



# Manual de Utilização

# **Funcionalidades Webtravel**

Prestação de Contas x Conciliação

Corporativo

Página 1 de 25



# SUMÁRIO

OBJETIVO	3
PASSOS:	3
MODALIDADE DE TIPOLOGIAS	12
ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO	25



#### OBJETIVO

Divulgar as principais funcionalidades a serem executadas durante o processo de prestação de contas e conciliação de Cartão Corporativo.

#### 1º Passo

Usuário acessa o WebTravel e seleciona o menu Viajante / Prestação de Contas



Página 3 de 25





#### Selecionar o respectivo Protocolo.

Prest	ações de Contas				
Ver	<u>Protocolo</u>	Nome	<u>Roteiro</u>	Data Partida	Data Chegada
Q	123456	MAJANTE 1	B.HTE - BUENOS AIRES - B.HTE	14/10/2008	15/10/2008

### Vinculo de despesa Cartão

Quando existem despesas de cartão corporativo que foram carregadas dentro de uma de viagem com mais de um protocolo em aberto. Assim antes de prestar contas é necessário vincular cada uma destas despesas a um determinado protocolo.

sas Cartão	Corporativ	o orporativo que f	oram carregadas e compreendem a um período de v	viagem com mais de um protocolo	) em aberto. Assim,
de prestar c	contas é nec	essario vincular	cada uma destas despesas a um determinado protoc	solo. Valor	Mouda
	Aberta	09/09/2008	DEBITO DIF COT DOLAR	317,12	REAL
	Aberta	09/09/2008	ANGUS STEAKHOUSE	73,25	LIBRA ESTERLINA (540)
	Aberta	09/09/2008	PATISSERIE CONCER	29,14	LIBRA ESTERLINA (540)
	Aberta	09/09/2008	THE ITALY	57,00	LIBRA ESTERLINA (540)
	Aberta	09/09/2008	ANGUS STEAKHOUSE	75,00	LIBRA ESTERLINA (540)
neiro Anterio	or 1	Próximo Último		<u>Total de Páginas: 3</u>	<u>Total de Despesas: 11</u>

Página 4 de 25





### Selecionar a despesa de cartão corporativo.

ante 🕨 Apro	vadores 🕨	Ajuda 🕨 Rela	atórios 🕨 Eventos 🕨	Vínculo despe	sa Cartão
ntes de prestar	r contas é nec	essario vincular	cada uma destas despesas a um determinado protocolo	).	
Selecionar	<u>Status</u>	Data	<u>Descrição</u>	Valor	Moeda
	Aberta	09/09/2008	DEBITO DIF COT DOLAR	317,12	2 REAL
	Aberta	09/09/2008	ANGUS STEAKHOUSE	73,25	LIBRA ESTERLINA (540)
	Aberta	09/09/2008	PATISSERIE CONCER	29,14	LIBRA ESTERLINA (540)
	Aberta	09/09/2008	THE ITALY	57,00	LIBRA ESTERLINA (540)
	Aberta	09/09/2008	ANGUS STEAKHOUSE	75,00	LIBRA ESTERLINA (540)
rimeiro Ante	rior 1	Próximo Último	) •	<u>Total de Páginas: 3</u>	<u>Total de Despesas: 1</u>
			Detalhes da Despesa		
tus	Aberta	1.			
Compra	09/09	/2008			
escrição	DEBIT	O DIF COT DOLA	R		
rigem	NACIO	NAL			
ро	DÉBIT	0			
oeda	REAL				
lor	317,1	2			
	e 0				
comprovant					

Quando é selecionada a despesa de cartão, são carregados em tela os detalhes da

despesa e os protocolos em aberto disponíveis para vínculo.

atus	Aberta				
t. Compra	09/09/2008				
escrição	DEBITO DIF	COT DOLAR			
rigem	NACIONAL				
ро	DÉBITO				
oeda	REAL				
alor	317,12				
Comprovan	ste 0				
<sup>o</sup> Comprovan • Autorizaçã	o 000000				
<sup>o</sup> Comprovan <sup>o</sup> Autorizaçã bs. Conciliaçi	o 000000 ao				
Comprovan Autorizaçã bs. Conciliaçã cocolos de l Selecionar	viagem	Roteiro	Data Partida	<u>Data Cheqada</u>	
Consprovan Autorizaçã bs. Conciliaçi cocolos de t Selecionar	Viagem Protocolo 36286	Rateiro B.HTE - S.PAULO - B.HTE	Data Partida 09/09/2008	Data Chegada 10/09/2008	

Página 5 de 25





Selecionar o protocolo da viagem.

<ul> <li>A Contract</li> </ul>	manufactor & start	A Rebalance & Reserve &		Manufa	decreases that is	
<ul> <li>Ap</li> </ul>	rovadores 🖡 Ajud	a F Relatorios F Eventos F		Vinculo	despesa Cartao	
olos de	Viagem					
lecionar	Protocolo	Roteirg		Data Partida	Data Chegada	1
	36286	B.HTE - S.PAULO - B.HTE		09/09/2008	10/09/2008	
Ø	36287	CNF/CGH		09/09/2008	09/09/2008	
			Detalhes 🖪			
los do S	olicitante					_
ricula:			Nome:			
igoria:			Telefone Comercial:	Telefone Ce	dular:	
vtidadei			CPFI			
nero do ci	artão:					
ail Viajan	te:		Data de Nascimento: 03/05/1949			
os da S	olicitação					
TOCOLO 0036286 superar:			Data da Solicitação: 08/09/2008			
			Forma Poto:			

Quando selecionado o protocolo são carregado os detalhes do Protocolo.

Página 6 de 25





Clicar no botão vincular.

te 🕨 Aprovadores 🕨 Ajuda 🕨 Relatórios	► Eventos ►	Vínculo despesa Cartão
úmero do cartão: ·mail Viajante:	Data de Nascimento:	
ados da Solicitação		
ROTOCOLO: 000036286 tecuperar: 20	Data da Solicitação: 08/09/2008	
entro de Custo: D11	Forma Pgto: CARTAO CORPORATIVO	
o <b>teiro:</b> HTE - S.PAULO - B.HTE		
<b>eriodo:</b> )/09/2008 à 10/09/2008	Total dias: 1	
ospedagem: M	Loc. Véiculos: NÃO	
xi: O	Tip. Transporte: AVIAO	
oo Viagem ACIONAL		
otivo viagem:		
os. Funcioná <del>r</del> io:		
os. Agência:		
os. Aprovador:		
otivo de Alteração de Roteiro:		

Página 7 de 25



#### Prestação de Contas

Quando o processo de vinculo é finalizado e/ou as despesas de cartão no período não fazem referência a dois protocolos continua-se normalmente o preenchimento de sua prestação de contas de viagem.

