

Regulamin gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych
na subkontach podopiecznych w Fundacji „Potrafię Pomóc”
Na Rzecz Dzieci Niepełnosprawnych z Wadami Rozwojowymi z siedzibą we Wrocławiu

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne
- II. Zasady zakładania subkont
- III. Sposób gromadzenia środków na subkontach
- IV. Zasady refundacji wydatków z subkont
- V. Zasady zamykania subkont
- VI. Postanowienia końcowe

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady zakładania subkont, gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych oraz likwidacji subkont w Fundacji „Potrafię Pomóc” Na Rzecz Dzieci Niepełnosprawnych z Wadami Rozwojowymi zwanej dalej Fundacją.

Subkonto- termin używany jest na określenie księgowego wyodrębnienia, dokonywanego przez fundację środków pieniężnych przeznaczonych dla danego Podopiecznego lub określony cel.

Podopieczny- osoba fizyczna lub cel, dla której prowadzone jest subkonto.

Reprezentant- osoba fizyczna, która sprawuje prawną opiekę nad Podopiecznym np. rodzic lub opiekun prawny w przypadku osób poniżej 18 roku życia.

W przypadku reprezentowania pełnoletniego Podopiecznego zdolnego do czynności prawnych, konieczne jest przedłożenie stosownego (pisemnego) pełnomocnictwa, w przypadku reprezentowania pełnoletniego Podopiecznego niezdolnego lub częściowo niezdolnego do czynności prawnych, konieczne jest przedłożenie orzeczeń sądu w tym zakresie (o ubezwłasnowolnieniu lub częściowym ubezwłasnowolnieniu oraz sądu opiekuńczego).

Nazwa subkonta – jest to oznaczenie subkonta składające się z imienia, nazwiska, oraz numeru ewidencyjnego, znajdujące się w dokumencie „ Potwierdzenie założenia subkonta” np. Jan Kowalski 240-999.

Dysponent/Dysponenci subkonta to:

- Wnioskodawca (w przypadku, gdy Podopieczny posiada pełną zdolność do czynności prawnych i sam Wnioskuje o założenie dla siebie subkonta)
- Wnioskodawca/y, (czyli Reprezentant/ci Podopiecznego niepełnoletniego bądź Podopiecznego dorosłego ubezwłasnowolnionego całkowicie lub częściowo),
- Reprezentant/ci dorosłego Podopiecznego (posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych) wskazani przez Wnioskodawcę w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa.

§ 2

Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z późniejszymi zmianami środki zgromadzone na subkontach w Fundacji stanowią jej własność i mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie z celami statutowymi mieszczącymi się w sferze działań pożytku publicznego.

§ 3

1. Warunkiem założenia i prowadzenia subkonta dla Podopiecznego jest posiadanie przez Niego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub występowanie innych sytuacji szczególnych wynikających z treści niniejszego regulaminu.
2. W szczególnych przypadkach decyzją Zarządu dopuszczalne jest założenie subkonta dla Podopiecznego w oparciu o aktualną dokumentację medyczną i opinie lekarskie potwierdzające celowość objęcia Go opieką Fundacji.

§ 4

1. Każde subkonto nosi Nazwę subkonta.

§ 5

1. Fundacja pobiera miesięczną opłatę za prowadzenie i obsługę subkonta w wysokości 0,5% od środków zgromadzonych na subkoncie Podopiecznego, według stanu na ostatni dzień każdego miesiąca kalendarzowego.

II. Zasady zakładania subkont

§ 6

1. Subkonto zakładane jest na czas nieokreślony.
2. Złożenie wniosku o założenie subkonta dla Podopiecznego jest równoznaczne z akceptacją treści niniejszego regulaminu.

§ 7

W celu założenia subkonta należy wypełnić i dostarczyć:

1. Dla osób poniżej 18 – go roku życia (niepełnoletni):
 - a) „Wniosek o otwarcie subkonta” (załącznik nr 1, niniejszego regulaminu)
 - b) dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności/orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - c) kwestionariusz/kartę potrzeb dotyczące Podopiecznego potwierdzone przez lekarza, specjalistę, terapeutę, pedagoga – zgodnie z kompetencjami), które będą podlegały refundacji (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. Dla osób powyżej 18 – go roku życia (osoba pełnoletnia zdolna do czynności prawnych)
 - a) Wniosek o otwarcie subkonta” (załącznik nr 1A niniejszego regulaminu),
 - b) dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności/orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - c) kwestionariusz/kartę potrzeb dotyczące Podopiecznego potwierdzone przez lekarza, specjalistę, terapeutę, pedagoga – zgodnie z kompetencjami), które będą podlegały refundacji (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
3. Dla osób ubezwłasnowolnionych lub ubezwłasnowolnionych częściowo:
 - a) „Wniosek o otwarcie subkonta” (załącznik nr 1B niniejszego regulaminu),
 - b) dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności/ orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - c) orzeczenie sądu o ubezwłasnowolnieniu oraz jego zakresie oraz orzeczenie sądu o ustanowieniu opieki prawnej oraz jej zakresie,
 - d) kwestionariusz/kartę potrzeb potwierdzone przez lekarza, specjalistę, terapeutę, pedagoga – zgodnie z kompetencjami), które będą podlegały refundacji (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

