Na kogo mają być wystawione faktury/rachunki?

Fundacja może udzielić dofinansowania ze środków zgromadzonych na subkoncie po złożeniu przez beneficjenta, reprezentanta lub osobę upoważnioną wniosku o dofinansowanie. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki (paragony fiskalne, faktury vat, rachunki imienne lub inne zaakceptowane przez Fundację dowody poniesienia wydatku) lub które mają zostać poniesione i opłacone bezpośrednio do sprzedawcy.

Zgodnie z Regulaminem Fundacji, dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku lub konieczności zapłaty powinny być wystawione na beneficjenta, reprezentanta lub osobę upoważnioną. Aby faktura/rachunek imienny mógł stanowić podstawę dofinansowania, powinien zostać wystawiony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tak aby identyfikacja nabywcy była możliwa. W danych nabywcy powinno znaleźć się imię, nazwisko, pełny adres – nazwa ulicy, numer ulicy oraz lokalu, kod pocztowy i miejscowość. Należy podkreślić, że Fundacja nie jest nabywcą zakupionych przez beneficjenta towarów/usług, dlatego powyższe dokumenty nie mogą być wystawione na Fundację, a na fakturze powinny znajdować się tylko dane dotyczące nabywcy. Prosimy też pamiętać, żeby na fakturze nie widniał NIP aktywnej działalności gospodarczej.