

3.15 – Clicar em “VOLTAR”, para retornar a tela anterior.

MENSAGENS INFORMATIVAS

- Na há resolução disponível pois já houve algum processamento de fatura envolvendo essa previsão de crédito/débito.

PREVISÃO

Número do Cartão: **** * 0002
Código de Autorização: 12910
Situação: Pendente

Valor do Débito: R\$ 396,95
Valor do Crédito: R\$ 0,00

HISTÓRICO DA PREVISÃO

Lançamento (R\$)	Ação	Data/Hora	Justificativa
396,95	Bilhete Emitido	10/04/2015 14:51	---

ANEXOS

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado. **3.9** **Arquivo:** **ANEXAR** **3.10**
 Categorias SCDPods

Nome do Arquivo	Anexado por	Abrir
Categorias SCDPods	Vera Lucia Venturini	

DESANEXAR **3.12**

VOLTAR **CONFIRMAR**
3.13

Menu>Faturamento>Débitos e Créditos>CADASTRO - Figura 29

O Fiscal de Contrato poderá verificar as situações que possuem DÉBITOS e CRÉDITOS, conforme figura 30.

3.14 - Clicar em Débitos e Créditos, conforme figura 30.

FILTRO DE PREVISÕES

Número da PCDP:
Número do Cartão: **** * 0002
Código de Autorização:
Estabelecimento: Todas

Situação: Todas
Origem: Compra Direta
A opção para conciliação de valores das Agências de Viagem está em desenvolvimento

PESQUISAR

LISTA DE PREVISÕES

Código de Autorização	Previsão de Débito (R\$)	Previsão de Crédito (R\$)	PCDP	Bilhete	Total Bilhete (R\$)	Estabelecimento	Data da Emissão	Empenho	Data da Solicitação do Reembolso	Valor do Reembolso (R\$)	
						Total Débito (R\$)		Total Crédito (R\$)		Total Bilhete (R\$)	
**** * 0002 - MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão					24.044,12			7.663,80	24.044,12	7.265,58	
DEGEP - Departamento de Gestão de Pessoal Civil e Carreiras Transversais					10.590,26			1.973,26	10.590,26	2.175,04	
82824	547,99	0,00	000379/15	UYQTOY	547,99	GOL	07/04/2015	2010132015NE000007	---	0,00	
90909	474,54	351,84	000386/15	2472414547855	474,54	AVIANCA S.A.	08/04/2015	2010132015NE000007	09/04/2015	351,84	
9362	369,03	0,00	000342/15	2472414547395	369,03	AVIANCA S.A.	31/03/2015	2010132015NE000007	---	0,00	
97061	492,14	364,64	000373/15	2472414547810	492,14	AVIANCA S.A.	07/04/2015	2010132015NE000007	13/04/2015	364,64	
97956	766,89	0,00	000369/15	PC4M5P	766,89	GOL	07/04/2015	2010132015NE000007	---	0,00	
						MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão		9.959,59		3.806,13	
1012	733,53	0,00	000005/15	2472412425331	733,53	AVIANCA S.A.	08/01/2015	2010132015NE000007	20/05/2015	0,00	
10758	394,64	0,00	000030/15	2472412427052	394,64	AVIANCA S.A.	28/01/2015	2010132015NE000007	---	0,00	
11225	135,90	0,00	000331/15	UDMLWC	135,90	GOL	30/03/2015	2010132015NE000007	---	0,00	
14359	166,03	95,00	000595/15	2472414560159	166,03	AVIANCA S.A.	28/04/2015	2010132015NE000007	28/04/2015	95,00	
16816	141,03	77,93	000398/15	2472414547950	141,03	AVIANCA S.A.	09/04/2015	2010132015NE000007	10/04/2015	77,93	

Menu>Faturamento>Débitos e Créditos>LISTAGEM – Figura 30

Inconsistências

A Fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, utilizado exclusivamente para pagamento de passagens aéreas será conferido eletronicamente pelo SCDP, cujo resultado é obtido por meio do módulo “Faturamento”.

Ressaltamos que a fatura é enviada pelo Banco do Brasil em formato de leitura eletrônica. O SCDP lê automaticamente as informações, verifica os lançamentos que vieram do cartão e realiza a conciliação, confirmando se realmente constam na base de dados do Sistema.

