_____

(naziv poslodavca kod koga je zaposlen kupac)

PIB:
ADRESA:
MESTO:
Kontakt osoba i telefon:_____

PROMO SPORT D.O.O.
PIB:108427354
NEMANJINA 80
32000 ČAČAK
032-379-999

POTVRDA

Potvrđujem da je _____, (JMBG) _____,
(IME I PREZIME)
zaposlen na NEODREĐENO vreme, i da prosečna mesečna neto zarada zaposlenog za prethodna tri meseca iznosi _____dinara. Mesečne obustave zaposlenog iznose _____dinara.

Potvrđujemo da ćemo rate za kupljenu robu redovno uplaćivati do izmirenja obaveza na račun prodavca. Potvrda se izdaje na lični zahtev zaposlenog i služi za regulisanje plaćanja na rate putem administrativne zabrane robe, kupljene kod **Promo Sport-a d.o.o.**, i u druge svrhe se ne može koristiti.

Datum izdavanja administrativne zabrane:_____ m.p._____
(moze se koristiti 15 dana od datuma izdavanja) (potpis odgovornog lica poslodavca)

REŠENJE O ADMINISTRATVNOJ ZABRANI BR._____

Kupcu-zaposlenom_____ stavlja se administrativna zabrana u

ukupnom iznosu od _____dinara u korist **Promo Sporta-a d.o.o.**, sa rokom otplate od

_____rata, i iznosu mesečne rate od _____dinara.
(broj rate)

Rate će se uplaćivati na tekući račun: **160-402969-80.**
Otplata počinje od prve sledeće isplate zarada.

m.p._____
(potpis odgovornog lica poslodavca)