



## FUNDACJA POMOCY DZIECIOM I OSOBOM CHORYM „KAWAŁEK NIEBA”

ul. Poznańska 14/8, 84-230 Rumia, tel. 799036122, e-mail: [info@kawalek-nieba.pl](mailto:info@kawalek-nieba.pl)  
KRS 0000382243; REGON: 221206325; NIP: 5882378570;  
<http://www.kawalek-nieba.pl/>



### INSTRUKCJA REFUNDACJI

1. Refundacja ze środków zgromadzonych na subkoncie Podopiecznego następuje na podstawie oryginałów faktur/rachunków dotyczących opłaconych przez niego / jego rodziców / opiekunów kosztów leczenia zgodnie z regulaminem.
2. **Faktury/rachunki podlegające refundacji powinny być wystawione na Podopiecznego. Nie można brać faktur na Fundację. Na fakturach/rachunkach nie może być żadnych danych Fundacji, tylko dane Podopiecznego.**
3. Przyjmowane są tylko oryginały faktur/rachunków. Ani kopie, ani duplikaty, ani dokumenty przesłane na mail nie podlegają refundacji. Paragony wystawione w Polsce również nie podlegają refundacji. Oryginały dokumentów księgowych należy przesłać pocztą na adres Fundacji. Należy zawsze sprawdzić czy każdy dokument jest dokumentem księgowym czyli czy jest na nim napisane słowo „faktura nr” lub słowo „rachunek nr”.
4. **Jeśli faktury/rachunki zostały opłacone przelewem należy dołączyć potwierdzenia przelewów uzasadniające, że są zapłacone.** To bardzo ważne, aby sprawdzić każdą fakturę/rachunek jaka jest forma płatności i jeśli jest wpis „przelew” itp. i nie ma słowa „zapłacono” to trzeba koniecznie dołączyć potwierdzenie przelewu, bez tego nie da się rozliczyć przysyłanych dokumentów.
5. **Należy sprawdzić każdą fakturę/rachunek, czy przy nazwie i numerze faktury/rachunku nie ma słowa „duplikat” lub „kopia”, ponieważ takie faktury/rachunki nie podlegają refundacji, więc ich nie można przysyłać.** Muszą to być tylko oryginały. Trzeba to zawsze sprawdzić, ponieważ można omyłkowo otrzymać duplikat np. z apteki. W takim przypadku należy zawsze zwrócić się do sprzedawcy o oryginał.
6. Faktury należy wysyłać do Fundacji wraz z drukiem „Zestawienie kosztów” dostępnym na stronie Fundacji w zakładce „Szukasz pomocy”. Bez tego druku faktury nie mogą być przyjęte. Druk „Zestawienie kosztów” musi być całkowicie wypełniony. Bardzo ważne jest wypełnienie pola opisu czego dotyczą przesłane faktury/rachunki i wpisanie numeru konta, na jakie ma nastąpić refundacja.
7. **Faktura nie może być proformą.** Refundacji podlegają tylko oryginały faktur głównych. Aby rozliczyć fakturę zaliczkową musi być również załączona faktura końcowa.
8. Dodatkowo każdą fakturę należy podpisać ręcznie na odwrocie imieniem, nazwiskiem Podopiecznego i numerem subkonta oraz napisać tam uzasadnienie – czego faktura dotyczy.
9. Na fakturach/rachunkach nie może być skreśleń.

W razie pytań prosba o kontakt mailowy lub telefoniczny ([info@kawalek-nieba.pl](mailto:info@kawalek-nieba.pl), tel.799036122).  
Preferowane godziny kontaktu – dni robocze 17:30 – 19:00