



Delovodni pečat i broj Poslodavca

Popunjiva Poslodavac

Podaci o poslodavcu:

Naziv poslodavca _____

Adresa poslodavca _____ Matični broj _____
(mesto, ulica i broj)

Kontakt osoba u obračunskoj službi _____ Telefon _____

Podaci o zaposlenju:

Potvrđujemo da je _____ JMBG _____
(ime i prezime zaposlenog)

iz (mesto) _____ na adresi (ulica i broj) _____

po zanimanju _____ zaposlen u _____
(naziv poslodavca)

- na neodređeno vreme počev od ____ / ____ / ____ godine i da se ne nalazi pod otkaznim rokom
- na određeno vreme počev od ____ / ____ / ____ do ____ / ____ / ____ godine

U momentu izdavanja ove potvrde zaposleni je ostvario/la ukupan radni staž u trajanju od _____ godina/e i _____ meseci.

Pregled ostvarene zarade zaposlenog u prethodna 3 meseca:

Za mesec	Bruto zarada	Neto zarada*
Tromesečni prosek		

**Napomena: Naknade troškova za dolazak i odlazak sa rada nemaju karakter zarade prema Zakonu o radu.*

Zaposleni prima zaradu na tekući račun broj _____ u banci _____. Od zarade zaposlenog obustavlja se kratkoročno (do 12 meseci) iznos od _____ RSD mesečno, i dugoročno (duže od 12 meseci) iznos od _____ RSD mesečno.*

Ova potvrda se izdaje od stane ovlašćenih lica pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Potpis ovlašćenog lica obračunske službe

**Obavezno popuniti u slučaju dugoročnih obaveza*

Popunjiva Banka

Rešenje o administrativnoj zabrani

Na zaradu zaposlenog _____ određuje se administrativna zabrana u korist AIK Banke a.d. Beograd u cilju uredne otplate kredita u iznosu od RSD/EUR _____ sa pripadajućom kamatom i rokom otplate od _____ meseci, a u skladu sa Ugovorom o kreditu broj _____ (partija kredita broj _____) od ____/____/____ godine.

Mesečni anuitet u iznosu od RSD/EUR _____ dospeva na naplatu svakog _____ dana u mesecu počev od ____/____/____ godine.

Mesečne obaveze za kredite koji su indeksirani u EUR, uplaćuju se u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu NBS na dan uplate.

Do prijema pismenog obaveštenja banke o promeni, uplate anuiteta vršiti

na račun _____,

97
model

poziv na broj

Overom administrativne zabrane poslodavac potvrđuje da je iznos od _____ RSD mesečno (iznos mesečne rate a koji sa ostalim registrovanim obustavama ne premašuje iznos od 2/3 neto zarade), raspoloživ za obustavu obaveza prema AIK Banci i pod materijalnom odgovornošću se obavezuje da će vršiti obustave prema dostavljenoj administrativnoj zabrani od strane AIK Banke.

Dostavljanjem ovog rešenja poslodavac se obavezuje:

- da će obustave vršiti sve do pismenog obaveštenja Banke da je dug u celosti izmiren
- da će tokom otplate duga postupati po pismenim obaveštenjima Banke o promeni visine mesečnih rata/anuiteta i/ili po zahtevu o obustavi eventualnih dospelih a neizmirenih anuiteta
- da će odmah pismeno obavestiti Banku ukoliko dođe do prestanka radnog odnosa zaposlenog kod poslodavca
- da snosi sve posledice predviđene važećim pravnim propisima zbog neizvršavanja obaveza iz ovog Rešenja o administrativnoj zabrani.

Dana ____/____/____

Potpis Rukovodioca

U _____

Potpis ovlašćenog lica obračunske službe

M.P.

IZJAVA: Saglasan sam da se podaci o mom zaposlenju i zaradi navedeni u Potvrdi o zaposlenju mogu koristiti za proveru plaćenih poreza i doprinosa.

Potpis zaposlenog