



REGULAMIN REFUNDACJI KOSZTÓW W RAMACH POMOCY SPOŁECZNEJ FUNDACJI (tekst jednolity obowiązujący od dnia 01.02.2026 r.)

§ 1

1. Fundacja może refundować i wydatkować ze środków zgromadzonych na subkoncie Podopiecznego wszelkie koszty ponoszone na rzecz Podopiecznego wyłącznie na podstawie **pisemnego wniosku** Podopiecznych (a w przypadku osób niepełnoletnich lub ubezwłasnowolnionych – na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych), jeśli są one zgodne z treścią POROZUMIENIA i redagowanych apeli oraz odpowiadają obowiązującym wymogom formalnym i merytorycznym wynikającym z ustawy o rachunkowości.
2. Wnioski o refundację składane są do Zarządu Fundacji przez Podopiecznego lub rodzica/opiekuna prawnego. W przypadku kosztów Podopiecznego, ponoszonych przez inne osoby niż rodzic lub opiekun prawny - osoby te składają podpisane i uzasadnione wnioski wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki do rodzica/opiekuna prawnego, a ten przedkłada je Zarządowi Fundacji.
3. Składane wnioski o refundację muszą być podpisane przez osoby upoważnione. W przypadku wniosków składanych drogą elektroniczną wymagany jest podpis profilem zaufanym.
4. Rachunki, faktury i inne dowody potwierdzające poniesione koszty **wyłącznie na rzecz Podopiecznego** mogą być refundowane przez Fundację tylko wówczas, gdy nie budzą wątpliwości pod względem rzetelności, czytelności i oryginalności składanych dokumentów oraz celowości i racjonalności ponoszonych kosztów. W sytuacji, gdy z dokumentu nie wynika bezpośrednio celowość poniesionych wydatków i ich związek z niepełnosprawnością Podopiecznego - dokumenty **na odwrocie należy opisać, wskazując celowość poniesionych kosztów.**
W sytuacjach wątpliwych Fundacja może wnosić o przedłożenie dodatkowych dokumentów potwierdzających zasadność poniesionych kosztów; w takim przypadku wydanie decyzji w zakresie refundacji przez Fundację poniesionych kosztów zostaje wstrzymane do czasu przedłożenia Fundacji ww. dokumentów.
5. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki muszą zawierać adnotację, iż zostały opłacone wraz z podaniem sposobu płatności. W przypadku zapłaty za dokumenty, gdy nie ma takiej adnotacji, a dokonano przelewem lub kartą - należy załączyć potwierdzenie zapłaty. Fundacja nie refunduje kosztów opłaconych bonami czy kartami podarunkowymi, a wydatki są pomniejszane w przypadku cashback (zwrotu środków w gotówce czy na karty lojalnościowe).
Fundacja pokrywa koszty poniesione przez Podopiecznych na podstawie oryginałów rachunków, faktur, biletów za przejazdy komunikacją PKP i PKS itp. do wysokości posiadanych środków na subkoncie Podopiecznego.
6. Dokumenty dostarczone do refundacji powinny być wpisane w „Zestawienie kosztów” (załącznik do Porozumienia). W przypadku dokumentów, które Fundacja ma opłacić bezpośrednio na rachunek sprzedawcy - należy dołączyć pismo z dyspozycją pobrania pieniędzy z subkonta i opłacenia faktury.
7. **Dokumenty potwierdzające wydatki powinny zawierać następujące dane:**
 - a) Faktury opłacone przez rodzica/opiekuna, do zwrotu środków przez fundację:
 - Faktury mają być wystawione W NABYWICY na dane PODOPIECZNEGO (lub osobę reprezentującą Podopiecznego) I JEGO NUMER SUBKONTA (NP. JAN KOWALSKI FDP98025, ADRES....) wraz z dołączonym przez rodzica/opiekuna prawnego wnioskiem o sfinansowanie.
 - b) Faktury nieopłacone przez rodzica, do opłaty bezpośrednio na konto sprzedawcy przez fundację:
 - Faktury mają być wystawione W NABYWICY na dane PODOPIECZNEGO (lub osobę reprezentującą Podopiecznego) I JEGO NUMER SUBKONTA, ale W PŁATNIKU LUB W UWAGACH muszą znaleźć się dane: Fundacja Dzieciom POMAGAJ, WOLICA, UL. RADOSNA 1, 62-872 GODZIESZE MAŁE, NIP: 618-206-53-03 wraz z dołączonym przez rodzica/opiekuna prawnego wnioskiem o sfinansowanie.
 - c) Faktury uproszczone - paragony z NIP Fundacji opłacone przez rodzica, do zwrotu środków przez fundację:



- Do paragonów należy każdorazowo dołączyć wniosek o sfinansowanie.
 - d) W przypadku dokumentów, które są częściowo refundowane przez NFZ, PCPR, PFRON lub inną instytucję - dopuszczalne jest przyjęcie faktur, gdzie nabywcą jest Podopieczny (lub osoba reprezentująca Podopiecznego), a uwagach jest adnotacja o kilku płatnikach.
 - e) W przypadku kosztów związanych z opłatami w ramach SUO możliwe jest przyjęcie kosztów do refundacji na podstawie aktualnej decyzji z MOPS lub GOPS oraz potwierdzenia przelewu za usługi opiekuńcze.
 - f) W przypadku opłat za pobyt podopiecznego w przedszkolu lub innej instytucji opiekuńczo – wychowawczej działającej jako organ administracji publicznej, możliwa jest refundacja kosztów na podstawie zaświadczenia lub innych dokumentów księgowych, które nie są fakturami.
 - g) Koszty zakupu paliwa mogą być refundowane maksymalnie do 20% pozostałych kosztów. Wymagane jest wypełnienie formularza „Rozliczenia dojazdów” (załącznik do POROZUMIENIA), zawierającego dane pojazdu, trasę przejazdu oraz cel podróży.
 - h) Dofinansowanie do zakupu samochodu służącego do transportu osoby z niepełnosprawnościami jest możliwe pod warunkiem:
 - zawarcia danych w umowie / fakturze bądź przedłożenie załącznika do umowy/ faktury – informacja o tym, iż zakup przeznaczony jest dla osoby niepełnosprawnej w celu rehabilitacji i pomocy społecznej na rzecz osób niepełnosprawnych oraz dane płatnika. Załącznik dostępny w Biurze Fundacji.
 - przedłożenia kopii dokumentów rejestracyjnych samochodu (skan dowodu rejestracyjnego)
 - oświadczenia zawierającego zobowiązanie do zawarcia polisy ubezpieczeniowej z cesją na Fundację (i przedłożenia tej polisy do wglądu - oraz następnych polis ubezpieczeniowych w latach następnych)
 - oświadczenia zawierającego zobowiązanie, że w przypadku sprzedaży samochodu - środki pochodzące ze sprzedaży samochodu zostaną zwrócone na subkonto podopiecznego w Fundacji.
 - i) Zasady refundacji wydatków związanych z wyjazdem wypoczynkowym/zdrowotnym Podopiecznego stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
8. Fundacja pokrywa koszty mieszczące się w pojęciu **pomocy społecznej** na rzecz Podopiecznego, a więc związane m.in. z przeprowadzaniem operacji, leczeniem, rehabilitacją, zakupem leków i sprzętu medycznego, poprawą bytu materialnego, rozwojem intelektualnym, psychicznym i fizycznym Podopiecznego, zalecanym przez kompetentne w tym zakresie osoby (lekarz, terapeuta, instruktor itp.)
9. Jednorazowa łączna kwota do refundacji nie powinna być mniejsza niż 100,00 zł.
10. Refundacji podlegają dokumenty wystawione nie później niż 1 rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o refundację.
11. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji może zaakceptować inne wydatki lub starsze dokumenty – wyłącznie na pisemny wniosek i za zgodą Zarządu Fundacji.
12. Fundacja dokona starań, by refundacja kosztów nastąpiła w ciągu 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Fundację dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków, zgodnie z powyższymi punktami regulaminu.
- § 2
1. Fundacja nie wykonuje żadnych operacji finansowych na subkoncie, jeśli rachunki przysłane do Fundacji dotyczą zadłużeń Podopiecznego wobec Skarbu Państwa (podatki, składki ZUS, KRUS itp.) i innych wierzycieli, chyba że inaczej postanowi właściwy sąd .
2. Z uwagi na konieczność zachowania zasady wydatkowania środków pieniężnych Fundacji jedynie na cele statutowe, Podopieczni i osoby reprezentujące Podopiecznych są zobowiązani do powiadamiania Fundację o odstąpieniu od umowy kupna lub przypadkach zwrotu lub zbycia towarów lub usług, których koszty zakupu podlegały refundacji.

data

Podpis Podopiecznego / rodziców / opiekunów prawnych.....