REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY PODOPIECZNYM

PODOPIECZNYM FUNDACJI SŁONECZNA KRAINA DZIECIOM

REGULAMIN ZAWIERA:

Zał. 1_WZORY PRAWIDŁOWO PODPISANYCH I OPISANYCH FAKTUR
Zał. 2_REGULAMIN WSPARCIA KAMPANII SPOŁECZNEJ REALIZOWANEJ WE WSPÓŁPRACY PARTNERSKIEJ

§ 1.

Regulamin udzielania pomocy przez Fundację Słoneczna Kraina Dzieciom zwaną dalej FSKD, opracowany został w oparciu o statut Fundacji, która jest organizacją pozarządową posiadającą status Organizacji Pożytku Publicznego na mocy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. i w związku z tym, jako OPP, która zarządza środkami publicznymi, podlega weryfikacji i kontroli wydatkowania tych środków przez podmioty nadzorujące.

§ 2.

Zasadniczym celem działania FUNDACJI jest wsparcie i niesienie pomocy na rzecz ogółu osób potrzebujących, chorych i niepełnosprawnych oraz wsparcie i niesienie pomocy w szczególnych przypadkach losowych /osierocenie dzieci, klęski żywiołowe. itp./

§ 3.

FUNDACJA realizuje cele, o których mowa w § 2. prowadząc działalność o charakterze non profit.

§ 4.

CELE UDZIELANIA POMOCY PODOPIECZNYM

1. FUNDACJA udziela pomocy **na cele, które są ściśle związane z sytuacją zdrowotną/losową stanowiącą podstawę przyjęcia osoby potrzebującej do grona Podopiecznych FSKD** i nie budzą wątpliwości pod względem rzetelności i wiarygodności.

2. Refundacji podlegają przede wszystkim koszty związane z leczeniem, rehabilitacją, zakupem lekarstw i sprzętu medycznego, rozwojem intelektualnym, psychicznym **zalecanymi w formie pisemnej przez osoby kompetentne – lekarza prowadzącego,** rehabilitanta, psychologa, terapeutę oraz inne koszty ze względu na szczególne przypadki losowe potwierdzone stosownymi dokumentami /np. osierocenie dzieci, spalenie, klęski żywiołowe/.

3. Przystępując do grona Podopiecznych **FSKD**, podopieczny/osoba reprezentująca podopiecznego, zobowiązuje się, iż wszelkie środki pieniężne zgromadzone na rzecz Podopiecznego **przeznaczane będą wyłącznie na zaspokajanie indywidualnych potrzeb Podopiecznego związanych ściśle z sytuacją zdrowotna/losową stanowiącą podstawę przyjęcia osoby potrzebującej do grona Podopiecznych FSK,** do których należą przede wszystkim **koszty diagnostyki, leczenia i rehabilitacji Podopiecznego zalecane przez kompetentne w tym zakresie osoby** /lekarz, psycholog, terapeuta, instruktor, pedagog, społeczny opiekun środowiskowy, itp./.

Refundacji podlegają m.in.:

a) turnusy rehabilitacyjne, wyjazdy zdrowotne

Zasady finansowania turnusów rehabilitacyjnych dofinansowanych ze środków PFRON
Fundacja może finansować lub refundować koszty turnusu rehabilitacyjnego w części nieobjętej dofinansowaniem ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
Przyznanie pomocy przez Fundację nie jest uzależnione od pokrycia pozostałej części kosztów turnusu z prywatnych środków Podopiecznego, jego rodzica lub opiekuna prawnego.
Fundacja może dokonać płatności bezpośrednio na rzecz organizatora turnusu albo refundować udokumentowane wydatki poniesione przez Podopiecznego lub osobę uprawnioną do jego reprezentowania, zgodnie z pozostałymi postanowieniami Regulaminu.
Podstawą rozliczenia pomocy są dokumenty potwierdzające koszt turnusu, wysokość przyznanego dofinansowania PFRON oraz wysokość kosztów finansowanych lub refundowanych przez Fundację.
Łączna wysokość środków przeznaczonych na pokrycie kosztów turnusu z PFRON, Fundacji i innych źródeł nie może przekroczyć rzeczywistego kosztu turnusu. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie tych samych wydatków.
O przyznaniu pomocy i jej wysokości decyduje Fundacja na zasadach określonych w Regulaminie, z uwzględnieniem dostępności środków przeznaczonych na rzecz Podopiecznego.

b) rehabilitacja ruchowa, zajęcia usprawniające zabiegi lecznicze, terapia psychologiczna i psychoterapia, terapia logopedyczna, neurologopedyczna oraz inne terapie stymulujące rozwój
c) lekarstwa przyjmowane na stałe i doraźnie, szczepionki, suplementy diety
d) operacje, wizyty u specjalistów
e) sprzęt rehabilitacyjny, medyczny, ortopedyczny
f) sprzęt komputerowy, akcesoria komputerowe i oprogramowanie**, jeżeli część kosztów pokrywa PCPR, PFRON, MOPS lub zostały zalecone przez kompetentne w tym zakresie osoby**
g) suplementy diety i produkty specjalnego przeznaczenia **zalecone przez lekarza** /np. nutridrinki w chorobach nowotworowych, itp./

§ 5.

