ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI/WYJAZDU

Rozliczenie finansowe wycieczki szkolnej zorganizowanej w dniu/dniach ……

do..... dot. klasy* …….. grupy uczniów*

Kierownik wycieczki .....

I. Wpływy:

a) wpłaty uczestników (liczba osób x pobrana kwota) .....zł.

b) inne wpłaty/wpływy ..... zł.

Łącznie zebrana kwota .....zł.

II. Wydatki:

a) koszty podróży .....zł.

b) koszty noclegu *(jeżeli był)* .....zł.

c) koszty wyżywienia *(jeżeli było)*.....zł.

d) bilety wstęp ..... zł.

e) inne wydatki *(wpisać jakie)* ..... zł.

Razem wydatki: ..... zł.

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika ..... zł.

IV. Kwota nadwyżki ..... zł.

V. Kwota niedoboru ..... zł.

VI. Sposób zagospodarowania nadwyżki/uzupełnienie niedoboru finansowego:

.....

.....

.....

.....

VII. Uwagi

……

……

.....

(data i podpis kierownika wycieczki)

…….

(podpis przedstawiciela samorządu klasowego uczestnika wycieczki – wyjazd grupowy)

Rozliczenie proszę uzupełnić do tygodnia po odbytej wycieczce, przedłożyć wicedyrektorowi, rodzicom na najbliższym zebraniu. Rachunki i rozliczenie (kserokopia) pozostawić do wglądu w swojej dokumentacji.

*niepotrzebne skreślić