

## Instrukcja dla MŚP

### Rozliczenie usługi rozwojowej w projekcie WORKK – krok po kroku

#### **KROK 1** Udział w usłudze:

Po dokonaniu zapisu na usługę rozwojową w BUR, Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową musi zatwierdzić w niej udział Uczestnika. Dopiero wtedy usługa rozwojowa może się rozpocząć. Uczestnicy usługi biorą w niej udział zgodnie z określonym harmonogramem usługi.

#### **KROK 2** Wystawienie faktury VAT/rachunku:

Faktura VAT/rachunek lub inny równoważny dowód księgowy powinien być wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. 2016 poz. 1047 ze zm.) za usługę rozwojową zrealizowaną na podstawie promes wystawionych na przedsiębiorstwo, którego pracownicy uczestniczyli w usłudze rozwojowej.

**UWAGA!** Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe sprawdza uprzednio czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej usługi szkoleniowej za zwolnioną z podatku od towarów i usług. W projekcie WORKK kwalifikowalna jest tylko kwota netto usługi. Jeśli usługa rozwojowa nie jest zwolniona z podatku od towarów i usług (VAT) i taką fakturę wystawił Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe, MŚP musi dostarczyć potwierdzenie opłacenia całej faktury brutto, a Operator dokonuje refundacji kwoty netto.

#### **Dane, które muszą znaleźć się na fakturze VAT/rachunku:**

- dane odbiorcy FV/rachunku - MŚP korzystającego z usługi rozwojowej,
- ID wsparcia nadane przez Operatora
- imię i nazwisko osoby uczestniczącej w usłudze rozwojowej,
- nazwa usługi i identyfikator Karty Usługi Rozwojowej (nr usługi),
- data/zakres dat prowadzenia usługi rozwojowej,
- liczba godzin usługi rozwojowej z Karty Usługi (przypadająca na jednego uczestnika).

**UWAGA!** Oryginał faktury VAT/rachunku należy przesłać do przedsiębiorcy, którego pracownicy uczestniczyli w usłudze rozwojowej. Kopia faktury VAT/rachunku jest wysyłana do Operatora za pośrednictwem systemu.

#### **KROK 3**

MŚP po otrzymaniu od Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową wszystkich niezbędnych dokumentów tj.:

- Faktury/rachunku za rzeczywistą wartość usługi rozwojowej,
- List obecności osób biorących udział w usłudze rozwojowej,

- Dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez MŚP/Pracownika,
- Potwierdzenie uzyskania kwalifikacji lub kompetencji (jeśli dotyczy) loguje się na swoje konto na stronie projektu WORKK - <https://workk.org.pl/>

## KROK 4

Wejść w zakładkę „Rozliczenia” przy wniosku, który chcesz rozliczyć.

Panel wniosków

Wniosek 15/20	Wniosek 16/20
Dotyczy naboru: 1/2020	Dotyczy naboru: 1/2020
Status: <b>PODPISANA UMOWA</b>	Status: <b>WERYFIKACJA</b>
Poziom dofinansowania: 70.0 %	Poziom dofinansowania: 70.0 %
Kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym: 6 250 PLN	Kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym: 6 250 PLN
Wkład własny: 1 875 PLN	Wkład własny: 1 875 PLN
Wartość dofinansowania: 4 375 PLN	Wartość dofinansowania: 4 375 PLN
Nadany numer wsparcia: RPWP.06.05.00-30-0073/18/3891158306/007/20	Zapisy na usługi są niedostępne przed podpisaniem umowy.
Promesy oczekujące na wykonanie usługi rozwojowej: 0	
Promesy wymagające rozliczenia: 0	
<b>Rozliczenia</b> (w czerwonej ramce)	Pokaż szczegóły

Następnie pojawi się lista promes do rozliczanego wniosku. Aby zacząć rozliczenie należy kliknąć w zakładkę „Zobacz rozliczenie”

Panel wniosków

Wróć do panelu

Wyszukaj względem numeru/nazwy usługi lub imienia/nazwiska

Poniżej przedstawiamy listę promes do wniosku numer 15/20  
Numer wsparcia: RPWP.06.05.00-30-0073/18/3891158306/007/20

02.03.2020 - WORKK 7000
Romann Pióg na kwotę całkowitą 7 000 PLN (5 410 PLN objęte programem)
SZKOLENIA SP. Z O.O. <b>Zobacz rozliczenie</b> > (w czerwonej ramce)

## KROK 5

Wypełnij formularz rozliczający promesę, załącz wymagane dokumenty i kliknij „zapisz i złóż rozliczenie”.