OSOBA WNIOSKUJĄCA O POMOC

Osobą wnioskującą o pomoc może być:

1. Pełnoletnia osoba potrzebująca pomocy.
2. Opiekun prawny osoby potrzebującej pomocy, jeżeli ta jest niepełnoletnia.
3. Pełnomocnik osoby pełnoletniej, jeżeli ta nie może sama występować w swoim imieniu.
4. Osoba z upoważnienia osoby potrzebującej pomocy na mocy pisemnego upoważnienia.

§ 6.

Aby ubiegać się o status Podopiecznego FUNDACJI należy wypełnić **WNIOSEK O PRZYJECIE DO GRONA PODOPIECZNYCH FSKD** dostępny w postaci elektronicznej na stronie internetowej FUNDACJI w zakładce: Pomoc - **Jak otrzymać pomoc?** https://fundacjask.pl/jak-otrzymac-pomoc/ i przesłać wniosek elektronicznie wraz z wymaganymi załącznikami, przy czym niepełne wnioski lub wnioski zawierające nieudokumentowane informacje nie są rozpatrywane z przyczyn formalnych.

§ 7.

O przyznaniu statusu Podopiecznego FUNDACJI decyduje Zarząd Fundacji na podstawie analizy elektronicznego **WNIOSKU O PRZYJECIE DO GRONA PODOPIECZNYCH FSKD** przy czym Zarząd Fundacji może podjąć decyzję odmowy przyjęcia danej osoby do grona Podopiecznych bez konieczności podania przyczyny odmowy.

§ 8.

Status Podopiecznego FUNDACJI umożliwia Podopiecznemu pozyskiwanie środków wyłącznie w związku z sytuacją zdrowotną/losową stanowiącą podstawę przyjęcia osoby potrzebującej do grona Podopiecznych **FSKD**

§ 9.

MOŻLIWOŚCI POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZ PODOPIECZNEGO

Status Podopiecznego FUNDACJI umożliwia Podopiecznemu pozyskiwanie środków poprzez:

1. Odpis 1,5% KRS 0000643173
2. Cel szczegółowy: **Nr ID** oraz imię i nazwisko Podopiecznego
3. Darowizny na konto FSKD **mBank: 42 1140 2004 0000 3002 8403 3455**

   Tytułem: **Darowizna – Nr ID** oraz imię i nazwisko Podopiecznego
4. Dedykowane **STRONY ZBIÓREK** uruchamiane po wyrażeniu zgody Podopiecznego.
5. Prowadzenie **ZBIÓRKI PUBLICZNEJ.** Po zgłoszeniu takiej potrzeby do FUNDACJI drogą mailową poprzez APLIKACJĘ CRM_NGO następuję rejestracja zbiórki w MSWiA.
6. **AUKCJE/OKAZJE**
7. Dedykowane zbiórki koleżeńskie, kiermasze, akcje dobroczynne pod Patronatem FUNDACJI -wymagana jest pisemna zgoda FUNDACJI na prowadzenie akcji pod Patronatem i z wykorzystaniem logotypu FUNDACJI.

§ 10.

ZASADY KSIĘGOWANIA ŚRODKÓW NA RZECZ PODOPIECZNEGO

1. Osoba przyjęta do grona Podopiecznych FUNDACJI otrzymuje unikalny nr identyfikacyjny **ID** przypisany do imienia i nazwiska lub nazwy kampanii społecznej, który **umożliwia automatyczne księgowanie środków finansowych z 1,5% oraz innych środków przekazywanych na rzecz Podopiecznego** z różnych źródeł/płatności elektroniczne, wpłaty przez konto, wpłaty gotówki/.

2. Podopieczni, którzy we WNIOSKU O PRZYJECIE DO GRONA PODOPIECZNYCH FSKD wyrazili zgodę na utworzenie automatycznej **STRONY ZBIÓRKI** mają dostęp do śledzenia postępów zbiórki i bieżących wpłat, które są księgowane automatycznie na dedykowanym PORTALU ZBIÓRKI poprzez system **APLIKACJA CRM_NGO** po unikalnym numerze **DI Podopiecznego.**

3. Wpłaty na rzecz Podopiecznego poprzez PORTAL ZBIÓRKI są widoczne na STRONIE ZBIÓRKI niezwłocznie po dokonaniu wpłaty przy czym Darczyńca sam decyduje czy chce podać swoje imię i nazwisko czy dokonuje wpłaty jako Anonimowy Darczyńca.

4. Wpłaty bezpośrednie na konto FUNDACJ, które zawierają unikalny nr identyfikacyjny **DI Podopiecznego** wyświetlają się na STRONIE ZBIÓRKI niezwłocznie po zaksięgowaniu środków przez bank i widoczne są na stronie jako wpłaty anonimowe.

5. Podopieczni, którzy nie wyrazili zgody na utworzenie dedykowanej STRONY ZBIÓRKI widzą na swoim indywidualnym koncie w APLIKACJI CRM_NGO/zakładka finanse - / łączną kwotę wpłat z różnych źródeł z wyodrębnieniem środków z 1,5%.

§11.

