

## Häufig gestellte Fragen für die Webseite

1. **F.** Werden Besuchsberichte für alle Besuche benötigt?  
**A.** Ja, ein Besuchsbericht muss für jede/n Versammlung/Besuch der, der Vereinigung in Rechnung gestellt wird, beigefügt sein.
2. **F.** Werden Kreditkartenbelege für Verpflegungs- und Hotelausgaben angenommen?  
**A.** Nein. Die Abrechnungsregeln verlangen einen bezahlten, einzeln aufgeführten Beleg.
3. **F.** Wie viele Tage sind für eine Kombination, Gesamtdistrikt Governorrat-/Gesamtdistriktkongressversammlung erlaubt?  
**A.** Verpflegung für drei Tage und Hotelübernachtung für drei Nächte.
4. **F.** Wann wird ein Genehmigungsformular des Präsidenten benötigt?  
**A.** Für jeglichen einzelnen jährlichen Besuch über 600 Meilen/966 Kilometer hin und zurück. Außerdem wird es benötigt, um ein Flugzeug zu chartern, um Besuche zu unternehmen.
5. **F.** Welche Art von Beleg wird für ein Flugticket benötigt?  
**A.** Das jeweilige benutzte Flugticket, oder die Reiseroute bei einem E-Ticket, sowie einen Zahlungsnachweis. Dabei handelt es sich um entwerteten Scheck, eine Kreditkartenabrechnung, oder ein bezahlter Beleg von einem Reisebüro, falls mit Bargeld gezahlt wurde.
6. **F.** Wie hoch sind die Zuschüsse für Hotel und Verpflegung?  
**A.** Bis zu USD 16,00 für Verpflegung und bis zu USD 50,00 für Hotel. Einzeln aufgeführter Beleg muss beigefügt sein.
7. **F.** Erstattet Lions Clubs International die Ausgaben von Ehepartnern oder von Partnern in Service?  
**A.** Leider erstattet die Vereinigung, nicht die Kosten dieser Personen.
8. **F.** Taxiausgaben werden nicht rückerstattet. Was muss ich einsenden, falls eines benutzt wird?  
**A.** Wir erstatten die zurückgelegte Distanz in Meilen oder Kilometern, anhand der Zulage von USD 0,28 pro Meile, oder USD 0,173 pro Kilometer, laut Abrechnungsregeln.
9. **F.** Kann ich die Addierung meiner Spesenabrechnung einfach dem Budget & Auditing Department überlassen?  
**A.** Nein. Wenn die Spesenabrechnung nicht addiert wurde, werden die Kosten nicht zurückerstattet. Wir wissen leider nicht welche Kosten Sie erstattet bekommen möchten und was eventuell bereits vom Distrikt abgedeckt wurde.
10. **F.** Trage ich auf der Spesenabrechnung den tatsächlichen Betrag ein, den ich bezahlt haben, wenn meine Spesen den maximalen Zuschussbetrag übersteigen?  
**A.** Nein. Benutzen Sie bitte die Maximalbeträge laut der Abrechnungsregeln, wenn Ihre Ausgaben den Zuschussbetrag übersteigen. Dies macht die Bearbeitung Ihrer Spesenabrechnung einfacher und schneller.
11. **F.** Benötigen Sie zusätzliche Informationen, wenn ich mehr als einen Club an einem Tag besuche?  
**A.** Ja. Legen Sie bitte eine Notiz bei, die angibt das Sie mehr als nur einen Club besucht haben, ansonsten kann es sein, dass wir die Ausgaben anpassen müssen.
12. **F.** Was kann ich tun, wenn ich der Meinung bin, dass mein Budget nicht ausreichend ist?  
**A.** Wir bitten Sie darum, sechs Monate zu warten, bis Sie eine bessere Übersicht darüber haben, was Sie benötigen werden. Sie können dann einen detaillierten und einzeln aufgeführten Antrag an das Budget & Auditing Department, zu deren Durchsicht, übermitteln. Ihrem Antrag wird jegliche Erwägung Zuteilkommen.

13. **F.** Was mache ich für einen kombinierten Rundbrief geltend?  
**A.** Die Abrechnungsregeln sehen eine Kostenrückerstattung von USD 50,00 pro veröffentlichte Ausgabe vor. Da nur eine Ausgabe für mehrere Monate herausgegeben wurde, werden nun USD 50,00 zurückerstattet.
14. **F.** Wie fordere ich Ausgaben für personalisiertes Briefpapier und Visitenkarten ein?  
**A.** Ein Muster Ihres Briefpapiers und einer Visitenkarte, sollte zusammen mit einem bezahlten Beleg der Druckerei übermittelt werden. Wenn Sie Ihren eigenen Computer benutzen um Ihr personalisiertes Briefpapier zu produzieren, übermitteln Sie ein Muster, zusammen mit Ihren Belegen für Papier, Umschläge, Druckerpatronen und Blanko-Visitenkarten. Es werden maximal USD 75,00 zurückerstattet.
15. **F.** Wie gebe ich an, dass ich einen zweiten Besuch bei einem Club durchgeführt habe?  
**A.** Markieren Sie den Besuch mit einem „S“ in der Spalte „Code“ auf Ihrer Reisespesenabrechnung. Zweitbesuche bedürfen einer vorherigen Genehmigung der Euro-Afrikanischen Abteilung in der District and Club Administration Division. Legen Sie Ihrer Abrechnung eine Kopie des Genehmigungsschreibens bei.
16. **F.** Ich bin dabei einen neuen Club zu gründen. Wie oft kann ich mich mit diesem Club treffen und bekomme meine Ausgaben zurückerstattet?  
**A.** Genehmigt sind zwei Besuche zu einem Club der sich im Aufbau befindet, jedoch noch nicht offiziell gechartert wurde. Dann noch einen weiteren Besuch für die eigentliche Charterfeier. Es ist nicht nötig, noch einen jährlichen Besuch durchzuführen. Die Charterfeier zählt als Ihr offizieller Besuch.
17. **F.** Ich habe es vor sechs Monaten versäumt, meine Kostenabrechnung bis zum 20. des Folgemonats einzureichen. Kann ich meine Abrechnung noch einreichen und meine Kosten zurückerstattet bekommen?  
**A.** Abrechnungen die 120 Tage nach dem monatlichen Einsendeschluss eingehen, können nicht rückerstattet werden.