

Domande e Risposte per il sito web

1. **Domanda:** È necessario compilare un modulo di relazione della visita al club del Governatore Distrettuale per ciascuna visita? **Risposta:** Sì, la compilazione del modulo è obbligatoria ed una copia del modulo dovrà essere inviata alla sede centrale.
2. **Domanda:** Sono accettate le ricevute di pagamento delle carte di credito relative alle spese di pasti e d'albergo? **Risposta:** No, le Regole di Contabilità prevedono l'invio delle ricevute/fatture originali del fornitore.
3. **Domanda:** Qual è il numero di giorni autorizzati nel caso di una riunione combinata del Consiglio Multidistrettuale/Congresso Nazionale? **Risposta:** Tre giorni per i pasti e tre notti di soggiorno in albergo.
4. **Domanda:** Quando è necessaria l'autorizzazione speciale del Presidente? **Risposta:** In tutti i casi in cui una singola visita annuale preveda una percorrenza superiore alle 600 miglia / 966 chilometri andata e ritorno.
5. **Domanda:** Quale tipo di ricevuta è necessario allegare alla nota spese per l'acquisto dei biglietti aerei? **Risposta:** Nel caso di biglietto cartaceo, sarà necessario l'invio della ricevuta finale del biglietto aereo stesso e la ricevuta originale del pagamento. Nel caso di biglietto elettronico (E-Ticket), sarà necessario inviare una copia dell'itinerario. Per ricevuta originale del pagamento s'intende, una copia dell'assegno, la copia della ricevuta o estratto conto della carta di credito oppure una copia della ricevuta di pagamento vidimata da parte dell'agenzia di viaggio.
6. **Domanda:** Quali sono i rimborsi massimi consentiti per i pasti e le spese alberghiere? **Risposta:** Fino a USD 16 per ciascun pasto e fino a USD 50 per ciascuna notte di soggiorno alberghiero. Dovranno essere inviate le ricevute originali.
7. **Domanda:** La LCI offre un rimborso spese per i consorti o partner? **Risposta:** Purtroppo, l'Associazione non offre nessun tipo di rimborso di questo genere.
8. **Domanda:** Le spese di taxi non sono rimborsate. Come sarà possibile procedere nel caso si siano sostenute o si sostengano questo tipo di spese? **Risposta:** L'Associazione potrà rimborsare la percorrenza chilometrica corrispondente, secondo quanto previsto dalle Regole di Contabilità, ovvero USD 0,19 per chilometro. Dovranno essere inviate le ricevute originali.
9. **Domanda:** Posso lasciare il totale della mia nota spese in bianco affinché sia compilata dal Dipartimento Budget & Auditing? **Risposta:** No, nel caso in cui nella nota spesa non sia riportato il totale, le spese non saranno rimborsate, o il rimborso sarà ritardato. Purtroppo, il nostro dipartimento non può stabilire quanto l'interessato pensi debba essere rimborsato dalla sede o quanto sia di competenza del distretto. Pertanto, è responsabilità dell'interessato dichiarare tali importi, riportando i totali nelle apposite colonne.
10. **Domanda:** Nel caso in cui il totale delle mie spese superi quanto previsto, devo comunque indicare il totale delle spese sostenute sulla nota spese, oppure no? **Risposta:** No. La preghiamo di utilizzare i riferimenti ai massimali contenuti nelle Regole di Contabilità nel caso le sue spese eccedano quanto consentito. Questo consentirà una più facile revisione dei conti da parte del personale della sede centrale.

11. **Domanda:** Nel caso sia effettuata più di una visita nel corso dello stesso viaggio è necessario inviare ulteriori informazioni? **Risposta:** Sì. Si prega di aggiungere una breve nota indicando quali clubs sono stati visitati nello stesso viaggio, altrimenti potrebbero essere modificati i rimborsi.
12. **Domanda:** Cosa è possibile fare nel caso si reputi che il preventivo di spesa assegnato al distretto non sia sufficiente? **Risposta:** Chiediamo all'interessato di attendere almeno il trascorrere di 6 mesi dall'inizio dell'anno fiscale per verificare le reali esigenze finanziarie. A quel punto, sarà necessario inviare una relazione dettagliata all'attenzione del Dipartimento Budget & Auditing, nella quale sarà necessario specificare le ragioni della proposta di modificare il preventivo di spesa. Tale proposta sarà poi presa in esame dal nostro dipartimento il quale contatterà l'interessato al riguardo non appena possibile.
13. **Domanda:** Come si procede al rimborso del notiziario nel caso di un notiziario combinato per più mesi? **Risposta:** Poiché le Regole di Contabilità stabiliscono che il rimborso consentito è di USD 50 per ciascuna pubblicazione, nel caso di pubblicazione di un notiziario valido per più mesi, sarà rimborsato un solo importo di USD 50.
14. **Domanda:** Come si procede alla richiesta di rimborso della cancelleria (carta intestata e biglietti da visita)? **Risposta:** Sarà necessario inviare un campione della carta intestata e del biglietto da visita, unitamente alla copia vidimata della ricevuta della tipografia. Nel caso in cui vengano utilizzati dei programmi del computer per produrre la carta intestata, sarà necessario inviare dei campioni, unitamente alle ricevute delle spese relative alla carta, alle buste, all'inchiostro per la stampante ed eventuale scorta di carta per la stampa. Il rimborso massimo consentito è USD 75.
15. **Domanda:** Come posso indicare che è stata effettuata una seconda visita al club? **Risposta:** Sarà necessario indicare una "S", nella colonna CODICE del modulo Nota spese di viaggio. Le seconde visite ai clubs necessitano di un'approvazione anticipata da parte del dipartimento Eurafrikan della Divisione District and Club Administration. Per richiedere il rimborso di una seconda visita, sarà pertanto necessario allegare una copia della lettera di autorizzazione.
16. **Domanda:** Mi sto occupando dell'organizzazione di un nuovo club. Quante volte potrò visitare il nuovo club ed essere rimborsato per le spese sostenute? **Risposta:** Fino a due visite per ciascun club in fase di organizzazione che non sia ancora omologato. Sarà inoltre rimborsata un'ulteriore visita in occasione della serata della charter. In questi casi non sarà necessario pertanto effettuare la visita annuale. La visita effettuata in occasione della serata della charter sarà da considerarsi come visita ufficiale al club.
17. **Domanda:** Mi sono dimenticato d'inviare le note spese entro il giorno 20 del mese seguente per le note spese degli ultimi 6 mesi. Posso ancora inoltrarle e richiederne il rimborso? **Risposta:** Le note spese ricevute dopo i 120 giorni dalla data di scadenza stabilita non saranno in nessun caso rimborsate.