



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 otwarciu 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 – ważne zgodnie z datą ważności orzeczenia. Każdorazowo należy przesłać do Fundacji aktualnie ważne orzeczenie
  - w przypadku braku w/w dokumentów, należy dołączyć dokument potwierdzający diagnozę, rozpoznanie choroby, wskazania do leczenia- wymaga aktualizacji co 2 lata.
  - aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza rodzinnego lub aktualny wypis ze szpitala, lub aktualne zaświadczenia od lekarzy specjalistów- wymaga aktualizacji co 2 lata
  - wypełnione i podpisane oświadczenie,
  - podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- 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,
- Dokumenty należy dostarczyć bezpośrednio do biura Fundacji lub za pomocą Poczty Polskiej lub innej firmy świadczącej usługi kurierskie.



6. Wniosek, oświadczenie i podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych należy dostarczyć lub przesłać w wersji oryginalnej.
7. Po pozytywnej weryfikacji złożonej dokumentacji w ciągu 14 dni zostanie wystawione zaświadczenie potwierdzające otwarcie subkonta i przesłane pocztą na wskazany we wniosku adres do korespondencji.
8. Subkonto musi zostać oznaczone hasłem. Hasło stanowi imię i nazwisko osoby, dla której będzie otwarte i prowadzone subkonto lub dowolna nazwa np.: stokrotka.
9. Na stronie [www.fundacjakrokpokroku.org.pl](http://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 średnio co 14 dni kalendarzowych.
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. Faktury zagraniczne wymagają tłumaczenia oraz poświadczenia podpisem przez osobę składającą wniosek (nie jest wymagane tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego).
7. **Katalog wydatków refundowanych z subkonta stanowi załącznik nr1 do niniejszego regulaminu.**



8. Wszystkie wnioski dotyczące wydatków spoza Katalogu wydatków, będą rozpatrywane indywidualnie na podstawie podania do Zarządu Fundacji w terminie 10 do 20 dni roboczych. Wydatki te wymagają zalecenia od specjalisty na konkretny zakup.

## IV

### Oplaty i prowizje

1. **Fundacja pobiera prowizję w wysokości 3,00%** na bieżąco od każdorazowej wpłaty. (przykład: 15.08.2015 odnotowano wpłatę w wysokości 100 zł, automatycznie pobrano prowizję w wysokości 3,00 zł, na subkoncie zaksięgowano wpłatę w wysokości 97,00)
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
3. (faktura, rachunek, zbiorcze polecenie wyjazdu- kilometrówka) oraz do wysokości zgromadzonych środków na subkoncie.
4. Do wniosku o refundację, należy dołączyć faktury opłacone o kwocie łącznej **nie mniejszej niż 150 zł**, w przypadku płatności przelewem proszę dołączyć potwierdzenie przelewu.
5. 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. Do wniosku o refundację, należy dołączyć faktury do opłacenia o kwocie łącznej **nie mniejszej niż 500 zł**. **Uwaga! Faktury po terminie płatności będą odsyłane.**
6. 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
7. Dokumenty księgowe za poniesione wydatki wystawione w danym roku kalendarzowym należy dostarczyć do Fundacji do dnia 31 stycznia roku następnego.

8. 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.”  
„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. „
9. Refundacja następuje do 14 dni roboczych od chwili otrzymania prawidłowo opisanych dokumentów księgowych.
10. Wnioski, do których będą załączane faktury zbiorcze zawierające produkty niepodlegające refundacji, będą odrzucane. Na fakturach powinny znajdować się tylko produkty podlegające refundacji.
11. Dokumenty należy wysłać na adres siedziby Fundacji pocztą lub inną firmą świadczącą usługi kurierskie. Na kopercie należy dodatkowo dopisać: „SUBKONTO”.
12. 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

1. Informacje dotyczące funkcjonowania subkont umieszczane są na stronie internetowej Fundacji w zakładce „Subkonta”.
2. Wszelkie zmiany, komunikaty i informacje dotyczące aktualności korzystania i obsługi subkont będą wysyłane każdorazowo na wskazany we wniosku adres e-mail.
3. Brak odpowiedzi ze strony dysponentów subkont będzie traktowany jako akceptacja przesłanych informacji.
4. Podopieczni posiadający subkonto w Fundacji Krok Po Kroku są uprawnieni do korzystania z oferty Fundacji na zasadach określonych indywidualnie.
5. Podopieczni posiadający subkonto w Fundacji Krok Po Kroku mogą korzystać z wszystkich działań projektowych, o ile spełniają kryteria rekrutacji do projektu.

## VIII

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie.
2. O wszelkich zmianach dysponenti subkont będą informowani drogą elektroniczną.
3. Zmiany w Regulaminie wchodzi w życie i wiążą dysponenta subkonta od dnia wskazanego przez Fundację, jako dzień wejścia w życie zmian Regulaminu, po uprzednim poinformowaniu o zmianach.
4. Jeżeli Dysponent subkonta nie wniesie zastrzeżeń, co do zmian Regulaminu w formie pisemnej (drogą elektroniczną lub tradycyjną) w terminie 7 dni od opublikowania Regulaminu, o którym mowa powyżej, uznaje się, że Użytkownik zmiany Regulaminu akceptuje i wiąże one Użytkownika od dnia wskazanego przez Fundację, jako dzień wejścia w życie zmian Regulaminu.
5. Jeżeli Użytkownik wniesie zastrzeżenia do Regulaminu, wówczas następuje zamknięcie subkonta.
6. Niezależnie od powyższego Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu w każdej chwili z ważnych przyczyn (w szczególności podyktowanych względami prawnymi)

Zarząd Fundacji Krok Po Kroku  
Zmiana regulaminu:  
Oława 01-02-2022