

ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE - "CIRCOLO FANTASY GENOVA APS"

Piazza Settembrini 16R – 16151 Genova

C.F. 95237270103

REGOLAMENTO PER RIMBORSO SPESE

Il seguente Regolamento intende disciplinare i rimborsi delle spese sostenute da tutti gli associati che, per garantire la realizzazione di progetti, iniziative ed eventi in programma, svolgono gratuitamente, a norma dell'art. 6 p.2 dello Statuto dell'Associazione **"Circolo Fantasy Genova APS"**, la propria attività in favore dell'Associazione.

Art. 1 – Efficacia del Regolamento

a) Il Regolamento deve essere osservato da tutti gli associati, compresi i volontari, che svolgono una specifica prestazione volontaria e gratuita per l'Associazione.

Art. 2 – Modificazione del Regolamento

a) Le richieste di modifica del Regolamento possono essere presentate al Consiglio Direttivo per la sua approvazione, se sottoscritte da almeno il 20% (venti per cento) degli associati;

Art. 3 – Autorizzazione progetto/iniziativa/evento

a) I progetti, le iniziative ed eventi che prevedono rimborsi per un costo superiore a 200 EURO sono preventivamente deliberate e autorizzate dal Consiglio Direttivo;

b) Per i progetti e le iniziative che prevedono rimborsi per un costo inferiore a 200 Euro è sufficiente l'approvazione congiunta di almeno due persone comprese tra il Tesoriere, il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario.

c) Sono autorizzati i progetti, le iniziative e gli eventi solamente se la spesa rientra nelle somme previste ed approvate dal Consiglio Direttivo nel budget annuale e cioè nel bilancio preventivo.

Art. 4 – Relazione del progetto/iniziativa/evento

Gli associati che rivestono cariche elettive, gli associati volontari in veste di Consiglieri e gli associati volontari occasionali dovranno riportare al Consiglio Direttivo o al Tesoriere, in relazione all'importo richiesto, il resoconto del progetto/iniziativa/evento per come autorizzato.

Art. 5 – Rimborsi spesa

- a) I rimborsi spesa sono disciplinati dai successivi articoli del Regolamento;
- b) Possono essere rimborsate le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata entro i limiti stabiliti dai seguenti articoli e sempreché inerenti il perseguimento degli scopi associativi.

Art. 6 – Rimborsi autostrada

Viene rimborsata la tratta autostradale autorizzata, da casa a destinazione.

La spesa deve essere comprovata da tagliando (con specifica indicazione del casello autostradale di ingresso ed uscita) o fattura Telepass che specificano la tratta.

Art. 7 – Rimborsi chilometrici

- a) Se l'associato effettua trasferte autorizzate con auto personale, al di fuori della sede legale dell'Associazione, l'effettivo chilometraggio rimborsabile è quello costituito dalle tabelle dell'Automobile Club Italia (ACI) pubblicate annualmente sulla Gazzetta Ufficiale.
- b) Se l'associato, precedentemente autorizzato, utilizza l'auto personale per trasportare materiale in occasione di eventi/manifestazioni/ecc., viene riconosciuta la tratta chilometrica tra casa e la sede legale dell'Associazione.

Art. 8 – Spese di trasporto

Verranno rimborsati le spese di viaggio relative a spostamenti effettuati per prestare l'attività di volontariato, come segue:

- a) Taxi: (da limitare in presenza di mezzi pubblici e di autorizzazione all'auto propria) verrà rimborsata la spesa effettivamente sostenuta comprovata dal rilascio di documentazione da parte del Tassista;
- b) Treni/mezzi pubblici: verranno rimborsate le spese di trasporto connessi con l'attività del volontario anche nell'ambito del Comune, a condizione che siano documentate. Per le tratte fuori Comune vengono rimborsati solo i viaggi in classe seconda oppure economy.

Art. 9 – Rimborsi pasti ed alloggi

- a) Qualora l'associato effettua trasferte autorizzate al di fuori del Comune ove è posta la sede legale dell'Associazione, ha diritto ad una diaria giornaliera, onnicomprensiva anche dei pasti, di 140 Euro. Il costo del pranzo con coperti in eccedenza, rispetto a quelli autorizzati, possono essere rimborsati solo se si dimostra che sono spese per promozione sociale dell'Associazione o spese di rappresentanza.
- b) L'associato, precedentemente autorizzato, che volontariamente presta la propria attività in occasione di eventi/manifestazione/ecc. per la durata di 6/8 ore, nel Comune della sede legale dell'Associazione, ha diritto, presentando le pezze giustificative originali, ad una diaria giornaliera, onnicomprensiva anche dei pasti, di 40 Euro.

Art. 10 – Rimborso beni/servizi

Vengono rimborsati gli importi anticipati, previamente autorizzati, in nome e conto dell'Associazione per acquisto di beni e servizi a favore della stessa purché siano documentati.

Art. 11 – Modalità di rimborso

a) Per ottenere il rimborso dovrà essere compilata la “richiesta di rimborso spese”, **allegato n.1** al presente Regolamento, scaricabile dal sito dell'Associazione, debitamente firmata, con allegati i relativi documenti giustificativi di spesa in originale e conforme a quanto preventivamente approvato dal Consiglio Direttivo e consegnata al Tesoriere dell'Associazione, entro 30 giorni dall'incarico o comunque entro la chiusura dell'esercizio finanziario.

b) Il richiedente del rimborso spese è responsabile di quanto richiesto e attestato nel prospetto.

c) Sono escluse compensazioni con i crediti vantati dall'Associazione.

Art. 12 – Liquidazione del rimborso

I rimborsi, una volta verificati dal Tesoriere ed approvati dal Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione. La richiesta di rimborso spese e tutti gli allegati verranno contabilizzati dal Tesoriere e saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Art. 13 - Giustificativi di spese accettati

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

- fatture e ricevute fiscali intestate a: Circolo Fantasy Genova APS - Piazza Settembrini 16R - 16151 Genova – Codice Fiscale : 95237270103;
- documenti commerciali (ex-scontrini fiscali) sottoscritti, con indicazione dei dati (ivi compreso il codice fiscale) di chi 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 (ricevuta fiscale) che attestino il transito.

Art. 14 – Spese non rimborsabili

Art. 10 – Rimborso per i servizi

Non sono rimborsabili:

- tutte le spese non documentate;
- tutte le spese forfettarie;
- tutte le spese non inerenti al perseguimento degli scopi associativi.

Art. 11 – Modalità di rimborso

Approvato dal Consiglio Direttivo in data. 28/01/2023 con Verbale n. 3

Art. 12 – Liquidazione del rimborso

Il presente **“Regolamento per rimborso spese”** ha decorrenza immediata.

Allegato n.1 “Richiesta di rimborso spese”.

Art. 13 - Giustificativi di spese accettate

Il Segretario

Il Presidente

