



# Poradnik

Jak korzystać z pomocy Fundacji

# KOMU I JAK POMAGA FUNDACJA?

## SUBKONTA

Co to jest subkonto? .....	6
Dla kogo można założyć subkonto? .....	6
Czy Fundacja pobiera prowizję za prowadzenie subkonta? .....	6
W jaki sposób można założyć subkonto dla dziecka chorego lub z niepełnosprawnością? .....	6
Czy oboje Opiekunowie muszą podpisać Porozumienie? .....	8
Jak założyć subkonto dla rodzeństwa? .....	8
Czy orzeczenie o niepełnosprawności jest konieczne do założenia subkonta? .....	9
Jak długo trwa założenie subkonta? .....	9
Jak powinno wyglądać zaświadczenie lekarskie potrzebne do założenia subkonta? (Od lekarza pediatry, pierwszego kontaktu, czy specjalisty?) .....	9
Jak sprawdzić czy dziecko ma już założone subkonto? .....	9
Na stronie internetowej jest błąd w imieniu/nazwisku Podopiecznego, jak można to zmienić? .....	9
Jak zaktualizować dane teleadresowe (adres do korespondencji, telefon, adres mailowy)? .....	9
Imię i nazwisko Podopiecznego powtarza się. Jakie są możliwości dokonania tzw. „dopisku” do imienia i nazwiska? .....	10
Jestem Podopiecznym Fundacji X. Czy mogę jednocześnie zapisać się do Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”? .....	10
Czy osoby pełnoletnie mogą założyć subkonto w Fundacji? .....	10
Któremu z Opiekunów refundowane są faktury za koszty poniesione na leczenie i rehabilitację, w przypadku: rozwodu, separacji lub braku wspólnej opieki nad dzieckiem? Jakie dokumenty potwierdzające władzę rodzicielską należy dostarczyć do Fundacji? .....	10
Czy subkonto wygasa, kiedy Podopieczny Fundacji kończy 18 lat? .....	10
Kiedy zamykamy subkonto? .....	10

## POCZTA PRZYCHODZĄCA

Jak długo trwa wpisywanie korespondencji przychodzącej do systemu ewidencyjnego Fundacji? .....	11
Zasady wysyłania dokumentów do Fundacji .....	11
Na który adres należy przysyłać faktury do refundacji – na ul. Łomiańską 5 czy ul. Pańską 98 lok. 201? .....	11



## KSIĘGOWANIE WPŁAT

Darczyńca nie wpisał danych Podopiecznego w tytule przelewu – co zrobić, żeby środki trafiły na jego subkonto? .....	12
Jaki powinien być tytuł wpłaty, by darowizna trafiła na odpowiednie subkonto? .....	12
Ile czasu trwa księgowanie darowizny? .....	12
Czy środki zgromadzone na subkoncie należy wykorzystać w określonym czasie? ...	12
Czy numer subkonta jest konieczny w tytule wpłaty? .....	12

## RACHUNKI, FAKTURY, PRZELEWY I SPOSOBY PŁATNOŚCI

Jak powinny wyglądać poprawnie wystawione faktury i rachunki, aby zostały zrefundowane? .....	12
Jak powinny wyglądać poprawnie wystawione faktury i rachunki, aby zostały opłacone bezpośrednio do kontrahenta? .....	13
Faktury i rachunki wystawione w innym kraju .....	13
Co to jest zestawienie kosztów i jak się je wypełnia? .....	16
Czy na załącznik wpisuje się tylko faktury i rachunki czy również inne dołączone do refundacji dokumenty np. zaświadczenia lub dowody wpłaty? .....	17
Jak prawidłowo przygotować dokumenty do refundacji? .....	18
Jaki jest czas refundacji faktur i czy jest liczony od dnia przyścia listu do Fundacji, czy też od dnia wpisania jej do systemu ewidencyjnego? .....	18
Jak długo ważne są faktury? .....	18
Jakie warunki należy spełnić, aby otrzymać przedpłatę na leczenie zagraniczne? .....	18
Dlaczego faktury/rachunki mogły nie zostać zrefundowane? Dlaczego refundacja została wstrzymana? .....	19
Jak przebiega refundacja leczenia Podopiecznego, zakupu lekarstw i innych środków? ..	19
Jakie rzeczy podlegają refundacji? .....	20
Jakie rzeczy nie podlegają refundacji z subkonta? .....	21
W jakiej sytuacji należy składać podanie do Zarządu Fundacji? .....	21
Jak powinno wyglądać podanie do Zarządu Fundacji i w jaki sposób można je złożyć? ...	21
Gdzie można znaleźć wzór podania? .....	22
Jak długo trwa rozpatrzenie podania do Zarządu Fundacji? .....	22
Gdzie można sprawdzić odpowiedź Zarządu Fundacji na złożone podanie? .....	23
Jak długo ważne jest pozytywnie rozpatrzone podanie? .....	23
Jak mogę otrzymać dopłatę do częściowo wypłaconej refundacji? .....	23

# JAK POZYSKIWAĆ ŚRODKI FINANSOWE NA LECZENIE I REHABILITACJĘ?

W jaki sposób można pozyskiwać fundusze? ..... 24

## APELE

Co to jest apel? .....	24
Jak powinien wyglądać apel? .....	24
Jak poprawnie zredagować apel dla rodzeństwa? .....	25
Ile, gdzie i za co wysyłać apele? .....	26
Jak długo czeka się na zatwierdzenie apelu? .....	26
Czy co roku przed zbiórką 1,5% trzeba wysyłać apel do sprawdzenia? .....	26
Czy mogę zamieścić apel w gazecie? .....	26
Czy mogę wysyłać prośby o wpłaty/apele poprzez e-mail? .....	27
Czy publikacja apelu w mediach np. w internecie jest zbiórką publiczną? .....	27
Jak przygotować apel na indywidualny profil Podopiecznego na stronie internetowej Fundacji? .....	27

## ZBIÓRKI PUBLICZNE

Czym jest zbiórka publiczna? .....	30
Czym jest zbiórka niepubliczna? .....	30
Jak uzyskać pozwolenie na zbiórkę publiczną? .....	30
Co należy zrobić po zakończeniu zbiórki publicznej? .....	31
Na jakie cele można wydatkować środki pochodzące ze zbiórek publicznych? .....	31
Czy Fundacja udostępnia puszkę i skarbonek do wykorzystania podczas ziórek? .....	32
Jak długo może trwać zbiórka do puszek i do skarbonek? .....	32
Kto może występować w komisji odpowiedzialnej za rozliczenie zbiórki? .....	32
Jaki jest czas na wykorzystanie środków ze zbiórki publicznej? .....	32
Czy Fundacja wydaje pozwolenie na aukcje, licytacje, biletowanie, loterię fantową? ...	32
Jak powinien wyglądać plakat informujący o zbiórce publicznej? .....	32

## 1,5% PODATKU

Jak powinna być poprawnie wypełniona deklaracja podatkowa, aby 1,5% trafił na subkonto konkretnego Podopiecznego? .....	33
Jak przekazać 1,5% podatku na rzecz organizacji pożytku publicznego wypełniając zeznanie podatkowe w serwisie podatki.gov.pl? .....	33
Czy środki 1,5% podatku trafią na subkonto Podopiecznego w przypadku złej kolejności wpisanych danych np. nazwiska i imienia Podopiecznego oraz numeru subkonta? .....	34
Wiem, że osoba X przekazała dla konkretnego Podopiecznego 1,5% podatku. Dlaczego nie ma tej wpłaty? .....	34



Jak złożyć reklamację z tytułu braku wpłat z 1,5% podatku dochodowego? .....	34
Jak najszybciej wyjaśnić brak wpłaty 1,5% na subkoncie? .....	35
Dlaczego księgowanie 1,5% trwa tak długo? .....	35
Na co można przeznaczyć wpływy pochodzące z 1,5% podatku? .....	35
Czy jest określony czas na wykorzystanie środków z 1,5%?.....	35

## FUNDACJA W INTERNECIE

Jak utworzyć zbiórkę na rzecz Podopiecznego Fundacji na Facebooku? .....	36
Jak wygląda rozliczenie zbiórki z Facebooka? .....	36
Jak utworzyć „cel” na platformie <a href="http://www.charytatywni.allegro.pl">www.charytatywni.allegro.pl</a> ? .....	37
Jak długo trwa dodanie „celu”? .....	37
Jak wystawiać aukcje internetowe w serwisie <a href="http://charytatywni.allegro.pl">charytatywni.allegro.pl</a> ? .....	37
Jak wygląda księgowanie środków zebranych na aukcjach charytatywnych? .....	37
Na jak długo tworzone są „cele” aukcji charytatywnych? .....	37
Jak założyć zbiórkę dla Podopiecznego Fundacji na portalu <a href="http://siepomaga.pl">siepomaga.pl</a> ? .....	38
Jak wygląda przekazanie środków z <a href="http://siepomaga.pl">siepomaga.pl</a> .....	38
Jak rozliczane są środki zebrane na portalu <a href="http://siepomaga.pl">siepomaga.pl</a> ? .....	39

## INNE PYTANIA

Jak mogę połączyć się z infolinią? Dlaczego nie udaje się połączyć z infolinią? .....	39
Gdzie mogę znaleźć PIN do infolinii? .....	39
Co to jest promesa? .....	39
Co jest niezbędne do wystawienia promesy? .....	39
Nie chcę, aby dane Podopiecznego były ogólnodostępne na stronie internetowej Fundacji. Czy można zrobić tak, aby nie były widoczne? .....	40
Czy można otrzymać od Fundacji potwierdzenie otrzymania darowizny na konkretnego Podopiecznego? .....	40

## PROJEKTY FUNDACJI

Fundacyjne Ośrodki Rehabilitacji .....	41
Klub Myszki Norki .....	42



## KOMU I JAK POMAGA FUNDACJA?

Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” pomaga dzieciom chorym i z niepełnosprawnościami. Udostępnia Podopiecznym subkonta, na których mogą gromadzić środki z 1,5% podatku, darowizn, zbiórek publicznych, zbiórek internetowych i innych źródeł. Subkonto może zostać założone przez Opiekuna dla osoby do 18 roku życia, wymagającej wsparcia w leczeniu. W tym celu należy dopełnić odpowiednich formalności.

### SUBKONTA

#### Co to jest subkonto?

Księgowe wyodrębnienie środków pieniężnych przeznaczonych dla danego Podopiecznego.

#### Dla kogo można założyć subkonto?

Dla każdej osoby wymagającej wsparcia leczenia, do 18 roku życia. Schorzenie kandydata na Podopiecznego musi zostać potwierdzone zaświadczeniem lekarskim.

#### Czy Fundacja pobiera prowizje za prowadzenie subkonta?

Fundacja nie pobiera żadnych prowizji ani opłat za prowadzenie subkonta i obsługę księgową prowadzonego rachunku. 100% wpływów na subkoncie Podopiecznego pozostaje do jego dyspozycji.

#### W jaki sposób można założyć subkonto dla dziecka chorego lub z niepełnosprawnością?

Subkonto można założyć:

- wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie Fundacji;
- dostarczając wymagane dokumenty osobiście na adres:  
**Centrum Obsługi Podopiecznych**  
**ul. Pańska 98 lok. 201, 00-837 Warszawa;**
- wysyłając wymagane dokumenty tradycyjną pocztą na adres:  
**Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”,**  
**ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa.**

#### » Wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego na stronie Fundacji

Na stronie Fundacji [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl) można wypełnić Formularz Zgłoszeniowy. Jeśli zgłoszenie zostanie zaakceptowane, na wskazany w nim adres e-mail prześlemy komplet dokumentów do wypełnienia, wydrukowania i podpisania:

- **Porozumienie** wraz załącznikami;
- **Wniosek** o założenie subkonta.



