

5 kroków dobrych praktyk dla prawidłowego dokonywania opłat drogą elektroniczną

KROK 1

rodzice/opiekunowie prawni obowiązkowo podają adres mailowy, by móc otrzymywać dane do przelewu: konto bankowe żłobka i kwotę do zapłaty

KROK 2

po otrzymaniu od intendenta informacji o kwotach do zapłaty rodzice/opiekunowie prawni dokonują wpłat terminowo tj. do 10 dnia danego miesiąca za bieżący miesiąc (np. wpłata na konto 7 września za miesiąc wrzesień)

KROK 3

rodzice/opiekunowie prawni dokonują wpłat zgodnych z podanymi kwotami w informacji otrzymanej drogą mailową(informacja przekazywana jest do 3 dnia miesiąca)

KROK 4

rodzice/opiekunowie prawni dokonując wpłaty nie zmieniają wysokości podanych kwot (nie zaokrąglamy, nie zaniżamy) ani też samodzielnie tych kwot nie wyliczają (kwoty są wyliczane na każdy miesiąc)

KROK 5

Wpisanie danych do przelewu musi być zrobione zgodnie ze wzorem:

- a) W rubryce numer rachunku bankowego - wpisujemy konto dochodów własnych przedszkola*
- b) W rubryce odbiorca : Miejski Żłobek w Rydułtowach*
- c) W rubryce kwota przelewu wpisujemy kwotę , która jest sumą kwoty za żywienie i za korzystanie z opieki żłobkowej np. 138,73 zł*
- d) W tytule przelewu wpisujemy: nazwisko i imię dziecka (np. Zosia Kowalska), żywienie np. 58,73 zł, świadczenia np. 80,00 zł*

Kochani Rodzice! Przestrzegając powyższych zasad ułatwicie sobie i nam życie, a my będziemy Wam ogromnie za to wdzięczni.

*Dyrektor
oraz Miejskiego Żłobka*