4 – Inconsistências.

4.1 – Acessar o menu principal e clicar na opção “**FATURAMENTO**” > “**Inconsistências**”, conforme figura 31.



Menu>Faturamento>INCONSISTÊNCIAS – Figura 31.

Observação:

1. Os dados que eventualmente serão registrados nessa funcionalidade resultam do processo de conciliação da fatura. Ou seja, serve para registrar as inconformidades constatadas entre o que consta na fatura enviada pelo cartão de crédito e os lançamentos processados no SCDP.
2. Trata-se de uma funcionalidade necessária, para a qual espera-se o uso

eventual. Porém, deve ser frequentemente monitorada, visto que nem todas as ocorrências serão solucionadas pelo sistema. Algumas dependerão da ação do perfil Administrador de Reembolso ou do Fiscal de Contrato.

3. Será exibida a tela com os dados obtidos com a seleção dos filtros disponíveis, de acordo com a combinação desejada. Os dados são separados por cartão/fatura, órgão solicitante da viagem, dentro desse por Unidade Gestora, a qual ainda pode ser detalhada por empenho. Seguem as definições relativas a esses dados, conforme figura 32:

The screenshot shows the SCDP system interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, and GESTÃO. Below the menu, the breadcrumb path is: Você está aqui: Faturamento >> Inconsistências de Faturamento >> LISTAGEM. The main area is titled 'FILTRO DE INCONSISTÊNCIAS' and contains several filter fields: 'Número da PCDP:' (text input), 'Número do Cartão:' (dropdown menu showing '**** * 3116'), 'Fatura:' (dropdown menu showing '10/11/2014'), 'Estabelecimento:' (text input), 'Código de Autorização:' (text input), 'Situação:' (dropdown menu showing 'Todas'), and 'Origem:' (dropdown menu showing 'Compra Direta'). Below these fields, there is a search button labeled 'PESQUISAR'. At the bottom right, there is a red message: 'A opção para conciliação de valores das Agências de Viagem está em desenvolvimento'. The interface also shows a list of 'Unidade Responsável:' (110600 - Secretaria de Logist..., 170011 - Secretaria do Patrim..., 170021 - Superintendência do ..., 170021 - Secretaria do Patrim...) and an 'Empenhos:' section with the instruction: 'Selecione pelo menos uma Unidade Responsável que tenha Empenhos.'

Menu>Faturamento>INCONSISTÊNCIAS – Figura 32

4.2 - Informar o número da “PCDP”, se for o caso;

4.3 - Selecionar o número do “CARTÃO”, ou se for o caso selecionar “TODOS”;

4.4 - Selecionar a “FATURA”;

4.5 - Selecionar o “ESTABELECIAMENTO”, é o nome da companhia aérea fornecedora do bilhete ou do reembolso que consta da fatura. Não necessariamente é igual ao nome comercial. Se for o caso selecionar “TODOS”;

4.6 - Informar o “**CÓDIGO DE AUTORIZAÇÃO**”, é o código que a instituição bancária utiliza para aprovar emissão do bilhete ou o valor do reembolso;

4.7- Informar a “**SITUAÇÃO**”, filtro que indica a condição da inconsistência;

- **Sanada:** situação em que a inconsistência passou por análise, para a qual foi dada a devida solução. Pode ocorrer por meio de um procedimento automático do SCDP (faturas subsequentes podem trazer a correção da inconformidade) ou pela avaliação do perfil Administrador de Reembolso ou Fiscal do Contrato.
- **Em aberto:** situação em que a inconsistência encontra-se pendente de solução. É o caso que precisa da atenção dos perfis responsáveis em conferir os lançamentos divergentes.

