REGULAMIN

GROMADZENIA I WYDATKOWANIA ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH
NA SUBKONTACH PODOPIECZNYCH
STOWARZYSZENIA NA RZECZ DZIECI Z DYSFUNKCJAMI ROZWOJOWYMI „BRUNO"

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zakładania Subkonta Podopiecznego (w tym wymagane dokumenty), gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych na Subkoncie w ramach pomocy społecznej Stowarzyszenia na Rzecz Dzieci z Dysfunkcjami Rozwojowymi „Bruno".
2. W niniejszym Regulaminie wyrażenie:
   a) **Stowarzyszenie** – oznacza Stowarzyszenia na Rzecz Dzieci z Dysfunkcjami Rozwojowymi „Bruno", z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Miłej 14A/10, wpisaną przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000390348, NIP: 5170355199, REGON: 180748256;
   b) **Podopieczny** – oznacza osobę fizyczną, w imieniu i na rzecz której zostało zawarte ze Stowarzyszeniem POROZUMIENIE dotyczące prowadzenia przez Stowarzyszenie Subkonta na rzecz Podopiecznego;
   c) **Opiekun** – osoba wskazana w POROZUMIENIU, która działa w imieniu Podopiecznego i posiada pełną decyzyjność w obrębie Subkonta;
   d) **Subkonto** – księgowe wyodrębnienie środków pieniężnych przeznaczonych dla danego Podopiecznego;
   e) **POROZUMIENIE** – umowa zawarta pomiędzy Stowarzyszeniem a Opiekunem, dotycząca prowadzenia przez Stowarzyszenie Subkonta na rzecz Podopiecznego.
3. W celu założenia Subkonta, wraz z podpisanym POROZUMIENIEM **Opiekun zobowiązany jest przedłożyć:**
   a) prośbę/wniosek o założenie Subkonta;
      aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia Podopiecznego bądź dokumentację medyczną wskazująca na aktualny stan zdrowia;
   b) kopię orzeczenia o niepełnosprawności Podopiecznego (jeśli zostało wystawione).

II. ZASADY GROMADZENIA ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA SUBKONTACH PODOPIECZNYCH

§ 2

1. Gromadzenie środków pieniężnych na subkoncie Podopiecznego może być prowadzone wyłącznie na cele związane z potrzebami Podopiecznego wynikającymi z jego niepełnosprawności i/lub stanu zdrowia, zgodnie z dokumentacją medyczną przekazaną przez Opiekuna na potrzeby uzasadnienia tych potrzeb. Cele te muszą pozostawać w zgodzie z celami Stowarzyszenia wynikającymi ze Statutu Stowarzyszenia.
2. Środki pieniężne na subkoncie Podopiecznego mogą pochodzić z:
   a) darowizn w formie przelewu bankowego ze wskazaniem Podopiecznego, , o czym mowa poniżej w § 3;.
   b) wpłat 1,5% podatku, o czym mowa poniżej w § 4;
   c) zbiórek publicznych, o czym mowa poniżej w § 5;

d) zbiórek internetowych.

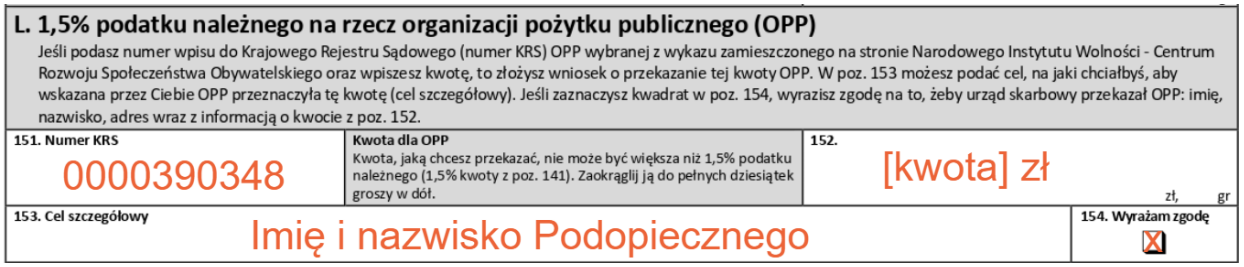
3. Z tytułu założenia Subkonta oraz prowadzenia obsługi informacyjnej i księgowej gromadzonych na nich środków pieniężnych przekazywanych przez Darczyńców, jak również od wpłat, o których mowa w ust. 2, **Stowarzyszenie pobiera prowizję w wysokości 10%** każdej wpłaty**.**
4. Wszelkie wątpliwości dotyczące wpłat pieniężnych są rozstrzygane przez Stowarzyszenie na podstawie dowodów wpłat.

