

Istruzioni per i rimborsi

Il nuovo rimborso può essere compilato a pc o a mano (in drive troverete i file editabili .odt, .xls ed il file stampabile da compilare a mano .pdf).

Se userete i file editabili la sua compilazione risulterà veloce, in quanto tutti i campi relativi alle tariffe chilometriche e le somme sono già stati pre-compilati, inoltre potrete salvare alcuni dati ripetitivi quali vostre generalità, ruolo, dati dell'autovettura, iban.

Per cortesia **NON** cambiate la formattazione delle celle

Sono state aggiunte 2 sezioni che sul precedente modulo non c'erano:

- la rinuncia compensi: troverete 3 caselle su cui poter mettere la spunta (basta 1 click per attivarli/disattivarli)
- il campo note: dove poter scrivere eventuali giustificazioni, autorizzazioni, notizie utili a chi liquiderà il rimborso, ...

A partire dalla data odierna avete 2 possibilità per spedire il referto:

- modo classico – inviare lettera con rimborso e scontrini, entro 15 giorni dalla data di conclusione dell'evento, all'indirizzo presente sul rimborso. Inviare comunque copia in file .pdf ad arbitri.fiwh@gmail.com
- modo informatico – inviare e-mail con file .pdf del rimborso e degli scontrini ai seguenti indirizzi: segretario@fiwh.org e p.c. arbitri.fiwh@gmail.com.

In questo caso sarà cura dell'arbitro conservare il rimborso e gli scontrini presso la propria abitazione. Entro il 24 dicembre ed il 15 giugno di ogni anno invierà poi un plico via posta, contenente tutti i rimborsi.

Al fine di ridurre i costi degli spostamenti per avere risorse da investire in osservatori, maggior numero di arbitri alle fasi finali, materiale per gli arbitri, ... vi chiediamo di utilizzare il più possibile una sola autovettura.

Nel caso trasferite il cui tragitto è superiore ai 300Km a\r va richiesta l'autorizzazione per l'uso dell'autovettura inviando mail a: arbitri.fiwh@gmail.com.