

## **Instrukcja dla nauczycieli dot. finansowania z pieniędzy Rady Rodziców PSP nr 21 w Opolu**

Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 21 w Opolu od 1 września 2019 roku przejęła obsługę księgową finansów rady rodziców i realizuje te działania bez kosztów dodatkowych.

Konto e-mail Rady Rodziców: [rrpsp21opole@gmail.com](mailto:rrpsp21opole@gmail.com)

Konto Rady Rodziców: Bank Pekao nr 21 1240 5178 1111 0010 9470 8469

### **I. Jak Realizować zapotrzebowania szkoły?**

Na adres: [rrpsp21opole@gmail.com](mailto:rrpsp21opole@gmail.com) należy wysłać maila, w którym należy zamieścić następujące informacje:

Temat wydarzenia:.....

Data wydarzenia: .....

Zasięg wydarzenia: .....

Liczba uczestników:.....

Realizator (nauczyciel):.....

Koszt całkowity: .....

Kwota wnioskowana z Rady Rodziców:.....

### **II. Dane do faktury:**

Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 21 im. Obrońców Pokoju  
ul. Sienkiewicza 4  
45-037 Opole  
NIP: 754 27 03 167

Może być również paragon fiskalny, ale z NIPEM Rady Rodziców.

Faktura powinna być opisana na odwrotnej stronie. Opis powinien zawierać informacje na temat płatności i jeśli jest to zwrot, to na jakie konto trzeba przelać.

### **III. Proponowane formy rozliczeń przez nauczycieli:**

- 1/ Pobranie faktury z odroczonym przelewem
- 2/ Zwrócenie się do RR o zakup nagród (co najmniej 7 dni przed planowanym zakupem)
- 3/ Zapłata gotówką lub przelewem z własnych środków, a następnie zwrot środków z konta RR.

## WZORY OPISU FAKTUR:

### 1/ Opis faktury do zwrotu kosztów gotówkowych:

Faktura stanowi koszt ..... (opisać jakie wydarzenie).

Zapłacono gotówką.

Koszt należy zwrócić p. ....na konto: .....

Źródło finansowania: RR

Podpis opisującego

### 2/ Opis faktury do zwrotu kosztów poniesionych przelewem:

„Faktura stanowi koszt .....” (opisać jakie wydarzenie).

Zapłacono przelewem d dniu:.....

Koszt należy zwrócić p. ....na konto: .....

Źródło finansowania: RR

Podpis opisującego

Tutaj jednak potrzebne jest potwierdzenie przelewu.

### 3/ Opis faktury do realizacji przelewu:

„Faktura stanowi koszt .....” (opisać jakie wydarzenie).

Proszę o zapłatę zgodnie z fakturą nie później niż:.....

Źródło finansowania: RR

Podpis opisującego