

Instrukcja dla Dostawcy Usług w ramach projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” (projekt MP) i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” (projekty NSE)

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

1. Zarejestruj się na stronie uslugirozwojowe.parp.gov.pl, jako podmiot świadczący usługi z dofinansowaniem.

KROK 2: Podpisz Regulamin z WUP Kraków

1. Wejdź na stronę projektu projekt.pociagdokariery.pl.
W zakładce „Dla Instytucji szkoleniowych” znajdziesz Regulamin współpracy i rozliczania usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu „Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1” i Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURES-em”.
2. Przeczytaj Regulamin wraz z załącznikami.
3. Jeśli akceptujesz warunki, wyślij wiadomość z informacją o rodzaju prowadzonej działalności (np. uczelnia, placówka oświatowa, jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka cywilna, spółka akcyjna) wraz z adresem mailowym do kontaktu. Wiadomość prześlij na adres mailowy: uslugodawcy@wup-krakow.pl.
4. Na wskazany adres mailowy zostanie wysłany Regulamin wraz z instrukcją jego wypełnienia.
5. Po weryfikacji zgodności i poprawności wypełnionych danych oraz złożonego podpisu, Regulamin zostanie podpisany przez Dyrektora WUP Kraków. Zostanie wysłana do Ciebie wiadomość o rozpoczęciu współpracy i jej warunkach wraz z załączonym Regulaminem.
6. W mailu od Operatora finansowego otrzymasz adres serwisu dedykowanego do rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych oraz indywidualny login i hasło.
7. Od momentu potwierdzenia współpracy możesz zamieszczać usługi dedykowane **również** dla klientów projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURES-em”.
8. Skontaktuj się z nami telefonicznie, jeśli masz pytanie dotyczące warunków współpracy: projekt MP: tel. 12 619-85-36; projekt NSE: tel. 513-422-066 lub mailowo: uslugodawcy@wup-krakow.pl, kariera@wup-krakow.pl.

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

1. Pamiętaj, że rozliczone mogą być tylko te usługi rozwojowe, które zostały wprowadzone do BUR przed rozpoczęciem ich świadczenia.

2. Kartę Usługi uzupełnij zgodnie z wymaganiami opisanymi w adekwatnych instrukcjach/wytycznych ich wypełnienia i realizacji, które zostały określone przez PARP oraz WUP Kraków.
3. Usługi rozwojowe dedykowane dla Uczestników Projektu/ów powinny zawierać w swoim opisie następujące informacje:
 - a. w polu „Projekt” znajduje się tytuł „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i/lub „Nowy start w Małopolsce z EURESem”;
 - b. w polu „Grupa docelowa”, oprócz charakterystyki grupy docelowej widnieje zapis: Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE;
 - c. w polu „Liczba godzin usługi” można wskazać liczbę godzin dydaktycznych (jednocześnie informacja, że są to godziny dydaktyczne powinna zostać uwzględniona w „Informacjach dodatkowych” wraz ze wskazaniem liczby godzin zegarowych, które powinny co do zasady być zgodne z harmonogramem);
 - d. dodatkowo w przypadku wyboru Usługi, która przygotowuje do uzyskania uprawnień lub kwalifikacji wymaganych przepisami prawa należy w polu:
 - i. Cel usługi – wpisać nazwę uprawnienia lub kwalifikacji,
 - ii. Opis Warunków uczestnictwa wpisać informację: Dla uczestników projektu MP i/lub NSE 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);
 - iii. Informacje dodatkowe należy wpisać wyrażenie: **egzamin wymagany** oraz wskazać nazwę egzaminu. Dodatkowo należy wpisać informację, że usługa skierowana jest do Uczestników Projektów MP i/lub NSE.
4. Usługi szkoleniowe, których zakres i forma są uregulowane prawnie muszą być realizowane zgodnie z wymaganiami w tym zakresie.
5. Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji, musi spełniać wymagania określone w Załączniku nr 2 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027” dla dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji dostępnego [na stronie funduszy europejskich](#).
6. Katalog Usług rozwojowych możliwych do realizacji w ramach Projektu MP obejmuje następujące Usługi: usługa szkoleniowa, usługa o charakterze zawodowym, coaching, monitoring, studia podyplomowe, usługa egzaminacyjna. W przypadku coachingu i mentoringu usługa musi być przeprowadzana przez certyfikowanego coacha/mentora.

7. W Projekcie NSE nie mogą być realizowane szkolenia z coachingu i mentoringu.
8. Powyższe Usługi mogą być realizowane wyłącznie w formie stacjonarnej lub zdalnej w czasie rzeczywistymi powinny być przypisane w BUR do kategorii zgodnej z listą przesłaną po nawiązaniu współpracy.

