

Otvaranje i vođenje transakcionih računa u domaćoj i stranoj valuti i pružanje usluga za pravna lica i preduzetnike

Šta je transakcioni račun pravnog lica i preduzetnika?

Transakcioni račun pravnog lica i preduzetnika je račun (domaćih i stranih pravnih lica), koji Banka otvara u domaćoj i stranoj valuti. Na transakcionom računu u domaćoj valuti se vode novčana sredstva u konvertibilnim markama i obavljaju platne transakcije u zemlji, dok se na transakcionom računu u stranoj valuti vode novčana sredstva u stranim konvertibilnim valutama i obavljaju platne transakcije sa inostranstvom.

Ko su poslovni subjekti?

Poslovni subjekti su **pravna lica** /privredna društva, javna preduzeća, republički organi uprave i organi jedinica lokalne samouprave, banke i druge finansijske organizacije, ostali oblici organizovanja pravnih lica čije je osnivanje registrovano kod nadležnog organa ili osnovano zakonom/ i **preduzetnici** /fizička lica koja samostalno obavljaju registrovanu poslovnu djelatnost/.

Koja dokumentacija je neophodna za otvaranje transakcionog računa pravnog lica?

Prilikom otvaranja transakcionih računa, Banka zaključuje Ugovor o otvaranju i vođenju transakcionog računa. Pored dolje specificirane dokumentacije, Banka, kao ovlašćena organizacija, može tražiti i drugu potrebnu dokumentaciju za otvaranje računa.

Otvaranje transakcionih računa (u domaćoj i stranoj valuti) samostalnim preduzetnicima - rezidentima se vrši na osnovu sljedeće dokumentacije dostavljene u fotokopiji i original na uvid:

1. Zahtjev za otvaranje poslovnog računa – obrazac Banke,
2. Ažurno Rješenje nadležnog organa o dozvoljenom obavljanju djelatnost, koje odražava stvarno stanje klijenta,
3. Karton deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa – obrazac Banke,
4. OP obrazac – ovjereni potpisi lica ovlašćenih za zastupanje,
5. Potvrda o registraciji kod Poreske uprave Republike Srpske i Uprave za indirektno oporezivanje (UIO), ako je pravno lice registrovano kod UIO; Ukoliko dostavljeno aktuelno Rješenje (izvod) o upisu u sudski registar, odnosno u registar nadležnog organa (iz tačke 2.) sadrži podatak o poreskom broju (JIB) nije potrebna potvrda o registraciji kod PU RS. Ukoliko rješenje iz tačke 2. ne sadrži podatak o JIBu dostavlja se poresko uvjerenje o registraciji,
6. Ovlaštenje od strane vlasnika za lica koja donose naloge u banku i koja polažu/podižu gotovinu, a nisu na kartonu deponovanih potpisa,
7. Lični identifikacioni dokument za lica čiji su potpisi deponovani na kartonu deponovanih potpisa, kao i za lica ovlašćena za rad sa Bankom
8. Finansijski izvještaj ukoliko preduzetnik podliježe obavezi izrade istog (preduzetnici koji ne podliježu izradi finansijskog izvještaja trebaju dostaviti potvrdu Poreske uprave da se radi o malom preduzetniku)

Otvaranje transakcionih računa (u domaćoj i stranoj valuti) pravnim licima - rezidentima se vrši na osnovu sljedeće dokumentacije dostavljene u fotokopiji i original na uvid (dokumentacija ne starija od 3 mjeseca):