Wypełnione i podpisane w **dwóch egzemplarzach Porozumienie** wraz z załącznikami oraz **jeden egzemplarz wniosku** o założenie subkonta prosimy odesłać na poniższy adres:

**Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”  
ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa**

**WAŻNE!** Do przesyłanych dokumentów należy dołączyć:

- **aktualne zaświadczenie lekarskie** o stanie zdrowia bądź dokumentację medyczną wskazującą na aktualny stan zdrowia;
- **kopię orzeczenia o niepełnosprawności** (jeżeli zostało wydane);
- **aktualne zdjęcie kandydata** podpisane na odwrocie (można je też przesać mailem na adres: [zdjecia@dzieciom.pl](mailto:zdjecia@dzieciom.pl) - w dowolnym rozmiarze, w formacie jpg).
- Po otrzymaniu prawidłowo skompletowanych i wypełnionych dokumentów, nadamy dziecku numer subkonta. W tym momencie stanie się ono Podopiecznym Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”, a Państwo otrzymacie potrzebne informacje mailem. **Podpisane przez Fundację Porozumienie odsyłamy pocztą.**

» **Dostarczenie wymaganych dokumentów osobiście na adres:**

**Centrum Obsługi Podopiecznych  
ul. Pańska 98 lok. 201, 00-837 Warszawa**

Należy przynieść ze sobą komplet dokumentów wstępnych, na który składają się:

- wniosek wraz z opisem choroby oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. We wniosku należy zwrócić się z prośbą o założenie subkonta i krótko przedstawić historię choroby kandydata na Podopiecznego. Wniosek powinien zawierać oryginalny podpis Opiekuna kandydata, a także dokładny adres zwrotny (formularz wniosku można znaleźć na stronie [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl) w zakładce „Potrzebuję pomocy”);
- **aktualne zaświadczenie lekarskie** o stanie zdrowia bądź dokumentacja medyczna wskazująca na aktualny stan zdrowia;
- ksero orzeczenia o niepełnosprawności, jeżeli orzeczenie zostało wydane;
- **aktualne zdjęcie kandydata** podpisane na odwrocie (można je też przesać mailowo na adres: [zdjecia@dzieciom.pl](mailto:zdjecia@dzieciom.pl)).

Jeśli wszystkie dokumenty zostaną zaakceptowane przez pracownika Fundacji, Porozumienie zostanie podpisane na miejscu. Wówczas subkonto zostanie założone od razu lub w ciągu 3 dni roboczych.

## » Wysłanie wymaganych dokumentów tradycyjną pocztą

Drogą pocztową należy przesać komplet dokumentów wstępnych (wymienionych w poprzednim punkcie).

Adres do korespondencji:  
**Fundacja Dzieciom "Zdążyć z Pomocą"**  
**ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa**

W odpowiedzi wyślemy również drogą pocztową Porozumienie wraz z załącznikami w dwóch egzemplarzach. **Dwa komplety dokumentów** należy wypełnić, podpisać i odesłać na podany powyżej adres.

Założenie subkonta oraz nadanie numeru potwierdzone jest przez Fundację drogą mailową i pocztą tradycyjną. Wiadomość e-mail zawierać będzie numer subkonta, instrukcję przekazywania 1,5% podatku oraz numer konta bankowego przeznaczonego do wpłat darowizn. **Podpisane przez Fundację Porozumienie odsyłamy pocztą.**

### Czy oboje Opiekunowie muszą podpisać Porozumienie?

Porozumienie może podpisać jeden Opiekun, ale jeśli dwoje Opiekunów ma mieć dostęp do subkonta, to dane obu osób powinny zostać wpisane na pierwszej stronie Porozumienia.

### Jak założyć subkonto dla rodzeństwa?

W przypadku założenia subkonta dla dwojga lub kilkorga dzieci należy przesać:

- po dwa egzemplarze wypełnionego i podpisanego Porozumienia wraz z załącznikami dla każdego dziecka;
- jeden wniosek o założenie subkonta wraz z opisem chorób;
- osobne zaświadczenia lekarskie dla każdego z dzieci;
- zdjęcia każdego dziecka lub jedno wspólne zdjęcie, na którym znajdują się dzieci;
- kserokopie orzeczeń o niepełnosprawności, jeżeli orzeczenia zostały wydane.

Każdemu Podopiecznemu nadawany jest **numer subkonta**. Jeden z numerów będzie subkontem nadrzędnym tzn. będą na nim dokonywane wszelkie transakcje dotyczące rodzeństwa oraz zamieszczane wiadomości od Fundacji.

Drugi i każdy następny numer będzie numerem podrzędnym, tzn. nie będą dokonywane na nim żadne transakcje, ani nie będą zamieszczane żadne wiadomości od Fundacji. Na numer podrzędny nie ma również możliwości zalogowania się przez Internet i telefon.

Jeżeli jedno z rodzeństwa jest już Podopiecznym Fundacji, procedura założenia subkonta jest taka sama, ale należy poinformować Fundację, że jedno z subkont jest już utworzone.





### **Czy orzeczenie o niepełnosprawności jest konieczne do założenia subkonta?**

Orzeczenie o niepełnosprawności nie jest konieczne do założenia subkonta w Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”.

### **Jak długo trwa założenie subkonta?**

Czas zakładania subkonta zależy w dużej mierze od liczby chętnych nadsyłających zgłoszenia do Fundacji. Proces zakładania subkonta zwykle trwa najdłużej w okresie od listopada do kwietnia. Jeśli zakładanie subkonta odbywa się poprzez pocztę tradycyjną będzie trwało od 3 do nawet 6 tygodni. Jeśli skorzystacie Państwo z Formularza na stronie [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl), subkonto zostanie założone w ciągu 2-3 tygodni od daty wysłania do nas kompletu wypełnionych dokumentów. W przypadku zgłoszenia osobistego do Fundacji i podpisania Porozumienia na miejscu, procedura ta skraca się do maksymalnie 5 dni roboczych.

### **Jak powinno wyglądać zaświadczenie lekarskie potrzebne do założenia subkonta? (Od lekarza pediatry, pierwszego kontaktu czy specjalisty?)**

Zaświadczenie lekarskie powinno być wystawione w języku polskim przez lekarza, powinno zawierać oryginalny podpis lekarza i jego pieczętkę oraz pełną nazwę schorzenia. Nie ma znaczenia czy zaświadczenie wystawi lekarz specjalista, lekarz rodzinny czy lekarz pierwszego kontaktu. Zwracamy jednak uwagę na fakt, iż **lekarzem nie jest psycholog, logopeda czy rehabilitant.**

### **Jak sprawdzić, czy dziecko ma już założone subkonto?**

Po założeniu subkonta wysyłane są do Opiekunów dwie wiadomości mailowe - jedna z podstawowymi informacjami o subkoncie, druga z danymi do logowania. Ponadto drogą pocztową odsyłany jest jeden egzemplarz Porozumienia podpisany przez pełnomocnika Zarządu Fundacji. W przypadku braku informacji prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem **22 486 96 99**.

Profile Podopiecznych zamieszczane są na stronie internetowej Fundacji po upływie około 2-3 tygodni od daty założenia subkonta. Zdjęcia dzieci mogą ukazać się na stronie internetowej później niż dane Podopiecznego. Jest to związane z procesem aktualizacji danych na stronie.

### **Na stronie internetowej Fundacji jest błąd w imieniu lub nazwisku Podopiecznego, jak można to zmienić?**

Należy skontaktować się mailowo z działem subkont: [subkonta@dzieciom.pl](mailto:subkonta@dzieciom.pl)

### **Jak zaktualizować dane teled adresowe (adres do korespondencji, telefon, adres mailowy)?**

W celu zmiany danych należy skontaktować się drogą mailową z działem subkont: [subkonta@dzieciom.pl](mailto:subkonta@dzieciom.pl).

## **Imię i nazwisko Podopiecznego powtarza się. Jakie są możliwości dokonania tzw. „dopisku” do imienia i nazwiska?**

W takim wypadku przy imieniu i nazwisku dopisujemy nazwę miejscowości, z której pochodzi Podopieczny (np. Kowalski Jan Warszawa). Wszelkie wpłaty przekazujemy na „Kowalski Jan Warszawa” a nie na „Kowalski Jan”.

## **Jestem Podopiecznym Fundacji X. Czy mogę jednocześnie zapisać się do Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”?**

Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” zezwala na to, by jej Podopieczni byli zrzeszeni w innych fundacjach lub stowarzyszeniach.

## **Czy osoby pełnoletnie mogą założyć subkonto w Fundacji?**



Fundacja nie wyraża zgody na zakładanie subkont dla osób pełnoletnich. Osoby pełnoletnie oraz ich Opiekunów, zachęcamy do współpracy z Fundacją SEDEKA: [www.sedeka.pl](http://www.sedeka.pl)

## **Któremu z Opiekunów refundowane są faktury za koszty poniesione na leczenie i rehabilitację, w przypadku: rozvodu, separacji lub braku wspólnej opieki nad dzieckiem? Jakie dokumenty potwierdzające władzę rodzicielską należy dostarczyć do Fundacji?**

Temu z rodziców/opiekunów, który sprawuje faktyczną opiekę nad dzieckiem. W sytuacji, kiedy Porozumienie zostało podpisane przez oboje Opiekunów, po czym nastąpiło przeniesienie sprawowania wyłącznej opieki na jednego tylko Opiekuna, a władza rodzicielska drugiego z nich została z jakichś powodów ograniczona bądź odebrana, wymagany jest dokument potwierdzający ten fakt (np. wyrok sądowy stwierdzający, któremu z Opiekunów przysługuje pełna bądź ograniczona władza rodzicielska, wraz ze wskazaniem zakresu prawa decydowania o istotnych sprawach dziecka).

## **Czy subkonto wygasa, kiedy Podopieczny Fundacji kończy 18 lat?**

NIE, subkonto pełnoletniego Podopiecznego nadal jest aktywne. W ciągu 2 tygodni od osiągnięcia pełnoletności wysyłana jest informacja mailowa w celu uzupełnienia dokumentacji. W przypadku nieotrzymania takiej informacji prosimy o kontakt z działem subkont ([subkonta@dzieciom.pl](mailto:subkonta@dzieciom.pl)).

## **Kiedy zamykamy subkonto?**

- Z powodu śmierci Podopiecznego. Opiekun jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Fundację mailowo, telefonicznie lub drogą pocztową oraz przesłać kopię aktu zgonu.
- W przypadku rezygnacji z prowadzenia subkonta. W związku ze zmianą sytuacji życiowej, np. znaczną poprawą stanu zdrowia Podopiecznego, poprawą sytuacji materialnej, Opiekun może zrezygnować z subkonta i wypowiedzieć Porozumienie z Fundacją z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.



- W przypadku rozwiązania Porozumienia przez Fundację. Zarząd Fundacji, zgodnie z zapisem w Porozumieniu, może wypowiedzieć Porozumienie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

Zgodnie z treścią Porozumienia, w przypadku zamknięcia subkonta zgromadzone środki zostają rozdysponowane na cele statutowe Fundacji.

## POCZTA PRZYCHODZĄCA

### Jak długo trwa wpisywanie korespondencji przychodzącej do systemu ewidencyjnego Fundacji?

Korespondencja wpisywana jest na pocztę Podopiecznych na bieżąco. W momencie, kiedy do Fundacji dociera dużo listów, może wystąpić opóźnienie w jej wpisywaniu.

### Zasady wysyłania dokumentów do Fundacji

- Do faktur i rachunków zawsze należy dołączyć odpowiedni załącznik (Załącznik nr 1a, 1b, 1c). Należy wymienić i opisać w nim wszystkie dokumenty księgowo, a następnie umieścić jako pierwszy, tytułowy dokument przesyłanej korespondencji.
- Faktury i rachunki do refundacji powinny być uporządkowane według formatu (tj. od najmniejszych do największych - małe formaty na początku zestawienia).
- Uporządkowane faktury wraz z odpowiednim załącznikiem należy zszyć lub spiąć w jedną całość.
- Pozostałe dokumenty (np.: dowody zapłaty, wnioski, brakujące faktury) należy w sposób widoczny oddzielić od rachunków.
- Wszelkiego rodzaju bilety należy posegregować wg rozmiaru i nakleić bądź przyszyć na kartkę papieru. Bilety (podobnie jak faktury/rachunki) powinny być opisane co do celowości poniesionych kosztów.