§ 3

1. **Środki pieniężne otrzymywane przez Stowarzyszenie tytułem darowizn z przeznaczeniem na rzecz konkretnego Podopiecznego** są gromadzone na Rachunku Bankowym Stowarzyszenia w Alior Banku SA o **numerze 91 2490 0005 0000 4500 6170 3253**, pod nazwą:
Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci z Dysfunkcjami Rozwojowymi „Bruno", ul. Miła 14A/10, 35-314 Rzeszów
tytułem: **nazwisko i imię Podopiecznego**
2. Treść apelu dotyczącego Podopiecznego (plik w wersji edytowalnej) **musi być uprzednio** (tj. przed jego rozpowszechnieniem) **zaakceptowana przez Stowarzyszenie.** Treść apelu musi być zgodna z celami statutowymi Stowarzyszenia i dokumentacją lekarską lub inną, znajdującą się w archiwum Stowarzyszenia. Treść apelu powinna być aktualizowana przez Opiekuna przynajmniej raz na dwa lata.
3. Opiekun zobowiązuje się **nie gromadzić środków pieniężnych** pozyskiwanych z wykorzystaniem danych Stowarzyszenia **na swoich prywatnych kontach bankowych.**

§ 4

Stowarzyszenie posiada status organizacji pożytku publicznego. **Wpłaty 1,5% podatku** Stowarzyszenie przyjmuje wg zasad wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wypełniając odpowiednią rubrykę w rocznym zeznaniu podatkowym PIT (28, 36, 36L, 37, 38), należy wpisać numer **KRS Stowarzyszenia: 0000390348,** a w rubryce **Informacje uzupełniające – Cel szczegółowy 1,5%: nazwisko i imię Podopiecznego.**



L. 1,5% podatku należnego na rzecz organizacji pożytku publicznego (OPP)

Jeśli podasz numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (numer KRS) OPP wybranej z wykazu zamieszczonego na stronie Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego oraz wpiszesz kwotę, to złożysz wniosek o przekazanie tej kwoty OPP. W poz. 153 możesz podać cel, na jaki chciałbyś, aby wskazana przez Ciebie OPP przeznaczyła tę kwotę (cel szczegółowy). Jeśli zaznaczysz kwadrat w poz. 154, wyrazisz zgodę na to, żeby urząd skarbowy przekazał OPP: imię, nazwisko, adres wraz z informacją o kwocie z poz. 152.

151. Numer KRS	Kwota dla OPP Kwota, jaką chcesz przekazać, nie może być większa niż 1,5% podatku należnego (1,5% kwoty z poz. 141). Zaokrąglij ją do pełnych dziesiątek groszy w dół.	152.
0000390348		[kwota] zł zł, gr
153. Cel szczegółowy	Imię i nazwisko Podopiecznego	154. Wyrażam zgodę

§ 5

1. Opiekun może we własnym zakresie organizować gromadzenie środków pieniężnych, **z wyłączeniem samodzielnego prowadzenia zbiórek publicznych firmowanych swoim nazwiskiem.**
2. Zbiórką publiczną jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze w miejscu publicznym na określony, zgodny z prawem cel pozostający w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz na cele religijne.
3. **Zbiórki publiczne na rzecz Podopiecznego prowadzi wyłącznie Stowarzyszenie** na wniosek Opiekuna lub z własnej inicjatywy. Wpływy pieniężne z tego tytułu podlegają

kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (dalej jako **„MSWiA”**) i są wpłacane na konto bankowe Stowarzyszenia.

