

1. Zaposlenom se daju 2 overena primerka.
2. Validnost administrativne zabrane je 15 dana od dana njene overe
3. Minimalni iznos kupovine 4.500,00 rsd a maksimalni 30.000,00 rsd
4. Prilikom kupovine obavezno je dostaviti i kopiju lične karte
5. Neophodan je potpis zaposlenog na Izjavi kupca
6. Kupovina sa administrativnom zabranom nije moguća kupovina cigar

Ministarstvo finansija Poreska uprava
Šifra: 291790

Ministarstvo finansija Poreska uprava

Poslodavac-isplatalac zarade

Adresa

17862146 100020943

Matični broj/PIB

Tel./Fax./e-mail

Delovodni pečat

Broj

Datum

Na zahtev našeg zaposelnog _____ (u tekstu: Zaposleni)

JMBG _____ iz (mesto) _____

sa adresom (ulica i broj) _____

U momentu izdavanja ove potvrde u stalnom radnom odnosu/ zaposlen na određeno radno vreme sa Ugovorom o radu koji ističe ___/___/___ god.

Poslednja isplaćena NETO zarada iznosi: _____ RSD.

Potvrđujemo da se naš Zaposleni može maksimalno zadužiti do iznosa mesečne rate od _____ dinara.

REŠENJE O ADMINISTRATIVNOJ ZABRANI

I Na zaradu radnika _____ stavlja se administrativna zabrana u ukupanom iznos od _____ dinara, a prema Izjavi koju je Zaposleni potpisao dana __. __. 2016 godine.

II Po ovoj administrativnoj zabrani obustavljaće se ukupno 3 jednake mesečne rate u iznosu od _____ dinara, a prva rata dospeva __. __. 2016.godine.

III Obavezujemo se da ćemo uplate iznosa svake mesečne obaveze vršiti u korist Aman d.o.o na račun broj 330-4006393-83 Za POJEDINAČNE uplate: po modelu _____ i pozivu na broj 291790

Za GRUPNE uplate: sa pozivom na broj 291790, svrha plaćanja „ Uplata na osnovu administrativnih zabrana“. Takođe, obavezujemo se da bez kašnjenja dostavljamo i specifikaciju uplata.

IV Zabranu nećemo skinuti do dobijanja pisanog obaveštenja od strane Aman d.o.o da je naznačena obaveza iz tačke I ovog Rešenja u celosti isplaćena.

V Dostavljanjem ovog Rešenja potvrđujemo sledeće:

1) Ako imenovani dužnik raskine radni odnos sa nama o tome ćemo vas obavestiti pisanim putem najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana.

2) Neizvršenjem obaveza koje proističu iz ovog Rešenja snosićemo posledice predviđene važećim propisima.

Dana __. __. 2016.godine

U _____

M.P.

Potpis rukovodioca službe računovodstva

Ime i prezime rukovodioca službe računovodstva
(štampanim slovima)

Potpis ovlašćenog lica

IZJAVA KUPCA

Potvrđujem da me je Aman d.o.o upozorio da ću biti dužan/na, u slučaju da izgubim status zaposlenog na neodređeno/određeno vreme i u slučaju mirovanja radnog odnosa, najkasnije sa prijemom poslednje ostvarene zarade, odnosno uz prijem otpremnine, u celosti izmiriti preostali nenamireni dug po osnovu kupovine na rate i preuzete robe. U slučaju da se dug ne može u potpunosti izmiriti iz poslednje ostvarene zarade odnosno uz prijem otpremnine, preostali dug ću lično uplatiti najkasnije 15 dana od momenta prestanka radnog odnosa.

Imajući u vidu prethodno navedeno, potpisivanjem ove izjave, dajem svoju neopozivu saglasnost, da Poslodavac **Ministarstvo finansija Poreska uprava** u korist Aman d.o.o, uplati preostali nenamireni iznos.

Saglasan/na sam da Aman, Izjavu kupca i Administrativne zabrane dostavi mom Poslodavcu **Ministarstvo finansija Poreska uprava**.

Saglasan/na sam da me Aman i Midpoint Int. mogu obavestavati o svim narednim akcijama i ponudama koje organizuju.

OSNOVNI PODACI O ZAPOSLENOM

Ime i prezime: _____

JMBG: _____

Adresa: _____

Telefon: _____

e-mail: _____

Potpis zaposlenog