4.8 - Selecionar a “**ORIGEM**”, se compra direta ou agência de viagem;

4.9 - Marcar o box “**UTILIZAR FILTROS RELACIONADOS AO ÓRGÃO SOLICITANTE**”, caso queira obter os dados separados por órgão solicitante;

4.10 - Selecionar a “**UNIDADE GESTORA**”,corresponde ao órgão solicitante;

4.11 - Selecionar o “**EMPENHO DESEJADO**”; corresponde ao órgão solicitante;

4.12 - Clicar em “**PESQUISAR**”;

SCDP Versão 2.6.6

Vera Lucia Venturini SAIR

Ano: 2015 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

CONSULTAS RELATÓRIOS FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento » Inconsistências de Faturamento » LISTAGEM

FILTRO DE INCONSISTÊNCIAS

Número da PCDP: 4.2 Número do Cartão: 4.3 Fatura: 4.4 Estabelecimento: 4.5

Código de Autorização: 4.6 Situação: 4.7 Origem: 4.8

Utiliza filtros relacionados ao Órgão Solicitante? 4.9

Órgão: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Presidênc)

Unidade Responsável: 4.10 Empenhos: 4.11

PESQUISAR 4.12

Menu>Faturamento>Inconsistências>LISTAGEM – Figura 33

Será exibida a lista de inconsistência a pagar e a receber, conforme figura 34.

4.13 - Clicar no “**CÓDIGO DE AUTORIZAÇÃO**”, correspondente à inconsistência a pagar;

Você está aqui: Faturamento >> Inconsistências de Faturamento >> LISTAGEM

FILTRO DE INCONSISTÊNCIAS

Número da PCDP: Número do Cartão: Futura: Estabelecimento:

Código de Autorização: Situação: Origem:

Utiliza filtros relacionados ao Órgão Solicitante?

Órgão: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão [Presidência]

Unidade Responsável: Empenhos:

PESQUISAR

LISTA DE INCONSISTÊNCIAS

Código de Autorização	Inconsistência por Replicação de Cod. Autorização	Inconsistência a Pagar (R\$)	Inconsistência a Receber (R\$)	Fatura	Estabelecimento	PCDP	Billete	Total Bilhete (R\$)	Data da Emissão	Empenho	Data do Reembolso	Valor do Reembolso (R\$)
**** * 3116 - SLTI - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação												
ASSEC - Assessoria Econômica												
25062	Não	0,00	0,00	10/11/2014	TAM LINHAS AEREAS SA	002861/14	9572495127026	264,59	08/09/2014	201013000012014NEB00749	23/12/2014	98,68
25070	Não	0,00	0,00	10/11/2014	TAM LINHAS AEREAS SA	002861/14	9572495127027	175,80	08/09/2014	201013000012014NEB00749	23/12/2014	175,80
234026	Não	0,00	0,00	10/12/2014	TAM LINHAS AEREAS SA	003204/14-1C	9572497560216	162,64	03/10/2014	201013000012014NEB00749	23/12/2014	90,87
234022	Não	0,00	2,46	10/12/2014	TAM LINHAS AEREAS SA	003204/14-1C	9572497560215	160,18	03/10/2014	201013000012014NEB00749	23/12/2014	93,33
DEPEX - Departamento de Órgãos Extintos												
296011	Não	1.400,07	0,00	10/11/2014	AZUL LINHAS AEREAS SA	003181/14	Y3HCWR	1.400,07	09/10/2014	201013000012014NEB00748	--	0,00
296007	Não	1.760,73	0,00	10/11/2014	AZUL LINHAS AEREAS SA	003181/14	FYD3KG	1.760,73	09/10/2014	201013000013014NEB00748	--	0,00
SLTI - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação												
275189	Não	0,00	0,00	10/12/2014	VRG LINHAS AEREAS SA	003719/14	UMP8VE	547,85	14/11/2014	201013000012014NEB00737	--	0,00
275183	Não	34,20	0,00	10/12/2014	VRG LINHAS AEREAS SA	003719/14	NJCP9K	707,93	14/11/2014	201013000012014NEB00737	--	0,00
SOF - Secretaria de Orçamento Federal												
252474	Não	132,00	0,00	10/12/2014	TAM LINHAS AEREAS SA	003654/14	9572499393229	541,57	10/11/2014	201013000012014NEB00738	--	0,00
SPU - Secretaria do Patrimônio da União												
270007	Não	242,25	0,00	10/12/2014	TAM LINHAS AEREAS SA	003161/14	9572497560206	817,20	01/10/2014	201013000012014NEB00773	--	0,00
231229	Não	2,46	0,00	10/12/2014	TAM LINHAS AEREAS SA	003053/14	9572495127080	1.284,06	19/09/2014	201013000012014NEB00767	23/12/2014	903,59
231227	Não	0,00	2,46	10/12/2014	TAM LINHAS AEREAS SA	003053/14	9572495127078	1.281,60	19/09/2014	201013000012014NEB00767	23/12/2014	906,05
SBAC - Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento												
216646	Não	0,00	0,00	10/12/2014	AZUL LINHAS AEREAS SA	003457/14	F7MQWP	356,58	22/10/2014	201013000012014NEB00752	--	0,00

