



## Załącznik nr 1 do Porozumienia

Fundacja Wsparcia Finansowego Emerytów

„ZŁOTY EMERYT”

ul. Lubelska 42A

35-233 Rzeszów

e-mail: [biuro@zlotyemeryt.pl](mailto:biuro@zlotyemeryt.pl)

### **Regulamin gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych z subkonta Beneficjenta w ramach działań statutowych Fundacji Wsparcia Finansowego Emerytów „ZŁOTY EMERYT”**

#### **§ 1**

##### **Przepisy ogólne:**

1. Nazwy używane w niniejszym Regulaminie oraz Porozumieniu oznaczają:

- **Fundacja** - Fundacja Wsparcia Finansowego Emerytów „ZŁOTY EMERYT”;

- **Beneficjent** – osoba (Emeryt) fizyczna posiadająca ustalone **prawo do emerytury na podstawie Decyzji Emerytalnej** lub osoba która **Osiągnęła Powszechny Wiek Emerytalny** i która zawarła lub na rzecz której zawarto z Fundacją Porozumienie w zakresie założenia i prowadzenia subkonta na gromadzenie i wydatkowanie środków pieniężnych.

- **Pełnomocnik** – osoba wskazana w Porozumieniu, która działa w imieniu Beneficjenta na podstawie poświadczonego notarialnie pełnomocnictwa umożliwiającego pełną decyzyjność w obrębie subkonta;

- **Subkonto** – usługa, w ramach której Fundacja wyodrębnia środki finansowe na rzecz Beneficjenta w ramach ogólnego konta bankowego zgodnie z wolą Darczyńcy;

- **Strona internetowa Fundacji** – strona internetowa o adresie: **www.zlotyemeryt.pl**;

- **Panel Logowania** – serwis internetowy udostępniany po podpisaniu Porozumienia przez Fundację.

Serwis dostępny po zalogowaniu umożliwiający dostęp do stanu subkonta oraz pobranie dokumentów rozliczeniowych (PIT lub inny wymagalny dokument rozliczeniowy);

- **Porozumienie** – Umowa zawarta pomiędzy Fundacją a Beneficjentem;

- **Ustawa** – Ustawa z 24 kwietnia 2003r. o Działalności pożytku publicznego i wolontariacie wraz z późniejszymi zmianami.

2. Fundacja zapewnia w związku z podpisanym Porozumieniem z Beneficjentem:

- indywidualne subkonto;

- dostęp do stanu subkonta przez Internet za pomocą panelu logowania, które będą aktualizowane przez Fundację do 14-tu dni;

- rzetelną i profesjonalną rachunkowość zabranych na subkoncie środków pieniężnych.

## § 2

### Gromadzenie środków na subkoncie Beneficjenta:

1. W celu gromadzenia środków pieniężnych na subconcie Beneficjenta Fundacja udostępnia konto bankowe w PEKAO SA

Waluta	Numer konta	Przeznaczenie
Rachunek PLN	16 1240 1792 1111 0011 0602 8871	Konto do przekazywania darowizn w złotychkach

2. Gromadzenie środków pieniężnych na subconcie Beneficjenta możliwe jest w ramach:
  - wpłat 1,5% w ramach podatku wg zasad Ustawy z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z określonym celem wydatkowania, tj. numerem ewidencyjnym i nazwą subkonta Beneficjenta figurującego w rejestrze Fundacji.
  - apele kierowanych do adresata przez Fundację jak i Beneficjenta prowadzących do przekazywania darowizn od osób fizycznych i podmiotów prawnych.
3. Wątpliwości dotyczące wpłat i wypłat pieniężnych będą rozpatrywane przez Fundację na podstawie dowodów wpłat i wypłat ( przelewów, wyciągów bankowych, potwierdzeń, pism z Urzędów Skarbowych).
4. Apele Beneficjentów:
  - treść apeli Beneficjentów powinna być zgodna z celami statutowymi Fundacji oraz zgodna z prawem i stanem rzeczywistym;
  - treść apeli powinna być każdorazowo uzgadniana z Fundacją w formie mailowej;
  - w porozumieniu i za zgodą Fundacji możliwe jest umieszczenie apelu Beneficjenta na stronie internetowej Fundacji i realizowane w ramach dodatkowych uzgodnień.

