

## Formulário de Requisição de Pagamento

Anexe todas as Notas Fiscais e comprovantes originais a este formulário  
O Reembolso não poderá ser feito sem a devida documentação comprobatória

Estaca: \_\_\_\_\_ Ala: \_\_\_\_\_

Esta requisição é para: \_\_\_\_\_ Reembolso p/ Líder \_\_\_\_\_ Direto para o Fornecedor \_\_\_\_\_ Adiantamento

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Bispo/Presidente deverá aprovar esse formulário antes que o pagamento seja lançado no MLS

Solicitante: \_\_\_\_\_

Recebedor: \_\_\_\_\_

Descrição da despesa: \_\_\_\_\_

Valor Total: R\$: \_\_\_\_\_

### Categoria da Despesa

Jejum

Especificar abaixo os valores:

Alimentação / Vestuário R\$ \_\_\_\_\_

Despesas Médicas R\$ \_\_\_\_\_

Moradia R\$ \_\_\_\_\_

Serviços Públicos R\$ \_\_\_\_\_

### Orçamento

Organização: \_\_\_\_\_

Valor R\$: \_\_\_\_\_

### Outros

Subcategoria: \_\_\_\_\_

Valor R\$: \_\_\_\_\_

Número de Referência do Pagamento no MLS: \_\_\_\_\_

Dados Bancários do Recebedor:

Dados já cadastrados no MLS Nome Como Aparece no Banco/Conta: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ N.º Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Número da Conta: \_\_\_\_\_ Tipo Conta: \_\_\_\_\_

Assinatura do solicitante \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Pres. Organização \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura/Aprovação Bispo \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### IMPORTANTE:

- Não misturar despesas de Jejum e Orçamento no mesmo pagamento.
- Bispo/Secretários - Não liberar o pagamento sem a apresentação dos comprovantes fiscais.