#### 1º Passo

Usuário / Viajante inicia a prestação de contas. Esta tela estará trazendo também os gastos efetuados com o Cartão Corporativo compreendido ao período de viagens vigente.

referê	ntes à Cartão	o Corporativo p	endentes de prestação de contas:	X	
u esse do	cartão corporat	ivo eão carrecad	as automaticamente na prestação de contas, porém, devido	ao intervalo entre o registro do oso	to lancamento
valores Jas.	na fatura e a di	sponibilização do	a arquivo para download pela operadora do cartão, pode ocorr	er de uma ou mais despesas aind	a não terem sido
sário com r o carre	nforme prazos egamento do ar	definidos em no quivo.	ma de viagem que o viajante insira normalmente essas des	pesas na prestação de contas, ser	n a necessidade de
ões	<u>Status</u>	Data	Descrição	Valor	Moeda
2	Aberta	09/09/2008	DEBITO DIF COT DOLAR	317,12	REAL
/	Aberta	09/09/2008	ANGUS STEAKHOUSE	73,25	LIBRA ESTERLINA (540)
2	Aberta	09/09/2008	PATISSERIE CONCER	29,14	LIBRA ESTERLINA (540)
2	Aberta	09/09/2008	THE ITALY	57,00	LIBRA ESTERLINA (540)
2	Aberta	09/09/2008	ANGUS STEAKHOUSE	75,00	LIBRA ESTERLINA (540)
ro Ante	rior <u>1</u> P	Próximo Último		<u>Total de Páginas: 3 Tota</u>	a <mark>l de Despesas: 13</mark>
Realiz	ados:				
				1017878	
			Ecence de Decementor	Moe	dat

Página 8 de 25



2º Passo

Usuário / Viajante deverá selecionar a despesa pretendida no item "Ações". Automaticamente o ambiente estará abrindo todos os detalhes da despesa.

ar o carre	rovadores 🕨	Ajuda 🕨 Re	atórios 🕨 Eventos 🕨	Prestação de Cor	ntas
rões	Status	Data	Descrição	Valor	Moeda
2	Aberta	09/09/2008	DEBITO DIF COT DOLAR	317,12	REAL
2	Aberta	09/09/2008	ANGUS STEAKHOUSE	73,25	LIBRA ESTERLINA (540)
	Aberta	09/09/2008	PATISSERIE CONCER	29,14	LIBRA ESTERLINA (540)
	Aberta	09/09/2008	THE ITALY	57,00	LIBRA ESTERLINA
					(540)
	Aberta	09/09/2008	ANGUS STEAKHOUSE	75,00	(540) LIBRA ESTERLINA (540)
🗹 eiro Anter	Aberta	09/09/2008 róximo Último	ANGUS STEAKHOUSE	75,00 <u>Total de Páginas: 3</u>	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter	Aberta rior <u>1</u> P	09/09/2008 róximo Último	ANGUS STEAKHOUSE Detalhes da Despesa	75,00 <u>Total de Páginas: 3</u>	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter	Aberta rior 1 P Aberta	09/09/2008 róximo Último	ANGUS STEAKHOUSE Detalhes da Despesa	75,00 <u>Total de Páginas: 3</u>	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter 5 ompra	Aberta rior 1 P Aberta 09/09/	09/09/2008 róximo Último /2008	ANGUS STEAKHOUSE Detaihes da Despesa	75,00 <u>Total de Páginas: 3</u>	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter s ompra	Aberta rior 1 P Aberta 09/09/ DEBITO	09/09/2008 róximo Último /2008 D DIF COT DOLA	ANGUS STEAKHOUSE Detaihes da Despesa	75,00 <u>Total de Páginas: 3</u>	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter s ompra ição m	Aberta rior 1 P Aberta 09/09/ DEBITO NACIO	09/09/2008 réximo Último /2008 D DIF COT DOLA NAL	ANGUS STEAKHOUSE Detaihes da Despesa	75,00	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter s ompra ição m	Aberta rior 1 P Aberta 09/09/ DEBITO NACIO DÉBITO	09/09/2008 róximo Último /2008 D DIF COT DOLA NAL D	ANGUS STEAKHOUSE Detaihes da Despesa	75,00	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
Eiro Anter s ompra ição m	Aberta rior 1 P Aberta 09/09/ DEBITO NACIO DÉBITO REAL	09/09/2008 róximo Último /2008 D DIF COT DOLA NAL D	ANGUS STEAKHOUSE Detaihes da Despesa	75,00	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter s ompra ição m	Aberta rior 1 P Aberta 09/09/ DEBITO NACIO DÉBITO REAL 317,12	09/09/2008 róximo Último /2008 D DIF COT DOLA NAL D	ANGUS STEAKHOUSE Detaihes da Despesa	75,00 <u>Total de Páginas: 3</u>	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter s ompra ição m a a	Aberta rior 1 P Aberta 09/09/ DEBITO NACIO DÉBITO REAL 317,12 e 0	09/09/2008 róximo Último /2008 D DIF COT DOLA NAL D	ANGUS STEAKHOUSE Detalhes da Despesa	75,00 Total de Páqinas: 3	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13
eiro Anter 5 mpra a mprovanta torização	Aberta rior 1 P Aberta 09/09/ DEBITO NACIO DÉBITO REAL 317,12 e 0 00000	09/09/2008 róximo Último /2008 0 DIF COT DOLA NAL 0	ANGUS STEAKHOUSE Detaihes da Despesa R	Total de Páginas: 3	(540) LIBRA ESTERLINA (540) Total de Despesas: 13

Página 9 de 25





Viajante / Usuário deverá selecionar o tipo de gasto.