1. Zahtjev za otvaranje poslovnog računa – obrazac Banke,
2. Rješenje (izvod) o upisu u sudski registar, odnosno u registar nadležnog organa. Dostavlja se izvod koji sadrži aktuelne podatke (aktuelni izvod) odnosno istorijski izvod, koji sadrži upise svih ranijih promjena, a koji treba da obuhvata period od minimalno 5 godine do dana podnošenja zahtjeva za otvaranje računa u Banci,
3. Karton deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa – obrazac Banke,
4. Obavještenje Republičkog zavoda za statistiku o razvrstavanju prema djelatnostima (Ukoliko su podaci o matičnom broju i razvrstavanju učesnika prema djelatnostima sastavni dio dokumenta o registraciji, navedeno obavještenje nije neophodno kao poseban dokument u dosijeu računa),
5. OP obrazac – ovjereni potpisi lica ovlašćenih za zastupanje,
6. Statut ili pravila vlasnika računa koji se ne upisuje u sudski registar, (ne stariji od 3 mjeseca ukoliko je bilo izmjena nakon inicijalnog usvajanja),
7. Akt nadležnog organa o osnivanju, ako pravno lice nije osnovano neposredno na osnovu propisa (Ugovor – dokument o osnivanju, ne stariji od 3 mjeseca ukoliko je bilo izmjena nakon inicijalnog usvajanja),
8. Potvrda o registraciji kod Poreske uprave Republike Srpske i Uprave za indirektno oporezivanje (UIO), ako je pravno lice registrovano kod UIO; Ukoliko dostavljeno aktuelno Rješenje (izvod) o upisu u sudski registar, odnosno u registar nadležnog organa (iz tačke 2.) sadrži podatak o poreskom broju (JIB) nije potrebna potvrda o registraciji kod PU RS. Ukoliko rješenje iz tačke 2. ne sadrži podatak o JIBu dostavlja se poresko uvjerenje o registraciji,
9. Finansijski izvještaj poslovanja (bilans stanja i bilans uspjeha) ovjeren od strane APIF-a,
10. Lični identifikacioni dokument za lica čiji su potpisi deponovani na kartonu deponovanih potpisa, zakonskog zastupnika, kao i za lica ovlašćena za rad sa Bankom
11. Ovlaštenje izdato od strane zakonskog zastupnika pravnog lica za lica koja donose sve naloge u Banku i koja polažu/podižu gotovinu u Banci, a nisu na kartonu deponovanih potpisa,
12. Licenca za rad ako je za takvu vrstu posla ista potrebna,
13. Ukoliko je vlasnik pravnog lica drugo pravno lice, potrebno je dostaviti podatke o pravnom licu vlasniku i "konačnom" stvarnom vlasniku fizičkom licu koje posjeduje više od 25% vlasničkog uloga (Rješenje o upisu u sudski registar, odnosno u registar nadležnog organa, poreski broj, matični broj). Ako je vlasnik fizičko lice sa učešćem vlasništva više od 25% potrebno je dostaviti identifikacioni dokument.

Otvaranje transakcionih računa (u domaćoj i stranoj valuti) pravnim licima – nerezidentima se vrši na osnovu sljedeće dokumentacije (dostavljene u originalu ili fotokopiji ovjerenoj od strane nadležnog organa):

1. Zahtjev za otvaranje računa – obrazac Banke,
2. Izvod iz registra u kome je nerezident – pravno lice upisan u zemlji u kojoj ima registrovano sjedište ili ako je osnovan u zemlji u kojoj se ne vrši upis u takav registar drugi validan dokument o osnivanju, u skladu s propisima zemlje sjedišta na osnovu kojih se može utvrditi pravni oblik i vlasnička struktura ovog nerezidenta i datum njegovog osnivanja. Ovaj dokument dostavlja se u kopiji koju je ovjerio nadležni organ i u ovjerenom prevodu na jednom od službenih jezika Republike Srpske koji ne može biti stariji od tri mjeseca. Nerezident je dužan da ovaj dokument dostavi Banci jednom godišnje, u suprotnom će mu biti onemogućen rad preko računa.
3. Statut ili pravila vlasnika računa koji se ne upisuje u sudski registar;
4. Akt nadležnog organa o osnivanju, ako pravno lice nije osnovano neposredno na osnovu propisa (Ugovor – dokument o osnivanju);
5. Izvod iz zakona, odnosno drugog propisa, ako se nerezidentni račun otvara po tom osnovu;
6. Obavještenje nadležnog organa iz zemlje sjedišta nerezidenta o matičnom broju i razvrstavanju učesnika prema djelatnosti ukoliko je to u skladu sa propisima zemlje sjedišta nerezidenta;
7. Licenca za rad, ukoliko je za takvu vrstu posla ista potrebna;

INFORMATIVNI LIST
u primjeni od
01.07.2025.godine

8. Potvrda Poreske uprave Republike Srpske da je nerezident kod nje upisan u registar nerezidenata,
9. OP obrazac - ovjereni potpisi lica ovlaštenih za zastupanje;
10. Karton deponovanih potpisa lica ovlaštenih za potpisivanje naloga, radi raspolaganja sredstvima na nerezidentnom računu, koji je potpisalo ovlašteno lice iz rješenja o upisu u sudski registar nerezidenta - pravnog lica u zemlji sjedišta i lica na koje je ovlašteno lice prenijelo pravo potpisivanja, odnosno iz drugog validnog dokumenta o osnivanju koji je ovjeren pečatom
11. Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (u zemlji sjedišta Klijenta i u zemlji sjedišta Banke)-obrazac Banke;
12. Posljednji godišnji finansijski izvještaj o poslovanju (bilans stanja i bilans uspjeha) i izvještaj nezavisnog revizora o poslovanju nerezidenta u matičnoj zemlji ili u zemlji u kojoj obavlja registrovanu djelatnost. Ako nerezident posluje kraće od godinu dana finansijski izvještaj podnosi za period poslovanja u tekućoj godini. Ukoliko ne postoji obaveza izrađivanja finansijskog izvještaja u matičnoj zemlji nerezidenta, nerezident dostavlja dokument (potvrdu) o plaćenom porezu;
13. Ovrjerne fotokopije ličnog identifikacionog dokumenta sa fotografijom za zakonskog zastupnika pravnog lica, za lica čiji su potpisi deponovani na kartonu deponovanih potpisa, kao i za lica ovlaštena za rad sa bankom;
14. Ovlaštenje izdato od strane zakonskog zastupnika pravnog lica za lica koja donose sve naloge u Banku i koja polažu/podižu gotovinu u Banci, a nisu na kartonu deponovanih potpisa;
15. Ukoliko je vlasnik pravnog lica drugo pravno lice, potrebno je dostaviti podatke o pravnom licu vlasniku i podatke o „konačnom“ stvarnom vlasniku, odnosno ime, prezime, adresu prebivališta, te datum i mjesto rođenja svakog fizičkog lica koje direktno ili indirektno posjeduje najmanje 25% poslovnog dijela, akcija, odnosno drugih prava na osnovu kojih ima učešće u upravljanju pravnim licem, odnosno njegovim sredstvima.

Klijenti koji nemaju oblik svojine nisu obavezni dostavljati podatke o stvarnom vlasniku (država, državni organi, opštine i dr.)

Ukoliko klijent pravno lice ima više od jednog računa za redovno poslovanje kod ovlašćenih organizacija, dužan je jedan od tih računa odrediti kao **glavni račun** na kojem će se izvršavati nalozi za prinudnu naplatu i voditi evidencija o neizvršenim nalogima prinudne naplate. **Šta su rezidentni i nerezidenti računi?**

Rezidentni transakcioni računi su oni računi na kojima se vode novčana sredstva koja vlasnici računa ostvaruju, njima raspolažu i obavljaju platne transakcije, a čije se osnovno sjedište poslovanja ili sjedište njegovog organizacionog dijela nalazi na teritoriji Bosne i Hercegovine.

Nerezidentni transakcioni računi su oni računi poslovnih subjekata čije se osnovno sjedište poslovanja ili sjedište njegovog organizacionog dijela **ne nalazi** na teritoriji Bosne i Hercegovine

Koliko važi ugovor koji se zaključuje sa Bankom o otvaranju i vođenju transakcionog računa?

Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme.

Na koji način se obavljaju transakcije u unutrašnjem platnom prometu?

Vrijeme realizacije naloga unutrašnjeg platnog prometa zasnovano je na terminskom planu RTGS/BPRV (sistem u realnom vremenu) i Žiro kliring sistema Centralne banke BiH.

Radni bankarski dan je bilo koji dan osim subote, nedjelje ili drugog dana kada Banka mora ili ima pravo biti zatvorena a na osnovu zakona. Radni dan Banke je radno vrijeme za odnose sa klijentima i vrijeme za pozadinske poslove Banke.

Datum valute je radni bankarski dan na koji se izvršava nalog platnog prometa.

Interni nalozi predstavljaju platne transakcije u korist računa kod Banke, a primaju se i izvršavaju istog bankarskog dana.

Eksterni nalozi predstavljaju platne transakcije u korist računa otvorenih kod drugih banaka. Eksterni nalozi se u zavisnosti od iznosa naloga ili hitnosti istog, izvršavaju kroz žiro kliring platni sistem ili kliring sistem u realnom vremenu (tzv. RTGS/BPRV sistem).

Lično podneseni Eksterni nalozi za izvršenje u žiro kliring sistemu (iznosi do 10.000,00KM) primljeni do 13:00 h izvršavaju se isti dan, dok se nalozi primljeni poslije 13:00 h izvršavaju najkasnije sljedećeg bankarskog dana, u jutarnjim časovima.

