

ŚCIEŻKA DLA USŁUGODAWCY

W RAMACH PROJEKTU
**ZACHODNIOPOMORSKIE BONY
SZKOLENIOWE**

#FunduszeEuropejskie

MASZ PYTANIA?

 **91 35 99 132**

 **uslugodawcy@wup.pl**



Zarejestruj się w Bazie Usług Rozwojowych (BUR)

- Nie masz jeszcze konta w BUR?
Zarejestruj się na stronie [Baza Usług Rozwojowych - PARP](#) jako podmiot świadczący usługi z dofinansowaniem.
- Uwaga!** Weryfikacja Twoich danych przez Administratora BUR wymaga czasu więc zrób to odpowiednio wcześniej.
- Masz już konto w BUR?
Upewnij się, że Twoje dane są aktualne i że jesteś zarejestrowany jako podmiot świadczący usługi z dofinansowaniem.



Podpisz Umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy (WUP) w Szczecinie

- Zapoznaj się z treścią Umowy i załączników, dostępnej na stronie [www.wup.pl](#)
- Wyślij e-mail na adres uslugodawcy@wup.pl, wyrażając chęć przystąpienia do współpracy w projekcie jako Usługodawca i podaj niezbędne dane do Umowy, tj.:
 - imię i nazwisko oraz dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), a w pozostałych przypadkach pełną nazwę Instytucji,
 - dokładny adres siedziby (kod pocztowy, miejscowość, nazwa ulicy - jeśli dotyczy, numer domu/lokalu),
 - właściwą nazwę rejestru np. CEIDG, KRS, ewidencja uczelni niepublicznych,
 - numer w rejestrze, jeśli dotyczy,
 - numer NIP, REGON,
 - imię nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania zgodnie z KRS/CEIDG lub innym rejestrem.
- Zweryfikuj dane, w przesłanej do Ciebie w formacie PDF przez Realizatora projektu Umowie wraz z załącznikami, w odpowiedzi na Twój e-mail.
- Podpisz Umowę wraz z załącznikami podpisem zaufanym (przy pomocy Profilu Zaufanego) lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z widoczną informacją graficzną o złożonym podpisie w miejscu do tego wyznaczonym.
- Odeślij podpisaną Umowę wraz z załącznikami na adres uslugodawcy@wup.pl.
- Po weryfikacji kompletności i poprawności wypełnionych danych oraz złożonego podpisu, Umowa zostanie podpisana przez Dyrektora WUP w Szczecinie. Zostanie wysłana do Ciebie wiadomość o zawarciu Umowy i rozpoczęciu współpracy w ramach projektu wraz z załączoną Umową.
- Oczekuj na kontakt ze strony Podmiotu Finansowego, dzięki któremu rozliczysz usługę rozwojową zrealizowaną na rzecz Uczestnika projektu (**będzie to możliwe, nie wcześniej niż w II kwartale 2025 r.**).

PAMIĘTAJ! Zapoznaj się również z "Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".



Uzupełnij i zamieść Karty Usług w Bazie Usług Rozwojowych (BUR)

- Uzupełnij Karty Usług rozwojowych zgodnie z wymaganiami BUR, Umową podpisaną z WUP w Szczecinie i Regulaminem projektu. W opisie usługi uwzględnij identyfikujące je z projektem informacje, w tym: w polu Grupa docelowa, oprócz charakterystyki grupy docelowej należy dopisać: „Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”; w polu Informacje dodatkowe należy zamieścić informację: „Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.



Po zapisaniu się Uczestnika projektu na usługę rozwojową w BUR

- Sprawdź, czy Uczestnik projektu zapisał się na usługę rozwojową z ID wsparcia naszego projektu, który kończy się symbolem _ZBS/.../WUP.
- Jeśli Uczestnik projektu nie zapisał się z ID wsparcia projektu poinformuj go, że koszty szkolenia pokrywa z własnych środków.
- Skontaktuj się z Uczestnikiem projektu, by uzyskać nr PESEL i kod dostępu nadany mu przez Podmiot finansowy.



Zarezerwuj bony szkoleniowe w Systemie Elektronicznych Bonów Szkoleniowych (SEBS)

- Zaloguj się do systemu SEBS, korzystając z danych przesłanych przez Podmiot Finansowy. Zarezerwuj bony szkoleniowe z puli przyznanej Uczestnikowi projektu wykorzystując uzyskany od niego nr PESEL i Kod Dostępu. Brak rezerwacji bonów szkoleniowych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej uniemożliwi jej rozliczenie.
- Uwaga!** Zalogowanie do systemu SEBS Podmiotu finansowego będzie możliwe, nie wcześniej niż w II kwartale 2025 r.
- Sprawdź maksymalne dofinansowanie z projektu pojedynczej godziny usługi rozwojowej.
- Oblicz liczbę bonów szkoleniowych niezbędnych do pokrycia kosztu usługi rozwojowej. Każdy bon szkoleniowy ma wartość 20 zł.
- Uwaga!** Jeśli cała usługa rozwojowa nie będzie mogła być sfinansowana z bonów szkoleniowych i będzie konieczna dopłata Uczestnika projektu rekomendujemy zawarcie z Uczestnikiem projektu umowy, z której będzie wynikać wysokość dopłaty oraz wzajemne prawa i obowiązki.