4. W przypadku osiągnięcia przez Podopiecznego pełnoletności zależnie od jego stanu zdrowia i sytuacji oraz niezwłocznie:
- a) ma on obowiązek zaktualizować wniosek i zawarte w nim dane, (jeżeli posiada pełną zdolność do czynności prawnych) i dostarczyć go do Fundacji wraz załącznikami.
 - b) jego Reprezentant/Reprezentanci mają obowiązek zaktualizować dane Podopiecznego i przedłożyć orzeczenia sądów dotyczące ubezwłasnowolnienia Podopiecznego całkowitego lub częściowego oraz ustanowienia jego opiekuna prawnego (wniosek o ubezwłasnowolnienie można złożyć do sądu z wyprzedzeniem, przed osiągnięciem przez Podopiecznego pełnoletności, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie aktualnymi przepisami prawnymi). Następnie – zależnie od rozstrzygnięcia sądów – zaktualizować bądź potwierdzić pisemnie aktualność wniosków o założenie subkonta i jego załączników oraz dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty (orzeczenia i wnioski bądź aktualizacje) do Fundacji wraz załącznikami.

§ 8

W celu rozpatrzenia wniosku o założenie subkonta w Fundacji, komplet prawidłowo wypełnionych dokumentów (wniosku wraz z załącznikami i pozostałymi dokumentami), należy dostarczyć na aktualny adres siedziby Fundacji.

§ 9

1. Po pozytywnej weryfikacji dostarczonych dokumentów, następuje otwarcie subkonta i nadanie mu Nazwy subkonta, a także przesłanie potwierdzenia otwarcia subkonta na wskazany we wniosku adres korespondencyjny lub odbiór osobisty dokumentu w siedzibie fundacji.
2. Z chwilą otwarcia subkonta Podopieczny lub/i osoby Go reprezentujące mają możliwość skorzystania z panelu logowania dla Podopiecznych w celu monitorowania operacji na subkoncie i sprawdzania stanu dostępnych środków (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).

III. Sposób gromadzenia środków na subkontach

§ 10

1. Środki pieniężne są gromadzone w walucie polskiej i mogą pochodzić m.in. z:
 - 1) darowizn i wpłat dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne w wyniku indywidualnych apeli Podopiecznego lub Jego opiekuna prawnego kierowanych do imiennie określonego adresata;
 - 2) z odpisów podatku dochodowego zgodnie z obowiązującą stawką wg zasad Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z późniejszymi zmianami;
 - 3) zbiorów publicznych;
 - 4) wpłat innych podmiotów prowadzących zbiórki pieniężne za pośrednictwem portali zbiórkowych;
 - 5) aukcji charytatywnych za pośrednictwem portalu charytatywni.allegro.pl i innych;
 - 6) spadków, zapisów i nawiązek;
 - 7) innych źródeł pozyskanych zgodnie z przepisami prawa (np. poprzez udział w akcji nakrętkowo, urodzinowe zbiórki na portalach społecznościowych i innych).
- 1.1. Indywidualne apele.
 - 1.1.1. środki pieniężne pozyskiwane na rzecz Podopiecznego w wyniku indywidualnych apeli kierowanych do z góry określonego adresata wpłacane muszą być wyłącznie na rachunek bankowy Fundacji o numerze **60 1140 2004 0000 3502 7501 0722** prowadzonym przez mBank lub inny, o którym Fundacja poinformuje na swojej stronie internetowej, z zastrzeżeniem zawartych poniżej postanowień.
 - 1.1.2. warunkiem koniecznym do przypisania poszczególnych kwot zebranych w wyniku indywidualnych apeli do właściwego subkonta jest wskazanie Nazwy subkonta w tytule przelewu.

