

**Reimbursement Guidelines for District-13**

Adopted at the District Meeting in Billund 19 September 2015l

**General information**

1. Expense vouchers must be itemized and have receipts attached.
2. If no receipts are available, the voucher must have the notice: “Receipts unavailable” and a signature from the person who has spent the amount.( i.e. a solemn declaration)
3. Vouchers shall be submitted to the governor for approval before any reimbursement by the treasurer.
4. Governor ́s vouchers shall be submitted to lieutenant governor for approval before any reimbursement by the treasurer.
5. Vouchers shall be submitted as soon as possible after the expense is incurred, but in all cases no later than May 15 of each year to facilitate closing of the books on May 31.
6. Treasurer shall transfer the amount within 2 weeks in the cheapest way possible.

**Board Meeting Attendance** (including pre-and post-conference board meetings)

1. Travel by most economical mode of transportation. Economy (tourist) class when travelling by air or rail. When travelling by private car toll charges plus an amount equal to the cost of the cheapest travel by public transportation shall be reimbursed. Parking shall not be reimbursed.
2. Accommodations on double occupancy basis. Single rooms may be requested with officers paying the difference in the rates. Miscellaneous charges (cleaning, mini-bar,phone, internet etc.) added to hotel bills are considered personal expenses and shall not be reimbursed.
3. Meals in a private home shall be reimbursed with approximately 150 DKK per person for dinner and approximately 100 DKK for lunch. Meals at a restaurant shall be reimbursed with an approximate amount of around 300 DKK (equal to a middle price category).

**District Conference Attendance, district board members**

* Conference registration, travel, hotel and conference meals shall be paid by the district as outlined above.

**District Conference Attendance, one delegate from newly chartered clubs**

* District funds shall reimburse hotel costs on double occupancy basis and registration fee for one delegate to the first district conference after chartering of the club. Travel costs shall not be reimbursed.

**Area meetings, club visits**

* All area meetings must be self-supporting, ADs expenses shall be reimbursed by area funds according to the area rules.

**Other expenses**

* Governor, treasurer and secretary may receive reimbursement for expenses, such as postage, telephone, copying

**Regler for udgiftsdækning i forbindelse med varetagelse af hverv i Distrikt 13**

Vedtaget på distriktsstyremøde i København den 2. maj 2015

**Almindelige oplysninger**

1. Udgiftsbilag skal nummereres og kvitteringer vedlægges
2. Hvis der ikke findes kvittering, skal det noteres på bilaget, der underskrives (tro og love erklæring)
3. Bilaget skal godkendes af Governor, før distriktskassereren udbetaler godtgørelsen
4. Governors bilag skal godkendes af Lieutenant Governor, før distriktskassereren udbetaler godtgørelsen
5. Bilag fremsendes hurtigst muligt efter at udgiften er afholdt, dog senest 15 maj af hensyn til regnskabsafslutning 31 maj.
6. Distriktskassereren overfører pengene billigst muligt indenfor 2 uger

**Deltagelse i distriktsstyremøder** (inklusiv styremøderne lige før og lige efter distriktskonferencen)

1. Der skal vælges den mest økonomiske rejsemåde; økonomi/turistklasse når der rejses med tog eller fly. Ved rejser i privat bil betales vej/bro afgift samt et beløb svarende til billigst mulig offentlig transport. Parkeringsafgifter dækkes ikke.
2. Indkvartering i dobbeltværelse. Enkeltværelse kan vælges mod betaling af merudgiften. Ekstrabeløb på regningen (minibar, tøjrensning, telefon, inernet, etc.) anses for private udgifter og dækkes ikke.
3. Måltider i private hjem dækkes med ca. 150 DKK pr. person for middag, og ca. 100 DKK for frokost. Måltider på restaurant dækkes med op til ca. 300 DKK (svarende til en mellemdyr kategori)

**Deltagelse i Distriktskonferencen, styremedlemmer**

* Registreringsafgift, rejseomkostninger og måltider betales af distriktet som beskrevet ovenfor.

 **Deltagelse i Distriktskonferencen, én delegat fra nyligt chartrede klubber.**

* Distriktet dækker indkvartering i dobbeltværelse og registreringsafgift for én delegat til den første distriktskonference efter chartring af klubben. Rejseomkostninger dækkes ikke.

 **Landsmøder, klub besøg**

* Alle landsmøder skal hvile i sig selv økonomisk. Landsformandens (ADs) udgifter refunderes af landskassen efter områdets (areas) regler

 **Andre udgifter**

* Governor, distriktskasserer og distriktssekretær kan modtage refusion for udgifter til porto, telefon, kopiering