Przestrzeganie powyższych zasad ma na celu usprawnienie pracy działu przyjmującego korespondencję.

### Na który adres należy przysłać faktury do refundacji – na ul. Łomiańską 5, czy na ul. Pańską 98 lok. 201?

Faktury należy przysłać na adres głównej siedziby Fundacji:

**Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”  
ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa**

lub dostarczyć osobiście na **ul. Pańską 98 lok. 201 w Warszawie.**

## KSIĘGOWANIE WPŁAT

### Darczyńca nie wpisał danych Podopiecznego w tytule przelewu – co zrobić, żeby środki trafiły na jego subkonto?

Wszelkie wątpliwości dotyczące wpłat pieniężnych są rozstrzygane na podstawie dowodów wpłat i wyjaśnień darczyńców.

### Jaki powinien być tytuł wpłaty, by darowizna trafiła na odpowiednie subkonto?

Tytuł wpłaty powinien zawierać **numer subkonta**, **nazwisko** oraz **imię Podopiecznego**.

### Ile czasu trwa księgowanie darowizny?

Zaksięgowanie darowizny na subkoncie Podopiecznego trwa około 2-3 dni od daty wpłynięcia darowizny na główne konto Fundacji.

### Czy środki zgromadzone na subkoncie należy wykorzystać w określonym czasie?

Środki zebrane na subkoncie można wykorzystać w wybranym przez Opiekunów momencie, adekwatnie do potrzeb Podopiecznego.

Wyjątek stanowią:

- wpływy ze zbiórki publicznej, które powinny być wydatkowane w ciągu roku od daty zakończenia zbiórki,
- darowizny celowe, których termin rozliczenia i cel wydatkowania środków wynika z dołączonej umowy darowizny.

### Czy numer subkonta jest konieczny w tytule wpłaty?

Tytuł wpłaty darowizny powinien, oprócz **nazwiska i imienia Podopiecznego**, zawierać jego **numer subkonta**. Podanie numeru znacznie ułatwia i przyspiesza księgowanie wpłat na subkontach.

## RACHUNKI, FAKTURY, PRZELEWY I SPOSOBY PŁATNOŚCI

### Jak powinny wyglądać poprawnie wystawione faktury i rachunki, aby zostały zrefundowane?

Rachunki i faktury podlegające refundacji muszą być:

- **wystawione na dane osoby fizycznej – nie mogą zawierać NIP-u nabywcy** - NABYWCA jest Podopieczny lub osoba reprezentująca go w Fundacji (Opiekun). Dane powinny zawierać: imię, nazwisko i pełny adres Nabywcy, z dopisanym numerem subkonta, nazwiskiem i imieniem Podopiecznego;
- przekazane do Fundacji w postaci oryginału lub kserokopii;
- bez **żadnych skreśleń i poprawek** na pierwszej stronie;



- **opisane** co do celowości zakupu i **podpisane na odwrocie** (przez Opiekuna Podopiecznego);
- wyłącznie **za zakupy i usługi dla Podopiecznego**, a nie dla innych członków rodziny;
- wystawione do wysokości środków dostępnych na subkoncie Podopiecznego.

Fundacja zastrzega sobie prawo do zwrócenia się z prośbą o przesłanie oryginałów dokumentów przedłożonych do Fundacji w formie kserokopii do ewentualnej weryfikacji kontrolnej w dowolnym momencie w ciągu 5 lat liczonych od daty złożenia tych dokumentów do Fundacji. W przypadku niewywiązania się z prośby o przesłanie oryginałów dokumentów Fundacja może wystąpić o zwrot kwoty udzielonej refundacji.

### Jak powinny wyglądać poprawnie wystawione faktury i rachunki, aby zostały opłacone bezpośrednio do kontrahenta?

- Rachunki i faktury opłacane bezpośrednio do kontrahenta muszą być:
- **wystawione na dane osoby fizycznej** – nie mogą zawierać NIP-u nabywcy - NABYWCA jest Podopieczny lub osoba reprezentująca go w Fundacji (Opiekun). Dane powinny zawierać imię, nazwisko i pełny adres Nabywcy, z dopisanym numerem subkonta, nazwiskiem i imieniem Podopiecznego;
- przekazane do Fundacji w postaci oryginału lub kserokopii;
- bez **żadnych skreśleń i poprawek** na pierwszej stronie;
- opisane co do celowości zakupu (np. leki dla córki, dojazd na rehabilitację, artykuły szkolne) i **podpisane na odwrocie** (przez Opiekuna Podopiecznego);
- wyłącznie za zakupy i usługi dla Podopiecznego, a nie dla innych członków rodziny;
- wystawione do wysokości środków dostępnych na subkoncie Podopiecznego.

Fundacja zastrzega sobie prawo do zwrócenia się z prośbą o przesłanie oryginałów dokumentów przedłożonych do Fundacji w formie kserokopii do ewentualnej weryfikacji kontrolnej w dowolnym momencie w ciągu 5 lat liczonych od daty złożenia tych dokumentów do Fundacji. W przypadku niewywiązania się z prośby o przesłanie oryginałów dokumentów Fundacja może wystąpić o zwrot kwoty udzielonej refundacji.

### Faktury i rachunki wystawione w innym kraju

Faktury i rachunki obcojęzyczne muszą zostać przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie powinno zostać wykonane przez biuro tłumaczeń. Wyjątek stanowią faktury zagraniczne za leki, suplementy diety, dojazdy, których nie trzeba tłumaczyć na język polski.

» Przykład właściwej faktury

**FAKTURA VAT - przykład**  
**Nr 58/02/020/24**

*(płatność uregulowana przez Opiekuna)*


Miejsce i data wystawienia: Warszawa, 22-01-2024  
Data sprzedaży: 22-01-2024

**Sprzedawca:**

Nazwa sprzedawcy  
Adres  
NIP

**Nabywca/Odbiorca:**

Nazwisko i imię Podopiecznego lub Opiekuna  
Adres zamieszkania


Lp	Nazwa usługi lub towaru	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość z VAT
1	W tym miejscu powinna być wpisana nazwa usługi lub towaru.  <b>Tu prosimy informację kogo dotyczy dokument</b> (numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego) 	1szt	300,00	300,00	23%	69,00	369,00
2							
<b>Razem:</b>				<b>300,00</b>		<b>69,00</b>	<b>369,00</b>

**Razem do zapłaty: 369,00zł**

Zapłacono: 369,00zł

Pozostało do zapłaty: 0,00zł

Słownie: trzysta sześćdziesiąt dziewięć złotych zero groszy  
Sposób płatności: [gotówka](#)

 **Uwagi:** W niektórych przypadkach dane Podopiecznego mogą być także wpisane w uwagach jeśli nie ma innej możliwości.

Zgodnie z regulaminem do przysyłanych faktur, opłaconych przez Podopiecznego/Opiekuna należy dołączyć wypełniony przez Podopiecznego/Opiekunów załącznik 1a lub 1b oraz dokonać opisu na odwrocie faktury co do zasadności poniesionych kosztów. Jedynie na podstawie kompletu dokumentów możemy dokonać refundacji.



» **Przykład właściwej faktury opłacanej do kontrahenta**

**FAKTURA VAT - przykład**  
**Nr 374/02/ORT/24**

(płatność do wystawcy)

Miejsce i data wystawienia: Warszawa, 14-02-2024


Data sprzedaży: 14-02-2024

**Sprzedawca:**

Nazwa sprzedawcy  
Adres  
NIP

**Nabywca/Odbiorca:**

Nazwisko i imię Podopiecznego lub Opiekuna  
Adres zamieszkania

Lp	Nazwa usługi lub towaru	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość z VAT
1	W tym miejscu powinna być wpisana nazwa wykonanej usługi lub towaru.  <b>Tu prosimy informację kogo dotyczy dokument</b> (numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego), 	1szt	300,00	300,00	23%	69,00	369,00
2							
<b>Razem:</b>				<b>300,00</b>		<b>69,00</b>	<b>369,00</b>


**Do zapłaty: 369,00zł**

Słownie: trzysta sześćdziesiąt dziewięć złotych zero groszy

Sposób płatności: przelew

Numer konta bankowego: **30 0300 0330 0000 0000 0000 3333** (nazwa banku)

Termin płatności: **14 dni**

 **Uwagi:** W niektórych przypadkach dane Podopiecznego mogą być także wpisane w uwagach jeśli nie ma innej możliwości.

Zgodnie z regulaminem do każdej faktury przelewowej **należy dołączyć** wypełniony przez Podopiecznego/Opiekuna **załącznik 1c** oraz dokonać opisu na odwrocie faktury co do zasadności poniesionych kosztów. Jedynie na podstawie kompletu dokumentów możemy dokonać płatności.

Fundacja realizuje przelewy tylko na konto bankowe znajdujące się na Białej Liście podatników VAT [www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka](http://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka)

## Co to jest Zestawienie kosztów i jak się je wypełnia?

Zestawienie kosztów stanowi jeden z Załączników do podpisanego Porozumienia.

- **Załącznik 1a** – koszty diagnostyki, leczenia i rehabilitacji, koszty związane z rozwojem i edukacją, dojazdami i artykułami dietetycznymi,
- **Załącznik 1b** – koszty poprawy warunków socjalno-bytowych,
- **Załącznik 1c** – faktury, rachunki, które Fundacja opłaca bezpośrednio do wystawcy dokumentu

Dla Fundacji zestawienie kosztów przygotowane na właściwym załączniku stanowi dyspozycję wypłaty środków z subkonta Podopiecznego. Z tego względu ważne jest, aby zestawienie było przygotowane z należytą starannością z uwzględnieniem numerów faktur i kwot wskazanych do wypłaty oraz podpisane przez uprawnioną do tego osobę.

**Jeśli wydatki z grupy kosztów na poprawę warunków socjalno-bytowych przekraczają 2 000 zł, należy dołączyć podanie do Zarządu Fundacji.**

**Załącznik 1a**



Wypełniasz w przypadku dokumentów do refundacji



Koszty poniesione na leczenie i rehabilitację

**Załącznik 1b**



Koszty poniesione na poprawę warunków socjalno-bytowych

**Załącznik 1c**



Wypełniasz w przypadku dokumentów do bezpośredniego opłacenia ich wystawcom



Koszty poniesione na leczenie i rehabilitację lub na poprawę warunków socjalno-bytowych



» **Przykład wypełnionego załącznika**

**Załącznik nr 1a**

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW – KOSZTY DIAGNOSTYKI, LECZENIA I REHABILITACJI**

Data wysłania

IMIĘ I NAZWISKO SKŁADAJĄCEGO ZESTAWIENIE:	Helena Kowalska
ADRES KORESPONDENCYJNY:	os. Wichrowe 15, 62-958 Poznań
TELEFON KONTAKTOWY:	582 966 966

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią części V Regulaminu – **Wykazem wydatków w ramach pomocy społecznej** i zwracam się z prośbą o zwrot kosztów diagnostyki, leczenia i rehabilitacji Podopiecznego:

68989 Kowalski Tomasz
NUMER SUBKONTA NAZWISKO I IMIĘ PODOPIECZNEGO

Lp. według przedstawionego zestawienia:

1. dokument nr	569/2022	kwota	300,00
2. dokument nr	FVS 589/7/8/21	kwota	1258,50
3. dokument nr	202024/598754	kwota	285,78
4. dokument nr	00012/24	kwota	400,00
5. dokument nr		kwota	
6. dokument nr		kwota	
7. dokument nr		kwota	
8. dokument nr		kwota	
9. dokument nr		kwota	
10. dokument nr		kwota	
		<b>SUMA</b>	<b>2244,28</b>

Załączam dokumenty w liczbie:

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

29	-	10	20	-	24	24	-	00	00	-	00	05	-	66	66	-	58	58
(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 Fundacji w formie kopii przez okres 5 lat (liczony od daty ich wpływu do Fundacji).

Helena Kowalska
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 przesyłać wraz z niniejszym *Zestawieniem* na adres Fundacji: ul. Lomiańska 5, 01-685 Warszawa, bądź przedkładać osobiście w Centrum Obsługi Podopiecznych, ul. Pańska 98 lok. 201, 00-837 Warszawa.