- 1.1.3. Środki finansowe przekazane na rachunek bankowy Fundacji bez wskazania pełnej Nazwy subkonta, księgowane są, jako przychód konta ogólnego Fundacji i przeznaczone są na działalność statutową Fundacji.
- 1.1.4. Podopieczny lub/i Reprezentanci mają prawo w ciągu 60 dni kalendarzowych od daty wpływu środków na rachunek bankowy Fundacji do zgłoszenia uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących wpłat przekazanych przez Darczyńców, a nieujętych na subkoncie. W tym celu należy dostarczyć potwierdzenie przelewu od Darczyńcy. W uzasadnionych sytuacjach Fundacja może rozpatrzyć uzasadnione zastrzeżenia po wskazanym powyżej terminie, z tym, że nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym dana darowizna została przekazana.
- 1.1.5. Treść apeli Podopiecznego lub osób Go reprezentujących musi być uprzednio uzgodniona na piśmie lub mailowo z Fundacją, zgodna z celami statutowymi i dokumentacją Podopiecznego znajdującą się w posiadaniu Fundacji.
- 1.1.6. Posługiwanie się w apelach prywatnym kontem bankowym lub innymi aniżeli ten, który został udostępniony przez Fundację podlegać będzie odpowiedzialności karnej i będzie stanowić przyczynę do wypowiedzenia prowadzenia subkonta Podopiecznego w trybie natychmiastowym.
- 1.2. Podatek dochodowy zgodnie z obowiązującą stawką wg zasad Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z późniejszymi zmianami
- 1.2.1 Fundacja posiada status OPP (nr KRS 0000303590), który uprawnia ją do pozyskiwania wpłat z tytułu odpisu podatku dochodowego zgodnie z obowiązującą stawką wg zasad Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z późniejszymi zmianami, przekazanego przez podatników. Wpłaty podatku dochodowego zgodnie z obowiązującą stawką wg zasad Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z późniejszymi zmianami, fundacja przyjmuje według zasad wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
- 1.2.2 Warunkiem koniecznym do zasilenia subkonta (zarachowania na subkoncie) Podopiecznego właściwą kwotą wskazaną w zeznaniu rocznym PIT przez podatnika jest łączne spełnienie warunków:
- a) Wpłata na konto bankowe Fundacji przez urząd skarbowy lub inny uprawniony organ kwoty z tytułu odpisu podatku dochodowego przekazanego przez podatników
 - b) w rubryce „cel szczegółowy” zeznania podatkowego podatnika powinna znaleźć się pełna Nazwa subkonta.
- 1.2.3 Subkonto Podopiecznego zasilane (zarachowane na subkoncie) jest łączną kwotą wpłat przypisanych dla Podopiecznego, przekazaną przez urzędy skarbowe lub organ do tego uprawniony na rachunek bankowy Fundacji, po otrzymaniu listy szczegółowej podatku zgodnie z obowiązującą stawką wg zasad Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z późniejszymi zmianami za dany rok podatkowy z urzędu skarbowego właściwego wg siedziby Fundacji.
- 1.2.4 Fundacja przesyła Podopiecznym informację o szczegółowych wpłatach z tytułu otrzymanego podatku dochodowego zgodnie z obowiązującą stawką wg zasad Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z późniejszymi zmianami za dany rok podatkowy w formie pliku PDF na wskazane adresy e-mail, pod warunkiem, że Dysponenci (posiadający w tym zakresie prawo do dysponowania subkontem) wyrazili na to zgodę. W przypadku braku wskazania adresu e-mail lub braku zgody na wysyłanie list szczegółowych drogą elektroniczną, lista pozostaje do odebrania osobiście w biurze fundacji przez osoby do tego uprawnione.
- 1.2.5 Dysponent/ci ma/ją prawo w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania listy szczegółowej z wpłatami podatku dochodowego zgodnie z obowiązującą stawką wg zasad Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z późniejszymi zmianami na weryfikację poprawności i ujęcia w niej wszystkich wpłat

osób, które zadeklarowały wskazanie Fundacji oraz danego subkonta (Nazwy subkonta) w swoim zeznaniu rocznym. W przypadku braku wpłaty kwoty na liście szczegółowej, którą otrzymał/li należy przekazać Fundacji pisemną informację o dokładnej kwocie i urzędzie skarbowym, w którym rozliczył się podatnik, a która to kwota i urząd skarbowy nie zostały ujęte w przesłanym zestawieniu, mimo spełnienia warunków wskazanych w §10 pkt.1.2.2.

1.3. Zbiórki publiczne

Zbiórki publiczne prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Podopieczny lub/i Reprezentant/ci zobowiązują się nie prowadzić samodzielnie zbiórek publicznych firmowanych nazwą Fundacji (chyba, że uzyskali na to zgodę fundacji), lecz stosować się w tym względzie do obowiązujących w Fundacji zasad tj. organizowania zbiórek publicznych na rzecz Podopiecznego, na podstawie odrębnego porozumienia zawartego przez Podopiecznego lub/i jego Reprezentanta z Fundacją. Wpływy pieniężne z tego tytułu podlegają kontroli organu, który wydał zgodę na przeprowadzenie zbiórki.

