

# **PORADNIK PRZEDSIĘBIORCY/ PRACODAWCY I DOSTAWCY USŁUG ROZWOJOWYCH**

**Projekt „Lubuskie Bony Rozwojowe”  
realizowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027  
Oś priorytetowa 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli  
Działanie 06.03 Zdrowy, aktywny i kompetentny pracownik**

Wersja 01

## SCHEMAT POSTĘPOWANIA W RAMACH PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA

- Przedsiębiorca/ Pracodawca rejestruje się w Bazie Usług Rozwojowych:  
**uslugirozwojowe.parp.gov.pl**
- Przedsiębiorca/Pracodawca składa do Operatora **Wniosek o dofinansowanie** - za pośrednictwem Systemu Informatycznego PSF - dostępnego na stronie **www.lubuskiebony.pl**
- Operator podpisuje umowę wsparcia z Przedsiębiorcą/ Pracodawcą, jednocześnie nadaje mu ID wsparcia oraz rezerwuje dla Przedsiębiorcy/ Pracodawcy środki na dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Umowy wsparcia
- Przedsiębiorca/Pracodawca wpłaca wkład własny Operatorowi w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy
- Przedsiębiorca/ Pracodawca wybiera odpowiednie usługi rozwojowe w Bazie Usług Rozwojowych
- Przedsiębiorca/ Pracodawca - za pośrednictwem Systemu Informatycznego PSF- składa do Operatora **Wniosek o Bony Rozwojowe** na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed usługą rozwojową
- Operator wydaje Przedsiębiorcy/ Pracodawcy odpowiednią ilość bonów rozwojowych
- Przedsiębiorca/ Pracodawca i jego pracownicy biorą udział w usłudze rozwojowej
- Przedsiębiorca/ Pracodawca i jego pracownicy wypełniają ankietę oceny usługi rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych
- **Dostawca Usług** - za pośrednictwem Systemu Informatycznego PSF - składa do Operatora **Wniosek o Rozliczenie Usługi**
- Operator rozlicza, a następnie opłaca fakturę/ rachunek za usługę rozwojową

## SPIS TREŚCI

Schemat postępowania w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.....	2
Na czym polega Projekt? .....	4
Co to są usługi rozwojowe? .....	4
Do kogo skierowany jest Projekt ? .....	5
Kto prowadzi nabór uczestników do Projektu?.....	5
Kiedy można się zgłosić do Projektu?.....	6
Co to jest Baza Usług Rozwojowych (BUR)?.....	6
Co to są bony rozwojowe? .....	6
Jaka jest wysokość wsparcia? .....	7
Co to są kompetencje miękkie i twarde?.....	8
Jak skorzystać z dofinansowania? .....	9
Co jeszcze powinien wiedzieć Przedsiębiorca? .....	11
Warunki korzystania z dofinansowania .....	11
Na czym polega weryfikacja Umowy wsparcia i prawidłowości realizacji usługi rozwojowej?.....	11
System Informatyczny PSF .....	12
Moduł Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Systemie Informatycznym PSF .....	12
Moduł Podmiotu świadczącego usługę rozwojową (Dostawcy Usług) w Systemie Informatycznym PSF .....	14
Jak skontaktować się z Operatorem?.....	15

## NA CZYM POLEGA PROJEKT?

Projekt „**Lubuskie Bony Rozwojowe**” zakłada dofinansowanie i rozliczenie usług rozwojowych zrealizowanych na rzecz lubuskich przedsiębiorstw. Usługi te są świadczone przez firmy zarejestrowane w Bazie Usług Rozwojowych (BUR).

Celem Projektu jest wzrost konkurencyjności lubuskich przedsiębiorców poprzez usługi realizowane w ramach Bazy Usług Rozwojowych.

## CO TO SĄ USŁUGI ROZWOJOWE?

Usługi, które mają na celu zdobycie, potwierdzenie lub rozwinięcie wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych, w tym także przygotowanie do uzyskania kwalifikacji lub wspierające ich rozwój. Oferta usług rozwojowych jest dostępna w **Bazie Usług Rozwojowych**: [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

Usługi rozwojowe dzielą się na:

- 1) **doradcze**, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój,
- 2) **szkoleniowe**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub pozwalające na jego rozwój.

