

Potvrda o zaposlenju i visini primanja

Popunjavanje poslodavac

Potvrđujemo da je na dan ____/____/_____, ime i prezime: _____, JMBG: | | | | | | | | | | | | | |

Ulica i broj _____ Mesto: _____ zaposlen/a na:

- neodređeno vreme, počev od: ____/____/_____; ili
- određeno vreme, počev od: ____/____/_____ do ____/____/_____.

Prosečna neto zarada zaposlenog u prethodna 3 meseca (bez jednokratno isplaćenih bonusa, stimulacija, nagrada, troškova, službenih putovanja i dnevnica) iznosi:

_____ RSD. Troškovi prevoza iznose _____ RSD mesečno.

Za profesionalna vojna lica troškovi stanovanja iznose: _____ RSD

Od zarade zaposlenog se mesečno obustavlja:

- po osnovu bankarskih (kreditnih) obustava iznos od _____ RSD.
- po osnovu ostalih obustava (sindikalne, sudske, pozajmice i slično) iznosu od _____ RSD.
- Izjavljujemo da zaposleni nije pod otkaznim rokom, nije proglašen tehnološkim viškom, za njega nije pokrenut postupak utvrđivanja povrede radne obaveze ili radne discipline niti mu je stim dostavljeno upozorenje;
- Potvrđujemo da smo primili zahtev zaposlenog da, ukoliko mu se buduće zarade isplaćuju na njegov račun u Addiko banci, nećemo isplaćivati zaradu zaposlenom na račun u drugoj banci pre izmirivanja obaveza zaposlenog prema Addiko banci.

Potvrda se izdaje radi podnošenja zahteva za kredit/kreditnu karticu/ili odobrenje pozajmice po tekućem računu kod Addiko Bank a.d. Beograd.

Podaci o preduzeću

Pun naziv preduzeća: _____; Matični broj | | | | | | | | | | | | | |

Adresa preduzeća: _____; Telefon službe za obračun zarada: +_____/_____/_____

Zaposleni izjavljuje da je upoznat sa sadržinom potvrde te da se podaci o zaradi navedeni u Potvrdi mogu koristiti za proveru plaćenih poreza i doprinosa

Ime i prezime odgovornog lica

M.P.

Potpis zaposlenog

Potpis

Na zahtev našeg zaposlenog _____

JMBG: | | | | | | | | | | | | | | donosimo sledeće

Delovodni broj rešenja

Rešenje o administrativnoj zabrani

Na zaradu navedenog zaposlenog određuje se administrativna zabrana u korist Addiko banke, radi obezbeđenja uredne otplate novčanih obaveza po kreditu/kreditnoj kartici, pripadajuće kamate i troškova, po osnovu Ugovora broj _____ od ____/____/_____.

Obustava se vrši na račun 908-16501-42 sa pozivom na broj _____ i to:

- na ime jednokratnog iznosa duga od _____ RSD koji na naplatu dospeva odmah po prijemu administrativne zabrane;
- na ime mesečne naknade za održavanje kreditne partije _____ RSD;
- na ime mesečnog anuiteta, do potpune otplate duga u iznosu od _____ RSD.

Prvi mesečni anuitet i naknada za održavanje kreditne partije, koji se putem ove administrativne zabrane naplaćuje, dospeva na naplatu ____/____/_____, a ostale do ____/____/_____, odnosno do potpune otplate duga u iznosu od _____ RSD, u koji je uračunata kamata sa pripadajućim mesečnim naknadama, definisana Ugovorom/Planom otplate, obračunatog prema poslednjoj važećoj kamatnoj stopi, sa rokom vraćanja od _____ meseci.

Dostavljanjem ovog rešenja istovremeno se obavezuje:

- da ćemo postupati na osnovu kopije originalno izdate administrativne zabrane, overene i popunjene od strane banke u cilju obustavljanja od zarade za proizvod/proizvode radi čijeg namirenja se administrativna zabrana aktivira,
- da ćemo tokom otplate duga, postupati po vašim pismenim obaveštenjima o promeni visine mesečnih rata/anuiteta, i/ili po zahtevu o obustavi eventualno dospelih a neizmirenih anuiteta,
- da administrativnu zabranu nećemo skinuti sve dok od Banke ne dobijemo pismeni izveštaj da je dug zaposlenog u celosti otplaćen,
- da ćemo odmah pismeno obavestiti Banku ukoliko dođe do prestanka radnog odnosa zaposlenog kod poslodavca,
- da snosimo sve posledice predviđene važećim pravnim propisima zbog neizvršavanja obaveza iz ovog Rešenja o administrativnoj zabrani.

Ime i prezime odgovornog lica

Dana ____/____/_____ godine

M.P.

U _____

Potpis