FUNDACJA w swoich działaniach kieruje się zasadą solidaryzmu społecznego, dlatego **pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy przysługuje osobom, które wspierają działania FUNDACJI** regularnymi/cyklicznymi darowiznami i/lub aktywnie działają na rzecz FUNDACJI i Podopiecznych - np. poprzez organizowanie, wspieranie i promowanie kampanii i akcji dobroczynnych FUNDACJI i pod jej patronatem.

§12.

W celu efektywnego pozyskiwania środków na rzecz Podopiecznego FUNDACJA zastrzega sobie prawo do informowania potencjalnych Darczyńców o sytuacji zdrowotnej lub losowej Podopiecznego, np. poprzez redagowanie i publikowanie apeli o pomoc lub informacji na temat aktualnej sytuacji zdrowotnej/losowej Podopiecznego z zachowaniem RODO, na podstawie informacji przekazanych przez Podopiecznego do publikacji.

§ 13.

Wszystkie środki finansowe zgromadzone na koncie FUNDACJI pozostają własnością FUNDACJI, która jest jedynym organem uprawnionym do zarządzania tymi środkami i podlega szczegółowym kontrolom właściwych organów kontrolujących prawidłowość wydatkowania tych środków.

§ 14.

REFUNDACJA KOSZTÓW LECZENIA

Akceptacja niniejszego regulaminu jest równoznaczna z oświadczeniem, że faktury i inne dokumenty przedłożone do refundacji nie były wcześniej refundowane przez Fundację Skarbowości ani z innego źródła, oraz że Podopieczny/opiekun prawny/pełnomocnik Podopiecznego jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą i stanem faktycznym.

1. Osobą wnioskującą o refundację kosztów może być wyłącznie Podopieczny/opiekun prawny/pełnomocnik Podopiecznego, czyli osoba, która dokonywała rejestracji Podopiecznego w APLIKACJI CRM_NGO.
2. Wniosek o refundację kosztów składany jest wyłącznie poprzez indywidualne konto w APLIKACJI CRM_NGO /zakładka: Refundacja Kosztów.
3. O przyznaniu środków finansowych dla poszczególnych Podopiecznych decyduje Zarząd Fundacji na podstawie analizy aktualnej sytuacji zdrowotnej/losowej Podopiecznego oraz na podstawie wniosku o refundację.
4. Refundacji podlegają wyłącznie faktury i rachunki gdzie:

    a) **Widnieje imię i nazwisko Podopiecznego** oraz Jego adres zamieszkania.
    b) **Data wystawienia dokumentów księgowych <u>nie przekracza 18 miesiecy</u>**/1,5 roku/ od daty złożenia dokumentu do refundacji.

    c) Poniesione **<u>koszty są ściśle powiązane z sytuacją zdrowotną/losową Podopiecznego stanowiącymi podstawę PRZYJĘCIE DO GRONA PODOPIECZNYCH</u>** FSKD
    <u>To znaczy – jeżeli podstawą przyjęcia osoby potrzebującej do grona Podopiecznych był nowotwór to refundacji nie podlegają np. leki, maści na trądzik związany z dojrzewaniem, ponieważ dojrzewanie nie stanowiło podstawy przyjęcia do grona Podopiecznych.</u>

    d) **<u>Koszty zostały faktycznie poniesione</u>,** przy czym jeżeli sytuacja zdrowotna/losowa Podopiecznego uległa zmianie należy w APLIKACJI CRM_NGO dokonać niezwłocznie aktualizacji opisu choroby, sytuacji losowej i załączyć stosowne dokumenty/zalecana aktualizacja przynajmniej raz w roku.

e) Zakupione produkty/usługi przeznaczone są wyłącznie dla Podopiecznego w ścisłym związku z sytuacja zdrowotna/losową.

f) Faktury **nie były wcześniej wykorzystane do refundacji z innych źródeł** - przy czym wykorzystanie faktur do refundacji z innych źródeł **lub ponowne wykorzystanie ich do refundacji przez** FSKD skutkuje obowiązkiem zwrotu przekazanych środków i utratą statusu Podopiecznego, a środki zaksięgowane na rzecz Podopiecznego zostają przesunięte na wsparcie innych Podopiecznych lub realizację celów statutowych FSKD o czym decyduje Zarząd Fundacji.

g) Każdy dokument potwierdzający poniesione koszty powinien być **podpisany** przez Podopiecznego/opiekuna prawnego i opisany jeżeli nie wynika to z jednoznacznie z opisu faktury/np. na fakturze jest usługa medyczna – wtedy wymagany jest opis np. rehabilitacja ruchowa/

h) Jeżeli na fakturze znajdują się leki należy hasłowo opisać każdy lek, **tak aby z opisu jasno wynikało**, że lek został zakupiony w związku z **sytuacją stanowiącą podstawę przyjęcia do grona Podopiecznych** FSKD **oraz załączyć e-receptę lub wskazać w opisie, czy jest to lek na zlecenie lekarza czy bez zlecenia. Wzór prawidłowo opisanej i podpisanej faktury - zał.1 na końcu Regulaminu.**

i) Fundacja zastrzega sobie prawo do wglądu do zaświadczeń i zleceń lekarskich, które Podopieczny jest zobowiązany dostarczyć/przesłać elektronicznie na prośbę Fundacji.

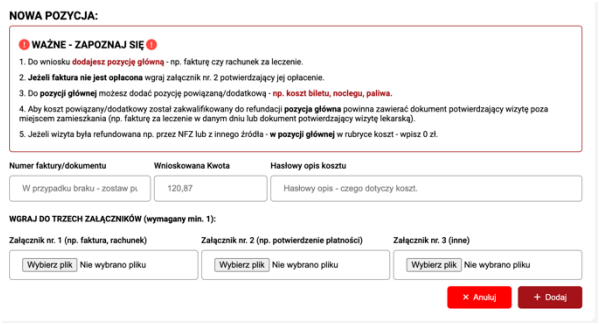
5. **APLIKACJI CRM_NGO** w jednym wniosku o refundację **można załączyć do 20 pozycji**, przy czym pozycje powiązane z głównym kosztem liczone są przez system jako osobne pozycje.

6. Do jednej pozycji wniosku można wgrać od 1 do 3 załączników. Mogą to być np.:
    1. Zał. 1 – nieopłacona faktura
    2. Zał. 2 - potwierdzenie opłacenia faktury
    3. Zał.3 - e-recepta dostępna na stronie pacjent.gov.pl lub zaświadczenie lekarza o konieczności przyjmowania danego leku, jeżeli nie jest to lek na receptę

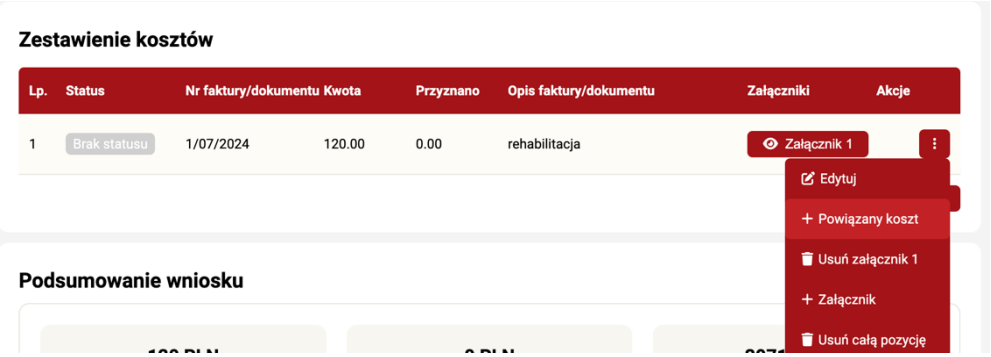
7. **KOSZTY DOJAZDÓW** oraz inne koszty powiązane z leczeniem poza miejscem zamieszkania, np. koszt noclegu, biletu kolejowego, itp. podlegają refundacji wyłącznie wtedy, gdy do pozycji głównej załączony został dokument potwierdzający odbytą wizytę lekarską, terapię lub rehabilitację poza miejscem zamieszkania**.**

    W celu refundacji kosztów powiązanych:

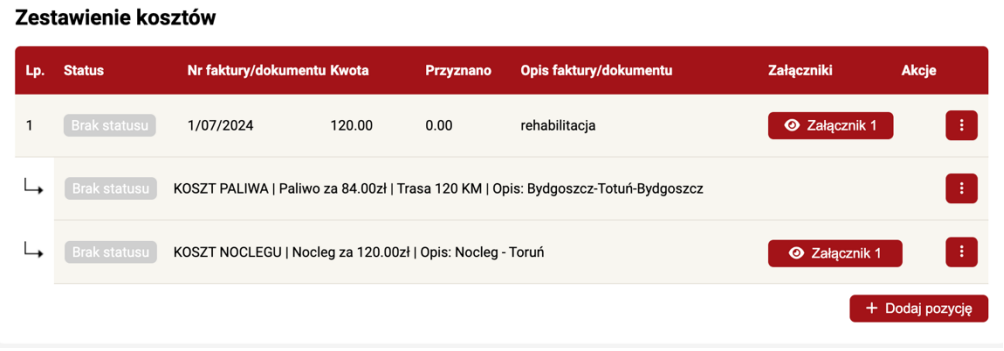
    1. Wklej w pozycji głównej dokument potwierdzający leczenie poza miejscem zamieszkania – jeżeli leczenie było refundowane np. przez NFZ w pozycji WNIOSKOWANA KWOTA wpisz: 0 zł., jeżeli leczenie nie podlegało refundacji dołącz jako załącznik dokument/y potwierdzające poniesione koszty:



2. **Aby zrefundować koszty powiązane** rozwiń menu, które znajduje się przy pozycji głównej po prawej stronie/trzy kropeczki/ i wybierz: + POWIĄZANY KOSZT:



3. Następnie wybierz rodzaj kosztu powiązanego i postępuj zgodnie z instrukcją w systemie. Jeżeli kosztem powiązanym jest koszt paliwa wystarczy wpisać ilość kilometrów uwzględniając najkrótszą trasę + w opisie wskazać trasę przejazdu – system sam wyliczy koszt paliwa na podstawie uśrednionej stawki za paliwo – aktualnie 0,7 zł/km dla samochodu osobowego:



8. Refundacji nie podlegają faktury, rachunki, dokumenty księgowe które:

a) są nieczytelne, zamazane, nie skopiowane w całości
b) które nie wynikają jednoznacznie ze wskazania lekarza lub specjalisty w powiazaniu z chorobą/sytuacją losową Podopiecznego.
c) nie zawierają podpisu Podopiecznego/opiekuna prawnego
d) nie mają jasnego, czytelnego opisu wskazującego na powiązanie poniesionych kosztów w związku z sytuacją zdrowotną /losową
e) zostały wykorzystane do refundacji z innych źródeł /np. z NFZ, innych fundacji, stowarzyszeń, itp./
f) nie odpowiadają przepisom prawa pod względem formalnym i merytorycznym
g) budzą wątpliwości pod względem celowości wydatkowania środków publicznych oraz należytej rzetelności i staranności w ich opisie

9. FUNDACJA może odmówić refundacji kosztów leczenia, terapii i rehabilitacji, jeżeli na rzecz Podopiecznego nie są zaksięgowane wystarczające środki finansowe.

10. **Wnioski o refundację rozpatrywane są w najszybszym możliwym terminie, <u>nie dłużej niż w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.</u>**

§ 15.

FUNDACJA zastrzega sobie prawo do wglądu do oryginałów dokumentów przesłanych drogą elektroniczną - zaświadczeń, faktur i rachunków, na podstawie których dokonana została refundacja.
Podopieczny/opiekun prawny/pełnomocnik jest zobowiązany do zbierania oryginałów dokumentów skierowanych do refundacji drogą elektroniczną i przechowywania ich przez okres 5 lat od daty złożenia dokumentów do refundacji.

§ 16.

Świadome wprowadzenie w błąd Zarządu Fundacji, co do celu zbiórek prowadzonych na rzecz Podopiecznego oraz co do celowości refundacji kosztów lub wykorzystanie dokumentów potwierdzających poniesione koszty do refundacji z innych źródeł może skutkować wykluczeniem z grona Podopiecznych, wstrzymaniem przekazania środków lub koniecznością zwrotu udzielonej pomocy finansowej i skierowania sprawy na drogę sądową.

§ 17.

1. Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o wykreśleniu Podopiecznego z grona osób potrzebujących pomocy lub o wstrzymaniu wypłaty środków finansowych jeżeli:
    a) Podopieczny/opiekun prawny zwróci się do Fundacji z pisemną prośbą o wykreślenie
    b) Podopieczny/opiekun prawny w ciągu 2 lat nie kontaktował się z FUNDACJĄ i nie poinformował o aktualnym stanie swojego zdrowia dokonując aktualizacji w APLIKACJI CRM_NGO
    c) Przedłożona dokumentacja medyczna nie odzwierciedla sytuacji zdrowotnej Podopiecznego, na którą powołuje się On we wniosku
    d) Przedłożona dokumentacja i/lub opis sytuacji zdrowotnej lub losowej nie są zgodne ze stanem faktycznym
    e) Podopieczny/opiekun prawny zataił fakt wyleczenia i nie poinformował o tym FUNDACJI
    h) Przedłożone dokumenty zostały wykorzystane do refundacji z innych źródeł /np. z NFZ, innych fundacji, stowarzyszeń, itp./

§ 18.

W przypadku wykreślenia Podopiecznego z grona osób potrzebujących pomocy decyzją Zarządu Fundacji lub na własną prośbę, środki finansowe zgromadzone na rzecz Podopiecznego mogą zostać przeznaczone na:
a) rzecz innych Podopiecznych FUNDACJI w celu ratowania Ich życia i zdrowia
b) cele zgodne ze statutem Fundacji

§ 19.

ŚMIERĆ PODOPIECZNEGO

W przypadku śmierci Podopiecznego najbliższa rodzina zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania takiej informacji oraz rozliczenia kosztów poniesionych na leczenie Podopiecznego nie później niż w ciągu 90 dni od daty Jego śmierci.

Środki, które po rozliczeniu pozostaną na koncie Podopiecznego mogą być przeznaczone na:

a) Wsparcie rodziny po śmierci Podopiecznego po analizie sytuacji rodzinnej /do 10 tys. zł/.
b) Na rzecz wsparcia edukacji lub leczenia małoletnich, **osieroconych dzieci do ukończenia 25 r.ż.,** przy czym konieczna jest rejestracja dzieci jako Podopiecznych FSK i nadanie nowego numeru ID.
c) Na rzecz innych Podopiecznych FUNDACJI w celu ratowania Ich życia i zdrowia.

d) Na cele zgodne ze statutem Fundacji.

§ 20.

Podopieczny/opiekun prawny Podopiecznego zobowiązany jest do:

1) dokonywania przynajmniej raz w roku aktualizacji na swoim koncie w APLIKACJI CRM_NGO
2) natychmiastowej aktualizacji APLIKACJI CRM_NGO w wszelkich zmianach dot. zmiany adresu do korespondencji, adresu e-mail, nr telefonu do kontaktu oraz bieżącego załączania aktualnych dokumentów potwierdzających sytuację zdrowotna/losową
3) aktualizacji w APLIKACJI CRM_NGO swojego zdjęcia profilowego przeznaczonego do publikacji na stronie internetowej Fundacji, w social mediach i/lub materiałach promocyjnych w celu gromadzenia środków finansowych i/lub prowadzenia kampanii dobroczynnych na rzecz Podopiecznego/dot. zwłaszcza dzieci.

§ 21.

Zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych/RODO/ FUNDACJA nie udziela informacji dotyczących danych osobowych osób przekazujących darowizny na rzecz Podopiecznych, chyba, że Darczyńca zdecyduje inaczej i złoży stosowne oświadczenie pisemne.

§ 22.

Obowiązek podatkowy spoczywa po stronie obdarowanego – Podopiecznego.

§ 23.

Darowizny przekazane na konto FUNDACJI, na podstawie obowiązującego prawa, podlegają odliczeniu od podstawy opodatkowania.

§ 24.

Status DARCZYŃCY FUNDACJI nabywają osoby, które przekazały przynajmniej jednorazową darowiznę nie mniejszą niż 10 zł. Status ten uprawnia do korzystania z wybranych programów dedykowanych darczyńcom Fundacji.

§ 25.

Złożenie Wniosku o przyjęcie do grona Podopiecznych FSK jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszego Regulaminu. Załączniki stanowią nierozłączną część niniejszego Regulaminu.

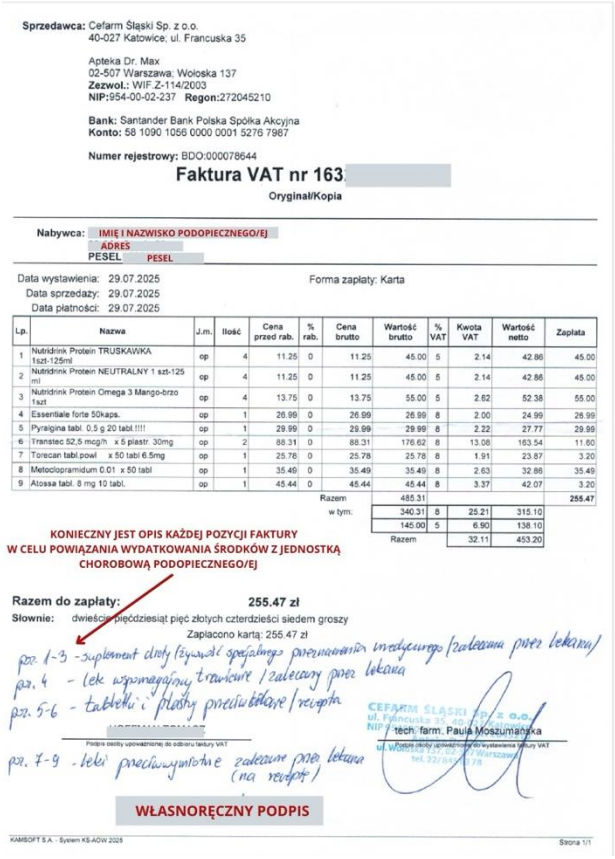
§ 26.

Fundacja zastrzega sobie prawo do zmian i aktualizacji w niniejszym regulaminie.

ZAŁACZNIK_1 Prawidłowo opisana i podpisana faktura złożona do refundacji przyspiesza znacząco refundację kosztów. Wzory prawidłowo **podpisanej i opisanej**:

WZÓR

PRAWIDŁOWO OPISANA I PODPISANA FAKTURA



Sprzedawca: Cefarm Śląski Sp. z o.o.
40-027 Katowice; ul. Francuska 35

Apteka Dr. Max
02-507 Warszawa; Wołoska 137
Zezwol.: WIF.Z-114/2003
NIP:954-00-02-237 **Regon:**272045210

Bank: Santander Bank Polska Spółka Akcyjna
Konto: 58 1090 1056 0000 0001 5276 7967

Numer rejestrowy: BDO:000078644

Faktura VAT nr 163

Oryginał/Kopia

Nabywca: IMIĘ I NAZWISKO PODOPIECZNEGO/EJ
ADRES
PESEL PESEL

Data wystawienia: 29.07.2025
Data sprzedaży: 29.07.2025
Data płatności: 29.07.2025

Forma zapłaty: Karta

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena przed rab.	% rab.	Cena brutto	Wartość brutto	% VAT	Kwota VAT	Wartość netto	Zapłata
1	Nutridrink Protein TRUSKAWKA 1szt-125ml	op	4	11.25	0	11.25	45.00	5	2.14	42.86	45.00
2	Nutridrink Protein NEUTRALNY 1 szt-125 ml	op	4	11.25	0	11.25	45.00	5	2.14	42.86	45.00
3	Nutridrink Protein Omega 3 Mango-brzo 1szt	op	4	13.75	0	13.75	55.00	5	2.62	52.38	55.00
4	Essentiale forte 50kaps.	op	1	26.99	0	26.99	26.99	8	2.00	24.99	26.99
5	Pyralgina tabl. 0,5 g 20 tabl.!!!!	op	1	29.99	0	29.99	29.99	8	2.22	27.77	29.99
6	Transtec 52,5 mcg/h x 5 plastr. 30mg	op	2	88.31	0	88.31	176.62	8	13.08	163.54	11.60
7	Torecan tabl.powl x 50 tabl 6.5mg	op	1	25.78	0	25.78	25.78	8	1.91	23.87	3.20
8	Metoclopramidum 0.01 x 50 tabl	op	1	35.49	0	35.49	35.49	8	2.63	32.86	35.49
9	Atossa tabl. 6 mg 10 tabl.	op	1	45.44	0	45.44	45.44	8	3.37	42.07	3.20
						Razem	485.31				255.47
						w tym:	340.31	8	25.21	315.10	
							145.00	5	6.90	138.10	
						Razem			32.11	453.20	