Usługi rozwojowe mogą być realizowane w jednej z następujących form ich świadczenia:

- 1) **stacjonarnej** - oznaczającej proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę/Pracodawcę, Użytkownika,
- 2) **zdalnej w czasie rzeczywistym** – oznaczającej proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę za pomocą komunikatora),
- 3) **mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym oraz za pomocą komunikatora.

## DO KOGO SKIEROWANY JEST PROJEKT ?

Projekt skierowany jest do **MMŚP oraz dużych firm** prowadzących działalność gospodarczą i mających swoją jednostkę organizacyjną na obszarze województwa lubuskiego oraz do ich **pracowników** (zarówno w oparciu o umowę o pracę, jak i umowę cywilno-prawną).

Udział w usługach rozwojowych może wziąć właściciel/wspólnik, a także pracownicy przedsiębiorstwa. Jako pracowników rozumiemy osoby zatrudnione w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, przy czym pracownik musi świadczyć pracę w jednostce organizacyjnej na terenie subregionu gorzowskiego/ zielonogórskiego województwa lubuskiego. Pracownik zgłaszany do Projektu musi być zatrudniony na co najmniej 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku o Bony Rozwojowe i przynajmniej do dnia zatwierdzenia Wniosku o Rozliczenie Usługi.

## KTO PROWADZI NABÓR UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU?

W województwie lubuskim funkcję Operatora pełnią **dwie podmioty**:

- a) **Zachodnia Izba Przemysłowo – Handlowa w Gorzowie Wlkp.:** obsługuje Przedsiębiorców/Pracodawców mających jednostkę organizacyjną na terenie subregionu gorzowskiego, tj. powiaty: strzelecko – dreźniecki, międzyrzecki, sulęciński, słubicki, gorzowski, miasto Gorzów Wlkp.;
- b) **Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.:** obsługuje Przedsiębiorców/Pracodawców mających jednostkę organizacyjną na terenie subregionu na terenie subregionu zielonogórskiego, tj. powiaty: krośnieński, nowosolski, świebodziński, wschowski, zielonogórski, żagański, żarski i miasto Zielona Góra.

Warunkiem udziału w projekcie jest wysłanie przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, za pośrednictwem Systemu Informatycznego PSF, poprawnie wypełnionego **Wniosku o dofinansowanie** wraz z załącznikami.

System informatyczny PSF jest dostępny na stronie Projektu: **[www.lubuskiebony.pl](http://www.lubuskiebony.pl)**

Przedsiębiorcy/Pracodawcy zainteresowani udziałem w projekcie mogą liczyć na wsparcie konsultantów PSF. Ich zadaniem jest m.in. pomoc w sprawdzeniu możliwości uzyskania wsparcia finansowego, określeniu dostępnych kwot dofinansowania, przeprowadzeniu analizy potrzeb rozwojowych oraz doradztwie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych (w tym wsparcie w korzystaniu z systemu BUR).

## KIEDY MOŻNA SIĘ ZGŁOSIĆ DO PROJEKTU?

Nabór do Projektu ma charakter ciągły, do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych. Nabór będzie trwać **od 02 września 2024r. do 31 października 2029r.**

Nabór może być prowadzony z zastosowaniem **okresowych ograniczeń** w odniesieniu do grup docelowych (np. nabór ograniczony wyłącznie dla przedsiębiorstw z sektora MMŚP).

## CO TO JEST BAZA USŁUG ROZWOJOWYCH (BUR)?

Baza Usług Rozwojowych (BUR) to internetowa baza przygotowana przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), zawierająca oferty usług rozwojowych, dostępna pod adresem: **uslugirozwojowe.parp.gov.pl**

**Posiadanie konta w BUR jest warunkiem koniecznym do skorzystania przez Przedsiębiorców/Pracodawców z dofinansowania do usług rozwojowych.**

**UWAGA!** Przeglądanie ofert usług rozwojowych zamieszczonych w bazie nie wymaga rejestracji

## CO TO SĄ BONY ROZWOJOWE?

Bony rozwojowe służą do rozliczenia usługi rozwojowej. Limity kwotowe jednego bonu rozwojowego dla jednej godziny usługi rozwojowej wynoszą:

- **185,00 zł dla usługi szkoleniowej/doradczej**
- **40,00 zł dla studiów podyplomowych**
- **400,00 zł dla egzaminu**

Bon rozwojowy ma określoną datę ważności związaną z cyklem rozliczania bonów – maksymalnie 1 rok od daty zawarcia umowy wsparcia, przy czym okres ważności bonu może zostać wydłużony na uzasadniony wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy (np. w przypadku wyboru studiów podyplomowych).

