

| Tarifnik | | |
|---|--|---|
| Opis | Naknada u RSD | Odgovornost |
| 1. Opomene | | |
| 1. Opomena | RSD 1.000,00 + PDV | Odeljenje ugovorne administracije |
| 2. Opomena | RSD 1.500,00 + PDV | Odeljenje ugovorne administracije |
| 3. Opomena | RSD 2.000,00 + PDV | Odeljenje ugovorne administracije |
| <p>1. <u>Opomena</u> se izdaje 12 dana od datuma dospeća I rate, uz uslov da postoji dug veći od 20% iznosa I rate.</p> <p>2. <u>Opomena</u> se izdaje 1. Opomena + 19 dana (ukupno 31 dan) od datuma prvog dospeća uz uslov da postoji dug veći od 20% iznosa jedne rate.</p> <p>3. <u>Opomena</u> se izdaje 2. Opomena + 14 dana (ukupno 45 dan) od datuma dospeća II opomene uz uslov da je dug veći od 20% iznosa jedne rate.</p> <p>Opomene će izlaziti i za ugovore kojima je istekao ugovoreni period lizinga, kod kojih je dug veći od 20% jedne rate. Prve dve opomene se ponavljaju, odnosno sistem će izdavati istu opomenu n puta sve dok se ne stekne uslov za ukidanje opomene ili dok se ne stekne uslov za narednu opomenu u redu, osim treće opomene koja će se ponoviti samo jedan put - osim ukoliko je drugačije odlučeno od strane rukovodioca odeljenja naplate potraživanja. Na primer, 1. Opomena će se izdavati sve dok dug preko 20% rate, 2. Opomena će se izdavati takođe kada je dug preko 20% rate i uz uslov da je prošlo 31 dan od datuma dokumenta i sve dok ne dobije status 3. Opomene ili se ne ispuni uslov za zaustavljanje opomena (platio ceo dug ili je dug manji od 20% rate).</p> <p>Odeljenje ugovorne administracije će svake nedelje (treći ili četvrti radni dan u nedelji) izvršiti izdavanje opomena.</p> | | |
| 2. Izmene Ugovora | | |
| Produženje/Reprogram ugovora | Od slučaja do slučaja | Odeljenje prodaje/Odeljenje za naplatu potraživanja |
| Ostale promene kalkulacije ugovora | Od slučaja do slučaja | Odeljenje prodaje/Odeljenje za naplatu potraživanja |
| 3. Informacije (pisane)-samo ukoliko se šalju klijentu poštom (napomena: e-mail slanje je bez naknade) | | |
| Slanje fotokopije Ugovora Potvrda o dugovanju/ otvorenim potraživanjima; Provera podataka polise osiguranja; Izdavanje kopije kasko polise | RSD 1.000,00 + PDV | Odeljenje prodaje/Odeljenje ugovorne administracije |
| 4. Trajanje i administracija ugovora | | |
| Prefakturisanje troškova kasko polise | Za knjižna zaduženja do 5.000 dinara, naknada je 1.000 dinara + PDV; Preko tog iznosa, naknada je 2.000 + PDV. | Odeljenje ugovorne administracije |
| Prefakturisanje troškova parking servisa i dr. | RSD 1.000,00 + PDV | Odeljenje ugovorne administracije |
| 5. Završetak ugovora | | |
| Preвременa otplata ugovora | 3% na ostatak glavnice-po ugovoru (fizička lica bez naknade za iznos do 1 milion dinara godišnje) | Odeljenje Ugovorne administracije |
| 6. Napomene | | |
| Naknada za povlačenje sredstava obezbeđenja se plaća direktno NBS, a u izuzetnim slučajevima platiće je UCL i prefakturisati realan trošak klijentu. | | |
| Angažovanje Agencije za naplatu potraživanja - prefakturiše se realan trošak klijentu (prefakturiše se svim pravnim licima, dok se fizičkim licima prefakturiše samo za ugovore zaključene od 01.01.2012.) | | |
| Naknada za angažovanje (trošak) Call Centra se neće prefakturisati. | | |