



FUNDACJA POMOCY DZIECIOM I OSOBOM CHORYM „KAWAŁEK NIEBA”

ul. Poznańska 14/8, 84-230 Rumia, tel. 799036122, e-mail: 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 kosztów opłaconych przez niego / jego rodziców / opiekunów.
2. **Faktury/rachunki podlegające refundacji powinny być wystawione na Podopiecznego lub Rodzica. 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 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 i nie ma na nich wpisu „zapłacono”, to należy do nich dołączyć potwierdzenia przelewów uzasadniające, że są zapłacone.** To bardzo ważne, aby **sprawdzić każdą fakturę/rachunek jaka jest forma płatności i jeśli jest wpis „przelew” lub płatność elektroniczna itp.** i nie ma słowa „zapłacono” to trzeba koniecznie dołączyć **potwierdzenie przelewu**.
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. Muszą to być tylko oryginały.
6. Faktury należy wysyłać do Fundacji wraz z drukiem „Zestawienie kosztów” dostępnym na stronie Fundacji w zakładce „Szukasz pomocy”. Bardzo ważne jest wypełnienie pola opisu czego dotyczą przesłane faktury/rachunki i **wpisanie numeru konta bankowego, na jakie ma nastąpić refundacja**.
7. **Faktura nie może być proformą.** Refundacji podlegają tylko oryginały faktur głównych.
8. Dla faktur innych niż leki i rehabilitacja napisać na odwrocie faktury **UZASADNIENIE** celowości zakupu powiązane z leczeniem/pomocą.
9. Aby rozliczyć fakturę zaliczkową musi być również załączona **faktura końcowa**.
10. Na fakturach/rachunkach nie może być skreśleń.

W razie pytań prośba o kontakt mailowy lub telefoniczny (info@kawalek-nieba.pl, tel.799036122).
Preferowane godziny kontaktu w sprawie faktur – dni robocze 17:30 – 20:00