Niekwalifikowalne są koszty usługi rozwojowej, która:

1. jest szkoleniem z zakresu kompetencji miękkich zgodnie z definicją w Regulaminie;
2. jest usługą realizowaną w formie zdalnej;
3. znajduje się w kategorii doradztwo biznesowe.

KROK 4: Po zapisaniu się Uczestnika na usługę rozwojową skontaktuj się z nim.

1. ID wsparcia w projekcie MP kończy się symbolem MP/xxx/1, w Projekcie NSE symbolem NSE/xxx/1.
2. W przypadku zapisu z ID wsparcia Projektów uzyskaj od Uczestnika nr PESEL oraz Kod Weryfikacyjny niezbędny do zarezerwowania bonów szkoleniowych. Jeśli klient nie zapisał się z ID wsparcia poinformuj go, że koszty szkolenia pokrywa z własnych środków.
3. Dokonaj pomiaru kompetencji wejściowych Uczestnika.

KROK 5: Zarezerwuj bony w systemie Pluxee

1. Rezerwacja bonów szkoleniowych odbywa się w panelu Operatora finansowego (Pluxee). Login i hasło otrzymałeś drogą mailową po rozpoczęciu współpracy 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. Oblicz liczbę bonów niezbędnych do pokrycia kosztu usługi. Każdy bon ma wartość 15 zł.
4. Pamiętaj, że maksymalne dofinansowanie z bonów do usługi rozwojowej wynosi:
 - a. do 90 zł (6 bonów) na osobę za godzinę dydaktyczną szkolenia grupowego (jednakowa dla wszystkich kategorii szkoleń);
 - b. do 120 zł (8 bonów) na osobę za godzinę dydaktyczną szkolenia indywidualnego;
 - c. do 180 zł (12 bonów) za godzinę dydaktyczną usługi z podkategorii w Bazie „coaching” i „mentoring”;
 - d. do 1 500 zł (100 bonów) za usługi z kategorii „egzamin”; limit nie obowiązuje w odniesieniu do egzaminów, które prowadzą do nabycia kwalifikacji o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w ZRK i posiadających nadany kod kwalifikacji.

5. Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” Karty usługi rozwojowej. Nie będzie kwalifikowana przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.

Pamiętaj – cena usługi = koszt jednej godziny usługi x liczba godzin usługi.

Pamiętaj - jeśli cała usługa nie będzie mogła być sfinansowana z bonów i będzie konieczna dopłata Uczestnika zawrzyj z nim umowę, z której będzie wynikać wysokość dopłaty oraz wzajemne prawa i obowiązki.

Pamiętaj - rezerwacja musi nastąpić przed rozpoczęciem usługi. W trakcie trwania usługi nie ma już takiej możliwości. Rezerwacja bonów odbywa się po otrzymaniu przez Operatora Finansowego raportu z zapisami Uczestników w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), zatem system rezerwacji bonów na usługi rozwojowe nie aktualizuje się w czasie rzeczywistym.

Pamiętaj - aby rezerwacja bonów na usługę, która rozpoczyna się w sobotę, niedzielę lub inny dzień ustawowo wolny od pracy była możliwa, Uczestnik musi dokonać na nią zapisu w Bazie Usług Rozwojowych najpóźniej ostatniego dnia roboczego poprzedzającego rozpoczęcie realizacji usługi do godziny 12.00. Jeśli Uczestnik zapisze się w późniejszych godzinach, nie będzie można zarezerwować bonów.

Pamiętaj - brak rezerwacji bonów w systemie Pluxee skutkuje nierozliczeniem usługi w systemie bonów szkoleniowych i pokryciem jej kosztów przez Dostawcę Usług.

Pamiętaj - zarezerwuj bony niezwłocznie po zapisie Uczestnika projektu w BUR. Ważność bonów uzależniona jest od faktu zapisania się i dokonania rezerwacji na usługę w ciągu określonego czasu to jest:

- 120 dni od zawarcia umowy między WUP Kraków a Uczestnikiem projektu MP lub 120 dni od zakończenia poprzedniej usługi realizowanej przez danego Uczestnika projektu MP dla rekrutacji do projektu do 11.12.2024 r.

- 60 dni od zawarcia umowy między WUP Kraków a Uczestnikiem projektu MP lub 60 dni od zakończenia poprzedniej usługi realizowanej przez danego Uczestnika dla rekrutacji do projektu po 12.12.2024 r.

- 120 dni od zawarcia umowy między WUP Kraków a Uczestnikiem projektu NSE lub 120 dni od zakończenia poprzedniej usługi realizowanej przez danego Uczestnika projektu NSE.

KROK 6: Potwierdź w BUR przyjęcie Uczestnika na usługę

1. Wprowadź właściwy status w BUR potwierdzający uczestnictwo w usłudze rozwojowej.
2. Zobowiązany jesteś do odmowy przyjęcia na Usługę Uczestnika Projektu MP i/lub Projektu NSE posiadającego bony szkoleniowe w przypadku, gdy powiązany jest on z Tobą osobowo lub kapitałowo.

