









# 경비 지출 보고서 작성 요령

경비 지출 보고서를 작성하기 전에, 본 안내문을 자세히 읽으시기 바랍니다.  
더 상세한 내용은, 다음을 클릭하십시오:

[경비 지출 보고서 작성 요령](#)

## 섹션 1 - 확인 정보(양식 상단)

성명	귀하의 이름
로타리안/직원/임원	<b>*로타리안, *임원, 또는 직원(드롭 다운 리스트에서 선택) (섹션 2를 위해 반드시 선택해야 함)</b> <i>*상세한 내용은 다음을 클릭:</i> <a href="#">송금 안내</a> <a href="#">송금 가이드라인 FAQ</a>
담당 직원	로타리안/임원의 경우, 담당 직원의 이름
로타리 ID	로타리안/임원들의 로타리 ID (알고 있는 경우)
주소	로타리안: 우편주소/직원: 부서명
국가	출신국 <b>(드롭 다운 리스트에서 선택)</b>
E-메일	e-메일 주소
총 지출액 (US\$)	자동적으로 계산됨 <b>(엑셀이 아닌 경우, 개인이 별도로 계산해야 함)</b>
선불받은 출장비	선불받은 금액 (US\$) <b>(받은 경우에 한함)</b>
추가 청구	자동적으로 계산됨 <b>(엑셀이 아닌 경우, 개인이 별도로 계산해야 함)</b>
혹은 (RI 반납)금액	
동반자(배우자)관계	드롭 다운 리스트에서 "예" "아니오"를 선택/상세한 내용은 배우자 경비 신청서를 참조할 것
지출 경비	아래에 있는 "동반자" 항목을 참조할 것
지불 방법	<b>온라인 송금, 체크 우송 또는 TRF로 기부 중에서 선택할 것</b> <i>온라인 송금의 경우, 귀하의 은행구좌 번호를 알아야 함*</i> <i>TRF 기부의 경우, 기부양식**을 작성해야 함</i> <a href="#">*로타리안 수령자 보고 양식</a> <a href="#">**TRF 기부 양식</a>
날짜	자동적으로 입력됨 <b>(엑셀이 아닌 경우, 개인이 별도로 입력해야 함)</b>
여행/출장 기간	경비가 지출된 여행/출장 기간
직위/직책	로타리 직위/직책(예: 회장대리, 지구총재)
방문지	방문한 도시 및 국가명
업무	여행/경비 지출 내역을 간단히 기입 (노트: 로타리 업무별로 별도의 경비 지출 보고서를 작성하여 제출할 것)
서명	작성 후, 면밀히 검토한 후에 서명

## 섹션 2 - 경비 지출 내용 (양식 중간 부분)

각 경비 지출에 대해 다음의 정보들을 날짜 순으로 정확하게 기입하시기 바랍니다.

노트 - 한 줄에 50자만이 입력되므로, 필요한 경우, 두 줄로 작성할 것.

날짜	경비가 지출된 날짜
지출 항목	드롭 다운 리스트에서 선택
업무와 관련하여	경비 지출 내역(예: 하이아트 호텔에서 열린 국제대회 참석, 관리위원회 만찬, 지구총재 월신 발행 등)
지출된 경비 내역	자동차 여행의 경우, 총 주행거리(킬로미터)와 여행 목적을 기입할 것. <a href="#">RI 주행거리 환산 방법</a> (가능하면, 인터넷으로 지도를 인쇄하여 첨부할 것) 노트: 자동차 여행 경비가 US\$250 이상인 경우, RITS의 사전 승인이 필요함.
동반자	동석한 사람들과의 관계와 숫자(해당되는 경우)
(관계/숫자)	노트: 배우자 경비의 경우, 다음의 양식을 첨부할 것. <a href="#">배우자 활동 보고</a> 배우자 경비(예: 식비, 등록비)를 청구할 때 필요함 배우자 경비는, 로타리가 배우자의 동반을 허용한 경우에만 신청할 수 있음

금액	현지 화폐 사용 금액
화폐 종류	드롭 다운 리스트에서 선택
환율	경비 지출이 발생한 날짜의 환율을 기입하고 이를 증명할 수 있는 서류를 제출할 것 그렇지 않을 경우, RI 환율이 적용됨. 노트: 공식 USD 법으로 계산됨(예: 1 GBP = 1.66666667 USD 대신에 0.60 GBP = 1 USD 로 산출함) 즉, 계산할 때 1.66666667 대신에 0.60으로 쓸 것 환율에 관한 상세한 정보는 다음을 클릭: <a href="#">RI 환율 가이드라인</a>
US\$(총액)	자동적으로 계산됨
영수증 첨부	영수증 첨부 여부를 자동적으로 체크함 (예: 영수증, 인보이스 등) 첨부 영수증(로타리안은 \$75 이상의 경우, 직원은 \$25 이상의 경우 그리고 모든 호텔 비용) 증빙 서류가 필요한 항목의 지출 날짜, 장소, 지출액, 내용 등이 기재되어 있어야 유효한 서류로 간주됨 <a href="#">적절한 지출 증빙 서류</a> 를 참조할 것 노트: 귀하의 출신국에서 인정하는 지출 증명 과정이 로타리 가이드라인보다 더 엄격한 경우, 출신국의 절차를 준수할 것 기타 참고 자료는 다음을 클릭: <a href="#">Exceptions to Documentation by Country Guidelines</a>
합계	자동적으로 계산됨(혹은 개인이 별도로 계산)
총 합계( US\$)	자동적으로 계산됨(혹은 개인이 별도로 계산)

노트: 1페이지가 초과되는 경우, 아래를 클릭하면 2페이지가 나옵니다.

**주의:**

본 양식을 상세히 검토하고 확인한 후, 서명하여 담당 직원에게 제출하시기 바랍니다.

노트: 귀하의 서명은, 로타리 업무 지침에 따라 경비를 적절하게 사용하였음을 증명하는 것입니다.

[경비지출보고서 클릭](#)