

Reglas Fiscales de “Padres en ACCIÓN”

| LO QUE ES PERMITIDO | LO QUE NO ES PERMITIDO |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Padres en ACCIÓN sólo cubrirá gastos incluidos y aprobados en el acuerdo de la beca y la forma de actividades/presupuesto. Las actividades & presupuesto puede siempre cambiar para que logren las necesidades pero los becados deben completar la forma de cambio de actividad y presupuesto y entregarla a los Primeros 5 con 2 semanas de anticipación. Una vez que los eventos que cuestan la tercera parte de los fondos de la beca debe ser revisado caso por caso por el personal de los Primeros 5. • Los fondos de Padres en ACCIÓN deben ser gastados en las actividades planificados por el “grupo” e implementadas por los miembros del grupo. • Un máximo de 10% del total de los fondos puede ser usado para incentivos que puedan quedarse con las familias (como libros educativos, juguetes, etc.) • Guarde todos sus recibos originales y haga una copia para Ud. cuando entregue el reporte a los Primeros 5 • Si el cheque de Padres en ACCIÓN sale a nombre de una persona, la persona debería abrir un cuenta nueva (hay muchos bancos que ofrecen cuenta de cheques gratis y de ahorros) o establecer una sub-cuenta separada | <ul style="list-style-type: none"> • Padres en ACCIÓN no cubrirá ningún gasto que no fue incluido ni aprobado en el acuerdo de la beca y en la forma de actividad/presupuesto. • Los fondos de Padres en ACCIÓN no deben ser gastados en actividades individuales o personalizadas como lecciones de natación, clases de arte, fiestas de cumpleaños, fiesta de bienvenida a un nuevo bebé, fiestas de despedida, masajes, cuidado de la piel, etc. • No está permitido usar el dinero de Padres en Acción para certificados de regalo o para dar dinero en efectivo a los padres u otros usos. • Los recibos perdidos no serán pagados. Si es apropiado en base a un criterio, hasta el 50% podría ser pagado. • NO MEZCLE los fondos de Padres en ACCIÓN con sus cuentas personales. |

del dinero de Padres en ACCIÓN.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Si el cheque de Padres en ACCIÓN sale a nombre de una organización, ellos deben tener un sistema de control de los gastos de Padre en ACCIÓN.• Gastos de paseos: Los Paseos incluyen: parques de diversión, museos, parques estatales; campamentos de trasnoche; lugares recreativos con pagos de entradas; actos musicales, teatros, y toda otra actuación (incluyendo actuaciones de niños). Gastos totales de paseos (incluyendo transportación, comida, boletos, especialistas del desarrollo de niños y todos los demás gastos de paseos) no deben exceder del 60% de toda la beca. El costo total de transportación no debe de exceder del 30% de toda la beca.• Si el servicio es dado por una persona, el pago debe ser hecho con cheque o Money order. Una copia del cheque regresado por el banco junto con la factura firmada por el proveedor (como el presentador, persona que hizo el cuidado de niños, artista, etc.) deberá ser entregado junto con el reporte. | <ul style="list-style-type: none">• Los fondos de Padres en ACCIÓN no deben ser mezclados con otros gastos de la organización. Los fondos de Padres en ACCIÓN no pueden ser usados para actividades de la organización.• Los Paseos de Padres en ACCIÓN no pueden ser llevados a cabo por un individuo. Ellos deben ser organizados por el grupo.• No se hará ningún pago en efectivo si no tiene recibo que se pueda verificar. Está bien usar dinero en efectivo si compra materiales o servicios en los cuales el vendedor o proveedor puede ofrecer recibos verificables.• Los fondos de Padres en ACCIÓN no pagará por estipendios a padres organizadores.• Padres en ACCIÓN no costeará o pagará por desarrollo profesional para maestros.• Los becados no pueden usar los fondos de Padres en ACCIÓN para subsidiar actividades auspiciadas por otra organización. |
|---|--|

| |
|---|
| Los fondos de Padres en ACCIÓN no permite los siguientes gastos: |
| Fiestas personales y eventos como fiestas de cumpleaños; fiestas de despedida; etc. |
| Servicios personales como masajes, cuidado de cutis, etc. |
| Vino; Entretenimiento para adultos como bailes |
| Gastos de comida que pasan de los \$25 por persona |
| Clases individuales (natación, arte, otras clases de enriquecimiento, etc.) |
| Gastos de hotel de una noche para otra. Gastos de campamento para una persona. |
| Tarjetas de regalo por ninguna cantidad |
| Desarrollo profesional para maestros |
| Actividad de una sola vez que use más del tercio del presupuesto (al menos que sea aprobado por alguna razón especial) |
| Paseos a lugares que no sean para niños pequeños como Six Flags, Great America, etc. El total de los gastos de los paseos no debe de pasarse del 60% de todo el presupuesto anual de los fondos. |
| Gastos en efectivo sin recibo oficial. |
| Cualquier gasto no incluido en el plan (plan de actividades) aprobado por los Primeros 5. |
| Compras de equipo como máquinas de fax, teléfonos, TV/VCRs, muebles, etc. |
| Temas de talleres que no estén en cualquiera de las 4 áreas de los fondos de Padres en ACCIÓN como taller de compra de casas. |
| Instructores sin su biografía (al menos que estén en la lista de instructores). Instructores y otros proveedores de servicios (como proveedores de cuidado de niños, traductores, consejeros, etc.) deben ser pagados con cheque y completar una factura. Se debe entregar una copia de cheque. |
| Fondos que ayuden a una escuela o programas/actividades existentes de una organización en lugar de actividades dirigidas por los padres. |
| Actividades que no se dirijan a niños de 0-5. Actividades que se dirijan a servir a un grupo más amplio de edades. |