

Preguntas frecuentes

- 1. ¿Hay que enviar un informe de visita cada vez que se visita un club?**
Sí. Cada vez que se visita un club y se le cobran a la asociación los gastos incurridos hay que enviar un informe de visita.
- 2. ¿Se aceptan recibos de tarjetas de crédito como comprobantes de gastos de comida y hotel?**
No. Las Reglas de Auditoría exigen la presentación de un recibo pormenorizado por cada comida, expedido por el establecimiento, y un recibo pormenorizado expedido por el hotel. Tiene que ser el recibo original; no se aceptan fotocopias.
- 3. ¿Qué gastos reembolsa la asociación por asistir a una función combinada, por ejemplo, una reunión del consejo que se celebra en la convención del distrito múltiple?**
Las comidas de tres días y tres noches de hotel.
- 4. ¿En qué casos hay que obtener la aprobación del presidente internacional antes de viajar?**
Cuando el viaje de ida y regreso para visitar a un solo club sea de más de 966 kilómetros (600 millas), o cuando se necesite fletar una avioneta para hacer el viaje.
- 5. ¿Qué clase de recibo hay que presentar cuando se viaja en avión?**
El desprendible del boleto de avión que la aerolínea entrega al pasajero como comprobante. Si adquirió boleto electrónico, entonces el itinerario que la aerolínea le entregó como prueba de compra, más el comprobante de compra: recibo de la tarjeta de crédito o el recibo de la agencia de viajes.
- 6. ¿Cuál es el máximo permitido para comidas y hotel?**
No más de 16,00 dólares para comidas y no más de 50,00 dólares para el hotel.
- 7. ¿Se puede solicitar reembolso de los gastos de la esposa o acompañante?**
No. La asociación no reintegra los gastos de la esposa ni los de ningún acompañante.
- 8. Las Reglas de Auditoría no cubren gastos de taxis. ¿Qué puedo cobrar si tengo que usar un taxi?**
Se le podrán reembolsar los kilómetros de recorrido a razón de 0,19 centavos de dólar el kilómetro o 0,30 centavos la milla.
- 9. ¿Puedo dejar la relación de gastos sin sumar y esperar que el Departamento de Presupuestos y Auditoría totalice mi cuenta de gastos?**
No. Si la cuenta viene sin los totales de cada partida, no será reembolsada. No sabemos cuáles son los gastos que desea cobrar y cuáles son los que ha cubierto el distrito.

10. **Si mis gastos son superiores a los máximos permitidos en la Reglas de Auditoría, ¿debo anotar en la cuenta lo que gasté?**
No. Anote las cantidades máximas que permiten las Reglas de Auditoría. Esto nos facilita la revisión y los gastos le serán reembolsados más rápido.
11. **¿Qué información debo enviar si visito a más de un club en un día o en un viaje de ida y vuelta?**
Debe enviar el itinerario de su viaje (ruta, distancias), ya que de lo contrario efectuaremos reajustes en los gastos.
12. **¿Qué debo hacer si me parece que el presupuesto que me han asignado no será suficiente?**
Le pedimos que espere a que transcurran seis meses del ejercicio en curso para que tenga una idea mejor de lo que se va a necesitar. A los seis meses, envíe al Departamento de Presupuestos y Auditoría un presupuesto pormenorizado de lo que usted va a necesitar. Se hará lo posible por satisfacer su solicitud.
13. **¿Qué puedo cobrar si un ejemplar del boletín es bimestral?**
Las Reglas de Auditoría autorizan un reembolso de 50,00 dólares para imprimir y distribuir un boletín. Como el boletín cubre dos meses, la asociación reembolsa solamente 50,00 dólares por ambos meses.
14. **¿Qué puedo cobrar por papel membrete y tarjetas de visita?**
Tiene que enviarnos una muestra del papel membrete, sobre y la tarjeta de visita, adjuntos al recibo de la imprenta que hizo el trabajo. Si usa su propia computadora para imprimir el papel membrete, sobres y las tarjetas, envíe las muestras y los recibos de la compra del papel, sobres, cartuchos de tinta y papel para imprimir tarjetas. El reembolso máximo es de 75,00 dólares, una sola vez.
15. **¿Cómo indico que he hecho una segunda visita?**
En el formulario de gastos de viaje escriba la letra S en la columna de “CÓDIGOS”. Para hacer una segunda visita primero se debe obtener la aprobación del Departamento Iberoamericano. A la cuenta de gastos debe adjuntar la carta de aprobación que le envió dicho departamento.
16. **Estoy organizando un nuevo club. ¿Cuántas veces puedo reunirme con los miembros de este club y cobrar mis gastos?**
Se permiten dos visitas a los clubes en trámite de organización y que todavía no tienen la Carta Constitutiva, y una vez más en la noche de entrega de la Carta Constitutiva. No se necesita hacer una visita anual oficial, ya que su presencia en la noche de entrega de la Carta Constitutiva cuenta como la “visita oficial”.
17. **Durante seis meses no pude enviar mis cuentas de gastos hasta el plazo del día 20 del mes siguiente. ¿Puedo enviar mis gastos y recibir el reintegro?**
La asociación no reembolsa ningún gasto enviado 120 días después del plazo mensual, que es el 20 del mes siguiente.