



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

## INSTRUKCJA ROZLICZANIA USŁUG ROZWOJOWYCH

w systemie obsługi bonów rozwojowych

Projekt „Tarnowskie Bony Rozwojowe”

Numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0035/23



## KROK 1

### Udział w usłudze

Po dokonaniu zapisu na usługę rozwojową w BUR, Dostawca Usług musi zatwierdzić (zaakceptować) w niej udział Uczestnika. Dopiero wtedy usługa rozwojowa może się rozpocząć. Uczestnicy usługi biorą w niej udział zgodnie z określonym harmonogramem usługi.

## KROK 2

### Przygotowanie FV/rachunku

W zależności od rodzaju świadczonych usług:

- **usług szkoleniowych, egzaminu oraz usług doradczych w postaci mentoringu, coachingu oraz facylitacji jedna FV/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego nr PESEL (oznacza to, że na każdego Uczestnika projektu musi być wystawiona odrębna FV/rachunek).**
- **usług doradztwa biznesowego skierowanego do podmiotu jedna FV/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego NIP-u.**

**Dane, które muszą znaleźć się na FV/rachunku:**

(istnieje możliwość umieszczenia tych danych w załączniku do FV/rachunku)

Na fakturze/rachunku **wartością jednostkową powinna być liczba godzin**, na przykład:

Liczba godzin (12 h) x cena netto za godzinę szkolenia (90 zł) = wartość netto (1080 zł)

**Tytuł usługi rozwojowej:**

**Nazwa Przedsiębiorstwa/Pracodawcy:**

**Imię i nazwisko Pracownika biorącego udział w usłudze rozwojowej: (nie dotyczy doradztwa biznesowego)**

**Termin realizacji usługi rozwojowej:**

**Numer ID wsparcia:**

**Numer identyfikacyjny usługi rozwojowej:**

**Rodzaj usługi:**

**Miejsce realizacji Usługi:**

(w przypadku usług zdalnych w czasie rzeczywistym informacja - usługa zdalna w czasie rzeczywistym)

**Liczba godzin usługi rozwojowej:**

**Cena za godzinę usługi:**

**Kwota rozliczana bonami:**

**Liczba wykorzystanych bonów:**

**Kwota rozliczana bezpośrednio z Przedsiębiorcą/Pracodawcą:**

**Oświadczenie: Potwierdzam zgodność programu z Kartą Usługi nr ...**



### Dodatkowe uwagi:

- Data sprzedaży na fakturze/rachunku powinna być zgodna z datą zakończenia Usługi rozwojowej.
- Termin płatności za fakturę/rachunek powinien uwzględniać terminy procesu rozliczenia zawarte w Regulaminie. Proponowany termin zapłaty to 30 dni liczonych od daty wystawienia FV/rachunku.
- W przypadku kwot przewyższających określone limity wartości bonów (w tym wynikające z potencjalnych zaokrążeń fiskalnych) i/lub wynikającej z nieusprawiedliwionej absencji Uczestnika Projektu, do rozliczenia należy dołączyć dokument potwierdzający zapłatę.
- Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi w projekcie koszt kwalifikowany. Zgodnie z zasadą wykluczenia podwójnego finansowania VAT sfinansowany w projekcie nie może być finansowany z innych źródeł (w tym nie może podlegać np. „odliczeniu”).
- Oryginał faktury VAT/rachunku należy przesłać do Przedsiębiorcy/Pracodawcy, którego pracownicy uczestniczyli w usłudze rozwojowej. Kopia faktury VAT/rachunku jest wysyłana do Operatora za pośrednictwem systemu.
- W przypadku gdy usługa szkoleniowa jest zwolniona z VAT powinno się wskazać podstawę prawną zwolnienia.

