
ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E REEMBOLSO DE DESPESAS

Código: 000.11.NO.116

Versão: 03

Aprovação: 07/12/2018**Vigência:** 10/12/2018

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. ÁREA RESPONSÁVEL	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
4. CONCEITOS	2
4.1. ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO	2
4.2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS	2
4.3. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	2
4.4. PEQUENAS DESPESAS.....	2
4.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	2
4.6. REEMBOLSO DE DESPESAS.....	2
5. DIRETRIZES	3
5.1. REQUISIÇÃO DE NUMERÁRIO	3
5.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.....	3
5.3. DESPESAS COM MATERIAIS OU SERVIÇOS.....	3
5.4. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	4
5.5. REEMBOLSO DE DESPESAS.....	4
6. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES.....	5
7. ASSINATURAS.....	5

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E REEMBOLSO DE DESPESAS

Código: 000.11.NO.116**Versão:** 03**Aprovação:** 07/12/2018**Vigência:** 10/12/2018

1. OBJETIVO

Estabelecer conceitos e diretrizes para solicitação de adiantamento de numerário, prestação de contas ou reembolso de despesas com a realização de despesas com deslocamento, no país, a serviço ou treinamento e com aquisição de materiais e pequenos serviços.

2. ÁREA RESPONSÁVEL

Tesouraria e Seguros

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Matriz de Delegação de Autoridade – MDA / Processo Financeiro

4. CONCEITOS**4.1. Adiantamento de Numerário**

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

4.2. Despesas Reembolsáveis

São aquelas relacionadas nos *Sistemas de Reembolso*.

4.3. Documento Comprobatório

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

4.4. Pequenas Despesas

São despesas de pequeno valor com aquisição de material ou prestação de serviço, desde que não haja retenção de tributos.

4.5. Prestação de Contas

Ato de apresentar os documentos comprobatórios das despesas efetuadas.

4.6. Reembolso de Despesas

Valor a ser restituído, mediante comprovação da despesa, por meio de documentos comprobatórios.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E REEMBOLSO DE DESPESAS

Código: 000.11.NO.116**Versão:** 03**Aprovação:** 07/12/2018**Vigência:** 10/12/2018

5. DIRETRIZES**5.1. Requisição de numerário**

- 5.1.1.** A requisição de numerário deverá ser efetuada por meio do *Sistema de Adiantamento de Numerário* e somente se houver dotação prevista no orçamento anual, conforme procedimento nº 000.11.PR.063.
- 5.1.2.** O valor requisitado será disponibilizado em conta corrente do empregado, pela área de Tesouraria e Seguros, em até dois dias úteis da data de emissão da Ficha de Contas a Pagar pela área de planejamento financeiro e gestão orçamentária.
- 5.1.3.** Uma nova solicitação de numerário somente será liberada pelo Sistema caso não haja nenhuma pendência de prestação de contas.
- 5.1.4.** Não será permitido o complemento de adiantamento de numerário.

5.2. Documentos Comprobatórios

- 5.2.1.** O documento relativo à aquisição de material deverá ser emitido em nome do empregado ou ao consumidor.
- 5.2.2.** O documento relativo à prestação de serviço deverá ser emitido em nome da Empresa.

5.3. Despesas com Materiais ou Serviços

- 5.3.1.** As despesas passíveis de reembolso ou prestação de contas, para aquisição de material ou pequeno serviço, somente serão aceitas se estiverem de acordo com as relacionadas nos *Sistemas de Reembolso de Aquisição de Pequeno Valor ou Adiantamento de Numerário/Prestação de Contas*.
- 5.3.2.** A despesa com aquisição de material ou pequeno serviço executado por terceiro, não autônomo e sem contrato formal, deverá atender o limite e aprovação estabelecida na MDA Processo Financeiro, por nota fiscal.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E REEMBOLSO DE DESPESAS

Código: 000.11.NO.116**Versão:** 03**Aprovação:** 07/12/2018**Vigência:** 10/12/2018

- 5.3.3.** O serviço executado será reembolsado ou aceito na prestação de contas, desde que não haja retenção de tributos.

5.4. Prestação de Contas

- 5.4.1.** Toda prestação de contas relativas às despesas efetuadas devem observar o procedimento nº 000.11.PR.063.
- 5.4.2.** A prestação de contas deverá ser efetuada por meio do Sistema de Adiantamento de Numerário para aquisição de materiais ou pequenos serviços e para deslocamento no país.
- 5.4.3.** O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias úteis.
- 5.4.4.** A área de planejamento financeiro e gestão orçamentária poderá glosar a prestação de contas conforme os casos descritos no procedimento 000.11.PR.063.
- 5.4.5.** A quitação do adiantamento efetuado está condicionada ao recebimento físico dos documentos comprobatórios pela área de Tesouraria e Seguros.
- 5.4.6.** O adiantamento não regularizado pelo empregado no prazo estabelecido estará sujeito às penalidades previstas na *Norma Critérios para Aplicação de Medidas Disciplinares*.

5.5. Reembolso de Despesas

- 5.5.1.** As despesas com aquisição de materiais e pequenos serviços executados por terceiros e as despesas reembolsáveis deverão ter sua solicitação de reembolso realizado nos *Sistemas de Reembolso* e ser submetido à aprovação conforme descrito na MDA Processo Financeiro.
- 5.5.2.** Cada empregado é responsável por sua solicitação de reembolso.
- 5.5.3.** Somente será realizado o reembolso cuja data do fato gerador seja de, no máximo, 40 (quarenta) dias da data de solicitação.
- 5.5.4.** O procedimento específico para solicitar a aprovação e o pagamento das despesas reembolsáveis está disponibilizado na

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E REEMBOLSO DE DESPESAS

Código: 000.11.NO.116**Versão:** 03**Aprovação:** 07/12/2018**Vigência:** 10/12/2018

Intranet em “A Empresa / Informa / A Informa / Tecnologia da Informação / Reembolso de Despesas / Reembolso (manual de acesso ao Sistema de Reembolso de Aquisição - Pequeno Valor)”.

- 5.5.5.** O crédito do reembolso das despesas na conta corrente do empregado está condicionado ao recebimento do documento comprobatório pela área de Tesouraria e Seguros.

6. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

- Versão 03:** 10/12/2018 – Inclusão do item 5.5.3 e renumeração dos demais.
- Versão 02:** 14/12/2016 – Revisão dos itens 1, 4.2, 5.3.1, 5.4.4, 5.4.5, 5.5.1 a 5.5.4.
- Versão 01:** 03/10/2016 – Implantação da norma.

7. ASSINATURAS

Paulo Roberto Fares
Diretor Financeiro e de Relações com
Investidores (interino)

Márcio Nascimento Magalhães
Diretor-Presidente