Tipo       péstro         Hoeda       REAL.         Valor       317,12         Nº Comprovante       0         Nº Comprovante       0         Nº Autorização       000000         Obs. Conciliação       Conceliação         Selecione         Gastos Realizados:         Passoal (reambolisar empresa) Wagem         Despesa:       Valore         Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)         Valor:         OB5.: Se para esta despesa o comprovante fiscal não tem número, favor numerá-lo e informar no respectivo lançamento no Webtravel.Ex: nº doc 01, nº informado no WebTravel 01; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº informado no WebTravel 01; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº informado no WebTravel e assim successivamente.	ÉBITO			
Moeda       REAL         Valor       317.12         N° Comprovante       0         N° Autorização       00000         Obs. Conciliação       Image: Selecione         Favor selecionar o tipo da despesas: Selecione       Image: Selecione         Gastos Realizados:       Selecione         Despesa:       Selecione         Image:				
Valor 317,12   N° Comprovante 0   N° Autorização 000000   Obs. Conciliação Image: Selecione Image: Sel	EAL			
Nº Comprovante 0   Nº Autorização 00000   Obs. Conciliação Favor selecionar o tipo da despesas:   Selecione Selecione   Gastos Realizados: Selecione   Gastos Realizados: Viagem Multiplas entradas   Oespesa: Viagem Multiplas entradas   Informar ··· Viagem Viagem Multiplas entradas   Viagem Multiplas entradas ···· Informar ··· Viagem Multiplas entradas   Data: ···· Informar ··· Viagem Multiplas entradas   Valor: ···· Informar ··· Viagem Multiplas entradas	17,12			
Nº Autorização 00000   Obs. Conciliação Favor selecionar o tipo da despesas:   Selecione Selecione   Gastos Realizados: Selecione   Despesa: Viagem Multiplas entradas   Trainformar Informar   Data: Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)   OB5.: Se para esta despesa o comprovante fiscal não tem número, favor numerá-lo e informar no respectivo lançamento no Webtravel.Ex: nº doc 01, nº informado no WebTravel 01; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº informado no WebTravel e assim sucessivamente.				
Obs. Conciliação         Favor selecionar o tipo da despesas:         Selecione         Gastos Realizados:         Despesa:         Transferência de Protocolo         Informar I         Moeda:         Transferência de Protocolo         Informar I         Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)         Valor:         OBS.: Se para esta despesa o comprovante fiscal não tem número, favor numerá-lo e informar no respectivo lançamento no Webtravel.Ex: nº doc 01, nº informado no WebTravel 01; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº informado no WebTravel e assim sucessivamente.         Inserir Despesa	00000			
Favor selecionar o tipo da despesas:         Selecione         Selecione         Exceção a Norma         Exceção a Norma       Exceção a Norma         Exceção a Norma       Exceção a Norma         Despesa:       Viagem       Moeda:         Informar       Informar       Informar       Informar         Data:       Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)         Valor:       Informar       Informar       Informar         OBS.: Se para esta despesa o comprovante fiscal não tem número, favor numerá-lo e informar no respectivo lançamento no Webtravel.Ex: nº doc 01, nº informado no WebTravel 01; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº informado no WebTravel e assim sucessivamente.       Inserir Despesa				
Gastos Realizados:       Selecione         Despesa:       Pessoal(reembolsar empresa)         Informar       Viagem Multiplas entradas         Data:       Informar         Data:       Informar         Valor:          OBS.: Se para esta despesa o comprovante fiscal não tem número, favor numerá-lo e informar no respectivo lançamento no Webtravel.Ex: nº doc 01, nº informado no WebTravel 01; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº informado no WebTravel e assim sucessivamente.         Inserir Despesa	Favor selecionar o tipo da despe	sas: Selecione		
Despesas Efetuadas:	sa o comprovante fiscal não tem número, favor nu D1; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº ir Inse	Viagem Multiplas entradas Transferência de Protocolo Transferência de Protocolo Número do Comprovate: (ex.: N Mémero do Comprovate: (ex.: N Némero do Comprovate: (ex.: N Mémero do	Moeda: Informar  NF / recibo) NF / recibo)	•
	sa o comprovante fiscal não tem número, favor nu D1; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº ir Inse	merá-lo e informar no respectivo lan nformado no WebTravel e assim suc <b>rir Despesa</b>	nçamento no Webtravel.Ex: nº doc 01, nº cessivamente.	
Desnesas Efetuadas				
Despesas Efetuadas:		17,12 20000 Favor selecionar o tipo da despe sa o comprovante físcal não tem número, favor nu D1; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº in Inse	17,12 17,12 17,12 Favor selecionar o tipo da despesas: Selecione Selecione Exceção a Norma Pessoal(reembolsar empresa) Não reconhecida Viagem Multiplas entradas Tranducia de Protocolo Tere Informar Número do Comprovate: (ex.: 1 Número do Comprovate: (ex.: 1	17,12 Pavor selecionar o tipo da despesas: Selecione Selecione Exceção a Norma Pessoal(reembolsar empresa) Viagem Multiplas entradas Transferência de Protocolo Transferência de Protocolo Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo) Sea o comprovante fiscal não tem número, favor numerá-lo e informar no respectivo lançamento no Webtravel.Ex: nº doc 01, nº D1; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 02, nº informado no WebTravel e assim sucessivamente. Inserir Despesa

Página **10** de **25** 





Viajante / Usuário deverá definir a tipologia e proceder á seleção da despesa relacionada ao gasto. Desta forma, todos os campos serão preenchidos com os dados do cartão (forma de pagamento/moeda/data/valor).

O campo de informação do documento ficará habilitado para adequação. Informar o tipo da despesa e o número do comprovante. Após a informação atualizada, o viajante / usuário deverá acionar o botão "Inserir despesa", após este procedimento a conciliação estará validada.

ajante 🕨 Aprovac	dores 🕨 Ajuda 🕨 Relatórios 🕨 Eventos 🕨	Prest	ação de Contas
ipo	DÉBITO		
oeda	REAL		
lor	317,12		
Comprovante	0		
Autorização	000000		
is. Conciliação			
ibs. Conciliação espesa Viagem espesas que podem astos Realizados:	Favor selecionar o tipo da d ser vinculadas com item de prestação de contas	e estão dentro do período da viagem.	
s, Conciliação spesa Viagem spesas que podem stos Realizados: spesa:	Favor selecionar o tipo da d	lespesas: Viagem 💌 e estão dentro do período da viagem. Forma de Pagamento:	Moeda:
es, Conciliação espesa Viagem spesas que podem stos Realizados: espesa: Informar	Favor selecionar o tipo da d ser vinculadas com item de prestação de contas	e estão dentro do período da viagem. Forma de Pagamento:	Moeda: REAL
bs. Conciliação espesa Viagem spesas que podem estos Realizados: espesa: Informar ata: 9/09/2008	Favor selecionar o tipo da d ser vinculadas com item de prestação de contas	fespesas: Viagem 💌 e estão dentro do período da viagem. Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌 Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)	Moeda: REAL
os, Conciliação spesa Viagem spesas que podem stos Realizados: espesa: Informar ata: 9/09/2008 alor	Favor selecionar o tipo da d o ser vinculadas com item de prestação de contas	lespesas: Viagem 💌 e estão dentro do período da viagem. Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌 Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)	Moeda: REAL
bs. Conciliação espesa Viagem espesas que podem astos Realizados: espesa: Informar ata: 9/09/2008 alor 17,12	Favor selecionar o tipo da d o ser vinculadas com item de prestação de contas d T	lespesas: Viagem 💌 e estão dentro do período da viagem. Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌 Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)	Moeda: REAL
bs. Conciliação espesa Viagem spesas que podem estos Realizados: espesa: Informar ata: 9/09/2008 alor 17,12 BS.: Se para esta d formado no WebTr	Favor selecionar o tipo da d a ser vinculadas com item de prestação de contas a	e estão dentro do período da viagem. E estão dentro do período da viagem. Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo) Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)	o Webtravel.Ex: nº doc 01, nº te.

