

## INSTRUKCJA DLA INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ W RAMACH PROJEKTU ŁAP SKILLA!

### KROK 1: Zarejestruj się w Bazie Usług Rozwojowych (BUR)

1. Zarejestruj się na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> jako podmiot świadczący usługi z dofinansowaniem.

### KROK 2: Zawrzyj umowę z WUP Kraków

1. Skontaktuj się z nami telefonicznie: tel. 12 61 98 438, 690 261 229, 690 261 212 lub mailowo: [gabriela.maciejewska-bielak@wup-krakow.pl](mailto:gabriela.maciejewska-bielak@wup-krakow.pl); [mariusz.krzyzak@wup-krakow.pl](mailto:mariusz.krzyzak@wup-krakow.pl); [lapskilla@wup-krakow.pl](mailto:lapskilla@wup-krakow.pl) z informacją, iż jesteś zainteresowany podpisaniem umowy. My przygotujemy dla Ciebie umowę na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Łap skilla!
2. Umowa zawierana jest pisemnie. Datą jej zawarcia jest data złożenia ostatniego podpisu.
3. Od momentu zawarcia umowy możesz zamieszczać usługi dedykowane również dla uczestników projektu Łap skilla!

### KROK 3: Zamieść Karty Usług (swoje oferty) w BUR

1. Kartę uzupełnij zgodnie z instrukcją zamieszczoną w BUR. Jako identyfikator projektu należy wybrać sformułowanie: Łap skilla!

**PAMIĘTAJ!** Katalog Usług rozwojowych możliwych do realizacji w ramach Projektu Łap skilla! obejmuje między innymi następujące Usługi:

- 1) usługi szkoleniowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji językowych, z wyłączeniem języków obcych zawodowych;
- 2) usługi szkoleniowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji lub zdobycia i poprawy kompetencji cyfrowych;
- 3) usługi szkoleniowe z zakresu innych kompetencji (z wyłączeniem zawodowych), w zakresie których możliwe jest uzyskanie potwierdzenia kwalifikacji ogólnie uznanym certyfikatem, w tym:
  - kursy prawa jazdy kat. A, A2, B, B+E;
  - kursy z zakresu zarządzania projektami;
  - kursy kompetencji ogólnych, przygotowujące do matury, egzaminów eksternistycznych i inne, w wyniku których możliwe będzie uzupełnienie braków w wykształceniu, kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia gimnazjum lub świadectwa dojrzałości;
- 4) usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, w zakresie o którym mowa w ppkt. 1 – 3, w tym również te dla których nie jest wymagane uczestnictwo w usłudze szkoleniowej,
- 5) język obcy zawodowy,
- 6) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
- 7) kursy umiejętności zawodowych,
- 8) szkolenia, które prowadzą do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów regulowanych,

- 9) inne kursy/szkolenia zawodowe,
- 10) szkolenia zawodowe (Rozp. MEN w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania),
- 11) studia podyplomowe,
- 12) usługi egzaminacyjne, w zakresie o którym mowa w punktach 5-11, w tym również te dla których nie jest wymagane uczestnictwo w Usłudze rozwojowej.

Powyższe Usługi mogą być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym i powinny być przypisane w BUR do kategorii zgodnej z plikiem „Nowe obszary kształcenia”. W ramach Projektu mogą być świadczone wyłącznie Usługi wprowadzone do Bazy przed rozpoczęciem ich świadczenia, które zostały opisane w Bazie wg poniższych zasad:

- w polach cena netto/brutto za godzinę należy wskazać odpowiednią cenę za godzinę dydaktyczną (45 minut), przy wprowadzaniu ceny usługi należy zwrócić uwagę aby wartość całościowa usługi stanowiła iloczyn ceny jednostkowej i liczby godzin- **ŹLE** 48 godzin x 70.83 zł= 3400.00 zł, **DOBRE** 48 godzin x 70.83 zł = 3399.84 zł
- w polu Liczba godzin usługi należy wskazać liczbę godzin dydaktycznych;
- w polu Grupa docelowa, oprócz charakterystyki grupy docelowej należy dopisać, iż jest to „Usługa również adresowana dla uczestników projektu Łap skilla!;
- w polu Informacje dodatkowe należy złożyć oświadczenie, iż: „Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Łap skilla!.
- dodatkowo w przypadku języka obcego zawodowego, kwalifikacyjnych kursów zawodowych, prawa jazdy, kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej uzupełniającej, studiów podyplomowych, szkoleń z obszaru informatycznego oraz usług, przygotowujących do uzyskania kwalifikacji należy w polu:
  - ✓ *Cel usługi* – wpisać nazwę kwalifikacji,
  - ✓ *Opis Warunków uczestnictwa* wpisać informację: „Dla uczestników projektu Łap skilla! warunkiem uczestnictwa jest zapisanie się również na usługę egzaminacyjną \_\_\_\_\_ (należy podać nazwę tej usługi, w przypadku gdy usługa egzaminacyjna również będzie rozliczana bonami należy wskazać numer usługi z Bazy, natomiast w przypadku, gdy usługa egzaminacyjna realizowana będzie poza Bazą i systemem bonowym, należy wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/części kwalifikacji, gdzie dokonać zapisu na tę usługę - wskazać instytucje walidujące daną kwalifikację oraz instytucje certyfikujące oraz jej koszt);
  - ✓ *Informacje dodatkowe* należy wpisać wyrażenie: **EGZAMIN WYMAGANY** oraz wskazać nazwę egzaminu

Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji, musi spełniać wymagania określone w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych (załącznik 2) dla dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji. Kursy językowe muszą być realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

#### **KROK 4: Po zapisaniu się Uczestnika na usługę szkoleniową skontaktuj się z nim**

1. Sprawdź czy uczestnik zapisał się na Usługę z ID Wsparcia (potwierdzenie przydzielonego dofinansowania), które kończy się symbolem LS/\_\_\_\_L/1. Jeśli TAK uzyskaj od niego nr

PESEL oraz Kod Weryfikacyjny niezbędny do zarezerwowania bonów szkoleniowych. Jeśli nie zapisał się z ID oznacza, że zapisał się do Ciebie komercyjnie.

2. Dokonaj pomiaru kompetencji wyjściowych uczestnika.

## **KROK 5: Zarezerwuj bony w systemie SODEXO**

1. Zarejestruj się w serwisie dedykowanym do rozliczania elektronicznych Bonów szkoleniowych (adres do serwisu oraz login i hasło otrzymasz drogą mailową od Operatora finansowego (SODEXO) po podpisaniu umowy z WUP Kraków).
2. Wprowadź nr PESEL uczestnika oraz jego Kod weryfikacyjny a następnie sprawdź dostępność bonów oraz termin ich ważności dla konkretnego Uczestnika (ich ważność nie może być krótsza niż termin zakończenia usługi).
3. Zarezerwuj liczbę bonów niezbędnych do pokrycia kosztu usługi, zgodnie z założeniem, że:
  - 1) szkolenia językowe grupowe – max do 30 zł (2 bony);
  - 2) szkolenia językowe dwuosobowe – max do 60 zł (4 bony);
  - 3) szkolenia językowe indywidualne – max do 75 zł (5 bonów);
  - 4) szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych grupowe – max do 45 zł (3 bony);
  - 5) szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych dwuosobowe – max do 60 zł (4 bony);
  - 6) szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych indywidualne – max do 75 zł (5 bonów);
  - 7) kursy na prawo jazdy kat. A, A2, B, B+E grupowe - max do 30 zł (2 bony);
  - 8) kursy na prawo jazdy kat. A, A2, B, B+E indywidualne - max do 75 zł (5 bonów);
  - 9) kursy na prawo jazdy kat. C1, C1+E, C i C+E grupowe - max do 60 zł (4 bony);
  - 10) kursy na prawo jazdy kat. C1, C1+E, C i C+E indywidualne - max do 90 zł (6 bonów);
  - 11) szkolenia grupowe z zakresu innych kompetencji, poza zawodowymi – max do 45 zł (3 bony);
  - 12) szkolenia dwuosobowe z zakresu innych kompetencji, poza zawodowymi – max do 60 zł (4 bony);
  - 13) szkolenia indywidualne z zakresu innych kompetencji, poza zawodowymi – max do 75 zł (5 bonów);
  - 14) egzamin – max do 600 zł (40 bonów),
  - 15) szkolenia grupowe – max do wartości 60 zł (4 bony), z wyłączeniem usług wymienionych w pkt. 3;
  - 16) szkoleniowych indywidualne – max do wartości 90 zł (6 bonów), z wyłączeniem usług wymienionych w pkt. 3;
  - 17) studia podyplomowe - max do wartości 30 zł (2 bony);
  - 18) w przypadku kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej oraz kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej do wykonywania zawodu kierowcy – max do wartości 15 zł (1 bon);
  - 19) egzamin – max do 1200 zł (80 bonów) z wyłączeniem usług potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)
4. **Rezerwacja musi nastąpić przed rozpoczęciem usługi. W trakcie trwania usługi nie ma możliwości do rezerwowania brakującej liczby bonów.**  
**PAMIĘTAJ! Brak rezerwacji bonów w systemie Sodexo skutkuje nierozliczeniem usługi w systemie bonów szkoleniowych i pokryciem jej kosztów przez Usługodawcę.**

