



Zasady otwierania i funkcjonowania z subkont
prowadzonych przez Fundację Krok Po Kroku z siedzibą w Oławie.

REGULAMIN

I

- Środki zgromadzone na subkoncie Fundacji zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowią jej własność i mogą być wydatkowane wyłącznie na sfinansowanie poniesionych wydatków zgodnie z zapisami pkt III niniejszego regulaminu.**

II

Zasady otwierania subkont

- Wnioskodawcą o otwarcie subkonta może być pacjent lub prawni opiekunowie pacjenta (w przypadku osoby niepełnoletniej lub całkowicie ubezwłasnowolnionej).
- Dysponentami zebranych środków mogą być :
 - pacjent
 - prawni opiekunowie pacjenta
 - inny członek rodziny
- Otwarcie subkonta jest możliwe tylko na podstawie podpisania i zaakceptowania postanowień niniejszego regulaminu oraz prawidłowo wypełnionego wniosku, do którego dołączone zostały wymagane dokumenty:
 - kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,
 - w przypadku braku w/w dokumentów, należy dołączyć dokument potwierdzający diagnozę, rozpoznanie choroby, wskazania do leczenia,
 - aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza rodzinnego lub aktualny wypis ze szpitala, lub aktualne zaświadczenia od lekarzy specjalistów.
 - wypełnione i podpisane oświadczenie,
 - podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- Dokumenty należy dostarczyć bezpośrednio do biura Fundacji lub za pomocą Poczty Polskiej lub innej firmy świadczącej usługi kurierskie.
- Wniosek, oświadczenie i podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych należy dostarczyć lub przesłać w wersji oryginalnej.
- Po pozytywnej weryfikacji złożonej dokumentacji zostanie wystawione zaświadczenie potwierdzające otwarcie subkonta i przesłane pocztą na wskazany we wniosku adres do korespondencji.
- Subkonto musi zostać oznaczone hasłem. Hasło stanowi imię i nazwisko osoby, dla której będzie otwarte i prowadzone subkonto lub dowolna nazwa np.: stokrotka.
- Na stronie www.fundacjakrokpokroku.org.pl w zakładce „Subkonta” są umieszczone wszystkie potrzebne dokumenty w wersji do pobrania oraz aktualne informacje dotyczące funkcjonowania subkont.



III

Wydatki z subkonta:

1. Wydatki z subkonta mogą być realizowane tylko w przypadku posiadania dostępnych środków na subkoncie.
2. Przed przesłaniem do Fundacji dokumentów księgowych do refundacji poniesionych kosztów, należy sprawdzić dostępne środki na stronie Fundacji w zakładce „Subkonta”- bilans subkonta. Login i hasło dostępu są zapisane w dokumencie potwierdzającym otwarcie subkonta.
3. Stan subkont aktualizowany jest raz w tygodniu w dniu roboczym.
4. Wydatki będą realizowane tylko i wyłącznie na podstawie faktur i rachunków wystawianych na poniższe dane:

Krok Po Kroku
Ul. 3 Maja 2a
55-200 Oława
NIP: 912-187-02-42

5. Fundacja nie wykonuje przelewów w obcych walutach. W przypadku korzystania z usług po za krajem należy dokonać płatności z własnych środków. Następnie fakturę wystawioną na Fundację, potwierdzenie zapłaty-przelewu, informację z banku z którego został wykonany przelew o wysokości kursu waluty na dzień i godzinę wykonania przelewu, wypełnioną dyspozycję wypłaty środków z kwotą przeliczoną na złotówki należy dostarczyć do Fundacji. Na tej podstawie Fundacja dokona refundacji.
6. Wydatki mogą być poniesione na:
 1. Zakup lekarstw.
 2. Zakup sprzętu rehabilitacyjnego i ortopedycznego.
 3. Zakup pomocy dydaktycznych – wymagane zaświadczenie np.: od logopedy.
 4. Zakup sprzętu i oprogramowania do Komunikacji Alternatywnej– wymagane zaświadczenie np.: od logopedy, terapeuty AAC.
 5. Zakup suplementów-wymagane zaświadczenie od lekarza podstawowej opieki.
 6. Finansowanie wizyt u lekarzy specjalistów.
 7. Finansowanie badań laboratoryjnych w kraju i za granicą.
 8. Finansowanie zabiegów i operacji w kraju i za granicą.
 9. Finansowanie rehabilitacji i terapii.
 10. Finansowanie diety zdrowotnej - wymagane zaświadczenie od lekarza podstawowej opieki.
 11. Finansowanie lub dofinansowanie pobytu na turnusie rehabilitacyjnym.
 12. Zakup art. do pielęgnacji (np.: art. przeciwoleżynowe, przeciwoodparzeniowe etc.)
 13. Zakup art. jednorazowego użytku (np.: strzykawki, pieluchy etc.)
 14. Finansowanie innych, wydatków wyżej nie wymienionych na wniosek dysponenta, następuje na podstawie decyzji zatwierdzanych przez Zarząd Fundacji

15. Refundacja terapii cannabisowej – leków i suplementów- wymagane zaświadczenie od lekarza podstawowej opieki lub innego specjalisty.
16. Zakup suplementów(w tym ziół, tabletek etc.)- wymagane zaświadczenie od lekarza podstawowej opieki
17. Refundację kosztów dojazdu na rehabilitację, terapię, wizyty lekarskie, badania.
18. We wniosku otwarcia subkonta w „Informacji dodatkowej” w polu „ cel gromadzenia środków” należy wpisać odpowiednio punkt lub punkty od 1 do 17, bez przytaczania rodzaju refundacji: np.: punkty 1,2,3,4,

IV

Opłaty i prowizje

1. Fundacja pobiera prowizję w wysokości 1,5% na bieżąco od każdorazowej wpłaty.
(przykład: 15.08.2015 odnotowano wpłatę w wysokości 100 zł, automatycznie pobrano prowizję w wysokości 1,50zł, na subkoncie zaksięgowano wpłatę w wysokości 98,50)
2. Opłata przeznaczona jest na pokrycie kosztów obsługi księgowej subkonta.