### Prosimy pamiętać!

- Zgodnie z § 10 ust. 16 Regulaminu wsparcia Państwo, jako Dostawca Usług, zobowiązani jesteście do przekazania dokumentów rozliczeniowych w terminie **14 dni kalendarzowych**, liczonych od dnia zakończenia Usługi rozwojowej.
- W przypadku niedochowania terminu przekazania rozliczenia Usługi rozwojowej, Usługa nie będzie mogła być rozliczona i tym samym dofinansowana w ramach projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe”.





Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

### **KROK 3 Przygotowanie pozostałych dokumentów**

(Poniższe dokumenty znajdują się na końcu instrukcji.)

- ✓ **Zaświadczenia o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej**
- ✓ **Oświadczenia o obecności (nie dotyczy doradztwa biznesowego)**
- ✓ **Protokół z usługi doradczej**
- ✓ **Protokół z doradztwa biznesowego**





## KROK 4 Załączenie dokumentów w systemie rozliczeniowym Kobra

Wszystkie dokumenty oraz korespondencja dotycząca rozliczenia usługi rozwojowej przekazywane są Operatorowi poprzez system obsługi bonów Kobra, dostępnym pod linkiem <https://tarnowskiebony.pl/>

Po zalogowaniu przechodzimy do zakładki:

➤ [Rozliczenie usług rozwojowych:](#)

Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Pomoc Konto Wyloguj

Projekt: \_\_\_\_\_  
Przedsiębiorca/Pracodawca: \_\_\_\_\_

Start

Przedsiębiorca/Pracodawca Rozliczenia usług rozwojowych

Informacje ogólne  
Regulaminy i akceptacje  
Dostępne nabory  
Wnioski w przygotowaniu  
Wnioski złożone  
Umowy  
Usługi rozwojowe  
**Rozliczenia usług rozwojowych**  
Instrukcja

15 (#stron: 1, #pozycji:1)

Numer usługi Nazwa usługi PŚUR	Miejsce świadczenia województwo miejscowość	Daty usługi ↑↓	Nazwa odbiorcy NIP odbiorcy	Identyfikator wsparcia	Uczestnik	Przyznane bony Data ważności	Status Problem z rekordem ↑↓ Wybierz...
116 UR_doradcza_116		01.01.2024 01.03.2024		RPMP.08.04.01-12-	--- n.d. --- --- n.d. ---	20 16.04.2024	Usługa w rozliczeniu PŚUR Informacje prawidłowe

15 (#stron: 1, #pozycji:1)





Pojawią się dane dotyczące przeprowadzonej usługi.

- W polu „**Status**” **będzie można znaleźć informację nt. aktualnego stanu rozliczenia, tj. min. komunikat:**
  - a) Usługa w rozliczeniu Dostawcy Usług
  - b) Usługa w rozliczeniu Operatora
  - c) Usługa rozliczona
  - d) czy też usługa niekwalifikowana
- W przypadku doradztwa biznesowego pod „**Uczestnik**” pola te będą puste (doradztwo biznesowe świadczone jest na NIP firmy, stąd brak danych).

➤ **za pomocą ikony „+” przechodzimy do dalszej części rozliczenia**



➤ Kolejno będą widoczne zakładki:

**Podsumowanie,**

czyli podstawowe informacje nt. usługi zsynchronizowane z BUR, które mogą być pomocne podczas przygotowywania dokumentacji rozliczeniowej, typu:

Identyfikator wsparcia, Dane Przedsiębiorcy/Pracodawcy oraz informacje nt. samej usługi szkoleniowej.