Lično podneseni RTGS/BPRV nalozi (nalozi sa iznosom preko 10.000,00 KM) i svi nalozi sa oznakom „hitno“, primljeni do 15.30 h i izvršavaju se odmah. RTGS/BPRV nalozi i nalozi sa oznakom hitno primljeni poslije 15.30 h izvršavaju se najkasnije sljedećeg bankarskog dana, u jutarnjim časovima.

Elektronski nalozi se primaju 24 časa.

Interni elektronski nalozi primljeni u Banku radnim danom do 19:00 h izvršavaju se isti dan. Interni elektronski nalozi primljeni nakon navedenih vremena izvršavaju se isti dan ali sa datumom valute sledećeg bankarskog dana. Eksterni elektronski nalozi primljeni u Banku radnim danom do 14.30 h se izvršavaju isti radni dan, dok se elektronski nalozi primljeni nakon navedenog vremena izvršavaju najkasnije sljedećeg bankarskog dana, u jutarnjim časovima. Elektronski RTGS/BPRV nalozi i nalozi sa oznakom hitno primljeni u Banku do 15.30 h se izvršavaju odmah. Elektronski RTGS/BPRV nalozi i nalozi sa oznakom hitno primljeni poslije 15.30 h izvršavaju se najkasnije sljedećeg bankarskog dana, u jutarnjim časovima.

Vrsta naloga	Izvršavanja naloga primljenih radnim danom	Izvršavanja naloga primljenih subotom, nedeljom i praznikom
Interni ispostavljeni na šalteru Banke	na dan prijema naloga	ne primaju se nalozi
Eksterni do 10.000 KM ispostavljeni na šalteru Banke	nalozi primljeni do 13:00 h/isti dan; nalozi primljeni nakon 13:00 h/najkasnije sljedeći radni bankarski dan	ne primaju se nalozi
RTGS (preko 10.000 KM) i hitni ispostavljeni na šalteru Banke	nalozi primljeni do 15:30 h/isti dan nalozi primljeni nakon 15:30 h /najkasnije sljedeći radni bankarski dan	ne primaju se nalozi
Elektronski interni	nalozi primljeni do 19: h/isti dan; nalozi primljeni nakon 19:00/isti dan ali sa datumom valute sledećeg radnog bankarskog dana	isti dan ali sa datumom valute sledećeg radnog bankarskog dana
Elektronski eksterni do 10.000 KM	nalozi primljeni do 14:30 h/isti dan; nalozi primljeni nakon 14:30 h/najkasnije sljedeći radni bankarski dan	sljedeći radni bankarski dan
Elektronski RTGS (preko 10.000 KM) i hitni	nalozi primljeni do 15.30 časova/isti dan; Nalozi primljeni nakon 15.30 časova/najkasnije sljedeći radni bankarski dan	sljedeći radni bankarski dan

Nalozi, izvršeni u skladu sa gore navedenim vremenima, evidentiraju se na izvodu računa klijenta pod datumom kada su primljeni odnosno na dan valute izvršenja nalog zavisno od toga koji je od ta dva dana kasniji.

Na koji način se obavljaju transakcije sa inostranstvom?

Komitent dostavlja nalog za prenos/plaćanje u inostranstvo na propisanom Obrascu 1450 na šalteru Banke (ili putem elektronskog bankarstva), koji je u skladu sa zakonskim propisima, te za čije izvršenje je obezbeđeno pokriće na transakcionom računu komitenta. Banka će prihvatiti i izvršiti samo ispravno, te jasno i nedvosmisleno ispunjen nalog komitenta, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenih lica (čiji potpis i pečat firme se nalaze na kartonu deponovanih potpisa kod Banke), na kojem nema bitnih ispravki koje bi dovele u sumnju tačnost instrukcija za plaćanje, te koji je u saglasnosti sa dostavljenom dokumentacijom u prilogu.

Kada se vrši prijem i izvršenje naloga u deviznom platnom prometu?

Nalozi klijenata za prenos/plaćanje u inostranstvo dostavljani u prostorije Banke:

- do 14:00 h izvršavaju se istog radnog dana
- poslije 14:00 h izvršavaju se istog radnog dana, a najkasnije sutradan u jutarnjim časovima.

Za datum valute izvršenih naloga (a u odnosu na tekući radni dan = **T**), Banka određuje:

- 2 bankarska radna dana od datuma izvršenja, **T+2**
- sljedeći bankarski radni dan, **T+1**
- a na zahtjev klijenta, Banka može odrediti i tekući radni dan, **T+0**.

