

# 第 7 章

## 財政

財政司的主要目標在管理國際獅子會的財務政策，即有關銀行、一般會計、會計應收帳款、預算與稽核等方面的工作。財政司將協助總監維護財務健全的分會，及總監任內的預算。

### 預算與稽核

該部門按照審計法規來處理您的旅費及辦公室費用報銷。請仔細閱讀審計法規，如果您有任何疑問或意見，請與預算與稽核部門連絡。

下列說明您的預算如何決定，以及如何存檔及提送費用報銷。

### 總監的報銷費用

將收據(不可用影印本)、訪問/會議報告(向總會報銷的每一會議)、附上月刊的報銷申請可獲得快速處理。像國際獅子會如此龐大的組織是很難作例外的規定，預算暨稽核部必須嚴守審計法規的規定。

總監的費用雖然不能百分之百的報銷，但國際理事會的財務暨總會運作委員會定期審核報銷之規定，並常作提高報銷金額的建議。

#### 可報銷的費用

審計法規的第一項規定是總監的報銷總數，該數目是根據過去三任總監的平均報銷數目而定。

總監的預算將於 7 月 1 日寄出，若總監認為前一年的支出太低，應該提高。您可採用分區集體訪問辦法(幾個分會一起訪問)，也可派代表訪問分會。

#### 費用報銷規定

第二項是對實際申請報銷的規定，報銷申請的截止日期是費用支出的次月 20 日，例如 7 月份的費用報銷申請的截止日期是 8 月 20 日。120 天後收到的申請不受理。

請及時申請報銷。這項規定一概沒有例外。務必仔細工整的填寫表格，並且資料須正確清晰及附所有的證明文件。

費用報銷申請須附下列文件一併寄總會：

- 總監辦公費及旅費報銷申請表(C-30)
- 總監訪問/會議報告(M-26)
- 輔助文件及收據

請將文件寄下址:

Lions Clubs International  
Pacific Asian Department  
300 W. 22nd Street  
Oak Brook, Illinois 60523-8842, USA  
傳真: 630-203-3777  
電子郵件: pacificasian@lionsclubs.org

## 費用報銷之要訣

國際理事會所核准的審計法規是報銷費用辦法的依據。以下是對您有幫助的建議。

### 交通費用

除了汽油費用外，隧道、公路收費、停車、船、火車的費用亦可報銷，但必須附上收據。飛機票的票根/電子機票，連同付給旅行社的正本收據，或兌現過支票的影本，一起提送才能報銷。

### 分會訪問

- 出席分會幹部就職典禮的費用不可報銷，除非併入該會之年度訪問。
- 所有總監訪問旅費的報銷，必須附上訪問/會議報告(M-26)，包含所有特別的複合區及區的會議。
- 每所準新分會可以報銷最多兩次籌組訪問、一次頒發授證、一次年度訪問。出席新會授證及年度訪問之來回旅程不得超過 600 英里(966 公里)。
- 專區、委員會、顧問委員會或區會務移交會議均不得報銷。

### 餐費

報銷餐費必須附有正本收據(不接受影印本)。若無法由餐廳取得收據時，須請分會其中一位幹部出具付款證明，所有收據必須註明幹部的職稱及姓名，餐館名稱、用餐日期。不接受信用卡收據。

### 旅館費用

請附上總監實際支付旅館房間費用之正本收據(不接受影印本)。不接受信用卡收據或旅行社帳單。收據上須有總監名字。

### 速記費用

每月每正常分會可報銷 0.45 美元，但 45 個以下分會的區，至少可以報銷 20 美元。

### 通訊費用

僅可報銷與總會會務有關(不是區會務)的電話費用。

總監每月每分會最多可以報銷 1 美元，電話、傳真、電子郵件包含在內。

### 郵費

區可以報銷與總會行政有關之郵費，最多每分會每月 1 美元。

### 組閣費用

7 月份組閣時只可報銷通訊費用，按每分會 1 美元計算。報銷組閣費用不得包含旅費或其他辦公費用。

### 總監的代表

只有經總監正式指派的區幹部代理總監訪問分會、主持授證儀式，或分會成立 25、50、75 周年紀念才可報銷訪問的費用。費用之報銷按審計法規處理。代表的費用須經總監簽字。