KROK 7: Zrealizuj Usługę w BUR

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, 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. Potwierdzisz nim realizację usługi w systemie Pluxee.

KROK 8: Zakończ Usługę w BUR

1. Dokonaj pomiaru efektów uczenia się, zgodnie z tym, co zadeklarowałeś w Karcie Usługi.
2. Wystaw zaświadczenie o skorzystaniu z usługi rozwojowej adekwatne do osiągniętych efektów uczenia się, na podstawie zamieszczonych wzorów na [podstronie internetowej Projektu MP](#) i/lub [podstronie internetowej Projektu NSE](#).

Pamiętaj - rozliczenie możliwe jest po zakończeniu usługi i zmianie statusu Uczestnika na „ukończył” w BUR (**zmiana statusu musi nastąpić do 7 dni od zakończenia usługi**), dokonaniu przez Uczestnika Projektu oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w BUR, oraz dopełnieniu przez Dostawcę Usług i Uczestnika ciężących na nich obowiązków związanych z rozliczeniem.

KROK 9: Rozlicz Usługę

1. Wystaw fakturę/rachunek dla Uczestnika Projektu za udział w Usłudze weryfikując, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej Usługi za zwolnioną z podatku VAT. Pamiętaj, że zmianę ceny należy dokonać przed złożeniem rozliczenia to jest przed zatwierdzeniem usługi kodem PIN przez Dostawcę Usług.
2. Przekaż do Pluxee w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych z wykorzystaniem Kodu PIN poniższe dokumenty:
 - a. fakturę/rachunek za Usługę;
 - b. zaświadczenie o skorzystaniu z usługi rozwojowej;

- c. oświadczenie Dostawcy Usług o spełnieniu kryterium minimum 80% obecności Uczestnika projektu na usłudze rozwojowej;
 - d. kopię uzyskanego przez Uczestnika Projektu certyfikatu/dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub zaświadczenie o przystąpieniu do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, wystawionego przez podmiot uprawniony do przeprowadzania tej Usługi, jeśli wynika to z Karty Usługi lub innych przepisów prawa (min. w odniesieniu do uprawnień i kwalifikacji, gdy egzamin jest wymagany przepisami prawa do rozliczenia usługi np. prawo jazdy, uprawnienia UDT itp.)
 - e. w przypadku kursów na prawo jazdy - historię egzaminowania;
 - f. potwierdzenie zapłacenia przez Uczestnika kwoty przewyższającej wartość usługi rozliczanej bonami;
 - g. w przypadku coachingu i mentoringu oświadczenie o opracowaniu raportu z wykonania usługi.
3. Termin na rozliczenie Usługi wynosi **60 dni kalendarzowych od zakończenia usługi**.
4. Bony zostaną rozliczone, jeżeli:
- a. zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR zgodnie z terminem określonym w Karcie Usługi oraz z wykorzystaniem ID wsparcia projektu, oraz nastąpiła rezerwacja bonów w systemie Operatora Finansowego;
 - b. wydatek został prawidłowo udokumentowany, przedstawiłeś do rozliczenia Operatorowi finansowemu w wymaganym terminie kompletne i poprawne dokumenty.
 - c. usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - d. frekwencja Uczestnika projektu w usłudze rozwojowej wynosi minimum 80%;
 - e. usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową (w terminie do 7 dni od zakończenia usługi rozwojowej musisz zmienić status na „ukończył”), zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR. Niewypełnienie tego obowiązku skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową co oznacza, że koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone za pomocą bonów.
 - f. obowiązki zawarte w zaakceptowanym przez Ciebie Regulaminie współpracy zostały dopełnione.

KROK 10: Oczekuj płatności lub informacji na mailu o konieczności dokonania korekty rozliczenia.

W ciągu 14 dni od pozytywnej weryfikacji dokumentów rozliczeniowych otrzymasz na wskazany przez Ciebie rachunek bankowy przelew z zapłatą za rozliczoną usługę. Jeśli rozliczenie wymaga korekty otrzymasz maila. Dokonaj stosownych zmian i dołącz je w systemie Operatora finansowego w terminie wskazanym w wiadomości.

W razie wątpliwości pomocą służą:

- Punkt Obsługi Dostawce Usług w WUP Kraków - tel. 12 619 85 36 mail: uslugodawcy@wup-krakow.pl; kariera@wup-krakow.pl
- Operator finansowy (Pluxee) - tel. 22 346 75 40; e-mail: kariera@cok.pluxee.pl
- tel. 22 346 75 41; e-mail: nse@cok.pluxee.pl;
- Baza Usług Rozwojowych – tel. 801 808 108