Rok za prijem naloga za prenos/plaćanje u inostranstvo:

Časova

- koji se izvršavaju sa valutom na tekući radni dan (T+0) 10:00
- koji se izvršavaju sa valutom sljedeći radni dan (T+1) 15:00
- koji se izvršavaju sa valutom dva radna dana unapred (T+2) 15:00

Napomena: Nalozi za plaćanje u inostranstvo:

- sa valutom tekući radni dan (T+0) izvršavaju se samo ukoliko je tekući radni dan istovremeno i radni dan u zemlji korisnika;
- nalozi sa valutom sljedeći radni dan (T+1) se izvršavaju samo ukoliko su i tekući i sljedeći radni dan istovremeno i radni dani u zemlji korisnika;
- nalozi koji se izvršavaju sa valutom dva radna dana unapred (T+2) se izvršavaju samo ukoliko su tekući, sljedeći radni dan i radni dan koji slijedi nakon njega, istovremeno i radni dani u zemlji korisnika.

Nalozi naplate iz inostranstva, zaprimljeni u informacijski sistem Banke u korist računa klijenata, **sa valutom na tekući radni dan (T+0)** izvršavaju se istog radnog dana, a najkasnije sutradan u jutarnjim časovima, u skladu sa ovim procedurama i najboljim nastojanjem i mogućnostima Banke u tom trenutku.

Ko raspolaže sredstvima na transakcionom računu?

Sredstvima raspolažu lica evidentirana na kartonu deponovanih potpisa. Ovlaštenje mora biti ovjereno i potpisano od strane vlasnika računa.

Šta predstavlja pojam „odgovarajuće pokriće“?

„Odgovarajuće pokriće“ označava dovoljan iznos raspoloživih sredstava za izvršenje naloga za plaćanje.

Šta je datum valute?

Datum valute označava bankarski dan na koji se izvršava plaćanje.

Kada se zatvara transakcioni račun?

Transakcioni račun se zatvara na osnovu zahtjeva komitenta, raskida ugovora o transakcionom računu od strane Banke i ukoliko je račun neaktivan duže od godinu dana.

Kolike su tarife naknada i provizija koje Banka naplaćuje, kada ih naplaćuje i na koji način?

Banka obračunava i naplaćuje provizije i naknade po izvršenoj transakciji, dnevno, mjesečno, direktnim zaduživanjem transakcionog računa.

Pregled važećih tarifa i naknada je dostupan u poslovnicama Banke.

Vrsta usluge	Visina naknade
Unutrašnji platni promet (platni promet u zemlji)	
Otvaranje računa	Bez naknade
Vođenje računa pravnog lica u KM (doo, a.d., javna preduzeća i druge finansijske organizacije, ostali oblik organizovanja pravnih lica: udruženja građana i neprofitne organizacije, samostalni preduzetnici)	10,00 KM mjesečno (mjesečno, za račune koji imaju stanje na dan obračuna veće ili jednako 0,00 KM kao i za račune koji su imali promet u toku mjeseca)
Priliv na račun-bezgotovinski	Bez naknade
Interni bezgotovinski nalozi	Do 50,00 KM 1,20 KM na šalteru Banke 0,80 KM elektronskim putem Halcom 0,80 KM elektronskim putem eKlik 0,80 KM elektronskim putem mKlik Od 50,01 do 3000,00 KM 1,50 KM na šalteru Banke 0,80 KM elektronskim putem Halcom 0,80 KM elektronskim putem eKlik 0,80 KM elektronskim putem mKlik Preko 3.000,01 i svi hitni nalozi 1,90 KM na šalteru Banke 0,80 KM elektronskim putem Halcom 0,80 KM elektronskim putem eKlik 0,80 KM elektronskim putem mKlik

Bezgotovinski eksterni nalozi za prenos sredstava RTGS i GIRO kliring	Do 100,00 KM 1,50 KM na šalteru Banke 0,90 KM elektronskim putem Halcom 0,90 KM elektronskim putem eKlik 0,90 KM elektronskim putem mKlik Od 100,01 do 300,00 KM 2,70 KM na šalteru Banke 2,20 KM elektronskim putem Halcom
---	--

