

Spesenrückerstattungsrichtlinien für Distrikt-Governor

Distrikt-Governor können für folgende Aktivitäten Kostenrückerstattung beantragen. Alle Reisen müssen so kostengünstig wie möglich durchgeführt werden.

1. VERANSTALTUNGEN, FÜR DIE KOSTEN RÜCKERSTATTBAR SIND

a. CLUBBESUCHE

Um den Distrikt erfolgreich zu leiten, wird von dem Distrikt-Governor erwartet, während seiner bzw. ihrer Amtszeit jeden einzelnen Club-Präsidenten zu kontaktieren. Es wird auch empfohlen, dass jeder Club (und wenn angemessen, auch aufgelöste Clubs) von dem Distrikt-Governor, ersten Vize-Distrikt-Governor oder zweiten Distrikt-Governor einmal pro Jahr besucht werden, um bei der erfolgreichen Leitung des Clubs zu unterstützen.

Der Distrikt-Governor oder der als Stellvertreter beauftragte erste oder zweite Vize-Distrikt-Governor können die mit einem offiziellen Jahresbesuch verbundenen Kosten bei jedem Club im Distrikt und für zwei weitere Besuche bei Clubs mit Prioritätsstatus erstattet bekommen. Um Kostenrückerstattung für Besuche bei Clubs, die sich nicht im Prioritätsstatus befinden und während des laufenden Geschäftsjahres bereits besucht wurden, zu erhalten, muss dieser Besuch von der Hauptabteilung District and Club Administration genehmigt werden. Die Dauer eines Clubbesuchs darf einen Tag nicht überschreiten.

Gründe für einen Clubbesuch müssen folgende sein:

1. Mitgliedschaftswachstum, Führungskräfteweiterbildung und Hilfsaktivitäten im Club zu fördern.
2. Gemeinsam mit Clubmitgliedern zukünftige Mitgliedschaftswachstums- und Führungskräfteentwicklungspläne festzustellen.
3. Herausforderungen und Möglichkeiten zur Verbesserung zu besprechen.
4. Clubs dazu anzuregen, innerhalb der Richtlinien der Vereinigung reibungslos und effektiv zu operieren und bedeutungsvolle humanitäre Hilfe zu leisten.
5. Die Botschaften des Internationalen Präsidenten, des Internationalen Vorstands und des Distrikts weiterzuleiten.
6. Die Reaktivierung von Clubs, die finanziell suspendiert sind, sich im Status Quo befinden oder innerhalb der letzten 12 Monate aufgelöst wurden, zu fördern und zu unterstützen.

Besuche zur Gründung eines neuen Clubs - Zusätzlich zu den mit dem Jahresbesuch entstandenen Kosten werden auch Kosten für Besuche bei

Clubs, die sich im Prozess der Gründung befinden und noch nicht gegründet sind, erstattet, jedoch maximal für zwei Besuche pro zukünftigem Club.

b. TREFFEN ZUR UNTERSTÜTZUNG DER DISTRIKTVERWALTUNG

Distrikt-Governor können auch für die bei folgenden Veranstaltungen entstandenen Kosten Rückerstattung erhalten:

Distrikt-Veranstaltungen - Bis zu sechs Treffen/Versammlungen, zu denen die Orientierungsveranstaltung für Clubamtsträger zählt (sofern sie innerhalb von 60 Tagen vor oder nach dem 30. Juni durchgeführt wird) sowie Kabinettsitzungen, die Distrikt-Versammlung und/oder Treffen zur Mitgliedschafts- und/oder Führungskräfteentwicklung. Diese Veranstaltungen dürfen jeweils die Dauer von zwei Tagen und zwei Nächten nicht überschreiten.

Multi-Distrikt-Veranstaltungen - Bis zu drei Multi-Distrikt-Veranstaltungen, zu denen Governorratssitzungen, Multi-Distrikt-Konferenzen, Multi-Distrikt-Versammlungen, Treffen des Global Membership und Global Leadership Teams des Multi-Distrikts zählen. Diese Veranstaltungen dürfen jeweils die Dauer von drei Tagen und drei Nächten nicht überschreiten.

