

**ADMINISTRATIVNA ZABRANA** (Molimo Vas da popunite oba primerka)

Na zahtev zaposlenog \_\_\_\_\_  
(ime, ime roditelja i prezime)

JMBG:

Da se na njegovu zaradu stavi administrativna zabrana u korist Societe Generale Banka Srbija a.d. Beograd, Bulevar Zorana Đinđića br. 50a/b (u daljem tekstu: Banka), a radi obezbeđenja kredita koji je dobio od Banke donosi se sledeće

**REŠENJE**

Na zaradu zaposlenog \_\_\_\_\_ stavlja se administrativna zabrana u korist Banke  
(ime, ime roditelja i prezime)

PIB 100000303, matični broj 07552335, broj tekućeg računa 908-000000027501-22.

Administrativna zabrana ima za cilj obezbeđenje otplate kredita zaposlenog, uvećanog za iznose svih dospelih, a neisplaćenih troškova, naknada, provizija, i svih drugih potraživanja koja nastaju ili mogu nastati na osnovu ili u vezi sa zaključenim Ugovorom o kreditu između zaposlenog i Banke.

Broj kredita: \_\_\_\_\_

Ukupan iznos kredita sa pripadajućom kamatom

RSD

Rok vraćanja kredita / Broj rata vraćanja kredita

RSD

Iznos svake rate

RSD

Datum dospeća prve rate

godine

Datum dospeća svake rate

ti u mesecu

Obustavljeni iznos se uplaćuje u korist računa Banke na dan dospeća svake rate kredita, navedenom u prethodnom stavu, a prema instrukciji koja je dostavljena u prapratnom pismu uz Rešenje o administrativnoj zabrani.

Administrativna zabrana ostaje na snazi do konačne otplate kredita.

Dostavljanjem ovog Rešenja za zaposlenog potvrđujemo sledeće:

Ako imenovani zaposleni kao dužnik raskine radni odnos sa nama ili ukoliko postoje smetnje za realizaciju administrativne zabrane, o tome ćemo vas pisano obavestiti u najkraćem mogućem roku.

Ovo Rešenje je urađeno u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih jedan primerak zadržava Poslodavac, a drugi zadržava Banka. Ova Administrativna zabrana proizvodi pravno dejstvo u svemu u skladu sa odredbama ZIO-a.

Overava ovlašćeno lice:

Overava ovlašćeno lice knjigovodstvene agencije  
(ukoliko je obračun zarada van nadležnosti poslodavca):

\_\_\_\_\_  
Ime, prezime i funkcija

M.P.

\_\_\_\_\_  
Ime, prezime i funkcija

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis

\_\_\_\_\_  
Potpis

**ADMINISTRATIVNA ZABRANA** (Molimo Vas da popunite oba primerka)

Na zahtev zaposlenog \_\_\_\_\_  
(ime, ime roditelja i prezime)

JMBG:

Da se na njegovu zaradu stavi administrativna zabrana u korist Societe Generale Banka Srbija a.d. Beograd, Bulevar Zorana Đinđića br. 50a/b (u daljem tekstu: Banka), a radi obezbeđenja kredita koji je dobio od Banke donosi se sledeće

**REŠENJE**

Na zaradu zaposlenog \_\_\_\_\_ stavlja se administrativna zabrana u korist Banke  
(ime, ime roditelja i prezime)

PIB 100000303, matični broj 07552335, broj tekućeg računa 908-000000027501-22.

Administrativna zabrana ima za cilj obezbeđenje otplate kredita zaposlenog, uvećanog za iznose svih dospelih, a neisplaćenih troškova, naknada, provizija, i svih drugih potraživanja koja nastaju ili mogu nastati na osnovu ili u vezi sa zaključenim Ugovorom o kreditu između zaposlenog i Banke.

Broj kredita: \_\_\_\_\_

Ukupan iznos kredita sa pripadajućom kamatom

RSD

Rok vraćanja kredita / Broj rata vraćanja kredita

RSD

Iznos svake rate

RSD

Datum dospeća prve rate

godine

Datum dospeća svake rate

ti u mesecu

Obustavljeni iznos se uplaćuje u korist računa Banke na dan dospeća svake rate kredita, navedenom u prethodnom stavu, a prema instrukciji koja je dostavljena u prapratnom pismu uz Rešenje o administrativnoj zabrani.

Administrativna zabrana ostaje na snazi do konačne otplate kredita.

Dostavljanjem ovog Rešenja za zaposlenog potvrđujemo sledeće:

Ako imenovani zaposleni kao dužnik raskine radni odnos sa nama ili ukoliko postoje smetnje za realizaciju administrativne zabrane, o tome ćemo vas pisano obavestiti u najkraćem mogućem roku.

Ovo Rešenje je urađeno u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih jedan primerak zadržava Poslodavac, a drugi zadržava Banka. Ova Administrativna zabrana proizvodi pravno dejstvo u svemu u skladu sa odredbama ZIO-a.

Overava ovlašćeno lice:

Overava ovlašćeno lice knjigovodstvene agencije  
(ukoliko je obračun zarada van nadležnosti poslodavca):

\_\_\_\_\_  
Ime, prezime i funkcija

M.P.

\_\_\_\_\_  
Ime, prezime i funkcija

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis

\_\_\_\_\_  
Potpis