Menu>Faturamento>Inconsistências>LISTAGEM – Figura 34

O sistema exibirá os dados conforme tela 35. O Fiscal de Contrato poderá:

4.14 - Verificar os dados da “**INCONSISTÊNCIA**”;

4.15 - Verificar os dados do “**HISTÓRICO**”;

4.16 - Alterar o status da “**RESOLUÇÃO**”;

4.17 - Informar a “**JUSTIFICATIVA**”;

4.18 – Clicar em “CONFIRMAR”;

SCDP Versão 2.7.4

Ano: 2014 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

João SAIR

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento » Inconsistências » CADASTRO

INCONSISTÊNCIA 4.14

Número do Cartão: **** * 3116 Código de Autorização: 296011 Situação: Pendente Inconsistência por Replicação de Cod. Autorização: Não

Valor do Débito: R\$ 1.400,07 Valor do Crédito: R\$ 0,00 Inconsistência a pagar: R\$ 1.400,07 Inconsistência a receber: R\$ 0,00

HISTÓRICO DA PENDÊNCIA 4.15

Laçamento (R\$)	Ação	Data/Hora	Observação	Justificativa	Desfazer
1.400,07	Bilhete Emitido	23/12/2014 11:30	--	--	
1.400,07	Valor Debitado em Fatura	23/12/2014 12:10	--	--	
1.400,07	Valor Creditado em Fatura	23/12/2014 12:10	--	--	

RESOLUÇÃO

Liberar inconsistência de débito 4.16

Justificativa: 4.17

teste

VOLTAR CONFIRMAR 4.18

ANEXOS

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

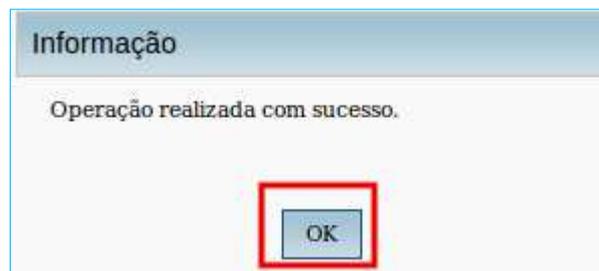
Nome do Arquivo	Anexado por	Abrir
Nenhum registro foi encontrado.		

DESANEXAR

Menu>Faturamento>Inconsistências>CADASTRO– Figura 35

O sistema exibirá a mensagem:

Clicar em “**OK**”.



O sistema exibirá os dados relativos a alteração da Pendência realizado a pelo Fiscal de Contrato conforme figura 36.

4.19 - No Histórico da Pendência clicar na “**SETA**” corresponde a alteração, caso seja necessário verificar a alteração;

4.20 - Clicar em “**DESAZER**”, caso seja necessário;

4.21 - Informação sobre a “**RESOLUÇÃO**”

4.22 - Clicar em “**SELECIONAR ARQUIVO**”, o sistema exibirá o nome do arquivo e o nome do responsável por anexar;

4.23 - Clicar em “**ABRIR**”, caso seja necessário visualizar o arquivo;

4.24 - Clicar em “**DESANEXAR**”, caso seja necessário eliminar o arquivo;

4.25 - Clicar em “**VOLTAR**”, o sistema retornará a tela anterior.

SCDP Versão 2.7.4

João da Silva SAIR

Ano: 2014 Órgão: MP - Ministério do Planejamento, Orçamento ...