Die mit der Vorbereitung, Gründung oder Werbung für Distrikt- oder Multi-Distrikt-Veranstaltungen entstandenen Kosten können nicht zur Rückerstattung eingereicht werden.

Reisen zu Distriktveranstaltungen außerhalb des Distrikts oder Reisen zu Multi-Distrikt-Veranstaltungen außerhalb des Multi-Distrikts müssen von der Hauptabteilung District and Club Administration genehmigt werden.

c. DURCHFÜHRUNG VON VERANSTALTUNGEN MIT EINEM INTERNATIONALEN PRÄSIDENTEN ODER VIZE-PRÄSIDENTEN

Der Distrikt-Governor kann seine bzw. ihre Kosten für einen zusätzlichen Clubbesuche oder eine Distriktveranstaltung, an denen ein internationaler Präsident oder Vize-Präsident teilnimmt, einreichen. Die Ausgaben sind begrenzt auf die oben beschriebenen erlaubten Kosten für den besagten Clubbesuch oder die Distrikt-Veranstaltung.

2. BUDGETKALKULATION

Dem Distrikt-Governor wird ein jährliches Budget zugewiesen, um die Kosten für die jährlichen Clubbesuche, Treffen zur Gründung neuer Clubs und Treffen im Rahmen der Verwaltung des Distrikts und Multidistrikts zu bezuschussen. Distrikt-Governor können eine Erhöhung des bewilligten Budgets beantragen durch die Einreichung des „*Antrags auf Erhöhung des Budgets für Distrikt-Governor*“. Alle Anträge auf Erhöhung des Budgets müssen bis zum 31. März eingereicht werden.

Rückerstattungen sind auf den zugeteilten Betrag begrenzt. Um das zur Verfügung stehende Budget zu maximieren, wird den Distrikt-Governoren empfohlen, Technik zu nutzen, um mit den Clubamtsträgern zu kommunizieren, sich mit ihnen während verschiedener Clubveranstaltungen zu treffen, wenn möglich, mehr als einen Club an einem Tag zu besuchen und Distrikt- und Multi-Distrikt-Veranstaltungen zu kombinieren. Der Distrikt-Governor kann Clubbesuche auch an seine/ihre Vize-Distrikt-Governor, die näher an dem Club wohnen, delegieren.

3. EINREICHUNG DER SPESENABRECHNUNGEN

a. Offizielles Formblatt

Die Spesenabrechnungen müssen zusammen mit einem Versammlungs-/ Clubbesuchsbericht des Distrikt-Governors für jede einzelne Veranstaltung eingereicht werden und die Kosten auf dem offiziellen Formular in den entsprechenden Spalten einzeln eingetragen und zusammengerechnet werden. Alle Abrechnungen müssen ggf. zusammen mit den jeweiligen Belegen, wie Quittungen und entwertete Fahrkarten, eingereicht werden. Sofern nicht anders angegeben werden elektronische Kopien akzeptiert.

b. Abrechnung des Vertreters des Governors

Spesenabrechnungen anderer Distriktamtsträger müssen sowohl vom Distrikt-Governor als auch von seinem Vertreter unterzeichnet sein. Die Abrechnungen müssen die oben unter a. genannten Anforderungen erfüllen. Die Kostenerstattung erfolgt auf der gleichen Grundlage wie für den Governor und wird an den Distrikt-Governor zur Weiterleitung an seinen Vertreter ausgezahlt.

c. Einreichungsfrist

Die Abrechnungen müssen monatlich bis zum 20. des Folgemonats eingereicht werden (d. h. Juli-Abrechnungen sind am 20. August fällig). Abrechnungen, die 60 Tage nach dem Einsendeschluss eingereicht werden, werden nicht mehr angenommen bzw. zurückerstattet.