**Czy na załącznik wpisuje się tylko faktury i rachunki czy również inne dotychczasowe do refundacji dokumenty np. zaświadczenia lub dowody wpłaty?**

Na załączniku umieszcza się wyłącznie faktury i rachunki.



## Jak prawidłowo przygotować dokumenty do refundacji?

- 1.** Należy sprawdzić, czy zebrane faktury zostały wystawione zgodnie z Regulaminem gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych na subkontach Podopiecznych w ramach pomocy społecznej Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”.
- 2.** **Należy opisać** faktury na odwrocie tak, abyśmy wiedzieli czego dotyczą poniesione koszty.
- 3.** **Należy sprawdzić**, czy faktury za paliwo oraz bilety i faktury dotyczące przejazdów posiadają na odwrocie opis dotyczący celu podróży.
- 4.** **Należy wypełnić** Załącznik nr 1a, 1b lub 1c wpisując numery faktur, kwoty wskazane do wypłaty oraz ilość dołączonych dokumentów.
- 5.** **Należy włożyć** dokumenty do koperty i zaadresować: **Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”, ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa** lub dostarczyć osobiście do **Centrum Obsługi Podopiecznych przy ul. Pańskiej 98 lok. 201 w Warszawie**.

## Jaki jest czas refundacji faktur i czy jest liczony od dnia przyjęcia listu do Fundacji, czy też wpisania do jej systemu ewidencyjnego?

Fundacja dokłada starań, aby refundacja kosztów nastąpiła jak najszybciej. Bezpośrednie opłacenie faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego jego wystawcy nastąpi w ciągu 14 dni, licząc od dnia zarejestrowania tych dokumentów w systemie ewidencyjnym Fundacji.

Fundacja zastrzega sobie prawo do refundowania oraz bezpośredniego opłacania w pierwszej kolejności kosztów diagnostyki, leczenia i rehabilitacji Podopiecznych, a następnie kosztów poprawy warunków socjalno-bytowych Podopiecznych.

## Jak długo ważne są faktury?

Refundacji podlegają faktury wystawione od dnia zawarcia Porozumienia. Można je przysyłać na adres Fundacji w chwili, kiedy na subkoncie Podopiecznego znajdują się środki pieniężne. Przedstawione do rozliczenia faktury, rachunki bądź inne dowody księgowe nie mogą być starsze niż 5 lat.

## Jakie warunki należy spełnić, aby otrzymać przedpłatę na leczenie zagraniczne?

Aby otrzymać przedpłatę na leczenie zagraniczne, należy podpisać z Fundacją **Porozumienie** dotyczące udzielenia przedpłaty. Niezbędne jest dołączenie do Porozumienia zaświadczenia z kliniki bądź szpitala, które potwierdzi planowany wyjazd. Wraz z Porozumieniem oraz zaświadczeniem Opiekunowie Podopiecznego powinni przedstawić własnoręcznie sporządzony kosztorys planowanych wydatków.



## **Dlaczego faktury/rachunki mogły nie zostać zrefundowane? Dlaczego refundacja została wstrzymana?**

Dzieje się tak w przypadku, gdy faktury/rachunki:

- zostały przesłane drogą mailową na adres Fundacji;
- zawierają skreślenia i poprawki na pierwszej stronie;
- nie są opisane, co do celowości zakupu i podpisane na odwrocie;
- do faktur/rachunków nie jest dołączony wypełniony i podpisany Załącznik;
- nie dotyczą zakupów i usług dla Podopiecznego, ale dla innych członków rodziny;
- przewyższają kwotę stan środków na subkoncie Podopiecznego;
- brakuje faktury zaliczkowej do faktury końcowej lub faktury końcowej do faktury zaliczkowej przysłanej do refundacji;
- faktura/rachunek ze sposobem zapłaty „przelew” została opłacona przez osobę trzecią – Fundacja zwraca koszty poniesione wyłącznie przez Podopiecznego/Opiekuna, który podpisał Porozumienie;

a także w sytuacjach kiedy:

- brakuje tłumaczeń faktur zagranicznych. Tłumaczenie dokumentu powinno zostać wykonane przez biuro tłumaczeń. Wyjątek stanowią faktury zagraniczne za leki, suplementy diety, dojazdy, których nie ma konieczności tłumaczenia na język polski;
- brakuje faktury właściwej do faktury korygującej;
- brakuje numeru konta bankowego, na który ma zostać dokonana zapłata/refundacja za faktury/rachunki;
- brakuje informacji o celowości dojazdów;
- jednorazowe zestawienie faktur/rachunków dotyczące poprawy warunków socjalno-bytowych przekroczyło kwotę 2 000 zł.

## **Jak przebiega refundacja leczenia Podopiecznego, zakupu lekarstw i innych środków?**

Refundacja kosztów może przebiegać w dwojaki sposób:

- a. zwrot (refundacja) poniesionych przez Opiekuna kosztów – w formie przelewu na rachunek bankowy Opiekuna. Zwrot odbywa się na podstawie poprawnie wystawionych dokumentów księgowych i wypełnionego Załącznika 1a/1b;
- b. bezpośrednie opłacenie dokumentu księgowego (faktury, rachunku itp) – w formie przelewu na rachunek bankowy wystawcy dokumentu. Dokument musi zostać wysłany do Fundacji wraz z Załącznikiem 1c.

## Jakie rzeczy podlegają refundacji?

Refundacji ze środków zebranych na subkoncie Podopiecznego podlegają wydatki określone w *Wykazie wydatków w ramach pomocy społecznej*, który stanowi jeden z załączników Porozumienia.

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

- a. turnusów rehabilitacyjnych, wyjazdów sanatoryjnych, wypoczynkowo-zdrowotnych;
- b. terapii logopedycznej, neurologopedycznej oraz innych terapii stymulujących rozwój Podopiecznego, pakietów medycznych;
- c. leków przyjmowanych na stałe i doraźnie, 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, przyczepki rowerowych, 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;
- l. zakupu sprzętu sportowego typu bieżnia, rower, trampolina, drobny sprzęt sportowy itp.;
- m. zakupu zwierząt do terapii, a także ich utrzymania i szkoleń;
- n. zakupu artykułów spożywczych;
- o. pomocy dydaktycznych, edukacji Podopiecznego (w tym opłat za przedszkole, studia, 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.

Do wydatków przeznaczonych na pokrycie **kosztów poprawy warunków socjalno-bytowych Podopiecznego** zalicza się koszty związane z poprawą bytu materialnego, zdrowia i higieny, o ile związane są z zaspokajaniem indywidualnych potrzeb Podopiecznego, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.1769).

Jeśli wydatki wykraczają poza powyższą listę lub jednorazowe zestawienie kosztów poprawy warunków socjalno-bytowych przekracza 2 000 zł, konieczne jest każdorazowe napisanie indywidualnej, uzasadnionej prośby do Zarządu Fundacji o możliwość wykorzystania środków z subkonta Podopiecznego na dany cel. Dopiero po uzyskaniu akceptacji Zarządu Fundacji należy przedłożyć odpowiednie dokumenty potwierdzające dokonanie zgłoszonego wydatku.

### Jakie rzeczy nie podlegają refundacji z subkonta?

- używki (np. kawa, alkohol, papierosy, napoje energetyczne);
- organizacja imprez okolicznościowych (np. imieniny, komunია, chrzciny);
- prasa (inna niż dziecięca);
- artykuły do stylizacji (np. perfumy, kosmetyki do makijażu, kosmetyki do stylizacji włosów, lakiery do paznokci);
- znicze, kwiaty cięte, rośliny ogrodowe, ozdoby świąteczne, choinki;
- biżuteria, zegarki;
- artykuły luksusowe (np. obrazy, ozdobne lampy itp.).

### W jakiej sytuacji należy składać podanie do Zarządu Fundacji?

Podanie należy złożyć, kiedy wartość planowanych lub poniesionych wydatków związanych z poprawą warunków socjalno-bytowych przekracza jednorazowo 2 000,00 zł brutto.

Podanie można złożyć tylko w sytuacji, kiedy na subkoncie Podopiecznego znajdują się odpowiednio wysokie środki finansowe.

**WAŻNE!** Podania, które nie mają realnego pokrycia w zgromadzonych na subkoncie środkach, nie są brane pod uwagę. Również brak aktualnego apelu oraz zdjęcie wstrzymuje/opóźnia proces rozpatrywania podania do czasu ich aktualizacji.

### Jak powinno wyglądać podanie do Zarządu Fundacji i w jaki sposób można je złożyć?

Przesłane podanie powinno zawierać informację o planowanym zakupie, jego przybliżoną wartość, umotywowanie oraz podpis Podopiecznego/Opiekuna.

Podanie dotyczące refundacji można złożyć do Fundacji:

- przesyłając na adres e-mail: **podania@dzieciom.pl**;
- wysyłając tradycyjną pocztą na adres korespondencyjny Fundacji:  
**Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”**  
**ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa;**
- dostarczyć osobiście do Fundacji na ulicę **Pańską 98 lok 201 w Warszawie**, w godzinach 7.30-15.30.

### Gdzie można pobrać wzór podania?

Wzór podania znajduje się na platformie internetowej Web w zakładce Dokumenty.

### Jak długo trwa rozpatrywanie podania do Zarządu Fundacji?

Rozpatrzenie podania przez Zarząd Fundacji nastąpi w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania korespondencji.

### » Wzór podania do Zarządu Fundacji

Warszawa, dn.....

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*Adres zamieszkania*

.....  
*Nr subkonta, imię i nazwisko podopiecznego*

.....  
*Nr telefonu*

**Zarząd Fundacji Dzieciom**  
**„Zdążyć z Pomocą”**  
 ul. Łomiańska 5  
 01-681 Warszawa

## PODANIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o możliwość refundacji.....

.....

Prośbę motywuję.....

.....

Przewidywany koszt refundacji wynosi .....

.....  
*Podpis rodzica/opiekuna prawnego*



## Gdzie można sprawdzić odpowiedź Zarządu Fundacji na złożone podanie?

Decyzja Zarządu Fundacji zostanie zamieszczona na platformie internetowej Web na profilu Podopiecznego w zakładce „Poczta Przychodząca”.


## Jak długo ważne jest pozytywnie rozpatrzone podanie?

Podania rozpatrzone pozytywnie ważne są przez jeden rok, licząc od daty wydania decyzji. Data wydania decyzji jest równoznaczna z datą umieszczenia jej na profilu Podopiecznego w zakładce „Poczta Przychodząca”. Profil Podopiecznego i zakładka „Poczta Przychodząca” są dostępne po zalogowaniu na subkonto.

## Jak mogę otrzymać dopłatę do częściowo wypłaconej refundacji?

Aby otrzymać zwrot pozostałej kwoty z refundacji należy przestać wypełniony wniosek o dopłatę na adres [doplaty@dzieciom.pl](mailto:doplaty@dzieciom.pl).

### » Wzór dopłaty



Miejscowość  dnia

### PROŚBA O DOPLATĘ ŚRODKÓW

Zwracam się z prośbą o dokonanie dopłaty dla   
(numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego)

w związku z wpływem środków pieniężnych, które można przeznaczyć na refundację:

- numer ZZ  (numer zz wpisany jest w treści opisu refundacji)
- z dnia
- na kwotę  zł

Przelew proszę wykonać na podany niżej numer rachunku bankowego:

29	1020	2424	0000	0005	6666	5858
----	------	------	------	------	------	------

(NUMER RACHUNKU BANKOWEGO)

Numer rachunku bankowego musi należeć do tej samej osoby, do której wykonywany był pierwotny przelew z refundacją. Osoba ta musi mieć także podpisane aktualne Porozumienie z Fundacją.

Oświadczam, że wydatki przedstawione w refundacji zostały faktycznie przeze mnie poniesione, a przedmioty i usługi zostały przeze mnie odebrane. Nie uzyskałam/-em oraz nie występowałam/-em o refundację do innej instytucji/podmiotu. Wydatki w ramach powyższej dopłaty nie są przedmiotem innych refundacji i odliczeń podatkowych. Prawdziwość powyższych danych, twierdzeń i autentyczność dokumentów stwierdzam własnoręcznym podpisem.

