Comprovantes de pagamento válidos

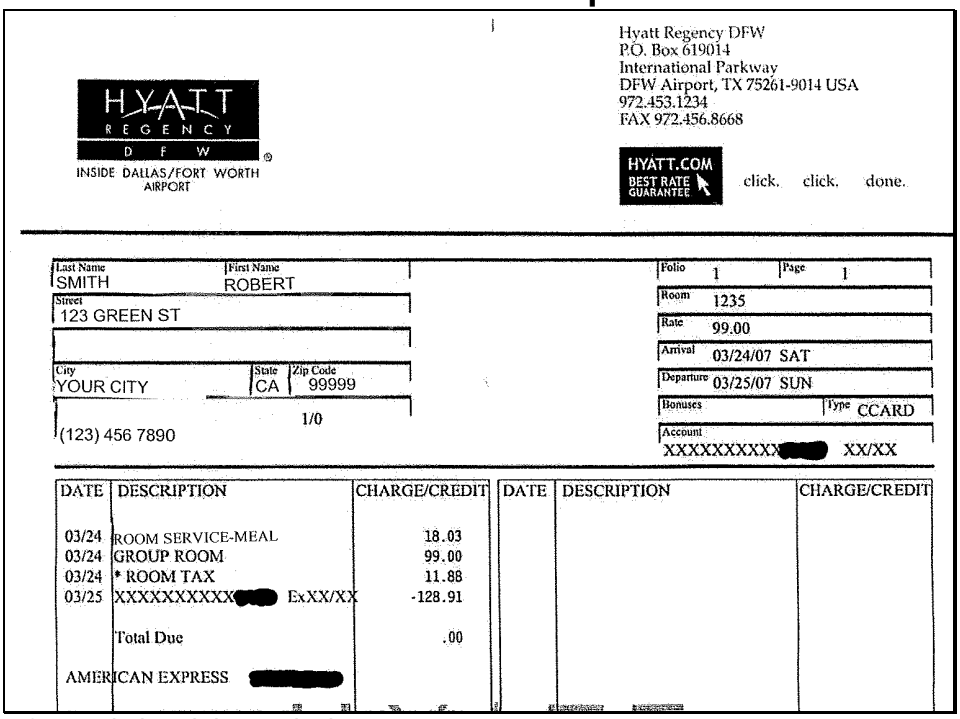
Porque é necessário fornecer documentação adequada

Se estiver solicitando reembolso de despesa com viagem, entretenimento, presentes e transporte deverá provar o custo incorrido.

O fisco americano tem leis severas que regulam a apresentação de documentos e comprovantes de pagamento quando do pedido de reembolsos, principalmente no caso de organizações sem fins lucrativos. Os documentos devem mostrar valor, data, local, natureza da despesa e ser um **comprovante de pagamento válido** para qualquer despesa igual ou superior a US$75 incorrida por rotarianos. No caso de funcionários do Rotary, é requerido comprovante para despesas de valor igual ou superior a US$25. Por exemplo, um recibo em que apareça nome, local, data, valor e números de pessoas servidas no restaurante é suficiente para provar uma despesa elegível. É também essencial entregar ao Rotary comprovantes de estadia em hotel e inscrições a eventos.

Importante: Exige-se apresentação de fatura para reembolso de despesa com hotel, independente do valor

Fatura de hotel considerada adequada



HYATT REGENCY DFW
INSIDE DALLAS/FORT WORTH AIRPORT

Hyatt Regency DFW
P.O. Box 619014
International Parkway
DFW Airport, TX 75261-9014 USA
972.453.1234
FAX 972.456.8668

HYATT.COM BEST RATE GUARANTEE click. click. done.

