

CONTRATO DE REEMBOLSO DE COMPRAS
024/Reembolso de Compras



MIEMBRO DE LA FAMILIA _____ PROVEEDOR # _____

NOMBRE DEL CLIENTE _____ CLIENTE UCI # _____

CÓDIGO DE SERVICIO _____

Certifico que compraré los servicios de _____ para mi familiar a una tarifa que sea económica para el Centro Regional.

Entiendo que se me reembolsará el monto de la autorización durante las fechas especificadas en la **Autorización de Prestación de Servicios** y que sólo se me reembolsará si se cumplen las siguientes regulaciones y condiciones:

1. El NBRC no reembolsará ningún servicio antes de la fecha de inicio o después de la fecha de finalización que se indica en mi **Autorización de Prestación de Servicios**.
 - Las fechas de los gastos/recibos deben estar dentro de las fechas de aprobación de la autorización que aparecen en su compra y en el IPP.
 - Si el gasto se produjo antes o después de las fechas que se indican en la autorización - póngase en contacto con el coordinador de servicios para obtener ayuda.
2. NBRC no proporcionará reembolso por más de lo autorizado en mi **Autorización de Prestación de Servicios**.
3. La cantidad reembolsada no puede exceder la cantidad real que pagué por el servicio. No se me reembolsará más de lo que aparece en mi **Autorización para Proveer Servicios**.
4. Se requiere un recibo original detallado y un comprobante de pago, como Venmo, Zelle o un cheque cobrado. Tanto el recibo como el comprobante de compra deben presentarse junto con el formulario de Facturación de Reclamación del Proveedor o la factura electrónica para que se pueda emitir el reembolso.

He leído y entiendo este acuerdo.

Firma _____ Fecha _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____ Teléfono _____