

Kupnju temeljem Ugovora o PBZ kreditu sklopljenog s Privrednom bankom Zagreb d.d. s otplatom putem kartica izdavatelja PBZ Carda d.o.o. mogu koristiti korisnici osobnih i poslovnih kartica.

- **Broj anuiteta** kreće se u rasponu: - **od 24 do 60** za osobne kartice
- **od 3 do 24** za poslovne kartice.
- **Najmanji iznos** kredita je **1.000 kn**.
- **Najveći iznos** kredita je: - **100.000 kn** za korisnike osobnih kartica
- **80.000 kn** za korisnike poslovnih kartica.

1. ISPUNITE OBRAZAC UGOVORA O PBZ KREDITU

a) za korisnike osobnih kartica -

obrazac Ugovora o potrošačkom kreditu **narančaste boje** u 2 primjerka tako da upišete:

- datum i mjesto kupnje
- ime i prezime korisnika kredita (korisnika kartice), datum rođenja, OIB te broj kartice
- broj osobne iskaznice i izdavatelja
- adresu stanovanja korisnika kartice: ulica i kućni broj, poštanski broj, mjesto
- iznos kredita u kunama
- broj anuiteta (rata)
- opis robe/usluge kupljene putem potrošačkog kredita (molimo detaljno opisati).

Na upit korisnika kartice molimo uručite Opće uvjete poslovanja Privredne banke Zagreb d.d. s fizičkim osobama.

b) za korisnike poslovnih kartica -

obrazac Ugovora o kreditu za kupnju roba i usluga **plave boje** u 3 primjerka tako da upišete:

- datum i mjesto kupnje
- korisnika kredita (naziv i adresa poslovnog subjekta)
- MBS/MBO, OIB poslovnog subjekta
- ime i prezime korisnika kredita (korisnika kartice), datum rođenja, OIB te broj kartice
- broj osobne iskaznice, mjesto izdavanja i izdavatelja
- adresu stanovanja korisnika kartice: ulica i kućni broj, poštanski broj, mjesto
- iznos kredita u kunama
- broj anuiteta (rata)
- opis robe/usluge kupljene putem kredita (molimo detaljno opisati).

2. ZA SVAKI PBZ KREDIT POTREBNO JE DOBITI ODOBRENJE

Nakon upisivanja gore navedenih podataka **obvezno nazovite Odjel autorizacija PBZ Carda na broj tel.: 01/ 612 44 00**.

Djelatnici Odjela autorizacija će provjeriti boju Ugovora (osobne kartice - narančasta, poslovne - plava). Ako trošak bude odobren, dobit ćete sljedeće podatke koje ste dužni čitko upisati na Ugovor:

- broj Ugovora o PBZ kreditu
- iznos mjesečnog anuiteta u kunama (glavnica + kamata)
- iznos jednokratne naknade u kunama
- broj autorizacije
- **ukupan iznos za plaćanje** za korisnike osobnih kartica
- godišnju kamatnu stopu
- efektivnu kamatnu stopu za korisnike osobnih kartica
- iznos zatezne kamate za korisnike osobnih kartica.

3. UGOVOR O PBZ KREDITU

Upišite naziv i broj prodajnog mjesta, uz pečat i potpis ovlaštene osobe. **Korisnik kartice izdavatelja PBZ Carda d.o.o. dužan je potpisati Ugovor. Obvezno provjerite osobnu iskaznicu i usporedite potpise na Ugovoru, kartici izdavatelja PBZ Carda i osobnoj iskaznici. Ako se podaci razlikuju, obvezni ste to napomenuti prilikom autorizacijskog poziva. U protivnom smatrat će se da ste provjerom ustanovili da su podaci identični i da je Ugovor potpisan od strane korisnika i Vas.**

4. EVIDENCIJA UTROŠKA

Nakon realizacije PBZ kredita potrebno je:

- podatke s kartice korisnika otisnuti na evidenciju utroška pomoću imprinterera ili ispisati evidenciju utroška rukom ako ne posjedujete imprinter
- upisati datum, iznos kupnje (maloprodajna cijena robe ili usluga), broj autorizacije/odobrenja Odjela autorizacija PBZ Carda i broj kredita (serijski broj Ugovora)
- predati evidenciju utroška korisniku na potpis, a zatim potpis usporediti s potpisom na kartici
- prvi primjerak evidencije utroška zajedno s karticom i primjerkom Ugovora o potrošačkom kreditu za korisnike osobnih ili poslovnih kartica izdavatelja PBZ Carda d.o.o. vratiti korisniku kartice
- drugi primjerak evidencije utroška ostaje u Vašoj poslovnoj evidenciji
- treći primjerak, zajedno s preostalim primjercima Ugovora o potrošačkom kreditu za korisnike osobnih ili poslovnih kartica izdavatelja PBZ Carda d.o.o. pošaljite nama (PBZ Card d.o.o.) na naplatu standardnom procedurom u za to predviđenim kuvertama.

Prvi primjerak potpisanog Ugovora o PBZ kreditu uručujete korisniku kartice zajedno s prvim primjerkom evidencije utroška.

Ostale primjerke Ugovora o PBZ kreditu te drugi i treći primjerak evidencije utroška šaljete u Vašu fakturnu službu.

5. KAKO PRAVILNO ISPISATI ZBROJ UTROŠKA ZA PBZ KREDIT

Slijedite ranije dostavljene upute za fakturiranje, ali obavezno koristite fakturnu pločicu na kojoj uz naziv Vaše **pravne osobe / fizičke osobe** stoji i **PBZ potrošački kredit / PBZ kredit** i zbirne evidencije utroška.

Drugi primjerak zbroja utroška i treći primjerak evidencije utroška te sve primjerke Ugovora o PBZ kreditu pošaljite u PBZ Card na naplatu u za to predviđenim kuvertama.

Prvi primjerak zbroja utroška i drugi primjerak evidencije utroška čuvajte za svoju evidenciju i/ili eventualne reklamacije.

PRIMJER PRAVILNO ISPISANE EVIDENCIJE UTROŠKA

U gornji desni kut prodajno mjesto upisuje broj ugovora o kreditu

Broj kartice	BROJ KARTICE	07/23 MC ili VS ili AX	BROJ RATA	
Ime i prezime korisnika	IME I PREZIME KORISNIKA	IME I PREZIME	BROJ ODOBRENJA	46
Broj Vašeg prodajnog mjesta	PRODAJNO MJESTO	XXXX 0000 0000	DATUM	05 07 19
Naziv i adresa Vašeg prodajnog mjesta	NAZIV TRGOVINE ADRESA I GRAD		OZNAKA VALUTE	
	POTPIS KORISNIKA	<i>Leon Novak</i>	IZNOS	
			OTISAK MORA BITI ČITLJIV	151360
			Ukupno	
			KOPIJA ZA KORISNIKA	

U gornji desni kut prodajno mjesto upisuje broj ugovora o kreditu

Upišite datum troška u formatu dan/mjesec/godina (uvijek datum kupnje)

Ovdje upišite ukupan iznos troškova prije nego što evidenciju utroška dajete korisniku na potpis. Jednom upisan ukupan iznos troška ne smije se mijenjati niti ispravljati. Prodajno mjesto jedino računom ili dodatnom dokumentacijom može dokazati naknadno upisane troškove.

Vlastoručni potpis korisnika - korisnik potpisuje evidenciju utroška u Vašoj prisutnosti nakon što je upisan ukupan iznos troška te zatraženo i dobiveno odobrenje i upisan broj odobrenja (ako je primjenjivo).

NAPOMENA:

U slučaju postupanja protivno ovoj uputi, PBZ Card zadržava pravo ne prihvatiti Ugovor o PBZ kreditu.