KONIECZNY JEST OPIS KAŻDEJ POZYCJI FAKTURY
W CELU POWIĄZANIA WYDATKOWANIA ŚRODKÓW Z JEDNOSTKĄ
CHOROBOWĄ PODOPIECZNEGO/EJ

Razem do zapłaty: **255.47 zł**

Słownie: dwieście pięćdziesiąt pięć złotych czterdzieści siedem groszy

Zapłacono kartą: 255.47 zł

poz. 1-3 - Suplement diety /żywność specjalnego przeznaczenia medycznego /zalecona przez lekarza/
poz. 4 - lek wspomagający trawienie /zalecony przez lekarza
poz. 5-6 - tabletki i plastry przeciwbólowe /recepta
poz. 7-9 - leki przeciwwymiotne zalecone przez lekarza (na recepte)

CEFARM ŚLĄSKI Sp. z o.o.
ul. Francuska 35, 40-027 Katowice
NIP 954-00-02-237
tech. farm. Paula Moszumańska

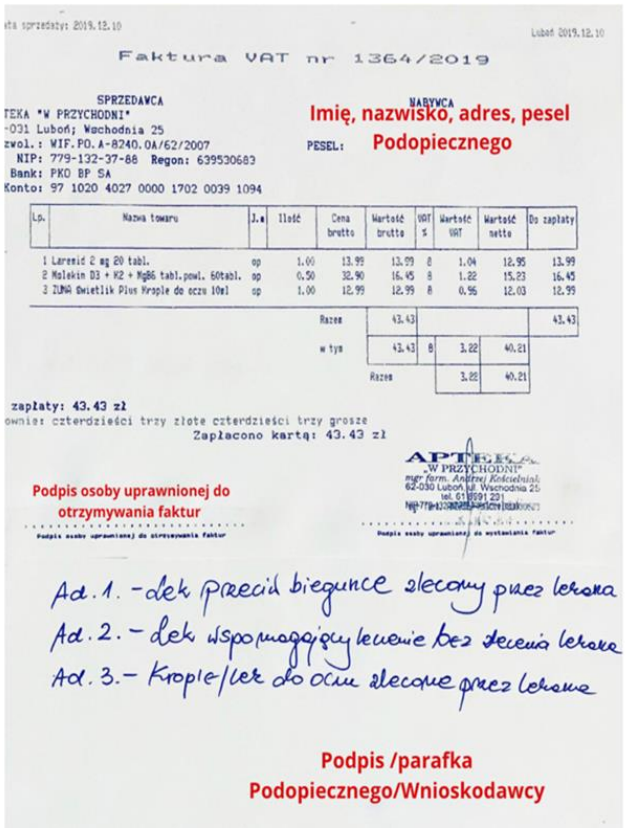
Podpis osoby uprawnionej do odbioru faktury VAT

Podpis osoby uprawnionej do wystawienia faktury VAT

WŁASNORĘCZNY PODPIS

KAMSOFT S.A. - System KS-AOW 2025

Strona 1/1



Data sprzedaży: 2019.12.10

Luboń 2019.12.10

Faktura VAT nr 1364/2019

SPRZEDAWCA
TEKA "W PRZYCHODNI"
-031 Luboń; Wschodnia 25
zwol.: WIF.PO.A-8240.0A/62/2007
NIP: 779-132-37-88 Regon: 639530683
Bank: PKO BP SA
Konto: 97 1020 4027 0000 1702 0039 1094

NABYWCA
Imię, nazwisko, adres, pesel
PESEL: Podopiecznego

Lp.	Nazwa towaru	J.m.	Ilość	Cena brutto	Wartość brutto	VAT %	Wartość VAT	Wartość netto	Do zapłaty
1	Laremid 2 mg 20 tabl.	op	1.00	13.99	13.99	8	1.04	12.95	13.99
2	Molekin D3 + K2 + MgB6 tabl.powl. 60tabl.	op	0.50	32.90	16.45	8	1.22	15.23	16.45
3	ZUNA Świetlik Plus Krople do oczu 10ml	op	1.00	12.99	12.99	8	0.96	12.03	12.99
				Razem	43.43				43.43
				w tym	43.43	8	3.22	40.21	
				Razem			3.22	40.21	

zapłaty: 43.43 zł
ownie: czterdzieści trzy złote czterdzieści trzy grosze
Zapłacono kartą: 43.43 zł

APTEKA "W PRZYCHODNI"
mgr farm. Andrzej Kościelniak
62-030 Luboń ul. Wschodnia 25
tel. 618691221

Podpis osoby uprawnionej do otrzymywania faktur

Podpis osoby uprawnionej do wystawienia faktur

Ad.1. - lek precid biegunce zlecony przez lekarza
Ad.2. - lek wspomagający leczenie bez zlecenia lekarza
Ad.3. - Krople/lek do oczu zlecone przez lekarza

Podpis /parafka
Podopiecznego/Wnioskodawcy

Do wniosku o refundację załącz **e-receptę dla leków na receptę** lub zalecenie lekarza specjalisty wg. poniższego wzoru:

Zalecenie lekarza specjalisty dla pacjenta:
IMIĘ, NAZWISKO, PESEL, ADRES

Niniejszym zaświadcza się, że w/wym. pacjent wymaga stałego leczenia lekami:

1. Laremid 2 mg/ 1xdziennie
2. Molekin D3 + K2 + MgB6 /1 tabl. dziennie

oraz leczenia czasowego przez okres 2 mies.