Vrsta usluge	Visina naknade
	2,20 KM elektronskim putem eKlik 2,20 KM elektronskim putem mKlik Od 300,01 do 500,00 KM 3,00 KM na šalteru Banke 2,40 KM elektronskim putem Halcom 2,40 KM elektronskim putem eKlik 2,40KM elektronskim putem mKlik Od 500,01 do 10.000,00 KM 4,50 KM na šalteru Banke 3,20 KM elektronskim putem Halcom 3,20 KM elektronskim putem eKlik 3,20 KM elektronskim putem mKlik Od 10.000,01 KM i svi hitni nalozi 7,00 KM na šalteru Banke 5,00 KM elektronskim putem Halcom 5,00 KM elektronskim putem eKlik 5,00 KM elektronskim putem mKlik
Uplata gotovine na vlastiti poslovni račun u Banci	0,15 % min. 1,25 KM – max. 9,90 KM
Uplata gotovine na vlastiti poslovni račun u Banci – samouslužni uređaj	0,08 % min. 1,00 KM – max. 6,00 KM Prva tri mjeseca bez naknade
Isplata gotovine sa poslovnog računa	2,00 KM do 1.000,00 KM 5,00 KM od 1.000,01 do 2.500,00 KM 0,20% max 100,00 KM od 2.500,01 KM
Trajni nalog	
Interni trajni nalog –nalog na račune drugih komitenata u okviru Banke	0,80 KM
Eksterni trajni nalog - nalog na račune drugih banaka	Po tarifama za izvršenje naloga na šalteru Banke - za bezgotovinske eksterne naloge za prenos sredstava RTGS i GIRO kliring
Elektronski servisi	
Mjesečna naknada po računu pravnih lica Halcom	5,00 KM – mjesečni obračun
Naknada za korištenje HALCOM elektronskog bankarstva za devizne račune pravnih lica	10,00 KM – mjesečni obračun
Mjesečna naknada za pravno lice za korištenje usluga eKlik portala	4,00 KM, bez naknade za prvih 6 mjeseci od Ugovaranja.
Mjesečna naknada za pravno lice za korištenje usluga mKlik	3,00 KM, bez naknade za prvih 6 mjeseci od Ugovaranja.
Mjesečna naknada za pravno lice za korištenje usluga mKlik + eKlik	6,00 KM, bez naknade za prvih 6 mjeseci od Ugovaranja.
Ostali poslovi	
Mjesečna naknada za usluge WEB info servisa	Bez naknade
Isplata gotovine po osnovu plasiranih kredita	Bez naknade
Dostavljanje izvoda putem e-mail ili na šalteru Banke	Bez naknade
Zatvaranje računa pravnog lica i preduzetnika na zahtjev komitenta	10,00 KM
Izdavanje potvrde o likvidnosti, solventnosti, stanju, prometu računa, potvrda osnivački ulog, glavni račun i dr.	10,00 KM
Zatvaranje neaktivnih računa	Zatečeno stanje na računu, min. 50 KM
Izdavanje knjigovodstvene kartice za transakcioni račun, za tekuću godinu, na pismeni zahtjev komitenta	5,00 KM (po računu)
Izdavanje knjigovodstvene kartice za transakcioni račun iz ranijih godina, na pismeni zahtjev komitenta	5,00 KM (po računu i po godini)
Prepis izvoda na pismeni zahtjev komitenta	5,00 KM
Prepis izvoda na pismeni zahtjev komitenta iz ranijih godina	5,00 KM
Potvrda o računima u registru CB BiH na zahtjev komitenta	10,00 KM
Slanje SMS poruke o stanju i promjenama na računu	M:tel korisnicima –0,15 KM ostale mreže – 0,20 KM
Postupanje po nalogima prinudne naplate (rješenja ABRS, PURS, UIO, suda ili drugih nadležnih organa i instrumentima prinudne naplate, mjenice, nalozi za plaćanje), kroz blokadu/deblokadu sredstava ili blokadu/deblokadu računa, sa prenosom sredstava	1% min 30,00 KM max 150,00 KM
Postupanje po nalogima prinudne naplate (rješenja ABRS, PURS, UIO, suda ili drugih nadležnih organa i mjenicama kao instrumentima prinudne naplate), kroz blokadu/deblokadu sredstava ili blokadu/deblokadu računa, bez prenosa sredstava	30,00 KM po nalogu prinudne naplate
Postupanje na osnovu Pismene izjave UIO o pljenidbi novca deponovanog na računu	1% min 30,00 KM max 150,00 KM
Postupanje po nalogima prinudne naplate, a na osnovu SWIFT obavještenja banke koja vodi glavni račun klijenta, kroz evidenciju naloga sa prenosom sredstava ili blokadu/deblokadu računa, sa ili bez prenosa sredstava	30,00 KM po nalogu prinudne naplate

