

LIONS CLUBS INTERNATIONAL

YLEISET KULUKORVAUSSÄÄNNÖT



Lions Clubs International korvaa tämän käytännön sääntöjen mukaisesti todelliset kulut henkilöille, jotka matkustavat Lions Clubs Internationalin (LCI:n) puolesta. Järjestön tai asianmukaisen lionsjohtajan järjestön puolesta on hyväksyttävä etukäteen muut kuin hyväksyttyyn kokoukseen tai tapahtumaan osallistumiseen liittyvät kulut. Mitään muita kuluja paitsi niitä, jotka on erityisesti mainittu näissä korvaussäännöissä, ei saa veloittaa eikä laskuttaa järjestön puolesta matkustavan yksilön nimissä. Matkustajien oletetaan käyttävän järjestön varoja huolellisesti ja suunnittelevan matkat siten, että kulut eivät ylitä budjettia. Kunkin matkustajan vastuulla on ilmoittaa omat kulunsa tämän käytännön sisältämien kulukorvaussääntöjen mukaisesti.

Kulukorvaushakemukset

Kulukorvaushakemukset tulee toimittaa asianmukaiselle osastolle 60 päivän kuluessa matkan päättymisestä. 60 päivän jälkeen saapuneet kulukorvaushakemukset maksetaan vain, jos järjestön talousjohtaja hyväksyy ne.

- Jotta matkustaja voi saada korvauksen järjestön puolesta tapahtuvaan matkustamiseen liittyvistä kuluista, matkustajan on toimitettava allekirjoitettu virallinen kulukorvaushakemus ja liitettävä tarvittaessa mukaan kaikki eriteltyt kuitit, joissa näkyvä nolla ilmaisee, että maksu on suoritettu. Digitaaliset tai sähköposti-allekirjoitukset hyväksytään. Jos käytät verkossa olevaa kuluraporttilomaketta, digitaaliset allekirjoitukset ja skannatut eriteltyt kuitit hyväksytään. Korvaus maksetaan paikallisessa valuutassa tai maksumääräysten mukaisesti.
- Kaikkien kulujen kuitit tulisi liittää mukaan, mutta kuitit vaaditaan, jos summa on suurempi kuin 75 USD, ellei paikallisissa säännöksissä vaadita toisin.
- Seuraavassa on luettelo vaihtoehtoisista, joiden kautta kulukorvaushakemukset voidaan jättää:
<http://members.lionsclubs.org/Fl/resources/finance/index.php>.
- Vierailulomake on liitettävä kuluraporttiin hallituksen sääntökokoelman niin vaatiessa.
- Kun lähetät lentomatkoja koskevia kuluhakemuksia, liitä mukaan:
 - matkustajan kuitti tai e-lippu, jossa näkyvät matkareitti, hinta ja todiste maksusta **TAI**
 - alkuperäinen lippu, josta ilmenee, että lento on maksettu.
- Jos käytit useampaa kuin yhtä valuuttaa ja käytät paperilomaketta, täytä erillinen lomake kullekin valuutalle. Erillisiä lomakkeita ei tarvitse lähettää, jos lähetät kulukorvaushakemuksen käyttämällä verkossa olevaa kuluraporttia.

Lentolippuja koskeva käytäntö

- **Järjestöltä tai asianmukaiselta lionsjohtajalta järjestön puolesta on saatava hyväksyntä, ennen kuin otat yhteyttä LCI Travel -toimistoon.**
- Lentoliput tulee ostaa vähintään 14 päivää ennen lentoa, jotta voit saada lentoyhtiön tarjoamat tai järjestön neuvottelemat alennukset.
- Hyväksytyt liput tulee varata järjestön valitseman matkanjärjestäjän kautta ja ne korvataan todellisten kulujen perusteella.
- Jos järjestön valitsema matkanjärjestäjä ei ole matkustajan käytettävissä, matkustajan on hankittava etukäteen

hyväksyntä matkan hinnalle järjestön matkustusosastolta, jos matkan hinta ylittää 1 000 USD. Lentoliput tulee varata alhaisimmalla mahdollisella hinnalla, suorinta reittiä, ennalta hyväksytyssä matkustusluokassa ja hyväksytyille matkustuspäiville hallituksen sääntökokoelman luvun XXI mukaisesti.

- Enintään kolme johtajaa tai kolme hallintovirkailijaa voi matkustaa samalla lennolla.
- Lippujen muutoskulut korvataan, jos järjestö on vaatinut muutosta ja hyväksynyt muutoksen etukäteen.
- Jos matkaan sisältyy vähintään kuuden tunnin mittainen välilasku tai jos matkustajan lento viivästyy tai perutaan, minkä seurauksena on vielä vähintään kuuden tunnin odotus, matkustaja saa yöpyä yhden yön hotellissa. Korvaukset perustuvat kohtuulliseen yhden henkilön perusmajoitukseen.