## JAKA JEST WYSOKOŚĆ WSPARCIA?

Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) wynosi 50%, a maksymalnie 85 % kosztów usługi rozwojowej, przy czym:

**a) dla mikroprzedsiębiorstwa:**

- poziom dofinansowania wynosi **70%** kosztów usługi rozwojowej – z zakresu kompetencji miękkich,
- poziom dofinansowania **80%** kosztów usługi rozwojowej - z zakresu kompetencji twardych,
- poziom dofinansowania **85%** usług kończących się nabyciem kwalifikacji, egzaminów oraz studiów podyplomowych;

**b) dla małego przedsiębiorstwa:**

- poziom dofinansowania wynosi **65%** kosztów usługi rozwojowej - z zakresu kompetencji miękkich,
- poziom dofinansowania **75%** kosztów usługi rozwojowej - z zakresu kompetencji twardych,
- poziom dofinansowania **80%** usług kończących się nabyciem kwalifikacji, egzaminów oraz studiów podyplomowych);

**c) dla średniego przedsiębiorstwa:**

- poziom dofinansowania wynosi **60%** kosztów usługi rozwojowej - z zakresu kompetencji miękkich,
- poziom dofinansowania **70%** kosztów usługi rozwojowej - z zakresu kompetencji twardych,
- poziom dofinansowania **75%** usług kończących się nabyciem kwalifikacji, egzaminów oraz studiów podyplomowych;

**d) dla dużego przedsiębiorstwa:**

- poziom dofinansowania wynosi **50%** kosztów usługi rozwojowej - z zakresu kompetencji miękkich,
- poziom dofinansowania **60%** kosztów usługi rozwojowej - z zakresu kompetencji twardych,
- poziom dofinansowania **65%** usług kończących się nabyciem kwalifikacji, egzaminów oraz studiów podyplomowych.

Przedsiębiorstwo może skorzystać wielokrotnie ze wsparcia w ramach Projektu. Oznacza to, że jedno przedsiębiorstwo może zrealizować kilka umów wsparcia. Maksymalna wartość

dofinansowania w okresie realizacji Projektu dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie może przekroczyć:

- dla mikroprzedsiębiorstwa: **15 000,00 PLN**
- dla małego przedsiębiorstwa: **40 000,00 PLN**
- dla średniego przedsiębiorstwa: **75 000,00 PLN**
- dla dużego przedsiębiorstwa: **100 000,00 PLN**

### **Limit dofinansowania dla 1 pracownika wynosi 7 500,00 PLN**

Limit ten dotyczy jednego uczestnika (PESEL) w projekcie w trakcie całego okresu jego trwania i jest niezależny od przedsiębiorstwa delegującego pracownika na usługi rozwojowe.

## **CO TO SĄ KOMPETENCJE MIĘKKIE I TWARDE?**

**Kompetencje miękkie** to przede wszystkim zdolności osobiste, zdolności do integracji i organizacji w miejscu pracy np. jasne i skuteczne komunikowanie się, budowanie relacji w zespole, radzenie sobie ze stresem, zdolności do negocjowania i rozwiązywania konfliktów. Zgodnie z katalogiem usług rozwojowych zamieszczonym w BUR do usług z zakresu kompetencji miękkich zaliczamy usługi mieszczące się w kategorii:

- a) Biznes**, podkategoria: Marketing, PR, Sprzedaż, Logistyka, Organizacja, Negocjacje, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Zarządzanie przedsiębiorstwem;
- b) Inne**, podkategoria: Edukacja.

**Kompetencje twarde** zestaw wiedzy i umiejętności umożliwiających efektywne wykonywanie zadań na stanowisku pracy (zwane też kompetencjami zawodowymi).

