**Załącznik Nr 5 do Regulaminu Rady Rodziców z dnia 24 lutego 2015 r.**

1. Wypełniony wniosek z Załącznika Nr 5 do Regulaminu należy złożyć w Sekretariacie Szkoły.
2. Prezydium Rady Rodziców rozpatruje wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady w terminie do 3 dni roboczych od daty złożenia pisma.
3. W szczególnych sytuacjach wniosek może zostać rozpatrzony wcześniej, po przesłaniu go na adres mailowy Rady Rodziców - rodzice.sp75@gmail.com.
4. Fundusze na wskazany we wniosku cel mogą być wypłacone w formie:
* zaliczki
* refinansowania kwoty wskazanej na fakturze/rachunku, którą wnioskodawca poniósł z własnych środków, o stwierdzono zasadność poniesionego wydatku.
1. Pobrana zaliczka powinna być rozliczona w ciągu 1 miesiąca od daty pobrania, a w przypadku zaliczek pobranych w czerwcu, należy ją rozliczyć najpóźniej do ostatniego dnia aktualnego roku szkolnego.
2. Przekazane środki rozliczane są na podstawie faktur/rachunków wystawionych przez sprzedawcę na rzecz Rady Rodziców zgodnie z poniższymi danymi:

Rada Rodziców przy SP nr 75 w Warszawie

ul. Niecała 14

00-918 Warszawa

NIP 525 209 23 17

1. Zgodnie z obowiązującymi zasadami księgowymi, na odwrocie faktury/rachunku przedkładanych do rozliczenia powinna znajdować się adnotacja zawierająca:
* informację dla kogo został zakupiony przedmiot - klasa, inna jednostka szkoły
* informacja określająca przedmiot zakupu z podkreśleniem celowości wydatku
* podpis Wnioskodawcy.
1. Wszystkie osoby chcące skorzystać z funduszy Rady Rodziców zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem Rady Rodziców oraz Załącznikiem Nr 5 do Regulaminu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |  |   |
| *data* |  |  |  |  |  |  |   |
|  | **WNIOSEK o przyznanie środków**  |  |
|  |  **z funduszu RADY RODZICÓW** |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Składający wniosek: |   |   |   |   |  |   |   |
|   |  |  | *Imię i Nazwisko , klasa* |  |  | *podpis* |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Cel wydatku, refundacji: |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Przewidywany koszt: |   |   | pln | słownie: |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  | **U P O W A Ż N I O N Y A K C E P T U J Ą C Y** |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |   |   |  |  |  |   |   |   |
| *data* | *podpis* |  |  |  | *data* | *podpis* |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| \* bez wniosku rachunki i faktury nie będą honorowane |   |   |   |   |   |