



MARZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
Grzegorz Schreiber

województwo
łódzkie



**zawodowcy
w łódzkiem**
- stypendia dla
najzdolniejszych
III edycja

Do wzięcia stypendium

3000 zł

Przygotowanie i realizacja IPR
- najczęściej popełniane błędy

IPR to indywidualny plan rozwoju edukacyjnego, opracowany przez **opiekuna dydaktycznego** we współpracy z uczniem, związany z rozwijaniem jego uzdolnień.

→ *opiekun dydaktyczny po zawarciu umowy w terminie 7 dni kalendarzowych zobowiązany jest opracować IPR i przestać go za pomocą aplikacji. Po odesłaniu wniosku podgląd IPR-u widoczny jest u ucznia w Sekcji 14.*

Zawarte w IPR wydatki w ramach otrzymanego stypendium muszą mieścić się **w katalogu wydatków kwalifikowalnych**, stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania stypendiów.

Indywidualny
Program
Rozwoju

Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach otrzymanego stypendium

1. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się:

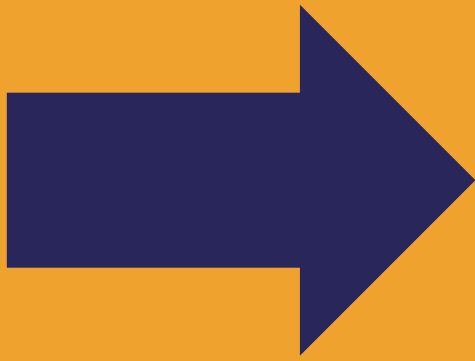
- 1) zakup literatury fachowej, w tym prenumerata i subskrypcje czasopism;
- 2) opłacenie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych, w tym w szkoleniach, kursach zawodowych, kursach przygotowawczych, kwalifikacyjnych i doskonalących, kursach i szkoleniach e-learningowych, zajęciach psychoterapeutycznych i socjoterapeutycznych z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i auto-prezentacji;
- 3) opłacenie uczestnictwa w kursach językowych;
- 4) opłacenie uczestnictwa w konferencjach, seminariach, obozach naukowych, wycieczkach edukacyjnych organizowanych na terenie kraju i innych wydarzeniach poszerzających wiedzę, rozwijających zdolności i umiejętności ucznia (także wyjazdy do instytucji naukowo – badawczych, uczelni, zakładów pracy itp.);
- 5) zakup pomocy dydaktycznych i oprzyrządowania, w tym zakup komputera i oprogramowania, sprzętu laboratoryjnego i optycznego, odczynników chemicznych, czytnika e-book lub sprzętu i wyposażenia mającego zastosowanie w kształceniu zawodowym;
- 6) zakup materiałów papierniczych, piśmienniczych, itp.;
- 7) opłacenie instalacji i korzystanie z Internetu;
- 8) wydatki poniesione na dojazd na zajęcia, o których mowa w pkt 2 i 3 oraz wydarzenia, o których mowa w pkt 4, jednak jedynie w kwocie odpowiadającej kosztom podróży środkami komunikacji zbiorowej.

2. Wydatki, w ramach otrzymanego stypendium, powinny być ponoszone z zachowaniem zasad celowości, efektywności i gospodarności i nie mogą być przeznaczone na kursy/ konferencje/ seminaria etc. organizowane poza granicami kraju.

3. Stypendysta jest zobowiązany ponosić wydatki wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych dokumentowanych na podstawie dowodu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku wystawionego na wnioskodawcę (faktura, rachunek lub inny dokument imienny równoważny potwierdzający poniesienie wydatku).

4. Dokumenty potwierdzające wydatki w ramach przyznanego stypendium należy przechowywać przez pięć lat od momentu zakończenia projektu.

5. Otrzymane stypendium rozlicza się na podstawie składanych sprawozdań z IPR, zawierających m. in. zestawienie poniesionych wydatków.



