



Projekt „Fundusz Usług Rozwojowych II - wsparcie przedsiębiorców i pracodawców oraz ich pracowników z subregionu przemysłowego” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027  
Priorytet FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.09 Rozwój kwalifikacji i kompetencji kadr

*Załącznik nr 5 do Regulaminu wsparcia  
w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF)*

## WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW USŁUGI ROZWOJOWEJ

### Instrukcja wypełniania formularza:

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

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

## I. Dane identyfikacyjne

<b>Nazwa pracodawcy</b> <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym)</i>	
<b>Adres siedziby pracodawcy</b>	
<b>NIP</b>	
<b>Wielkość przedsiębiorstwa</b>	<input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> małe przedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> średnie przedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> inne niż MŚP (pracodawca nie będący przedsiębiorcą)
<b>Numer Umowy wsparcia - promesy</b>	FEPK.07.09-IP.01-0008/23/SP/.....
<b>Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana refundacja</b>	

## II. Dane dotyczące wsparcia

<b>Nazwa usługi rozwojowej</b> <i>(zgodnie z Kartą usługi w Bazie Usług Rozwojowych)</i>	
<b>Numer usługi rozwojowej</b> <i>(zgodnie z Kartą usługi w Bazie Usług Rozwojowych)</i>	
<b>Czy usługa pozwala na uzyskanie lub potwierdzenie kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK oraz posiada nadany kod kwalifikacji?</b> <i>(kryterium premiujące)</i>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Okres realizacji usługi rozwojowej</b>	od ...../...../..... do ...../...../.....
<b>Dane Dostawcy usługi (podmiotu świadczącego usługę rozwojową)</b> <i>(nazwa, adres, NIP)</i>	

### III. Wykaz pracowników, objętych wsparciem w ramach usługi rozwojowej

Imię i nazwisko	PESEL	% dofinansowania	Cena usługi netto za pracownika [w zł]	Kwota kwalifikowana [w zł]	Kwota do refundacji [w zł]	Wysokość wkładu własnego w stosunku do kwoty kwalifikowanej [w zł]
<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: 60%

Kwota do refundacji:  $18\ 000,00 \times 60\% = 10\ 800,00$  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.  $10\ 000,00 / 60\% = 16\ 666,66$  zł

Wkład własny = kwota kwalifikowana - kwota do refundacji, tj.  $16\ 666,66 - 10\ 000,00 = 6\ 666,66$  zł

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

### III. Zestawienie wydatków poniesionych w ramach dofinansowania kosztów usługi rozwojowej

Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota dokumentu netto	Kwota kwalifikowana [w zł]	Kwota do refundacji [w zł]	Wysokość wkładu własnego w stosunku do kwoty kwalifikowanej [w zł]
<b>RAZEM:</b>						

#### IV. Załączniki

##### Uwaga!

Kopie wszystkich dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania pracodawcy lub przez osobę przez niego upoważnioną. Przez kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć: **kopię dokumentu zawierającego klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do reprezentacji i bieżącą datą.**

Dokument księgowy musi zawierać co najmniej:

- nazwę usługi rozwojowej, zgodnie z Kartą Usługi w Bazie Usług Rozwojowych
- numer usługi rozwojowej, zgodnie z Kartą Usługi w Bazie Usług Rozwojowych
- liczbę osób uczestniczących w usłudze rozwojowej
- cenę usługi za jednego uczestnika

Potwierdzenie ukończenia szkolenia musi zawierać co najmniej:

- nazwę i adres podmiotu wystawiającego dokument
- podpis osoby uprawnionej do wydania dokumentu
- nazwę i adres pracodawcy lub nazwę i NIP pracodawcy
- imię i nazwisko pracownika uczestniczącego w usłudze rozwojowej
- nazwę usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi w Bazie Usług Rozwojowych
- numer usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi w Bazie Usług Rozwojowych
- datę rozpoczęcia i zakończenia usługi rozwojowej
- liczbę godzin zrealizowanej usługi rozwojowej
- informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik projektu (pracownik) przygotowywał się w procesie uczenia się lub na temat innych osiągniętych efektów tych usług
- **kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji (jeśli dotyczy)**
- numer ID wsparcia nadany pracodawcy w Bazie Usług Rozwojowych.

Wyszczególnienie	Liczba załączników
1. Kserokopia/e dokumentu/ów księgowego/yh za zrealizowaną usługę rozwojową (np. rachunek, faktura lub inny równoważny dowód księgowy) - potwierdzona/e za zgodność z oryginałem	
2. Dokument/y potwierdzający/e dokonanie płatności za zakup usługi rozwojowej (np. wyciąg bankowy, potwierdzenie operacji na rachunku bankowym, dokument KP) – oryginał/y lub kopia/e potwierdzona/e za zgodność z oryginałem	
3. Kserokopia/e potwierdzenia/eń ukończenia przez Uczestnika Projektu usługi rozwojowej, wydana/e przez podmiot świadczący usługi rozwojowe - potwierdzona/e za zgodność z oryginałem	
4. Ankiety oceniające usługę rozwojową - wydrukowane z Bazy Usług Rozwojowych	
5. Karta usługi na podstawie której pracodawca uczestniczył w usłudze rozwojowej	

## V. 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 wsparcia - 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 wyłączone z możliwości dofinansowania, zgodnie z zapisami §7 Regulaminu wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Usług Rozwojowych Województwa Podkarpackiego (PSF) w ramach projektu „Fundusz Usług Rozwojowych II - wsparcie przedsiębiorców i pracodawców oraz ich pracowników z subregionu przemyskiego”.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Miejscowość i data:	Pieczęć i podpis/y osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy: