



Załącznik nr 1 do Umowy–promesy

## WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW USŁUGI ROZWOJOWEJ

**Nr.....NAB....SK.....(nadaje Operator Projektu)**

Projekt „SK – program wsparcia podkarpackich pracodawców i pracowników w podnoszeniu kwalifikacji i kompetencji w ramach PSF dla powiatów: miasto Krosno, krośnieńskiego, jasielskiego, brzozowskiego, sanockiego, leskiego, bieszczadzkiego, strzyżowskiego”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

realizowany przez STAWIL Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr FEPK.07.09-IP.01-0016/23

zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie

w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian

Działanie FEPK.07.09 Rozwój kwalifikacji i kompetencji kadr

Instrukcja wypełniania formularza:

1. W miejscach do tego przeznaczonych prosimy o wpisanie **KOMPUTEROWO** lub **CZYTELNYM PISMEM** wymaganych informacji.
2. Właściwą odpowiedź w polach wyboru lub miejscach wymagających podania informacji „Tak” lub „Nie” należy wybrać w następujący sposób:
  - 1) przy wypełnianiu formularza komputerowo zaznaczając pole wyboru poprzez dwukrotne kliknięcie myszką i wybranie opcji „zaznaczone”
  - 2) przy wypełnianiu formularza ręcznie zakreślić krzyżykiem.
3. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól i uzupełnienie własnoręcznych, czytelnych podpisów pod oświadczeniami znajdującymi się na końcu formularza.
4. W polach wniosku, które nie mogą zostać wypełnione ze względu na specyfikę danego wniosku należy wpisać „nie dotyczy”.
5. **Wniosek o refundację należy wypełnić dla każdej usługi rozwojowej oddzielnie.**



Rodzaj składanego wniosku	<input type="checkbox"/> rozliczenie częściowe <input type="checkbox"/> rozliczenie końcowe <input type="checkbox"/> wniosek korygujący
---------------------------	---

### I. Dane identyfikacyjne

1. Nazwa pracodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)	
2. Adres siedziby pracodawcy	
3. NIP	
4. Numer Umowy – promesy	
5. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana refundacja	

### II. Dane dotyczące wsparcia

1. Nazwa usługi rozwojowej (zgodnie z Kartą usługi w Bazie Usług Rozwojowych)	
2. Numer usługi rozwojowej (zgodnie z Kartą usługi w Bazie Usług Rozwojowych)	
3. Okres realizacji usługi rozwojowej	Od ..... do .....(dd/mm/rrrr)
4. Dane Wykonawcy usługi (nazwa, adres, NIP)	



## III. Wykaz pracowników objętych wsparciem

Lp.	Imię i nazwisko	Pesel	% dofinansowania	Cena usługi za pracownika (zł)	Kwota kwalifikowana (zł)	Kwota do refundacji (zł)	Wysokość wkładu własnego w stosunku do kwoty kwalifikowanej (zł)
1.							
2.							
3.							
4.							
<b>Razem</b>							

Przykład obliczania kwoty kwalifikowanej i wkładu własnego w przypadku, kiedy obliczona procentowo kwota refundacji jest wyższa, niż maksymalna kwota refundacji na pracownika:

Cena usługi za pracownika: 18 000,00 zł

% dofinansowania: 70%

Kwota do refundacji:  $18\ 000,00 \times 70\% = 12\ 600,00$  zł

Z uwagi na to, że maksymalna kwota refundacji na pracownika wynosi 10 000,00 zł, jako kwotę do refundacji wpisujemy: 10 000,00 zł

Kwota kwalifikowana = kwota do refundacji / % dofinansowania, tj.  $10\ 000,00 / 70\% = 14\ 285,71$  zł

Wkład własny = kwota kwalifikowana - kwota do refundacji, tj.  $14\ 285,71 - 10\ 000,00 = 4\ 285,71$  zł

UWAGA! Kwotę do refundacji zawsze zaokrąglamy „w dół” do dwóch miejsc po przecinku.



