

자주 묻는 질문 - 청구서 처리 과정

1. **문:** 저에게 배정된 연간 예산은 언제 통보되나요? **답:** 연간 예산 안내는 7월 둘째 주에 이메일로 송부됩니다.
2. **문:** 항공권 관련 어떤 영수증이 필요한가요? **답:** 전자 항공 일정표 및 항공권 구매 증빙 서류. 신용카드 영수증 또는 여행사에서 발급한 항공권 구매 영수증이 필요합니다.
3. **문:** 식비와 숙박비 상환액은 얼마인가요? **답:** 식비는 한 끼 최대 25불, 숙박비는 1일 최대 75불을 초과하지 않는 실비에 한해 상환해드립니다. 항목별 영수증을 반드시 제출해야 합니다. 모든 미국 호텔 이용 영수증은 미납액이 0으로 표시되어야 합니다.
4. **문:** 국제협회에서 경비를 합산하도록 합계 란을 공란으로 놔두고 제출해도 되나요? **답:** 아니요, 경비 청구서 상 합계 부분이 누락되어 있으면 경비 상환이 이루어지지 않습니다.
5. **문:** 출장 주행 거리에 대한 여비 청구 시, 구글 지도와 같이 노선에 대한 정보도 함께 제출해야 하나요? **답:** 아니요, 필수 제출 사항은 아닙니다.
6. **문:** 실제 경비가 상환 가능 허용액을 초과한 경우, 여비 청구서 상 실제 지불한 금액을 기재해야 되나요? **답:** 아니요, 경비상환방침에 따라 최대 상환액을 기재해야 합니다.
7. **문:** 상환액이 개인 은행 계좌로 이체될 수 있나요? **답:** 네, 계좌 이체를 원하시면 협회 회계 담당자에게 이메일 AccountsPayable@lionsclubs.org로 연락주시기 바랍니다.
8. **문:** 신용카드 영수증을 경비 상환용 영수증으로 제출해도 되나요? **답:** 아니요, 경비상환방침에 따라 지출 내역이 명시된 영수증을 제출해야 합니다. 신용카드 영수증은 해당 금액 지불에 대한 증빙 자료로 사용될 수 있습니다.

9. **문:** 청구서를 어디로 제출해야 하나요? **답:** 청구서 상 이메일 또는 우편 송부:
LCI Headquarters, 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 U.S.A.
Atten: Pacific Asian Department

청구서 처리 관련 연락처 PacificAsian@lionsclubs.org