

Procédures relatives aux comptes de dépenses des Députés de District (SO-29 de l'État par rapport au Suprême 267DD canadien)

QUEL FORMULAIRE DE DÉPENSES UTILISER ?

Voir le tableau ci-dessous.

Type	Suprême	État
Installation des officiers	X	
Réunions et visites de conseils	X	
Exemplification de conseil	X	
Réunions de district	X	
Frais de stationnement et de péage (avec reçus)	X	
Appels téléphoniques interurbains (détaillés)	X	
Lancer libre District BB		X
Lancer libre régional BB		X
Réunions de l'association (2 maximum par an)		X
Frais postaux (avec reçus)		X
FORMULAIRE	267DD	SO-29



Pour toutes les dépenses du Suprême :

Soumettre sur une base mensuelle en utilisant le #267DD (Canada), 6 mois maximum.
Joignez tous les reçus et envoyez-les au Bureau d'État pour l'approbation du Député d'État.
L'État transmettra au Suprême pour traitement.
Prévoir 4 à 6 semaines pour la réception du chèque.

Pour toutes les dépenses de l'État :

Soumettre sur une base mensuelle ou trimestrielle en utilisant le formulaire SO-29. Six mois maximum.
Joignez tous les reçus et *Google Maps* (pour le kilométrage) et envoyez le tout au Bureau d'État.
Prévoyez 3 à 5 semaines pour la réception du chèque.

Cérémoniaires de District :

Aucune dépense n'est couverte par le Suprême ou l'État pour les Cérémoniaires de District.
Ils doivent discuter de leurs dépenses avec le Député de District.
L'État fournira un insigne nominatif une fois que le DD aura soumis un formulaire SO-21 et dès l'approbation de la nomination.

Comment demander le remboursement des dépenses.

Suprême 267DD : Remplir et soumettre tous les reçus au Bureau d'État pour l'examen et l'approbation du Député d'État. Courriel à stateoffice@ontariokofc.ca
Veuillez consulter le tableau ci-dessus pour vous assurer que les dépenses sont soumises sur le bon formulaire.

Ne pas soumettre les formulaires de dépenses au Bureau suprême.

SO-29 de l'État : Remplir et soumettre tous les reçus et l'image Google Map(s) pour les frais de voyage au Bureau d'État. Envoyez un courriel à stateoffice@ontariokofc.ca et copiez le Trésorier d'État à statetreasurer@ontariokofc.ca

Remarque : Les cartes Google devraient indiquer l'adresse du lieu de départ et l'adresse de destination, ainsi que le nombre total de kilomètres parcourus.

Pour ce faire, utilisez une capture d'écran (touches Ctrl + PrtSc) ou une application d'outil de découpage sur votre ordinateur et sauvegarder comme une image jpg.

Réunions organisationnelles semestrielles des Députés de District :

Le kilométrage et deux nuits d'hôtel ainsi que la nourriture pour ces deux réunions semestrielles fournies par l'État sont couverts par le Suprême et traités automatiquement par l'État en votre nom.

Vous n'avez pas besoin de soumettre un formulaire de dépenses

pour les deux réunions organisationnelles des Députés de District chaque année fraternelle.

Tout Député de District ayant besoin d'une nuit d'hôtel supplémentaire doit demander et recevoir l'approbation préalable du Député d'État.

Révisé...2021

NOTES IMPORTANTES :

Le Suprême ou l'État ne couvre pas les frais de voyage pour les réunions du 4e degré ou les exemplifications du 4e degré.

L'État couvrira les frais de déplacement pour les réunions de l'Association avec un maximum de deux par an.

Veillez lire les directives qui se trouvent à la page 2 du formulaire Suprême 267DD.

Le Suprême n'émettra pas de chèques de dépenses de moins de 25 \$. Soumettez plus tard les dépenses supérieures à ce seuil minimum. Indiquez que le minimum est de 20 \$ sur le formulaire SO-29.

Les demandes de dépenses mensuelles ou trimestrielles sont attendues mais ne doivent pas dépasser une période de 6 mois. Respectez donc les périodes du calendrier de juillet à décembre et de janvier à juin.

Note : Pour la période de janvier à juin, la date limite pour soumettre ces dépenses est le 15 juillet.

Kilométrage : L'État et le Suprême remboursent à 0,25 \$/km. Cela couvre vos frais de carburant et l'usure de votre véhicule pour les affaires des Chevaliers de Colomb en tant que Député de District.

Hébergement : L'approbation préalable du Député d'État est nécessaire. Dans la mesure du possible, l'hébergement doit être partagé dans une chaîne d'hôtels économiques.

Voyages : Pour les voyages en avion, il faut obtenir l'approbation préalable du Député d'État. Veuillez faire du covoiturage, dans la mesure du possible, afin de réduire les coûts pour le Suprême et l'État.