4. W przypadku składania wniosku do Stowarzyszenia o przeprowadzenie zbiórki publicznej na rzecz Podopiecznego, Opiekun jest zobowiązany do zorganizowania we własnym zakresie miejsca prowadzenia zbiórki publicznej, jak również wolontariuszy uczestniczących w zbiórce publicznej.
5. **Zbiórki publiczne mogą być prowadzone wyłącznie po ich zgłoszeniu przez Stowarzyszenie** i zamieszczeniu informacji o zgłoszeniu przez MSWiA na ogólnopolskim elektronicznym portalu zbiórek publicznych – **w okresie wskazanym w tym zgłoszeniu, na cele wyszczególnione w treści zgłoszenia oraz tylko w walucie polskiej** (środki pieniężne wpłacane w walucie obcej są zamieniane w banku na walutę polską)[1].
   Środki pieniężne zgromadzone w wyniku zbiórek publicznych mogą być rozdysponowane wyłącznie na cele wskazane w treści zgłoszenia.

III. ZASADY PONOSZENIA KOSZTÓW W RAMACH SUBKONT

§ 6

1. Stowarzyszenie pokrywa poniesione koszty wyłącznie w formie przelewów, na podstawie otrzymanych **rachunków, faktur lub innych dowodów księgowych do wysokości posiadanych na Subkoncie Podopiecznego środków pieniężnych.**
2. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe (krajowe i zagraniczne) potwierdzające poniesione koszty, jak również te przedstawione do bezpośredniego opłacenia przez Stowarzyszenie na rachunek bankowy wystawcy, **powinny być wystawione na Podopiecznego lub Opiekuna.**
3. Na fakturze, rachunku lub innym dowodzie księgowym ich **wystawca powinien wskazać nazwisko i imię Podopiecznego.**
4. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty **nie mogą zawierać w danych nabywcy aktywnego/zawieszonego Numeru Identyfikacji Podatkowej,** wskazującego na prowadzenie działalności gospodarczej przez Podopiecznego lub Opiekuna.
5. Rachunki, faktury i inne dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty mogą być refundowane przez Stowarzyszenie tylko wówczas, gdy **są wystawione zgodnie z wymogami określonymi powyżej oraz na odwrocie są opisane** co do zasadności poniesionych kosztów oraz **podpisane przez Opiekuna.** Dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem ich rzetelności, autentyczności oraz poprawności merytorycznej. W sytuacjach wątpliwych Stowarzyszenie może wnosić o przedłożenie dodatkowych dokumentów potwierdzających zasadność poniesionych kosztów. W takim przypadku wydanie decyzji w zakresie pokrycia przez Stowarzyszenie poniesionych kosztów zostaje wstrzymane do czasu przedłożenia Stowarzyszeniu ww. dokumentów. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo do zwrócenia się z prośbą o przesłanie oryginałów dokumentów przedłożonych do Stowarzyszenia w formie kopii do ewentualnej weryfikacji

[1] Zgodnie z art. 56 § 1 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń organizowanie lub przeprowadzanie publicznej zbiórki ofiar bez wymaganego zgłoszenia zbiórki publicznej lub niezgodnie ze zgłoszeniem zbiórki publicznej jest wykroczeniem i podlega karze grzywny.

kontrolnej w dowolnym momencie w ciągu 5 lat liczonych od daty złożenia tych dokumentów do Stowarzyszenia. W przypadku niewywiązania się z prośby o przesłanie oryginałów dokumentów Stowarzyszenie może wystąpić o zwrot kwoty udzielonej refundacji.

6. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe nie mogą być wystawione przed datą założenia Subkonta dla Podopiecznego. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe należy przedkładać Stowarzyszeniu wraz z **„Zestawieniem kosztów"**, tj.:
   a) **Załącznikiem Nr 1a** – w przypadku dokumentów przeznaczonych do refundacji; przedmiotowe dokumenty należy przedkładać Stowarzyszenie nie później niż w terminie 5 lat od daty ich wystawienia;
   b) **Załącznikiem Nr 1b** – w przypadku dokumentów przeznaczonych do bezpośredniego opłacenia ich wystawcom; przedmiotowe dokumenty należy przedkładać Stowarzyszeniu niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty ich wystawienia.

§ 7

1. Wszystkie faktury, rachunki lub inne dowody księgowe zagraniczne powinny być **przetłumaczone na język polski przez biuro tłumaczeń** (nie dotyczy to faktur za leki, paliwo, bilety komunikacyjne). Biuro tłumaczeń powinno poświadczyć wykonane tłumaczenie dokumentów swoją pieczęcią.
2. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe zagraniczne potwierdzające poniesione koszty będą rozliczane w oparciu o kurs waluty na podstawie dowodu nabycia wartości dewizowych, a w przypadku braku takiego dowodu według średniego kursu waluty ustalonego przez NBP na dzień wystawienia dowodu potwierdzającego poniesienie kosztów.

§ 8

1. Stowarzyszenie pokrywa koszty związane z zaspokajaniem indywidualnych potrzeb Podopiecznego, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym w szczególności koszty związane z przeprowadzaniem operacji, leczeniem, rehabilitacją, zakupem lekarstw i sprzętu medycznego, poprawą bytu materialnego, rozwojem intelektualnym, psychicznym i fizycznym Podopiecznego, zalecanym przez kompetentne w tym zakresie osoby (lekarz, psycholog, terapeuta, instruktor, pedagog, społeczny opiekun środowiskowy itp.).
2. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo uchwalania dodatkowych, szczegółowych zasad dotyczących pokrywania poszczególnych kosztów, w zakresie nieuregulowanym w POROZUMIENIU.
3. Stowarzyszenie może ponosić wszelkie koszty – jeśli są one zgodne z treścią POROZUMIENIA i redagowanych apeli oraz odpowiadają obowiązującym wymogom formalnym i merytorycznym wynikającym z ustawy o rachunkowości – w dwojaki sposób:
   a) **zwrot (refundacja) poniesionych** przez Opiekuna **kosztów** – w formie przelewu na rachunek bankowy Opiekuna. Jednorazowa łączna kwota wynikająca z przedłożonych dokumentów księgowych przeznaczonych do refundacji nie powinna być niższa niż 300,00 zł;
   b) **bezpośrednie opłacenie faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego jego wystawcy** – w formie przelewu na rachunek bankowy wystawcy faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego wskazany w tym dokumencie. Jednorazowa łączna kwota

do bezpośredniego opłacenia kontrahentowi nie powinna być niższa niż 300,00 zł.

4. Stowarzyszenie dołoży starań, by refundacja kosztów nastąpiła w jak najszybszym terminie, zaś bezpośrednie opłacenie faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego jego wystawcy w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo refundowania oraz bezpośredniego opłacania w pierwszej kolejności **kosztów diagnostyki, leczenia i rehabilitacji** Podopiecznych, a dopiero w dalszej kolejności **kosztów poprawy warunków socjalno-bytowych** Podopiecznych.
5. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 79 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych świadczenia z pomocy społecznej są wolne od podatku dochodowego. **Zwolnieniu od opodatkowania podlegają wyłącznie te środki pieniężne,** zgromadzone na rzecz Podopiecznego na Rachunkach Bankowych, które zostały **przekazane przez Stowarzyszenie w ramach pomocy społecznej.**

§ 9

1. Stowarzyszenie **nie dokonuje żadnych operacji finansowych na Subkoncie Podopiecznego,** jeśli rachunki przysłane do Stowarzyszenia dotyczą zadłużeń Podopiecznego wobec Skarbu Państwa (podatki, składki ZUS, KRUS itp.) i innych wierzycieli.
2. W przypadku niewywiązywania się przez Opiekuna z zobowiązań wynikających z POROZUMIENIA lub Regulaminu, lub podejmowania przez Opiekuna działań uniemożliwiających Stowarzyszeniu realizację POROZUMIENIA, Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo do nałożenia na Subkonto danego Podopiecznego obostrzeń dotyczących wypłaty środków pieniężnych zgromadzonych na tym Subkoncie (w tym także do blokady wypłaty środków pieniężnych) do czasu wyjaśnienia sytuacji.