Potwierdź w BUR przyjęcie Uczestnika projektu na usługę rozwojową

- Wprowadź właściwy status w BUR potwierdzający uczestnictwo w usłudze rozwojowej.
- Nie możesz przyjąć na usługę rozwojową Uczestnika projektu posiadającego bony szkoleniowe, gdy powiązany jest on z Tobą osobowo lub kapitałowo.



Zrealizuj usługę rozwojową w BUR

- Zrealizuj usługę rozwojową zgodnie ze wszystkimi warunkami zamieszczonymi w BUR.
- W przypadku odwołania usługi rozwojowej lub rezygnacji Uczestnika projektu, przed jej rozpoczęciem, odblokuj zarezerwowane bony szkoleniowe na usługę rozwojową. Koszty rozpoczętej usługi rozwojowej ponosi Uczestnik projektu.
- Potwierdź realizację usługi rozwojowej w SEBS Podmiotu finansowego w ostatnim dniu szkolenia za pomocą kodu PIN, przekazanego Ci przez Uczestnika projektu.



Zakończ usługę rozwojową w BUR

- Wykonaj pomiar efektów uczenia się, zgodnie z tym, co zadeklarowałeś w Karcie Usługi.
- Wystaw zaświadczenie o zakończeniu usługi rozwojowej adekwatne do osiągniętych efektów uczenia się, na podstawie zamieszczonych wzorów stanowiących załącznik do Twojej Umowy zawartej z WUP w Szczecinie.
- Uwaga!** - rozliczenie możliwe jest po zakończeniu usługi rozwojowej i zmianie statusu Uczestnika projektu na „ukończony” w BUR, dokonaniu przez Uczestnika projektu oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w BUR (zmiana statusu oraz ocena usługi rozwojowej musi nastąpić do 7 dni od zakończenia usługi rozwojowej) oraz dopełnieniu przez Usługodawcę i Uczestnika projektu niezbędnych obowiązków związanych z rozliczeniem.



Rozlicz usługę rozwojową z Podmiotem finansowym

- Uwaga!** Rozliczenie zrealizowanej usługi rozwojowej dofinansowanej w ramach projektu odbywa się między Usługodawcą, a Podmiotem finansowym w SEBS, z wykorzystaniem Kodu PIN, udostępnionego Usługodawcy przez Uczestnika projektu po zakończeniu usługi rozwojowej.
- Wystaw fakturę/rachunek dla Uczestnika projektu za udział w usłudze rozwojowej weryfikując, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej Usługi za zwolnioną z podatku VAT. Jeśli tak, pamiętaj, że zmianę ceny należy dokonać przed złożeniem rozliczenia tj. przed wprowadzeniem kodu PIN.
- Przekaż do Podmiotu finansowego w SEBS, z wykorzystaniem Kodu PIN, dokumenty wskazane w Umowie zawartej z WUP w Szczecinie, w tym:
 - fakturę/rachunek za zrealizowaną usługę rozwojową,
 - zaświadczenie o zakończeniu przez Uczestnika projektu usługi rozwojowej,
 - oświadczenie Usługodawcy, że Uczestnik projektu był obecny na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Umowy zawartej z WUP w Szczecinie,
 - certyfikat/dokument potwierdzający nabycie przez Uczestnika projektu kompetencji lub kwalifikacji zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
 - wymagane dokumenty w przypadku niezyskania zakładanych kompetencji lub kwalifikacji przez Uczestnika projektu w ramach realizowanej usługi rozwojowej.
 - dokument potwierdzający zapłatę przez Uczestnika projektu kwoty przewyższającej limity dofinansowania (płatność przelewem, np. potwierdzenie dokonania płatności z konta bankowego Uczestnika projektu, jeśli dotyczy).
- Uwaga!** Termin na rozliczenie usługi rozwojowej, tj. przedstawienie przez Ciebie - Usługodawcę dokumentów do rozliczenia do Podmiotu finansowego wynosi do 60 dni po zakończeniu usługi rozwojowej.



Oczekuj na płatność lub informację o konieczności dokonania korekty

- W terminie do 10 dni roboczych od daty złożenia poprawnie przygotowanej dokumentacji i prawidłowych danych w BUR otrzymasz na wskazany przez Ciebie rachunek bankowy przelew z zapłatą za rozliczoną usługę rozwojową.
- Jeśli rozliczenie wymaga poprawy, otrzymasz maila w tej sprawie. Dokonaj stosownych zmian i dołącz je w SEBS Podmiotu finansowego w terminie wskazanym w wiadomości.