Zgodnie z katalogiem usług rozwojowych zamieszczonym w BUR do usług z zakresu kompetencji twardych zaliczamy usługi mieszczące się w kategorii:

- a) Ekologia i rolnictwo**, podkategoria: Ochrona środowiska, Rolnictwo, Weterynaria;
- b) Finanse i bankowość**, podkategoria: Audyt, Rachunkowość/księgowość, Bankowość, Inwestycje, Podatki, Ubezpieczenia, Windykacja, Finanse i doradztwo finansowe;
- c) Informatyka i telekomunikacja**, podkategoria: Aplikacje biznesowe, Bezpieczeństwo IT, Internet, Obsługa komputera, Programowanie, Telekomunikacja, Administracja IT i systemy komputerowe, Projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo, Bazy danych;
- d) Inne**, podkategoria: Artystyczne, Turystyka i hotelarstwo, Gastronomia;
- e) Języki**, podkategoria: Angielski, Francuski, Hiszpański, Niemiecki, Rosyjski, Włoski, Języki europejskie, Pozostałe języki;
- f) Prawo i administracja**, podkategoria: Administracja publiczna, Prawo pozostałe, Prawo administracyjne, Prawo budowlane, Prawo handlowe, Prawo ogólne, Prawo pracy, Prawo Unii



Europejskiej, Zamówienia publiczne, Ochrona informacji niejawnych, Organizacje pozarządowe ( NGO), Pomoc społeczna;

**g) Prawo jazdy**, podkategoria: Kurs prawa jazdy kat.A, Kurs prawa jazdy kat.A1, Kurs prawa jazdy kat.A2, Kurs prawa jazdy kat.B, Kurs prawa jazdy kat.B+E, Kurs prawa jazdy kat.B1, Kurs prawa jazdy kat.C, Kurs prawa jazdy kat.C+E, Kurs prawa jazdy kat.C1, Kurs prawa jazdy kat.C1+E, Kurs prawa jazdy kat.D, Kursy specjalistyczne, Kurs prawa jazdy kat.C+D, Kurs na instruktora/egzaminatora prawa jazdy;

**h) Styl życia**, podkategoria: Dietetyka, Sport, Uroda;

**i) Techniczne**, podkategoria: Automatyka i robotyka, Geodezja i kartografia, Hydraulika, Papiernictwo i poligrafia, Elektronika i elektrotechnika, Inżynieria i metrologia, Mechanika i mechatronika, Metalurgia i spawalnictwo, Budownictwo i projektowanie, Energetyka i gazownictwo, Obsługa maszyn i urządzeń, Pozostałe techniczne;

**j) Transport i motoryzacja**, podkategoria: Motoryzacja, Transport i logistyka;

**k) Zdrowie i medycyna**, podkategoria: Farmacja, Logopedia, Psychologia i rozwój osobisty, Medycyna, Medycyna estetyczna i kosmetologia, Optyka, Stomatologia, Zdrowie publiczne.

**UWAGA!** W przypadku usług rozwojowych pozwalających na nabycie zarówno kompetencji twardych, jak i miękkich, mają zastosowanie poziomy dofinansowania przewidziane jak dla usług z zakresu kompetencji miękkich

## JAK SKORZYSTAĆ Z DOFINANSOWANIA?

**KROK 1: Przedsiębiorca/ Pracodawca zakłada konto w Bazie Usług Rozwojowych:**  
[uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

**KROK 2: Przedsiębiorca/ Pracodawca** składa do Operatora **Wniosek o dofinansowanie** za pośrednictwem Systemu Informatycznego PSF wraz ze skanami wymaganych dokumentów. Operator dokonuje ich weryfikacji, w ciągu 14 dni kalendarzowych, w następującym zakresie:

- o czy wnioskodawca posiada jednostkę organizacyjną na terenie subregionu gorzowskiego/ zielonogórskiego;
- o prawidłowości określenia statusu wnioskodawcy;
- o spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy *de minimis*;
- o spełnienie warunków kwalifikowalności **Przedsiębiorcy/ Pracodawcy**
- o zgodności opisu planowanych usług rozwojowych z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej i/lub z planami rozwojowymi wnioskodawcy, jak

również z zakresem obowiązków (stanowiskiem) pracowników planowanych do oddelegowania do udziału w usługach;

- o zgodności wysokości wsparcia z limitami określonymi dla konkretnego **Przedsiębiorcy/ Pracodawcy**;
- o prawidłowości złożonych oświadczeń, w tym weryfikacja, czy **Przedsiębiorca/ Pracodawca** znajduje się na liście podmiotów wykluczonych w związku z Agresją zbrojną Federacji Rosyjskiej w Ukrainie.

