

FEDERAZIONE SPELEOLOGICA MARCHIGIANA

REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE – ANNO 2010

1. Disposizioni generali

1.1. Oggetto

Il regolamento disciplina il rimborso delle spese di viaggio e delle spese di segreteria effettivamente sostenute e documentate, alle persone che per espletamento del loro mandato sono attive nel quadro del Direttivo della Federazione Speleologica Marchigiana (FSM) o partecipanti a Commissioni della FSM.

1.2. Manifestazioni ed aventi diritto

Per **riunioni** ed **incontri** rientranti nell'ordinaria e straordinaria amministrazione della FSM, sono rimborsate le spese di viaggio.

Per la partecipazione all'**Assemblea dei Delegati** la FSM non si assume l'onere delle spese di viaggio dei singoli delegati.

1.3 Rendiconto delle spese sostenute

Il soggetto che richiede rimborso deve, nel termine di giorni 90 dal compimento della missione, presentare il rendiconto delle spese regolarmente documentate.

Sono ammesse al rimborso tutte le spese giustificate. Per quanto riguarda le spese anticipate per servizio, sono ammesse richieste di rimborsi fino ad un massimo di 100 €. Per tutte le spese di maggiore entità deve essere sottoposto ad approvazione del Direttivo un preventivo di spesa.

Spese non documentabili saranno ammesse al rimborso a giudizio del Direttivo subordinatamente alla presentazione da parte dell'interessato di dichiarazione dalla quale risulti specificatamente il tipo di spese non documentabili analiticamente espresse.

Il Segretario FSM che riceve la domanda e la documentazione rilascia all'interessato un numero di protocollo attestante la data di presentazione.

1.4 Anticipazione delle spese

Non sono previsti anticipi di spese. Eventuali anticipazioni delle spese, dovranno essere discussi ed approvati dal Direttivo FSM.

1.5 Recupero anticipazione per mancato rendiconto

Ove il soggetto che richiede rimborso persista nella mancata esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute, il Direttivo deve disporre il recupero dei fondi anticipati a valere su quanto maturato a favore del soggetto per rimborsi successivi.

In ogni caso il Direttivo si riserva le necessarie azioni per il recupero dell'importo anticipato.

2. Calcolo dei rimborsi spese

2.1 Modalità di presentazione rimborsi

Al fine di ottenere il rimborso delle spese sostenute è necessario presentare al Segretario della FSM apposita richiesta come da modello allegato in cui va specificato:

1. data
2. descrizione materiale acquistato
3. tipo di documento fiscale
4. allegare documento fiscale originale

2.2 Rimborso chilometrico con auto propria

Al fine di ottenere il rimborso delle spese di viaggio è necessario presentare al Segretario della FSM apposita richiesta come da modello allegato in cui va specificato:

1. data
2. descrizione itinerario e motivazione
3. chilometri percorsi
4. eventuale pedaggio autostradale
5. allegare documento originale

2.2 Rimborso viaggi

Al fine di ottenere il rimborso delle spese di viaggio è necessario presentare al Segretario della FSM apposita richiesta come da modello allegato in cui va specificato:

1. data
2. descrizione itinerario e motivazione
3. mezzo di trasporto
4. tipo di documento di viaggio
5. allegare documento originale

3. Tariffe

Per l'anno 2010, la tariffa per il rimborso spese chilometrico con auto propria è stata stabilita a 0,25€/Km.

4. Modalità di pagamento

I rimborsi, ai sensi del presente regolamento, sono pagati a mezzo banca, salvo diversa decisione del Presidente della FSM. Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione delle minute di spesa debitamente corredate dalle fatture o scontrini fiscali presentati.

5. Disposizioni finali

Il regolamento rimborso spese è stato approvato dal Direttivo FSM ed entra in vigore dal 01 Gennaio 2010.