

DOMANDE FREQUENTI SULL'ELABORAZIONE DELLE NOTE SPESE

1. **D.** Quando riceverò la comunicazione del mio budget annuale?
R. L'importo del budget sarà comunicato tramite email collettive durante la seconda settimana di luglio.
2. **D.** Che tipo di ricevuta si deve presentare per i biglietti aerei?
R. Il biglietto elettronico con l'itinerario dettagliato e la ricevuta di pagamento. Cioè, ricevuta, ricevuta di pagamento dell'agenzia di viaggio o estratto conto della carta di credito.
3. **D.** A quanto ammonta la diaria per i pasti e l'hotel?
R. Il costo effettivo non deve superare i 25 USD per pasto e con un limite giornaliero di 75 USD; il costo effettivo in hotel non deve superare i 100 USD a notte. Devono essere presentate le ricevute dettagliate. Tutte le ricevute degli hotel negli Stati Uniti devono indicare un saldo pari a zero.
4. **D.** Posso lasciare in bianco il totale della mia nota spese perché sia calcolato da LCI?
R. Quando si utilizza la versione Excel del modulo dal sito Web, il modulo calcolerà automaticamente i totali in base alle informazioni inserite.
5. **D.** Devo allegare un itinerario come quello di Google Maps alla mia nota spese?
R. Non sono obbligatori, ma possono essere richiesti qualche volta.
6. **D.** Se le mie spese superano le somme rimborsabili, nella nota spese devo indicare l'importo da me effettivamente sostenuto?
R. Sì, dopo la verifica della nota spese, verranno apportate modifiche per conformarsi alla Normativa del Consiglio d'Amministrazione.
7. **D.** Il mio rimborso può essere depositato direttamente nel mio conto corrente bancario?
R. Sì, i moduli si trovano sul sito web nella sezione Risorse finanziarie. Se il modulo di cui hai bisogno non è presente, La preghiamo di contattare AccountsPayable@lionsclubs.org.
8. **D.** Le ricevute delle carte di credito sono accettate come ricevute valide?
R. No, la normativa richiede una ricevuta pagata dettagliata per comprovare la spesa.
9. **D.** Dove devo inviare la mia nota spese?
R. Unicamente all'indirizzo email DGExpenses@lionsclubs.org indicato **sul modulo di nota spese**, per fax al numero 630.468.6990 o per posta a LCI Headquarters , 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 USA, ATTN; DG Expenses - Claims Compliance

Il dipartimento Conformità note spese può essere contattato all'email DGExpenses@lionsclubs.org o al numero 630.203.3839.

FAQ IT 2022-23