

ISTRUZIONI PER LE NOTE SPESE

Modulo/Nota Spese di Viaggio

- Indicate dettagliatamente le spese della visita alla data in questione e con l'indicazione del club visitato.
- Allegate le relazioni delle visite (la spiegazione è riportata qui di seguito).
- Allegate le ricevute dei pasti, d'albergo e di viaggio.
- Nel compilare il modulo, fate riferimento alle Norme di Contabilità.

Modulo/Nota Spese d'Ufficio

- Allegate una copia del notiziario per il quale richiedete il rimborso. Tale notiziario sarà letto ed inoltrato a tutti gli uffici interessati.
- Compilate il sommario delle spese d'ufficio come indicato sul modulo.

Note Spese

La seguente documentazione deve essere inviata entro il 20 del mese seguente:

- Nota Spese di viaggio e d'ufficio del Governatore Distrettuale (C-30)
- Relazione della visita del Governatore Distrettuale (M-26)
- Documentazione di accompagnamento e ricevute.

a:

Dipartimento Euro-africano
Associazione Internazionale dei Lions Clubs
300 W 22nd Street
Oak Brook, Illinois 60523-8842, USA

Viaggi

Se si usa l'automobile, il totale delle spese non può superare il costo di un viaggio aereo in classe turistica. Nella nota spese si potranno indicare, oltre al chilometraggio, anche i pedaggi autostradali, i parcheggi, i viaggi in treno ed in traghetto. Si prega di allegare le ricevute. Allegare alla nota spese il biglietto aereo/biglietto elettronico e la ricevuta di pagamento (carta di credito, agenzia di viaggio o assegno annullato).

- Il modulo-relazione della visita del Governatore Distrettuale (M-26) deve essere allegato alla nota spese per tutte le visite.

Rappresentanti del Governatore Distrettuale

L'unica occasione in cui vengono rimborsate le spese di un officer distrettuale ad eccezione del governatore è nel caso egli sia autorizzato dal governatore ad effettuare in sua vece la visita annuale ad un club, a presentare la charter, o ad intervenire al 25°, 50° o 75° anniversario. I rimborsi saranno accordati loro in base alle Norme di Contabilità. Le note spese dovranno essere firmate dal governatore.

Spese consentite e non consentite

CONSENTITE

- Riunione di Gabinetto
- Visite annuali ai club
- Visita per l'organizzazione di un club
- Visita di un officer internazionale ad un sub-distretto
- Riunioni di riorganizzazione o riattivazione
- 25°, 50° o 75° anniversario
- Congressi/riunioni di consiglio multidistrettuali
- Notiziari a Lions clubs, Leo clubs, 20 presidenti di comitato
- Seminario degli Officer di Club
- Presentazioni della Charter
- Seconda visite, dietro approvazione
- Riunioni per lo Status Quo, dietro approvazione
- Congressi distrettuali

NON CONSENTITE

- Riunioni sviluppo leadership
- Riunioni di Circostrizione, Zona o Comitato Consultivo
- Seminari sulle Banche degli occhi, udito, reni, sangue
- Spese del Presidente del Consiglio
- Riunioni di Leo club
- Riunioni di gemellaggio
- Preparazione di riunioni
- Forum
- Riunioni della LCIF
- Funerali
- Riunioni di ristrutturazione
- Seminari del Quest
- Presentazione di premi
- Cani Guida
- Visite a clubs satelliti a meno che non siano abbinata alle visite a clubs tradizionali
- Presentazione del MJF
- Riunioni del Consiglio
- Prevenzione della droga
- Insediamento degli officers
- Riunioni SightFirst
- Giornata Mondiale Lions del Service
- Giornata della vendita di dolci
- Passaggio del gonfalone
- Conferenza inizio anno
- Scambi Giovanili
- Giornata dell'ONU
- Soccorso a seguito di disastri
- LEHP (Assistenza sanitaria)

Visite degli Officers Internazionali al Vostro Distretto

- Quando il presidente internazionale o i vice presidenti visitano il vostro distretto singolo o sub, le vostre spese saranno rimborsate per prendere parte alla riunione. Non è consentito il rimborso delle spese del governatore se viaggia con gli officers internazionali o per la programmazione di tali visite.
- Se gli officers internazionali visitano il vostro multidistretto, le vostre spese non saranno rimborsate per partecipare alla riunione a meno che il viaggio non sia in concomitanza con la riunione del consiglio dei governatori.

