

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2011

Alterada em junho de 2024.

1. OBJETIVO

Definir normas e procedimentos para a gestão financeira, a apresentação de documentos fiscais e a solicitação de reembolso de despesas.

2. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

As presentes instruções têm o objetivo de regulamentar o Regimento Interno do Fórum Florestal da Bahia (FFBA), no que tange aos custos e ressarcimentos, baseando-se nas normas federais aplicáveis à gestão fiscal privada, bem como nas Normas de Contabilidade Geralmente Aceitas.

3. PROCEDIMENTOS

- 3.1. Todos os pagamentos devem ser feitos, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante geração de comprovante de pagamento, contra a apresentação do respectivo documento fiscal.
- 3.2. O documento fiscal deve ser devidamente emitido, contendo o nome e CNPJ da Instituição Sede, a data, a discriminação dos bens ou serviços adquiridos, os valores parciais, eventuais descontos e o valor total pago;
- 3.3. Na impossibilidade de o pagamento ser feito em meio eletrônico, mediante geração de comprovante de pagamento, deve ser feito em espécie, contra a apresentação do documento fiscal de que trata o item anterior;
- 3.4. Deve-se anexar ao documento fiscal, ou recibo formal, o comprovante da transação eletrônica realizada correspondente. Quando o pagamento for realizado em espécie, fazer a anotação de informe;
- 3.5. Os valores liberados para o caixa, destinados aos pagamentos em espécie devem ser devidamente comprovados até o dia 5 do mês subsequente ao da liberação;
- 3.6. Antes de serem entregues à contabilidade, os documentos devem ser devidamente classificados, com indicação da conta, a que pertencem, preenchendo-se a planilha correspondente;
- 3.7. Quando o prestador de serviços não dispuser de documentação fiscal, deve ser preenchido recibo simples, contendo o nome e CNPJ da Instituição Sede, a data, a discriminação dos bens ou serviços adquiridos e o valor total pago.

4. RESSARCIMENTO DE DESPESAS

- 4.1. A solicitação de reembolso deve ser feita mediante o preenchimento do

- formulário próprio, (anexo I) contendo o nome da entidade beneficiária, o nome do representante, a discriminação das despesas e o evento ao qual está participando;
- 4.2. Deve ser anexado ao formulário todos os comprovantes das despesas efetuadas;
 - 4.3. A participação dos representantes das organizações sociais enseja o reembolso das seguintes despesas:
 - 4.3.1. Deslocamento do local de residência até o local do evento e vice versa, quando não provido pelo Fórum Florestal;
 - 4.3.2. Alimentação durante o evento;
 - 4.3.3. Hospedagem no local do evento, de preferência em quarto compartilhado, quando não provido pelo FFBA;
 - 4.4. Sendo aplicáveis as seguintes regras:
 - 4.4.1. Ser membro efetivo (conforme regras previstas no Regimento Interno);
 - 4.4.2. Dois (02) representantes por entidade;
 - 4.4.3. Confirmação de presença em até 05 dias após a convocação da reunião.
 - 4.5. Em relação ao reembolso deve-se atentar para as seguintes regras:
 - 4.5.1. Relatório de gastos;
 - 4.5.2. Notas fiscais e/ou recibos;
 - 4.5.3. Inclui: alimentação, deslocamento, hospedagem em quarto compartilhado, não sendo permitido reembolso de bebidas alcoólicas.
 - 4.6. Em relação às despesas com deslocamento deve-se atentar para as seguintes regras:
 - 4.6.1. Deslocamento realizado via transporte coletivo rodoviário;
 - 4.6.2. Não é permitida a locação de veículos para posterior reembolso;
 - 4.6.3. O reembolso de combustíveis deverá sempre que possível, ser realizado com a apresentação de cupom fiscal, com a quantidade de litros de combustível considerando a distância do ponto de origem ao local de realização do evento;
 - 4.6.4. Em casos específicos, analisados individualmente pela Secretaria Executiva, quando for considerada justa a compensação também pelo desgaste do veículo, o reembolso de combustível poderá ser

realizado por quilômetro rodado, e ressarcido o valor de R\$0,80/km, sendo considerado o ponto de origem ao local de realização do evento;

- 4.6.5. O reembolso de custos de transporte deve ser alinhado e autorizado quando da confirmação de presença nos eventos do FFBA.
- 4.7. Em relação ao teto de gastos deve-se atentar para as seguintes regras:
- 4.7.1. Alimentação - **R\$ 110,00/dia**;
- 4.7.1.1. Café da manhã → **R\$ 15,00**
- 4.7.1.2. Almoço → **R\$ 45,00**
- 4.7.1.3. Jantar → **R\$ 50,00**
- 4.8. Farão jus ao reembolso de despesas descritas no item 4 as organizações da sociedade civil (OSCs e ONGs), mesmo que não regularmente inscritas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, desde que sejam membros efetivos do FFBA, restando cumpridas todas as regras de membresia previstas no Regimento Interno deste Fórum.
- 4.9. O FFBA não pagará as despesas relativas aos acompanhantes.
- 4.10. Quando se tratar de casal, o responsável deverá encaminhar com antecedência à Secretaria do FFBA a solicitação de hospedagem informando tal situação.

Porto Seguro, 12 de junho de 2024.

Erica Munaro
Secretária Executiva
Fórum Florestal da Bahia

Anexo I

MODELO DE RECIBO DE REEMBOLSO DE DESPESAS

VALOR: R\$ _____

Evento:

Entidade:

Representantes:

1) _____

2) _____

3) _____

Recebemos do _____ o valor de
R\$ _____

**Referente ao reembolso de despesas de locomoção, hospedagem e alimentação
para a participação no evento acima referido.**

_____, _____ de _____ de 202__

Assinatura do Responsável

Visto _____

Secretário Executivo/Assistente Administrativo