

## PAST PRESIDENTI/DIRETTORI INTERNAZIONALI/ PAST DIRETTORI

Vi invitiamo a esaminare le note spese per gli Incarichi di Relatore/Forum e riunioni di Comitato/Board prima di trasmetterle alla sede centrale.

### LISTA DI VERIFICA:

- State utilizzando i nuovi moduli note spese aggiornati?  
In caso negativo, questi ultimi vi saranno **restituiti**. (Controllate sul sito web di LCI)
- Avete **un** modulo nota spese per ciascun mese?
- Avete firmato il modulo nota spese?
- Avete indicato sul modulo la valuta utilizzata?
- Se la nota spese è compilata in valuta estera (NON-US) **vi preghiamo di non convertirla**.  
Mostrate semplicemente il totale della valuta in fondo al modulo di richiesta rimborso.
- Avete ottenuto l'approvazione dal dipartimento Travel per le tariffe aeree superiori a USD 1.000(compresi i Viaggi nel Distretto)?  
[travel@lionsclubs.org](mailto:travel@lionsclubs.org)
- Avete incluso il Modulo Rapporto Visite per gli Incarichi di Relatore Ufficiale?
- Avete allegato la distinta delle spese per i pasti? La Fattura dell'Hotel con saldo pari a zero?
- Vi siete ricordati di includere una copia dell'assegno annullato o dell'estratto conto della carta di credito come backup per le spese di registrazione pagate?
- Avete incluso eventuali commenti riguardanti circostanze insolite che si sono verificate e di cui dobbiamo essere a conoscenza?
- Se le richieste sono presentate dopo i 120 giorni, bisognerà includere la richiesta di approvazione da parte del Presidente Internazionale al fine di essere rimborsati?