Last Name: SMITH
First Name: ROBERT
Street: 123 GREEN ST
City: YOUR CITY
State: CA
Zip Code: 99999
1/0
(123) 456 7890

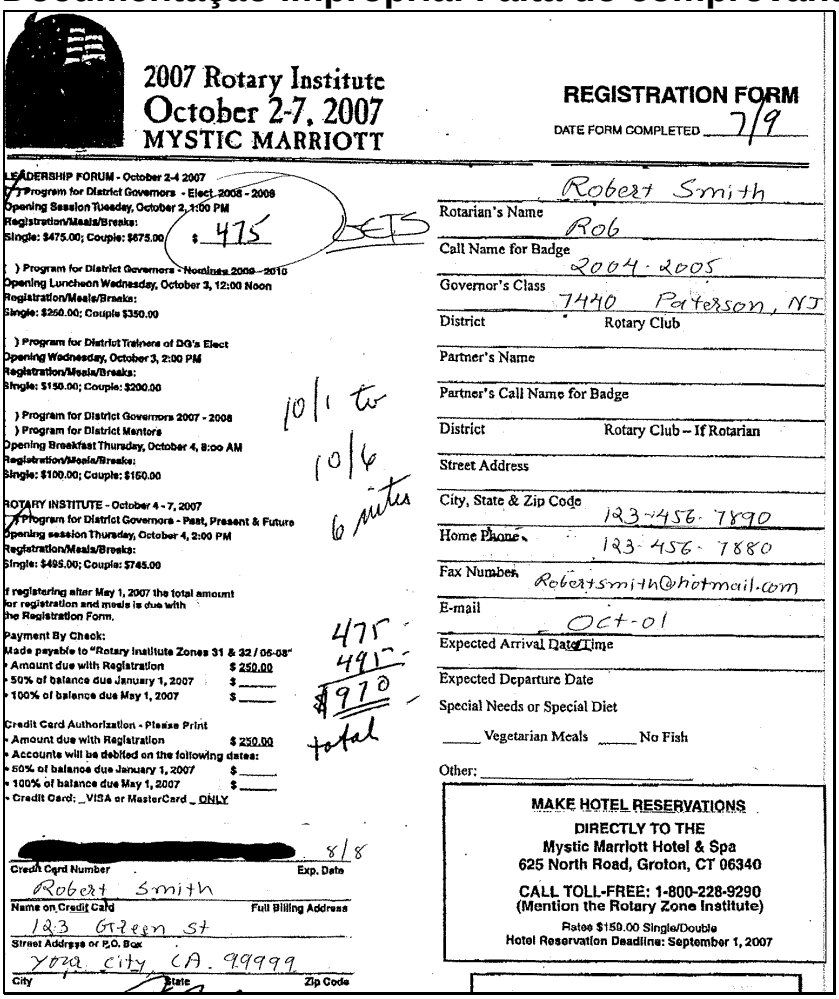
Folio: 1
Page: 1
Room: 1235
Rate: 99.00
Arrival: 03/24/07 SAT
Departure: 03/25/07 SUN
Bonuses:
Type: CCARD
Account: XXXXXXXXXX[redacted] XX/XX

DATE	DESCRIPTION	CHARGE/CREDIT	DATE	DESCRIPTION	CHARGE/CREDIT
03/24	ROOM SERVICE-MEAL	18.03			
03/24	GROUP ROOM	99.00			
03/24	* ROOM TAX	11.88			
03/25	XXXXXXXXXX[redacted] ExXX/XX	-128.91			
	Total Due	.00			
	AMERICAN EXPRESS [redacted]				

A fatura do hotel deve relacionar:
Nome e local do hotel
Número de hóspedes
Informações de viagem
Descrição das despesas
Comprovante de pagamento

Se a fatura tiver saldo devedor, inclua também comprovante de pagamento como:
• Recibo impresso quando a transação foi registrada pelo hotel no cartão de crédito
• Extrato bancário ou do cartão de crédito com os valores das respectivas despesas *
• Recibo mostrando a quantia paga
• Cópia do cheque compensado**

Documentação imprópria: Falta do comprovante de pagamento



2007 Rotary Institute
October 2-7, 2007
MYSTIC MARRIOTT

REGISTRATION FORM
DATE FORM COMPLETED 7/9

LEADERSHIP FORUM - October 2-4 2007
) Program for District Governors - Elect 2008 - 2009
Opening Session Tuesday, October 2, 1:00 PM
Registration/Meals/Breaks:
Single: $475.00; Couple: $675.00 $ 475 SETS

