

Claim시 첨부 영수증 서식 및 작성 방법에 관한 안내

한국과총의 요청에 따라, 재영과협 claim 서류를 작성하실 때 필요한 사항들을 안내드립니다. 서류 작성 전, 아래 내용들을 숙지하여 작성하시기 바랍니다.

❖ 작성 방법 및 리뷰 과정 Summary

- Name, position, email, phone number, address를 반드시 영문으로 기입합니다.
- Purpose는 각 event에 맞게 작성 부탁드립니다 (자동 기입되지 않습니다).
- 경비청구는 event 발생일로부터 2개월 이내에 청구합니다.
- 환율 적용이 필요한 경우, item에 반드시 작용 날짜와 적용 환율을 모두 표기하며, 모든 청구 금액은 GBP로 계산합니다.
- 리뷰 과정시 correction이 생길 수 있으며, 이에 대한 개별 안내 메일은 따로 발송되지 않습니다. 따라서 주기적으로 홈페이지에 들어오셔서 확인 부탁드립니다.

❖ 첨부 영수증 서식 Summary

- 모든 결제는 신용카드/체크카드 결제 또는 계좌 이체로 이뤄져야 하며, 현금 결제는 허용되지 않습니다.
- 결제한 카드의 카드 번호 뒤 4자리가 표기된 결제 영수증과 listed 구매 영수증을 함께 제출해야 합니다.
- 영수증에 결제수단, 결제일과 거래처가 확인되어야 합니다.
- 수기 영수증은 영수증으로 인정되지 않습니다.
- 주류가 포함된 영수증은 정산 서류에 포함시킬 수 없습니다.
- 온라인 결제의 경우, 결제한 카드의 카드 번호 뒤 4자리가 표기된 온라인 문서가 반드시 필요합니다.
- 카드번호가 공개 되지 않는 영수증의 경우, bank statement상의 관련 거래 내역을 sort code, account number와 함께 첨부하거나, 또는 카드 번호 뒤 4자리가 표기된 카드 statement에서 관련 거래 내역을 같이 첨부해야 합니다.
- 업로드하는 파일 형식을 꼭 확인하기 바랍니다. (이미지 파일 or PDF 가능)
- 학교/기관/기업체로부터의 내부 결제는 영수증으로 인정되지 않습니다.
- 식비 청구시, 점심은 £15, 저녁은 £25 의 cap이 적용됩니다.
- 자차를 이용한 교통비 청구시, 마일리지가 표시된 구글맵을 반드시 첨부해야 하며 100마일까지는 마일당 45p, 그 이상은 마일당 25p로 계산이 됩니다.

2023년 10월 15일