- 1.3.1 Zbiórki publiczne prowadzi Fundacja w ramach posiadanej zgody wydanej przez właściwy organ.
- 1.3.2 Na pisemny wniosek Podopiecznego lub osób reprezentujących Podopiecznego w ramach posiadanej zgody na przeprowadzenie zbiórki publicznej, Fundacja może wyrazić zgodę na gromadzenie środków na rzecz Podopiecznego, na zasadach określonych przez Fundację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 1.3.3 Zbiórki publiczne na rzecz Podopiecznego mogą być prowadzone wyłącznie w okresie, na jaki Fundacja uzyskała zgodę wydaną przez właściwy organ.
- 1.3.4 Organizowanie zbiórki publicznej pod szyldem Fundacji bez jej zgody stanowi naruszenie przepisów dotyczących organizowania zbiórek publicznych i będzie stanowić przyczynę do wypowiedzenia prowadzenia subkonta dla Podopiecznego w trybie natychmiastowym.
- 1.3.5 Środki pieniężne uzyskane w wyniku przeprowadzonej zbiórki publicznej wydatkowane są wyłącznie zgodnie z celem, na jaki zostały pozyskane oraz decyzją wydaną przez organ.

1.4 Portale zbiórkowe

- 1.4.1 Fundacja jest zarejestrowanym Partnerem w serwisie siepomaga.pl i ma możliwość zgłoszenia zbiórki celowej na rzecz Podopiecznego. Zebrane w ten sposób za pośrednictwem serwisu środki są rachowane na subkoncie po ich przekazaniu do Fundacji według zasad wynikających z regulaminu serwisu. Stanowią one grupę środków, o której mowa w treści § 10 ust.1 pkt 1).
- 1.4.2 Podopieczny lub osoby Go reprezentujące, którzy chcieliby założyć zbiórkę indywidualną w serwisie siepomaga.pl pod auspicjami/szyldem Fundacji, jako jej Podopieczni powinni zapoznać się z regulaminem prowadzenia zbiórek na portalu siepomaga.pl, a następnie zgłosić się do biura Fundacji osobiście lub przesłać wymagane dokumenty na adres e-mail: sekretariat@potrafiepomoc.org.pl wraz z pisemnym oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią regulaminu.
- 1.4.3 Wpływ z innych portali zbiórkowych musi każdorazowo być identyfikowany Nazwą subkonta.

1.5. Aukcje charytatywne

- 1.5.1 Fundacja jest zarejestrowana w serwisie charytatywni.allegro.pl i na wniosek Podopiecznego lub osób Go reprezentujących może założyć cel charytatywny dla Podopiecznego, na rzecz którego będą odbywały się Aukcje Internetowe. Zebrane w ten sposób za pośrednictwem serwisu środki są rachowane na subkoncie po ich przekazaniu do Fundacji według zasad wynikających z regulaminu serwisu. Stanowią one grupę środków, o której mowa w treści § 10 ust.1 pkt 1).

- 1.5.2 Warunkiem koniecznym przeprowadzenia Aukcji Internetowych na rzecz Podopiecznego jest zapoznanie się Podopiecznego lub osób Go reprezentujących z regulaminem serwisu charytatywni.allegro.pl. Następnie należy przekazać do biura Fundacji osobiście lub przesłać wymagane dokumenty na adres e-mail: sekretariat@potrafiepomoc.org.pl wraz z pisemnym oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią regulaminu.
- 1.5.3 Wpływ musi każdorazowo być identyfikowany Nazwą subkonta.
2. Środki pieniężne przekazane w walucie innej niż polska, przeliczane są wg kursu banku wskazanego w § 10 pkt. 1, z dnia wpływu waluty na rachunek bankowy Fundacji lub dnia sprzedaży.
3. Podopieczny i Reprezentanci mogą we własnym zakresie kierować indywidualne apele w celu gromadzenia środków pieniężnych, wówczas nie mogą posługiwać się szyldem Fundacji oraz odwoływać do jej działalności, chyba, że uzyskają na to zgodę Fundacji. Odbywa się to wówczas na oddzielnych zasadach niezwiązanych z działalnością Fundacji oraz z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa.

IV. Zasady refundacji wydatków z subkont

§ 11

Fundacja pokrywa poniesione koszty wydatkowane na rzecz Podopiecznego zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawnych wyłącznie w formie przelewu na wskazany w „Dyspozycji wypłaty środków z subkonta”, dalej Dyspozycja (załącznik nr 4, oraz załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu) rachunek bankowy tylko i wyłącznie do wysokości środków zgromadzonych na subkoncie Podopiecznego.

§ 12

Podstawą wypłaty kwot pieniężnych jest dostarczenie do biura Fundacji prawidłowo wystawionych oryginałów dowodów księgowych (faktury, rachunki i inne dowody księgowe) wraz z wypełnioną i czytelnie podpisaną imieniem i nazwiskiem Podopiecznego lub/i jego Reprezentanta/ów „Dyspozycją wypłaty środków z subkonta”.