V

Refundacja środków z subkonta

1. Refundacja środków z subkonta następuje tylko w formie przelewu w złotych polskich na wskazany we wniosku numer konta bankowego dysponenta subkonta.
2. Refundacja następuje na podstawie prawidłowo wystawionych i opisanych dokumentach (faktura, rachunek, zbiorcze polecenie wyjazdu- kilometrówka) oraz do wysokości zgromadzonych środków na subkoncie.
3. Możliwa jest refundacja z subkonta faktur terminowych (firma wystawia fakturę z terminem płatności następnie Fundacja dokonuje przelewu ze środków subkonta) pod warunkiem, że dysponent dostarczy opisaną fakturę wraz z dyspozycją wypłaty środków.
4. Refundacja kosztów dojazdu odbywa się na podstawie prawidłowo wystawionego zbiorczego polecenia wyjazdu (kilometrówka), które musi być wystawione na kierującego samochodem i potwierdzone w miejscu docelowym podróży (pieczętka i podpis). Należy dokładnie określić:
 - cel podróży
 - datę i godzinę wyjazdu i przyjazdu do miejsca docelowego,
 - datę i godzinę wyjazdu i przyjazdu do miejsca zamieszkania,
 - ilość kilometrów
 - obliczoną kwotę wg przelicznika 1 km x 0,8358zł
5. Dokumenty księgowe za poniesione wydatki wystawione w danym roku kalendarzowym należy dostarczyć do Fundacji do dnia 31 stycznia roku następnego.
6. Każda faktura, rachunek, zbiorcze polecenie wyjazdu-kilometrówka, winny być opisane i podpisane na odwrocie przez dysponenta subkonta w następujący sposób, przykład:
„ Faktura na zakup leków (imię i nazwisko osoby dla której prowadzone jest subkonto)dla



Jana Kowalskiego. Proszę zapłacić z subkonta (hasło subkonta) Jan Kowalski. Czytelny podpis dysponenta subkonta. Jan Kowalski.”

Lub:

„Faktura za turnus rehabilitacyjny Jana Kowalskiego wraz z opiekunem. Proszę zapłacić z subkonta Jan Kowalski. Czytelny podpis dysponenta subkonta. Jan Kowalski”

Lub:

„Zbiorcze polecenie wyjazdu dla Jana Kowalskiego, dotyczy przejazdów tam i z powrotem na rehabilitację. Proszę zapłacić z subkonta Jan Kowalski. Czytelny podpis dysponenta subkonta. Jan Kowalski. „

7. Refundacja następuje do 7 dni kalendarzowych od chwili otrzymania prawidłowo opisanych dokumentów księgowych, chyba że układ dni wolnych od pracy spowoduje przesunięcie terminu, wówczas przelew zostanie wykonany w pierwszym dniu pracującym.
8. Dokumenty należy wysłać na adres siedziby Fundacji pocztą lub inną firmą świadczącą usługi kurierskie. Na kopercie należy dodatkowo dopisać: „SUBKONTO”.
9. Dokumenty można również dostarczyć do biura Fundacji, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00- 16.00.

VI

Zamknięcie subkonta

1. Dysponent w każdej chwili może wystąpić z wnioskiem o zamknięcie subkonta.
2. Brak operacji na subkoncie w okresie 1 roku spowoduje automatyczne zamknięcie subkonta.
3. Zamknięcie subkonta może nastąpić w drodze decyzji Zarządu Fundacji.
4. Środki pozostałe na likwidowanych subkontach, zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pozostają własnością Fundacji i przeznaczone są na realizację zadań statutowych Fundacji. W drodze wyjątku na wniosek dysponenta Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o przekazaniu zgromadzonych środków wskazanemu pacjentowi posiadającemu subkonto w Fundacji Krok Po Kroku.
5. Odsetki bankowe od zebranych środków zwiększają fundusz statutowy Fundacji.

VII

Informacje dodatkowe

6. Informacje dotyczące funkcjonowania subkont umieszczane są na stronie internetowej Fundacji w zakładce „ Subkonta”.
7. Wszelkie zmiany, komunikaty i informacje dotyczące aktualności korzystania i obsługi subkont będą wysyłane każdorazowo na wskazany we wniosku adres e-mail.
8. Brak odpowiedzi ze strony dysponentów subkont będzie traktowany jako akceptacja przesłanych informacji.
9. Podopieczni posiadający subkonto w Fundacji Krok Po Kroku są uprawnieni do korzystania z oferty Fundacji na zasadach określonych indywidualnie.

- 10.** Podopieczni posiadający subkonto w Fundacji Krok Po Kroku mogą korzystać z wszystkich działań projektowych, o ile spełniają kryteria rekrutacji do projektu.

VIII

Postanowienia końcowe

- 11.** Niniejszy Regulamin może ulec zmianie.
12. O wszelkich zmianach dysponenci subkont będą informowani drogą elektroniczną.

Zarząd Fundacji Krok Po Kroku
Zmiana regulaminu:
Oława 24.10.2016 rok