

Preduzeće/Ustanova _____ Adresa _____
Matični broj _____ PIB _____ Takući račun _____,
Osoba za kontakt: _____ Br.telefona _____ e-mail obračunske službe: _____

P O T V R D A

Na zahtev našeg zaposlenog _____ sa adresom _____
JMBG _____ potvrđujemo da je isti kod nas zaposlen na neodređeno vreme, počev od _____ god. I
da mu prosečna neto zarada za poslednja tri meseca iznosi _____ dinara i da ima obustave od plate u iznosu
od _____ dinara mesечно.
Zarada zaposlenog se na ime kupovine na odloženo plaćanje kod Balkanprogres doo Kruševac može maksimalno zadužiti do
_____ dinara, uzimajući u obzir obustave na zaradi koje zaposleni ima po bilo kom osnovu.

Rešenje o administrativnoj zabrani dostaviti na adresu _____ .

(obavezno popuniti)

Potvrđujemo da ćemo istu realizovati sa prvom narednom isplatom zarade prema dinamici mesečnih rata.

Mesto i datum overe: _____ M.P. _____
(ovlašćeni radnik)

REŠENJE O ADMINISTRATIVNOJ ZABRANI

Na zaradu zaposlenog _____ JMBG _____ stavlja se
administrativna zabrana na ukupan iznos od _____ dinara, na _____ rata u iznosu od po _____ dinara
mesečno u korist BALKANPROGRES DOO Kruševac. Iznos obustavljenih zarada uplaćivati na tekući račun Balkanprogres doo
Kruševac broj 325-9500700000202-74 sa pozivom na broj koji odgovara broju ugovora o prodaji robe sa obročnom otplatom broj
_____ od _____.

Prvu ratu uplatiti najkasnije 30 dana od dana prijema ove administrativne zabrane, a svaku narednu ratu do isteka 30 dana od roka za
prethodnu ratu.

Dostavljanjem ovog rešenja potvrđujemo sledeće:

- 1) u slučaju da imenovanom zaposlenom prestane radni odnos, obavezujemo se da o tome obavestimo Balkanprogres doo Kruševac u rok
od 3 (tri) dana od dana prestanka radnog odnosa I da ćemo sa poslednje zarade obustaviti celokupan iznos dugovanja prema
Balkanprogres doo Kruševac, a ako to nije moguće obavezujemo se da prenesemo ovu zabranu na poslodavca kod koga zaposleni bude
zasnovao radni odnos.
- 2) Da ćemo uredno obustavljati mesečne rate I u onim slučajevima kada je zaposleni privremeno odstutan sa rada (bolovanje, godišnji
odmor I sl)
- 3) Da ćemo o svim činjenicama u vezi sprovođenja ove zabrane uredno, pismeno I bez odlaganja obaveštavati Balkanprogres doo
- 4) Da nećemo menjati iznos niti dospelost navedenih rata, osim na osnovu izričitog pismenog ovlašćenja od strane Balkanprogres doo

U _____ dana: _____

Šef računovodstva:

MP

Ovlašćeno lice poslodavca

IZJAVA KUPCA

Ovim izjavljujem da sam u potpunosti saglasan da moj poslodavac na ime kupovine na odloženo plaćanje kod Balkanprogres doo
Kruševac na moju zaradu stavi administrativnu zabranu I odbija mesečno po _____ dinara u trajanju od _____ meseci.
Saglasan sam da u slučaju prestanka radnog odnosa po bilo kom osnovu, obračunska služba poslodavca obustavi ostatak duga u celosti od
moje poslednje zarade/otpremnine a u slučaju da se dug ne može u potpunosti namiriti ,neopozivo se obavezujem da ću lično isplatiti
ostatak duga u celosti najkasnije 15 dana od momenta prestanka radnog odnosa.

Ovim putem izjavljujem da sam od strane Balkanprogres doo Kruševac pre zaključenja Ugovora o prodaji robe upoznat sa činjenicom da
će moji podaci biti predmet obrade u svrhu izvršenja obaveza preuzetih zaključenim ugovorom, da me je Balkanprogres doo Kruševac
upoznao sa ovom činjenicom, pa moj potpis na ovoj izjavi predstavlja dokaz o mom pristanku na obradu podataka u smislu Zakona o
zaštiti podataka o ličnosti

Potpis kupca: _____

Adresa kupca: _____

Broj lične karte: _____ Tel: _____