Powyższy formularz prosimy kierować na adres: [doplaty@dzieciom.pl](mailto:doplaty@dzieciom.pl) z Państwa adresu e-mailowego, który został podany w Fundacji w danych do kontaktu.

Kowalska Helena
PODPIS OPIEKUNA PODOPIECZNEGO

# JAK POZYSKIWAĆ ŚRODKI FINANSOWE NA LECZENIE I REHABILITACJĘ?

## W jaki sposób mogę pozyskiwać fundusze?

Środki pieniężne na subkonto Podopiecznego można pozyskiwać poprzez:

- indywidualne apele (w formie listu, ulotki, wizytówki, plakatu itp.);
- zbiórki publiczne;
- wpłaty 1,5% podatku;
- zbiórki na Facebooku, portalu Siepomaga, Allegro.

## APELE

### Co to jest apel?

Apel to indywidualna, pisemna prośba o pomoc finansową, jest jednym z narzędzi służących do pozyskiwania funduszy na leczenie i rehabilitację potrzebujących. Apele mogą mieć różne formy: listu, ulotki, wizytówki, kalendarzyka, plakatu, baneru itp. Dobrze przygotowany apel będzie pierwszym krokiem do pozyskania środków na leczenie i rehabilitację - przedstawi potencjalnym darczyńcom sytuację Podopiecznego i zachęci do pomocy.

### Jak powinien wyglądać apel?

Apel kierowany do indywidualnych odbiorców powinien zawierać: nazwę i krótki opis choroby Podopiecznego, określony cel, na realizację którego gromadzone są fundusze, krótki opis postępów w dotychczasowym leczeniu, ewentualnie ile brakuje do uzbierania całej kwoty potrzebnej na zrealizowanie konkretnego celu np. na operację. Apel powinien też zawierać zdjęcie Podopiecznego i opcjonalnie dane kontaktowe Opiekunów (np. adres e-mail, numer telefonu). Treść całego apelu nie powinna przekroczyć jednej strony formatu A4.

Prawidłowo zredagowany apel z prośbą o wpłaty darowizn powinien zawierać **logo Fundacji** oraz informacje o wpłatach:

#### » W przypadku darowizn:

FUNDACJA DZIECIOM „ZDAŹYĆ Z POMOCĄ”

ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa

**Alior Bank 42 2490 0005 0000 4600 7549 3994**

tytułem: **numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego** darowizna  
na pomoc i ochronę zdrowia

np. 654321 KOWALSKI JAN darowizna na pomoc i ochronę zdrowia





» **W przypadku 1,5% podatku:**

Wpisz w deklaracji podatkowej: KRS: **0000037904**,  
a w polu CEL SZCZEGÓŁOWY 1,5%: **podaj numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego** (np. 654321 Kowalski Jan).

Prosimy o zaznaczenie w zeznaniu podatkowym pola „Wyrażam zgodę” na przekazanie swoich danych.

**Prosimy o nieużywanie znaków interpunkcyjnych pomiędzy numerem subkonta, nazwiskiem i imieniem.**

Apele można wysyłać do osób znajomych, rodziny, firm, instytucji, a także umieszczać je w szkołach, zakładach pracy, kościołach, internecie (Facebook, indywidualne strony www Podopiecznych), prasie etc.

Apele można przekazywać z „ręk do rąk”, natomiast mailowo jedynie do osób znajomych lub za zgodą adresata. Można również pozostawić apele w sklepach, różnego rodzaju punktach usługowych - za zgodą właścicieli.

Prosimy o niewywieszanie apeli w przestrzeni publicznej, w miejscach do tego nieprzeznaczonych: na klatkach schodowych, wiatkach przystankowych, itp.

Prosimy, aby w apelach nie umieszczać wizerunków postaci ze znanych bajek, kreskówek, filmów (np. Kubuś Puchatek, Świnka Peppa, Spiderman), ponieważ Fundacja nie posiada licencji na wykorzystanie tego typu wizerunków, znaków graficznych.

Wszystkie apele przed skierowaniem ich do odbiorców powinny zostać przedstawione Fundacji i uzyskać jej akceptację. Prosimy zatem o przesyłanie projektów apeli na adres **apele@dzieciom.pl**. W temacie wiadomości prosimy wpisywać: numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego. W razie trudności z przygotowaniem materiałów pracownicy Fundacji służą pomocą tel. **22 486 96 99, wew. 3**.

**Jak poprawnie zredagować apel dla rodzeństwa?**

Apel dla rodzeństwa powinien wyglądać tak samo jak standardowy apel dla Podopiecznego: zawierać opis choroby dzieci, sposoby walki z nią, postępy w dotychczasowym leczeniu. Apel musi też zawierać dane potrzebne do przekazania 1,5% podatku lub darowizny. W takim apelu podajemy dane do wpłat jednego Podopiecznego, które posiada subkonto nadrzędne (subkonto nadrzędne jest to subkonto pierwszego dziecka, które zostało zapisane do Fundacji). W celu wyjaśnienia sugerujemy dopisanie zdania: *Środki dla rodzeństwa księgowane są na jednym subkoncie*.

W apelu dla rodzeństwa, podobnie jak w apelach indywidualnych, powinny znajdować się: **logo Fundacji**, zdjęcia Podopiecznych oraz następujące informacje:

Aby przekazać 1,5% podatku prosimy w formularzu PIT wpisać:

**KRS 0000037904**

Natomiast w rubryce „informacje uzupełniające – cel szczegółowy 1,5%”:

**numer subkonta nadrzędnego, nazwisko i imię Podopiecznego**

np. 654321 Kowalski Jan

Wszelkie wpłaty prosimy kierować na konto:  
FUNDACJA DZIECIOM „ZDAŹYĆ Z POMOCĄ”  
ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa  
**Alior Bank 42 2490 0005 0000 4600 7549 3994**

Tytułem: **numer subkonta nadrzędnego, nazwisko i imię Podopiecznego**  
– darowizna na pomoc i ochronę zdrowia  
np. 654321 KOWALSKI JAN darowizna na pomoc i ochronę zdrowia

Fundacja przygotowała Generator apeli i wizytówek 1,5% dla Podopiecznych. Dzięki niemu w łatwy i szybki sposób można stworzyć apel dla swojego dziecka. Wystarczy wpisać numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego, wstawić zdjęcie oraz wpisać nazwę schorzenia.

Przygotowaliśmy również Poradnik jak pozyskiwać 1,5% podatku.

Generator oraz Poradnik 1,5% można znaleźć po zalogowaniu się na subkonto Podopiecznego, w zakładce Apele oraz w zakładce Dokumenty.

### **Ile, gdzie i za co wysłać apele?**

Wysyłając apele do konkretnych firm, Opiekunowie proszą darczyńców o wpłaty na subkonto swojego dziecka. Fundacja nie drukuje apeli dla Podopiecznych. Koszt znaczków, kopert, ksero będzie refundowany po przesłaniu rachunków za ich zakup. Adresy można pobierać z książek telefonicznych, baz danych, internetu, wszelkiego rodzaju katalogów, czasopism, itp. Prosimy pamiętać, że wielkość firmy nie wpływa na hojność. Wielu darczyńców ma skromne dochody lub są właścicielami małych firm.

Prosimy, aby w przypadku rozsyłania apeli tradycyjną pocztą (w kopertach) w polu nadawcy wpisać swoje dane, a nie dane Fundacji.

### **Jak długo czeka się na zatwierdzenie apelu?**

Zazwyczaj apel zostaje zatwierdzony do tygodnia od dnia jego otrzymania. Jednakże niekiedy, ze względu na bardzo dużą liczbę otrzymywanych apeli, czas oczekiwania na akceptację może się wydłużyć.

### **Czy co roku przed zbiórką 1,5% trzeba wysłać apel do sprawdzenia?**

Ze względu na to, że forma przekazywania odpisu podatku w latach ubiegłych niejednokrotnie ulegała zmianie, apel powinien być aktualizowany minimum raz na dwa lata. Zarówno apele z prośbą o darowizny, jak i 1,5% podatku, oraz apele i ulotki z Generators ulotek przed skierowaniem ich do odbiorców, powinny być zatwierdzone przez Fundację.

### **Czy mogę zamieścić apel w gazecie?**

Propozycja treści apelu powinna być najpierw przesłana do Fundacji. Po akceptacji treści lub ewentualnych poprawkach apel można wysłać do wydawcy lub do wybranej przez siebie redakcji.



## Czy mogę wysłać prośby o wpłaty/apele poprzez e-mail?

Na wysyłkę tego typu należy uzyskać zgodę adresata, w przeciwnym razie będzie to wysyłanie spamu, czyli niechcianej poczty, co stanowi **wykroczenie**. Wysyłając takie e-maile, mimo szlachetnego celu i na pewno wielkiej potrzeby, trzeba liczyć się z tym, że ktoś może nas oskarżyć o spamowanie. Fundacja przestrzega przed tego typu działalnością i każdy, kto będzie naruszał przepisy, musi liczyć się z rozwiązaniem Porozumienia.

## Czy publikacja apelu w mediach np. w internecie jest zbiórką publiczną?

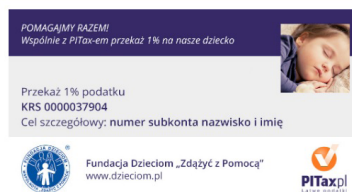
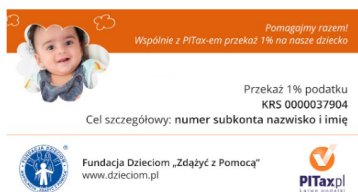
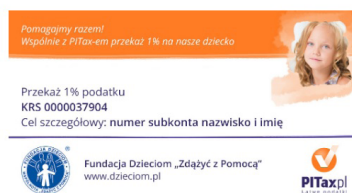
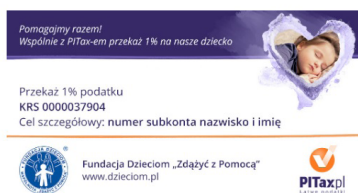
Zamieszczenie apelu z prośbą o pomoc w mediach nie jest zbiórką publiczną. Niemniej jednak, każdy publikowany w mediach apel wymaga akceptacji Fundacji.

## Jak przygotować apel na indywidualny profil Podopiecznego na stronie internetowej Fundacji?

Należy opisać sytuację Podopiecznego - na czym polega jego schorzenie, z jakimi problemami się zmagają, co sprawia mu trudności, jakie są jego najpilniejsze potrzeby. Napisać, co do tej pory udało się osiągnąć - jakie są postępy w leczeniu, jaki będzie kolejny cel. Warto również dodać kilka zdań o Podopiecznym - co lubi, czym się interesuje. Prosimy pamiętać, aby tekst nie był zbyt długi (ok. 20-30 zdań) i aby był spójny i przejrzysty sformułowany. **Treści na stronie www oraz zdjęcie Podopiecznego należy aktualizować przynajmniej raz na dwa lata.**

Aby treść apelu Podopiecznego ukazała się na jego profilu na stronie [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl) należy przestać prośbę o zamieszczenie oraz treść (w wersji edytowalnej) na adres: [apele@dzieciom.pl](mailto:apele@dzieciom.pl).

## » Wzory wizytówek



» **Wzór apelu z generatora**



**Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”  
KRS 0000037904**

Droży Państwo, w imieniu swoim oraz Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” bardzo prosimy o wsparcie dla naszej córki Małgosi. Zebrane środki przeznaczymy na refundację leczenia, rehabilitacji, sprzętu medycznego i lekarstw oraz innych specjalnych potrzeb związanych ze stanem zdrowia naszego dziecka.

**Jak przekazać 1% podatku?**

Skorzystaj z darmowych programów do wypełniania formularzy PIT zamieszczonych na stronie internetowej [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl). Realizuj się online lub pobierz program na swój komputer.