IV. SPRAWDZANIE STANU SUBKONTA PODOPIECZNEGO

§ 10

Opiekun może w każdej chwili sprawdzić bieżące saldo Subkonta Podopiecznego oraz dokonywane na nim transakcje, dzwoniąc pod numer telefonu **+48 537 536 538**.

V. WYKAZ WYDATKÓW POKRYWANYCH ZE ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA SUBKONCIE

§ 11

Do wydatków przeznaczonych na pokrycie kosztów diagnostyki, leczenia i rehabilitacji Podopiecznego zalicza się koszty:

a) turnusów rehabilitacyjnych, wyjazdów sanatoryjnych, wypoczynkowo-zdrowotnych;
b) terapii stymulujących rozwój Podopiecznego, pakietów medycznych, badań genetycznych Podopiecznego oraz jego rodziny;
c) lekarstw, szczepionek, suplementów diety;
d) protez;
e) operacji, pobytów w szpitalach (także dla osoby towarzyszącej), wizyt u specjalistów;
f) zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, medycznego, ortopedycznego, wózków spacerowych, fotelików samochodowych, przyczepek rowerowych, materacy, łóżek rehabilitacyjnych, wentylatorów, oczyszczaczy oraz nawilżaczy powietrza, niań elektrycznych;

g) środków: higienicznych, pielęgnacyjnych, a w niezbędnym zakresie także środków czystości;

h) transportu Podopiecznego w celach diagnostycznych, leczniczych, rehabilitacyjnych i edukacyjnych;

i) obuwia: ortopedycznego, profilaktycznego;

j) zakupu ramp podjazdowych, schodołazów, podnośników, szyn podjazdowych, wind;

k) zakupu sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych i oprogramowania, tabletów, czytników e-booków;

l) zakupu sprzętu sportowego typu bieżnia, rower (w tym elektryczny, tandem), trampolina, drobny sprzęt sportowy itp.;

m) zakupu zwierząt do terapii, a także ich utrzymania i szkoleń;

n) zakupu artykułów żywieniowych specjalnego przeznaczenia;

o) pomocy dydaktycznych, edukacji Podopiecznego (w tym opłat za przedszkole, szkołę, studia krajowe i zagraniczne wraz z utrzymaniem, kursy podnoszące kwalifikacje Podopiecznego), obozów oraz kolonii;

p) usług opiekuńczych;

q) naprawy, konserwacji i ubezpieczenia sprzętów rehabilitacyjnych, medycznych, ortopedycznych, wind;

r) likwidacji barier architektonicznych, jeżeli część kosztów pokrywa PCPR, PFRON, MOPS lub zostały zalecone przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty);

s) rozpowszechniania/wysyłki apeli dotyczących Podopiecznego (m.in. znaczków, kopert, druku ulotek) oraz innych form informowania o potrzebie pozyskiwania środków pieniężnych na rzecz Podopiecznego.

