



FACTURA

Formulario para recibir dinero en relación con el mejoramiento de seguridad y calidad

Fecha: _____

ENVIAR A: Western Oregon University
Coordinación Central de TRI de
CCR&R
345 N. Monmouth Ave
Monmouth, Oregon 97361
Teléfono 800.342.6712

Nombre del proveedor: _____

Licencia #: _____

ID Común #: _____

Últimos cinco dígitos del seguro social - fecha de nacimiento completa (mes/día/año)

Enviar pago por correo a:

Dirección de calle: _____

Ciudad, estado, Zip: _____

Teléfono: _____

Fecha de compra o servicio	Tipo de equipo, instalación o reparación	CANTIDAD (máximo \$250.00)

NOTA: Se suspenderá el pago de las facturas presentadas con información faltante y/o sin firmas, hasta que se reciba una copia firmada y con todas las secciones completadas. El formulario de sustitución W-9 de Western Oregon University (WOU) es indispensable para procesar el pago. El formulario de sustitución WOU W-9 solo tiene que presentarse una vez, a menos que cambie la dirección de pago. Una copia del recibo original deberá acompañar a esta factura. Se autoriza un máximo de \$250.00 para el reembolso.

Firma de participante: _____

Fecha: _____



Se presentan los siguientes documentos:

Recibo original

Formulario de sustitución WOU W-9

Para uso exclusivo de la oficina de negocios:

V# _____

Fecha de recepción por parte del TRI: _____

Factura #: Fecha de las mejoras de seguridad y de la calidad _____ Actualizado 25/05/18

Código del índice: Código de la cuenta TRI252: 24998