

REGOLAMENTO RIMBORSI

INDICE

Regolamento per i rimborsi spese a piè di lista	3
Autorizzazione Preventiva.....	3
Economicità delle Spese di viaggio	3
Economicità delle Spese di vitto	3
Economicità delle Spese di alloggio.....	3
Giustificativi di spese accettati.....	3
Indennità Chilometriche.....	4
Modalità di richiesta di rimborso	4
Altri rimborsi	4

Regolamento per i rimborsi spese a piè di lista dell'Associazione Federazione Italiana Sportiva Calcio Tavolo

Il presente regolamento, approvato dall'Assemblea dei Soci Ordinaria in data 31/05/2021 disciplina i rimborsi spese che l'Associazione riconoscerà ai propri associati, al Consiglio Nazionale e/o collaboratori che dovessero effettuare trasferte o qualsiasi tipo di spesa in nome e per conto dell'Associazione stessa. I componenti del Consiglio Nazionale F.I.S.C.T. che svolgono **solo** attività istituzionale nelle manifestazioni possono richiedere rimborso totale. I componenti del Consiglio Nazionale F.I.S.C.T. che svolgono attività istituzionale e sportiva nelle manifestazioni federali possono richiedere il rimborso di vitto e alloggio (vedasi art.4) dei giorni precedenti, o successivi, alle suddette per comprovati motivi associazionistici.

1. Autorizzazione Preventiva

Affinché sia possibile rimborsare le spese effettivamente sostenute dagli associati, tesserati e/o collaboratori è necessario che il Consiglio Nazionale autorizzi preventivamente il viaggio/trasferta attraverso un apposito verbale da riportare nel Libro Verbali del Consiglio Nazionale dell'Associazione stessa.

La richiesta deve pervenire in forma scritta all'email tesoreria@fisct.it e presidente@fisct.it. Per spese inferiori o uguali a 50€, non è necessario richiesta scritta all'email sopra indicate ma rimane obbligatorio aver traccia della richiesta (WhatsApp o similari) e il verbale del Consiglio Nazionale.

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 (con l'eccezione del vagone letto), sui mezzi pubblici e, quando questi ultimi non siano idonei, in taxi, dietro presentazione di regolare documento di viaggio in originale. Le spese di viaggio sono riconosciute ove effettuate con mezzi proprio, di cui all'art. 6.

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 a € 15,00. Se l'impegno dura un'intera giornata verrà rimborsato anche un importo massimo pari a € 25,00 per la cena. Eventuali maggiorazioni per casi eccezionali, a causa di luoghi con prezzi medi elevati, saranno valutati dal Consiglio Nazionale F.I.S.C.T..

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 € 40,00 per notte. Eventuali maggiorazioni per casi eccezionali, a causa di luoghi con prezzi medi elevati, saranno valutati dal Consiglio Nazionale F.I.S.C.T..

5. Giustificativi di spese accettati

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

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

6. Indennità Chilometriche

Possono essere rimborsate le spese di viaggio sostenute da associati e collaboratori solo a queste condizioni:

- se la trasferta è determinata per fini associazionistici,
- per raggiungere il luogo di esercizio dell'attività mediante un proprio mezzo di trasporto;
- se le attività sono effettuate al di fuori del territorio provinciale ove risiede o ha la dimora abituale l'associato/collaboratore (non ha rilevanza invece dove ha sede legale o operativa l'Associazione);
- se sono quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa, tenendo conto degli importi contenuti nelle tabelle ACI.

7. Modalità di richiesta di rimborso

La richiesta di rimborso va redatta compilando il modulo allegato al presente Regolamento. I rimborsi saranno effettuati esclusivamente in modalità tracciabile (assegno, bonifico bancario).

8. Altri rimborsi

Il Consiglio Nazionale F.I.S.C.T., in base al bilancio, può deliberare il rimborso, totale o parziale, di associativi e/o tesserati per eventi associazionistici secondo i parametri sopra esposti.

Nel caso di spese sostenute per conto dell'associazione, preventivamente autorizzate, sarà necessario specificare la voce di spesa, il motivo di tale costo e sostenere la spesa più economica. E' obbligatorio allegare fattura o ricevuta fiscale a nome di chi sostiene la spesa.

Le presenti norme annullano e sostituiscono ogni disposizione precedente.