Jak wypłacić środki z subkonta?

Beneficjenci mogą skorzystać ze środków zgromadzonych na subkoncie na dwa sposoby:

- **zwrot środków za poniesione wydatk**i (refundacja wydatków) – przelew na wskazane we wniosku konto bankowe,
- **zapłata na konto kontrahenta** – przelew bezpośrednio do sprzedającego: wystawcy faktury, rachunku lub innego dokumentu na konto bankowe wskazane na dokumencie.

Wniosek można złożyć w formie:

- Papierowej – przesyłając pocztą tradycyjną lub dostarczając osobiście do biura Fundacji wypełniony i podpisany druk formularza wniosku o dofinansowanie wraz z oryginałami dokumentów potwierdzających wydatki,

Druk wniosku o dofinansowanie jest do pobrania po zalogowaniu się na stronie internetowej Fundacji Avalon w Panelu Logowania, w zakładce „Dokumenty do pobrania” lub pod poniższym tekstem.

- Online – logując się do subkonta i klikając w zakładkę „Wnioski”, w której do wyboru są dwa typy wniosków online:

- Elektroniczny – należy wypełnić wniosek elektronicznie i dołączyć do niego oryginały dokumentów elektronicznych i/lub skany/zdjęcia oryginałów dokumentów papierowych potwierdzających wydatki.

Dokumenty przesłane we wniosku elektronicznym należy zachować do ewentualnej weryfikacji kontrolnej Fundacji przez okres 5 lat licząc od dnia wpływu wniosku.

- Rejestrowany – należy wypełnić wniosek elektronicznie a oryginały dokumentów potwierdzających wydatki dostarczyć do biura Fundacji osobiście lub listownie.

Wniosek o dofinansowanie powinien być wypełniony i złożony przez Beneficjenta, Reprezentanta lub Osobę Upoważnioną.

Dokumenty potwierdzające wydatki beneficjentów

Dofinansowanie udzielane jest na podstawie: paragonów fiskalnych, faktur /rachunków imiennych oraz innych zaakceptowanych przez Fundację Avalon dowodów poniesienia wydatków. Dokumenty powinny być wystawione na pełne dane Beneficjenta, Reprezentanta lub Osoby Upoważnionej. Prosimy pamiętać, aby na przesyłanych do refundacji dokumentach w polu nabywcy nie widniał NIP aktywnej działalności gospodarczej ani dane Fundacji Avalon.

Dofinansowanie na wskazane we wniosku konto prywatne jest możliwe na podstawie

dokumentów końcowych, tj. dokumentów opłaconych, uwzględniających rozliczenie ewentualnie poniesionych wpłat na podstawie zaliczek, zadatków, umów, proform i innych. Jeśli termin płatności widniejący na dokumencie nie minął na dzień wpłynięcia wniosku, należy dołączyć również potwierdzenie zapłaty (np. potwierdzenie przelewu).

Na podstawie złożonego wniosku wraz z regulaminowymi dokumentami, dofinansowanie realizowane jest we wnioskowanej kwocie, do wysokości środków zgromadzonych na subkoncie beneficjenta. Jednorazowo łączna kwota dofinansowania nie może być mniejsza niż 100 zł.

Po złożeniu wniosku o dofinansowanie wraz dokumentami, są one sprawdzane przez pracowników Fundacji pod kątem rzetelności i celowości ich wydatkowania przez beneficjenta. Faktury, rachunki, paragony i inne dokumenty muszą być zgodne z obecnymi przepisami prawa pod względem formalnym i merytorycznym. W przypadku wątpliwości związanych z celowością przedstawionych wydatków, Fundacja zastrzega sobie prawo do zwrócenia się z prośbą o dodatkowe uzasadnienie konkretnych pozycji we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku pozytywnego zaopiniowania przedłożonego uzasadnienia, Fundacja dbając o właściwe wykorzystanie środków przekazanych przez darczyńców i środków pochodzących z 1,5% podatku, zastrzega sobie prawo do odrzucenia wydatku.

Realizacja wniosku oraz wypłata środków z subkonta trwa około 3 dni roboczych. Na każdym etapie realizacji wniosku, Fundacja mailowo informuje o jego statusie.

Wniosek o dofinansowanie (PDF, 0.2MB)