

## Instrukcja wpłat na konto 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. Zwracamy się z ogromną prośbą do Rodziców o zapoznanie z treścią niniejszej instrukcji.

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. Wpłaty na Radę można dokonywać:

**1/ Zbiorczo** – pieniądze zbiera Skarbnik i robi jeden przelew na konto RR z informacją w tytule przelewu, od której klasy jest przelew

**2/ Indywidualnie** – wpłat rodzice dokonują osobno, w tytule przelewu wpisując imię i nazwisko dziecka oraz klasę, do której dziecko chodzi.

### II. Zasady zbierania składki na Radę Rodziców:

Składka na działalność Rady Rodziców (wsparcie konkursów i działania szkoły oraz okolicznościowe potrzeby np. Dzień Nauczyciela, zakończenie roku itp.) wynosi **20 zł** od ucznia w klasie. W tę kwotę nie należy wliczać kosztów, które klasy ponoszą indywidualnie.

Składka na działalność klasy (np. wycieczki, wyjścia do kina) może pozostać w indywidualnej dyspozycji skarbnika lub może być wpłacona na konto. Nie musi być wpłacana na konto, może być do dyspozycji skarbnika lub wpłacana na konto rady rodziców. W przypadku, gdy pieniądze klasowe zostają wpłacone na konto, wydawanie środków wymaga faktury na RR i jest zapisane w Księgach RR. W tytule przelewu należy opisać, że są to pieniądze klasowe. W przeciwnym przypadku zostaną zaksięgowane na konto ogólne Rady Rodziców.

Faktury muszą być wystawione na:

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

### III. Jak Realizować przelewy z konta?

Wystarczy na adres: [rrpsp21opole@gmail.com](mailto:rrpsp21opole@gmail.com) wysłać maila z informacją

1. Klasa
2. Wychowawca
3. Przewodniczący klasy i/lub Skarbnik
4. Skan/zdjęcie faktury na której znajdują się dane do przelewu.

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.

## WZORY OPISU FAKTUR:

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

Faktura stanowi koszt ..... organizowanego w klasie ..... w dniu ..... Zapłacono gotówką. Koszt należy zwrócić p. .... na konto: .....

Źródło finansowania: 7a

Podpis opisującego

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

Faktura stanowi koszt ..... organizowanego w klasie ..... w dniu ..... Zapłacono przelewem w dniu:..... Koszt należy zwrócić p. .... na konto: ....."

Źródło finansowania: 7a

Podpis opisującego

Tutaj potrzebne jest wydrukowane potwierdzenie przelewu.

### 3/ Opis faktury do realizacji przelewu:

Faktura stanowi koszt ..... organizowanego w klasie ..... w dniu ..... Proszę o zapłatę zgodnie z fakturą do dnia: .....

Podpis opisującego