## § 3

### Cel wydatkowania środków zgromadzonych na subconcie Beneficjenta:

1. **Na co mogą być wydatkowane środki pieniężne zgromadzone na subconcie:**

**a) Środki zgromadzone na subconcie wydatkowane mogą być zgodnie ze statutem Fundacji i obejmują :**

- wydatki celem zaspokojenia bieżących potrzeb życiowych osób w wieku emerytalnym obejmujących artykuły żywnościowe, środki czystości i higieny, naprawa i wymiana niezbędnych urządzeń AGD w obiektach mieszkalnych osób w wieku emerytalnym ;
- wydatki związane z opłatami czynszowo-lokalowymi obejmującymi opłaty czynszowe i najmu lokali mieszkalnych przez osoby w wieku emerytalnym ;
- wydatki w zakresie opłat za zużycie mediów w obiektach mieszkalnych osób w wieku emerytalnym obejmujących w szczególności opłaty za zużycie prądu, gazu, wodno-kanalizacyjne, internetu, telefonu itp. ;
- wydatki w zakresie finansowania kosztów przejazdu w ramach zabezpieczenia bieżących potrzeb osób w wieku emerytalnym obejmujących w szczególności wydatki na paliwo, ubezpieczenie i naprawy pojazdów będących własnością osób w wieku emerytalnym ;
- wydatki w zakresie finansowania zakupu leków dla osób w wieku emerytalnym,
- wydatki związane z zakupem sprzętu medycznego oraz ruchomości ułatwiających funkcjonowanie osób w wieku emerytalnym,
- wydatki w zakresie finansowania wyjazdów na leczenie oraz finansowanie leczenia osób w wieku emerytalnym obejmujących koszty paliwa, odpłatnego transportu osób w wieku emerytalnym do ośrodków leczniczych oraz opłat związanych z przebywaniem w ośrodkach leczniczych,
- wydatki w udzielaniu pomocy finansowej dla zapewnienia opieki nad osobami w wieku emerytalnym obejmujących w szczególności odpłatną opiekę medyczną i rehabilitację oraz odpłatny pobyt w domach opieki, domach seniorów, domach spokojnej starości itp.
- wydatki związane z pomocą w trudnej sytuacji finansowej w wyniku zdarzeń losowych osób w wieku emerytalnym.

**b) Środki zgromadzone na subconcie nie mogą być wydatkowane na:**

- cele nie przewidziane w statucie Fundacji i nie związane z potrzebami osób w wieku emerytalnym;

- na używki (alkohol, tytoń itp.);
- spłatę kredytów i zakup nieruchomości nie związanych z potrzebami bytowymi osób w wieku emerytalnym.

#### § 4

#### Sposób wydatkowania środków zgromadzonych na subkoncie Beneficjenta:

1. Beneficjent może korzystać ze środków zgromadzonych na subkoncie w sposób następujący:
  - **zwrot poniesionych wydatków**- refundacja wydatków przelewem bankowym przez Fundację na konto bankowe Beneficjenta wskazane w Porozumieniu lub zaktualizowane na podstawie wniosku w oparciu o dokumenty końcowe.
2. Rodzaje dokumentów końcowych potwierdzających poniesione wydatki:
  - Faktura VAT- imienna – **Oryginał (warunek konieczny)**;
  - Rachunek imienny - **Oryginał (warunek konieczny)**;
  - inne akceptowane przez Fundację dowody poniesionego wydatku- Potwierdzenia przelewu opłat mieszkaniowych itp. na które nie wystawia się FV bądź rachunków.
  - **ważność wystawionych FV/rachunków – z datą wystawienia nie dłuższą niż 1 rok** licząc od dnia złożenia wniosku o refundację/dofinansowanie.
3. Sposób wystawienia dokumentów końcowych poniesionego wydatku:
  - FV/rachunek wystawiony na kompletne dane Beneficjenta ( Imię i Nazwisko oraz adres );
  - FV/rachunek wystawiony wyłącznie na osobę fizyczną;
  - FV/rachunek wystawiony z numerem NIP wskazującym na prowadzenie działalności gospodarczej zostanie odrzucony i refundacja z tego tytułu nie będzie realizowalna;
  - FV/rachunki przesyłane wyłącznie w formie oryginału – duplikaty będą odrzucane z uwagi na ryzyko podwójnego finansowania- co sobie zastrzega Fundacja.
4. Refundację w/w wydatków przez Fundację poprzedza:
  - wypełnienie i złożenie wniosku przez Beneficjenta o refundację zgodnie z wzorem wraz z dołączeniem oryginałów FV/rachunków potwierdzających wydatki;
  - pozytywne zaopiniowanie wniosku przez Fundację.
5. Fundacja refunduje wydatki Beneficjenta do wysokości środków zgromadzonych na jego subkoncie o ile nie naruszają one warunków Porozumienia, Regulaminu, i są zgodne z wymogami formalnymi Ustawy o rachunkowości i innych przepisów prawa.
6. Jednorazowa, łączna kwota refundacji nie może być niższa niż 300 zł.
7. Dokumenty i wydatki nie mogą budzić wątpliwości Fundacji pod względem celowości ich wydatkowania i rzetelności i powinny odpowiadać wymogom formalnym i merytorycznym określonych w przepisach prawa.
8. W wypadku wątpliwości związanych z celowością przedstawionych wydatków, Fundacja zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłaty środków pieniężnych do czasu dodatkowego wyjaśnienia i uzasadnienia przez Beneficjenta poniesionych wydatków realizowanego na prośbę Fundacji. W wypadku negatywnego zaopiniowania przez Fundację celowości poniesionych wydatków przez Beneficjenta wniosek zostaje odrzucony w trosce o dbałość w zakresie prawidłowego wykorzystania środków finansowych zgromadzonych na subkoncie.
9. W przypadku naruszeń Regulaminu bądź Porozumienia przez Beneficjenta, Fundacja zastrzega sobie możliwość nałożenia obostrzeń dotyczących wypłaty środków z subkonta , do czasu wyjaśnienia sytuacji , a w wypadku ociągania się z wyjaśnieniami przez Beneficjenta do przedłużenia obostrzeń na czas nieokreślony. Po dokonaniu wyjaśnień i akceptacji przez Fundację wątpliwości Fundacja zmniejsza lub znosi nałożone obostrzenie w zakresie wypłaty środków z subkonta.

