

Dokumenty niezbędne do rozliczenia form wypoczynku letniego

należy złożyć w właściwej Komendzie Hufca najpóźniej 14 dni po zakończeniu obozu/kolonii

po zatwierdzeniu przez Komendanta Hufca lub osobę upoważnioną należy dokumenty dostarczyć do Komendy Chorągwi o najpóźniej 21 dni po zakończeniu obozu/kolonii

Organizator: _____

Hufiec: _____

Termin: _____ Miejsce: _____

Komendant: _____

Lp.	Dokument	Ilość	Uwagi
1.	Raport poobozowy	2 egz.	
2.	Sprawozdanie finansowe - <i>podpisane przez Komendanta Hufca</i>	2 egz.	
3.	Dokumentacja różnorodna (rachunki, faktury, umowy cywilnoprawne, noty, itp.) oraz dowód wpłaty salda poobozowego		
4.	Wypełniona księжка finansowa obozu	1 egz.	
5.	Wykaz uczestników obozu (plus ewentualnie decyzja o zwolnieniu z części lub całości odpłatności) <i>1 egz. - dla Hufca</i>	2 egz.	
6.	wykaz kadry i innych osób uczestniczących w formie wypoczynku <i>1 egz. - dla Hufca</i>	2 egz.	
7.	protokoły pobrania i rozliczenia sprzętu		
8.	Meldunki zakupu sprzętu - <i>podpisane przez komendanta i skarbnika Hufca</i>		
9.	Zestawienie wykonanych umów zlecenie i o dzieło		
10.	PITy 8C		
11.	o wiadczenie zobowiązanie do zapłaty	1 egz.	
12.	karty kwalifikacyjne z potwierdzeniem pobytu podczas formy wypoczynku ułożone i ponumerowane wg wykazu uczestników		
13.	Kartoteki magazynowe		
14.	Zapotrzebowania magazynowe		
15.	Decyzje w sprawie możliwości użytkowania samochodów, telefonów komórkowych i innego prywatnego sprzętu		
16.	Umowy z kadrą		
17.	Inne umowy zawarte w związku z prowadzeniem obozu		
18.			
19.			
20.			

