

Despesas de representações

As notas fiscais apresentadas devem ser implantadas no sistema Onfly - (Prazo máximo 30 dias).

Obs: Esses reembolsos não serão disponibilizados para os representantes, qualquer liberação se houver necessidade, deverá conter aprovação da diretoria.

Hospedagem/Passagem Aerea - Realizado pela Plataforma Agência ONFLY com antecedência mínima 30 dias.

Hospedagem - Realizado pela Plataforma Agência ONFLY com antecedência mínima 15 dias.

As despesas de almoço e jantar, realizadas no hotel, serão reembolsadas, dentro da prestação de contas, respeitando os limites e critérios estabelecidos no item alimentação.

A prestação de contas deverá ser realizada através da Plataforma Onfly.

Alimentação

1. **Almoço a serviço da empresa – R\$ 57,00** – Referente a trabalho realizado final de semana e feriado (sábado, domingo).
2. **Almoço em viagem a serviço da empresa – R\$ 57,00** - Referente a trabalho realizado final de semana e feriado (sábado, domingo).
3. **Jantar em viagem a serviço da empresa – R\$ 78,00** - Este valor será reembolsado para todos os colaboradores:
 - A apresentação do Cupom Fiscal é obrigatória.

**** Não pagamos bebidas alcoólicas, balas, chocolates**

Combustível

O combustível é realizado através de cartão combustível **Pluxee Brasil**. Ficou definido o valor de 0,50 por KM apenas para equipe comercial, através do Cartão Combustível.

Este documento deverá ser revisado anualmente no mês de Janeiro.

O colaborador que possui carro alugado da empresa será reembolsado o valor de 0,43 por KM pelo Cartão Combustível.

Para ressarcimento do Combustível excedente deverá solicitar antecipadamente ao Gestor Regional e informar a Coordenação de Adm. Vendas.

Uber

Colaboradores em casos esporádicos deverão solicitar autorização a Alessandra Dias, que irá gerar o link com os dados.

Email : adidas@embelleze.com

Colaboradores com frequência deverão verificar com Alessandra Dias, formas de cadastro e operação da ferramenta.

Pedágio / Estacionamento

Realizada pela plataforma Onfly

Normas para prestações de conta e reembolso do Sell In e Sell Out

- ✓ As notas fiscais apresentadas devem ser inseridas na Plataforma Onfly;
- ✓ O Período de Entrega da Prestação de Contas do mês anterior deverá ser até o dia 10 do mês subsequente na Plataforma Onfly
- ✓ Almoço com clientes deverá ter **prévia** autorização do **Gestor Regional e Nacional de Vendas**. Aprovação pela Plataforma;
- ✓ Gestores em viagem na qual o voo seja muito cedo terão reembolso de café da manhã com comprovação com cupom/nota fiscal. **Valor máximo de R\$ 21,00**
- ✓ **Todas as notas fiscais que gerarem dúvida por parte do Contas a Pagar deverão voltar para o Gestor que liberou, para maiores esclarecimentos.**

- ✓ **Uma lavagem por mês no valor limite de R\$ 35,00 (cada) com reembolso através de comprovação com nota/cupom fiscal.**

Este documento deverá ser revisado anualmente no mês de Janeiro.