#### § 5

#### Postępowanie w związku z rozwiązaniem Porozumienia, śmiercią Beneficjenta, zamknięciem subkonta:

1. Postępowanie w wypadku rozwiązania Porozumienia:

- po rozwiązaniu porozumienia Beneficjent ma dodatkowo 90 dni kalendarzowych- liczonych od następnego dnia po dacie rozwiązania Porozumienia- na wykorzystanie zgromadzonych środków na subkoncie zgodnie z zasadami wskazanymi powyżej.

- zamknięcie subkonta zostaje potwierdzone przez Fundację drogą mailową lub listowną.

2. Postępowanie w przypadku śmierci Beneficjenta:  
W przypadku śmierci Beneficjenta i ustanowienia pełnomocnika , z zastrzeżeniem pkt.3. niniejszego paragrafu- środki zgromadzone na subkoncie są do dyspozycji Pełnomocnika i mogą w ciągu 180 dni licząc od dnia śmierci zostać wypłacone jako refundacja zaległych wydatków na rzecz Beneficjenta, bądź przebiegane na subkonto innego Beneficjenta figurującego w systemie subkont Fundacji.  
Jeśli Beneficjent nie wskazał Pełnomocnika wypłata środków na pokrycie zaległych wydatków Beneficjenta, bądź przebieganie na subkonto innego Beneficjenta figurującego w systemie subkont Fundacji może zostać zrealizowane w ciągu 180 dni licząc od dnia śmierci Beneficjenta w oparciu o przepisy prawa spadkowego i są rozpatrywane indywidualnie przez Fundację.
3. Pełnomocnik poinformuje drogą mailową lub listowną o śmierci Beneficjenta w **terminie do 60 dni kalendarzowych** liczonych od następnego dnia po dacie zgonu.  
W wypadku nie dokonania zgłoszenia przez Pełnomocnika, zgłoszenie mailowe lub listowne składa osoba trzecia przedkładając skan bądź ksero aktu zgonu.
4. W przypadku upływu okresów wymienionych w pkt 2 lub braku informacji zgodnie z pkt.3 niniejszego paragrafu , środki zgromadzone na subkoncie Beneficjenta Fundacja wedle własnego uznania przeznaczana na rzecz innych Beneficjentów lub może wydatkować w inny sposób zgodny ze statutem Fundacji.
5. W przypadku śmierci Beneficjenta -z zastrzeżeniem pkt 3 niniejszego paragrafu- gdzie data zgonu zawiera się w okresie od 01.01do 31.05 danego roku oraz wpłatami 1,5% podatku dochodowego za ubiegły rok kalendarzowy, wskazany Pełnomocnik bądź osoba/by uprawnione w oparciu o przepisy prawa spadkowego mogą w terminie do **30 listopada danego roku** wypłacić zgromadzone środki pieniężne na subkoncie na pokrycie zaległych wydatków na rzecz Beneficjenta, bądź wnioskować o przebieganie środków pieniężnych na subkonto innego Beneficjenta figurującego w systemie subkont Fundacji.  
Po tym okresie tj. po 30 listopad danego roku środki zgromadzone na subkoncie Beneficjenta Fundacja może przeznaczyć na rzecz innych Beneficjentów lub może wydatkować w inny sposób zgodny ze statutem Fundacji.
6. Zamknięcie subkonta zostaje potwierdzone przez Fundację drogą mailową lub listowną w związku ze śmiercią Beneficjenta.

## § 6

### Postanowienia końcowe:

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu pozytywnego zaakceptowania i podpisania przez Fundację.
2. W wypadku przedłożenia dokumentów o dofinansowanie wskazujących na łamanie prawa, Fundacja zgłaszać będzie do odpowiednich instytucji i organów państwa.
3. Zmiany Regulaminu nie stanowią zmiany samego Porozumienia, a nowe zapisy Regulaminu nie wymagają sporządzania aneksu do Umowy i wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ich ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a Porozumieniem wiążące dla stron są zapisy Porozumienia.
5. Regulamin sporządzono w jednym egzemplarzu z przeznaczeniem dla Fundacji.
6. Przesłanie przez Fundację na wskazany adres e-mail Beneficjenta wskazany w Porozumieniu loginu i hasła zawierającego Numer i Nazwę subkonta oraz Hasło jest tożsame z zawarciem niniejszego Regulaminu i jest tożsame co do treści i zapisów zawartych w Regulaminie przesłanym do Fundacji Wsparcia Finansowego Emerytów „Złoty Emeryt”.

Czytelny podpis (imię i nazwisko) Beneficjenta lub Pełnomocnika, data

Fundacja, pieczęć, data, podpis

\*Pola szare – wypełnia Fundacja