Kwota stypendium wynosi:

3000,00 zł

Należy wydatkować łącznie pełną kwotę stypendium*
do dnia **31.08.2021 r.**

UWAGA! *Za wydatkowanie uważa się dokonanie zapłaty, a nie samo złożenie zamówienia.
Istotne szczególnie w przypadku płatności za pobraniem, należy uwzględnić odpowiednio czas dostawy.*

**Wydatki mogą przekraczać wysokość stypendium, jednakże kwota wydana ponad przyznane stypendium pokrywana jest ze środków własnych stypendysty.*



Przykładowy katalog wydatków dla każdego zawodu

- Kurs na prawo jazdy
- Kursy językowe
- Szkolenia zawodowe i kursy online
- Książki specjalistyczne
- Materiały biurowe
- Czytnik ebook
- Komputer/ Laptop wraz z akcesoriami (*torba, myszka, pendrive*)
- Telefon do nauki zdalnej
- Tablet, tablet graficzny
- Pakiet MS Office, oprogramowanie antywirusowe itp.
- Drukarka/urządzenie wielofunkcyjne wraz z materiałami eksploatacyjnymi (*papier ksero, tusze, tonery*)
- koszt noclegu w przypadku wydarzeń, o których mowa w pkt 4 załącznika nr 3 do Regulaminu
- zwrot kosztów dojazdu na zajęcia pozaszkolne może mieć miejsce, jeżeli dotyczy konkretnych wydarzeń zgłoszonych wcześniej w IPR



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Przykładowe katalogi wydatków

technik informatyk

- podzespoły komputerowe
- mikrokontroler Arduino
- minikomputer Raspberry Pi

technik mechanik

- wózek warsztatowy
- skrzynka narzędziowa
- komplet narzędzi

kosmetyczka

- Lampa UV-led
- Pochłaniacz pyłu
- Kuferek kosmetyczny

mechatronik

- miernik uniwersalny
- zakup stacji lutowniczej

technik organizacji reklamy

- aparat fotograficzny
- tablet graficzny
- program Photoshop/Corel Draw

kucharz

- sprzęt gastronomiczny
- kurs carvingu
- odzież gastronomiczna

fryzjer

- maszynka do strzyżenia
- kosmetyki (szampony, farby itp.)
- akcesoria fryzjerskie (pelerynki i kołnierzyki ochronne)

WYDATKOWANIE

Wymienione wyżej wydatki muszą zostać poniesione w terminie

od 1 września 2020 do 31 sierpnia 2021

Należy je udokumentować fakturami lub rachunkami imiennymi wystawionymi na nazwisko rodzica/ opiekuna ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska

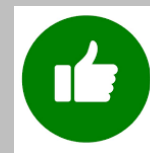


Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WYDATKOWANIE

UWAGA! W ramach kosztów kwalifikowalnych do nauki zdalnej można zakupić **tylko jedno mobilne urządzenie** (tj. tylko smartfon albo tylko laptop lub wyłącznie tablet. * Wyjątek stanowi tablet graficzny, którego potrzeba zakupu uzasadniona jest kierunkiem kształcenia.)

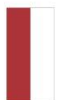


Pieniądze otrzymane w ramach stypendium mogą być wydatkowane wyłącznie na cele edukacyjne:

- ściśle związane z kierunkiem kształcenia ucznia,
- zgodne z wydatkami zaplanowanymi w Indywidualnym Planie Rozwoju (IPR) każdego Stypendysty.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

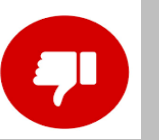


Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Zakupy niewzględnione w IPR nie będą rozliczane.
Dotyczy to również wydatków dodatkowych, nieplanowanych, poniesionych np. w ramach powstałych oszczędności na innych wydatkach zaplanowanych w IPR. W takim wypadku przed dokonaniem zakupów konieczne jest złożenie wniosku o zmianę IPR.

Zmiana IPR najpóźniej w terminie do 31.07.2021 r.

WYDATKOWANIE



Przykładowe koszty niekwalifikowalne:

- *koszty egzaminu,*
- *koszty badań przed egzaminem na prawo jazdy*
- *koszty udziału w konkursie,*
- *migawka miesięczna,*
- *telewizor,*
- *zakup jednocześnie telefonu i laptopa/ tableta*.*
- *koszt wyżywienia w przypadku wydarzeń, o których mowa w pkt 4 załącznika nr 3 do Regulaminu*
- *koszt zakwaterowania i wyżywienia rodzica/opiekuna prawnego stypendysty w przypadku udziału stypendysty w wydarzeniach, o których mowa w pkt 4 załącznika nr 3 do Regulaminu*
- *koszty przesyłki/transportu towaru*
- *koszty gwarancji i ubezpieczenia*
- *koszty voucherów*
- *koszty opakowania*
- *koszty konfiguracji i zakupu pakietu IT*
- *wyposażenie do zabudowy*
- *wyposażenie mieszkania / kuchni / łazienki (meble, lodówki, pralki itp.)*
- *samochody / motocykle / rowery, itp.*
- *opłaty celne*

* wyjątek stanowi tablet graficzny, którego potrzeba zakupu uzasadniona jest kierunkiem kształcenia.

Prawidłowy dowód zakupu powinien umożliwić stwierdzenie:

- na rzecz kogo został poniesiony wydatek (tj. winien być to dokument imienny, zawierający pełne **dane adresowe**, wystawiony na ucznia/uczennicę, któremu/której przyznano stypendium lub rodzica/opiekuna prawnego wskazanego w aplikacji w przypadku niepełnoletnich Stypendystów/tek; **adres powinien zgodny z adresem podanym w aplikacji**)
- przedmiot zakupu
- wartość poniesionego wydatku
- informację **o dokonaniu zapłaty** oraz **datę zapłaty** (**nie może być późniejsza niż 31.08.2021**)

W przypadku płatności za pobraniem – **potwierdzenie daty odbioru zapłaty** wystawione przez realizatora pocztowego/kuriera, ewentualnie sklep.

Dokumenty



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Na co zwrócić uwagę przy odbiorze dokumentu?

Faktura VAT
nr FA/57/04/2020/SK

2020-04-09
2020-04-09
Strona: 1/1

Sprzedawca
INVA
www
BDO 000004351
Ale
98-
NII
tel: 43 822 70 63

DATA Sp. z o.o.
GIOS E000697

Wystawienia:
Data dostawy / wykonania usługi:
Do paragonu nr: PA/905/2020/SK

Nabywca:
XXXXX YYYYYYYY
UL. RYSIA 15
96-100 SKIERNIEWICE
PESEL: 04256989452

Odbiorca:
XXXXX YYYYYYYY

UWAGA! Dokument potwierdzający płatność nie może być fakturą PROFORMA

Nabywca i Adres powinny być takie, jak w aplikacji.

Na dokumencie musi być także być potwierdzenie, że **ZAPŁACONO** i **DATA PONIESIENIA WYDATKU**.

Lp.	Nazwa towaru/usługi	PKWiU	Ilość	J.m.	VAT	Cena brutto	Wartość brutto
1	NOTEBOOK ACER Nitro 5 15,6 FHD IPS i5-8300H 8GB 512GB SSD GF-GTX 1050_3G/ WINDOWS10 + Torba		1	szt	23 %	3 600,00	3 600,00

Forma płatności	Termin	Kwota	Waluta	Stawka	Netto	VAT	Brutto
gotówka	2020-04-09	3 600,00	PLN		2 926,83	673,17	3 600,00
				W tym: 23%	2 926,83	673,17	3 600,00

Razem do zapłaty 3 600,00 PLN
Zapłacono: 3 600,00 PLN

Razem: 3 600,00 PLN
Słownie : trzy tys. sześćset PLN 00/100
Pozostaje: 0,00 PLN

Podpis osoby uprawnionej do wystawienia faktury
Data odbioru
Podpis osoby uprawnionej do odbioru faktury

Oryginał/Kopia

CENTRUM [redacted] SP. Z O.O.
93-105 Łódź, ul.MILIONOWA [redacted]
NIP: [redacted], REGON: [redacted]

FAKTURA VAT nr 18/048/06/2020

NABYWCA

Nazwa: XXX YYY

Adres: UL. RYSIA 19

Kod: 51-200-0000

Nip: 97-000 LIPKI

Miejscowość: Skierniewice

Data wystawienia: 2020-06-29

Data sprzedaży: 2020-06-29

Lp.	Nazwa usługi	Przepis	Szt.	Cena netto	Wartość netto	% VAT	Wartość VAT
1	opłata za kurs- Kadry, place, ZUS	art. 43 ust. 1 pkt 26 a	1	499,00	499,00	ZW	0,00

	Wartość z podatkiem VAT	% VAT	Wartość VAT	Wartość netto
Razem	499,00		0,00	499,00
W tym				
	0,00	0	0,00	0,00
	0,00	3	0,00	0,00
	0,00	5	0,00	0,00
	0,00	8	0,00	0,00
	0,00	23	0,00	0,00
	499,00	ZW	0,00	499,00

Słownie: czterysta dziewięćdziesiąt dziewięć złotych i zero groszy

Forma zapłaty : przelew na konto
Termin płatności : 2020-07-13

Osoba upoważniona do wystawienia faktury VAT Osoba upoważniona do odbioru faktury VAT

Potwierdzenie transakcji



ING Bank Śląski S.A.
ul. Sokolska 34, 40-086 Katowice
www.ing.pl

Dane płatnika:

XXX YYY
UL. RYSIA 10
97-00 LIPKI
ING Bank Śląski S.A.

Dane odbiorcy:

CENTRUM : SP. Z
O. O.
PKOBP Oddział 1 w Łodzi

Tytuł:

Opłata za kurs - kadry, place, ZUS
Faktura nr 18/048/06/2020

Data księgowania:

29.06.2020

Data transakcji:

29.06.2020

Nr transakcji w ING Banku Śląskim S.A.:

40201019 / 402090311

Szczegóły:

PRZELEW

Kwota:

499,00 PLN

Termin na fakturze zaciągnięty
został automatycznie przez
system do wystawiania faktur,
celu potwierdzenia
**PONIESIENIA WYDATKU W
TERMINIE** należy załączyć w
takiej sytuacji **POTWIERDZENIE
PRZELEWU** z prawidłową DATA.

Opiekun dydaktyczny ma obowiązek odesłać **IPR**
w terminie **7 dni** kalendarzowych od podpisania umowy.



Przesłany **IPR** musi zostać zatwierdzony przez Pracowników Biura
Projektu, co umożliwi **wypłatę stypendium**



Otrzymane środki rozliczane będą na podstawie **sprawozdań** z IPR
przesłanych przez opiekuna dydaktycznego w terminie

od 1.07 – 13.09.2021 r.

Sprawozdania zawierają m. in. zestawienie poniesionych wydatków,
dokumenty potwierdzające zakupy i informację o realizacji IPR.

**wypłacenie i rozliczenie
Środków stypendialnych**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Uczeń ma obowiązek dostarczyć **dokumenty** nauczycielowi oraz złożyć niezbędne wyjaśnienia w razie konieczności.

Do obowiązków ucznia należy także monitorowanie przesłanego przez opiekuna dydaktycznego **IPR i Sprawozdania** oraz **niezwłoczne zgłaszanie** do nauczyciela wszelkich nieprawidłowości przed zatwierdzeniem dokumentów.

Podgląd IPR/Sprawozdania będzie dostępny we wniosku ucznia w **sekcji 14/15** po wystaniu wniosku przez opiekuna dydaktycznego.

UWAGA! Brak kontaktu ze strony ucznia może skutkować nie zatwierdzeniem sprawozdania, co jest równoznaczne ze zwrotem stypendium.

**PODGLĄD
IPR / SPRAWOZDANIA**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Przykładowe nieprawidłowości związane z funkcją PODGLĄDU dokumentów przez ucznia:

→ Dotyczy IPR: Uczeń zaplanował wraz z nauczycielem wydatek, który został uznany przez Pracowników Biura Projektu na etapie weryfikacji za niekwalifikowalny, np. telewizor. Nauczyciel został poproszony o usunięcie tego wydatku z IPR i ponowne odesłanie wniosku. Jeśli uczeń nie sprawdził ostatecznej, zatwierdzonej wersji IPR (bez telewizora) i dokonał zakupu telewizora, to kosztu poniesionego na ten cel nie będzie mógł rozliczyć ze środków stypendialnych.

→ Dotyczy sprawozdania: Uczeń przekazał nauczycielowi fakturę za drukarkę, ale opiekun dydaktyczny omyłkowo nie umieścił tego wydatku w sprawozdaniu i nie załączył faktury w aplikacji. Jeśli uczeń nie zgłosi uwag, Pracownicy Biura Projektu zatwierdzą sprawozdanie bez drukarki i konieczny będzie zwrot środków stypendialnych, mimo poniesienia zaplanowanego wydatku.



PODGLĄD
IPR / SPRAWOZDANIA



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Przykłady innych nieprawidłowości, na które należy zwrócić uwagę:

- *wpisano w sprawozdaniu, jako koszt kwalifikowalny dostawę/reklamówkę/voucher*
- *nieprawidłowo zsumowano wydatki*
- *nie załączono tłumaczenia do obcojęzycznej faktury*
- *załączono fakturę z adresem* nabywcy innym niż wskazany w aplikacji*
- *faktura / potwierdzenie przelewu jest z datą 1 września 2021*
- *załączono paragon na którym brak danych Nabywcy*
- *rozliczany jest koszt egzaminu na prawo jazdy (kwalifikowalny jest UDZIAŁ W KURSIE)*
- *omyłkowo załączono dokumenty innego ucznia*
- *Zamiast faktury końcowej zamieszczono zamówienie (koszyk) ze sklepu internetowego (mimo zawartych tam szczegółowych danych samo zamówienie nie stanowi księgowego dowodu zakupu).*
- *Zamiast faktury załączono fakturę proforma, która nie stanowi potwierdzenia DOKONANIA PŁATNOŚCI.*



**PODGLĄD
IPR / SPRAWOZDANIA**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



***UWAGA!** O błędzie w adresie zamieszkania, imieniu lub nazwisku, a także o innych błędach, należy niezwłocznie powiadomić sprzedawcę i zażądać wystawienia faktury korygującej. Innym sposobem jest sporządzenie noty korygującej, którą wystawia nabywca, a następnie akceptuje sprzedawca. Bardzo ważne jest sprawdzenie poprawności danych zawartych na fakturze tuż po jej otrzymaniu.

Umieszczenie wydatków na druku sprawozdania powinno być **przejrzyste i czytelne**, co umożliwi sprawne i szybkie rozliczenie wydatków przez Biuro Projektu.

→ W wypadku posiadania faktury zawierającej dużą ilość drobnych przedmiotów, np. artykułów biurowych, nie należy jej rozбивać na poszczególne pozycje. Wystarczy w kolumnie

„**wyszczególnienie wydatku**” napisać np. **Artykuły biurowe i piśmiennicze** (faktura VAT nr 0001), a w kolumnie „**poniesione koszty**” sumę końcową z faktury.

→ W wypadku posiadania większej liczby faktur prosimy nie „wyciągać” po jednym artykule (czy kilku artykułów) z poszczególnych faktur i nie łączyć ich następnie w jeden wydatek na sprawozdaniu na zasadzie podobieństwa czy przynależności do tej samej kategorii.

Najlepiej zastosować następujące zasady:

JEDNA FAKTURA = JEDNA POZYCJA (w wypadku towarów drobnych/niedrogich)
lub

JEDEN ARTYKUŁ = JEDNA POZYCJA (w wypadku towarów niemałych/kosztownych)

→ Jeśli uczeń w ramach realizacji IPR wydał więcej niż 3 tys. zł, w sprawozdaniu należy wykazać również kwotę większą niż 3 tys. zł (koszty przekraczające stypendium uczeń pokrywa ze środków własnych).

→ Nie należy natomiast wykazywać w sprawozdaniu wydatków niekwalifikowalnych nawet jeśli jest to wartość 1 grosza i nawet jeśli całkowita kwota wydana przez ucznia przekracza kwotę przyznanego stypendium.

PODGLĄD SPRAWOZDANIA



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



III edycja

**zawodowcy
w łódzkim
- stypendia dla
najzdolniejszych**



w razie wątpliwości prosimy o kontakt

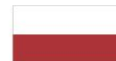
biuro projektu

czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00

ul. Gabriela Narutowicza 122

90-145 Łódź

tel. 42 212 34 06



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