Wspomóż leczenie i rehabilitację naszej córki. Okuń nam serce – właśnie do tego służy 1%. Dzięki Tobie dalej będziemy cieszyć się życiem i zdrowiem naszego dziecka.



- » **Wzór rozbudowanego apelu**  
(wzór tego apelu nie znajduje się w Generatorze ulotek)

## POMÓŻ NAM PATRZEĆ W PRZYSZŁOŚĆ Z NADZIEJĄ!

*Dzień dobry,*

dziękujemy, że zgodziliście się Państwo przyjąć on nas ten list. Pragniemy podzielić się z Wami naszą historią. Jesteśmy rodzicami Tomka – wspaniałego trzynastoletniego chłopca, którego największą pasją jest koszykówka. Jak każda rodzina przeżywamy lepsze i gorsze chwile, zmagamy się z troskami dnia codziennego, cieszymy się momentami szczęścia... Jednak nasz mały, bezpieczny świat zawałił się w listopadzie ubiegłego roku, kiedy Tomek, wracając do domu po treningu, został potrącony przez samochód. Nigdy nie zapomnimy tej chwili, gdy skontaktowała się z nami policja i zrozpaczeni pędziliśmy do szpitala.



Na szczęście okazało się, że nasz ukochany syn będzie żył. Nie wyszedł jednak z wypadku bez szwanku. Okazało się, że doszło do uszkodzenia kręgosłupa oraz narządów wewnętrznych. Po przewiezieniu do szpitala Tomek natychmiast trafił na stół operacyjny. Lekarzom udało się uratować życie naszego syna, jednak, w wyniku obrażeń, Tomek stracił władzę w nogach. Kiedy doszedł do siebie i nareszcie mogliśmy zabrać go do domu, rozpoczęła się trudna walka o zdrowie i sprawność. Początki były bardzo trudne, Tomek był załamany i zrezygnowany, nie mógł pogodzić się ze swoją sytuacją. My również nie wiedzieliśmy, co robić. Dzięki wsparciu lekarzy oraz nauczycieli i psychologa ze szkoły Tomka, udało nam się odnaleźć kierunek, w którym od tej pory jesteśmy zdeterminowani podążać.

Nasz syn potrzebuje intensywnej fizjoterapii, licznych konsultacji u lekarzy specjalistów, a także wsparcia psychologicznego. Wierzymy, że dzięki leczeniu i rehabilitacji będzie mógł znów chodzić, może nawet biegać.

Staramy się, na tyle na ile to możliwe, organizować środki niezbędne na rehabilitację we własnym zakresie. Nie jesteśmy jednak w stanie sami pokryć kosztów specjalistycznej terapii, dzięki której nasz syn powoli odzyskuje sprawność. Należymy do Fundacji i pozyskujemy 1,5% podatku, dzięki czemu, w ubiegłym roku Tomek mógł uczestniczyć w dwóch turnusach rehabilitacyjnych oraz dodatkowo w terapii Integracji Sensorycznej. To wspaniale widzieć, jakie postępy czyni pod okiem terapeutów, jak stara się, by móc chodzić o własnych siłach.

Aby nie zaprzepaścić postępów, które Tomek wypracował, trzeba kontynuować terapię. Aby tak się stało, musimy zebrać aż 25 tysięcy złotych. Nie ukrywamy, że to dla nas bardzo duża kwota. Dlatego postanowiliśmy zwrócić się do Państwa z prośbą o przekazanie odpisu 1% podatku na rzecz Tomka. Wasz 1,5% to dla niego szansa na powrót do sprawności.

**Magdalena i Jerzy – rodzice.**

*Magdalena Nowak Jerzy Nowak*

### Jak można pomóc?

**Prosimy o przekazanie 1,5% podatku:**

Numer KRS: **0000037904**

Cel szczegółowy: **7897 Nowak Tomasz**

Prosimy o zaznaczenie w zeznaniu podatkowym pola „Wyrażam zgodę”.

**Lub darowizny:**

42 2490 0005 0000 4600 7549 3994

Tytułem: **7897 Nowak Tomasz**

darowizna na pomoc i ochronę zdrowia

## ZBIÓRKI PUBLICZNE

### Czym jest zbiórka publiczna?

Zbiórką publiczną jest kwesta do puszek oraz zbiórka środków pieniężnych do skarbowy stacjonarnej, umieszczonej w miejscu publicznym. Zbiórki w tej formie wymagają uprzedniego otrzymania zezwolenia od Fundacji na ich przeprowadzenie. Zezwolenie otrzymuje się na podstawie wypełnionego Wniosku - dostępnego na stronie: [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl) (pod logowaniem do subkont Podopiecznych, zakładka Zbiórki Publiczne).

Wpływy pieniężne z tego tytułu gromadzone są na specjalnie wyodrębnionym koncie bankowym i podlegają kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, stosownie do wydanej decyzji. Zbiórki publiczne na rzecz Podopiecznego mogą być prowadzone wyłącznie w okresie, na jaki Fundacja posiada zgodę wydaną przez Ministerstwo.

### Czym jest zbiórka niepubliczna?

Zbiórka niepubliczna to zbiórka prowadzona w formie akcji zamkniętych, zwolniona jest z procedury składania wniosków o wydanie pozwolenia na prowadzenie zbiórki. Przepisy te dotyczą akcji prowadzonych:

- w lokalach szkolnych (tylko wśród uczniów, nauczycieli oraz Opiekunów);
- wśród grona osób znajomych np. w trakcie ślubów lub innych uroczystości;
- wśród współpracowników;
- na terenie kościołów.

Zebrane środki należy wpłacić na subkonto Podopiecznego w formie darowizny z uwzględnieniem celu ich wykorzystania. Każda zbiórka niepubliczna powinna zostać zgłoszona mailowo do Fundacji na adres e-mail: [zbiorki@dzieciom.pl](mailto:zbiorki@dzieciom.pl)

### Jak uzyskać pozwolenie na zbiórkę publiczną?

Aby uzyskać zezwolenie na przeprowadzenie zbiórki publicznej należy złożyć w Fundacji wypełniony Wniosek. **Do Wniosku należy dołączyć:**

- zgłoszenie uczestnictwa w zbiórce od osób odpowiedzialnych za zbiórkę;
- zgłoszenie uczestnictwa w zbiórce od osób kwestujących (tylko w przypadku kwesty do puszek);
- pisemną zgodę z miejsca, w którym zbiórka będzie miała się odbyć (na zgodzie powinien być podpis i pieczętka właściciela lub osoby upoważnionej);
- jeżeli wnioskodawcą nie jest Opiekun Podopiecznego należy dodatkowo wraz z wnioskiem złożyć upoważnienie od Opiekuna.

Wypełniony Wniosek wraz z załącznikami należy przesać na adres: **Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”, ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa** z dopiskiem „Wniosek

o zbiórkę publiczną” lub poprzez formularz elektroniczny znajdujący się na stronie [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl).

» **Termin składania dokumentów:**

- drogą pocztową nie mniej niż 14 dni roboczych przed planowaną zbiórką;
- przez formularz elektroniczny nie mniej niż 10 dni roboczych przed planowaną zbiórką.

» **Po złożeniu kompletnego Wniosku, Fundacja wydaje:**

- zezwolenie na przeprowadzenie zbiórki publicznej;
- identyfikatory dla wolontariuszy (tylko w przypadku kwesty do puszek);
- puszki.
- Na tym etapie można przeprowadzić legalną zbiórkę publiczną.

**Co należy zrobić po zakończeniu zbiórki publicznej?**

W terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia zbiórki, osoby odpowiedzialne za zbiórkę są zobowiązane dostarczyć do Fundacji:

- sprawozdanie z wyniku akcji;
- dowód wpłaty zebranych środków na konto Fundacji (w tytule przelewu należy wskazać numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego – zbiórka publiczna nr...).

**Na jakie cele można wydatkować środki pochodzące ze zbiórek publicznych?**

Środki zebrane w ramach zbiórki publicznej mogą być wydatkowane zgodnie z Decyzją Ministerstwa obowiązującą na dany rok. Na podstawie obowiązującego zezwolenia środki można przeznaczyć na finansowanie:

- operacji, leczenia;
- rehabilitacji, turnusów rehabilitacyjnych, wyjazdów zdrowotnych;
- leków, suplementów diety, środków higienicznych, pielęgnacyjnych;
- artykułów i sprzętu medycznego, rehabilitacyjnego, ortopedycznego;
- likwidacji barier architektonicznych;
- tabletów, sprzętu komputerowego, akcesoriów i oprogramowania;
- pobytu w ośrodkach leczniczo – rehabilitacyjnych, w tym: noclegów i wyżywienia Podopiecznych i ich Opiekunów;
- domowej opieki pielęgniarstwo – lekarskiej;
- leczenia zagranicznego, w tym: dojazdów, wyżywienia, zakwaterowania.

## Czy Fundacja udostępnia puszki i skarby do wykorzystania podczas zbiórek?

Fundacja udostępnia puszki kwestarskie i skarby stacjonarne w celu prowadzenia zbiórek publicznych na rzecz Podopiecznych Fundacji.

Przed złożeniem Wniosku prosimy o zapoznanie się z Regulaminem korzystania ze sprzętu Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” służącego do przeprowadzania zbiórek publicznych.

Jeżeli istnieje potrzeba wypożyczenia większej ilości puszek, należy skontaktować się z Fundacją z wyprzedzeniem 1 miesiąca przed rozpoczęciem zbiórki, w celu uzgodnienia dostępności. Skarby i puszki należy zwrócić w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia zbiórki.



Puszka kwestarska «

## Jak długo może trwać zbiórka do puszek i do skarbon?

Zbiórka do puszek może trwać 14 dni, a zbiórka do skarbon 6 miesięcy, jednak nie dłużej niż pozwala na to pozwolenie wydane Fundacji przez MSWiA.

## Kto może występować w komisji odpowiedzialnej za rozliczenie zbiórki?

W komisji odpowiedzialnej za prowadzenie i rozliczenie zbiórki występują co najmniej dwie niezależne osoby (niespokrewnione z Podopiecznym).

## Jaki jest czas na wykorzystanie środków ze zbiórki publicznej?

Od momentu zakończenia zbiórki publicznej Podopieczni mają rok na wykorzystanie środków.

## Czy Fundacja wydaje pozwolenie na sprzedaż, aukcje, licytacje, biletowanie, loterię fantową?

Fundacja nie ma możliwości wydania pozwolenia na sprzedaż, aukcje, licytacje, biletowanie, loterię fantową. Pozwolenie obejmuje tylko i wyłącznie dobrowolne datki do puszek kwestarskich i skarbon stacjonarnych (licytacja, loteria pieniężna, fantowa są regulowane ustawą o grach hazardowych).

## Jak powinien wyglądać plakat informujący o zbiórce publicznej?

Plakat powinien zawierać **logo Fundacji** oraz informację o zbliżającej się imprezie charytatywnej: tytuł, miejsce, dokładna data i godzina, ewentualnie program imprezy. Prosimy też o podanie danych Podopiecznego, dla którego organizowana jest zbiórka oraz krótkiego opisu choroby, z którą się zmagają. Opcjonalnie można dopisać numer konta Fundacji z dokładnym tytułem wpłat, na który można przekazać darowiznę dla Podopiecznego poza datkiem do puszki.

## 1,5% PODATKU





## Jak powinna być poprawnie wypełniona deklaracja podatkowa, aby 1,5% trafiło na subkonto konkretnego Podopiecznego?

Aby przekazać 1,5% podatku dla konkretnego Podopiecznego, należy w deklaracji podatkowej, w rubryce „**Wniosek o przekazanie 1,5% podatku należnego na rzecz organizacji pożytku publicznego (OPP)**” wpisać: **KRS 0000037904**, a w polu „**Informacje uzupełniające**”: numer subkonta nazwisko i imię Podopiecznego.

Bardzo ważna jest **kolejność wpisywania danych Podopiecznego**. Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na to, aby **numer subkonta nadany przez Fundację był wpisywany w pierwszej kolejności**, następnie nazwisko i imię. Prosimy też, aby podatnicy zaznaczali pole „Wyrażam zgodę”, dzięki czemu Fundacja otrzyma informację o tym, kto przekazał 1,5% podatku.