SOLICITAÇÃO APROVAÇÃO EXECUÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Inconsistências >> CADASTRO

INCONSISTÊNCIA

Número do Cartão: **** * 3116 **Código de Autorização:** 296011 **Situação:** Fechada **Inconsistência por Replicação de Cod. Autorização:** Não

Valor do Débito: R\$ 1.400,07 **Valor do Crédito:** R\$ 0,00 **Inconsistência a pagar:** R\$ 0,00 **Inconsistência a receber:** R\$ 0,00

HISTÓRICO DA PENDÊNCIA

	Lançamento (R\$)	Ação	Data/Hora	Observação	Justificativa	Desfazer
	1.400,07	Bilhete Emitido	23/12/2014 11:30	---	---	
	1.400,07	Valor Debitado em Fatura	23/12/2014 12:10	---	---	
	1.400,07	Valor Creditado em Fatura	23/12/2014 12:10	---	---	
●	4.19 0,00	Inconsistência a Pagar Liberada por Fiscal de Contrato	03/06/2015 10:46	---	teste	4.20 Desfazer

RESOLUÇÃO 4.21

Na há resolução disponível pois já houve algum processamento de fatura envolvendo essa inconsistência de fatura.

VOLTAR **CONFIRMAR**

4.25

ANEXOS

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado. **4.22**

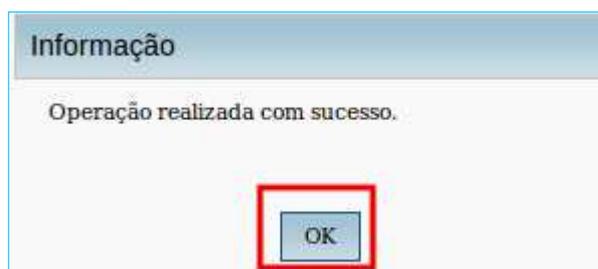
	Nome do Arquivo	Anexado por	Abrir
<input type="checkbox"/>	treinamento 2014.ods	João da Silva	4.23

DESANEXAR **4.24**

Menu>Faturamento>Inconsistências>CADASTRO– Figura 36.

O sistema exibirá a mensagem:

Clicar em “OK”.



Exemplos de inconsistências apresentadas:

1. Diferença entre o valor do bilhete no SCDP e o valor faturado;
2. Valores faturados sem referência no SCDP.

Relatório de Faturamento

5 – Relatório de Faturamento.

5.1 – Acessar o menu principal e clicar na opção “**RELATÓRIO**” > “**Faturamento**”, conforme figura 40.



Menu>RELATÓRIOS>Faturamento– Figura 40

O sistema exibirá os dados, conforme figura 41

5.2 - Selecionar o número do “**CARTÃO**”;

5.3 - Selecionar a “**FATURA**”, correspondente a data de vencimento do cartão selecionado;

5.4 - Selecionar o “**AGRUPAMENTO**”, por PCDP, por Empenho ou Órgão Solicitante;

5.5 – Clicar em “**PESQUISAR**”.

Menu>RELATÓRIOS>Faturamento– Figura 41

O sistema exibirá os dados, conforme figura 42.

RELATÓRIO FATURAMENTO				
NÚMERO DO CARTÃO: **** * 3116				
FATURA: 29/01/15				
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO CARTÃO: SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO				
Valor lançamento (R\$)	Inconsistência a Pagar (R\$)	Inconsistência a Receber (R\$)	Estabelecimento	Ação
PCDP: 003706/14 Bilhete: 2472412999947	Código autorização: 222068 Total Bilhete (R\$): 129,76	Empenho: 201013000012014NE800737 Data Emissão: 11/11/2014		
129,76	0,00	0,00	OCEANAIR LINHAS AEREAS LTD	Valor Debitado em Fatura
PCDP: 003721/14 Bilhete: IJWNN	Código autorização: 222044 Total Bilhete (R\$): 922,60	Empenho: 201013000012014NE800731 Data Emissão: 11/11/2014		
922,60	0,00	0,00	VRG LINHAS AEREAS SA	Valor Debitado em Fatura
PCDP: 003714/14 Bilhete: 9572499393234	Código autorização: 231602 Total Bilhete (R\$): 942,10	Empenho: 201013000012014NE800769 Data Emissão: 11/11/2014		
942,10	0,00	0,00	TAM LINHAS AEREAS S/A	Valor Debitado em Fatura
PCDP: 003673/14 Bilhete: 9572499393235	Código autorização: 231655 Total Bilhete (R\$): 942,10	Empenho: 201013000012014NE800770 Data Emissão: 11/11/2014		
942,10	0,00	0,00	TAM LINHAS AEREAS S/A	Valor Debitado em Fatura
PCDP: 003721/14 Bilhete: AE4LTZ	Código autorização: 222042 Total Bilhete (R\$): 925,06	Empenho: 201013000012014NE800731 Data Emissão: 11/11/2014		
925,06	0,00	0,00	VRG LINHAS AEREAS SA	Valor Debitado em Fatura
PCDP: 003722/14 Bilhete: BF6URW	Código autorização: 231755 Total Bilhete (R\$): 830,87	Empenho: 201013000012014NE800767 Data Emissão: 11/11/2014		
830,87	0,00	0,00	VRG LINHAS AEREAS SA	Valor Debitado em Fatura
PCDP: 003714/14 Bilhete: CJ2CFK	Código autorização: 231600 Total Bilhete (R\$): 138,10	Empenho: 201013000012014NE800769 Data Emissão: 11/11/2014		