## KROK 6: Potwierdź w BUR przyjęcie uczestnika na usługę

1. Przyjmując konkretną osobę na szkolenie z dofinansowaniem sprawdź czy w „Formularzu zgłoszenia na usługę” osoba ta wskazała swój numer ID. **Brak numeru ID uczestnika projektu Łap skilla! w „Formularzu zgłoszenia na Usługę” uniemożliwia rozliczenie usługi z użyciem bonów szkoleniowych.**
2. Zobowiązany jesteś do odmowy przyjęcia na Usługę Uczestnika Projektu **Łap skilla!** posiadającego bony szkoleniowe w przypadku, gdy powiązany jest on z Tobą osobowo lub kapitałowo.

## KROK 7: Zrealizuj Usługę

**PAMIĘTAJ!** Usługa musi być realizowana zgodnie ze **wszystkimi** warunkami zamieszczonymi w BUR, w tym zgodnie z harmonogramem.

1. W przypadku odwołania Usługi lub rezygnacji Uczestnika Projektu z usługi przed jej rozpoczęciem odblokuj zarezerwowane bony na Usługę. Koszty rozpoczętej Usługi ponosi Uczestnik Projektu.
2. W ostatnim dniu szkolenia uczestnik powinien Ci przekazać kod PIN. Nim potwierdzisz realizację usługi w systemie SODEXO.

## KROK 8: Zakończ Usługę w BUR

1. Dokonaj pomiaru efektów uczenia się (dokonaj weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oraz porównaj uzyskane wyniki oceny z przyjętymi wymaganiami). Zmień status uczestnika w BUR.
2. Wystaw zaświadczenia o zakończeniu udziału w usłudze zawierającego co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym, dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik 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. Dokonaj aktualizacji listy uczestników nie później niż w ciągu 6 dni od zakończenia usługi w zakresie statusów „ukończył”/ „nie ukończył”.

## KROK 9: Rozlicz Usługę

**PAMIĘTAJ!** Rozliczenie bonów następuje po zakończeniu Usługi i dokonaniu przez Uczestnika Projektu oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie.

1. Wystaw fakturę/rachunek dla Uczestnika Projektu za udział w Usłudze w 3 egz. (1 przekaz UP, 2 prześlij do SODEXO w systemie, 3 zostawić u siebie) weryfikując, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej Usługi za zwolnioną z podatku VAT. Dokument powinien zawierać: imię i nazwisko uczestnika/firma osoby fizycznej prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą korzystających z Usług/i, nazwę Usług/i oraz identyfikator związany z usługą nadany w systemie teleinformatycznym, data i miejsce jej prowadzenia, ilość faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych, kwota rozliczana bonami, kwota rozliczana bezpośrednio z Uczestnikiem Projektu.
2. Przekaż do SODEXO w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych z wykorzystaniem Kodu PIN udostępnionego przez Uczestnika:
  - fakturę/rachunek za Usługę;

- kopię zaświadczenia o zakończeniu udziału w usłudze potwierdzającego osiągnięcie zakładanego efektu uczenia;
- kopię certyfikatu, a w przypadku niezyskania certyfikatu zaświadczenie o przystąpieniu do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, wystawionego przez podmiot uprawniony do przeprowadzania tej Usługi.

W przypadku, gdy wystawienie certyfikatu nastąpi w okresie późniejszym niż 1 miesiąc od dnia przeprowadzenia usługi walidacji można przedstawić do rozliczenia zamiast kopii certyfikatu zaświadczenie.

3. Termin na rozliczenie Usługi wynosi 90 dni kalendarzowych od zakończenia usługi (w przypadku usług szkoleniowych, które muszą zakończyć się usługą walidacji i certyfikacji kompetencji).
4. Bony zostaną rozliczone, jeżeli wydatek został prawidłowo udokumentowany, przedstawiłeś do rozliczenia Operatorowi finansowemu w wymaganym terminie kompletne i poprawne dokumenty. W przypadku niewypełnienia tych obowiązków ponosisz koszty usługi.

**W razie wątpliwości pomocą służą:**

- **Punkt Obsługi Klienta w WUP**  
Kraków - tel. 12 61 98 438,  
690 261 229, 690 261 212 , mail:  
[lapskilla@wup-krakow.pl](mailto:lapskilla@wup-krakow.pl)
- **Operator finansowy (SODEXO) tel.**  
22 34 67 525, mail:  
[tbok.ls@sodexo.com](mailto:tbok.ls@sodexo.com);
- **Baza Usług Rozwojowych**  
tel. 801 332 202, 22 574 07 07,  
[info\\_uslugirozwojowe@parp.go.pl](mailto:info_uslugirozwojowe@parp.go.pl)