§ 13

1. Nabywcą faktur i rachunków musi być:
- a) wszystkie faktury, rachunki oraz inne dokumenty księgowe (zarówno krajowe, jak i zagraniczne) refundowane przez Fundację powinny być wystawione na dane osoby fizycznej – tj. dane podopiecznego Fundacji lub Reprezentanta/ów. Na dokumencie podlegającym refundacji musi znajdować się Nazwa subkonta

Przykład:

Nabywca: Jan Kowalski
ul. Polna 12/4,
00-999 Warszawa

Z dopiskiem: Kowalski Jan 240-999

- b) W przypadku faktur bądź rachunków, które Fundacja ma opłacić bezpośrednio do ich wystawcy – nabywcą jest podopieczny Fundacji lub Reprezentant/ci, a płatnikiem Fundacja. Na dokumencie podlegającym refundacji musi znajdować się Nazwa subkonta. Warunkiem opłacenia kosztu jest wskazanie terminu płatności, jako minimum 14 dni roboczych liczonych od dnia dostarczenia dokumentu księgowego do biura Fundacji.

Przykład:

Nabywca: Jan Kowalski
ul. Polna 12/4,
00-999 Warszawa

Płatnik: Fundacja Potrafię Pomóc
Adres siedziby fundacji
NIP: 8992642928

W dopisku: Kowalski Jan 240-999

- c) W przypadku kosztów, o których mowa w § 17 pkt.3, podlegają one refundacji na podstawie dowodów księgowych (faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe) lub innych dokumentów potwierdzających poniesione koszty, po wcześniejszym zatwierdzeniu ich przez Fundację. Dokumenty powinny być wystawione na dane osoby fizycznej – tj. dane podopiecznego Fundacji lub Reprezentanta/ów.

§ 14

1. Dokumenty dotyczące refundacji danego wydatku nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem ich rzetelności, oryginalności i poprawności merytorycznej tj. być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz innymi procedurami obowiązującymi w Fundacji, w szczególności z niniejszym Regulaminem i wszelkimi załącznikami do niego.
2. Nie podlegają refundacji Dyspozycje, na których naniesiono skreślenia i poprawki.
3. Fundacja refunduje wydatki, które są możliwe do zrefundowania zgodnie z treścią kwestionariusza/karty potrzeb lub zaświadczenia dotyczącego Podopiecznego potwierdzonych odpowiednio przez lekarza, specjalistę, terapeutę, pedagoga – zgodnie z ich kompetencjami.
4. W przypadku, gdy dostarczone dokumenty budzą wątpliwości, Fundacja ma prawo do wstrzymania wypłat z subkonta, których podstawę stanowią wątpliwe bądź zawierające błędy dokumenty, do czasu uzyskania pisemnych i wyczerpujących wyjaśnień, a przede wszystkim skorygowania błędów na tych dokumentach wskazanych przez Fundację, jeżeli okaże się to konieczne.
5. Fundacja ma prawo do odmowy wypłaty środków z subkonta za poniesione wydatki, które budzą wątpliwości i co, do których nie pozyskała wyjaśnień, o których mowa w § 14 pkt. 3 niniejszego regulaminu.
6. Informacje dotyczące błędów w dokumentacji dostarczonej wraz z Dyspozycją przekazywane są przez Fundację w formie elektronicznej i Podopieczny lub/i jego Reprezentant/ci zzywani są do złożenia wyjaśnień lub skorygowania dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od daty wysłania informacji. Poprawione dokumenty księgowe należy dostarczyć do biura Fundacji w ciągu 10 dni od daty przekazania informacji drogą e-mail przez Fundację (liczy się data wpływu dokumentu do biura fundacji).
7. W przypadku braku wyczerpujących wyjaśnień i niezłożenia wszystkich wymaganych dokumentów w ww. terminie, dokumenty **pozostają bez rozpoznania**.
8. Nie uchybia to możliwości złożenia przez Podopiecznego lub/i jego Reprezentanta/ów nowego wniosku o refundację tj. złożenia nowej Dyspozycji wraz ze wszystkimi prawidłowymi i wymaganymi dokumentami stanowiącymi jej załączniki. Nie może to jednak nastąpić po upływie terminów, o których mowa w treści § 19 niniejszego Regulaminu, w szczególności zaś terminu wskazanego w treści § 19 ust. 2, chyba, że dotyczy to sytuacji szczególnych przewidzianych treścią niniejszego regulaminu.

§ 15

1. Faktury, rachunki i inne dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty mogą być refundowane przez Fundację tylko wówczas, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) dokumenty są prawidłowo sporządzone (zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami obowiązującymi w Fundacji, w tym zawartymi w niniejszym Regulaminie) i są zgodne z kartą potrzeb,

- b) dokumenty są krótko opisane na odwrocie, co do rodzaju udokumentowanego kosztu i zasadności poniesionych wydatków,
- c) zawierają informację o rozliczeniu danego wydatku z subkonta podając Nazwę subkonta.
- d) odręcznie czytelnie podpisane imieniem i nazwiskiem przez Podopiecznego lub/i Reprezentanta/ów.

