

Preguntas frecuentes – Departamento de Contabilidad

1. **P.** ¿Es necesario enviar informes de todas las visitas? **R.** Sí, debe adjuntar el informe de cada visita/reunión a la cuenta de gastos para que la asociación le reembolse el gasto.
2. **P.** ¿Debo visitar cada club de mi distrito? **R.** No, se espera que el gobernador de distrito se comunique personalmente con cada presidente de club durante su gestión. Se le alienta a visitar todos los clubes.
3. **P.** ¿Tengo que firmar el formulario de cuenta de gastos? **R.** No, sin embargo, si un representante está cargando gastos a su presupuesto, se necesitará tanto su firma como la del representante. No obstante, todos los formularios de cuentas de gastos de India deben estar firmados.
4. **P.** ¿Qué tipo de recibo se necesita para reclamar los gastos de pasajes aéreos? **R.** El itinerario del boleto electrónico y prueba de pago. Es decir, un cheque cancelado, estado de cuenta de su tarjeta de crédito o el recibo pagado que emite la agencia de viajes si es que pagó en efectivo.
5. **P.** ¿Cuál es el límite del reembolso por gastos de comidas y hotel? **R.** El costo real que no exceda de 25 dólares por comida y el costo real que no exceda de 75 dólares por noche de hotel. Debe remitir recibos detallados. Todos los hoteles de EE.UU. deben mostrar un saldo de cero.
6. **P.** ¿Puedo enviar mi cuenta de gastos sin haber calculado el total para que la asociación haga el cálculo? **R.** No, si envía una cuenta de gastos que no muestre el total de las partidas, no se reembolsarán los gastos.
7. **P.** ¿Tengo que presentar una guía de rutas como MapQuest con mi cuenta de gastos? **R.** No, no es necesario hacerlo.
8. **P.** Si uno o más de mis gastos excede el límite de la compensación, ¿puedo anotar lo que realmente pagué en la cuenta de gastos? **R.** No, si sus gastos exceden el límite de la compensación, use los montos máximos que se indican en la política de reembolso.
9. **P.** ¿Pueden depositar el monto del reembolso directamente en mi cuenta bancaria? **R.** Sí, para este tipo de transacciones puede ponerse en contacto con nosotros en DistrictGovernorClaims@lionsclubs.org.
10. **P.** Estoy formando un club de Leones nuevo. ¿Los gastos de cuántas reuniones con el posible club nuevo me serán reembolsados? **R.** Dos visitas por club en proceso de organización, que todavía no haya sido constituido. Y los gastos de otra visita para la entrega de la carta constitutiva. La visita para la entrega de la carta constitutiva se considerará también como la visita anual.
11. **P.** No he enviado las cuentas de gastos de los últimos seis meses para el día 20 del mes siguiente. ¿Puedo remitir todas esas cuentas de gastos para que se me reembolsen? **R.** No se reembolsarán las cuentas de gastos que se reciban 60 días después de la fecha límite mensual.
12. **P.** ¿Se me reembolsarán los gastos por asistir a reuniones de GMT/GLT o PCE del distrito múltiple? **R.** Sí, pero se considerarán como una de las reuniones anuales de distrito múltiple a las que está autorizado a asistir al año. Si las reuniones del distrito múltiple se llevan a cabo en su subdistrito, se considerarán como reuniones de su distrito.
13. **P.** ¿Se aceptan los recibos de la tarjeta de crédito como recibos? **R.** No, la política de reembolso exige un recibo detallado y pagado. Pueden usarse como comprobante de pago.
14. **P.** ¿Dónde envío la cuenta de gastos? **R.** A la dirección de correo electrónico que se indica en la parte inferior del formulario o por correo postal a la oficina internacional, 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 EE.UU. Atten: District & Club Division