Obračun zatezne kamate po zahtjevu komitenta Banke (po glavnici)	40,00 KM
Obračun zatezne kamate po zahtjevu trećeg lica (po glavnici)	80,00 KM
Devizni platni promet (platni promet sa inostranstvom)	
Nalog za plaćanje u inostranstvo - Nostro doznake – odliv (Obrazac 1450)	
Nalozi za plaćanje u inostranstvo izvršeni u iznosima koji glase na stranu valutu u protuvrijednosti:	
do 50.000,00 KM	0,35% (min. 30,00 KM) + troškovi ino banke
od 50.000,01 do 200.000,00 KM	0,30% + troškovi ino banke
od 200.000,01 do 500.000,00 KM	0,25% + troškovi ino banke
od 500.000,01 KM	0,20% (max. 2000,00 KM) + troškovi ino banke
Vrsta usluge	
Visina naknade	
Nalozi za plaćanje u inostranstvo (nostro doznake) dostavljene putem elektronskog bankarstva HALCOM i e Click izvršene u iznosima koji glase na stranu valutu u protuvrijednosti:	
do 50.000,00 KM	0,32% (min. 30,00 KM) + troškovi ino banke
od 50.000,01 do 200.000,00 KM	0,27% + troškovi ino banke
od 200.000,01 do 500.000,00 KM	0,23% + troškovi ino banke
od 500.000,01 KM	0,18% (max. 2000,00 KM) + troškovi ino banke
Nalozi za plaćanje u inostranstvo (nostro doznake) izvršene u korist klijenata NLB Grupe u iznosima koji glase na stranu valutu u protuvrijednosti:	
do 50.000,00 KM	0,35% (min. 30,00 KM) + troškovi ino banke
od 50.000,01 KM	0,30% (max. 410,00 KM) + troškovi ino banke
Nalozi za plaćanje u inostranstvo (nostro doznake) dostavljene putem elektronskog bankarstva HALCOM ili e Click portala) u korist klijenata NLB Grupe izvršene u iznosima koji glase na stranu valutu u protuvrijednosti:	
Troškovi SHA / BEN	5,00 EUR (u protuvrijednosti KM)
Troškovi OUR	5,00 EUR (u protuvrijednosti KM) + troškovi ino banke u iznosu od 5,00 EUR
U nalogu za plaćanje u inostranstvo (u polju 13 obrasca 1450) Komitent (nalogodavac) navodi napomenu o tome ko snosi troškove ino-korespondentnih banaka: nalogodavac, dijele troškove ili korisnik sredstava. Opcije mogu biti:	
Dijeljeni troškovi (SHA) kada nalogodavac prihvata da snosi samo troškove Banke; to znači da će u momentu izvršenja naloga Komitent biti naplaćena naknada Banke. Za sve troškove u inostranstvu koje će naplaćivati ino banke biće umanjen originalni iznos doznake;	
Na teret nalogodavca (OUR) kada Komitent (nalogodavac) prihvata da snosi sve troškove, troškove Banke i troškove ino banaka; to znači da će u momentu izvršenja naloga Komitent biti naplaćena naknada Banke, a naknadno po izvršenju doznake troškovi ino banke. Originalni iznos doznake se ne umanjuje.	
Troškovi na teret primaoca sredstava /BEN/ troškove snosi krajnji korisnik, primalac sredstava.	
Zahtjev klijenta za storno i povrat sredstava po osnovu već izvršenog naloga	40,00 KM + troškovi ino banke
Zahtjev klijenta za izmjenu i dopunu instrukcija i detalja plaćanja po osnovu već izvršenog naloga	20,00 KM + troškovi ino banke
Izvršenje povrata	
Povrati koji su posljedica primjene interne politike Banke u odnosu na zabranjene aktivnosti odnosno aktivnosti koje Banka ne podržava	0,00 EUR
za komercijalna plaćanja	30,00 EUR
za povrat sredstava penzija	10,00 EUR
Loro doznake – priliv (Obrazac 743)	
Loro doznake (priliv deviza) po osnovu ostvarene naplate iz inostranstva	0,15% (min. 15,00 KM, max. 1500,00 KM)
Loro doznake (priliv deviza) po osnovu ostvarene naplate iz inostranstva po nalogu komitenata NLB Grupe	5,00 EUR (u protuvrijednosti KM)
Loro doznake (priliv) po nalogu i u korist istog pravnog lica, sa deviznog računa koji se vodi kod druge banke na račun koji se vodi kod NLB Banke a.d. Banja Luka (transfer sredstava)	Bez naknade
Efektivni strani novac	
Polog efektivnog stranog novca na devizni račun	0,25%, min. 5,00 KM
Isplata efektivnog stranog novca sa deviznog računa	0,50%, min. 20,00 KM
Otkup, prodaja i konverzija deviza	U skladu sa Internom kursnom listom Banke dostupnom u poslovnim prostorijama Banke i na Internet stranici Banke
Zatvaranje neaktivnih računa	Zatečeno stanje na računu (max. u protuvrijednosti 50,00 KM)
Gašenje računa pravnog lica i preduzetnika na zahtjev stranke	10,00 KM
Platne kartice za pravna lica	
Izdavanje kartice Visa Business Electron (VBE) i MasterCard Business (MCB)-osnovna i dodatna kartica	Bez naknade
Izdavanje RFID kartice za samouslužni uređaj za polog gotovine	5,62 KM, jednokratno
Obrada kreditnog zahtjeva za izdavanje MasterCard Business	0,50%, min 5,00 KM, max 100,00 KM
Visa Business Electron (VBE)-mjesečna članarina	Za prvu karticu 3,50 KM/sve naredne kartice 1,75 KM
MasterCard Business (MCB)- mjesečna članarina	6,00 KM
Reizdavanje kartice i PIN-a	10,00 KM
Vanredna zamjena kartice i PIN-a, na zahtjev komitenta	20,00 KM
Podizanje gotovine na bankomatima:	
bankomati NLB Banke i NLB Grupe (VBE)	Bez naknade
bankomati NLB Banke i NLB Grupe (MCB)	2,00%, min 5,00 KM
ostali bankomati u zemlji i inostranstvu (VBE)	2,00%, min 10,00 KM
ostali bankomati u zemlji i inostranstvu (MCB)	2,50%, min 10,00 KM
Podizanje gotovine na POS terminalima kod banaka:	