### 總監議會例會費用

總監最高可報銷 3 次出席在副區以外所舉行之總監議會例會的費用。三次以上的費用應由區或複合區基金會支付。

地區廣的複合區例會應安排在中間地點，以方便各總監出席的。如果會議是在複合區以外之地區舉行，旅費只能報銷至複合區之區界。

任何合併會議，如複合區例會/州年會一併舉行，地點在副區以外，依照審計法規第 3.b、4、5、6 之規定，最多可以報銷 3 天餐費及 3 夜住宿費。

### 內閣會議/區年會

總監總共可以報銷 4 次區會議的費用，每次不可超過 2 天的餐費及 2 夜的住宿費用，其中一次包括副區年會或副區會議。

### 月刊

月刊出刊費用每份可報銷 50 美元。月刊的合刊算一期的出刊費用。報銷月刊費用必須附上一份月刊。

### 信紙信封

有關總監信紙信封名片等印刷費用，一次報銷方式最高為 75 美元，但須附上樣品、明細單、付款收據。若由自己的電腦印出，請附樣品、以及紙張、信封、墨汁之收據。

### 可報銷及不可報銷的費用

以下為可報銷及不可報銷的費用:

#### 可報銷

- 內閣會議
- 年度分會訪問
- 組織新分會的訪問
- 國際幹部訪問副區
- 複合區總監議會/年會
- 分會幹部講習
- 25、50、75 授證周年紀念
- 頒發授證
- 重組/回復正常分會地位的會議
- 事先許可之 "不正常分會"會議

- 事先許可之第二次分會訪問
- 區年會
- 分區階層之分會訪問(同場地拜訪一個以上之分會)

### 不可報銷

- 領導能力發展會議
- 專區、分區、或顧問會議
- 區際聯誼會/結盟會
- 開會前的準備工作
- 理事會例會
- 反毒品活動
- 頒發茂文鐘士會員獎
- 幹部就職典禮
- 視力第一會議
- 全球獅友服務日
- 糖果日
- 地區年會
- 旗幟移交新會長典禮
- LCIF 會議
- 葬禮
- 重劃區界會議
- 獅子探索研習會
- 災難救濟
- 年會前準備
- 青少年交換活動
- 頒獎典禮
- LEHP
- 導盲犬
- 聯合國日
- 分會支部，除非與例行分會訪問一併舉行

### 辦理費用報銷應注意事項

#### 特別會議的費用報銷

- 3 次出席在副區以外但在複合區內所舉行之總監議會之例會，包含複合區會議、年中會議、和複合區年會。
- 在副區內召開的 4 次內閣會議，其中一次必須與副區的會議或年會同時召開。
- 在國際年會之前或之後 60 天內舉辦一次區內分會幹部講習。

#### 爲了避免誤解

- 不可報銷區外訪問的費用。
- 總監接受出席其他區或州的會議，應自己負擔費用，或由區的其他預算支付。
- 總監配偶的費用不得報銷。

- 總會特此申明總會僅負責總監個人的費用，以免發生尷尬。
- 辨認區和總會之費用。
- 副區或複合區舉辦的助盲、營地、青年交換、學生比賽、競賽、及鼓勵出席年會宣傳等活動的費用應由區或複合區的基金支付。

#### 國際幹部訪問

- 總監出席為前來區內訪問的總會長或副總會長所舉行的會議的費用可以報銷。若總監陪同國際幹部則不可報銷。
- 總監參加國際幹部受邀請出席複合區會議的費用不可報銷，除非該會議與可報銷費用的總監議會一併舉行。



