

P1

**Procedura korzystania ze środków pieniężnych zgromadzonych na koncie
Fundacji Pomocy Chorym na Zanik Mięśni z siedzibą w Szczecinie,
z tytułu darowizn oraz odpisu 1% od podatku dochodowego od osób fizycznych ze wskazaniem**

1. Wszystkie faktury i inne dokumenty księgowe (np. Rachunki, Noty księgowe) przedstawione do zapłaty lub refundacji muszą być wystawione na:
Fundacja Pomocy Chorym na Zanik Mięśni 70-478 Szczecin, Al. Wojska Polskiego 69,
NIP 852-11-32-866., zwana dalej Fundacją
2. Wszystkie faktury i inne dokumenty księgowe wraz z wymaganymi załącznikami przesyłane są przez **Korzystającego** lub wystawcę faktury na adres biura Fundacji.
3. Faktury lub inne dokumenty księgowe wystawione na innego Odbiorcę będą niezwłocznie odsyłane do nadawcy.
4. Faktury lub inne dokumenty księgowe przesłane bez wymaganych załączników , jeśli nie zostaną uzupełnione będą odsyłane po upływie 7 dni od dnia powiadomienia **Korzystającego** o brakach będą odsyłane do nadawcy
5. Za zakup dokonany zagranicą należy dołączyć tłumaczenie faktury potwierdzonej przez biuro tłumaczeń. Zwrot poniesionych kosztów zostanie wypłacony w wysokości średniego kursu ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia faktury.
6. Refundacja poniesionych kosztów jest możliwa w przypadku niemożności wystawienia faktury z odroczoną płatnością.

Rodzaj kosztów i wymagane dokumenty do rozliczenia zakupu

LP	Rodzaj kosztów	Warunek zaciągnięcia zobowiązania	Wymagane dokumenty	Częstotliwość realizacji opłat
1.	Zabiegi fizjoterapeutyczne	podpisanie przez Fundację umowy o świadczeniu usług z fizjoterapeutą lub instytucją świadcząca takie usługi	<ul style="list-style-type: none">• Faktura lub rachunek• Dyspozycja wydatkowania środków• Oświadczenie o wykonanych usługach	nie częściej niż raz na miesiąc po wykonaniu usługi
2.	Udział w turnusie rehabilitacyjno-wypoczynkowym osoby niepełnosprawnej	nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none">• Faktura lub rachunek• Dyspozycja wydatkowania środków• kopia karty zabiegowej - po odbytych turnusie;	po odbytych turnusie
3.	Udział w turnusie rehabilitacyjno-wypoczynkowym opiekuna	nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none">• Faktura lub rachunek• Dyspozycja wydatkowania środków• Zaświadczenie o konieczności pobytu na turnusie rehabilitacyjnym opiekuna	po odbytych turnusie
4.	Konsultacje lekarskie/ psychologiczne	nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none">• Faktura lub rachunek• Dyspozycja wydatkowania środków	po odbytej konsultacji

5.	Zakup lekarstw i środków opatrunkowych	nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> • Faktura lub rachunek • Dyspozycja wydatkowania środków • kserokopie recepty z zaznaczonym dawkowaniem 	nie częściej niż raz na miesiąc
6.	Koszty dojazdu do lekarza, na turnus, do szkoły, uczelnię, do pracy, na rehabilitację leczniczą, itp	nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> • bilety lub faktura za usługę transportową • Wniosek o zwrot kosztów podróży 	po odbytej podróży
7.	Usługi Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej/ opiekuńcze	podpisanie przez Fundację umowy o świadczenie takie usługi	<ul style="list-style-type: none"> • Faktura lub rachunek • Dyspozycja wydatkowania środków • Oświadczenie o wykonanych usługach 	nie częściej niż raz na miesiąc po wykonaniu usługi
8.	Zakup sprzętu rehabilitacyjnego/ przedmiotów ortopedycznych/ środków pomocniczych / sprzętów w zakresie likwidacji barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się	uzyskanie pisemnej zgody Fundacji na zakup, jeśli danego przedmiotu nie ma na wykazie P1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Faktura lub rachunek • Dyspozycja wydatkowania środków • kserokopia zlecenia lekarskiego, jeśli dotyczy 	przy zakupie
9.	Dofinansowanie zakup sprzętu rehabilitacyjnego/ przedmiotów ortopedycznych/ środków pomocniczych /sprzętów w zakresie likwidacji barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się	wniosek o dofinansowanie	<ul style="list-style-type: none"> • umowa darowizny • kopia faktury • kserokopia zlecenia lekarskiego, jeśli dotyczy 	przy zakupie
10.	Sfinansowanie lub dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych	Uzyskanie stosownych pozwoleń; przedstawienie kosztorysu i dokumentacji fotograficznej; podpisanie przez Fundację umowy o wykonanie usług budowlanych, jeśli dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> • Faktury lub rachunki na zakup materiałów i wykonanie usługi • Dyspozycja wydatkowania środków • Dokumentacja fotograficzna • Kserokopia poświadczenia odbioru robót budowlanych 	po zakończeniu inwestycji

Załączniki do procedury P1:

P1.1 Druk „Dyspozycja wydatkowania środków”

P1.2 Druk „Oświadczenie o wykonanych usługach”

P1.3 Druk „ Zaświadczenie o konieczności pobytu na turnusie rehabilitacyjnym opiekuna”

P1.4 Druk „ Wniosek o zwrot kosztów podróży”

P1.5 Wykaz sprzętów rehabilitacyjnych, przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych oraz sprzętów w zakresie likwidacji barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się