Wróć

<b>Dane promesy:</b>			
<b>Imię i nazwisko:</b>	Romann Plóg	<b>Termin:</b>	02.03.2020 - 02.03.2020
<b>Kwota całkowita:</b>	7 000 PLN (5 410 PLN objęte programem)	<b>PESEL / nr dowodu / wizy:</b>	30021167161
<b>Firma szkoleniowa:</b>	SZKOLENIA SP. Z O.O.	<b>Wykształcenie:</b>	wyższe
<b>Numer wniosku:</b>	15/20	<b>Ilość godzin usługi:</b>	10
<b>Numer usługi:</b>	2020/01/10/3333/123456	<b>Koszt godziny usługi:</b>	700 PLN
<b>Rodzaj usługi:</b>	szkolenia i kursy	<b>Status w BUR:</b>	Ukończył
<b>PDF promesy:</b> <a href="#">promesa-przedsiębiorstwo-f1-romann-plog.pdf</a>			

---

Rozliczenie zostało złożone, możliwy jest jedynie jego podgląd, obecny status: **Złożone rozliczenie**

---

Kopia dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej (np. certyfikat, zaświadczenie, dyplom wraz z osiągnięciem przewidywanych efektów kształcenia)

[Dok1.pdf \(78 KB\)](#)

---

Kopia faktury/rachunku za rzeczywistą wartość usługi rozwojowej  
Faktura lub rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane uczestnika instytucjonalnego (nazwa przedsiębiorstwa) i indywidualnego uczestniczącego w usłudze rozwojowej (imię i nazwisko), daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi.”

[Dok1.pdf \(78 KB\)](#)

---

Wprowadź numer faktury

2/2020

---

Kopia potwierdzenia przelewu na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową

[Dok1.pdf \(78 KB\)](#)

---

Kopia list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych

[Dok1.pdf \(78 KB\)](#)

**UWAGA!** Jeśli w usłudze o danym numerze z Bazy Usług Rozwojowych wzięła udział więcej niż jedna osoba z danego MŚP i została wystawiona jedna faktura dla wszystkich uczestników danego szkolenia konieczne jest powtórzenie kroków 5 – 6 dla wszystkich uczestników.

**Operator dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych w terminie do 20 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych.**

**UWAGA!** Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych MŚP. Brak uregulowania obowiązków (patrz poniżej „Warunki do spełnienia przez MŚP w celu rozliczenia wsparcia udzielonego w projekcie”) wobec Operatora będzie skutkowało brakiem możliwości rozliczenia usługi i zapłaty za nią.

**UWAGA!** Warunkiem rozliczenia usługi rozwojowej jest dostarczenie kompletu poprawnych i spójnych dokumentów dotyczących danej usługi. W przypadku przekazania niekompletnych, niespójnych bądź

niepoprawnych dokumentów, MŚP zostanie niezwłocznie poinformowana o konieczności korekty lub uzupełnienia informacji, a bieg terminu płatności ulega wstrzymaniu.

**Warunki do spełnienia przez MŚP w celu rozliczenia wsparcia udzielonego w projekcie:**

1. MŚP wybiera usługi TYLKO ze statusem: współfinansowane z EFS!
2. Usługa rozwojowa musi rozpocząć się i zakończyć w terminie obowiązywania promes: MŚP sprawdza datę ważności na promesie.
3. MŚP powinno upewnić się, że wybrana usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji lub prowadzi do nabycia kompetencji.
4. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej MŚP przekazuje do Projektu WORKK WERSJĘ PAPIEROWĄ:
  - załącznika nr 3 do umowy wsparcia – Oświadczenia uczestnika projektu.
  - załącznika nr 5 do umowy wsparcia – Formularz dla uczestników indywidualnych
5. MŚP ocenia usługę w BUR: dopilnuj aby każda z osób biorących udział w usłudze dokonała oceny, następnie dokonaj oceny jako przedsiębiorca.

**UWAGA!** Dla Projektu WORKK bardzo ważna jest ocena MŚP! Cel rozwojowy został osiągnięty jeśli pracownicy oraz MŚP ocenili usługę na poziomie co najmniej 4.