Przedsiębiorca/Pracodawca o wyniku naboru zostanie poinformowany drogą elektroniczną. W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym przejściu procesu naboru, Przedsiębiorca/Pracodawca zostanie poinformowany o możliwości zawarcia Umowy Wsparcia.

**KROK 3:** Operator podpisuje Umowę Wsparcia z Przedsiębiorcą/Pracodawcą. Jednocześnie, nadaje mu ID wsparcia oraz rezerwuje dla niego określoną pulę środków na dofinansowanie usług rozwojowych w określonym regulaminowo terminie.

**KROK 4:** Przedsiębiorca/Pracodawca wpłaca do Operatora wkład własny, w terminie **10 dni** kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, pod rygorem jej unieważnienia.

**KROK 5:** Przedsiębiorca/Pracodawca wybiera z Bazy Usług Rozwojowych interesującą go usługę rozwojową oraz zapisuje siebie i/lub swoich pracowników na daną usługę.

**KROK 6:** Przedsiębiorca/Pracodawca za pośrednictwem systemu informatycznego PSF – składa do Operatora **Wniosek o Bony Rozwojowe**, określając min: nazwę, rodzaj, numer i datę realizacji usługi rozwojowej, nazwę instytucji świadczącej usługi rozwojowe, dane pracowników oraz wartość usługi. Wniosek należy złożyć na co najmniej **14 dni** kalendarzowych przed planowaną usługą.

**KROK 7:** Operator wydaje Przedsiębiorcy/Pracodawcy odpowiednią ilość bonów rozwojowych, które musi przekazać do Dostawcy Usługi, w formie elektronicznej.

**KROK 8:** Przedsiębiorca/Pracodawca i/lub jego pracownicy biorą udział w usłudze rozwojowej, a następnie dokonują jej oceny wypełniając ankietę w Bazie Usług Rozwojowych, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

**KROK 9:** Po zakończeniu usługi rozwojowej: Przedsiębiorca/ Pracodawca składa do Operatora dokumenty: skan Informacji o sytuacji pracownika uczestniczącego w Projekcie na rynku pracy, skan Oświadczenia dotyczącego źródeł finansowania wkładu własnego oraz skan dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania i potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy). Na wezwanie Operatora – Przedsiębiorca/Pracodawca przedkłada

dokumenty potwierdzające status pracownika na dzień zatwierdzenia rozliczenia usługi rozwojowej przez Operatora.

**KROK 10:** Dostawca Usługi rozlicza usługę rozwojową - poprzez System Informatyczny PSF - składając do Operatora **Wniosek o Rozliczenie Usługi** z załącznikami, jednocześnie dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia otrzymanych bonów rozwojowych

**KROK 11:** Operator rozlicza usługę rozwojową, jednocześnie dokonując zapłatę za fakturę/rachunek.

## CO JESZCZE POWINIEN WIEDZIEĆ PRZEDSIĘBIORCA?

Wsparcie przyznane dla MŚP i dużych firm w ramach Projektu stanowi wyłącznie **pomoc de minimis**. Szczegółowe zasady udzielania wsparcia określa **Regulamin Naboru i Uczestnictwa w Projekcie**.

## WARUNKI KORZYSTANIA Z DOFINANSOWANIA

Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia łącznie poniższych warunków:

- zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
- wybrana, za pośrednictwem BUR, usługa rozwojowa musi posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”;
- wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
- wydatek został prawidłowo udokumentowany;
- zgłoszony pracownik uczestniczył w usłudze rozwojowej;
- usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
- usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

## NA CZYM POLEGA WERYFIKACJA UMOWY WSPARCIA I PRAWIDŁOWOŚCI REALIZACJI USŁUGI ROZWOJOWEJ?

Weryfikacja danych wskazanych w Umowie wsparcia oraz prawidłowości realizacji usług rozwojowych może odbywać się w odniesieniu do Uczestników projektu i jest dokonywana:

- na dokumentach, w tym w siedzibie (oddziale lub filii) Przedsiębiorcy/Pracodawcy;
- jako wizyta monitoringowa w miejscu realizacji usługi rozwojowej, a w przypadku usługi zdalnej w czasie rzeczywistym - w trakcie jej trwania.