Projekt: Przedsiębiorca/Pracodawca

Start

Pomoc Konto Wyloguj

Wersja: 2.0.a1f1 | Licencja: licencja

Przedsiębiorca/Pracodawca

Informacje o usłudze rozwojowej

Podsumowanie Bony Rozliczenia Regulamin

Status: Usługa w rozliczeniu PSUR  
 Błąd: Informacje prawidłowe  
 Identyfikator wsparcia: RPMP.08.04.01.12  
 Data zapisu na usługę: 19.12.2023 08:23:25

PSUR

NIP:  
 Nazwa:

Przedsiębiorca/Pracodawca

NIP:  
 Nazwa:

Usługa rozwojowa

Typ usługi:	Szkoleniowa
Id usługi:	2023/11/27/24000/1000
Nazwa:	bppz_usluga_szkoleniowa
Data rozpoczęcia:	08.01.2024
Data zakończenia:	08.01.2024
Miejsce świadczenia usługi - województwo:	
Miejsce świadczenia usługi - miejscowość:	
Miejsce świadczenia usługi - ulica:	
Miejsce świadczenia usługi - numer domu:	
Miejsce świadczenia usługi - numer mieszkania:	
Koszt usługi netto:	450,00
Koszt usługi brutto:	540,00
Koszt godziny netto:	24,30
Koszt godziny brutto:	30,00
Liczba godzin:	18
Usługa zdalna:	NIE
Format usługi:	---

Uczestnik

Nazwisko i imię: test test  
 PESEL/numer dokumentu

Status: Ukończony





**Uwaga!** W zależności od rodzaju usługi proszę zwrócić uwagę na „**Status Uczestnika**”.

- usługa szkoleniowa, egzaminu oraz usługi doradcze w postaci mentoringu, coachingu oraz facylitacji  
- aby usługa mogła zostać rozliczona to status Uczestnika musi być „**Ukończył**”
- usługa doradztwa biznesowego - aby usługa mogła zostać rozliczona status Uczestnika **MUSI BYĆ INNY niż ZAAKCEPTOWANY!**

Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licen

Projekt:  Start

Przedsiębiorca/Pracodawca:  Pomoc Konto Wyloguj

Przedsiębiorca/Pracodawca

Informacje ogólne

Regulaminy i akceptacje

Dostępne nabory

Wnioski w przygotowaniu

Wnioski złożone

Umowy

Usługi rozwojowe

Rozliczenia usług rozwojowych

Instrukcja

Status: Usługa w rozliczeniu PŚUR

Biłd: Informacje prawidłowe

Identyfikator wsparcia: RPMP08.04.01-12-

Data zapisu na usługę: 19.12.2023 08:23:25

PŚUR

NIP:

Nazwa:

Przedsiębiorca/Pracodawca

NIP:

Nazwa:

Usługa rozwojowa

Typ usługi: Doradcza

Id usługi: 2024/01/01/11/116

Nazwa: UR\_doradcza\_116

Data rozpoczęcia: 01.01.2024

Data zakończenia: 01.03.2024

Miejsce świadczenia usługi - województwo:

Miejsce świadczenia usługi - miejscowość:

Miejsce świadczenia usługi - ulica:

Miejsce świadczenia usługi - numer domu:

Miejsce świadczenia usługi - numer mieszkania:

Koszt usługi netto: 2 000,00

Koszt usługi brutto: 2 300,00

Koszt godziny netto: 200,00

Koszt godziny brutto: 250,00

Liczba godzin: 10

Usługa zdalna: NIE

Format usługi: ---

Lista uczestników

Efektywny status: Ukończył

PESEL/Id	Status	Data zapisu	Imię nazwisko	e-mail	Wykształcenie	Data urodzenia	Ocena uczestnika
	Nie uczestniczył	19.12.2023 08:23:25			gimnazjalne (ISCED 2)		
	Rezygnacja	19.12.2023 08:23:25			gimnazjalne (ISCED 2)		
	Nie ukończył	01.01.2024 09:00:00			gimnazjalne (ISCED 2)		
	Nie ukończył	19.12.2023 08:23:25			gimnazjalne (ISCED 2)		
	Ukończył	19.12.2023 08:23:25			gimnazjalne (ISCED 2)		





Bony,

czyli informacje finansowe nt. usługi.