Monat	Stichtag für die Spesenabrechnung	Letztmöglicher Termin zur Einreichung
Juli	20. August	20. Oktober
August	20. September	20. November
September	20. Oktober	20. Dezember
Oktober	20. November	20. Januar
November	20. Dezember	20. Februar
Dezember	20. Januar	20. März
Januar	20. Februar	20. April
Februar	20. März	20. Mai
März	20. April	20. Juni

April	20. Mai	20. Juli
Mai	20. Juni	20. August
Juni	20. Juli	20. September

4. RÜCKERSTATTUNGSFÄHIGE AUSGABEN

a. PKW

Für PKW-Benutzung beträgt die Kostenerstattung insgesamt 0,31 US-Dollar pro Kilometer (0,50 US-Dollar pro Meile). Kosten für Mietwagen, alles inklusive, werden ebenfalls mit 0,31 US-Dollar pro Kilometer (0,50 US-Dollar pro Meile) erstattet.

b. Bahn

Bei Benutzung der Bahn werden erste Klasse und Schlafwagen erstattet, vorausgesetzt, dass die entwerteten Fahrkarten beiliegen.

c. Flugreisen

(1) Erstattet werden Flugtickets in der Economy-Class, auf dem kürzesten und direktesten Weg.

Flugkosten werden basierend auf den tatsächlichen Kosten, einschließlich Gebühren und Zuschläge, die von der Fluggesellschaft berechnet werden sowie Kreditkartengebühren, rückerstattet. Der Distrikt-Governor muss vor dem Kauf eines Tickets in Höhe von mehr als 1.000,00 US-Dollar von der Reiseabteilung die Genehmigung zum Kauf des Tickets einholen.

Flugtickets unter 1.000,00 US-Dollar sollten auf den niedrigsten logischen Standard- oder reduzierten Flugkosten basierend für die genehmigte Flugklasse und den genehmigten Reisezeitraum gebucht werden. Die Kosten für das erste aufgegebene Gepäckstück werden im Rahmen der Größen- und Gewichtsrichtlinien der Fluglinie zurückerstattet.

Dem Antrag auf Kostenrückerstattung müssen folgende Unterlagen beigelegt sein:

- i. Flugticket oder detaillierte Reiseroute bei einem E-Ticket
- ii. Zahlungsnachweis - Ein Zahlungsnachweis in Form eines eingelösten Schecks, einer Quittung des Reisebüros oder einer Kreditkartenquittung sind der Spesenabrechnung beizufügen (bitte streichen Sie alle irrelevanten Posten durch). Der Zahlungsnachweis muss den Namen des Reisenden, den Reiseplan mit Flugklasse, die Flugkosten und die Form der Zahlung enthalten.
- iii. Die Einreichung der Bordkarte oder des Reiseplans genügt nicht für die Kostenrückerstattung.

- (2) Charter-Flugreisen können im Voraus vom Finance and Headquarters Operation Committee (Ausschuss für Finanzen und Hauptsitzverwaltung) genehmigt werden, sofern Reisen mit kommerziellen Fluglinien nicht möglich sind und wesentliche Kosteneinsparungen erzielt werden können.

d. Sonstige mit einer Reise verbundenen Kosten

Die Kosten für Taxifahrten, Shuttle-Busse, Autobahngebühren, Parken und sonstige mit einer Reise verbundenen Kosten werden bei Vorlage eines Zahlungsnachweises zurückerstattet.

e. Unterkunft

Erstattet werden nur die tatsächlich entstandenen Kosten, jedoch maximal 75,00 US-Dollar pro Übernachtung. Eine Aufstellung der detaillierten Übernachtungskosten, *nach Datum aufgeführt*, zusammen mit der detaillierten Originalrechnung müssen der Reisespesenabrechnung beigelegt sein. Die detaillierte Rechnung muss einen Zahlungsnachweis und/oder einen Null-Saldo aufweisen. Auf elektronischem Wege oder per Fax übermittelte Kopien werden wie Originale akzeptiert und angesehen.

f. Verpflegung

Erstattet werden nur die tatsächlich entstandenen Kosten, jedoch maximal 25,00 US-Dollar pro Mahlzeit. Solche Ausgaben müssen auf der Spesenabrechnung einzeln aufgeführt werden und Belege müssen der Reisespesenabrechnung beigelegt sein. Auf elektronischem Wege oder per Fax übermittelte Kopien werden wie Originale akzeptiert und angesehen. Kosten für alkoholische Getränke werden nicht erstattet.