Página 11 de 25





#### Modalidade de Tipologias

#### A) Viagem

Refere-se a despesas que podem ser vinculadas com item de prestação de contas.

As despesas desta tipologia estão dentro do período da viagem. Desta forma, alguns campos informativos estarão preenchidos e inabilitados, ficando à cargo do viajante / usuário o preenchimento do campo destinado á informação numérica da Nota de despesa / fatura e do tipo da despesa.

#### Procedimento:

O viajante / usuário deverá proceder ao preenchimento do campo "documento" identificando o número da Nota Fiscal / despesa e tipo de despesa. Após o preenchimento deverá ser acionado o botão "Inserir despesa".

75		
75		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
47		
82		
	Forma de Pagamento:	Moeda:
		REAL
2	282 Favor selecionar o tip nculadas com item de prestação de co	Pavor selecionar o tipo da despesas:       Viagem         Inculadas com item de prestação de contas e estão dentro do período da viagem.         Forma de Pagamento:         CARTAO CORPORATIVO Y

Página **12** de **25** 





### B) Viagem Múltiplas Entradas

Refere-se a despesas com hospedagem onde existem vários gastos pertencentes a uma mesma fatura de serviços.

Procedimento:

O usuário / viajante deverá selecionar a tipologia "Viagem Múltiplas Entradas".

	WebTra	yel	FIAT GROUP	AT SERVICES
Viajante 🕨 Aprovad	ores 🕨 Ajuda 🕨 Relatórios 🕨 Eventos	Presta	ıção de Contas	
Valor	504,75			<b></b>
Nº Comprovante	318947			
Nº Autorização	028282			
Obs. Conciliação				
	Favor selecionar o tipo da	despesas: Viagem Multiplas entradas 💌		
Gastos Realizados: Despesa: Informar Data:		Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 🔽 Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)	Moeda: REAL	
09/09/2008 Valor OB5.: Se para esta de informado no WebTra	spesa o comprovante fiscal não tem número, fa vel 01; o Próximo documento (s/ nº) será o nº 0	vor numerá-lo e informar no respectivo lançamento no 2, nº informado no WebTravel e assim sucessivamente	Webtravel.Ex: nº doc 01, nº	
Despesas Multiplas:		Inserir Despesa		
,bras.				
	Não existe	despesas cadastradas! Cancelar Conciliação		·

O viajante / usuário deverá proceder ao preenchimento dos campos abertos para adequação ou informação (despesa / valor). O numero do "documento" deverá ser o m esmo da Nota Fiscal fatura e neste caso, inserir o valor.

Página **13** de **25** 



ante 🕨 Aprovadores 🕨 Ajuda	▶ Relatórios ▶ Eventos ▶		Prestação de Contas	
s. Conciliação				
	Favor selecionar o tipo da d	lespesas: Viagem Multiplas entradas		
spesas que estão agrupadas em un hospedagem, refeição, lavanderia « stos Realizados:	na mesma nota, mas devem ser l a telefonema.	ançadas separadamente na prestação de	contas. Exemplo: Nota de hotel d	com valores
spesas que estão agrupadas em un hospedagem, refeição, lavanderia e stos Realizados: :spesa:	na mesma nota, mas devem ser l a telefonema.	ançadas separadamente na prestação de Forma de Pagamento:	contas. Exemplo: Nota de hotel d Moeda:	com valores
espesas que estão agrupadas em un hospedagem, refeição, lavanderia e estos Realizados: espesa: HOSPEDAGEM - INTERIOR	na mesma nota, mas devem ser l a telefonema.	ançadas separadamente na prestação de Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌	contas. Exemplo: Nota de hotel d Moeda: REAL	com valores
espesas que estão agrupadas em um : hospedagem, refeição, lavanderia o astos Realizados: espesa: HOSPEDAGEM - INTERIOR ata:	na mesma nota, mas devem ser l a telefonema.	ançadas separadamente na prestação de Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 🔽 Número do Comprovate: (ex.: NF	contas. Exemplo: Nota de hotel d Moeda: REAL / recibo)	com valores
espesas que estão agrupadas em un : hospedagem, refeição, lavanderia e astos Realizados: HOSPEDAGEM - INTERIOR Hata: 19/09/2008	na mesma nota, mas devem ser l a telefonema.	ançadas separadamente na prestação de Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌 Número do Comprovate: (ex.: NF 1111	contas. Exemplo: Nota de hotel d Moeda: REAL / recibo)	com valores
espesas que estão agrupadas em um hospedagem, refeição, lavanderia e espesa: HOSPEDAGEM - INTERIOR ata: 9/09/2008	na mesma nota, mas devem ser l a telefonema.	ançadas separadamente na prestação de Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌 Número do Comprovate: (ex.: NF 1111 Total de dias de Hospedagem:	contas. Exemplo: Nota de hotel d Moeda: REAL / recibo)	com valores

Após preenchimento deverá ser acionado o botão "Inserir despesa".

Web]	ravel	FIAT GROUP FIAT SERVICE
/iajante 🕨 Aprovadores 🕨 Ajuda 🕨 Relatórios	► Eventos ►	Prestação de Contas
Obs. Conciliação		
Favor selec	ionar o tipo da despesas: Viagem Multiplas entradas	
Gastos Realizados:	Forma de Pagamento:	Moeda:
Gastos Realizados: Despesa: HOSPEDAGEM - INTERIOR	Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO	Moeda: REAL
Gastos Realizados: Despesa: HOSPEDAGEM - INTERIOR Data:	Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌 Número do Comprovate: (ex.	Moeda: REAL
Gastos Realizados: Despesa: HOSPEDAGEM - INTERIOR Data: 09/09/2008	Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO Número do Comprovate: (ex. 1111	Moeda: REAL
Gastos Realizados: Despesa: HOSPEDAGEM - INTERIOR Data: 09/09/2008 Valor	Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌 Número do Comprovate: (ex. 1111 Total de dias de Hospedagem	Moeda: REAL
Gastos Realizados: Despesa: HOSPEDAGEM - INTERIOR Data: 09/09/2008 Valor 100	Forma de Pagamento: CARTAO CORPORATIVO 💌 Número do Comprovate: (ex. 1111 Total de dias de Hospedagem	NF / recibo)

Automaticamente o ambiente estará abrindo outro campo referente a despesas múltiplas e indicando os valores faltantes para completar a fatura.

