

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

Reunião / Evento: _____

Data(s) da reunião: _____

Site da reunião: _____

Despesas:

Viagem (passagem): _____

Despesas com automóveis _____

Pedágios: _____

Outros:
(especifique) _____

TOTAL: _____

Faça um cheque nominal a:

Endereço:

Enviado por: _____

Envie este formulário e todos os recibos para:

Departamento do Tesouro

Attn: Lisa Yaudes-Goodwill

Caixa postal W

Bonaventure, Nova York 14778

Aprovado por: _____ **Data:** _____

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

Reunião / Evento: _____

Data(s) da reunião: _____

Site da reunião: _____

Despesas:

Viagem (passagem): _____

Despesas com automóveis _____

Pedágios: _____

Outros:
(especifique) _____

TOTAL: _____

Faça um cheque nominal a:

Endereço:

Enviado por: _____

Envie este formulário e todos os recibos para:

Departamento do Tesouro

Attn: Lisa Yaudes-Goodwill

Caixa postal W

Bonaventure, Nova York 14778

Aprovado por: _____ **Data:** _____