## 審計法規

### 總監費用之報銷辦法

#### 1. 費用總限額

除非事先向預算及稽核部門申請，總監可用的總報銷費用金額是根據最後核准前任總監之預算以及前兩任之平均費用。申請時應附上增加預算之原因及確有需要之適當證明。

#### 2. 交報銷申請表

##### a. 報銷表格

報銷費用須使用正式表格，明細表並附必要之原本收據及背書票根。

##### b. 總監代表之申請報銷

總監以外之區幹部的報銷申請，必須由總監及其代表署名並按照下列第 3.a. 項之規定。依總監之基準報銷費用。報銷款將寄給總監由總監轉。

##### c. 截止日期

申請表必須按月於次月 20 日之前繳交(即 7 月費用之申請在 8 月 20 日截止)。超過截止日期 120 天或以上之報銷申請將不予受理。

#### 3. 可報銷費用之活動

##### a. 分會訪問

一般而言，有關總監年度訪問區內各分會一次之費用可報銷。訪問期間不可超過一天，但可以在一天內訪問超過一個分會。以下情形之費用也可報銷：

1. 訪問正在籌組尚未授證之分會，每個新會不得超過兩次。
2. 為新會授證，出席分會的 25、50 和 75 週年慶典。
3. 訪問嚴重的弱會，須事先徵得總會亞太部之同意。總監可授權副總監或任何一位專區主席或區內閣成員代為年度正式訪問、為新會授證或出席分會的 25、50 和 75 週年慶典。來回路程超過 600 英里 (966 公里) 之分會訪問費用不可報銷除非一次路程訪問超過一個分會。一般而言，此種訪問應指派代理人。以上規定例外之情形為：(1) 為新會授證也當做年度訪問，或(2) 事先獲得國際總會長之書面核准。

##### b. 複合區會議

總監之區屬於一複合區時，可申請出席 3 種複合區活動(即：總監議會會議、例會及年會)之費用報銷，每次不超過 3 天 3 夜。區或複合區活動之籌劃、組織、及推廣不得申請報銷。若因複合總監議會會議地點選擇造成高於經常費用，必須經過特別審核。所有的活動均須在複合區之內舉辦。

##### c. 內閣區務會議

總監可報銷出席 4 次內閣區務會議與/或區年會之費用，每次不超過 2 天 2 夜。所有的活動均須在副區之內舉辦。

##### d. 分會幹部講習會

總監可報銷出席一次副區之分會幹部講習會一天之費用，講習會舉辦日期必須在國際年會召開之前或後 60 天內。

##### e. 拜訪青少獅會

一般而言，總監拜訪其青少獅會可報銷其費用。此拜訪沒有硬性規定，也不能超過一天的時間。因此我們建議於一天內拜訪幾個青少獅會，並且青少獅會的拜訪可與獅子會一起拜訪。下列情況可報銷費用：

1. 頒發成立證書給青少獅會。
2. 青少獅會慶祝成立 5 周年，以及之後的每個 5 周年。

3. 青少獅會幹部就任典禮。
4. 交通

除上述第 3.b.項之規定外，總監不可報銷其他區外旅行之費用。所有旅行必須採最經濟之方式。

  - a. 汽車

汽車旅行之費用報銷限額為每英里 0.28 美元或為每公里 0.173 美元。如乘汽車做區外旅行之費用報銷，總額不得超過經濟艙機票(見 3.b.項之規定)。如乘坐計程車或租車，報銷限額為每英里 0.28 美元或每公里 0.173 美元，一切費用包括在內。
  - b. 鐵路

頭等車或臥車費用可以報銷，申請表格，須附票根。
  - c. 飛機 - 商業級

若乘坐飛機，報銷限於最廉價機票。若無商業費率可做比較，可以每英里 0.28 美元或每公里 0.173 美元為準。申請時須附機票票根/電子機票、信用卡帳單或收據付款(給旅行社的正本收據，或兌現過支票的影本)，一起提送才能報銷。其他任何有關費用不得報銷。
  - d. 飛機 - 私人或包機

任何其他交通方式須經總會財務暨總部行政管理委員會及財務長之核准。請附送詳細說明。
  - e. 其他方式
5. 旅館

**依實際住宿費用但每晚不得超過 50 美元**，須附旅館帳單明細及付款原本收據。信用卡必須與帳單明細同寄。
6. 餐費

為禮遇，訪問時通常分會為總監付餐費。否則，總監可依實際之餐費報銷但每天最高 16 美元，須在申請表格之餐費欄分別列出並附收據。信用卡付款也須逐條列出並附收據。
7. 辦公室費用補助