§ 16

1. Podopieczny lub/i Reprezentant/Reprezentanci ma/mają obowiązek sprawdzić poprawność i kompletność dokumentów do refundacji przed dostarczeniem ich do Fundacji, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.
2. W przypadku dostarczenia dowodów księgowych zawierających błędy, Fundacja wstrzymuje wypłaty z subkonta dotyczące wadliwego dokumentu/dokumentów do czasu ich usunięcia. Usunięcie błędów leży po stronie Podopiecznego lub/i jego Reprezentanta/ów, zgodnie z procedurą ustaloną w § 14.

§ 17

1. Finansowaniu lub dofinansowaniu podlegają wydatki poniesione m.in. na:
 - a) zakup lekarstw i środków medycznych przyjmowanych na stałe przez Podopiecznego wg wykazu sporządzonego przez lekarza POZ, w przypadku pozostałych leków należy dostarczyć zaświadczenie od specjalisty,
 - b) rehabilitację Podopiecznego,
 - c) niezbędne konsultacje medyczne Podopiecznego, również te poza granicami Polski,
 - d) niezbędną diagnostykę laboratoryjną Podopiecznego,
 - e) zabiegi operacyjne w tym przeprowadzone poza granicami Polski,
 - f) transport na konsultacje i zabiegi operacyjne poza granicami kraju oraz pobyt opiekuna podczas leczenia poza granicami kraju (finansowany lub dofinansowany jest również pobyt jednego opiekuna Podopiecznego, jeśli w orzeczeniu o niepełnosprawności jest wskazany pkt. 7 i pkt. 8 lub podopieczny posiada znaczny stopień niepełnosprawności,
 - g) transport Podopiecznego w celach diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych na podstawie zbiorczego polecenia wyjazdu (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu) - niezbędne potwierdzenie w formie pieczęci firmowej placówki leczniczej z uzupełnioną datą i podpisem pracownika placówki, lub zaświadczenia o odbytej konsultacji medycznej, lub innego dokumentu potwierdzającego odbycie leczenia/ rehabilitacji w terminie, którego dotyczy transport Podopiecznego,
 - h) uczestnictwo i pobyt na turnusie rehabilitacyjnym Podopiecznego. Finansowany lub dofinansowany jest również pobyt jednego opiekuna Podopiecznego, jeśli w orzeczeniu o niepełnosprawności jest wskazany pkt. 7 i pkt. 8 lub podopieczny posiada znaczny stopień niepełnosprawności.
 - i) zakup sprzętu rehabilitacyjnego, medycznego i ortopedycznego dla Podopiecznego na podstawie zaświadczenia specjalisty,
 - j) likwidacja barier architektonicznych lub dostosowanie sprzętu, pomieszczeń dla Podopiecznego,
 - k) zakup sprzętu elektronicznego (np. komputer, tablet, smartfon i inne), akcesoriów i oprogramowania na podstawie jednoznacznego wskazania o konieczności zakupu - do wysokości kwoty określonej w Zarządzeniu Zarządu Fundacji „Potrafię Pomóc”,
 - l) zakup obuwia ortopedycznego lub profilaktycznego zgodnie ze wskazanym w orzeczeniu o niepełnosprawności zaleceniem,
 - m) zakup pomocy dydaktycznych na podstawie zaświadczenia lekarskiego lekarza lub specjalisty,

- n) zakup wyraźnie oznaczonych produktów spożywczych dla Podopiecznego, jeśli wymagana jest specjalna dieta zdrowotna w zakresie tej diety (np. niskokaloryczna, bezglutenowa, beztłuszczowa...) - na podstawie szczegółowego zaświadczenia lekarza lub specjalisty,
 - o) zakup środków higienicznych lub pielęgnacyjnych np. pieluch, chusteczek nawilżanych, środków odkażających,
 - p) czesne za szkołę, szkołę specjalną, ośrodek edukacyjno-rehabilitacyjny, przedszkole Integracyjne/Specialne dla dzieci niepełnosprawnych oraz inną placówkę oświatową, w której realizowana jest opieka nad dzieckiem z niepełnosprawnościami, wraz z wyżywieniem tylko w przypadku specjalnej diety zdrowotnej (np. niskokaloryczna, bezglutenowa, beztłuszczowa itd.) - na podstawie umowy rodzica/opiekuna prawnego z placówką wraz z zaświadczeniem o diecie zdrowotnej od lekarza lub specjalisty,
 - q) zakup innych niezbędnych produktów lub usług na potrzeby Podopiecznego wyżej nie wymienionych po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody osoby reprezentującej Fundację.
- 2. Wskazane wydatki w §17 pkt 1 a-q muszą wynikać z rodzaju schorzenia i niepełnosprawności Podopiecznego zgodnie z kartą potrzeb.
 - 3. Finansowaniu lub dofinansowaniu podlegają koszty związane z poprawą warunków socjalno-bytowych Podopiecznych, w zakresie ogrzewania i zakupu energii elektrycznej do wysokości kwoty 10 000 zł rocznie.

