
ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM VIAGEM INTERNACIONAL

Código: 000.11.NO.060**Versão:** 00**Aprovação:** xx/3/2018**Vigência:** xx/3/2018

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. ÁREA RESPONSÁVEL.....	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
4. CONCEITOS.....	2
4.1. ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO.....	2
4.2. DESPESA REEMBOLSÁVEL	2
4.3. DIÁRIA	2
4.4. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	2
4.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	2
4.6. REEMBOLSO DE DESPESAS.....	2
4.7. TABELA DE LIMITES DE DIÁRIAS COM VIAGEM INTERNACIONAL	3
5. DIRETRIZES.....	3
5.1. APROVAÇÃO	3
5.2. PASSAGEM AÉREA E RESERVA DE HOTEL	3
5.3. PASSAPORTE E SEGURO	3
5.4. REQUISIÇÃO DE NUMERÁRIO EM REAIS, DÓLAR OU EURO	4
5.5. DISPONIBILIZAÇÃO DO NUMERÁRIO.....	4
5.6. ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO	4
5.7. QUITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO	5
5.8. DESPESAS PASSÍVEIS DE APROVAÇÃO.....	5
5.9. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	5
5.10. TABELA DE LIMITES	6
5.11. ATUALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA TABELA.....	7
5.12. DIVULGAÇÃO DA TABELA	7
6. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES.....	7
7. ASSINATURAS.....	7

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM VIAGEM INTERNACIONAL

Código: 000.11.NO.060**Versão:** 00**Aprovação:** xx/3/2018**Vigência:** xx/3/2018

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para adiantamento de numerário e prestação de contas das despesas realizadas fora do território nacional, por diretores ou empregados a serviço ou treinamento.

2. ÁREA RESPONSÁVEL

Tesouraria

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Matriz de Delegação de Autoridade – MDA / Processo Financeiro
Tabela de Limites de Diárias com Viagem Internacional

4. CONCEITOS**4.1. Adiantamento de numerário**

Importância liberada a título provisório, com o objetivo de suprir despesas a serem realizadas.

4.2. Despesa Reembolsável

São aquelas despesas não cobertas pela diária e sujeita à prestação de contas.

4.3. Diária

Valor em Dólar dos Estados Unidos da América do Norte, Euro ou em Reais para pagamento de despesas com diárias.

4.4. Documento Comprobatório

Documento original e legível, recebido em papel ou por meio eletrônico, isento de rasura e emitido pelo fornecedor.

4.5. Prestação de Contas

Ato de apresentar os documentos comprobatórios das despesas realizadas.

4.6. Reembolso de Despesas

Valor a ser restituído, mediante comprovação da despesa, por meio de documentos comprobatórios, quando for o caso.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM VIAGEM INTERNACIONAL

Código: 000.11.NO.060**Versão:** 00**Aprovação:** xx/3/2018**Vigência:** xx/3/2018

4.7. Tabela de Limites de Diárias com Viagem Internacional

Documento aprovado em reunião de diretoria que informa os valores limites de diárias com viagem internacional.

4.8. Viagem Internacional

Deslocamento de diretores ou empregados, a serviço ou treinamento, fora do território nacional.

5. DIRETRIZES**5.1. Aprovação**

5.1.1. A aprovação de viagem dar-se-á em reunião de diretoria por meio de proposta apresentada pelo diretor da área interessada e submetida à autorização da Secretaria de Governo do Estado de São Paulo.

5.1.2. O prazo mínimo de encaminhamento da proposta para reunião de diretoria, com a respectiva exposição de motivos, será de 30 (trinta) dias da data prevista para embarque, salvo em se tratando de diretores e de casos excepcionais justificados.

5.2. Passagem Aérea e Reserva de Hotel

5.2.1. A passagem aérea deverá ser solicitada pela área interessada à área de serviços e documentação.

5.2.2. O empregado ou diretor é o responsável pela reserva de pernoites em hotel.

5.3. Passaporte e Seguro

5.3.1. Os documentos necessários para obtenção ou revalidação do passaporte e de pedidos de vistos consulares deverão ser providenciados pelo diretor ou empregado interessado.

5.3.2. O seguro saúde e contra acidentes deverão ser providenciados pelos interessados e serão passíveis de ressarcimento na prestação de contas.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM VIAGEM INTERNACIONAL

Código: 000.11.NO.060**Versão:** 00**Aprovação:** xx/3/2018**Vigência:** xx/3/2018

5.4. Requisição de Numerário em Reais, Dólar ou Euro

- 5.4.1.** A requisição de numerário deverá ser efetuada conforme procedimento nº 000.11.PR.062.
- 5.4.2.** A área de tesouraria iniciará o processo de aquisição de numerário quando do recebimento dos documentos relativos à autorização de viagem.

5.5. Disponibilização do Numerário

- 5.5.1.** O valor requisitado em reais será disponibilizado até o dia útil anterior ao do início da viagem por meio de crédito em conta corrente bancária.
- 5.5.2.** O valor requisitado em dólar ou euro será disponibilizado até o dia útil anterior ao do início da viagem, em espécie a ser retirado na área de tesouraria.