印製信箋及名片每月依以下規定作一次報銷最多 75 美元: 信箋、信封、名片各一份與報銷申請同寄。
8. 速記費用

實際發生費用可報銷。每分會每月最多 0.45 美元，分會數目少於四 45 之區，每月可報銷 20 美元。
9. 通訊費用

總監可報銷合理資訊費用，每月每分會 1 美元。內閣成立時所須之資訊溝通費用僅可以 7 月費用表上申請報銷。裝設電話、傳真機、電腦或其電線安裝之費用均不可報銷。
10. 郵費
  - a. 行政用郵費

只有准許代表總會對區內分會合理的行政用郵費可報銷，每分會每月最多 1 美元。
  - b. 月刊費用

月刊印刷費用每月總監可報銷 50 美元，申請報銷時須附月刊一份。

## 會計應收帳款部門

會計應收帳款部門處理分會、區以及其他的帳號。將分會及區的付款銷帳。並催繳欠款的帳號，並提供分會及區的明細帳以協助他們處理帳號。

在我們提供資料協助分會之同時，請總監也協助各分會之財務健全。

## 付款給國際獅子會

任何付款(會員之半年會費、分會用品的費用等)會計應收帳款部門計入正確的分會帳號，以抵銷最久之欠款為原則。請不要將複合區或區之會費寄給總會。

請給予充份的郵寄時間，付款務必附上明細帳，說明每筆款項付款的原因，以及各付款分會之英文全名和分會號碼。確保分會的所付的帳款能計入該分會的帳號。

所以分會之英文全名和分會號碼是非常重要之資料!

### 無法辨認的付款

有時候付款未付上任何資料，總會無法辨認是那一分會的付款，該筆帳就成為無法辨認的付款而無法銷帳，造成分會的欠款。

會計應收帳款部門收到很多的來函，大部份是由於無法辨認的付款。而其原因多半因為沒有寫上(1) 分會英文全名和分會號碼，以及(2)未付上付款證明，而無法銷帳。

一旦發生無法辨認的付款時，會計應收帳款部將無法辨認付款之列表寄給總監內閣財務長總監議會議長及其他獅友，請他們協助查出。此團隊合作維持分會帳號及帳款之正確是非常重要的。

註: 無法辨認的付款登在國際獅子會的網站上:[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)。請按資源，然後在財務資源下，按無法辨認的存款。再按第一商業銀行 - 台灣。

### 每月帳單

每月帳單列出分會和區帳號的明細帳。上面清楚的說明款項何時收到，何時計入帳號。**如果連續兩個月已付的款項未計入帳號，請立即通知會計應收帳款部，做進一步調查。**每月帳單應由分會財務存檔並轉交給下任財務。妥善保存檔案，不但使幹部工作移交能夠順利，同時也提高了會計應收帳款部門服務效率。

## 國際獅子會付款說明

註: 付款說明登在國際獅子會的網站 [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)。請按資源，然後財務資料，按付款說明。再選出適合您的付款說明。

A. 以美元電匯至總會的美國銀行名稱及資料已經變更如下:

JP Morgan Chase Bank, N.A.  
120 S. LaSalle Street  
Chicago, Illinois 60603

Swift Number: CHASUS33  
Routing ABA # 0210-0002-1  
國際獅子會帳號: 105732  
收款人: International Association of Lions Clubs



B. 以新台幣付款。

銀行的匯款單上應有下列資料:

FIRST COMMERCIAL BANK  
HEAD OFFICE BUSINESS DEP.  
NO. 30, CHUNGKING SOUTH RD  
SEC 1  
TAIPEI, TAIWAN  
REPUBLIC OF CHINA