Menu>RELATÓRIOS>Faturamento– Figura 42

Será exibida a tela com os dados obtidos com a seleção dos filtros disponíveis, de acordo com a combinação desejada. Os dados são agrupados por: PCDP, Empenho ou Órgão Solicitante. Seguem as definições relativas às informações contidas no Relatório:

- **Valor do lançamento:** corresponde ao valor nominal do bilhete;
- **Inconsistência a Pagar:** surge quando o valor Creditado na Fatura é maior que o Valor previsto pelo sistema, sem registro de expectativa de reembolso ou Código de autorização sem PCDP vinculada.
- **Inconsistência a Receber:** surge quando o valor creditado na Fatura é menor do que o valor previsto para o reembolso registrado no sistema.
- **Estabelecimento:** é o nome da companhia aérea fornecedora do bilhete ou do reembolso que consta da fatura. Não necessariamente é igual ao nome comercial;
- **Ação:** é o registro da informação processada quando da conciliação da Fatura.

Documento de Ateste

6 – Documento de Ateste

6.1 – Acessar o menu principal e clicar na opção “**FATURAMENTO**” > “**Documento de Ateste**”, conforme figura 36.



Menu>Faturamento>Documento de Ateste – Figura 36

Observações:

1. O Documento de Ateste registra o resultado da conciliação da fatura e corresponde a fase de liquidação ou apropriação da despesa. Nele são registrados o valor da fatura, total de débitos, total de créditos (se existir) e as inconsistências a receber ou a pagar (se existirem). Os Órgãos deverão:
 - Pagar às companhias aéreas credenciadas o valor resultante da prestação do serviço, na forma prevista no Termo de Credenciamento;
 - Solicitar formalmente às companhias aéreas credenciadas, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho (crédito),

situação em que as companhias aéreas credenciadas deverão fazer o reembolso em, no máximo 60 (sessenta) dias.

- Comunicar ao Banco do Brasil sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, formalmente e preferencialmente por escrito, para que a devida correção ocorra na fatura subsequente;
- Atestar as faturas emitidas para pagamento dos serviços prestados, após realizar rigorosa conferência dos serviços; ”

2. Para gerar o Documento de Ateste o Fiscal do Contrato deve selecionar o cartão correspondente e escolher a fatura a ser atestada, identificada pela data de vencimento. O usuário deve ficar atento à data de vencimento do cartão (dia 10 de cada mês) para a realização do pagamento, para que não ocorra multa e juros por atrasos. A fatura abrangerá o período entre o dia 25 de um mês e o dia 25 do mês seguinte. O SCDP disponibilizará a fatura conciliada (por volta do dia 27 de cada mês, a depender da entrega pelo Banco do Brasil) em tempo hábil para que seja conferida e o pagamento seja realizado tempestivamente.

Sistema exibirá os dados, conforme figura 37.

6.2 - Selecionar o “NÚMERO DO CARTÃO”;

6.3 – Selecionar a data da “FATURA”; correspondente a data de vencimento do cartão selecionado;

6.4 – Clicar em “EXIBIR DOCUMENTO DE ATESTE”.

O sistema exibirá os dados, conforme figura 38.