Projekt: [redacted]      Wersja: 2.0.alpha1 | Licencja: licencja

Przedsiębiorca/Pracodawca: [redacted]      Start      Pomoc      Konto      Wyloguj

**Przedsiębiorca/Pracodawca**

- Informacje ogólne
- Regulaminy i akceptacje
- Dostępne nabory
- Wnioski w przygotowaniu
- Wnioski złożone
- Umowy
- Usługi rozwojowe
- Rozliczenia usług rozwojowych
- Instrukcja

Informacje o usłudze rozwojowej

Podsumowanie **Bony** Rozliczenia Regulamin

**Dane wygenerowanej paczki bonów**

VAT kwalifikowany (rozliczenie w kwotach brutto): **TAK**

Kwota rozliczana bonem: 90,00

Wymagana (dla rozliczenia usługi) liczba bonów: 6

Przysnana liczba bonów: 6

Liczba bonów przypisanych na podstawowym poziomie wsparcia: 6

Liczba bonów przypisanych na podwyższonym poziomie wsparcia: 0

	Bony typu A (optymalne pokrycie)	Bony typu B (częściowe pokrycie)
Liczba bonów	5	1
Wsparcie	45,00	45,00
Wkład własny	45,00	45,00
Dopłata	0,00	0,00

Wartość usługi netto: 439,02

Wartość usługi brutto: 540,00

Suma dopłat do bonów: 0,00

Dopłata do usługi (poza bonami): 0,00

Całkowita kwota do zapłaty przez przedsiębiorcę: 0,00

Całkowita kwota wsparcia: 270,00

Całkowity wkład własny: 270,00

Powrót



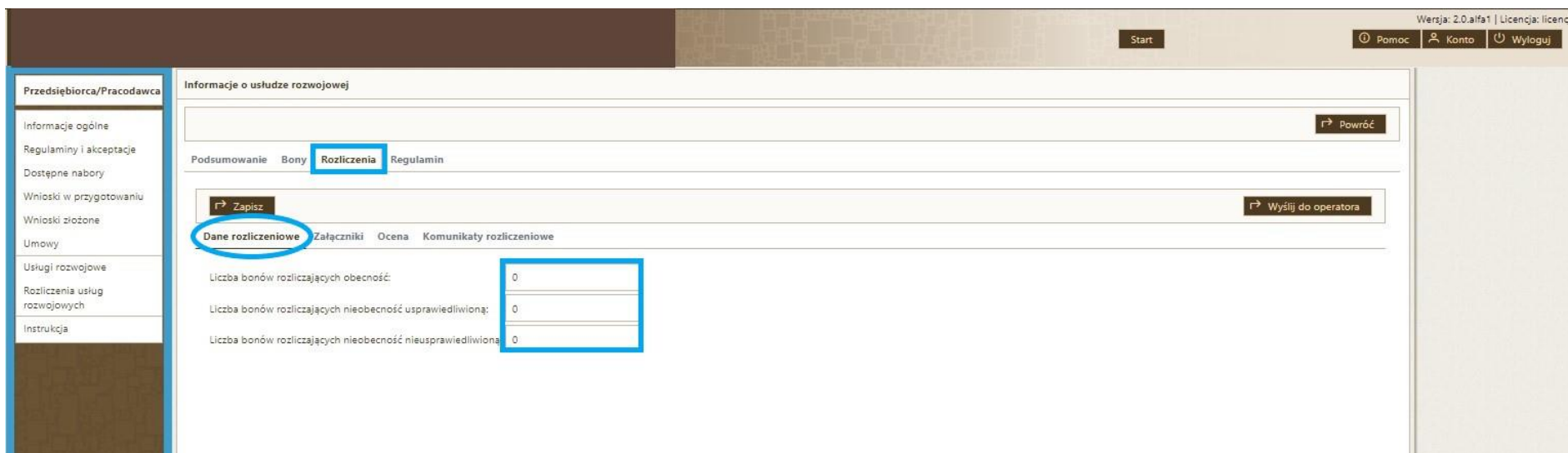
## Rozliczenia,

jest to miejsce, w którym nastąpi **uzupełnienie danych** oraz **przekazanie do Operatora dokumentów rozliczeniowych**.

