

FAQ - TRAITEMENT DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT

1. **Q.** Quand recevrai-je mon avis de budget annuel ? **R.** Vous le recevrez par e-mail la deuxième semaine de juillet.
2. **Q.** Quel type de reçu est requis pour les billets d'avion ? **R.** Le billet électronique comportant l'itinéraire, et une preuve de paiement, qui peut consister en un chèque payé, un reçu ou un relevé de carte bancaire.
3. **Q.** Quelles sont les allocations pour les repas et l'hôtel ? **R.** Allocations maximales de 25 USD par repas et de 75 USD par nuit d'hôtel. Il est nécessaire de présenter des reçus détaillés. Les factures d'hôtel aux Etats-Unis doivent afficher le paiement complet de toutes les charges.
4. **Q.** Puis-je simplement confier le calcul du total de mon état de frais au LCI ? **R.** Non. Si le montant total de l'état de frais n'est pas calculé, les dépenses ne seront pas remboursées.
5. **Q.** Faut-il ajouter une carte avec l'itinéraire, telle que préparée par un service de cartographie en ligne, à mon état de frais ? **R.** Non, cela n'est pas nécessaire.
6. **Q.** Si mes dépenses dépassent les montants alloués, dois-je indiquer mes dépenses réelles sur l'état de frais ? **R.** Non. Veuillez simplement inscrire les montants maximaux permis par le règlement sur la demande de remboursement.
7. **Q.** Mes remboursements peuvent-ils être déposés directement sur mon compte bancaire ? **R.** Oui. Veuillez nous contacter à l'adresse (AccountsPayable@lionsclubs.org) pour ce type de transaction.
8. **Q.** Les reçus de carte bancaire sont-ils acceptés ? **R.** Non. Le règlement exige un reçu détaillé indiquant un paiement complet.
9. **Q.** Où envoyer mon état de frais ? **R.** À l'adresse électronique indiquée sur le formulaire d'état de frais ou par la poste, au siège du LCI : 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842, États-Unis. Atten: District & Club Division.

Traitement des demandes de remboursement : DistrictGovernorClaims@lionsclubs.org