t) kursów, studiów, sympozjów, szkoleń podnoszących kwalifikacje Opiekuna z zakresu pomocy i wsparcia Podopiecznego;

u) leczenia, rehabilitacji lub terapii Opiekuna, jeżeli mają na celu poprawę jego zdolności do sprawowania opieki nad Podopiecznym.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Po uzyskaniu przez Podopiecznego pełnoletności Opiekun powinien przedłożyć Stowarzyszeniu stosowne orzeczenie Sądu w przypadku, gdy Podopieczny jest osobą ubezwłasnowolnioną częściowo lub całkowicie.
2. Podopieczny bądź Opiekun zobowiązani są przedłożyć Stowarzyszeniu stosowne dokumenty, o których mowa w ust. 1 powyżej, w możliwie krótkim terminie, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty uzyskania przez Podopiecznego pełnoletności.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nieprzedłożenie stosownych dokumentów w terminie określonym w ust. 2 skutkuje automatycznym rozwiązaniem Porozumienia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
5. Spory wynikające ze stosowania niniejszego Regulaminu i w związku z wykonywaniem

zawartych Porozumień między Stowarzyszeniem a Podopiecznymi, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy według przepisów o właściwości rzeczowej i miejscowej zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

6. W przypadku, gdy przedłożone przez Opiekuna dokumenty niezbędne do założenia Subkonta lub pokrycia przez Stowarzyszenie poniesionych przez Opiekuna kosztów będą wskazywały na możliwość popełnienia przestępstwa, w tym w szczególności na próbę wyłudzenia środków pieniężnych, Stowarzyszenie zobowiązane jest do złożenia stosownego zawiadomienia do właściwych organów.
7. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn tj.: zmiana przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zmiany organizacyjne lub prawne Stowarzyszenia. Zmiana Regulaminu nie wymaga formy pisemnej.
8. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzą w życie w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania go przez Opiekuna. Jeżeli Opiekun nie zgadza się z zaproponowanymi zmianami, ma prawo wypowiedzieć POROZUMIENIE w najbliższym jednomiesięcznym terminie wypowiedzenia.
9. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:
   - Załącznik Nr 1a – Zestawienie kosztów – Koszty diagnostyki, leczenia i rehabilitacji;
   - Załącznik Nr 1b – Zestawienie kosztów – Faktury i rachunki, które Stowarzyszenie opłaca bezpośrednio do wystawcy dokumentu.
10. Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Zarządu Stowarzyszenia z dnia 31 sierpnia 2026 r.

Załącznik nr 1a

ZESTAWIENIE KOSZTÓW – KOSZTY DIAGNOSTYKI, LECZENIA I REHABILITACJI

DATA WYSŁANIA

NAZWISKO I IMIĘ SKŁADAJĄCEGO ZESTAWIENIE	
ADRES KORESPONDENCYJNY	
TELEFON KONTAKTOWY	

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią części V Regulaminu – *Wykazem wydatków pokrywanych ze środków zgromadzonych na Subkoncie* i zwracam się z prośbą o zwrot kosztów diagnostyki, leczenia i rehabilitacji Podopiecznego:

NAZWISKO I IMIĘ PODOPIECZNEGO

według przedstawionego zestawienia:

1. DOKUMENT NR		KWOTA	
2. DOKUMENT NR		KWOTA	
3. DOKUMENT NR		KWOTA	
4. DOKUMENT NR		KWOTA	
5. DOKUMENT NR		KWOTA	
6. DOKUMENT NR		KWOTA	
7. DOKUMENT NR		KWOTA	
8. DOKUMENT NR		KWOTA	
9. DOKUMENT NR		KWOTA	
10. DOKUMENT NR		KWOTA	
		SUMA	

Załączam dokumenty w liczbie: egz.

Zaakceptowaną kwotę refundacji proszę przekazać na podany poniżej numer rachunku bankowego:

(numer rachunku bankowego)

Jednocześnie oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem/pełnomocnikiem wskazanego powyżej rachunku bankowego.

Oświadczam, że wydatki wymienione w Zestawieniu zostały faktycznie przeze mnie poniesione, a przedmioty i usługi zostały przeze mnie odebrane i niezwrócone, co potwierdzam załączonymi dokumentami. Nie uzyskałam/-em oraz nie występowałam/-em o refundację do innej instytucji/podmiotu. Wydatki zrefundowane w ramach powyższego Zestawienia nie będą przedmiotem innych refundacji i odliczeń podatkowych. Prawdziwość powyższych danych, twierdzeń i autentyczność dokumentów stwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie, zobowiązuję się do przechowywania oryginałów dokumentów przedłożonych Stowarzyszeniu w formie kopii przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku związany z danym rozliczeniem (zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości).

