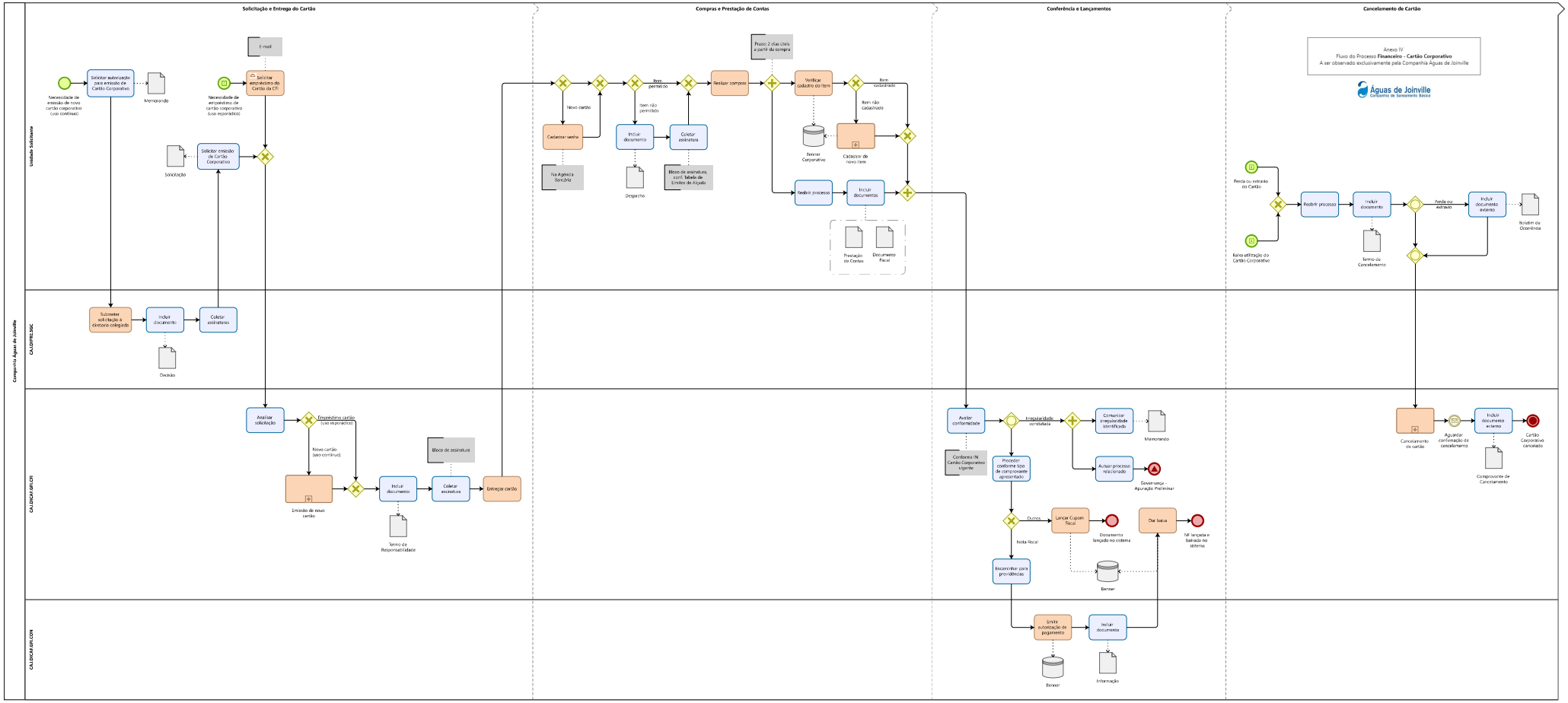
Companhia Águas de Joinville
Solicitação e Entrega do Cartão
Compras e Prestação de Contas
Conferência e Lançamentos
Cancelamento de Cartão
Unidade Solicitante
CAJ/DIP/RE/GSC
CAJ/DICAF/GFI/CFI
CAJ/DICAF/GFI/CON
Anexo IV
Fluxo do Processo Financeiro - Cartão Corporativo
A ser observado exclusivamente pela Companhia Águas de Joinville
Águas de Joinville
Companhia de Saneamento Básico
Necessidade de emissão de novo cartão corporativo (uso contínuo)
Solicitar autorização para emissão de Cartão Corporativo
Memorando
Necessidade de empréstimo de cartão corporativo (uso esporádico)
E-mail
Solicitar empréstimo do Cartão da CFI
Solicitação
Solicitar emissão de Cartão Corporativo
Submeter solicitação à diretoria colegiada
Incluir documento
Decisão
Coletar assinaturas
Analisar solicitação
Empréstimo cartão (uso esporádico)
Novo cartão (uso contínuo)
Emissão de novo cartão
Incluir documento
Termo de Responsabilidade
Bloco de assinatura
Coletar assinatura
Entregar cartão
Novo cartão
Item permitido
Item não permitido
Cadastrar senha
Na Agência Bancária
Incluir documento
Despacho
Coletar assinatura
Bloco de assinatura, conf. tabela de Limites de Alçada
Prazo: 2 dias úteis a partir da compra
Realizar compras
Verificar cadastro do item
Item cadastrado
Item não cadastrado
Banner Corporativo
Cadastro de novo item
Reabrir processo
Incluir documentos
Prestação de Contas
Documento Fiscal
Perda ou extravio do Cartão
Baixa utilização do Cartão Corporativo
Reabrir processo
Incluir documento
Termo de Cancelamento
Perda ou extravio
Incluir documento externo
Boletim de Ocorrência
Avaliar conformidade
Conforme IN Cartão Corporativo vigente
Irregularidade constatada
Comunicar irregularidade identificada
Memorando
Autuar processo relacionado
Governança - Apuração Preliminar
Proceder conforme tipo de comprovante apresentado
Outros
Nota Fiscal
Lançar Cupom Fiscal
Documento lançado no sistema
Dar baixa
NF lançada e baixada no sistema
Encaminhar para providências
Banner
Emitir autorização de pagamento
Incluir documento
Banner
Informação
Cancelamento do cartão
Aguardar confirmação de cancelamento
Incluir documento externo
Comprovante de Cancelamento
Cartão Corporativo cancelado