Página 14 de 25



▶ Aprovadores ▶ Ajuda	<ul> <li>Relatórios</li> <li>Evento</li> </ul>	os 🕨		P	restação d	e Contas	
Realizados:							
a: DAGEM - INTERIOR		Form CAR	na de Pagamento TAO CORPORATI	vo 💌		Moeda:	<b>T</b>
		Núme	ero do Comprova		ecibo)		
.008		1111					
		Total	de dias <mark>d</mark> e Hospe	dagem:			
e para esta despesa o comprova	nte fiscal não tem número	, favor numerá-lo e	informar no resp	ectivo lançame	nto no Webtra	vel.Ex: nº doc 01, n	10
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo (	nte fiscal não tem número locumento (s/ nº) será o r	, favor numerá-lo e nº 02, nº informado	informar no resp no WebTravel e :	ectivo lançame assim sucessiva	nto no Webtra amente.	vel.Ex: nº doc 01, n	1 <sup>0</sup>
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo (	nte fiscal não tem número documento (s/ nº) será o r	, favor numerá-lo e nº 02, nº informado Inserir Desper	informar no resp no WebTravel e : sa	ectivo lançame assim sucessiva	nto no Webtra amente.	vel.Ex: nº doc 01, n	10
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo d	nte fiscal não tem número locumento (s/ nº) será o r	, favor numerá-lo e nº 02, nº informado Inserir Despe:	informar no resp no WebTravel e a sa	ectivo lançame assim sucessiva	nto no Webtra amente.	vel.Ex: nº doc 01, n	10
a para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo ( <b>as Multiplas:</b>	nte fiscal não tem número documento (s/ nº) será o r	, favor numerá-lo e 1º 02, nº informado Inserir Despe	informar no resp no WebTravel e a sa	ectivo lançame assim sucessivi	nto no Webtra amente.	vel.Ex: nº doc 01, n	9
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo d as Multiplas: Editar Despesa	nte fiscal não tem número documento (s/ nº) será o r Moeda	, favor numerá-lo e nº 02, nº informado Inserir Desper Data	informar no resp no WebTravel e a sa Documento	ectivo lançame assim sucessivi Valor	nto no Webtrar amente. Status	vel.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização	10 D
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo d as Multiplas: Editar Despesa MOSPEDAGEM - INTERIOR	nte fiscal não tem número documento (s/ nº) será o r E Moeda REAL	, favor numerá-lo e nº 02, nº informado Inserir Desper Data 09/09/2008	informar no resp no WebTravel e a sa Documento 1111	ectivo lançame assim sucessiva Valor 100,00	nto no Webtrar amente. Status OK	vel.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282	10
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo d as Multiplas: Editar Despesa MOSPEDAGEM - INTERIOR	nte fiscal não tem número locumento (s/ nº) será o r E Moeda REAL	, favor numerá-lo e 1º 02, nº informado Inserir Despe: Data 09/09/2008	informar no resp no WebTravel e a sa Documento 1111	ectivo lançame assim sucessivi Valor 100,00	nto no Webtrar amente. Status OK Iter Val	vel.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 Is Selecionados: 01 or desposa: 504.75	10 D
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo d as Multiplas: Editar Despesa MOSPEDAGEM - INTERIOR	nte fiscal não tem número documento (s/ nº) será o r E Moeda REAL	, favor numerá-lo e 1º 02, nº informado Inserir Despe: Data 09/09/2008	no WebTravel e a sa Documento 1111	ectivo lançame assim sucessiva Valor 100,00	nto no Webtrar amente. Status OK Iter Valor Total Valor Total	Cód.Autorização 028282 Informados: 01 or despesa: 504,75 Informados: 00,00 or restante: 404,75	10 D
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo d as Multiplas: Editar Despesa IM HOSPEDAGEM - INTERIOR	nte fiscal não tem número documento (s/ nº) será o r Moeda REAL	, favor numerá-lo e 1º 02, nº informado Inserir Desper Data 09/09/2008	Documento	ectivo lançame assim sucessiva Valor 100,00	nto no Webtrar amente. Status OK Iter Valor Total Valor Total Val	Cód.Autorização 028282 Informados: 01 or despesa: 504,75 Informado: 100,00 or restante: 404,75	10 1 1
e para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo d as Multiplas: Editar Despesa IM HOSPEDAGEM - INTERIOR	nte fiscal não tem número documento (s/ nº) será o r Moeda REAL	, favor numerá-lo e nº 02, nº informado Inserir Desper Data 09/09/2008 Cancelar Concili	informar no resp no WebTravel e a sa Documento 1111	ectivo lançame assim sucessiva Valor 100,00	nto no Webtrar smente. Status OK Iter Valor Total Valor Total Valor Total	vel.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 as Selecionados: 01 or despesa: 504,75 Informados: 100,00 or restante: 404,75	10 D
a para esta despesa o comprova do no WebTravel 01; o Próximo d as Multiplas: Editar Despesa I HOSPEDAGEM - INTERIOR	nte fiscal não tem número documento (s/ nº) será o r Moeda REAL	, favor numerá-lo e nº 02, nº informado Inserir Desper Data 09/09/2008 Cancelar Concili	informar no resp no WebTravel e a sa Documento 1111	ectivo lançame assim sucessiva Valor 100,00	nto no Webtrar amente. Status OK Iter Valor Total Valor Total Valor Total	Cód. Autorização O28282 IIS Selecionados: 01 or despesa: 504,75 Informados: 100,00 or restante: 404,75	10 D

Assim que selecionadas todas as despesas pertinentes à fatura, o botão "conciliar" estará habilitado e deverá ser acionado. Quando acionado, todos os lançamentos referentes às despesas múltiplas lançadas anteriormente, serão demonstradas na página.

