

PRELIMINARZ WYCIECZKI

Nazwa imprezy i miejsce:

.....

Termin od do

Nauczyciel odpowiedzialny za organizację:

Pozostali nauczyciele biorący udział w wycieczce:

.....

.....

Przewidywane wydatki:

Koszt przejazdu:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Bilety wstępu:

.....

.....

Inne wydatki (wymienić jakie i podać ich przewidywaną wysokość):

.....

.....

.....

Razem wydatki:

.....

(podpis kierownika wycieczki)

.....

(podpis głównej księgowej)

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Informację należy dostarczyć do działu księgowości na 7 dni przed planowaną wycieczką.