Muut matkustusmuodot

Junaa tai linja-autoa voi käyttää, kun se on mahdollista ja kun se on edullisin käytettävissä oleva matkustusmuoto. Tällaisissa tapauksissa tulee pyytää hyväksyntä etukäteen, jotta kulujen korvauskelpoisuus voidaan varmistaa. Taksimatkat ja autojen yhteiskäyttöpalvelut korvataan aiheutuneiden kulujen, myös juomarahojen, mukaan.

Automatkustus

Standardi kilometrikorvaus on 0,31 dollaria kilometriltä, johon sisältyy paitsi polttoaineen hinta, myös auton käyttö ja kulutus, kuten korjaukset, renkaiden kuluminen, auton arvon alentuminen, vakuutus jne.

Autoa voi käyttää, jos se on joustavampi sekä edullisin vaihtoehto. Matkan aikana aiheutuneet aterioihin, yöpymiseen, pysäköintiin, kilometrikuluihin, tiemaksuihin, taksi- ja lauttamatkoihin sekä autojen yhteiskäyttöön ja muuhun kuljetukseen liittyvät kulut voidaan korvata, mikäli niiden yhteishinta ei ylitä edestakaisen lentolipun hintaa sallitussa matkustusluokassa. Tällaisissa tapauksissa tulee pyytää hyväksyntä etukäteen, jotta kulujen korvauskelpoisuus voidaan varmistaa.

Lentokenttäkuljetukset

LCI korvaa autokuljetuksen ylempänä **Automatkustus**-otsikon alla mainitun standardin kilometrikorvauksen mukaisesti. Tähän sisältyvät todelliset linja-auto- ja junalippuihin, paikallistaksiin tai autojen yhteiskäyttöpalveluihin liittyvät kulut matkustajan kodin ja lähimmän lentokentän välillä. Kuitti vaaditaan.

Vuokra-autot

Autonvuokraus sallitaan, kun vuokra-auton kokonaishinta on sama tai alhaisempi muihin matkustustapoihin verrattuna. Kulut sisältävät vuokraushinnan, polttoaineen, tiemaksut, pysäköinnin ja muut mahdolliset lisät. Kokonaishinta ei saa olla korkeampi kuin edestakaisen lentolipun hinta sallitussa matkustusluokassa. Varaukset tulee tehdä aina etukäteen mahdollisuuksien mukaan ja vuokra-auton on oltava kompakti tai ekonominen malli. Matkustajan vastuulla on saada alhaisin mahdollinen matkan vaatimuksiin verrannollinen hinta. Matkustajan on myös hankittava autovuokraamosta tapaturmavastuuvakuutus (Loss Damage Waiver, LDW). Kaikki vauriot ja menetykset koskien vuokra-autoa ovat matkustajan omalla vastuulla, sillä järjestö ei korvaa matkustajalle tai autovuokraamolle tällaisia kuluja.

LIONS CLUBS INTERNATIONAL

YLEISET KULUKORVAUSSÄÄNNÖT



Lepopäivä pitkällä matkoilla

Jos edestakaiseen matkaan kuluva lentoaika ylittää kymmenen tuntia jatkolentojen odotusaika pois lukien, matkustajille sallitaan yhden vuorokauden lepopäivä matkan kohteessa. Yhden yön hotellikulut ja kohtuulliset ateriakulut korvataan näiden sääntöjen mukaisesti.

Hotelli/ateriat

- Hotellikorvaukset matkan aikana perustuvat kohtuulliseen yhden henkilön perusmajoitukseen.
- Ateriakorvaus matkan ajalta on enintään 75,00 USD päivältä, ellei järjestö ole hyväksynyt muuta etukäteen. Kopiot kuiteista ovat avuksi.
- Jos maksat muiden ateriat, liitä mukaan lista ateriaan osallistuvien nimistä.

Muut

- Juomarahat:
 - Lentokenttä: matkatavaroiden käsittelijöille annettavan juomarahan sallittu määrä sekä saavuttaessa että lähdetessä on 1,00 USD laukulta.
 - Hotelli: juomarahan sallittu määrä on 2,00 USD päivältä siivoojille ja 1,00 USD laukulta kantajille.
- Muut korvauskelpoiset kulut:
 - pyykki- ja/tai pesulakulut
 - passeihin, viisumeihin ja vaadittuihin rokotuksiin liittyvät kulut
 - maksut ylimääräisistä matkatavaroista
 - kokoushuoneiden vuokra
 - audiovisuaaliset laitteet
 - internet
 - postituskulut
 - valokopiointikulut
 - kevyet välipalat ohjelmaa sisältäviin tapahtumiin

Kulut, joita ei korvata

Seuraavia kuluja ei korvata:

- lippujen muutokset, joita ei ole hyväksytty etukäteen
- matkavakuutus, elleivät paikalliset säännökset vaadi toisin
- autojen pysäköintipalvelumaksut, ellei se ole ainoa pysäköintimahdollisuus
- hotellin kuntosali ja harrastustilat
- hotellin elokuvanvuokraukset
- huvimenot
- kauneushoitola-/kylpyläkulut
- onnittelukortit, personoidut kortit ja niihin liittyvät postituskustannukset
- banderollit / promootioesineet
- lahjat (poikkeuksena virallisiin esitelmä tapahtumiin osallistuvat hallintovirkailijat ja esitelmäsihteerit)
- henkilökohtaiset kulut (jos järjestö maksaa nämä, ne laskutetaan lionilta tai vähennetään maksamattomilta kulukorvaushakemuksilta)
- alkoholijuomat

Lisäkulut

Matkustaja – ei LCI – kattaa kulut, jotka ylittävät sallitun budjetin ja joita ei ole hyväksytty etukäteen.

Sairausvakuutus

Monet yksityis- ja ryhmävakuutukset eivät kata ulkomailla tai oman hallinnollisen alueen ulkopuolella aiheutuneita kuluja. Tämä koskee erityisesti Yhdysvaltojen kansallista terveydenhuolto-ohjelmaa, joka on voimassa ainoastaan Yhdysvalloissa. Tilanne saattaa olla sama muiden vakuutusten kohdalla. Tämän vuoksi on tärkeää, että sinulla on matkustaessasi riittävä terveysvakuutus.

Jos matkustat asuinmaasi ulkopuolelle, lue hallituksen sääntökokoelman luku XXI saadaksesi tietoa kaikille virkailijoille, entisille kansainvälisille presidenteille, kansainvälisille johtajille, entisille kansainvälisille johtajille ja piirikuvernööreille tarjottavasta vakuutuksesta.

Lisätietoja:

Tähän kulukorvauskäytäntöön liittyvät kysymykset tulee lähettää seuraavasti:

- Hallintovirkailijoiden, entisten kansainvälisten presidenttien, kansainvälisten johtajien ja entisten kansainvälisten johtajien tulee lähettää kysymykset osoitteeseen OfficerDirectorClaims@lionsclubs.org.
- Ad hoc -toimikunnan jäsenten tulee lähettää kysymykset toimikunnan puheenjohtajalle tai järjestön henkilökunnan yhteyshenkilölle.
- Piirikuvernöörien tulee lähettää kysymykset osoitteeseen dgexpenses@lionsclubs.org.
- GAT-tiimin jäsenten tulee lähettää kysymykset osoitteeseen globalactionteam@lionsclubs.org.
- LCIF-kysymykset tulee lähettää osoitteeseen LCIF@lionsclubs.org

Jos haluat pyytää lisätietoja tai lähettää kulukorvaushakemuksen:

Hallituksen jäsen, toimikunta, piirikuvernööri tai muu järjestön osasto

Lions Clubs International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523 USA
630-571-5466



Yleisten kulukorvaussääntöjen poikkeukset

Budjetit

Alla olevaan toimikuntaluetteloon liittyy budjettirajoituksia, jotka koskevat matkustamista Lions Clubs Internationalin puolesta vuoden aikana. Lisätietoja näistä budjeteista löytyy hallituksen sääntökokoelman luvun XXI kappaleesta "Lionsjohtajien budjetit"

- GAT-johtajat
- Johtajakoulutusinstituutit ja -seminaarit
- Leojen neuvoa-antavan paneelin jäsenet:
Enintään 1000 USD/vuosi
- Leojen johtajakoulutuksen apuraha:
Enintään 2 000 USD/vuosi
- Uusien klubien kehittämisen workshop
- Teemaklubit

Entisiä kansainvälisiä presidenttejä, kansainvälisiä johtajia ja korvaukseen oikeutettuja entisiä kansainvälisiä johtajia koskevat matkustussäännöt

Entisiä kansainvälisiä presidenttejä, kansainvälisiä johtajia ja korvaukseen oikeutettuja entisiä kansainvälisiä johtajia koskevat erityiset korvaussäännöt löytyvät hallituksen sääntökokoelman luvusta XXI.

Piirikuvernöörejä koskevat matkustussäännöt

Piirikuvernöörejä koskevat erityiset korvaussäännöt löytyvät hallituksen sääntökokoelman luvun XXI kappaleesta "Piirikuvernöörien kulukorvaussäännöt".

Aluefoorumeita koskevat matkustussäännöt

Aluefoorumeita koskevat erityiset korvaussäännöt löytyvät hallituksen sääntökokoelman luvusta XXIII.

Matkustuskumppanit

Matkustuskumppaneiden matkakustannuksia ei makseta, ellei niitä ole määritelty hallituksen sääntökokoelmassa.