



## POMOCNICZE INFORMACJE DOTYCZĄCE WYSTAWIANIA FAKTURY

**Jedna faktura/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego nr PESEL (Uczestnika Projektu) – nie dotyczy usługi doradczej dla Przedsiębiorstwa.**

Na fakturze, oprócz wymaganych prawem, powinny się znaleźć następujące informacje dot. usługi:

**Tytuł usługi rozwojowej:** xxxxxx

**Daty przeprowadzenia usługi:** xxxxxx

**Liczba godzin usługi rozwojowej:** xxxxxx

**Rodzaj usługi:** xxxxxx

**Nazwa Przedsiębiorstwa/Pracodawcy oraz m.in. imię i nazwisko Pracownika biorącego udział w usłudze rozwojowej:** xxxxxx

**Numer ID wsparcia:**FEMP.06.06-IP.02-0039/23\_xxxxxx

**Numer usługi nadany w systemie BUR:** xxxxxx

**Miejsce realizacji Usługi:** xxxxxx

**w przypadku usług zdalnych informacja - usługa zdalna w czasie rzeczywistym**

**Cena netto/brutto<sup>1</sup> za godzinę usługi:** xxxxxx

**Kwota rozliczana bonami:** xxxxxx

**Liczba wykorzystanych bonów:** xxxxxx

**Kwota rozliczana bezpośrednio z Przedsiębiorcą/Pracodawcą:** xxxxxx

**Oświadczenie: Potwierdzam zgodność programu z Kartą Usługi nr xxxxxx**

### Dodatkowe uwagi:

- Data sprzedaży powinna być zgodna z datą zakończenia Usługi rozwojowej.
- Termin płatności za fakturę powinien uwzględniać terminy procesu rozliczenia zawarte w Regulaminie, tj. 14 dni ( w tym terminie Dostawca Usług (DU) musi przesłać dokumenty rozliczeniowe – § 10 ust. 1 Regulaminu) + 5 dni na weryfikację dokumentów przez Operatora (§ 10 ust. 4 Regulaminu) + ewentualnie 5 dni na naniesienie poprawek przez DU (§ 10 ust. 6 Regulaminu) + ewentualnie 5 dni na weryfikację poprawionych dokumentów przez Operatora (§ 10 ust. 4 Regulaminu).

---

<sup>1</sup> Wpisać właściwe w zależności od tego jaką cenę ustalono. Cena netto może równać się cenie brutto w sytuacji gdy Dostawca Usług nie jest czynnym podatnikiem podatku VAT.



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 MAŁOPOLSKA

- Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny Usługi rozwojowej. Koszt podatku od towarów i usług sfinansowany w ramach zrealizowanej usługi nie może być finansowany z innych źródeł.
- Oryginał faktury/rachunku należy przesłać do Przedsiębiorcy/Pracodawcy, dla którego pracowników realizowana była usługa. Do Operatora/Partnera wysyłany jest skan tego dokumentu za pomocą systemu obsługi bonów.
- UWAGA! Dostawca Usług ma 14 dni kalendarzowych od zakończenia usługi rozwojowej na załączenie dokumentów rozliczeniowych do Operatora/Partnera poprzez system teleinformatyczny projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” w przeciwnym przypadku traci możliwość jej rozliczenia, a koszty usługi rozwojowej są niekwalifikowane.