



INSTRUKCJA ROZLICZANIA DLA DOSTAWCY USŁUG ROZWOJOWYCH REALIZOWANYCH W PROJEKCIE „MENNICA USŁUG SZKOLENIOWYCH 3”

Zgodnie z Regulaminem, dokumenty rozliczeniowe należy przekazać w terminie **do 3 dni roboczych** od dnia zakończenia Usługi.

1. Przygotuj wszystkie niezbędne dokumenty rozliczeniowe zgodnie ze wskazówkami:

a. **faktura/rachunek** powinna zawierać w opisie:

- dane Uczestnika Usługi,
- datę przeprowadzenia Usługi rozwojowej,
- tytuł Usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi,
- nr Karty Usługi
- liczbę godzin
- program Usługi lub informację: „potwierdzam zgodność programu z Kartą Usługi”
- numer ID wsparcia nadany w Bazie Usług Rozwojowych

b. **dokument potwierdzający fakt ukończenia udziału w Usłudze rozwojowej** oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UI lub Pracownicę/Pracownika Usługi – **zaświadczenie lub certyfikat** powinno zawierać:

- logotypy (znak Funduszy Europejskich dla łódzkiego, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej)),
- znak Unii Europejskiej oraz Województwa Łódzkiego
- miejsce oraz datę wystawienia,
- imię oraz nazwisko Uczestniczki/Uczestnika Usługi, numer PESEL
- numer ID wsparcia,
- dane Dostawcy Usług,
- tytuł i numer Usługi rozwojowej,
- termin świadczenia Usługi rozwojowej,
- liczba godzin Usługi rozwojowej,
- efekty uczenia się (każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany tak jak w Karcie Usługi i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji),
- podpis trenera lub osoby reprezentującej DU,
- potwierdzenie, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji oraz potwierdzenie zastosowania rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji;

c. podpisana lista obecności osób biorących udział w Usłudze rozwojowej (**musi zawierać logotypy opisane w pkt. b)**



W przypadku skorzystania z **Usługi zdalnej w czasie rzeczywistym** listy obecności powinny być sporządzone i podpisane przez trenera na podstawie raportów logowań wygenerowanych z platformy, na której realizowana była Usługa rozwojowa.

Raport powinien zawierać: datę i godzinę zalogowania/wylogowania UO usługi oraz pełną nazwę Usługi rozwojowej. Należy przedstawić Operatorowi listę obecności z każdego dnia sporządzoną na podstawie raportów

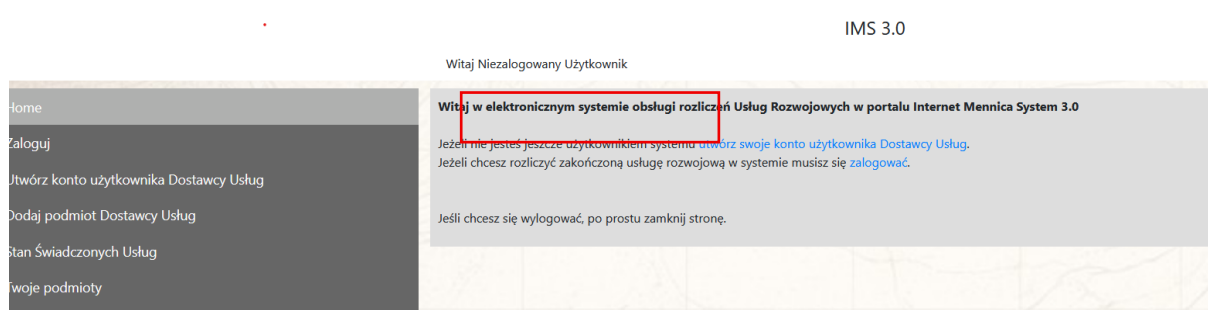
- d. dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania (jeśli dotyczy); w tytule przelewu należy wskazać nr FV
- e. oświadczenie DU
- f. oświadczenie UP

Wzory dokumentów znajdziesz na stronie <https://lodzkidombiznesu.pl/projekt-mennica-uslug-szkoleniowych-3/instrukcja-rozliczania-dla-dostawcow-uslug-w-projekcie-mus3/>
UWAGA! Wzory dostępne na stronie zawierają wszystkie dane wymienione w pkt a-c. Możesz skorzystać z nich jako szablonu do uzupełnienia. Jeśli pracujesz na swoich formatkach, Operator będzie je akceptował pod warunkiem, że zostanie zachowany wskazany zakres danych oraz logotypy znak Unii Europejskiej oraz Województwa Łódzkiego

Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów przedkładanych do Operatora przez Dostawców Usług i UP następuje nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia wgrania poprawnego kompletu dokumentów do Systemu.

