



Prohászka Ottokár Alapítvány

PÁLYÁZATI ELSZÁMOLÁSI ADATLAP

1) Szülő/diák kérelmének elszámolása:

Támogatott szülő/diák neve:	
Szülő telefonszáma:	
Szülő email címe:	
Diák osztálya:	
Felhasználás módja: (pl.: befizettem a kirándulásra, szakkört fizettem belőle, krízishelyzet esetén: család kiadásaira használtam fel)	
Felhasznált összeg:	
Csatolt számlamásolatok: CSAK!!! konkrét tárgyi kérés esetén	

_____, _____ év _____ hónap _____ nap.

Szülő aláírása

Prohászka Alapítvány email címére (prohaszka.alapitvany@gmail.com) kell elküldeni!



Prohászka Ottokár Alapítvány

PÁLYÁZATI ELSZÁMOLÁSI ADATLAP

2) Közösségi program szöveges és pénzügyi elszámolása:

Program időpontja:	
Résztevők létszáma:	
Program részletes leírása: (amennyiben a beszámoló a Prohászka Lapban megjelent cikk, annak csatolása szükséges)	
Felhasználás módja:	
Felhasznált összeg:	
Elszámoló tanár elérhetősége: email cím, telefonszám	
Csatolt számlamásolatok darabszáma a Gimnázium nevére kiállítva:	

_____, _____ év _____ hónap _____ nap.

beszámoló tanár aláírása

Prohászka Alapítvány email címére (prohaszka.alapitvany@gmail.com) kell elküldeni!
Határidő: a program utáni hónap utolsó napjáig, vagy nyári program esetén szeptember végéig)



Prohászka Ottokár Alapítvány

PÁLYÁZATI ELSZÁMOLÁSI ADATLAP

3) Gimnázium fejlesztésére, felújítására, állagmegóvásra, fenntartására, eszközcserére vagy programra adott támogatások elszámolása:

Felhasználás megnevezése:	
Felhasznált összeg:	
Felhasználás módja:	
Csatolt számlamások darabszáma a Gimnázium nevére kiállítva:	
CSAK keretösszeg esetén!!! az Alapítványnak visszautalt fel nem használt pénz összege:	

_____, _____ év _____ hónap _____ nap.

beszámolót készítő személy aláírása

Prohászka Alapítvány email címére (prohaszka.alapitvany@gmail.com) kell elküldeni!