

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

Data wysłania:

Imię i Nazwisko:

Adres:

Nr telefonu:

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Załącznika nr 3 – Wykazem wydatków w ramach pomocy społecznej i proszę o dokonanie przelewu z subkonta Podopiecznego:

.....
(numer ewidencyjny Podopiecznego, nazwisko i imię Podopiecznego)

na rachunek bankowy wystawcy dokumentu:

.....
(nazwa i adres firmy)

wg przedstawionego zestawienia:

1. dokument nr kwota
2. dokument nr kwota
3. dokument nr kwota
4. dokument nr kwota
5. dokument nr kwota

SUMA:

Załączam dokumenty w liczbie:egz.

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

UWAGI:

Przypominamy, że celowość poniesionych kosztów musi być dokładnie opisana przez **Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego na odwrocie każdego dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki**, a dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem rzetelności oraz oryginalności.

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

Stanisław Kowalski



prezes Zarządu

.....
czytelny podpis Podopiecznego/
Rodzica lub innego prawnego opiekuna Podopiecznego