

Norma de Reembolso de Despesas do Governador de Distrito

Os governadores de distrito podem requisitar reembolso das seguintes atividades. Todas as viagens devem ser feitas da forma mais econômica possível.

1. EVENTOS REEMBOLSÁVEIS

a. VISITAS A CLUBES

Para administrar o distrito com sucesso, o governador de distrito deverá entrar em contato pessoalmente com cada presidente de clube durante seu mandato no cargo. Também se incentiva que cada clube (e, quando apropriado, clubes recentemente cancelados) seja visitado pelo governador de distrito, primeiro vice-governador de distrito ou segundo vice-governador de distrito uma vez por ano para facilitar a administração bem-sucedida do clube.

O governador de distrito, primeiro vice-governador de distrito aprovado ou segundo vice-governador de distrito poderá ser reembolsado pelas despesas relacionadas com uma visita oficial anual a cada clube do distrito e duas visitas adicionais aos clubes que receberem a designação de prioritários. O reembolso de qualquer visita a clubes que não tenha recebido a designação de prioritários e que já tenham sido visitados durante o ano Leonístico requer a autorização da Divisão de Administração de Distritos e Clubes. As visitas não poderão exceder a duração de um dia.

Os objetivos das visitas a clubes são:

1. Promover o aumento de associados, desenvolvimento de liderança e as atividades de serviço no clube.
2. Explorar, junto com os associados do clube, planos para o futuro desenvolvimento de liderança e do quadro associativo.
3. Discutir desafios e possíveis oportunidades de melhoria.
4. Incentivar os clubes a funcionarem segundo as regras e normas da associação e conduzirem serviços humanitários significativos.
5. Transmitir as mensagens do presidente internacional, da diretoria e do distrito
6. Incentivar e apoiar a reintegração dos clubes que estejam em suspensão financeira, status quo ou tenham sido cancelados nos últimos 12 meses.

Visitas organizacionais: Além da visita anual, as despesas também serão reembolsadas para visitas a clubes em processo de organização, mas ainda não fundados, sem exceder duas visitas por possível clube.

b. REUNIÕES PARA APOIAR A ADMINISTRAÇÃO DE DISTRITO

Os Governadores de Distrito poderão também ser reembolsado pelos seguintes eventos:

Reuniões de Distrito: Até seis reuniões, que podem incluir a orientação de dirigentes de clube (realizada no prazo de 60 dias antes ou depois de 30 de junho), reuniões de gabinete, a convenção distrital e/ou reuniões de desenvolvimento de liderança e/ou de aumento de associados. Estas reuniões não devem exceder dois dias e duas noites cada.

Reuniões de Distrito Múltiplo: Até três funções de distrito múltiplo, que podem incluir a reunião do conselho, conferências de distrito múltiplo, conselho de distrito múltiplo, reuniões da GMT, GLT de distrito múltiplo e dos programa para a qualidade do clube. Estas reuniões não devem exceder três dias e três noites cada.

As despesas relacionadas ao planejamento, organização ou promoção de funções de distrito múltiplo não poderão ser consideradas para reembolso.

As viagens para reuniões distritais fora do distrito ou viagens a reuniões de distrito múltiplo fora do distrito múltiplo requerem a autorização da Divisão de Administração de Distritos e Clubes.

c. RECEBER UM PRESIDENTE OU VICE-PRESIDENTE INTERNACIONAL

O governador de distrito pode apresentar AS suas despesas para uma visita a clube ou reunião de distrito adicionais da qual esteja participando um Presidente ou Vice-Presidente Internacional. As despesas estão limitadas às despesas autorizadas para a referida visita a clube ou reunião de distrito, conforme indicado acima.

2. CÁLCULO DO ORÇAMENTO

O governador de distrito receberá anualmente um orçamento para subsidiar os custos das visitas anuais aos clubes, organização de novos clubes e reuniões com propósitos administrativos do distrito e distrito múltiplo. Os governadores de distrito podem solicitar um aumento do orçamento permitido mediante a apresentação do "*Planilha para Solicitação de Aumento de Orçamento do Governador de Distrito*". Todas as solicitações de aumento de orçamento devem ser recebidas até 31 de março para serem avaliadas.

O reembolso está limitado à verba alocada. Para maximizar o orçamento alocado, incentivamos os governadores de distritos a utilizarem tecnologia para se comunicarem com os dirigentes de clube, reunirem-se com os dirigentes de clube durante eventos de múltiplos clubes, visitar mais de um clube em um dia, quando possível e combinar reuniões de distrito e distrito múltiplo. O governador do distrito pode também delegar as visitas aos clubes aos vice-governadores que residam mais perto do clube.

3. APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE DESPESAS

a. Formulário Oficial

O relatório de despesas deve incluir um Relatório de Reunião/ Visita a Clube do Governador de Distrito para cada reunião e ser apresentado nos formulários oficiais, devidamente discriminado com as colunas somadas. Todos os relatórios devem estar acompanhados da documentação apropriada, tal como recibos originais e bilhetes utilizados, sempre que necessário. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, a menos que especificado o contrário.

b. Relatório de despesas do representante do governador

Os relatórios de despesas de um dirigente de distrito, que não seja o governador, devem ser assinados pelo governador de distrito e seu representante. Os relatórios devem cumprir a. acima. O reembolso será feito nos mesmos parâmetros usados para reembolso do governador, sendo que o pagamento será encaminhado ao governador de distrito, que por sua vez o enviará ao representante.

c. Prazo final

Os formulários deverão ser encaminhados mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte (ex: os relatórios de julho deverão ser apresentados até 20 de agosto). Os formulários recebidos após 60 dias do prazo não serão considerados para reembolso.

Mês	Envio	Prazo final
Julho	20 de agosto	20 de outubro
Agosto	20 de setembro	20 de novembro
Setembro	20 de outubro	20 de dezembro
Outubro	20 de novembro	20 de janeiro
Novembro	20 de dezembro	20 de fevereiro
Dezembro	20 de janeiro	20 de março
Janeiro	20 de fevereiro	20 de abril
Fevereiro	20 de março	20 de maio
Março	20 de abril	20 de junho
Abril	20 de maio	20 de julho
Maio	20 de junho	20 de agosto
Junho	20 de julho	20 de setembro

4. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

a. Automóvel

A verba total para viagens de automóvel é de US\$ 0,50 por milha ou US\$ 0,31 por quilômetro, com tudo incluído. Caso seja usado um carro de aluguel, o reembolso será de US\$ 0,50 por milha ou US\$ 0,31 por quilômetro, com tudo incluído.

b. Trem

Caso a viagem seja feita por trem, o reembolso será feito por primeira classe e classe Pullman (roomette), contanto que os bilhetes usados estejam anexos ao relatório.

c. Transporte Aéreo

(1) As passagens aéreas devem ser de ida e volta em classe econômica pela via mais curta e mais direta.

As passagens aéreas serão reembolsadas com base nos custos reais, incluindo taxas de serviço, taxas de reserva e taxas de uso de cartão de crédito. O governador de distrito deve obter aprovação do Departamento de Viagens antes de emitir o bilhete, se o preço exceder US\$ 1.000.

A passagem aérea que custe menos de US\$ 1.000 deverá ser reservada ao preço lógico mais baixo, ou tarifa com desconto, pela rota mais direta, na classe de serviço autorizada e período de viagem autorizado. Será pago o reembolso por uma mala que seja despachada de acordo com as diretrizes da companhia aérea quanto ao tamanho e o peso.

A solicitação de reembolso deve ser enviada acompanhada do seguinte:

- i. Passagens usadas de empresa aérea ou bilhete/itinerário eletrônico detalhado.
- ii. Comprovante de pagamento: cópia do cheque compensado, recibo pago da agência de viagens ou demonstrativo pago do cartão de crédito (com todas as informações relevantes da transação marcadas). O recibo deve incluir o nome do viajante, itinerário do voo com a classe do serviço, detalhes da tarifa aérea, preço da passagem e forma de pagamento.
- iii. Não são aceitos com propósito de reembolso o cartão de embarque ou itinerário do agente de viagens.

(2) Viagens aéreas por avião fretado podem ser previamente autorizadas pelo Comitê de Finanças e Operações da Sede quando as viagens

constituam uma economia significativa e quando as viagens por voos comerciais não sejam viáveis.

d. Outras despesas relacionadas a viagens

Despesas com taxi, ônibus para translados, pedágios, barcas, estacionamentos e outras relacionadas à viagem serão reembolsadas mediante a apresentação de comprovante de pagamento.

e. Hospedagem

Será feito somente o reembolso do custo real que não exceda US\$ 75,00 por diária. O governador de distrito deve registrar as despesas de hotel discriminadas *por data* e anexar o recibo original detalhado ao Relatório de Despesas de Viagem. A conta discriminada deve mostrar pagamento e/ou saldo devedor zero. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, as quais são consideradas como originais.

f. Refeições

Será feito somente o reembolso do custo real que não exceda US\$ 25,00 por refeição. Tais custos devem ser detalhados no relatório de despesas e os recibos originais devem ser juntamente enviados com o Reembolso de Despesas de Viagem. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, as quais são consideradas como originais. Não são reembolsadas despesas com bebidas alcoólicas.