ATESTES DE FATURA

Atesto, para os devidos fins, que os serviços de fornecimento de passagens aéreas que constam da fatura com vencimento em 10/11/2014, adquiridos com o cartão nº **** * 3116, emitida pelo Banco do Brasil S/A, foram realizados. Estas aquisições aconteceram em consonância com o Contrato nº 01/2014 – CENTRAL, firmado para a emissão e administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea, e de acordo com as regras estabelecidas para a Compra Direta de passagens aéreas. A fatura objeto desse ateste foi conciliada eletronicamente pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e os resultados desse procedimento estão devidamente demonstrados a seguir:

Valor da fatura:	124.367,82
Total de débito:	138.075,50
Total de crédito:	13.707,68
Total inconsistência a receber:	4.207,50
Total inconsistência a pagar:	3.254,04

Por oportuno, esclareço que as inconsistências foram identificadas e são controladas pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e serão resolvidas nas faturas subsequentes. Esses dados estão disponíveis para análise e auditoria nos arquivos apropriados do próprio Sistema.

_____, 29 de January de 2015.

MARIA ANGÉLICA

[Ver detalhes no relatório de faturamento](#)

GERAR DOCUMENTO DE ATESTE

Menu>Faturamento>Documento de Ateste >GERAR DOCUMENTO– Figura 38

Antes de gerar o Documento de Ateste é disponibilizado o relatório Faturamento, com os detalhes da fatura e conciliação, para que as informações sejam conferidas de acordo o tópico Gestão>Relatórios>Faturamento, conforme orientações do item sobre Relatório Faturamento.

Sendo positivo o resultado da análise entre o Relatório de Faturamento e o Ateste da Fatura, o Fiscal de Contrato deverá clicar no botão “Gerar Documento de Ateste”, conforme figura 38.

Observação:

1. Gerado o Documento de Ateste ele não poderá ser editado, cancelado ou excluído;
2. Como a execução financeira dos gastos com passagem ainda não é realizada de forma automática pelo SCDP, o Documento de Ateste, o Relatório de Faturamento e a fatura extraída do Portal do Banco do Brasil devem ser impressos para compor o processo a ser encaminhado para pagamento;
3. Estão disponíveis os relatórios de “Bilhete de Passagem” e “Faturamento” para suporte à análise do processo de aquisição e faturamento de bilhetes de passagens, cujos resultados estão em conformidade com os filtros definidos pelo usuário.

Cartão de Crédito

7 – Associação de Cartão de Crédito

7.1 – Acessar o menu principal e clicar na opção “**FATURAMENTO**” > “**Cartão de Crédito**”, conforme figura 39.



Menu>FATURAMENTO>Cartão de Crédito– Figura 39

Observações:

1. A modalidade Compra Direta para aquisição de bilhetes de passagens aéreas utiliza como meio de pagamento o Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea (CGPF). Ele é obtido pela adesão do órgão ou entidade ao contrato firmado pela União com o Banco do Brasil.
2. O portador do referido cartão deverá ser a autoridade responsável pela gestão do orçamento com passagens aéreas. Portanto, o responsável pelo cartão deve se dirigir à agência de relacionamento do Banco do Brasil para providenciar a sua emissão.
3. O Órgão ou entidade poderá utilizar um ou mais cartões, o que será definido a critério do modelo de gerenciamento dessa atividade. O controle do saldo

do teto orçamentário não é afetado pelo uso do cartão, permanecendo de acordo com a configuração orçamentária estabelecida pela Instituição. O SCDP continua a verificar a disponibilidade de saldo do teto orçamentário no encaminhamento da PCDP na reserva de passagem, assim como o saldo disponível no cartão no momento da emissão da passagem aérea.

4. A aquisição das passagens não é feita com o uso do cartão físico, mas sim pelo envio eletrônico dos dados que foram cadastrados no SCDP, os quais serão validados e, havendo saldo disponível, autorizada a compra pela instituição bancária. A inclusão do cartão no SCDP é feita pelo perfil “Titular do Cartão”, o qual deve ser atribuído ao responsável pela operação. Esse procedimento é realizado de acordo com o órgão de exercício do usuário. E se for necessário inserir mais de um cartão ou replicar um cartão em outras unidades administrativas, deverá ser alterado o órgão de exercício para realizar a ação. A tramitação dos dados entre o SCDP e a instituição de crédito é criptografada para garantir a segurança do processo.
5. A forma definida para que o SCDP reconheça qual o cartão que será utilizado para efetuar a compra de passagem está de acordo com a hierarquia do órgão. Dessa forma, caso o órgão ou entidade opte pelo uso de apenas um cartão, os seus dados devem ser incluídos em sua unidade superior. Feito assim, onde a PCDP é criada e constatada a ausência de um outro cartão, o Sistema percorre a estrutura hierárquica até localizar o cartão cadastrado e enviará os dados à instituição bancária para autorizar a compra da passagem.
6. Caso a opção seja pelo uso de múltiplos cartões, a distribuição entre as unidades administrativas também deve observar a hierarquia do órgão ou entidade. Nessa condição, inseridos os dados em uma determinada unidade, ela e os seus subordinados utilizarão o respectivo cartão.
7. Os dados do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF incluídos no SCDP, devem estar de acordo com o cartão físico, devidamente preenchidos, especialmente o nome do titular do cartão, pois são utilizados pelo Sistema para validação do procedimento de autorização de emissão do bilhete.
8. A regra para a emissão do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea estabelece um número máximo de 19 caracteres para a