ACCOUNT NUMBER: 093 30 922887

以國際獅子會的每月兌換率來計算新台幣應付款是很重要的，每月帳單上的兌換率是指下個月份。總監的帳目總結 (District Governor Recap) 上端也登兌換率了。我們是以國際獅子會的每月兌換率來銷帳。

註：國際獅子會的每月兌換率也登在國際獅子會的網站 [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)。請按資源，然後財務資料，按兌換率。再選出適合您的兌換率。

為使付款能迅速銷帳，請按下列事項辦理:

- 若是美金匯款，匯款單上的美金數目須與明細帳之美金總數一樣是非常重要的。如果數目不符，則無法銷帳，會拖延處理的時間。因為我們必須向您問清楚才能銷帳。
- 若是新台幣匯款，匯款單上的新台幣數目須與明細帳之新台幣總數一樣是非常重要的。如果數目不符，則無法銷帳，會拖延處理的時間。因為我們必須向您問清楚才能銷帳。
- 會費、分會用品、終身會員費用最好分別匯款，以免其中一項資料不齊全，影響到各項目款項的銷帳。為確保所收到的款項 (新台幣或美元) 能迅速正確的計入貴區各分會的帳號，明細帳請使用下面的英文格式：

IDENT #	CLUB # (分會號碼)	COMPLETE CLUB NAME (分會英文全名)	CLUB (NT \$/ US\$) AMOUNT 每一分會的 (新台幣/美元) 款項
		總數 TOTAL	NT\$/US\$

- 然後將下列資料，或者有任何問題，請以傳真 630-203-3777 給亞太部門:
  1. 存款單或匯款單(須註明日期)
  2. 明細帳(分會號碼、分會英文全名、每一分會的 (新台幣/美元) 款項)

請遵照上述的指示，使我們可以正確迅速的處理您的付款。非常感謝您的合作。

### 欠款通知

貴區每月之帳目總結將寄給總監以了解該區各分會欠款情形。總監應利用該資料敦促各分會及時付清會費或訂購分會用品的費用。美國地區的分會超過 60 天的欠款應立即付清。非美國地區的分會超過 90 天的欠款應立即付清。若有疑問請與會計應收帳款部門 [accountsreceivable@lionsclubs.org](mailto:accountsreceivable@lionsclubs.org) 連絡。

所有區及分會須於規定時間內繳清欠款。自 2007 年 7 月 1 日起生效，分會的欠款每位會員超過 US\$20，或整個分會 US\$1000，視何者較少，而欠款期超過 150 天者，將暫時停權其分會的授證、權利、義務，期間不得超過 90 天。任何分會與財政司達成核准之付款計劃，則不會被暫時停權，但須要繼續履行其付款計劃。在此情況下，任何分會在 90 天期間未達正常分會的規定，其授證將自動被取銷。

區及分會對於超過期限的款項應立即付清。對於經常有欠款而不付費之分會，總監應敦促他們並考慮以其他方法幫忙解決此困擾。總監的參與常常可改進該分會的情形。總監可要求會員帳款及帳號服務部門，[membershipbilling@lionsclubs.org](mailto:membershipbilling@lionsclubs.org) 之協助以避免有欠款問題之分會被暫時取銷或取銷。

可以經由討論或審查等不同的方法來幫忙分會維持財務之健全。總監可送電子郵件要求會員帳款及帳號服務部門 [membershipbilling@lionsclubs.org](mailto:membershipbilling@lionsclubs.org)，之協助。

總監之帳目總結上列出各分會帳號及欠款情形，應仔細閱讀並連絡欠款之分會請他們儘速付清。

## 國際獅子會的網站

請注意除了本手冊之資料外，您應經常上國際獅子會的網站以取得其他資料。財政司在網站上有下列重要資料：

- 總監費用報銷表格
- 總監的審計法規
- 總監常問問題
- 兌換率
- 付款說明
- 無法辨認的付款

每月的第一天更換兌換率，每月 15 日更新無法辨認的付款之資料。若總監費用報銷表格及付款說明經變動，就會更新資料。請上國際獅子會的網站再選出您的語言 ->資源-> 財政資訊，再選您所要的網頁。