Página 15 de 25



	Aprovadores 🕨 Ajuda 🕨 Re	elatórios 🕨 Eventos	s 🕨			Prestação de	Contas	
Real	izados:							
enta	CAO	×	Fo	<b>rma de Pagamento</b> ARTAO CORPORATI	vo 💌		Moeda: REAL	
000			Ni	mero do Comprova	te: (ex.: NF / 1	ecibo)		
par	a esta despesa o comprovante fi:	scal não tem número,	favor numerá-l	e informar no resp	ectivo lançam	ento no Webtrav	el.Ex: nº doc 01, n	10
par o no	a esta despesa o comprovante fi: 9 WebTravel 01; o Próximo docun	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº	favor numerá-le 02, nº informa	o e informar no resp do no WebTravel e	ectivo lançam assim sucessiv	ento no Webtrav vamente.	el.Ex: nº doc 01, n	٥٥
e par lo no	a esta despesa o comprovante fi: • WebTravel 01; o Próximo docun	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº 	favor numerá-l 9 02, nº informa	o e informar no resp do no WebTravel e	ectivo lançam assim sucessiv	ento no Webtrav vamente.	el.Ex: nº doc 01, n	10
e par Jo no	a esta despesa o comprovante fi: WebTravel 01; o Próximo docun	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº	favor numerá-le 02, nº informa Inserir Des	o e informar no resp do no WebTravel e pesa	ectivo lançamı assim sucessiv	ento no Webtrav vamente.	el.Ex: nº doc 01, n	10
e par do no	a esta despesa o comprovante fi: WebTravel 01; o Próximo docun	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº	favor numerá-l 9 02, nº informa Inserir Des	o e informar no resp do no WebTravel e pesa	ectivo lançamı assim sucessiv	anto no Webtrav vamente.	el.Ex: nº doc 01, n	10
e par do no	a esta despesa o comprovante fi: WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas:	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº	favor numerá-l: 02, nº informa Inserir Des	o e informar no resp do no WebTravel e <b>pesa</b>	ectivo lançamı assim sucessiv	anto no Webtrav vamente.	el.Ex: nº doc 01, n	10
e par lo no ns Mi	a esta despesa o comprovante fi: WebTravel 01; o Próximo docun <b>ultiplas:</b>	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº	favor numerá-l. 9 02, nº informa Inserir Des	o e informar no resp do no WebTravel e pesa	ectivo lançamı assim sucessiv	anto no Webtrav vamente.	el.Ex: nº doc 01, n	10
e par lo no ns Mi Edita	a esta despesa o comprovante fi: 9 WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: 17 Despesa	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº	favor numerá-li 02, nº informa Inserir Des Data	o e informar no resp do no WebTravel e pesa Documento	ectivo lançamı assim sucessiv Valor	ento no Webtrav amente. Status	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização	no D
e par do no as Mi Edita	a esta despesa o comprovante fi WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: r Despesa HOSPEDAGEM - INTERIOR	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL	favor numerá-l. 02, nº informa Inserir Des Data 09/09/2008	o e informar no resp do no WebTravel e pesa Documento 1111	ectivo lançam assim sucessiv Valor 100,00	anto no Webtrav ramente. Status OK	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282	10 D
e par lo no us Mi Edita	a esta despesa o comprovante fi: WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: T Despesa HOSPEDAGEM - INTERIOR REPRESENTACAO	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL REAL	favor numerá-li 02, nº informa Inserir Des 09/09/2008 09/09/2008	o e informar no resp do no WebTravel e pesa Documento i 1111 1111	ectivo lançam assim sucessiv Valor 100,00 404,75	Status OK NÃO CONFORME	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 028282	10 D
e par do no as Mi Edita	a esta despesa o comprovante fi: WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: r Despesa HOSPEDAGEM - INTERIOR REPRESENTACAO	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL REAL	favor numerá-lo 02, nº informa Inserir Des Data 09/09/2008 09/09/2008	o e informar no resp do no WebTravel e pesa Documento i 1111 1111	ectivo lançam assim sucessiv Valor 100,00 404,75	Status OK NÃO CONFORME Iten	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 028282 s Selecionados: 02	10 D
e par do no Edita 2	a esta despesa o comprovante fil WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: HOSPEDAGEM - INTERIOR REPRESENTACAO	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL REAL	favor numerá-lo 02, nº informa Inserir Des Data 09/09/2008 09/09/2008	o e informar no resp do no WebTravel e pesa Documento 1111 1111	ectivo lançam assim sucessiv Valor 100,00 404,75	Status OK NÃO CONFORME Iten Valo Valor Total I	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 028282 s Selecionados: 02 r despesa: 504,75	p
a par do no Edita 2	a esta despesa o comprovante fi WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: r Despesa HOSPEDAGEM - INTERIOR REPRESENTACAO	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL REAL	favor numerá-lo 02, nº informa Inserir Des Data 09/09/2008 09/09/2008	o e informar no resp do no WebTravel e pesa Documento 1111 1111	ectivo lançam assim sucessiv Valor 100,00 404,75	anto no Webtrav ramente. Status OK NÃO CONFORME Iten: Valo Valor Total 1 V	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 028282 s Selecionados: 07 ir despesa: 504,75 alor restante: 0,00	p 2 5 5
a par do no as Mi Edita	a esta despesa o comprovante fii WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: MOSPEDAGEM - INTERIOR REPRESENTACAO	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL REAL	favor numerá-li. 02, nº informa Inserir Des Data 09/09/2008 09/09/2008	Decimento Documento Documento 1111 1111	ectivo lançam assim sucessiv Valor 100,00 404,75	Status Status OK NÃO CONFORME Valo Valor Total I V	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 028282 s Selecionados: 00 r despesa: 504,75 alor restante: 0,00	p
e par do no es Mi Edite	a esta despesa o comprovante fii WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: r Despesa HOSPEDAGEM - INTERIOR REPRESENTACAO	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL REAL REAL	favor numerá-li 02, nº informa Inserir Des 09/09/2008 09/09/2008	De e informar no resp do no WebTravel e pesa Documento 1111 1111 Cancelar Conciliaç	ectivo lançam assim sucessiv Valor 100,00 404,75	Status Status OK NÃO CONFORME Iten Valor Total J V	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 028282 s Selecionados: 07 r despesa: 504,75 informado: 504,75 alor restante: 0,00	p 2 5
a par do no Edita 2	a esta despesa o comprovante fii WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: r Despesa HOSPEDAGEM - INTERIOR REPRESENTACAO	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL REAL Concilia	favor numerá-li 02, nº informa Inserir Des Data 09/09/2008 09/09/2008	Decumento Documento Documento Documento Di	ectivo lançam assim sucessiv Valor 100,00 404,75	Status Status OK NÃO CONFORME Iten: Valor Total I V	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 028282 5 Selecionados: 00 informado: 504,75 alor restante: 0,00	2 2 3
s Mi	a esta despesa o comprovante fii WebTravel 01; o Próximo docun ultiplas: T Despesa HOSPEDAGEM - INTERIOR REPRESENTACAO	scal não tem número, nento (s/ nº) será o nº Moeda REAL REAL REAL	favor numerá-li 02, nº informa Inserir Des 09/09/2008 09/09/2008	o e informar no resp do no WebTravel e pesa Documento i 1111 1111 Cancelar Conciliaç	ectivo lançam assim sucessi Valor 100,00 404,75	anto no Webtrav vamente. Status OK NÃO CONFORME Item Valo Valor Total 1 V	el.Ex: nº doc 01, n Cód.Autorização 028282 028282 s Selecionados: 00 nformado: 504,75 alor restante: 0,00	10 2

**Obs.:** A mudança da fonte informada nos valores lançados estará sendo alterada de **vermelho** para **verde**, assim que os valores fecharem o total liquidado na fatura.

