UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

1. Emissão de documentação fiscal para reembolso em nome do aluno:

a) Deve constar o carimbo de recebimento por parte da empresa. Isso se aplica às despesas

de hospedagem, alimentação (quando financiável) e também à taxa de inscrição do evento.

No corpo da nota fiscal deve constar o nome do aluno para a qual a despesa está sendo

realizada. As notas deverão ser discriminadas, contendo preço unitário, preço total e total

geral. No caso de hospedagem deve constar o número de diárias, período de hospedagem

e nome do hóspede.

b) Passagens aéreas nacionais e internacionais poderão ser adquiridas através do email

passagensaereas@ime.usp.br e será necessário para a prestação de contas, apresentação dos

canhotos de embarque.

c) Passagens terrestres e locomoção urbana, deverão ser comprovadas através de bilhetes.

Não serão reembolsadas despesas com gasolina e táxi. Passagens terrestres e locomoção

urbana, deverão ser comprovadas através de bilhetes. Não serão reembolsadas despesas

com gasolina e táxi.

Pede-se ainda apresentação de cópia de certificação de participação, relatório

científico/Acadêmico do evento e relatório financeiro das despesas efetuadas (modelo

anexo).

Importante:

Não serão aceitas despesas realizadas com cartão de crédito.

e) Em caso de dúvidas com relação aos procedimentos, contatar Roberto (fone:

3091- 6488 - email: contabilidade@ime.usp.br)

Tels.: (11) 3091-6197/6488 Fax: (11) 3091.6197 e-mail: enmarcos@ime.usp.br





| Aluno: - | | | Evento: | |
|-------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | Destinação dos recursos | | Em dólares | Em reais |
| Data | Alimentação | Transporte urbano | Subtotal de despesas (por dia) | Subtotal de despesas (por dia) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total de despesas | | | | R\$ |

| Cotação do dólar |
|------------------|
|------------------|

Tels.: (11) 3091-6197/6488 Fax: (11) 3091.6197 e-mail: enmarcos@ime.usp.br



| Alı | uno: | - Evento: " ". | | | | |
|----------------------|-------------|-------------------------|--------------------|--------------------------------------|--|--|
| | Dest | Destinação dos recursos | | | | |
| Data | Alimentação | Transporte urbano | Pôster e outras | Subtotal de despesas (por dia) | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ļ | | | | | | |
| Subtotal de despesas | | \$ | \$ | | | |
| (por tipo) | \$ - | L | <u> </u> | R\$ 0,00 | | |
| | | | | | | |
| Total de despesas | | | | R\$ 0,00 | | |

Tels.: (11) 3091-6197/6488 Fax: (11) 3091.6197 e-mail: enmarcos@ime.usp.br