Znajdują się kolejno cztery zakładki:

### a) Dane rozliczeniowe

Należy odpowiednio uzupełnić pola w zakresie wykorzystanej liczby bonów.



Wersja: 2.0.alpha1 | Licencja: licencja

Start Pomoc Konto Wyloguj

Przedsiębiorca/Pracodawca

Informacje o usłudze rozwojowej

Informacje ogólne  
Regulaminy i akceptacje  
Dostępne nabory  
Wnioski w przygotowaniu  
Wnioski złożone  
Umowy  
Usługi rozwojowe  
Rozliczenia usług rozwojowych  
Instrukcja

Podsumowanie Bony **Rozliczenia** Regulamin

Zapisz Wyślij do operatora

**Dane rozliczeniowe** Załączniki Ocena Komunikaty rozliczeniowe

Liczba bonów rozliczających obecność:	0
Liczba bonów rozliczających nieobecność usprawiedliwioną:	0
Liczba bonów rozliczających nieobecność nieusprawiedliwioną:	0

Następnie klikamy w następną zakładkę – załączniki.



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

## b) Załączniki

w tym miejscu poprzez kliknięcie: **Nowy** następuje załączenie dokumentów rozliczeniowych

The screenshot displays a web application interface for managing invoices. The main content area is titled 'Informacje o usłudze rozwojowej' and includes tabs for 'Podsumowanie', 'Bony', 'Rozliczenia', and 'Regulamin'. The 'Rozliczenia' tab is active, and the 'Załączniki' (Attachments) sub-tab is selected. A 'Nowy' (New) button is highlighted in the interface. A modal window titled 'Nowy załącznik' is open, showing a form with the following fields: 'Nazwa pliku:' (File name), 'Rozmiar pliku: 0' (File size), and 'Typ dokumentu:' (Document type) with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: '-- Domyślnie --', 'Certyfikat', 'Inne', 'Oświadczenie o obecności', 'Rachunek/faktura', and 'Usprawiedliwienie'. The modal also contains 'Zapisz' (Save) and 'Anuluj' (Cancel) buttons.

Do systemu załączamy:





Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

- **FV/rachunek**
- **Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia**
- **Oświadczenie o obecności (nie dotyczy doradztwa biznesowego)**
- Inne dokumenty (w zależności od rodzaju usługi czy dodatkowych dokumentów może to być np. dokument potwierdzający efekt doradztwa, usprawiedliwienie czy też dodatkowe dokumenty wskazane przez Operatora potwierdzające kwalifikowalność usług)

**Następnie dokumenty PRZEKAZUJEMY do Operatora klikając „Wyślij do Operatora”.**



Projekt:  
Przedsiębiorca/Pracodawca:

Start

Wersja: 2.0.alpha1 | Licencja: licencja

Pomoc Konto Wyloguj

Przedsiębiorca/Pracodawca

Informacje o usłudze rozwojowej

Informacje ogólne  
Regulaminy i akceptacje  
Dostępne nabory  
Wnioski w przygotowaniu  
Wnioski złożone  
Umowy  
Usługi rozwojowe  
Rozliczenia usług rozwojowych  
Instrukcja