Oświadczam, że poinformuję świadczeniodawców Podopiecznego, których dane osobowe zostaną udostępnione w dokumentach przedłożonych Stowarzyszeniu do refundacji bądź do bezpośredniego opłacenia, o zasadach przetwarzania ich danych osobowych przez Stowarzyszenie, przekazując im informację o treści Klauzuli informacyjnej RODO dla świadczeniodawców Podopiecznych dostępnej na stronie https://ina.rzeszow.pl/do-pobrania/.

CZYTELNY PODPIS SKŁADAJĄCEGO ZESTAWIENIE

UWAGI:

Przypominamy, że celowość poniesionych kosztów musi być dokładnie opisana przez **Opiekuna na odwrocie każdego dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki,** a dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem rzetelności oraz autentyczności.

Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe należy składać wraz z niniejszym *Zestawieniem*:

1) drogą pocztową na adres Stowarzyszenia: **ul. Miła 14A/10, 35-314 Rzeszów;**
2) osobiście w biurze Stowarzyszenia, **ul. Moniuszki 9, 35-015 Rzeszów;**
3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: poczta@ina.rzeszow.pl;
4) za pośrednictwem systemu e-Doręczenia na adres: **AE:PL-43562-36569-EUHSE-31.**

Załącznik nr 1b

ZESTAWIENIE KOSZTÓW – FAKTURY I RACHUNKI,
KTÓRE STOWARZYSZENIE OPŁACA BEZPOŚREDNIO DO WYSTAWCY DOKUMENTU

DATA WYSŁANIA

NAZWISKO I IMIĘ SKŁADAJĄCEGO *ZESTAWIENIE*	
ADRES KORESPONDENCYJNY	
TELEFON KONTAKTOWY	

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią części V Regulaminu – *Wykazem wydatków pokrywanych ze środków zgromadzonych na Subkoncie* i proszę o dokonanie przelewu z Subkonta Podopiecznego:

NAZWISKO I IMIĘ PODOPIECZNEGO

na dane wystawcy dokumentu:

(NAZWA I ADRES FIRMY)

według przedstawionego zestawienia:

1. DOKUMENT NR		KWOTA	
2. DOKUMENT NR		KWOTA	
3. DOKUMENT NR		KWOTA	
4. DOKUMENT NR		KWOTA	
5. DOKUMENT NR		KWOTA	
		SUMA	

Załączam dokumenty w liczbie: egz.

Zaakceptowaną kwotę proszę przekazać na numer rachunku bankowego wskazany na dokumencie kosztowym.

Oświadczam, że poinformuję świadczeniodawców Podopiecznego, których dane osobowe zostaną udostępnione w dokumentach przedłożonych Stowarzyszeniu do refundacji bądź do bezpośredniego opłacenia, o zasadach przetwarzania ich danych osobowych przez Stowarzyszenie, przekazując im informację o treści Klauzuli informacyjnej RODO – świadczeniodawcy Podopiecznych dostępnej na stronie https://ina.rzeszow.pl/do-pobrania/.

CZYTELNY PODPIS SKŁADAJĄCEGO ZESTAWIENIE

UWAGI:

Przypominamy, że celowość poniesionych kosztów musi być dokładnie opisana przez **Opiekuna na odwrocie każdego dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki,** a dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem rzetelności oraz autentyczności.
Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe należy składać wraz z niniejszym *Zestawieniem*:
1) drogą pocztową na adres Stowarzyszenia: **ul. Miła 14A/10, 35-314 Rzeszów;**
2) osobiście w biurze Stowarzyszenia, **ul. Moniuszki 9, 35-015 Rzeszów;**
3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: poczta@ina.rzeszow.pl;
4) za pośrednictwem systemu e-Doręczenia na adres: **AE:PL-43562-36569-EUHSE-31.**