**Uwaga!** Dla szybszej weryfikacji i księgowania wpłat bardzo prosimy nie wpisywać zdrobnień ani słów odmienionych przez przypadki, jak również słów: dla, na, leczenie, rehabilitacja, darowizna, 1,5%, dar itp.

W deklaracji podatkowej nie wpisujemy żadnych numerów kont bankowych. Urząd Skarbowy sam przekazuje wpłaty na konto Fundacji.

## Jak przekazać 1,5% podatku na rzecz organizacji pożytku publicznego wypełniając zeznanie podatkowe w serwisie podatki.gov.pl?

W serwisie <https://www.podatki.gov.pl/pit/twoj-e-pit/> wpisz swoje dane:

- PESEL (albo: NIP i datę urodzenia);
- kwotę przychodu z ubiegłorocznej deklaracji podatkowej;
- kwotę przychodu z jednej z informacji od pracodawców (np. PIT-11) za rok podatkowy, który obecnie rozliczasz.

Na głównym ekranie zobaczysz informację o OPP (organizacji pożytku publicznego).

## Czy środki z 1,5% podatku trafią na subkonto Podopiecznego w przypadku złej

WNIOSEK O PRZEKAZANIE 1,5% PODATKU NALEŻNEGO NA RZECZ ORGANIZACJI POŻYTKU PUBLICZNEGO (OPP)		
Numer KRS	<b>00000037904</b>	Wnoskowana kwota
		<b>kwota</b> zł,
INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE		
Cel szczegółowy 1,5%	<b>Numer subkonta nazwisko i imię podopiecznego</b>	Wyrażam zgodę
		<input checked="" type="checkbox"/>

» **Fragment wypełnionego formularza PIT**



## **kolejności wpisanych danych np. nazwiska i imienia Podopiecznego oraz numeru subkonta?**

Podstawą księgowania wpłat z 1,5% podatku jest wskazanie w zeznaniu podatkowym wszystkich wymaganych danych Podopiecznego, tj. jego numeru subkonta, nazwiska i imienia. Wpisanie danych w tej kolejności znacznie ułatwia i przyspiesza zaksięgowanie danej wpłaty. Jeśli dane zostaną wpisane w innej kolejności, ale we właściwym polu zeznania podatkowego, środki zostaną zaksięgowane na subkoncie wskazanego Podopiecznego.

## **Wiem, że osoba X przekazała dla konkretnego Podopiecznego 1,5% podatku. Dlaczego nie ma tej wpłaty?**

Jeśli na subkoncie Podopiecznego, po zakończeniu przez Fundację prac nad księgowaniem 1,5% podatku, nadal brakuje wpłat, najczęściej jest to wynik:

- błędnego wypełnienia PIT (podatnik nie wskazał „celu szczegółowego” lub wpisał dane Podopiecznego w niewłaściwej rubryce zeznania podatkowego);
- niezapłacenia w pełniej wysokości podatku stanowiącego podstawę obliczenia kwoty 1,5% podatku, który miał być przekazany na rzecz OPP, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od daty złożenia zeznania podatkowego;
- złożenia przez podatnika zeznania podatkowego po terminie;
- błędnego przekazania przez urząd skarbowy do OPP danych dotyczących „Celu szczegółowego” (podatnik prawidłowo wypełnił zeznanie podatkowe, jednak urząd skarbowy na zbiorczej informacji przekazanej do OPP nie uwzględnił danych wskazanych w zeznaniu przez podatnika);
- możliwe jest również nieprzekazanie przez urząd skarbowy do OPP środków z tytułu 1,5% podatku, lub przekazanie należnych środków po terminie pobierania danych przez Ministerstwo Finansów.

W wymienionych powyżej sytuacjach 1,5% podatku zostało anulowane lub przekazane przez urząd skarbowy bez wskazania „celu szczegółowego” (czyli numeru subkonta, imienia i nazwiska Podopiecznego), pomimo wypełnienia przez podatnika rubryki zeznania podatkowego dotyczącej „Wniosku o przekazanie 1,5% podatku należnego na rzecz OPP”.

## **Jak złożyć reklamację z tytułu braku wpłat z 1,5% podatku dochodowego?**

Reklamacje powinny być składane w formie pisemnej. Można je przesłać listownie na adres korespondencyjny Fundacji:

**Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”**

**ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa**

lub na adres e-mail: [reklamacje@dzieciom.pl](mailto:reklamacje@dzieciom.pl)

Reklamację może złożyć Podopieczny Fundacji lub jego Opiekun, a także podatnik, który przekazał na rzecz Fundacji 1,5% podatku. Wszelkie reklamacje uwzględniane



są tylko po przedstawieniu następujących danych:

- nazwisko i imię oraz adres podatnika;
- identyfikator podatkowy (PESEL lub NIP);
- przekazana kwota 1,5% podatku (dokładna kwota).

### Jak najszybciej wyjaśnić brak wpłaty na subkoncie?

Najszybszą formą wyjaśnienia braku wpłaty 1,5% podatku jest przesłanie do Fundacji **zaświadczenia pobranego przez podatnika z urzędu skarbowego**. W tym celu podatnik powinien skierować prośbę do urzędu skarbowego o wydanie zaświadczenia, że 1,5% podatku za rok ..... w wysokości ..... (kwota) od podatnika ... (imię i nazwisko), został przekazany na rzecz Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” o numerze KRS 0000037904 w dniu ....., bez wskazania „Celu szczegółowego”. Podatnik powinien także napisać krótkie **oświadczenie**, że chciał przekazać 1,5% podatku na rzecz ... (numer subkonta, nazwisko i imię Podopiecznego). Zaświadczenie z urzędu skarbowego oraz oświadczenie podatnika powinny zostać przesłane na adres Fundacji: **Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” ul. Łomiańska 5, 01-685 Warszawa** lub adres e-mail: **reklamacje@dzieciom.pl**

### Dlaczego księgowanie 1,5% trwa tak długo?

Fundacja nie otrzymuje informacji dotyczących wpłat z 1,5% podatku z chwilą złożenia deklaracji podatkowej przez podatnika, czy też z upływem terminu rozliczeń podatkowych, tj. do 30 kwietnia każdego roku. **Dane te spływają dopiero na początku października roku następnego po danym roku obrachunkowym**. Jest to zbiorczy, szczegółowy wykaz wszystkich wpłat, na podstawie którego Fundacja może dopiero rozpocząć księgowanie pieniędzy na subkontach. W związku z ogromną liczbą imiennych wpłat, prace te mogą potrwać nawet miesiąc lub dłużej.

W następnej kolejności wyjaśniane są wpłaty podatników, którzy: popełnili błędy w zeznaniu podatkowym (np. nie wpisali właściwych danych Podopiecznego), złożyli deklarację podatkową po terminie, czy też nie zapłacili w pełnej wysokości podatku stanowiącego podstawę obliczenia kwoty 1,5% podatku w terminie dwóch miesięcy od daty złożenia zeznania podatkowego.

### Na co można przeznaczyć wpływy pochodzące z 1,5% podatku?

Środki zgromadzone z 1,5% podatku mogą zostać przeznaczone na pokrycie kosztów zgodnych z wykazem wydatków w ramach pomocy społecznej znajdującym się w regulaminie gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych na subkontach Podopiecznych.

### Czy jest określony czas na wykorzystanie środków z 1,5%?

Na wydatkowanie środków pochodzących z 1,5% podatku nie ma określonego czasu.

## FUNDACJA W INTERNECIE

Wszystkie informacje dotyczące Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” można znaleźć na stronie internetowej [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl)

Ważne informacje skierowane do Podopiecznych, ogłoszenia Opiekunów lub firm dotyczące kupna/sprzedaży/wymiany sprzętu rehabilitacyjnego, znajdują się na stronie internetowej Fundacji na profilu Podopiecznego w zakładce „Ogłoszenia”.

Zapraszamy do odwiedzania działu **Aktualności** na [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl), w którym na bieżąco informujemy o wydarzeniach organizowanych przez Fundację.

Zachęcamy także do śledzenia aktywności Fundacji na Facebooku: [facebook.com/zdazyczpomoca](https://facebook.com/zdazyczpomoca) oraz na Instagramie: [instagram.com/fundacjadzieciom](https://instagram.com/fundacjadzieciom).

Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą” prowadzi swój kanał YouTube, gdzie umieszczane są m.in. filmy instruktażowe i poradnikowe dla Opiekunów Podopiecznych: [youtube.com/user/FundacjaDzieciom](https://youtube.com/user/FundacjaDzieciom).

### Jak utworzyć zbiórkę na rzecz Podopiecznego Fundacji na Facebooku?

Na swoim profilu na Facebooku można utworzyć zbiórkę na rzecz wybranej organizacji charytatywnej i konkretnego Podopiecznego. Po zalogowaniu na swoje konto, z menu bocznego po lewej stronie należy wybrać opcję „Zbiórki pieniędzy”. Następnie z listy organizacji wybrać Fundację Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”,



a w kolejnym kroku uzupełnić dane zbiórki, takie jak kwota, czas trwania i tytuł. Bardzo ważne jest, aby prawidłowo uzupełnić tytuł zbiórki i opis w zależności od intencji. Oba pola są domyślnie wypełnione przez Facebooka. Jeżeli zbiórka ma wesprzeć konkretnego Podopiecznego Fundacji, koniecznie trzeba dopisać w jej tytule: **numer subkonta, nazwisko i imię**. Instrukcja tworzenia zbiórek krok po kroku dostępna jest na [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl) w zakładce „Chcę pomóc”.

### Jak wygląda rozliczenie zbiórki z Facebooka?

**Facebook przekazuje zebrane środki do Fundacji po ok. miesiącu od zakończenia okresu rozliczeniowego, nie od daty zakończenia zbiórki.** Okres rozliczeniowy Facebooka to dwa tygodnie: od 1 do 15 każdego miesiąca oraz od 16 do końca każdego miesiąca. Jeśli czas trwania zbiórki obejmuje kilka okresów rozliczeniowych, zebrane środki będą wpływać na subkonto transzami. Facebook przekazuje Fundacji całość zebranej kwoty, nawet jeśli cel nie zostanie osiągnięty lub zostanie przekroczony.

Facebook i Fundacja nie pobierają prowizji od wpłacanych środków, różnice w otrzymanych kwotach wynikają z tego, że wpłaty środków od Facebooka Fundacja otrzymuje w euro, po czym są one przeliczane wg. określonego kursu na złotówki i księgowane na subkoncie.

Środki ze zbiórek niezawierających w tytule wymaganych danych konkretnego Podopiecznego zostaną zaksięgowane jako wpłaty na rzecz działalności statutowej. Prosimy o nieusuwanie zbiórek po ich zakończeniu - może to utrudnić księgowanie wpłat. Pytania dotyczące zbiórek na Facebooku prosimy zadawać poprzez wiadomości prywatne na profilu Fundacji [www.facebook.com/zdazyczpomoca](https://www.facebook.com/zdazyczpomoca), mailowe na adres: [zbiorki-fb@dzieciom.pl](mailto:zbiorki-fb@dzieciom.pl) lub dzwoniąc pod numer **882 174 171** (w godz. 8:00 - 15:30).

## Jak utworzyć „cel” na platformie .pl?

- Aby dodać „cel” należy przestać
- na adres e-mail [aukcje@dzieciom.pl](mailto:aukcje@dzieciom.pl):
- zdjęcie Podopiecznego;
- nazwę „celu” – **maksymalnie 80 znaków** (łącznie ze spacjami oraz znakami interpunkcyjnymi);
- opis „celu” – **maksymalnie 320 znaków** (łącznie ze spacjami oraz znakami interpunkcyjnymi);
- dane Podopiecznego (nr subkonta, nazwisko, imię).

### Jak długo trwa dodanie „celu”?

Czas oczekiwania na utworzenie „celu” na platformie wynosi maksymalnie 2 tygodnie od momentu zgłoszenia.