Dostawca Usług oraz UP są zobowiązani do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w Systemie w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień.

2. Zarejestruj się w systemie IMS 3.0 <https://fst-lodzkie-du.teradane.com/>



Wpisz nr NIP – dane rejestrowe uzupełnią się automatycznie po skorzystaniu z funkcji „Pobierz dane z rejestrów państwowych”).



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Home](#)
[Zaloguj](#)
[Utwórz konto DU użytkownika IMS](#)
[Dodaj podmiot DU](#)
[Stan Świadczonych Usług](#)
[Twoje podmioty](#)
[Przypomnij hasło](#)

Dane rejestrowe Dostawcy usług rozwojowych

NIP

Pobierz dane na podstawie NIP

REGON

Nazwa podmiotu

Siedziba podmiotu:

Miejscowość

Ulica i Numer

Kod pocztowy

Adres e-mail podmiotu

Telefon podmiotu

☐ Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wyżej wskazanego Dostawcy Usług

3. Przejdź do listy usług (możesz skorzystać z linku podświetlonego na niebiesko lub z modułu „Stan świadczonych usług” po lewej stronie)

[Home](#)
[Zaloguj](#)
[Utwórz konto DU użytkownika IMS](#)
[Dodaj podmiot DU](#)
[Stan Świadczonych Usług](#)
[Twoje podmioty](#)
[Przypomnij hasło](#)

Dziękujemy za założenie konta DU w systemie IMS. Teraz możesz rozliczyć usługi rozwojowe świadczone przez ten podmiot.

[Przejdź do listy wyświadczonych usług rozwojowych](#)

4. W celu znalezienia danej usługi, możesz skorzystać z filtrowania jak poniżej. Po znalezieniu usługi, którą chcesz rozliczyć kliknij opcję „Złóż raport”

☒ Załóż Filtr

NIP (DU)	Nazwa DU	Id Usługi	Nazwa Usługi	PESEL	Uczestnik	Data rozp. świadc. usługi	Data zak. świadc. usługi	Status Usługi	Actions
						28.11.2025	14.12.2025	Nierozliczony	Złóż raport



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



5. Zweryfikuj, czy dane dot. rodzaju i formy usługi poprawnie zaimportowały się w BUR – w razie potrzeby skoryguj informacje
6. Uzupełnij tabelę uczestników usługi rozwojowej (pkt IV) - funkcja „Edytuj”
UWAGA! Koszt uczestnika brutto podpowiada się automatycznie z BUR. Jeśli wystawiasz fakturę zwolnioną w VAT, zmień wartość brutto zgodnie z wystawioną fakturą.

Jeśli cena za godzinę usługi przekracza 100 zł, wartość bonów dla użytkownika = liczba godzin * 100 zł

Po wpisaniu danych, „ZATWIERDŹ”

II. Rodzaj usługi rozwojowej

☒ Usługa szkoleniowa

☐ Usługa doradcza

☐ Usługa studiów podyplomowych

☐ Egzamin

III. Forma usługi rozwojowej

☐ Usługa zdalna w czasie rzeczywistym

☒ Usługa stacjonarna

☐ Usługa mieszana

IV. Uczestnik usługi rozwojowej

LP	Nazwisko	Imię	Status usługi dla Uczestnika	ID usługi	Koszt Uczestnika Netto	Koszt Uczestnika brutto (PLN)	Koszt osobogodziny usługi rozwojowej (PLN) (zgodnie z wartością wskazaną w BUR)	Liczba osobogodzin usługi rozwojowej	Wartość bonów dla Uczestnika	Łączna wartość wykorzystanych dotychczas bonów w ŁDB Limit dla Uczestnika wynosi 11 000 PLN	Funkcje
1			Zakończył		2448	Wartość brutto na podst. BUR: 2448 Wartość netto na podst. BUR: 2448 2448	Wartość brutto na podst. BUR: 68 Wartość netto na podst. BUR: 68 Wartość wyliczona na podst. BUR: 68,00 68,00	Wartość wyliczona na podst. BUR: 36 36	Wartość wyliczona na podst. BUR: 2448 2448		Zatwierdź Anuluj
				Łącznie	2448	2448		0	0		

7. W punkcie V.4 uzupełnij dane faktury (numer, datę wystawienia, wartość brutto, netto i VAT) i kliknij przycisk „Dodaj”



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



V. Rozliczenie usługi rozwojowej

V.1. Liczba wykorzystanych bonów do rozliczenia usługi rozwojowej

25

V.2. Wartość usługi rozwojowej świadczonej dla uczestnika (zł)

2448

V.3. Wartość usługi rozwojowej możliwej do rozliczenia (zł)