Página **16** de **25** 





### C) Exceção à Norma

Esta despesa refere-se a gastos não previstos na Norma de Viagem em vigor.

Procedimento:

O usuário / Viajante deverá selecionar a tipologia "Exceção à Norma".

Automaticamente o ambiente estará abrindo um campo para informações pertinentes

ao documento e um campo específico para justificativas. Após esta etapa o botão "conciliar" deverá ser acionado. Esse procedimento não isenta a assinatura de um membro do comitê diretivo na nota fiscal.

		-
		FIAT SERVICES
iajante 🕨 Aprova	dores 🕨 Ajuda 🕨 Relatórios 🕨 Eventos 🕨 🔹 Prestação de Contas	
Тіро	DÉBITO	
Moeda	REAL	
Valor	41	
Nº Comprovante	0	
Nº Autorização	37559	
Obs. Conciliação		
	Favor selecionar o tipo da despesas: Exceção a Norma 💌 💌	
Despesa Exceção : Refere-se a gastos n fiscal. Nº Documento: 123456	a Norma ão previstos na norma vigente. Para esse tipo de despesa é necessária a assinatura de um membro do comitê diretivo no comprovante	
Justificativa:		
teste	146 carac. restant	e
	Conciliar Cancelar Conciliação	

**Obs.:** Somente nesta tipologia será necessária a aprovação "eletrônica" gerencial e não isenta a assinatura de um membro do comitê diretivo na nota fiscal.

Página 17 de 25





#### D) Pessoal

Esta despesa refere-se a gasto pessoal indevido no Cartão Corporativo. Como prevê a Norma Interna, o usuário / viajante deverá proceder ao retorno monetário imediato para a conta da empresa.

Procedimento:

O usuário / viajante deverá selecionar a tipologia "Pessoal".

Automaticamente o ambiente estará abrindo um campo para justificativa do gasto indevido. Assim que o botão "conciliar" for acionado, um aviso de notificação será apresentado informando o caminho para extração do Termo de Responsabilidade.

	WebTray	e	FIAT	
- or the	<b>MANIA</b>		GROUP	AT SERVICES
Viajante 🕨 Aprova	dores 🕨 Ajuda 🕨 Relatórios 🕨 Eventos 🕨	Prestação d	le Contas	
Тіро	DÉBITO			<b></b>
Moeda	REAL			
Valor	317,12			
Nº Comprovante	0			
Nº Autorização	000000			
Obs. Conciliação				
-	Favor seleciona <u>r o tipo da de</u>	spesas: Pessoal(reembolsar empresa)		
Nº Comprovate depo	ósito bancário:			
Troquei o cartão pes	isoal pelo cartão corporativo	Cancelar Conciliação	102 carac. restante	
Gastos Realizados				
Despesa: Informar Data:	<u> </u>	Forma de Pagamento: Informar 💌 Número do Comprovate: (ex.: NF / recibo)	Moeda: Informar 💌	
Valor				-

Página **18** de **25** 

FIAT GROUP	FIAT SFRV	ICES
	Windows Internet Explorer	
	Despesa conciliada com sucesso! Obs.: Para as depesas do tipo pessoal é necessário realizar a impressão do formulário de uso indevido do cartão é encaminha-lo para a gestão de viagens juntamente com o comprovante de depósito bancário. O formulário está disponível no Menu: Viajante - Cartão Corporativo - Form. de uso ind. Cartão OK	

No menu viajante / cartão corporativo / formulário de uso indevido, estará disponível o

Termo de Responsabilidade devidamente adequado com os dados da despesa indevida.

← → C 🕯 🗋 webt	ravelh.fiatservices.com.br/index.as	рх
<b>S</b> W	ebTrayel	
Viajante ► Ajuda ► Logout		BOA TARDE! SEJA BEM-VINDO!
Solicitar Viagem		
Cotação da Agência		
Solicitações Reenviadas		
Solicitações Pend. Aprov.		
Acerto Viagem Local (S/Solic.)		
Prestar Contas		
Justificativas		GESTÃO DE VIAGENS E CARTÕES CORPORATIVOS
Histórico		
Cancelar Viagem		
Alterar Roteiro		
Relatórios		
Complemento Adiant		
Alterar Senha		
Cartão Corporativo 🛛 🕨	Conciliação	
Alterar E-mail	Impressão Despesas	
	Form. de Envio Op.Cartão	
	Form. de uso ind. Cartão	
	Form. Solicitação Cartão Corporativo	

Página **19** de **25** 





Seleção da despesa correspondente

	A.	MSN.	19	vel		GROUP FIAT SER
Impressão r Nome VIAJANTE	Aprovador de Despesar	res 🕨 Ajuda 🕨 Relatórios	<ul> <li>Eventos</li> </ul>	•	Período	io de Despesas
Set	Data	(Local	Value	Filtrar	Observação	Status
E 0	9/09/2008	DEBITO DIF COT DOLAR	317,12	4074090004731869	Troquei o cartão pessoal pelo cartão	Não Impresso
	10/09/2008	CAESAR PARK SAO PAULO	392.10	4074090004731869	testtes	Não Impresso

Este formulário deverá ser impresso, devidamente assinado e enviado a gestão de viagens. Após o recebimento e baixa, a despesa estará devidamente conciliada.

	USOI	NDEVIDO DO CARTÃO	O CORPORA	TIVO - DE	SPESAS PESS	SOAIS		
À								
At.: Gestão de	Viagens							
Ref.: Uso Indev	rido do Cartão d	le Crédito Corporativo						
Eu, portador do cartão de crédito corporativo Itaucard nr 4074090018345573, sobre								
Referência	Data	Estabelecime	ento	Valor	Moeda	Cartão Utilizado		
12/2012	08/12/2012	SKYDECK CHICAGO		17,50	DOLAR (220)	40740900183		
Dados bancar	nos para credi	to:						
	Cidad	le	Data		Assinatura ig	gual a do cartão		
			28/02/2013					
	Membro Co	mitê Diretivo			Fiat Services - A	Adm. Pessoal		

Página **20** de **25** 





#### E) Não reconhecida

Esta despesa refere-se a gasto no Cartão Corporativo não reconhecido pelo usuário / viajante. Normalmente ocorre quando o cartão corporativo é clonado.

Procedimento:

O usuário / viajante deverá selecionar a tipologia "Não reconhecida".

Automaticamente o ambiente estará abrindo um campo para justificativa. Após inclusão da justificativa o botão "conciliar" deverá ser acionado.

