Spoštovani starši,

v času vedno večjega brezpapirnega poslovanja vam ponujamo možnost brezplačnega pošiljanja položnic na elektronske naslove:

Za tak način prejemanja položnic je potrebno podati pisno izjavo, nato pa potrditi e-sporočilo iz UJP-a. V nadaljevanju sledi natančen opis postopka.

* Najprej podate pisno izjavo,da želite prejemati položnice na svoj e-naslov.

Po prejemu vaše pristopne izjave pošljemo podatke na UJP ( Upravo RS za javna plačila), nato vam:

* UJP na vaš elektronski naslov pošlje dovoljenje za prejemanje položnic na e- naslov.
* Z vašo potrditvijo e- sporočila iz UJP-a dobi šola dovoljenje, da se položnice lahko začnejo pošiljati po e-pošti.

Nujno je, da po prejemu sporočila od UJP-a na vaš elektronski naslov le-tega potrdite.

Položnice tako ne boste več prejemali v papirni obliki v šoli, ampak jih boste prejemali izključno na e-naslov.

Naročilo e-položnice velja za ves čas šolanja vašega otroka in ga ni potrebno podaljševati vsako leto znova.

V primeru spremembe vašega e-naslova morate ponovno izpolniti obrazec.

IZJAVA ZA PREJEMANJE RAČUNA PO ELEKTRONSKI POŠTI ( preko UJP )

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ime in priimek plačnika )

Izjavljam, da želim prejemati e-račun za otroka/e:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, oddelek \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ime in priimek otroka )

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, oddelek \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ime in priimek otroka )

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,oddelek \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ime in priimek otroka )

po elektronski pošti v pdf obliki na moj elektronski naslov:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Davčna številka plačnika:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obvezujem se, da bom spremembo e-naslova in ostale informacije pomembne za izdajo računa sporočil v računovodstvo.

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podpis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_