

Nombre de la Unidad

SOLICITUD DE GASTOS

Solicitante

Reembolso Por adelantado

Nombre

Fecha

PAGAR A

Nombre

En caso de ofrenda de ayuno añadir recipiente

Nombre del recipiente

PROPÓSITO DEL GASTO

Razón

Categoría

Cantidad

Categoría

Cantidad

Categoría

Cantidad

Opciones de la categoría

Asignación de Presupuesto	Administración	Currículo	Centro de Distribución
Quórum Élderes	Grupo Sumos Sacerdotes	Biblioteca	Primaria
Sociedad de Socorro	Adultos Solteros	Escuela Dominical	Hombres Jóvenes
Mujeres Jóvenes	Misceláneo	Otros	

Total

Un formulario de gastos similar a este debe utilizarse para cada gasto, incluso un lugar para la firma del líder de la organización, el nombre de la persona a quien se pagará el dinero, una descripción del gasto, la categoría del presupuesto o la organización que ha incurrido en el gasto, el monto del gasto, el monto del impuesto sobre las ventas (si corresponde), y toda otra información necesaria. Si es posible, deben adjuntarse documentos —preferiblemente originales— que justifiquen el gasto como por ejemplo recibos de compra o facturas.

Para uso exclusivo del secretario

Firma del Obispo o del presidente de estaca (Opcional)

Fecha

Por motivos de seguridad no lo envíe de manera electrónica cuando se concluya la información EFT. Corte sobre la línea punteada y destrúyalo después de utilizarlo.

TRANSFERENCIA DIRECTA A CUENTA

Nombres y apellidos del beneficiario

Tipo de cuenta

Número de cuenta

Banco

Tipo de identificación

Género

Nacionalidad

EFFECTIVO EN VENTANILLA

Nombres y apellidos del beneficiario

Tipo de identificación

No. Identificación