

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW – FAKTURY I RACHUNKI, KTÓRE FUNDACJA OPŁACA
BEZPOŚREDNIO DO WYSTAWCY DOKUMENTU**

Data wysłania

IMIĘ I NAZWISKO SKŁADAJĄCEGO ZESTAWIENIE:	
ADRES KORESPONDENCYJNY:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Cz. V Regulaminu – Wykazem wydatków w ramach pomocy społecznej i proszę o dokonanie przelewu z Subkonta Podopiecznego:

NUMER EWIDENCYJNY, NAZWISKO I IMIĘ PODOPIECZNEGO

na dane wystawcy dokumentu:

(NAZWA I ADRES FIRMY)

Lp. według przedstawionego zestawienia:

1. dokument nr		kwota	
2. dokument nr		kwota	
3. dokument nr		kwota	
4. dokument nr		kwota	
5. dokument nr		kwota	
		<u>SUMA</u>	

Załączam dokumenty w liczbie: **egz.**

Zaakceptowaną kwotę refundacji proszę przekazać na podany poniżej numer rachunku bankowego wystawcy dokumentu:

<input type="text"/>	–	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>
(NUMER RACHUNKU BANKOWEGO)														

CZYTELNY PODPIS SKŁADAJĄCEGO ZESTAWIENIE

UWAGI:

Przypominamy, że celowość poniesionych kosztów musi być dokładnie opisana przez **Opiekuna na odwrocie każdego dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki**, a dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem rzetelności oraz autentyczności

Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe należy **przesyłać** wraz z niniejszym Zestawieniem **na adres Fundacji: ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa**, bądź przedkładać osobiście w **Centrum Obsługi Podopiecznych, ul. Pańska 98 lok. 201, 00-837 Warszawa**.