1. ZUNA Świetlik Plus Krople do oczu

Zaświadczenie wydaje się na prośbę pacjenta/opiekuna prawnego pacjenta
w zw. z możliwością refundacji leków przez Fundację Skarbowości im. Jana Pawła II.

Data, miejscowość, pieczątka jednostki zdrowia

Pieczątka i podpis lekarza specjalisty:

ZAŁACZNIK_2

REGULAMIN WSPARCIA KAMPANII SPOŁECZNEJ REALIZOWANEJ WE WSPÓŁPRACY PARTNERSKIEJ Z FSKD

1. Kampanie społeczne realizowane we współpracy partnerskiej z Fundacją Słoneczna Kraina Dzieciom oparte są o zasady porozumienia partnerskiego.
2. **Podmiot partnerski** rejestruje kampanię poprzez stronę internetową Fundacji: **WNIOSEK O UTWORZENIE KONTA W APLIKACJI CRM-NGO**: przy czym wysłanie wniosku rejestracyjnego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zasady współpracy partnerskiej zawarte w niniejszym regulaminie.
3. Po akceptacji przez FSKD założeń i celów zgłoszonej kampanii społecznej **podmiotowi partnerskiemu** lub **kampanii społecznej podmiotu partnerskiego** nadawany jest systemowo indywidualny **numer ID**, który stanowi także identyfikację celu szczegółowego dla pozyskiwania środków z 1,5%.
4. O wypłacie środków finansowych na rzecz danej kampanii społecznej decyduje Zarząd Fundacji po rozpatrzeniu prośby i analizie przesłanych dokumentów księgowych oraz zapisów statutowych, przy czym środki finansowe pochodzące z 1,5% oraz inne zebrane poprzez dedykowaną kampanii stronę zbiórki **mogą być wydatkowane wyłącznie na cele tożsame z celami statutowymi Fundacji Słoneczna Kraina Dzieciom.**

5. **Podmiot partnerski** zobowiązuje się do:

a) Wyznaczenia osoby do kontaktu, odpowiedzialnej za utworzenie i zarządzanie kontem/profilem kampanii.
b) Umieszczania w swoich materiałach promocyjnych FSK jako partnera kampanii społecznej i zamieszczania przy logotypie **nr KRS Fundacja Słoneczna Kraina Dzieciom 0000643173** oraz informacji o treści: „**Projekt realizowany we współpracy partnerskiej** (partner kampanii) **z Fundacją Słoneczna Kraina Dzieciom**
c) Przesyłania do akceptacji Fundacji Słoneczna Kraina Dzieciom wszystkich materiałów promocyjnych zawierających logotyp oraz KRS Fundacji Słoneczna Kraina Dzieciom na adres e-mail:a.stachura@fundacjask.pl – przy czym zakazuje się publikacji materiałów bez mailowej zgody Fundacji Słoneczna Kraina Dzieciom, a brak przestrzegania tej zasady może skutkować rozwiązanie porozumienia i wykreślenie z listy podmiotów partnerskich Fundacji.
d) Do złożenia poprzez profil kampanii elektronicznego wniosku o refundację poniesionych kosztów kampanii lub zaliczkową wypłatę środków na realizację celów wskazanych w prośbie/wniosku, przy czym do wniosku załączyć należy:

- **prośbę o wsparcie kampanii społecznej** z opisem celu, na który przeznaczone zostanę środki finansowe
- **dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków z opisem na przodzie dokumentu/faktury:**

„Sfinansowane **z środków 1,5%** w ramach kampanii społecznej (nazwa kampanii) realizowanej we współpracy partnerskiej z Fundacją Słoneczna Kraina Dzieciom
lub: "Sfinansowane **z środków zebranych** w ramach kampanii społecznej (nazwa kampanii) realizowanej we współpracy partnerskiej z Fundacją Słoneczna Kraina Dzieciom

e) Podmiot partnerski zobowiązuje się do sporządzenia pisemnego sprawozdania z dokumentacją zdjęciową z realizacji celu i wykorzystania środków publicznych oraz skierowania podziękowania do Fundacji w formie pisemnej najpóźniej w ciągu miesiąca od daty otrzymania środków na wsparcie kampanii.

Fundacja Słoneczna Kraina Dzieciom zobowiązuje się do:
a) **Utworzenia strony zbiórki** online we współpracy partnerskiej na rzecz zaakceptowanej kampanii społecznej.
b) **Nadania dostępu do historii** wszystkich wpłat na rzecz kampanii społecznej.
c) **Udostępnienia podmiotowi partnerskiemu** informacji o wysokości środków zgromadzonych na cel szczegółowy – daną kampanię społeczną, niezwłocznie po zaksięgowaniu wpłat z 1,5% - t.j. październik/listopad każdego roku kalendarzowego.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszego Porozumienia.