§ 18

- 1. Wszystkie faktury, rachunki lub inne dowody księgowe zagraniczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza (nie dotyczy to faktur za leki).
- 2. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe zagraniczne potwierdzające poniesione koszty będą rozliczane w oparciu o średni kurs NBP z dnia poprzedzającego wystawienie faktury lub rachunku.

§ 19

- 1. Wszystkie dokumenty potwierdzające poniesione wydatki na rzecz Podopiecznego powinny być dostarczane do Fundacji na bieżąco.
- 2. W/w dokumenty muszą być dostarczone nie później niż do 31 stycznia roku następnego – decyduje data wpływu do biura fundacji. Dokumenty przesłane później a dotyczące roku poprzedniego pozostaną bez rozpatrzenia.

§ 20

- 1. Fundacja dąży do wszelkich starań, aby refundacja poniesionych wydatków/wypłata na podstawie dowodów księgowych nastąpiła w ciągu 14 dni roboczych, licząc od dnia następnego od daty otrzymania przez Fundację poprawnie wystawionych, opisanych i kompletnych dokumentów.

§ 21

Fundacja nie dokonuje żadnych operacji finansowych na subkoncie Podopiecznego, jeśli dokumenty przesłane do Fundacji dotyczą zadłużeń Podopiecznego lub zakupu świadczeń, z których Podopieczny nie skorzystał.

§ 22

Podopieczny lub/i Reprezentanci mają obowiązek informować o każdorazowym zbyciu towarów, które zostały sfinansowane ze środków z subkonta Podopiecznego.

V. Zasady zamykania subkont

§ 23

Każda ze stron może złożyć oświadczenie o rezygnacji z udostępniania i prowadzenia subkonta bez podania przyczyny z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Następuje wówczas zamknięcie subkonta Podopiecznego.

§ 24

1. Subkonto może także zostać zamknięte, jeżeli:

- a) w ciągu danego roku kalendarzowego nie zostanie dostarczona żadna „Dyspozycja wypłaty środków z subkonta”. Wyjątek stanowi gromadzenie środków na zakup drogiego sprzętu lub operację Podopiecznego, kiedy gromadzenie środków odbywa się w czasie dłuższym niż rok. W tym celu należy uzyskać pisemną zgodę osoby reprezentującej Fundację wydanej na wniosek Dysponenta.
- b) nie zostaną dostarczone aktualizacje dokumentów niezbędnych do prowadzenia subkonta, co powinno nastąpić w terminie 30 dni od daty wprowadzenia zmian a Podopieczny lub/i Reprezentant/ci, mimo pisemnego (listem poleconym) poinformowania o konieczności dostarczenia przedmiotowych dokumentów, obowiązku tego nie dopełnią. Zamknięcie następuje wówczas w terminie 30 dni od daty odbioru ostatniego listu skierowanego na adres Podopiecznego lub/i Reprezentanta/ów wskazanego/ych we wniosku o otwarcie subkonta lub ostatni adres wskazany pisemnie do korespondencji. W przypadku nieodebrania ostatniego listu poleconego, w terminie 30 dni od dnia upływu 14-dniowego okresu do obioru listu poleconego, tj. liczonego począwszy od 15 dnia.
- c) nastąpi śmierć Podopiecznego - w dacie zgonu,
- d) zostanie zrealizowany cel na jaki zostało ono utworzone - w dacie zrealizowania celu,
- e) zostanie utracony kontakt z Podopiecznym lub/i Reprezentantami. Fundacja 2-krotnie będzie próbowała skontaktować się drogą elektroniczną oraz jeden raz za pośrednictwem operatora pocztowego przesyłką listowną poleconą na ostatni adres korespondencyjny podany pisemnie przez Dysponenta/ów będący w dokumentacji Fundacji. Zamknięcie następuje wówczas w terminie 30 dni od daty odbioru listu skierowanego na adres Podopiecznego lub/i Reprezentanta wskazanego we wniosku o otwarcie subkonta lub ostatni adres wskazany pisemnie do korespondencji. W przypadku nieodebrania ostatniego listu poleconego, w terminie 30 dni od dnia upływu 14-dniowego okresu do obioru listu poleconego, tj. liczonego począwszy od 15 dnia doręczenia przesyłki listownej poleconej.
- f) Fundacja nie uzyska akceptacji treści niniejszej zmiany Regulaminu. W szczególności Podopieczny lub/i jego Reprezentant/Reprezentanci powinien/powinni w terminie do 30 dni od dnia odbioru listu poleconego skierowanego do nich, wypełnić i odesłać bądź dostarczyć osobiście wszystkie wymagane dokumenty i aktualizacje. Niedostarczenie ich w tym terminie będzie równoznaczne z brakiem akceptacji nowego regulaminu i skutkować będzie zamknięciem subkonta Podopiecznego.
- g) Regulamin subkonta nie będzie przestrzegany przez Podopiecznego lub/i jego Reprezentanta/Reprezentantów – wówczas wypowiedzenie prowadzenia subkonta może nastąpić w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
- h) Fundacja nie uzyska akceptacji nowych warunków w przypadku zmiany Regulaminu w przyszłości w formie przyjętej między stronami (elektronicznej lub pisemnej). Zależnie od sytuacji faktycznej akceptacja zmiany bądź nowego regulaminu w przyjętej formie może nastąpić przez złożenie oświadczenia bądź tzw. milczącej zgody – brak oświadczenia o rezygnacji z prowadzenia subkonta w związku ze zmianą regulaminu).

