**REGISTRO DE INGRESOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Descripción/Cantidad/Unidad** | **Ingresos** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Instrucciones para completar Registro de Ingresos**

* Fecha- Se anota la fecha en que se genera el ingreso.
* Descripción/Cantidad/Unidad - Si se realiza una venta, se anota la descripción, cantidad y unidad del producto vendido; si se recibe un incentivo, se anota el objetivo del incentivo.
* Ingreso- Se anota el ingreso generado.