### Jak wystawiać aukcje charytatywne w serwisie [allegro.pl](https://allegro.pl)?

Instrukcje dotyczące m.in. prowadzenia sprzedaży charytatywnej na profilu Organizacji Pożytku Publicznego znajdują się w Centrum Pomocy Allegro: [allegro.pl/pomoc/dla-sprzedajacych/konto-organizacji-charytatywnej](https://allegro.pl/pomoc/dla-sprzedajacych/konto-organizacji-charytatywnej).

### Jak wygląda księgowanie środków zebranych na aukcjach charytatywnych?

Zlecenie wypłaty środków zgromadzonych na rachunku PayU realizowane jest 15 dnia każdego miesiąca, a następnie środki są rozksięgowane na poszczególne subkonta Podopiecznych.

### Na jak długo tworzone są „cele” aukcji charytatywnych?

Fundacja podpisuje z Grupą Allegro umowę na 1 rok. Wszystkie utworzone „cele” mają aktywny status do ostatniego dnia trwania umowy.

Z uwagi na ograniczenia techniczne platformy Allegro.pl, po zakończeniu tego okresu Fundacja nie ma możliwości przedłużania zbiórek automatycznie po dacie ich zakończenia. W celu kontynuacji działalności należy więc ponownie przestać wszystkie dane do utworzenia kolejnego, nowego „celu”.

## Jak założyć zbiórkę dla Podopiecznego Fundacji na portalu siepomaga.pl?



Aby założyć zbiórkę, należy **wypełnić formularz na stronie siepomaga.pl** (zakładka „Zbieraj na siepomaga”) lub przesłać dokumenty na adres: **siepomaga@dzieciom.pl**. Informacje dotyczące zbiórek można uzyskać także dzwoniąc pod tel. **22 486 96 99 wew. 3**.

Do założenia zbiórki potrzebne są następujące dokumenty i informacje:

- nazwisko i imię Podopiecznego, numer subkonta (prosimy również wpisać to w temacie wiadomości);
- kosztorys (np. faktura proforma, zaświadczenie ze szpitala, ośrodka rehabilitacji o koszcie zabiegu, turnusu itp.). Prosimy nie uwzględniać kosztów dojazdów;
- apel Podopiecznego (20 i więcej zdań, dla przykładu można zapoznać się z apelami innych dzieci na tym portalu) napisany w programie Word lub w treści wiadomości;
- od 1 do 4 zdjęć Podopiecznego dobrej jakości (do 3 Mb jedno);
- dokument potwierdzający schorzenie Podopiecznego;
- cel zbiórki (prosimy o przemyślany cel zbiórki, ponieważ środki mogą być wykorzystane **tylko** na podany cel);
- potrzebna kwota PLN;
- data urodzenia Podopiecznego;
- imię i nazwisko Opiekuna oraz jego numer telefonu i adres e-mail;
- miasto zamieszkania, województwo;
- strona Facebook Podopiecznego (jeśli istnieje).

Zgłoszenie zostanie przekazane do portalu siepomaga.pl tylko po otrzymaniu kompletu dokumentów. Zbiórka zakładana jest wyłącznie dla Podopiecznych Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”. W przypadku, gdy zbiórka jest pilna (operacja ratująca życie, zabieg, zakup leku, etc.), zostaje opublikowana w pierwszej kolejności.

**Uwaga!** Aby środki zebrane za pośrednictwem portalu Siepomaga trafiły na subkonto Podopiecznego w Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”, należy założyć zbiórkę na pośrednictwem naszej Fundacji. W przeciwnym razie Podopieczny będzie musiał rozliczać środki bezpośrednio z Fundacją Siepomaga.

Bardzo prosimy o podanie przemyślanego celu zbiórki. Każda zmiana celu wiąże się z przejściem określonych procedur, co wydłuża proces wydatkowania środków.

## Jak wygląda przekazanie środków z siepomaga.pl?

Po zakończeniu zbiórki w ciągu 2-3 dni roboczych środki pojawiają się na koncie Fundacji i czekają na przeksięgowanie na subkonto Podopiecznego (kolejne 2-3 dni robocze). Istnieje również możliwość wypłaty zebranych środków przed zakończeniem zbiórki na prośbę Opiekuna.



## Jak rozliczane są środki zebrane na portalu siepomaga.pl?

Zebrane środki rozliczane są na podstawie przedstawionych faktur zgodnych z celem zbiórki.

**Portal siepomaga.pl i pośrednik płatności Przelewy 24 pobierają łączną prowizję w wysokości 6% od zebranej kwoty.**

## INNE PYTANIA

### Jak mogę połączyć się z infolinią? Dlaczego nie udaje się połączyć z infolinią?

Dzwoniąc pod numer infolinii 22 486 96 99, można uzyskać odpowiedzi na pytania dotyczące subkonta Podopiecznego.

Po wybraniu numeru należy postępować wg poniższej instrukcji:

- Obsługa Podopiecznych, **wybierz 1;**
- Zgłoszenie dziecka do Fundacji, **wybierz 2;**
- Apele, **wybierz 3;**
- Zbiórki publiczne, **wybierz 4;**
- Obsługa Darczyńców, **wybierz 5;**
- Ośrodki rehabilitacji, **wybierz 6;**
- Klub Myszk Norki, **wybierz 7;**
- Jeśli dzwoniisz w innej sprawie i chcesz połączyć się z konsultantem, **wybierz 8.**

Trudności w połączeniu się z infolinią najczęściej są spowodowane zajęta linią w chwili próby połączenia się z danym numerem.

### Gdzie mogę znaleźć PIN do infolinii?

Po zalogowaniu się przez panel logowania należy wejść w zakładkę „Mój profil”. Po prawej stronie wyświetlony jest PIN do infolinii.

### Co to jest promesa?

Promesa jest to pisemne/mailowe potwierdzenie dla firmy/institucji, że na subkoncie Podopiecznego znajdują się środki na pokrycie kwoty, która ma być uwzględniona na fakturze. Czas oczekiwania na promesę to 2-3 dni robocze.

### Co jest niezbędne do wystawienia promesy?

Aby Fundacja mogła wystawić promesę, należy przesłać:

- dane kontrahenta/wystawcy faktury;
- kwotę jaką Fundacja ma potwierdzić;
- informację czego będzie dotyczyła faktura;
- dane Podopiecznego;
- zobowiązanie Opiekuna dot. rezerwacji środków (dokument dostępny po zalogowaniu do subkonta, w zakładce „Dokumenty”).

**Informacje należy przesać na adres e-mail: [promesy@dzieciom.pl](mailto:promesy@dzieciom.pl)**

Z prośbą o promesę może wystąpić tylko Opiekun Podopiecznego, który podpisał Porozumienie, a zgłoszenia należy dokonać kontaktując się z adresu mailowego znajdującego się w bazie danych Fundacji (adres wskazany w Porozumieniu).

**Nie chcę, aby dane Podopiecznego były ogólnodostępne na stronie internetowej Fundacji. Czy można zrobić tak, aby nie były widoczne?**

Mogą Państwo nie wyrazić zgody na publikację wizerunku (zdjęcia) lub wizerunku i danych osobowych na stronie internetowej [www.dzieciom.pl](http://www.dzieciom.pl).

W Porozumieniu i Deklaracji Członkowskiej znajdują się zgody na publikację ww. danych. Jeśli nie wyrażają Państwo zgody na ich publikację, prosimy nie podpisywać się pod tymi zgodami.

**Czy można otrzymać od Fundacji potwierdzenie otrzymania darowizny na konkretnego Podopiecznego?**

Na życzenie darczyńcy lub Opiekuna Fundacja przesyła pismo potwierdzające otrzymanie i zaksięgowanie wpłaty na subkoncie Podopiecznego.

» **Wzór zobowiązania**

Poznań, 14.02.2024r.  
(miejscowość, data)

**ZOBOWIĄZANIE**

Ja, ..... Helena Kowalska ..... potwierdzam, że na subkoncie  
(imię i nazwisko Opiekuna)

mojej/mojego córki/syna ..... Tomasza Kowalskiego 68989 ..... pozostawię  
(imię i nazwisko, numer subkonta Podopiecznej/ego)

środki na pokrycie kosztów związanych z ..... zakupem ortez .....  
(wskazać zakup/usługę)

w wysokości ..... 3500,00 ..... , płatne do firmy ..... Ortopedic .....  
(podać kwotę)

..... ul. Zachodnia 13, Poznań .....  
(nazwa, adres firmy)

**Jednocześnie informuję, że w sytuacji braku wskazanej kwoty na subkoncie, zobowiązuję się pokryć fakturę we własnym zakresie.**

..... Helena Kowalska .....  
(czytelny podpis Opiekuna/Podopiecznego)





# PROJEKTY FUNDACJI

## Fundacyjne Ośrodki Rehabilitacji

Z myślą o Podopiecznych Fundacja prowadzi w Warszawie 3 ośrodki rehabilitacji oraz hostele pielęgnacyjno-opiekuńcze, w których podczas turnusów rehabilitacyjnych mogą zatrzymać się pacjenci wraz z Opiekunami.



- **Ośrodek Rehabilitacji Amicus** - terapeuci ośrodka podejmują się prowadzenia najtrudniejszych przypadków dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną. Placówka oferuje zajęcia indywidualne i grupowe wspierające rozwój pacjentów, a także łączy indywidualnie dobraną terapię z użyciem nowoczesnego sprzętu. Więcej informacji na [www.osrodekamicus.pl](http://www.osrodekamicus.pl).



- **Ośrodek Rehabilitacji Biomicus** - oferuje dziecięcom pacjentom szeroką gamę terapii, m.in. EEG Biofeedback, terapię logopedyczną z wykorzystaniem programów multimedialnych, trening słuchowy Johansena, K-taping logopedyczny, terapię psychologiczną, terapię czaszkowo-krzyżową, NDT Bobath, Integrację Sensoryczną oraz trójwymiarową terapię stóp. Więcej informacji na [www.osrodekbiomicus.pl](http://www.osrodekbiomicus.pl).



- **Ośrodek Rehabilitacji Cemicus** - tutaj prowadzone są terapie dla osób dorosłych. Ośrodek oferuje szeroki zakres zajęć, dostosowany do potrzeb każdego pacjenta. Prowadzona jest m.in. terapia przy użyciu programu komputerowego służącego do rehabilitacji funkcji poznawczych, trening Mindfulness zmniejszający stres, lęk, objawy depresji, terapia EEG Biofeedback poprawiającą funkcjonowanie ośrodkowego układu nerwowego, psychoterapia poznawczo-behawioralna oraz integracja sensoryczna dla dorosłych. Więcej informacji na [www.osrodekemicus.pl](http://www.osrodekemicus.pl).

## Klub Myszek Norki

Klub Myszek Norki działa w ramach Fundacji Dzieciom „Zdążyć z Pomocą”. Powstał, aby integrować dzieci zdrowe i z niepełnosprawnościami.

Cele Klubu to przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu dzieci z niepełnosprawnościami, szerzenie postaw akceptacji i otwartości wobec osób z niepełnosprawnościami od najmłodszych lat oraz wyrównywanie szans w dostępie do kultury, edukacji i sportu. Klub realizuje te zadania poprzez organizację bezpłatnych zajęć oraz imprez dla dzieci w wielu miastach Polski. Są to między innymi zajęcia:

- edukacyjne;
- artystyczne;
- sportowe;
- spotkania na placach zabaw;
- urodziny i pikniki.

Na wszystkich zajęciach realizowana jest w pełni idea integracji – uczestniczą w nich dzieci z niepełnosprawnościami i zdrowe, wszyscy aktywnie angażują się we wspólne działania.

Aby zapisać się do Klubu, należy wyrobić bezpłatną **Kartę Klubowicza**. W tym celu należy wejść na stronę [www.myszkanorka.pl](http://www.myszkanorka.pl) i wypełnić Deklarację Klubowicza w zakładce „**Zapisz się do Klubu**”. Karta Klubu Myszek Norki upoważnia do korzystania z rabatów i preferencyjnych zakupów oraz do wstępu na imprezy i zajęcia dostępne tylko dla Klubowiczów.



**Klub  
Myszek  
Norki**