) Program for District Governors - Nominee 2009 - 2010
Opening Luncheon Wednesday, October 3, 12:00 Noon
Registration/Meals/Breaks:
Single: $250.00; Couple $350.00

) Program for District Trainers of DG's Elect
Opening Wednesday, October 3, 2:00 PM
Registration/Meals/Breaks:
Single: $150.00; Couple: $200.00

) Program for District Governors 2007 - 2008
) Program for District Mentors
Opening Breakfast Thursday, October 4, 8:00 AM
Registration/Meals/Breaks:
Single: $100.00; Couple: $150.00

10/1 to 10/6 6 nites

ROTARY INSTITUTE - October 4 - 7, 2007
) Program for District Governors - Past, Present & Future
Opening session Thursday, October 4, 2:00 PM
Registration/Meals/Breaks:
Single: $495.00; Couple: $745.00

If registering after May 1, 2007 the total amount for registration and meals is due with the Registration Form.

Payment By Check:
Made payable to "Rotary Institute Zones 31 & 32 / 06-08"
• Amount due with Registration $ 250.00
• 50% of balance due January 1, 2007 $ ____
• 100% of balance due May 1, 2007 $ ____

475
495
$970 total

Credit Card Authorization - Please Print
• Amount due with Registration $ 250.00
• Accounts will be debited on the following dates:
• 50% of balance due January 1, 2007 $ ____
• 100% of balance due May 1, 2007 $ ____
• Credit Card: _VISA or MasterCard _ ONLY

[redacted] 8/8
Credit Card Number Exp. Date
Robert Smith
Name on Credit Card Full Billing Address
123 Green St
Street Address or P.O. Box
Yoza City CA. 99999
City State Zip Code

Robert Smith
Rotarian's Name
Rob
Call Name for Badge
2004-2005
Governor's Class
7440 Paterson, NJ
District Rotary Club
Partner's Name
Partner's Call Name for Badge
District Rotary Club – If Rotarian
Street Address
City, State & Zip Code
123-456-7890
Home Phone
123-456-7880
Fax Number
Robertsmith@hotmail.com
E-mail
Oct-01
Expected Arrival Date/Time
Expected Departure Date
Special Needs or Special Diet
____ Vegetarian Meals ____ No Fish
Other: ____

MAKE HOTEL RESERVATIONS
DIRECTLY TO THE
Mystic Marriott Hotel & Spa
625 North Road, Groton, CT 06340
CALL TOLL-FREE: 1-800-228-9290
(Mention the Rotary Zone Institute)
Rates $150.00 Single/Double
Hotel Reservation Deadline: September 1, 2007

Falta o comprovante de pagamento neste exemplo
O fornecimento do número do cartão de crédito ou do cheque não é comprovante de pagamento válido

Anexe comprovantes de pagamento como:
• Recibo impresso quando a transação foi registrada pelo hotel no cartão de crédito
• Extrato bancário ou do cartão de crédito com os valores das respectivas despesas *
• Recibo ou e-mail do organizador do evento mostrando a quantia paga
• Cópia do cheque compensado **

Observações:
- Muitas inscrições estão sendo feitas pela internet, sendo importante observar que um e-mail de confirmação da inscrição não é válido como prova de pagamento. Uma cópia do formulário de inscrição e a confirmação acompanhada do extrato bancário ou do cartão de crédito mostrando a cobrança da taxa de inscrição é o requisito necessário para satisfazer a exigência de comprovante de pagamento.
- Recibo ou fatura carimbado com "Pago" não é comprovante válido. É necessário que seja enviada cópia da fatura ou recibo de hotel acompanhado do extrato bancário, extrato do cartão de crédito ou cópia do cheque compensado.

** Se apresentar extrato bancário ou do cartão de crédito deverá cobrir (com caneta ou corretor) todos os dados que <u>não</u> sejam pertinentes para comprovar a despesa, que são valor, data, nome do fornecedor e seu nome.*
*** Cópia do cheque compensado junto com a fatura do credor bastam para comprovar o custo, entretanto, somente a cópia não é suficiente para comprovar despesa elegível.*