5.6. Adiantamento de Numerário

- 5.6.1.** O adiantamento destinar-se-á ao pagamento de 2 (dois) tipos de despesas:
- Diárias cujos comprovantes deverão ficar em poder do empregado, para eventual apresentação ao Banco Central do Brasil, se assim for exigido.
 - Outras despesas cujos comprovantes deverão ser apresentados quando da prestação de contas.
- 5.6.2.** O adiantamento fornecido em moeda estrangeira obedecerá aos limites e procedimentos fixados pelo Banco Central do Brasil.
- 5.6.3.** O adiantamento fornecido em Reais obedecerá aos seguintes critérios:
- As diárias serão convertidas em Reais, de acordo com a taxa de câmbio de compra do dia anterior da data do adiantamento, divulgado pelo Banco Central do Brasil.
 - O valor requisitado será disponibilizado em conta corrente do empregado pela área de tesouraria, após a emissão da Ficha de Contas a Pagar pela área de planejamento

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM VIAGEM INTERNACIONAL

Código: 000.11.NO.060**Versão:** 00**Aprovação:** xx/3/2018**Vigência:** xx/3/2018

financeiro e gestão orçamentaria, até o dia útil anterior a data de início de viagem.

5.7. Quitação de Adiantamento de Numerário

- 5.7.1.** O prazo limite para entrega da prestação de contas pelo empregado para quitação do adiantamento de numerário é de 5 (cinco) dias úteis decorridos da data efetiva de seu regresso, conforme procedimento nº 000.PR.11.062.
- 5.7.2.** O adiantamento não regularizado no prazo estabelecido estará sujeito às penalidades previstas na Norma *Critérios para Aplicação de Medidas Disciplinares*.

5.8. Despesas Passíveis de Aprovação

- 5.8.1.** Somente será reembolsada despesa devidamente comprovada por documentos hábeis (notas fiscais, recibos, entre outros) e destinadas a cobrir gastos conforme descrito no procedimento nº 000.PR.11.062.
- 5.8.2.** A realização de despesa só poderá se consumir com a prévia autorização do superior imediato, que definirá em que caso tais despesas poderão ser efetivadas.
- 5.8.3.** No caso das despesas serem realizadas por diretor a autorização se dará por outro diretor.

5.9. Prestação de Contas

- 5.9.1.** As despesas que não possam ser comprovadas deverão ser justificadas pelo interessado e submetidas à aprovação do diretor do empregado ou de dois diretores, quando da viagem de diretor ou diretor-presidente.
- 5.9.2.** O empregado não poderá efetuar despesas a título de representação, exceto com expressa autorização da diretoria.
- 5.9.3.** Para viagens com despesas apenas de “diária”, não há necessidade de prestação de contas, a não ser que o período de duração da viagem seja diferente do autorizado. Neste caso, o comprovante da passagem aérea e o relatório da viagem deverão ser submetidos à aprovação do diretor.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM VIAGEM INTERNACIONAL

Código: 000.11.NO.060**Versão:** 00**Aprovação:** xx/3/2018**Vigência:** xx/3/2018

- 5.9.4.** A prestação de contas deverá ser feita individualmente, mesmo que a despesa tenha sido efetuada em conjunto com outra pessoa.
- 5.9.5.** No caso de a Empresa fornecer adiantamento ao diretor ou empregado em moeda estrangeira, far-se-á o acerto da seguinte forma:
- a. Reembolso: o interessado será ressarcido em Reais da importância a que fizer jus, convertido pela taxa cambial, publicada pelo Banco Central do Brasil, pela cotação de compra, na data de chegada ao país.
 - b. Recolhimento de saldo: deverá fazê-lo à área de tesouraria, na moeda estrangeira que lhe foi adiantada.
- 5.9.6.** No caso de a Empresa fornecer adiantamento ao diretor ou empregado em Reais, far-se-á o acerto da seguinte forma:
- a. Reembolso: o interessado será ressarcido da importância a que fizer jus, convertido de moeda estrangeira em Reais pela taxa do dia da aquisição, conforme comprovante de compra.
 - b. As despesas não cobertas pela diária serão convertidas da moeda de origem em Reais, pela taxa cambial vigente divulgada pelo Banco Central do Brasil do dia da despesa.
 - c. As taxas cambiais serão obtidas junto à área de tesouraria.
 - d. Recolhimento de saldo: o diretor ou empregado deverá fazê-lo depositando o valor na conta corrente da EMAE, de acordo com a diferença entre os Reais adiantados e os efetivamente gastos e aprovados.
- 5.9.7.** A área de tesouraria poderá efetuar a venda do saldo da moeda adquirida por adiantamento ao diretor ou empregado.

5.10. Tabela de Limites

- 5.10.1.** Os valores limites de diárias com viagem internacional estão estabelecidos na *Tabela de Limites de Diárias com Viagem Internacional*, disponível na *Intranet*.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM VIAGEM INTERNACIONAL

Código: 000.11.NO.060**Versão:** 00**Aprovação:** xx/3/2018**Vigência:** xx/3/2018

5.11. Atualização e Divulgação da Tabela**5.11.1.** A área de finanças é responsável:

- a. pela atualização dos valores limites constantes da *Tabela de Limites de Diárias com Viagem Internacional*;
- b. pela inserção da matéria em reunião de diretoria e
- c. por encaminhar o comunicado da Diretoria Financeira e de Relações com Investidores contendo a nova Tabela aprovada para a área de comunicação efetuar a divulgação.

5.12. Divulgação da Tabela**5.12.1.** A área de comunicação é a responsável por disponibilizar e divulgar na *Intranet* a *Tabela de Limites de Diárias com Viagem Internacional* devidamente aprovada.**6. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES****Versão 00:** xx/3/2018 – Implantação da norma revogando a anterior de nº 04.03.02 – Viagem ao Exterior.**7. ASSINATURAS**

Carlos Alberto Marques da Silva
Diretor Financeiro e de Relações
com Investidores

Luiz Carlos Ciocchi
Diretor-Presidente