

Name check made to /
 Cheque a nombre de: _____
 Dates/ la Fecha: From / de / / To / a / /
 Group, Committee, Officer or Organization/
 Grupo, Comité, Oficial o la Organización: _____
 Contact Information/
 Name/Nombre: _____
 Address/Dirección: _____
 Phone/Teléfono: _____
 Email: _____

		Expense / el Gasto					
		A	X B	is / es C	D	E	F
Date / la Fecha	Item or Service and Explanation / Explicación del Gasto	Miles / Klm	@ \$ 0.30	Mileage / Kilometraje	Copying / Copias	Supplies / Suministros	Other / Otro
Column sub-Totals							
Grand Total C + D + E + F:		>	>	>	>	>	

Date/ la Fecha Paid:	Check Number
----------------------	--------------

Notes:

Attach all original receipts to the back / Conecta todos recibos originales a la espalda

Mileage: put number of miles in Miles column after destination.
 el Kilometraje: el número de millas en Klm la columna después del destino.
 Example:" ASC Hemet @ 42 miles" (42 miles X .30 cents = 12.60) put 12.60 in mileage column.
 El ejemplo:" ASC Hemet @ 42 miles" (42 miles X .30 = 12.60) puso 12.60 en la columna del kilometraje.