



## **POLÍTICA DE REEMBOLSO**

### **1. OBJETIVO**

O principal objetivo dessa política é estabelecer diretrizes e procedimentos para padronizar o processo e as regras de reembolso de despesas feitas em nome da INOVE RECUPERAÇÃO E COBRANÇA DE ATIVOS LTDA.

### **2. ALCANCE**

Essa política é feita para todos os colaboradores da INOVE RECUPERAÇÃO E COBRANÇA DE ATIVOS LTDA.

### **3. DIRETRIZES**

3.1 A empresa deverá priorizar a prática do reembolso de despesas através da prestação de contas, em detrimento ao adiantamento de despesas, o qual somente deverá ser requisitado em casos de necessidade.

3.2 O controle eficaz das despesas deverá ser da responsabilidade de cada colaborador, cabendo ao diretor a responsabilidade pela aprovação da prestação de contas de despesas reembolsáveis pela empresa.

### **4. ADIANTAMENTOS**

4.1. Todo adiantamento de despesa deverá ser solicitado pelo colaborador e aprovado pelo gestor no prazo de 05 dias úteis antes da data prevista de utilização. O valor será depositado em conta corrente.

Obs.: Adiantamentos de despesas não podem ser depositados em conta salário.

4.2. O saldo de adiantamento não utilizado deve ser devolvido no prazo de 10 dias após recebimento do mesmo, através de depósito na conta bancária da INOVE RECUPERAÇÃO E COBRANÇA DE ATIVOS LTDA, que o concedeu. O colaborador deve enviar o comprovante do depósito ao Departamento de recursos humanos para fins de identificação e baixa na conta corrente do mesmo.



4.3. O adiantamento não devolvido no prazo estabelecido poderá acarretar, a critério exclusivo da empresa, o desconto na folha de salário do respectivo colaborador. O desconto se dará de forma integral e não parcial.

## **5. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

5.1. O colaborador deverá prestar contas de suas despesas através de um relatório, devendo ser aprovado pelo gestor e encaminhado ao Recursos Humanos.

5.2. O prazo para prestação de contas é de até 05 dias da data que ocorreu a despesa, ou o adiantamento, quando for o caso. Não serão reembolsadas despesas após decorrido este prazo.

5.3. O ressarcimento ocorrerá no prazo de 05 dias úteis após esclarecimento do colaborador.

5.4. Em casos de cupons fiscais é obrigatório o envio do original e cópia.

## **6. TIPOS DE DESPESAS**

### **1. REEMBOLSÁVEIS**

1. Despesas com refeição: São reembolsáveis as seguintes despesas de refeição:

a) Refeições em viagens;

b) Refeições de relacionamento;

c) Refeições com clientes;

O valor limite de reembolsos de refeição é de R\$ 30,00 ( Trinta reais) mediante apresentação de NF com a descrição dos custos.

2. Despesas com transportes

a. Táxi

A INOVE RECUPERAÇÃO E COBRANÇA DE ATIVOS LTDA. trabalha em parceria com algumas empresas de táxi e os profissionais devem fazer uso, preferencialmente, das



empresas de táxi parceiras. Consulte a administração local de cada escritório para contatos e procedimentos relativos a Táxis.

Uso de táxi noturno – custo da [Para a segurança de todos os profissionais, a INOVE RECUPERAÇÃO E COBRANÇA DE ATIVOS LTDA, faculta o uso de táxis após as 22h (vinte e duas horas). Neste caso, use sempre as empresas parceiras e comunique [PESSOA RESPONSÁVEL POR AUTORIZAR].

### 3. Quilometragem

Caso o profissional use o próprio veículo para atender a uma reunião do cliente ou prospecção, a INOVE RECUPERAÇÃO E COBRANÇA DE ATIVOS LTDA, fará o reembolso por quilometro rodado mediante pré-aprovação da Diretoria,

A INOVE RECUPERAÇÃO E COBRANÇA DE ATIVOS LTDA, não se responsabilizarão por danos ou multas ocorridas com o veículo durante sua utilização. Custos de pedágio e estacionamento também serão reembolsados por meio de comprovante da despesa.

#### b. Outros transportes

Caso o profissional precise de outros meios de transporte para fins de trabalho, ele poderá fazê-lo desde que seu superior esteja ciente.

Serão consideradas despesas de condução: ônibus, barcas, balsas, catamarãs etc. Estão dispensados de notas fiscais os reembolsos de passagens de ônibus.

Neste caso, o profissional deverá descrever o trajeto e os custos unitários de passagens utilizadas.

### 4. Telefonia Móvel Pessoal

para os profissionais não elegíveis ao Plano Corporativo, a INOVE RECUPERAÇÃO E COBRANÇA DE ATIVOS LTDA. farão reembolso de todos os minutos consumidos em função do trabalho.



Para isso, é necessário identificar, na conta telefônica, todas as ligações realizadas, somar os valores devidos e solicitar reembolso.

## **I. NÃO REEMBOLSÁVEIS [EXEMPLOS]**

Aquisição de objetos de uso pessoal (presentes, roupas e outros);

Despesas com cuidados estéticos e de uso e higiene pessoal (perfumes, aparelhos de barbear, cremes e outros);

Despesas com bebidas alcoólicas;

Multas de trânsito;

Lavagem de veículos

Reparos em veículos;

Despesas com lavanderia serão reembolsadas nos casos em que a estadia ultrapassa 15 dias de hospedagem. Mediante aprovação do Gestor (por e-mail)

Recarga de Celular;

Recarga de Bilhete Único;

Compra de aparelhos eletrônicos (celular, tablet, notebook);