2448

V.4. Faktury rozliczające usługę
(wpisz wartości z faktur)

Brak faktur rozliczających wybraną usługę- dodaj fakturę

Numer faktury	Data faktury	Wartość netto faktury	Wartość brutto faktury	Wartość VAT faktury	Numer faktury KSEF
15/2/2026	25.02.2026	2448	2448	0	

Dodaj

8. W przypadku dopłaty do usługi, sprawdź wartość w pkt. V.11

9. Wprowadź nr rachunku bankowego, na który ma zostać dokonane rozliczenie (zgodnie z fakturą). System prosi o podanie rachunku raz – dla kolejnych usług, będzie podpowiadał się automatycznie

V.9 Rachunek bankowy Dostawcy usług

Wskaż rachunek bankowy, na który ma zostać dokonane rozliczenie (zgodny z fakturą)

V.10. Wartość usługi rozwojowej niepodlegającej rozliczeniu w ramach dofinansowania (zł)

0

V.11. Wartość dokonanej dopłaty przez uczestnika do usługi rozwojowej (zł)

0

V.12. Dopłata Uczestnika ze względu na wyczerpanie limitu (liczby) bonów (zł)

0

V.13. Dopłata Uczestnika Projektu ze względu na przekroczenie wartości dofinansowania usługi rozwojowej (zł)

0

V.14. Wartość rozliczenia/płatności dla Dostawcy usług za świadczone usługi rozwojowe (zł)

2448

V.15. Wartość dofinansowania (zł)

2276,64

V.16. Wartość wkładu własnego (zł)

171,36

10. Zaznacz oświadczenia (pkt VI) i dodaj wymagane załączniki (VII)

UWAGA Po dodaniu każdego pliku należy kliknąć opcję „Prześlij plik do systemu”
System przyjmuje pliki w formacie pdf lub zip

Po dodaniu wszystkich załączników „Wyślij rozliczenie”



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



VI. Oświadczam, że:

☒ Przedstawiona do rozliczenia usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniem tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Bazie Usług Rozwojowych.

☒ Dane i dokumenty przedstawione do rozliczenia usługi są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

☒ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

VII. Załączniki do rozliczenia usługi:

VII.1 Załącz plik: Lista obecności na usłudze rozwojowej lub raporty z logowania – w zależności od formy realizacji usługi
Możesz przesłać jeden plik **pdf** lub jeden plik **zip**, w którym znajdować się będą pliki pdf
 Nie wybrano pliku. Plik został przesłany

VII.2 Załącz plik: Zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej (np. certyfikat, dyplom lub inne równoważne zaświadczenie)
Możesz przesłać jeden plik **pdf** lub jeden plik **zip**, w którym znajdować się będą pliki pdf
 Nie wybrano pliku. Plik został przesłany

VII.3 Załącz plik: Faktura VAT za zrealizowaną usługę rozwojową
Możesz przesłać jeden plik **pdf** lub jeden plik **zip**, w którym znajdować się będą pliki pdf
 Nie wybrano pliku. Plik został przesłany

VII.4 Załącz plik: Potwierdzenie otrzymania zapłaty: podatku VAT, kwoty przewyższającej limity usługi
Możesz przesłać jeden plik **pdf** lub jeden plik **zip**, w którym znajdować się będą pliki pdf (**jeśli dotyczy**)
 Nie wybrano pliku. Plik został przesłany

VII.5 Załącz plik: Oświadczenie Dostawcy Usług – zgodnie z obowiązującym wzorem
Możesz przesłać jeden plik **pdf** lub jeden plik **zip**, w którym znajdować się będą pliki pdf
 Nie wybrano pliku. Plik został przesłany

VII.6 Załącz plik: Oświadczenie Uczestnika – zgodnie z obowiązującym wzorem
Możesz przesłać jeden plik **pdf** lub jeden plik **zip**, w którym znajdować się będą pliki pdf
 Nie wybrano pliku. Plik został przesłany

VII.7 Załącz plik: Inny załącznik
Możesz przesłać jeden plik **pdf** lub jeden plik **zip**, w którym znajdować się będą pliki pdf
 Nie wybrano pliku. Brak pliku

11. Na adres e-mail wskazany podczas rejestracji otrzymasz powiadomienie o wysłaniu rozliczenia. Po weryfikacji dokumentów przez Operatora otrzymasz wiadomość o wyniku weryfikacji. W przypadku konieczności złożenia uzupełnień – rozliczenie zostanie udostępnione do korekty ze stosowanymi uwagami.

W przypadku dodatkowych pytań, prosimy o kontakt mailowy: mus3@ldb.net.pl lub telefoniczny: 573 444 049, 534 835 569