

## Obrazac administrativne zabrane

### PODACI O PREDUZEĆU

Preduzeće \_\_\_\_\_ Matični broj: \_\_\_\_\_

Ulica: \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_ Tekući račun \_\_\_\_\_

Mesto: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

Pečat, datum i broj protokola: \_\_\_\_\_

Na zahtev našeg zaposlenog \_\_\_\_\_, Lična karta broj \_\_\_\_\_, izdata od MUP RS – PU/PS \_\_\_\_\_ potvrđujemo da je isti kod nas zaposlen na neodređeno vreme, i da mu mesečna neto zarada iznosi \_\_\_\_\_ dinara, a ukupne mesečne obustave na zaradu iznose \_\_\_\_\_ dinara.

Zarada zaposlenog se na ime kupovine na odloženo plaćanje kod „Tehnomanije“ d.o.o Beograd, putem katalogske kupovine može maksimalno zadužiti do iznosa od 1/3 mesečne neto zarade, odnosno do \_\_\_\_\_ dinara, uzimajući u obzir obustave koje zaposleni ima po bilo kom osnovu.

Potvrđujemo da ćemo po dobijanju, administrativnu zabranu realizovati počev od prve isplate zarade, prema dinamici mesečnih rata, saglasno Ugovoru o poslovnoj saradnji br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2015.godine.

Ovu potvrdu izdajemo pod punom materijalnom odgovornošću.

### REŠENJE O ADMINISTRATIVNOJ ZABRANI \*

Na zaradu \_\_\_\_\_, stavlja se administrativna zabrana na ukupan iznos od \_\_\_\_\_ dinara, u \_\_\_\_ (\_\_\_\_) mesečnih rata. Mesečne rate se uplaćuju u korist „Tehnomanije“ d.o.o Beograd i to:

I rata \_\_\_\_\_ dinara II rata \_\_\_\_\_ dinara VII rata \_\_\_\_\_ dinara X rata \_\_\_\_\_ dinara  
III rata \_\_\_\_\_ dinara IV rata \_\_\_\_\_ dinara VIII rata \_\_\_\_\_ dinara XI rata \_\_\_\_\_ dinara  
V rata \_\_\_\_\_ dinara VI rata \_\_\_\_\_ dinara IX rata \_\_\_\_\_ dinara XII rata \_\_\_\_\_ dinara

Iznos obustavljenih rata uplaćivati na žiro račun „Tehnomanija“ d.o.o Beograd broj **275-220018248-34** kod „Societe Generale Banka Srbija“. Dostavljanjem ovog rešenja potvrđujemo sledeće:

– u slučaju da imenovanom radniku prestane radni odnos, obavezujemo se da vas o tome obavestimo u roku od 3 dana od dana prestanka radnog odnosa

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2015. godine

\_\_\_\_\_  
Potpis i pečat prodavca

\_\_\_\_\_  
Potpis zaposlenog

\_\_\_\_\_  
Potpis i pečat ovl. lica poslodavca

\* Rešenje o administrativnoj zabrani se popunjava u 2 primerka

### PORUDŽBENICA:

Šifra proizvoda \_\_\_\_\_ Naziv proizvoda \_\_\_\_\_ Količina \_\_\_\_\_ Iznos rate \_\_\_\_\_

Šifra proizvoda \_\_\_\_\_ Naziv proizvoda \_\_\_\_\_ Količina \_\_\_\_\_ Iznos rate \_\_\_\_\_

Šifra proizvoda \_\_\_\_\_ Naziv proizvoda \_\_\_\_\_ Količina \_\_\_\_\_ Iznos rate \_\_\_\_\_