

Szanowni Państwo,

przypominamy, że w ciągu **14 dni kalendarzowych** od zakończenia usługi rozwojowej należy złożyć dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi rozwojowej, m.in.:

- Wniosek o refundację usługi rozwojowej,
- poświadczoną przez przedsiębiorcę/pracodawcę za zgodność z oryginałem kopię rachunku/ faktury VAT za wykonaną usługę rozwojową,
- potwierdzenie poniesienia wydatków (dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej), np. przedstawienie potwierdzenia wykonania przelewu bądź wyciągu z rachunku bankowego przedsiębiorcy/ pracodawcy,
- poświadczoną przez przedsiębiorcę/pracodawcę za zgodność oryginałem kopię zaświadczenia /certyfikatu ukończenia szkolenia, , zawierającymi co najmniej:
 - nazwę i adres podmiotu wystawiającego zaświadczenie,
 - podpis osoby uprawnionej do wydania dokumentu,
 - imię i nazwisko uczestnika indywidualnego,
 - numer ID wsparcia nadany przedsiębiorcy w BUR przez Operatora,
 - nazwę i numer usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi opublikowaną w BUR,
 - datę rozpoczęcia i zakończenia usługi rozwojowej,
 - liczbę godzin zrealizowanej usługi rozwojowej,
 - informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik projektu (pracownik) przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64 z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie;
- ankieta oceniająca usługę rozwojową wypełniona przez przedsiębiorcę/pracodawcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej,
- ankieta wypełniona przez pracowników delegowanych przez przedsiębiorcę/pracodawcę do uczestnictwa w usłudze rozwojowej,
- karta usługi na podstawie, której przedsiębiorca/pracodawca uczestniczył w usłudze rozwojowej.

W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia, przedsiębiorca/pracodawca składa rozliczenie po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.

Ważne!

Dokumentem księgowym niezbędnym do rozliczenia usługi rozwojowej jest rachunek/faktura VAT (kserokopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem), na której jest wskazany:

- zakres usługi rozwojowej,
- jej wartość,
- dane przedsiębiorcy/ pracodawcy oraz uczestników,
- nr oferty w BUR.

W przypadku usług rozwojowych, co do których nie mogą zostać wystawione faktury VAT, należy przedstawić inny równoważny dokument księgowy np. rachunek zawierający informacje o wykonanej usłudze.

Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy przedsiębiorcy/pracodawcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową.

Finansowanie usług rozwojowych realizowanych przez przedsiębiorców/pracodawców odbywa się w oparciu o system refundacji połączony z promesą. Oznacza to, że przedsiębiorca/pracodawca musi zapłacić ze środków własnych, z numeru rachunku bankowego zgłoszonego w Formularzu o dofinansowanie usługi rozwojowej, za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzymuje refundację części poniesionych kosztów zgodnie z treścią zawartej Umowy wsparcia. W sytuacji, gdy na koncie zgłoszonym w Formularzu zgłoszeniowym, nie ma środków (w momencie dokonywania płatności), to należy zasilić to konto i wtedy dokonać płatności. W tytule płatności należy wskazać nr faktury, na podstawie której dokonywana jest płatność (prawidłowa ścieżka: uczestnictwo w szkoleniu -> wystawienie faktury -> płatność).

Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi

Z poważaniem,
Zespół Projektu