## SYSTEM INFORMATYCZNY PSF

System Informatyczny PSF jest narzędziem ubiegania się o dofinansowanie, zamawiania bonów rozwojowych i rozliczania usługi rozwojowej. System jest dostępny na stronie Projektu [www.lubuskiebony.pl](http://www.lubuskiebony.pl)

System Informatyczny PSF jest dedykowany dwóm grupom odbiorców:

- 1) Przedsiębiorcom/Pracodawcom;
- 2) Dostawcom Usług.

## MODUŁ PRZEDSIĘBIORCY/PRACODAWCY W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM PSF

System Informatyczny PSF umożliwia Przedsiębiorcy/Pracodawcy:

- 1) ubieganie się o udzielenie dofinansowania do usług rozwojowych, poprzez złożenie **Wniosku o dofinansowanie**
- 2) pobranie Umowy Wsparcia
- 3) ubieganie się o wydanie bonów rozwojowych dla danej usługi rozwojowej poprzez złożenie **Wniosku o Bony Rozwojowe**
- 4) bieżącą korespondencją z Operatorem.

### Rejestracja konta:

Aby przystąpić do Projektu Przedsiębiorca/Pracodawca musi zarejestrować się w Systemie Informatycznym PSF podając dane następujące dane:

1. **Dane użytkownika:** imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail
2. **Dane przedsiębiorstwa:** NIP/REGON, rodzja rejestru, dane teleadresowe, nr telefonu, e-mail, adres www

### Wniosek o dofinansowanie

Po zarejestrowaniu i zalogowaniu do systemu Przedsiębiorca/Pracodawca może przystąpić do wypełnienia Wniosku o dofinansowanie podając:

- dane przedsiębiorstwa (min. nazwa, NIP, Regon, rodzaj rejestru, CEIDG)
  - dane oddziału filii lub innej jednostki organizacyjnej jeśli dotyczy (województwo, powiat, gmina, adres, nr telefonu, adres e-mail, nr rachunku bankowego)
  - dane osoby reprezentujące podmiot i odpowiedzialne za kontakt roboczy (imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail),
  - dane dotyczące wielkości przedsiębiorstwa (mikro, małe, średnie, duże),
  - dane finansowe firmy (wysokość obrotów za ostatni rok obrachunkowy 2 lata wstecz, całkowity bilans roczny za ostatni rok obrachunkowy i 2 lata wstecz, a także liczbę zatrudnionych pracowników we wskazanych okresach).
  - opis planowanych usług rozwojowych (rodzaj usługi, planowane usługi rozwojowej wraz z uzasadnieniem wyboru, liczbę pracowników planowanych do oddelegowania na usługi, zgodność stanowisk pracowników z tematyką usługi rozwojowej).
- UWAGA!** W ramach jednego wniosku można aplikować o dofinansowanie wyłącznie na jeden rodzaj usługi:
- TYP A – szkolenia/doradztwo z zakresu kompetencji miękkich
  - TYP B – szkolenia/doradztwo z zakresu kompetencji twardych
  - TYP C – usługi prowadzące do nabycia kwalifikacji zgodnych z Zintegrowanym Rejestrem Kwalifikacji LUB Studia podyplomowe/ Egzamin
- wnioskowana wysokość wsparcia

Generator Wniosku o dofinansowanie wylicza poziom procentowy dofinansowania, wartość dofinansowania w PLN, wysokość wkładu własnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy oraz pozwala określić wielkość przedsiębiorstwa.

Przedsiębiorca/Pracodawca do Wniosku o dofinansowanie dołącza załączniki:

- skan Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
- Oświadczenie dotyczące określenia statusu przedsiębiorstwa
- Zrzut danych Przedsiębiorstwa z konta w BUR
- Oświadczenie w przedmiocie upoważnienia osoby do kontaktu

### Wniosek o Bony Rozwojowe

W Systemie Informatycznym PSF Przedsiębiorca/Pracodawca wypełnia Wniosek o Bony Rozwojowe do wybranej przez siebie usługi rozwojowej (w BUR).

Aby zamówić bony rozwojowe Przedsiębiorca/Pracodawca podaje:

- nr ID usługi rozwojowej
- nr ID Wsparcia,
- nazwę usługi rozwojowej,
- rodzaj i formę usługi

- cenę netto i brutto usługi rozwojowej,
- datę rozpoczęcia i zakończenia usługi rozwojowej,
- nazwę i e-mail Dostawcy Usług
- dane Uczestników usługi rozwojowej (imię, nazwisko, płeć, obywatelstwo, PESEL, stanowisko, forma zatrudnienia).

Przedsiębiorca/ Pracodawca do Wniosku o bon dołącza załączniki:

- Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
- Oświadczenie Uczestnika projektu;
- Dokumenty dotyczące zatrudnienia pracowników - jeśli dotyczy
- Kartę usługi wygenerowaną z BUR

## MODUŁ PODMIOTU ŚWIADCZĄCEGO USŁUGĘ ROZWOJOWĄ (DOSTAWCY USŁUG) W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM PSF

Dostawca Usług korzysta z Systemu Informatycznego PSF w celu rozliczenia usługi rozwojowej, poprzez złożenie Wniosku o Rozliczenie Usługi, w którym wskazuje:

- dane rejestrowe tj. nazwę firmy, NIP, REGON, nr konta bankowego,
- dane teleadresowe (adres siedziby, telefon, adres e-mail),
- osobę do kontaktu (imię, nazwisko, telefon, adres e-mail),
- nazwę i nr ID usługi rozwojowej,
- cenę netto i brutto usługi rozwojowej,
- datę rozpoczęcia oraz zakończenia usługi rozwojowej,
- rodzaj usługi rozwojowej
- formę usługi rozwojowej (stacjonarna, zdalna w czasie rzeczywistym, mieszana)
- nazwę przedsiębiorstwa uczestniczącego w usłudze rozwojowej,
- ilość i numery bonów rozwojowych otrzymanych od Uczestników usługi rozwojowej.

Ponadto, Dostawca Usług załącza skany dokumentów tj. faktury, wydane zaświadczenia i certyfikaty oraz:

- w przypadku usług stacjonarnych: listę obecności oraz materiały szkoleniowe;
- w przypadku usługi doradczej: dokument potwierdzający prawidłową realizację usługi, tj. raport z przeprowadzonej usługi doradczej;

- w przypadku usługi świadczonej zdalnie w czasie rzeczywistym: dokumenty potwierdzające obecność wszystkich uczestników na szkoleniu, tj.:
  - raport logowań/ raport aktywności,
  - materiały szkoleniowe,
  - zrzuty z platformy szkoleniowej,
  - oświadczenie przekazane mailem od uczestników, iż uczestniczyli w usłudze;
- w przypadku usługi mieszanej: dokumenty niezbędne do rozliczenia każdej z form usługi wchodzącej w skład danej usługi mieszanej.

Ponadto Operator zastrzega sobie prawo do zatwierdzenia prawidłowego rozliczenia w momencie potwierdzenia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę statusu pracownika/ów na dzień zatwierdzenia rozliczenia usługi rozwojowej przez Operatora (Operator zwróci się do Przedsiębiorcy/Pracodawcy z prośbą o przesłanie deklaracji ZUS RCA za ostatni miesiąc oraz skanu oświadczenia Przedsiębiorcy – załącznik nr 14 do Regulaminu)

## JAK SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z OPERATOREM?

**Jeśli posiadasz jednostkę organizacyjną (siedzibę/ oddział/ filię) na terenie subregionu gorzowskiego LUB jako Dostawca Usługi rozliczasz usługę rozwojową zrealizowaną na rzecz przedsiębiorstwa z subregionu gorzowskiego (FG) – zgłoś się do:**

**Zachodnia Izba Przemysłowo – Handlowa w Gorzowie Wlkp.**

ul. Kosynierów Gdyńskich 108, 66 – 400 Gorzów Wlkp.

Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00

infolinia: 732-732-650 (czynna w godz. 8:00-15:00) e-mail: [bony@ziph.pl](mailto:bony@ziph.pl)

**Jeśli posiadasz jednostkę organizacyjną (siedzibę/ oddział/ filię) na terenie subregionu zielonogórskiego LUB jako Dostawca Usługi rozliczasz usługę rozwojową zrealizowaną na rzecz przedsiębiorstwa z subregionu zielonogórskiego (FZ) – zgłoś się do:**

**Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

ul. Bohaterów Westerplatte 32, 65-001 Zielona Góra

Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00

infolinia: +48 68 329 78 54, +48 690 970 426 (czynna w godz. 8:00-15:00)

e-mail: [konsultant@region.zgora.pl](mailto:konsultant@region.zgora.pl)