

Regolamento Rimborso Spese

Il presente regolamento, approvato dall'Assemblea dei Soci in data ... disciplina i rimborsi spese che l'Associazione riconoscerà ai propri associati e/o collaboratori che dovessero effettuare trasferte in nome e per conto dell'Associazione stessa.

Art. 1 Autorizzazione

Per il rimborso spese sarà necessario il preventivo assenso del Presidente o Vice Presidente. Il Consiglio direttivo provvederà alla ratifica del rimborso alla sua prima riunione utile.

Art. 2 Economicità delle Spese di VIAGGIO

Le spese di viaggio sono riconosciute ove effettuate in aereo/nave in classe turistica, in treno di norma in 2^a classe, sui mezzi pubblici dietro presentazione di regolare documento di viaggio. Quando questi ultimi non siano idonei/possibili, anche con un mezzo privato.

Art. 3 Economicità delle Spese di VITTO

Nei casi in cui la missione non permetta il rientro per il pranzo, sarà consentito chiedere il rimborso del pasto entro l'importo massimo pari ad € 30 (se l'impegno dura un'intera giornata lo stesso vale per la cena).

Art. 4 Economicità delle Spese di ALLOGGIO

Nei casi in cui la missione necessiti il pernottamento, sarà consentito chiedere il rimborso per spese alberghiere entro il limite massimo di € 100 per notte.

Art. 5 Giustificativi di spese accettati

Sono accettati e devono essere allegati alla richiesta di rimborso in originale i seguenti giustificativi di spesa:

- fatture;
- ricevute fiscali intestate o scontrini fiscali sottoscritti, con indicazione dei dati (ivi compreso il codice fiscale) di chi che ha sostenuto la spesa;
- biglietti di trasporto aerei intestati, ferroviari (ove possibile, intestati) o per servizi pubblici di linea;
- ricevute taxi o parcheggio;
- pedaggi autostradali che attestino il transito.

Art. 6 Indennità Chilometriche

Possono essere rimborsate le spese di viaggio sostenute da associati e collaboratori se sono quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa, tenendo conto delle tabelle ACI.

Art. 7 Altre spese sostenute per il funzionamento dell'Associazione

Sono inoltre rimborsabili tutte le altre spese che il socio può documentare di avere effettivamente sostenute per lo svolgimento delle attività per conto dell'associazione, come ad esempio: materiale di cancelleria usato per le attività sociali; servizi di copisteria e similari; biglietti di ingresso a fiere, mostre, corsi di formazione, spese di servizi professionali (commercialista, avvocato, assicurazione, ecc) e acquisti d'urgenza di materiale vario effettuati per conto dell'Associazione anticipandone il pagamento.

Art. 8 Modalità di richiesta di rimborso

La richiesta di rimborso va redatta compilando il modulo di Nota Spese allegato al presente Regolamento.

I rimborsi superiori ad euro 1.000 saranno effettuati esclusivamente in modalità tracciabile (assegno, bonifico bancario).