IV. Zestawienie wydatków poniesionych w ramach dofinansowania kosztów usługi rozwojowej

Numer dowodu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota dokumentu	Kwota kwalifikowana (zł)	Kwota do refundacji (zł)	Wysokość wkładu własnego w stosunku do kwoty kwalifikowanej (w zł)
<b>Razem</b>						



## V. Załączniki

Wyszczególnienie		Liczba załączników
1.	Kopia faktury lub rachunku lub inny równoważny dowód księgowy – <i>potwierdzona/e za zgodność z oryginałem<sup>1</sup></i>	
2.	Dokument/y potwierdzający/e dokonanie płatności za zakup usługi rozwojowej lub jego kopia (np. wyciąg bankowy, potwierdzenie operacji na rachunku bankowym, dokument KP) – <i>oryginał/y lub kopia/e potwierdzona/e za zgodność z oryginałem</i>	
3.	Kserokopia/e potwierdzenia/eń ukończenia przez pracownika usługi rozwojowej, wydana/e przez podmiot świadczący usługi rozwojowe - <i>potwierdzona/e za zgodność z oryginałem<sup>2</sup></i>	
4.	Ankieta oceniająca usługę rozwojową wypełniona przez przedsiębiorcę/ pracodawcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz ankiety wypełnione przez pracowników delegowanych przez przedsiębiorcę/ pracodawcę do uczestnictwa w usłudze rozwojowej – wydrukowane z Bazy Usług Rozwojowych	
5.	Karta usługi, na podstawie której przedsiębiorca/pracodawca uczestniczył w usłudze rozwojowej o statusie „zrealizowana”	
6.	Potwierdzona za zgodność kopia certyfikatu, dyplomu bądź innego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub kompetencji ( <i>w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego z egzaminu kwalifikacyjnego</i> ) lub potwierdzoną za zgodność kopię dokumentu potwierdzającego przystąpienia do egzaminu/walidacji ( <i>w przypadku uzyskania wyniku negatywnego z egzaminu/walidacji</i> )	

<sup>1</sup> **Kopia faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego** musi zawierać nazwę i numer usługi rozwojowej, zgodnie z Kartą Usługi w Bazie Usług Rozwojowych, liczbę osób uczestniczących w usłudze rozwojowej oraz cenę usługi za jednego uczestnika.

<sup>2</sup> **Potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej przez pracownika musi zawierać co najmniej:**

- a) nazwę i adres podmiotu wystawiającego dokument,
- b) podpis osoby uprawnionej do wydania dokumentu,
- c) nazwę i adres przedsiębiorcy/ pracodawcy lub nazwę i NIP przedsiębiorcy/pracodawcy,
- d) imię i nazwisko pracownika uczestniczącego w usłudze rozwojowej,
- e) nazwę usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi w Bazie Usług Rozwojowych,
- f) numer usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi w Bazie Usług Rozwojowych,
- g) datę rozpoczęcia i zakończenia usługi rozwojowej,
- h) liczbę godzin zrealizowanej usługi rozwojowej,
- i) informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania pracownik przygotowywał się w procesie uczenia się lub na temat innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji,
- j) numer ID wsparcia nadany pracodawcy w Bazie Usług Rozwojowych.



**Kopie wszystkich dokumentów, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy/ pracodawcy zgodnie z CEiDG lub KRS lub innym równoważnym dokumentem rejestrowym lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy/ pracodawcy na podstawie pełnomocnictwa szczególnego (pełnomocnictwo to musi być potwierdzone notarialnie i załączone do przekazywanego wniosku, pełnomocnictwo nie może zostać udzielone podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowej, w tym jego przedstawicielowi).**

## VI. Oświadczenia

Oświadczam, że

1. Wydatki wykazane we Wniosku o refundację jako kwalifikowane zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi zasadami kwalifikowania wydatków, które to zasady wynikają z zapisów zawartej Umowy–promesy.
2. Powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, we Wniosku o refundację nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę kwalifikowalności wydatków.
3. Usługa rozwojowa, która jest rozliczana niniejszym Wnioskiem nie jest wyłączona z możliwości dofinansowania, zgodnie z zapisami §6 ust. 3 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Projekt „SK – program wsparcia podkarpackich pracodawców i pracowników w podnoszeniu kwalifikacji i kompetencji w ramach PSF dla powiatów: miasto Krosno, krośnieńskiego, jasielskiego, brzozowskiego, sanockiego, leskiego, bieszczadzkiego, strzyżowskiego”.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Pieczęć i podpis/y osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy