



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.fundajakrokpokroku.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 poprawnie tj:

Wszystkie faktury, rachunki oraz inne dokumenty księgowe (zarówno krajowe, jak i zagraniczne) powinny być wystawiane na dane osoby fizycznej – tj. dane Podopiecznego lub osoby reprezentującej Podopiecznego (Rodzica/Opiekuna Prawnego).

W przypadku faktur bądź rachunków, które Fundacja ma opłacić bezpośrednio do kontrahenta – nabywcą jest Podopieczny lub osoba reprezentująca Podopiecznego, a płatnikiem Fundacja

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. przeciwdoleżynowe, przeciwdparzeniowe 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 14 dni roboczych od chwili otrzymania prawidłowo opisanych dokumentów księgowych.
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

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 20-01-2020