POS terminali NLB Banke (VBE)	0,20%, min 2,00KM
POS terminali NLB Banke (MCB)	2,50%, min 7,00 KM
ostali POS terminali u zemlji i inostranstvu (VBE)	2,50%, min 10,00 KM
ostali POS terminali u zemlji i inostranstvu (MCB)	2,50%, min 10,00 KM
Provjera stanja na računu putem bankomata NLB Banke i NLB Grupe	0,25 KM / po upitu
Provjera stanja na računu putem bankomata ostalih banaka u zemlji i inostranstvu	1,00 KM
Konverzija za transakcije izvršene karticom u EUR valuti u inostranstvu	2,00 %
Konverzija za transakcije izvršene karticom u drugim valutama u inostranstvu	2,50 %
Hitna izrada kartice:	
Visa Business Electron	30,00 KM
MasterCard Business	50,00 KM
NLB Pay (digitalni novčanik)	Bez naknade

Vrsta usluge	Visina naknade
Dostava izvoda:	
e-mailom ili na šalteru Banke	Bez naknade
poštom	2 KM
Kupovina roba i usluga	Bez naknade

Da li Banka obračunava kamatu na sredstva komitenta na transakcionim računima u domaćoj i stranoj valuti?

Banka ne obračunava kamatu na sredstva koja se vode na transakcionom računu. Za nedozvoljeno prekoračenje po računu, Banka obračunava i naplaćuje zateznu kamatu u skladu sa Zakonom o visini stope zatezne kamate.

Da li Banka izrađuje izvod računa i na koji način ga dostavlja?

Banka evidentira promet na računu komitenta i ukoliko je bilo promjena na računu, izrađuje Izvod o prometu i stanju računa na taj dan, dostavljajući isti na način kako se Komitent opredijeli (elektronski ili u poslovnica Banke).

Do kada važe uslovi iz ovog informativnog lista?

Uslovi iz ovog informativnog lista važe do izmjena informativnog lista koji je dostupan u poslovnica Banke.

U Banjaluci, 28.05.2025.godine

NLB Banka a.d. Banja Luka, Milana Tepića 4, 78000 Banja Luka, RS, BiH
T: + 0800 50 510; + 387 51 248 588; E: nlbinfo@nlb-rs.ba, www.nlb-rs.ba