Podsumowanie Bony Rozliczenia Regulamin

Zapisz

Wyślij do operatora

Dane rozliczeniowe Załączniki Ocena Komunikaty rozliczeniowe

Nowy

Załączniki

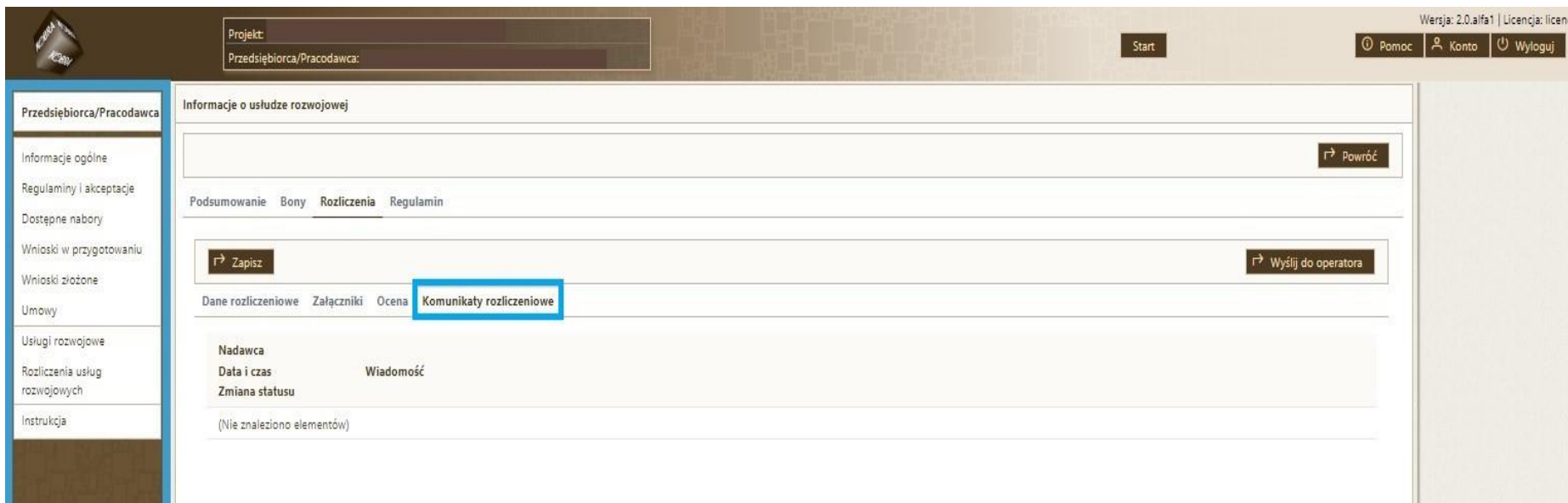
Utworzony ↑↓	Typ	Nazwa	
11.02.2024 20:09:53	Inne	Inne.pdf	↓
11.02.2024 20:09:40	Oświadczenie o obecności	Oświadczenie o obecności.pdf	↓
11.02.2024 20:08:02	Rachunek/faktura	FV_rachunek.pdf	↓
11.02.2024 20:07:43	Certyfikat	Certyfikat.pdf	↓

### c) Ocena

Ta zakładka jest do uzupełnienia przez Operatora.

#### d) Komunikaty rozliczeniowe

**Pole to służy do komunikacji pomiędzy Państwem a Operatorem. Wszelkie informacje na temat ewentualnych uzupełnień do rozliczenia będą widoczne w tym właśnie polu.**



✓ Przykładowe wzory dokumentów znajdą Państwo poniżej:



Miejscowość, data

**ZAŚWIADCZENIE**  
**o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej**

**Zaświadczam, że Pan/Pani** xxxx xxxxx

(imię i nazwisko uczestnika)

**oddelegowany/a przez**

.....

(dane Przedsiębiorcy/Pracodawcy: pełna nazwa, adres, NIP)

.....

(numer ID wsparcia)

**wziął/wzięła udział w usłudze rozwojowej p.n.:**

.....

(tytuł usługi rozwojowej)

.....

(numer identyfikacyjny usługi rozwojowej)

**realizowanej przez:**

.....

(nazwa i dane realizatora usługi: pełna nazwa, adres, NIP)

**w terminie** ..... **w** .....

(data)

(miejscowość)

**Liczba godzin usługi rozwojowej wyniosła:** .....

(liczba godzin)





## Uczestnik osiągnął następujące efekty kształcenia<sup>1</sup>:

.....  
.....

