

## Instrukcja rozliczania usług uczenia w miejscu pracy w projekcie „Ucz się u Mistrza”

### Rozliczenie bonów następuje po:

- **zakończeniu usługi,**
- **dokonaniu przez Mistrza oceny umiejętności Uczącego się,**
- **dokonaniu przez Uczącego się i Klienta oceny usługi w Bazie usług uczenia w miejscu pracy,**
- **wystawieniu zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie udziału w usłudze uczenia w miejscu pracy lub potwierdzającego osiągnięcie przez Uczącego się określonych efektów uczenia (jeśli dotyczy)**

1. Dostawca usługi wystawia fakturę/rachunek za usługę w trzech egzemplarzach (jeden przekazuje Klientowi, drugi przesyła do Operatora finansowego<sup>1</sup> w elektronicznym systemie bonów rozwojowych, znajdującym się pod adresem: <https://uslugi.umistrza.pociagdokariery.pl>, trzeci zostawia u siebie), weryfikując, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej usługi za zwolnioną z podatku VAT (jeśli dotyczy).

### Dokument powinien zawierać:

- nazwę Klienta korzystającego ze wsparcia w projekcie, który skorzystał z usługi uczenia w miejscu pracy;
- dane płatnika, tj. Operatora - Sodexo Benefits and Rewards Services Polska Sp z o. o., ul. Wincentego Rzymowskiego 53, 02-697 Warszawa NIP 522-23-57343;
- dane dotyczące usługi:
  - tytuł usługi uczenia w miejscu pracy zgodny z Kartą Usługi wraz z identyfikatorem Karty Usługi (ID Karty Usługi Indywidualnej),
  - numer ID wsparcia,
  - daty przeprowadzenia usługi uczenia w miejscu pracy,
  - liczbę faktycznie zrealizowanych godzin (która jest jednocześnie wartością jednostkową na fakturze/rachunku),

---

<sup>1</sup> Operatorem finansowym w projekcie „Ucz się u mistrza” jest Sodexo Benefits and Rewards Services Polska Sp z o o., ul. Wincentego Rzymowskiego 53, 02-697 Warszawa

- termin zapłaty faktury/rachunku, uwzględniający terminy procesu rozliczenia zawarte w Regulaminie (min. 30 dni);

Uwaga:

Dane na fakturze mają być zgodne z obowiązującymi przepisami ustawy o VAT.

W przypadku częściowej zapłaty za usługę dokonanej przez Klienta fakturą zaliczkową należy pamiętać, aby umieścić właściwą adnotację na fakturze końcowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Należy pamiętać, aby na fakturze podać podstawę prawną do zwolnienia z VAT (jeśli dotyczy).

2. Dostawca usługi przekazuje do Operatora finansowego w elektronicznym systemie bonów rozwojowych:
  - a) kopię faktury/rachunku za rzeczywistą wartość usługi uczenia w miejscu pracy;
  - b) kopię zaświadczenia potwierdzającego ukończenie udziału w usłudze uczenia w miejscu pracy i potwierdzającego osiągnięcie przez Uczącego się określonych efektów uczenia (jeśli dotyczy);
  - c) listę obecności;
  - d) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej określone limity (w tym wynikające z potencjalnych zaokrągleń fiskalnych) i/lub potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy).
3. Termin dostarczenia dokumentów do Operatora finansowego to 10 dni od dnia zakończenia usługi uczenia w miejscu pracy. W uzasadnionych przypadkach Dostawca usług może wnioskować o wydłużenie tego terminu. W sytuacji niedostarczenia dokumentów w terminie Dostawca traci prawo do rozliczenia usługi
4. Termin rozliczenia bonów przez Operatora finansowego wynosi 10 dni roboczych od daty otrzymania poprawnych dokumentów od Dostawcy usług.
5. Bony zostaną rozliczone, jeżeli wydatek został prawidłowo udokumentowany, a Dostawca usług przedstawił w wymaganym terminie kompletne i poprawne dokumenty do rozliczenia Operatorowi finansowemu. W przypadku niewypełnienia tych obowiązków przez Dostawcę usługi koszty usługi ponosi Dostawca usługi.
6. Wszystkie przekazane do rozliczenia dokumenty muszą być w formie nieedytowalnej oraz być przejrzyste i estetyczne – należy pamiętać, że są to dokumenty, którymi

Klient/Uczący się będą się posługiwali w swoim życiu zawodowym oraz że stanowią one dokumentację projektową.

**Wszystkie informacje dotyczące rozliczania usług uczenia w miejscu pracy zawarte są w Regulaminie Bazy usług uczenia w miejscu pracy w projekcie „Ucz się u mistrza”. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej <https://umistrza.pociagdokariery.pl>.**

**WUP w Krakowie zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. Wszelkie zmiany wprowadzone do Regulaminu stają się obowiązujące od dnia następnego po dniu opublikowania ich na stronie <https://umistrza.pociagdokariery.pl>. Użytkownik Bazy jest informowany o zmianie Regulaminu za pośrednictwem maila wskazanego podczas rejestracji do Bazy. Korzystanie przez Użytkownika Bazy z Bazy po wprowadzeniu zmian Regulaminu oznacza ich akceptację.**