

TO DO LIST ZA POROČANJE

1

PONUDBA S CENO

2

**POGODBA ALI NAROČILNICA
ALI PISNO POTRDILO NAROČILA - SCAN MAILA**

! Naročilnica mora biti izdana oz. podpisana PRED izvedbo dogodka.
! Dikcija potrebna za račun in navedba o sofinanciranju

3

RAČUN ALI OBRAČUN - REK - 2,
obračun zavarovanja

4

**DOKAZILO O PLAČILU RAČUNA ALI OBRAČUNA TER
PRIPADAJOČIH DAVKOV IN PRISPEVKOV**
(NPR. IZPIS IZ TRR)

5

**DOKAZILA O OPRAVLJENI STORITVI ZA IZVEDBO
USPOSABLJANJ:**

LISTA PRISOTNOSTI ALI POTRDILO O UDELEŽBI
! Priporočen je video in foto material

! NAVODILA:

- VSE DOKUMENTE OPREMITI s PODPISI IN ŽIGI
- DOKAZILA O OPRAVLJENIH STORITVAH MORAJO BITI OPREMLJENA Z LOGOTIPI ESS in MDDSZ

**VSAKO USPOSABLJANJE POSEBEJ POSKENIRANO V EN DOKUMENT
IN POSLANO NA matej.kirn@gzs.si !!**

TO DO LIST ZA NAJAVE

! PREDPOGOJ:

USPOSABLJANJE MORA TRAJATI VSAJ 4 PEDAGOŠKE URE

1

IZPOLNITI OBRAZEC

- TOČEN NAZIV USPOSABLJANJA
- NAZIV PODJETJA
- DATUM USPOSABLJANJA ! (Od-do)
- URA USPOSABLJANJA ! (Od-do, pri večdnevnem usposabljanju začetna ura prvega dne in zaključna zadnjega dne)
- PEDAGOŠKE URE USPOSABLJANJA ! (Dejanske ure pretvoriti v šolske (na 45 minut))
- NAZIVI VKLJUČENIH PODJETIJ
- ŠTEVILO ZAPOSLENIH !(Priporočeno že imena vključenih oseb)
- CENA (brez DDV)
- LOKACIJA (opis lokacije)

2

POSLATI NAJAVO VSAJ 5 DNI PRED IZVEDBO NA:

- rahela.kodila@pgz.si
(člani Zbornice kmetijskih in živilskih podjetij)
- alenka.dovc@gzs.si
(člani Združenja kemijske industrije)
- petra.prebil.basin@gzs.si
(člani Združenja za papirno in predelovalno industrijo)