Osiągnięcie przez Uczestnika powyżej wskazanych efektów uczenia się zostało potwierdzone w wyniku przeprowadzonej walidacji.

Potwierdzam, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteriach ich weryfikacji.

Potwierdzam zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji efektów uczenia się.

Pieczęć realizatora usługi i podpis osoby  
uprawnionej do wydania zaświadczenia

---

<sup>1</sup> Należy wskazać efekty kształcenia lub inne osiągnięte efekty usługi m.in. uzyskane zaświadczenia, certyfikaty, potwierdzenie uzyskania kompetencji lub kwalifikacji oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji.

**Każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany wraz z doprecyzowaniem ich przez sposób weryfikacji.**

Miejscowość, data

## OŚWIADCZENIE

### Dostawcy Usług o spełnieniu kryterium minimum 80% obecności

**Zaświadcza się, że Pan/Pani**

.....

(Uczestnik Projektu)

**Uczestniczył (a) w Usłudze rozwojowej pod nazwą**

.....

(nazwa usługi)

**o numerze**

.....

(numer usługi)

**odbywającej się w dniach**

.....

i był (a) obecny (a) w wymaganym minimum 80% czasu trwania usługi.

Podpis osoby  
uprawnionej do wydania  
oświadczenia

Miejscowość, data

## PROTOKÓŁ

### przekazania dokumentacji z Usługi Doradczej

Tytuł doradztwa:

Nr usługi:

Rodzaj doradztwa:

Czas realizacji Usługi (ilość godzin):

Termin realizacji:

Miejsce świadczenia usługi:

Dane Przedsiębiorstwa/Pracodawcy biorącego udział w doradztwie:

*(Nazwa, adres, NIP)*

Numer ID wsparcia:

Imię i nazwisko uczestnika/ów:

Dane Dostawcy usługi doradczej:

*(Nazwa, adres, NIP)*

Imię i nazwisko prowadzącego usługę:

**Dokumenty wypracowane w wyniku doradztwa:**

*(np. Produktem usługi doradczej było opracowanie strategii .....)*

**Rekomendacje/wytyczne/zalecenia dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy:**

Data przekazania dokumentacji:

Data, podpis i pieczęć Dostawcy usługi

Data, podpis i pieczęć Przedsiębiorcy/Pracodawcy

Potwierdzam udział oraz wykonanie Usługi doradczej w zakresie wskazanym w  
Karcie Usługi oraz zapoznanie się z wypracowanym dokumentem doradczym pn. „  
.....”

**Podpisy uczestników:**

1.....

2.....

Miejscowość, data

## PROTOKÓŁ

### przekazania dokumentacji z Doradztwa Biznesowego

Tytuł doradztwa:

Nr usługi:

Czas realizacji Usługi (ilość godzin):

Termin realizacji:

Miejsce świadczenia usługi:

Dane Przedsiębiorstwa/Pracodawcy biorącego udział w doradztwie:

*(Nazwa, adres, NIP)*

Numer ID wsparcia:

Dane Dostawcy doradczej:

*(Nazwa, adres, NIP)*

Imię i nazwisko prowadzącego usługę:

**Dokumenty wypracowane w wyniku doradztwa:**

*(np. Produktem usługi doradczej było opracowanie strategii .....)*

## **Rekomendacje/wytyczne/zalecenia dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy:**

Data przekazania dokumentacji:

Data, podpis i pieczęć Dostawcy usługi

Data, podpis i pieczęć Przedsiębiorcy/Pracodawcy

Potwierdzam udział oraz wykonanie Usługi doradczej w zakresie wskazanym w Karcie Usługi oraz zapoznanie się z wypracowanym dokumentem doradczym pn. „  
.....”

---

**W razie pytań/wątpliwości służymy pomocą ☺**

**Zespół Projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe”**