

DOMANDE FREQUENTI - Dipartimento Contabilità

1. **D.** I rapporti di visita sono obbligatori per tutte le visite? **R.** Sì, deve essere allegato un rapporto di visita per ogni visita/riunione che viene addebitata all'associazione.
2. **D.** Devo visitare ogni club del mio distretto? **R.** No, dal governatore distrettuale ci si aspetta che contatti personalmente ogni presidente di club durante il suo mandato. Il governatore distrettuale è incoraggiato a visitare ogni club.
3. **D.** Devo firmare la mia nota spese? **R.** No, ma nel caso in cui un rappresentante dovesse addebitare le spese sul Suo budget, è necessaria la Sua firma e anche quella del rappresentante. Per l'India, invece, tutte le note spese devono essere firmate.
4. **D.** Che tipo di ricevuta è richiesta per i biglietti aerei? **R.** Il biglietto elettronico con l'itinerario e la ricevuta di pagamento (ossia: copia dell'assegno incassato, l'estratto conto della carta di credito o la ricevuta rilasciata dall'agenzia viaggi nel caso di pagamento in contanti).
5. **D.** A quanto ammonta la diaria per i pasti e l'hotel? **R.** Il costo effettivo per pasto non deve superare US\$25 e il costo effettivo del pernottamento in hotel per una notte non deve superare US\$75. Devono essere presentate le ricevute dettagliate. Tutte le ricevute degli hotel negli Stati Uniti devono indicare un saldo pari a zero.
6. **D.** Posso lasciare l'onere di scrivere il totale della mia nota spese a LCI? **R.** No, se non viene indicato il totale della nota spese, il rimborso non sarà effettuato.
7. **D.** Devo allegare un itinerario come quello di MapQuest alla mia nota spese? **R.** No, non è necessario.
8. **D.** Se le mie spese superano le somme rimborsabili, nella nota spese devo indicare l'importo da me effettivamente sostenuto? **R.** No, se le spese superano le somme rimborsabili, si prega di indicare l'importo massimo ammesso come specificato nella Normativa sui rimborsi spese.
9. **D.** Il mio rimborso può essere depositato direttamente nel mio conto corrente bancario? **R.** Sì, per questo tipo di transazioni è pregato di contattarci al seguente indirizzo email DistrictGovernorClaims@lionsclubs.org.
10. **D.** Sto avviando un nuovo Lions club. Quante volte posso incontrarmi con questo club e ricevere il rimborso delle mie spese? **R.** Sono previste due visite nella fase di formazione di un nuovo club non ancora omologato. Un'ulteriore visita rimborsabile è ammessa in occasione della serata della charter. La serata della charter sarà considerata come visita ufficiale del governatore distrettuale.
11. **D.** Per sei mesi non ho inviato le mie note spese entro il 20 del mese successivo. Posso presentarle e ricevere i relativi rimborsi? **R.** Le note spese ricevute dopo 60 giorni dalla data di scadenza mensile non saranno rimborsate.
12. **D.** Riceverò il rimborso per le riunioni di multidistretto GMT/GLT o CEP? **R.** Sì, ma queste saranno considerate come una delle riunioni di multidistretto ammesse per l'anno. Se una riunione a livello di multidistretto si svolge nel proprio sottodistretto, questa potrà essere considerata come una riunione distrettuale.
13. **D.** Le ricevute delle carte di credito sono accettate come ricevute valide? **R.** No, la Normativa sui rimborsi impone di presentare delle ricevute dettagliate. Queste possono essere utilizzate come prova di pagamento.
14. **D.** Dove devo inviare la nota spese? **R.** All'indirizzo email indicato sul modulo o per posta a: LCI Headquarters, 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 U.S.A. Atten: District & Club Division