

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ¹

Termin²:

Informacja o wycieczce²:

Kierownik wycieczki²:

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt transportu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Koszt biletów wstępu:

do teatru: do kina:

do muzeum: inne:

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości **zł, zostaje**

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.³)

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

¹ Każda wycieczka wymaga rozliczenia. W przypadku, gdy kierownik nie zajmuje się stroną finansową wycieczki, przedkłada rozliczenie przygotowane przez np. rodziców, organizatora wycieczki lub składa oświadczenie o tym, że wycieczka nie wiązała się z żadnymi kosztami dla uczniów i ich rodziców

² Zgodnie z opisem wycieczki w dzienniku elektronicznym

³ Należy dołączyć potwierdzenia rozliczenia np. wydruki przelewów, paragony, faktury, potwierdzenia przekazania pieniędzy skarbnikowi, umowę z biurem podróży itp.