

Cliente Estableciendo Apoyo Comunitario
Reporte de Gastos

INSTRUCCIONES: Por favor complete esta forma detallando cada gasto (incluya los recibos que apoyen estos). Envíelos después de ser aprobado por el supervisor.

Nombre del cliente _____ Fecha _____
 Favor de hacer el cheque a nombre de: _____
 Envíe el cheque a: _____

Fecha	Descripción	Costos	Millajes		

Total de millas _____ x _____ ¢ millas = _____ Código # _____
 Otros gastos + _____ Código # _____
 Otros gastos + _____ Código # _____
 Otros gastos + _____ Código # _____
 Otros gastos + _____ Código # _____
 Otros gastos + _____ Código # _____

Aprobado por: _____ Fecha _____