



PODACI O PREDUZEĆU

Naziv _____
Adresa _____
Žiro račun _____
Matični broj poslodavca _____
PIB _____
Odgovorno lice _____
Telefon računovodstva _____

pečat, datum i broj protokola

POTVRDA O ZAPOSLENJU (POPUNJAVA POSLODAVAC)

Potvrđujemo da je _____ iz _____, ul. _____ br. _____, JMBG _____, po zanimanju _____ zaposlen/a počev od ____/____/____ godine, na radnom mestu _____, na neodređeno vreme i da nije u otkaznom roku; telefon na poslu _____.

U momentu izdavanja ove potvrde, _____ je ostvario/la ukupan radni staž u trajanju od _____. Kontakt osoba u službi za obračun zarada _____, telefon _____.

Da su podaci iz potvrde tačni, tvrdi i overava odgovorno lice.

Na zahtev našeg radnika _____ na zaradu stavlja se administrativna zabrana u korist Vojvođanske Banke ad Novi Sad radi obezbeđenja otplate duga po ugovoru o izdavanju i korišćenju Visa/Dina kreditne kartice br. _____, donosimo sledeće:

REŠENJE O ADMINISTRATIVNOJ ZABRANI

Iznos bruto i neto zarade zaposlenog u prethodna 3 meseca:

1. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____
2. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____
3. za mesec _____, datum isplate _____, Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____

Prosečna mesečna zarada zaposlenog u prethodna 3 meseca iznosi:

Bruto (RSD) _____, Neto (RSD) _____.

Zarada se isplaćuje zaposlenom na:

tekući račun broj: _____ kod _____ u iznosu od _____ RSD
tekući račun broj: _____ kod _____ u iznosu od _____ RSD

Blagajna preduzeća u iznosu od _____ RSD. Poslednja zarada je isplaćena za mesec _____.

Mesečna zarada zaposlenog nije /jeste indeksirana u stranoj valuti (_____ navesti valutu). Imenovani ima /nema administrativnu /sudsku zabranu /interne obustave, ukupnog iznosa _____ RSD, slovima _____, a mesečne otplate u iznosu od _____ RSD, slovima _____.

Na zaradu radnika _____ određuje se administrativna zabrana u korist Vojvođanske banke ad Novi Sad, za izvršenje otplate duga po ugovoru o izdavanju i korišćenju visa /dina kreditne kartice br. _____ u iznosu od _____ RSD, u koju je uračunata redovna i zatezna kamata kao i ostali troškovi i naknade, nastali izdavanjem i korišćenjem kreditne kartice do današnjeg dana.

Dug po kreditnoj kartici u visini od _____ RSD ce se otplaćivati obustavljanjem zarade u _____ (broj) mesečnih rata, u iznosu od _____ RSD mesečno, u skladu sa ugovorom o izdavanju i korišćenju kreditne kartice, a koji će poslodavac obustavljati od zarade i uplaćivati u korist Vojvođanske Banke ad Novi Sad, žiro račun broj _____, sa pozivom na broj _____.

OBAVEZUJEMO SE

- Da ćemo tokom otplate duga po kreditnoj kartici postupati po vašim pismenim obaveštenjima o menjanju mesečne rate i/ili po zahtevu o obustavi eventualno dospelih a neisplaćenih obaveza.
 - Da ćemo u skladu sa zakonom o izvršnom postupku, obustaviti do 2/3 zarade, odnosno jednu polovinu zarade ukoliko se dužniku isplaćuje zagarantovana minimalna zarada, a za nastalu razliku dužnika uputiti u banku radi regulisanja načina dalje otplate duga po kreditnoj kartici.
 - Da ćemo u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenog, obavestiti banku.
 - Da zabranu nećemo skinuti sve dok ne dobijemo pismeni izveštaj da je dug po kreditnoj kartici isplaćen u celosti.
- U slučaju da ne postupimo po obavezama predviđenim prethodnim stavom, prihvatamo da snosimo sve zakonske posledice prema pozitivnim propisima.

_____, 20____, u _____

m.p.

potpis rukovodioca

Registrovano u računovodstvu

šef računovodstva

Zaposleni izjavljuje da je upoznat sa sadržinom administrativne zabrane i izjavljuje da se ovaj dokument može koristiti za proveru plaćenih poreza i doprinosa.

potpis zaposlenog

VAŽNO: Molimo Vas da potpišete i ispečatirate dokument na svim mestima koja su za to predviđena (oznaka za overu pečatom je m.p.). Ukoliko dokument nije pravilno overen, banka zadržava pravo da ga ne uzme u razmatranje.