

Mjesto

Datum

Provjera potvrde

Potvrda

popunjiva i ovjerava poslodavac

(potvrda poslodavca o primanjima i izjava o sprovođenju administrativne zabrane na primanja)

Podaci o poslodavcu

Pun naziv poslodavca

Ulica i broj

Mjesto Poštanski broj

JIB preduzeća Matični broj preduzeća

Datum osnivanja Vrsta svojine preduzeća

Ime i prezime kontakt osobe
u dijelu obračuna plata Kontakt telefon

Ovim potvrđujem da je,

Ime (ime roditelja) prezime JMBG

Zaposlen/a kod postojećeg poslodavca na

 neodređeno vrijeme od godine (navesti tačan datum) određeno vrijeme od godine do godine (datum isteka ugovora o radu)

Na poziciji Ukupan radni staž

Ostvarena prosječna neto plata u posljednjem mjesecu u iznosu od KM

Ostvarena prosječna neto plata u zadnja tri mjeseca u iznosu od KM

Topli obrok KM

Ostali mjesečni dodaci na platu KM

Ukupne mjesečne obustave na platu KM

Ova potvrda ima ulogu izjavnog dokumenta u kojem, sa svojim potpisom i pečatom firme, pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem, kao ovlašćeno lice preduzeća, za istinitost svih gore navedenih podataka. Ujedno izjavljujem da se na prvi pismeni poziv Sberbank a.d. Banja Luka, ukoliko je poslodavac registrovao administrativnu zabranu i ukoliko se kredit ne bude uredno otplaćivao, obavezujemo mjesečno provoditi administrativnu zabranu na platu i/ili drugim stalnim novčanim primanjima gore imenovanog u visini iznosa navedenog u obračunu koji nam je dostavljen, te obavljati uplate u korist Sberbank a.d. Banja Luka. Ukoliko registrujemo administrativnu zabranu, a gore imenovanom prestane rad kod ovog poslodavca, obavezujemo se bez odgode preporučenom pošiljkom dostaviti administrativnu zabranu novom poslodavcu. Ako nam novi poslodavac ne bude poznat, obavijest o prestanku rada imenovanog ćemo na opisani način proslijediti Sberbank a.d. Banja Luka. Ova potvrda izdaje se na zahtjev gore imenovanog i koristiće se kao dokaz njegove kreditne sposobnosti.

Pečat i potpis ovlaštene osobe

Kontakt osoba

.....

.....