**Orientações para a Prestação de Contas e**

**Reembolso de Valores junto à ACASPJ**

Cara(o)s Colegas, buscando facilitar a prestação de contas e o reembolso de valores junto à ACASPJ, apresentamos abaixo algumas explicações e procedimentos a serem seguidos:

1 – Somente serão pagas despesas que constem em notas/cupons fiscais. Por orientação do contador, não devemos receber recibos, nem mesmo outros tipos de declarações pessoais. As exceções aprovadas pelo grupo são: recibos de táxi e estacionamento.

2 – No caso de comprovação de pagamentos de palestrantes, eles deverão ser orientados a tirar uma nota fiscal individual junto a Prefeitura. Sobre o valor incidirá o imposto que ficará a custas do palestrante.

3 – Preferencialmente as notas/cupons fiscais deverão estar em nome da ACASPJ e conter o CNPJ da associação: 06043874/0001-02. O endereço para a emissão da nota é: Av. Mauro Ramos, nº488, sala 02, Centro, Florianópolis-SC.

4 - O pagamento será realizado somente após o recebimento das notas/cupons fiscais. Solicita-se que a coordenadora, ou interessada, envie previamente à Tesouraria ([tesouraria.acaspj@gmail.com](mailto:tesouraria.acaspj@gmail.com)) os seguintes documentos digitalizados: **1) Solicitação de Reembolso** (modelo ao final deste documento); **2) Nota Fiscal; 3) Lista de Presença** (quando for encontro do grupo regional); **4) Ata da reunião**; pois só assim identificaremos perdas ou outros problemas que venham a ocorrer.

5 – Posteriormente, as notas/cupons fiscais originais deverão ser encaminhadas junto da solicitação de reembolso (modelo ao final deste documento). As notas poderão ser encaminhadas: **1) via malote judicial** - Setor de Serviço Social do Fórum de Navegantes, aos cuidados de **Schirlei Nisch**, ou **2) ao endereço pessoal da tesoureira** – Schirlei Nisch, Rua Carlos Todt, nº 96, Steffen, Brusque-SC. CEP 88355-320. **Obs: Não serão efetuados novos pagamentos até que as originais da solicitação de reembolso anterior sejam entregues a tesoureira.**

6 – No caso dos grupos de Estudo Regionais será reembolsado um valor máximo de R$20,00 por associada da região – estando ela presente, ou não, na reunião. É necessário encaminhar junto com as notas/cupons fiscais a ata do encontro e também a lista de presença assinada. Será pago o dobro desse valor para a comemoração alusiva ao dia do Assistente Social.

6 – Para facilitar o trabalho da tesouraria/movimentações bancárias, as solicitações de reembolso encaminhadas entre os dias 01 e 14 de cada mês, o pagamento será realizado até o quinto dia útil subsequente; as solicitações de reembolso encaminhadas entre os dias 15 e 31 de cada mês, o pagamento será realizado até o quinto dia útil subsequente.

A atenção a estas indicações tornará célere o reembolso e garantirá que a contabilidade da Associação seja feita com o máximo de rigor possível – o que é do interesse de todas as associadas.

Navegantes, 10 fevereiro de 2020.

Schirlei Nisch

Tesoureira ACASPJ Gestão 2020-2023

Contatos: (47) 9 9912-0252 / (47) 3261-9140

E-mails: [tesouraria.acaspj@gmail.com](mailto:tesouraria.acaspj@gmail.com)

À  
Schirlei Nisch

Tesoureira ACASPJ

Gestão 2019-2022

**Solicitação de Reembolso**

Eu, (**nome**), associad@ à ACASPJ, venho solicitar o reembolso da quantia de R$ XXX,XX (por extenso), referente a (descrição do evento) que aconteceu no município de (nome do município) na data de (data). Logo abaixo encontra-se lista com os valores discriminados, bem como os dados para realização do depósito. Em anexo encaminho as notas/cupons fiscais.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Descrição da Despesa** | **Valor** |
|  |  | R$ |
|  |  | R$ |
|  |  | R$ |
| **Total** | | **R$** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Banco para Depósito** |  |
| **Agência** |  |
| **Conta** |  |
| **Nome do Titular da Conta** |  |
| **CPF do Titular da Conta** |  |

Sem mais para o momento,

Local, data.

**Nome**