# Orientações para a Prestação de Contas e Reembolso de Valores junto à ACASPJ

Cara(o)s Colegas, em observância ao que consta no **ESTATUTO SOCIAL DA ACASPJ**1, e objetivando 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.
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 (**ressarcimento**) será realizado somente **após o recebimento das notas/cupons fiscais**, para tanto, deve-se **observar as seguintes orientações:**
	1. - O(a) associado(a) responsável pela despesa previamente autorizada, deverá **enviar para o endereço de e-mail** da Tesouraria (tesouraria.acaspj@gmail.com) os seguintes **documentos digitalizados**:
		1. - **Solicitação de Reembolso** (modelo ao final deste documento);

# - Nota Fiscal legível e com a especificação da despesa realizada (serviço ou aquisição);

* + 1. - **Ata da reunião com a lista de presença anexa:** Exclusivamente quando a despesa for relativa aos encontros dos grupos de estudos regionais.

**OBSERVAÇÃO:** A remessa dos documentos se dará exclusivamente pela via digital. **NÃO HÁ MAIS A NECESSIDADE** de encaminhamento dos documentos/comprovantes físicos (malote ou correios).

1 Art. 2º, § 2º – A ACASPJ poderá reembolsar os membros de sua Diretoria ou algum associado,desde que autorizado por este órgão executivo, por despesas efetuadas a serviço da entidade, mediante comprovação.

1. – Conforme ratificado em Reunião da Diretoria da ACASPJ, com a presença do Conselho Fiscal, realizada em 28/01/2023, para fins de **reembolso de despesas relativas aos encontros periódicos dos Grupos de Estudo Regionais**, ficou mantido o valor máximo de **R$25,00 (vinte e cinco reais)** por associada(o) inscrito naquela região de abrangência do respectivo grupo regional, independente de sua presença naquela reunião do grupo. Reforçando que é necessário **encaminhar digitalmente**, junto com a solicitação de reembolso e as notas/cupons fiscais, **a ata do encontro e a lista de presença assinada pela(o)s associada(o)s que compareceram à reunião (item 4.1.3).**
	1. - No mês de **MAIO**, em razão da **comemoração alusiva ao dia do Assistente Social,** o valor referido acima, será pago em dobro **[50,00 (cinquenta reais) por associada(o) inscrita(a)o na respectiva região**].
2. – Por razões práticas, o fluxo de pagamentos se dará da seguinte forma:
	1. - **Solicitações de reembolso** encaminhadas **entre os dias 01 e 15 de cada mês**, deverão ser reembolsadas entre os dias **16 e 20 do mesmo mês**;

6.2. - **Solicitações de reembolso** encaminhadas **entre os dias 16 e 31 de cada mês**, deverão ser reembolsadas entre os dias **01 e 05 do mês subsequente** ao encaminhamento.

Lembrando que **seguindo estas orientações, você associada(o)**, além de estar contribuindo para tornar **mais célere o reembolso**, também irá garantir que a situação contábil da entidade seja mantida com o devido rigor, **zelando assim pelo bom nome da Associação**, conforme preconiza o art. 9º, item c, do nosso Estatuto.

Florianópolis, 01 de junho de 2023.

**Maike Evelise Pacher**

Suplente de tesoureira - Gestão 2023/2025

Contatos: (47) 99124-2365

tesouraria.acaspj@gmail.com

À

Tesouraria ACASPJ

Gestão 2023/2025

**SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , associada(o) à ACASPJ, venho solicitar o reembolso da quantia total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (escrever também por extenso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), referente a(s) despesa(s) relacionada(s) abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data da despesa** | **Descrição da despesa** | **Valor R$** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total da(s) despesa(s)** |  |

Em anexo, encaminho o(s) respectivo(s) comprovante(s) da(s) despesa(s) especificada(s) acima.

**DADOS PARA O RESSARCIMENTO DA(S) DESPESA(S):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chave PIX (preferencialmente)** |  |
| **Ou****Dados bancários** |
| Banco para depósito |  |
| Agência |  |
| Conta Corrente |  |
| Nome do titular da conta |  |
| CPF do titular da conta |  |

Sem mais para o momento,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_

(Assinatura)