

.....
imię i nazwisko wnioskującego

Wrocław, dnia 20..... r.

.....
pełniona funkcja/ organ

w Zespole Szkół Teleinformatycznych
i Elektronicznych**WNIOSEK DO RADY RODZICÓW**

Zwracam się z prośbą o wsparcie finansowe na:

.....
nazwa i opis przedsięwzięcia, przewidziane zakupy (ilość)

.....
w łącznej kwocie zł

 uwzględnione w planie rocznym Rady Rodziców

Oczekiwany termin realizacji i rozliczenia do dnia 20..... r

Proszę o wypłatę zaliczki na realizację w kwocie zł do dnia 20..... r

 przekazanie w formie gotówki, przelew celowy na konto, w banku: nr:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Czytelny podpis wnioskującego:

Przedsięwzięcie niezgłoszone do planu rocznego Rady Rodziców wymaga akceptacji Dyrekcji Szkoły:

Decyzja Prezydium Rady Rodziców podjęta uchwałą nr:

(podpis)

.....
imię i nazwisko wnioskującego

Wrocław, dnia 20..... r.

.....
pełniona funkcja/ organw Zespole Szkół Teleinformatycznych
i Elektronicznych**ROZLICZENIE WYDATKÓW**

Zobowiązanie Rady Rodziców do rozliczenia bez zaliczki funduszy przeznaczonych na:

.....
.....

..... do kwoty ,zł

Podpis Przewodniczącego Rady Rodziców:

Niniejszym przedkładam dokumenty potwierdzające wydatki z zaliczki : 1) , zł

<i>nr rachunku</i>	<i>sprzedawca</i>	<i>kwota</i>
.....	2) , zł
.....	3) , zł
.....	4) , zł
.....	5) , zł
.....	6) , zł
.....	7) , zł
.....	8) , zł
Wydatki łącznie: <i>suma (2 do 8)= 9)</i> zł
W rozliczeniu końcowym (pozostała gotówka / dodatkowo wydano)* <i>(1-9)= 10)</i> zł
<i>(słownie.....)</i>		
Czytelny podpis składającego rozliczenie:		

Potwierdzam w dniu 20.....r. rozliczenie: wydatków (dodatkowych)* *(rozliczający)*
albo reszty z rozliczenia zaliczki* *(przyjmujący rozliczenie)**(podpis)*

* Niepotrzebne skreślić

Potwierdzenie rozliczenia przez Prezydium Rady Rodziców

(podpis)

Informacje pomocnicze wydrukowane na odwrocie:

Rozliczenia do kwoty przyznanej na podstawie rachunków wystawionych dla:

Rada Rodziców przy Zespole Szkół Teleinformatycznych i Elektronicznych
50-447 Wrocław, ul. Gen. Józefa Haukego-Bosaka 21

należy składać w terminie do 14 dni od dokonania wydatków u Skarbnika Rady Rodziców
Pani Elizy Zamkotowicz; e-mail: skarbnik.rady.rodzicow@zstie.edu.pl; tel. 609 760 306

Wątpliwości proszę wyjaśniać z Przewodniczącym Rady Rodziców
Panem Krzysztofem Lorkiem; e-mail: przewodniczacy.rady.rodzicow@zstie.edu.pl