

常见问题 - 会计部门

1. 问:所有访问是否需要报告?

答:是的, 向总会申请报销的每一访问都应附访问/会议报告。

2. 问:我是否必须访问区内每个分会?

答:否。总监任期内期望亲自联系每个分会会长。我们鼓励您访问各个分会。

2. 问:我是否需要在报销表上签名?

答:否, 如果代表是报销您的预算, 则须要您以及代表的签名。但是印度所有费用报销必须签名。

4. 问:机票需要什么类型的收据?

答:电子机票行程和付款凭证。也就是说, 兑现过的支票, 信用卡 账单, 如果现金支付给旅行社则附上收据。

5. 问:餐费与饭店津贴是多少?

答:餐费限按实际费用报销, 但每餐不得超过 US\$25。饭店也限按 实际费用报销, 但每晚不得超过 US\$75。必须提交逐项收据。所有美国的饭店必须显示余额为零。

6. 问:是否可让 LCI 计算报销表的总金额?

答:不能, 未计算报销表的总金额, 不受理。

7. 问:提交报销表是否须附上 MapQuest 作为路径向导?

答:否, 不必要的。

8. 问:如果开支超出津贴, 是否要写上实际支付金额?

答:否。如果开支超出津贴, 请使用报销政策 上规定的最高金额。

9. 问:报销费用可以直接存入我的银行账户?

答:是的, 这类方式, 请联系 DistrictGovernorClaims@lionsclubs.org。

10. 问:开始成立新的分会。总共能报销几次访问?

答:在组织过程中每个尚未授证分会可访问两次。实际的授证之夜可以多报销一次的访问。授证之夜算作官方访问。

11. 问:若未能在下月 20 日甚至于 6 个月提交报销, 是否会处理我的报销?

答:每月报销逾期 60 天之后, 不受理。

12. 问:是否可报销复合区 GMT / GLT 或 CEP 会议?

答:是的, 但它们可计为年度中的一次复合区会议。如果复合区阶层会议在贵副区举行, 您可以计为区阶层会议。

13. 问:是否接受信用卡收据?

答:否。报销政策收据要求逐项列出。但可以作为付款证明。

14. 问:如何报销费用?

答:报销表上有电子邮件或邮件地址: LCI 总部 :300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 U.S.A. 。收件人: District & Club Division。