§ 25

1. O zamknięciu subkonta Podopieczny i/lub Reprezentant/ci zostanie/ą poinformowany/ni listem poleconym za pośrednictwem operatora pocztowego na ostatni wskazany pisemnie i widniejący w dokumentach Podopiecznego adres Wnioskodawców znajdujący się w Fundacji.

§ 26

1. Środki zgromadzone na subkoncie, które zostało zamknięte - zostaną przeznaczone na realizację celów statutowych Fundacji.

§ 27

1. W przypadku śmierci Podopiecznego Zarząd dopuszcza wykorzystanie zgromadzonych środków na subkoncie na pokrycie prawidłowo udokumentowanych i nie budzących wątpliwości dokumentów księgowych na refundację poniesionych wydatków powstałych przed datą zgonu.

§ 28

1. W przypadku zrealizowania celu na jaki zostało utworzone subkonto lub zgonu Podopiecznego, osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązane są do przedłożenia odpowiednio stosownego oświadczenia lub aktu zgonu w ciągu 30 dni od dnia zdarzenia.

VI. Postanowienia końcowe

§ 29

1. Niniejszy Regulamin został zaakceptowany Uchwałą Zarządu Fundacji z dnia 28 października 2022 roku i obowiązuje od 1 listopada 2022 roku.
2. Wejście w życie niniejszej wersji Regulaminu uchyła obowiązywanie poprzedniego „Regulaminu Gromadzenia Środków Pieniężnych Na Subkontach Podopiecznych w Fundacji „Potrafię Pomóc”.
3. Jakikolwiek zmiany w brzmieniu Regulaminu powinny być wprowadzone wyłącznie w formie pisemnej.

§ 30

1. O wszelkich zmianach w treści Regulaminu Podopieczni oraz Reprezentanci, którym Fundacja udostępnia Subkonto, zostaną poinformowani drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru, (jeżeli wyrazili zgodę na taką formę zmiany istotnych warunków współpracy w zakresie prowadzenia Subkonta Podopiecznego w Fundacji), za pośrednictwem operatora pocztowego listem poleconym na adres wskazany we Wniosku o założenie Subkonta bądź inny znany Fundacji z pisemnego zawiadomienia o zmianie adresu.

§ 31

Zarówno Fundacja jak i Podopieczny oraz osoby Go reprezentujące są zobowiązani do niezwłocznego wzajemnego informowania się o każdej zmianie swoich danych, w tym adresu zamieszkania/ siedziby i adresu korespondencyjnego, jak również adresu e-mail i numeru telefonu, przy czym w przypadku braku pisemnego poinformowania o zmianie ww. danych dotyczących Drugiej strony, korespondencję skierowaną do tej Strony uznaje się za doręczoną na ostatni oficjalnie zgłoszony adres korespondencyjny wraz z upływem 14-dniowego okresu przeznaczonego na odbiór listu poleconego lub w dniu sporządzenia adnotacji „adresat nieznan”.

§ 32

Brak akceptacji niniejszego regulaminu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie regulaminu, będzie równoznaczne z rezygnacją z prowadzenia subkonta dla Podopiecznego. Środki zgromadzone na subkoncie Podopiecznego, zostaną przekazane na realizację celów statutowych Fundacji.

§ 33

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustaw szczególnych regulujących działalność Fundacji.
2. Podopieczni lub/i ich Reprezentanci zobowiązują się do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych i wypełniania płynących z nich obowiązków.

Załączniki:

1. Regulamin gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych na subkontach podopiecznych w Fundacji „Potrafię Pomóc” Na Rzecz Dzieci Niepełnosprawnych z Wadami Rozwojowymi z siedzibą we Wrocławiu;
2. Załącznik nr 7 DYSPOZYCJA WYPŁATY ŚRODKÓW Z SUBKONTA – dotyczy energii elektrycznej oraz ogrzewania.
3. Załącznik nr 5 Zbiorcze polecenie wyjazdu.
4. Załączniki nr 1, 1A, 1B, 6, 6A, 6B.

Prezes Zarządu
Fundacji "Potrafię Pomóc"
Adam Komer