



Instruktioner och tips om distriktsguvernörens reseräkning

Det är viktigt att du läser igenom ersättningspolicyn för distriktsguvernörer som finns i den internationella styrelsens policy, Kapitel IX, Stycke B.

Process att fylla i reseräkning

När du fyller i distriktsguvernörens reseräkning (C-30) är det viktigt att:

- Bifoga alltid originalkvitton för måltider, hotell, transporter etc.
- Ange datum för besök/möte i första kolumnen.
- Avrunda till närmaste hela kilometer du har kört med bil.
- För reseräkningar utanför USA ska kilometerersättning anges i USD och omräknas till lokal valuta längst ner.
- För reseräkningar utanför USA ska utgifter för måltid, hotell och transport anges i lokal valuta.
- För reseräkningar utanför USA ska LCI:s växelkurs användas för det datum reseräkningen skickas in till det internationella huvudkontoret. Klicka på länken till vänster vid namn "Växelkurs."

Notera: Detta gäller endast för insändande i Excelformat.

- Distriktsguvernörens underskrift behövs endast (utom för distriktsguvernörer i Indien) när en representant har rest på dennes uppdrag. Då måste både distriktsguvernör och representant underteckna.
- Om reseräkningen skickas in via fax eller post krävs en fysisk namnteckning.
- Om reseräkningen skickas in via e-post från den adress som finns inregistrerad i det internationella medlemsregistret krävs endast en elektronisk namnteckning.
- Vänligen skicka in endast en reseräkning (C-30) för hela månaden (utgifter för den första dagen månaden till och med den sista dagen i samma månad).
- Alla möteskoder måste anges på distriktsguvernörens reseräkning för aktuell månad.
- För evenemang över flera dagar rapporterar du totala utgifter för varje typ av utgift per dag.

DATUM FÖR BESÖKET: 19/8 – 20/8

KLUBBNAMN/MÖTE: Guvernörsrådsmöte

MÅLTIDER: Dagligen för måltider (dina specificerade kvitton kommer ange de detaljer som krävs).

HOTELL: Totalt per natt (dina specificerade kvitton kommer ange de detaljer som krävs).

FLYGRESOR: Se avsnittet Transporter på sidan 2.

ÖVRIGT: Se avsnittet Transporter på sidan 2.

BIL: Se avsnittet Transporter på sidan 2. Ska vara tur och retur-resa i kilometer för mötet.

Skicka in reseräkningen

Distriktsguvernörens reseräkning (C-30) ska vara LCI tillhanda senast den 20:e i efterföljande månad. Ovanstående handlingar måste skickas in till Lions Clubs International på ett av följande sätt:

1. E-post: Eurafrican@lionsclubs.org

2. Skicka post till:

Lions Clubs International
Eurafrican Department
300 W. 22nd Street
Oak Brook, Illinois 60523-8842
USA

Transporter

FLYGRESOR

Tur och retur i ekonomiklass, kortaste mest direkta flygrutten. Specifierad e-biljett/resplan som inkluderar kvitto på betalning. I förekommande fall ska specificerat kvitto från resebyrå, som utvisar betalning, bifogas tillsammans med reseräkningen.

ÖVRIGT

Utöver kilometerersättning kan du även begära ersättning för följande utgifter: Tunnel, trängselskatt, parkering, färja, buss, taxi och tåg. Kvitton krävs.

BIL

Yrkad ersättning för totalt antal resta kilometer med bil få inte överstiga kostnaden för flyg i ekonomiklass på kortast och mest direkta rutt. Utgifter för bränsle ersätts inte.

Distriktsguvernörens representanter

Första eller andra vice distriktsguvernör kan endast skicka in reseräkning efter godkännande av distriktsguvernören att göra besök på hans/hennes vägnar. Utbetalning av ersättning till dessa representanter baseras på ersättningspolicy för distriktsguvernörer. Alla reseräkningar måste undertecknas av representanten och distriktsguvernören.

Om distriktsguvernören skickar in sin reseräkning via e-post godkänner LCI detta som hans/hennes elektroniska namnteckning. Om första eller andra vice distriktsguvernör skickar sin reseräkning via e-post till distriktsguvernören varefter den vidarebefordras till LCI godkänner LCI detta som hans/hennes elektronisk namnteckning.

Besök av internationell president eller vice presidenter

När sittande internationell president eller vice presidenter besöker ditt enkeldistrikt eller deldistrikt kommer i distriktsguvernörens utgifter att granskas avseende deltagande i mötet till vilka de är inbjudna. LCI utbetalar ingen ersättning till distriktsguvernören att resa tillsammans med sittande internationella president eller vice presidenter eller för att planera deras besök. Läs Ersättningspolicy för distriktsguvernörer för mer information.