inclusão do nome do TITULAR DO CARTÃO. A não observação desse critério, incluindo nomes acima do limite estabelecido, causara a recusa do cartão de pagamento por algumas companhias aéreas.

O sistema exibirá os dados, conforme figura 40.

7.2 – Clicar em “ASSOCIAR NOVO”.



Menu>FATURAMENTO>Associação de Cartão de Crédito>LISTAGEM– Figura 40

O sistema exibirá os dados, conforme figura 45.

7.3 - Informar “CÓDIGO DE SEGURANÇA”;

7.4- Informar “DATA DE VALIDADE”;

7.5 - Alterar a “BANDEIRA”, caso seja necessário;

7.6 - Preencher o “NOME DO TITULAR”, rigorosamente como está grafado no cartão;

7.7- Informar o “ÓRGÃO RESPONSÁVEL”;

7.8 - Marcar o box “HABILITADO”;

7.9 – Clicar em “SALVAR”.


Vera Lucia SAIR
 Ano: 2015 Órgão: MP- Ministério do Planejamento, Orçamento...

CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento » Associação de Cartão de Crédito » EDIÇÃO

CARTÃO DE CRÉDITO

Número:
1289453689524891

Código de Segurança:* 7.3
 Últimos três dígitos no verso do cartão. Para AmEx, os quatro dígitos na frente do cartão.

Data de Validade:* 7.4
 /

Bandeira:* 7.5
 

Nome do Titular:* 7.6

Órgão Responsável:* 7.7

Órgão Utilizador:
 MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Habilitado:* 7.8
 7.8

7.9

Menu>FATURAMENTO>Associação de Cartão de Crédito>LISTAGEM– Figura 41



O sistema exibirá os dados, conforme figura 42.

SCDP
Versão 2.0.29

Vera Lucia SAIR

Ano: 2015 Órgão: MP- Ministério do Planejamento, Orçamento...

CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Associação de Cartão de Crédito >> LISTAGEM

CARTÕES DE CRÉDITO DO ORGÃO

	Bandeira	Número (Últimos 4 dígitos)	Data de Vencimento	Nome do Titular	Habilitado
<input type="checkbox"/>		**** * 4891	10/2025	Vera Lucia	Sim

ASSOCIAR NOVO EXCLUIR

Menu>FATURAMENTO>Associação de Cartão de Crédito>LISTAGEM– Figura 42

O cartão de crédito do Órgão poderá ser excluído, conforme figura 43.

7.10 - Clicar no box referente ao “**CARTÃO**” a ser excluído;

7.11 - Clicar em “**EXCLUIR**”.

SCDP
Versão 2.0.29

Vera Lucia SAIR

Ano: 2015 Órgão: MP- Ministério do Planejamento, Orçamento...

CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Faturamento >> Associação de Cartão de Crédito >> LISTAGEM

CARTÕES DE CRÉDITO DO ORGÃO

	Bandeira	Número (Últimos 4 dígitos)	Data de Vencimento	Nome do Titular	Habilitado
<input type="checkbox"/>		**** * 4891	10/2025	Vera Lucia	Sim

ASSOCIAR NOVO EXCLUIR

7.10

7.11

Menu>FATURAMENTO>Associação de Cartão de Crédito>LISTAGEM– Figura 43

O sistema exibirá a mensagem.

Clicar em “**SIM**”.

Confirmação

Deseja realmente excluir as associações selecionadas?