

Itemized Receipt Form / Formulario de Recibo Detallado

(To be used when giving funds to Treasurer / Para uso cuando se dan fondos al Tesorero)

Event / Evento _____

Date / Fecha _____

Person completing form /

Persona llenando el formulario _____

Phone # / Núm. de tel. _____

Example / Ejemplo: 20 x \$5 = 100.00

Bills / Billetes		Amount / Cantidad
_____	x \$ 1.00 =	_____
_____	x \$ 5.00 =	_____
_____	x \$ 10.00 =	_____
_____	x \$ 20.00 =	_____
_____	x \$ 50.00 =	_____
_____	x \$100.00 =	_____

Total Bills / Total de Billetes \$ _____

Coins / Monedas		Amount / Cantidad
_____	x 1¢ =	_____
_____	x 5¢ =	_____
_____	x 10¢ =	_____
_____	x 25¢ =	_____
_____	x 50¢ =	_____
_____	x \$1 =	_____

Total Coins / Total de Monedas \$ _____

Checks / Cheques

#	_____	\$	_____
#	_____	\$	_____
#	_____	\$	_____
#	_____	\$	_____

Total of Checks / Total de Cheques \$ _____

Grand Total of all of above / Gran Total de todo \$ _____

Total Deposit / Total de Depósito \$ _____

Counter's Signature / Firma de Contador _____ Date / Fecha _____

Counter's Signature / Firma de Contador _____ Date / Fecha _____

*Treasurers Signature / Firma del *Tesorero _____ Date / Fecha _____

**If the treasurer is not present, person taking the money to the Treasurer to deposit or person making the deposit.*

**Si el tesorero no está presente, la persona que tome el dinero para llevar se lo al Tesorero o quien va hacer el depósito.*

ENGLISH: PLEASE MAKE SURE THAT THERE ARE ALWAYS 3 PEOPLE COUNTING MONEY TO PROTECT THE RELIABILITY OF THE COUNT. **ESPAÑOL:** ASEGÚRESE DE QUE SIEMPRE HAY 3 PERSONAS QUE CUENTEN EL DINERO PARA PROTEGER LA RECISIÓN DEL CONTEO.