	WebTrayel	FIAT GROUP	IAT SERVICES
Viajante 🕨 Aprova Nº Comprovante	dores ▶ Ajuda ▶ Relatórios ▶ Eventos ▶	Prestação de Contas	
Nº Autorização	028282		
Obs. Conciliação			
Despesa Não reco Despesas não efetua Justificativa:	nhecida ada pelo viajante.		
Castos Pealizados	Conciliar Cancelar Conciliação	×	

A caixa de notificação será apresentada informando o caminho para extração do Formulário de Despesas não Reconhecidas, devidamente preenchida com os dados do lançamento (despesa) indevido.



Página **21** de **25** 





Este formulário deverá ser impresso, devidamente assinado e enviado a gestão de viagens. Após o recebimento e baixa, a despesa estará devidamente conciliada.

	DÉBITOS	NÃO	RECONHECIE	OOS - ITAUCA	RD			
À								
Itaucard S.A.								
At.: Atendimento Gran	ides Contas							
Ref.: Débitos não reco	onhecidos							
Eu,		, por	rtador do c	artão de cr	rédito corp	porativo Ita	aucard	nr.
407409000. , s	obre as compras a	abaixo i	relacionadas o	leclaro que:				
Referência	Data		Estabelecin	nento	Valor	Cartão I	Utilizado	)
04/2010	19/04/2010	FUJI T	AXI		26,60	40740900	0	
Solicitei, porém r tentar solucionar provando que a me	não recebi os b a questão com ercadoria teria que	ens/se o est ser ent	rviços relacio abelecimento. tregue	nados a est Ver anexo	ta(s) trans documento	ação(ões), o doe stak	apesar pelecime	de nto,
A mercadoria ou se mercadoria ou cano documentos compr	erviço recebido não celei o serviço (Ane robatórios, além de	condiz exar co compr	z com o descri intrato, recibo, rovação de de	ito no recibo/co nota fiscal, "in volução da me	ontrato. Ent ivoice" ou o rcadoria.	ão devolvi a utros	1	
Cancelei a reserva	(hotel/locadora) co	onforme	e número					
Não recebi nenhum	1 serviço em relaçã	io a ess	sa(s) transaçã	o(ões), conforr	me comenta	ário no vers	0.	
A(s) transação(ões	) não é do meu cor	nhecim	ento nem foi (	foram) por min	n aprovada	s		
Meu comprovante o comprovante)	demonstra o valor (	de		portanto, fui co	ibrado a ma	aior (anexar		
A transação foi pag explicar o método d	ja em dinheiro, atra de pagamento)	ivés de	e outro cartão	ou outros meio	xs (anexar o	comprovante	e e	
Reconheço e autori	izo o lançamento e	m minl	ha próxima fat	ura				
		TDAN		CONCT				
Eu não reconheço a	a(s) transação(ões	). Não	participei da(s	) mesma(s), n	em autorize	ei o débito		
Não consegui contr tentativas)	ratar o estabelecim	ento pa	ara cancelar o	s serviços (ane	exar compr	ovante de		
Solicitei o cancelan	nento dos serviços	(anexa	ar compravant	e)				
Ci	idade		Data	As	ssinatura igu	al a do cartão		
			28/02/2013					

Página **22** de **25** 





#### F) Transferência de Protocolo

Quando a despesa de cartão é vinculada a um determinado protocolo no momento da prestação de contas é possível realizar a transferência.

Procedimento:

O usuário / viajante deverá selecionar a tipologia "Transferência de Protocolo".

	2y	Vel	bTrave	<b>el</b>		FIAT GROUP FIAT SERV		
iajante 🕨 Aprov	vadores 🕨	Ajuda 🕨 Re	latórios 🕨 Eventos 🕨		Prestação de Cor	itas		
As despesas do car desses valores na f carregadas, É necessário confor aguardar o carregar	tão corporativ fatura e a disp me prazos de mento do arq	ro são carregad ponibilização do efinidos em nor uivo.	as automaticamente na prestaçã arquivo para download pela op ma de viagem que o viajante in	io de contas, porém, devido ao ir eradora do cartão, pode ocorrer d nsira normalmente essas despes	ntervalo entre o registro do e uma ou mais despesas a as na prestação de contas,	gasto, lançamento inda não terem sido sem a necessidade de		
Ações	Status	Data		Descrição	Valor	Moeda		
	Aberta	10/09/2008	CAESAR PARK SAO PAULO		1211,70	REAL		
	Aberta	10/09/2008	CAESAR PARK SAO PAULO		2819,50	REAL		
Primeiro Anterior	3 Pr	óximo Último		2	Total de Páginas: 3	fotal de Despesas: 12		
			Detalhes	da Despesa				
Status	Aberta							
)t. Compra	10/09/2	10/09/2008						
)escrição	CAESAR	PARK SAO PAU	ILO					
Drigem	NACION	IAL						
īpo	DÉBITO							
loeda	REAL							
/alor	1211,70	1211,70						
l <sup>o</sup> Comprovante	o							
l <sup>o</sup> Autorização	46698							
Obs. Conciliação								
		Fa	vor selecionar o tipo da despesa	s: Selecione				
Gastos Realizado	) <b>5</b> :			Selecione Exceção a Norma Pessoal(reembolsar empresa) Não reconhecida Viagem				
Despesa: Informar			V	Viegem Multiples entredes Transferência de Protocolo		loeda: Informar 💌		

Quando selecionado são carregado os protocolos disponíveis para transferência.

Página **23** de **25** 



	We	oTrave	<b>el</b>	FIAT GROU	FIAT SERVIC
ante 🕨 Aprova	adores 🕨 Ajuda 🕨 Rel	atórios 🕨 Eventos 🕨		Prestação de Contas	
Comprovante	0				
Autorização	46698				
os. Conciliação					
	Fav	or selecionar o tipo da despesa	s: Transferência de Protocolo 🗾 💌		
ansferência de so uma despesa e Selecionar	Protocolo esteja vinculada de forma e <u>Protocolo</u>	rrônea a um protocolo, use ess <u>Roteiro</u>	sa ação oara desfazer o erro e vincul: Data Partida	ar ao protocolo correto. <u>Data Chegada</u>	
	37244	CNF/CGH	10/09/2008	15/09/2008	
			1		

Página **24** de **25** 



### Elaboração do Documento:

- Documento elaborado por: Maria das Graças Silva Torres
- Data Original Elaboração: 16/12/2008 Versão 1
- Revisão elaborada por: Jefferson Mota de Oliveira
- Data revisão: 11/01/2009 Versão 2
- Revisão elaborada por: Jefferson Mota de Oliveira
- Data revisão: 18/01/2009 Versão 3

Página 25 de 25