



## 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,
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,
7. Lični identifikacioni dokument za lica čiji su potpisi deponovani na kartonu deponovanih potpisa, kao i za lica ovlaštena 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:

1. Zahtjev za otvaranje – 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,
4. Obavještenje Republičkog zavoda za statistiku o razvrstavanju prema djelatnostima,
5. OP obrazac – ovjereni potpisi lica ovlašćenih za zastupanje,
6. Statut ili pravila vlasnika računa koji se ne upisuju u sudski registar,
7. Ugovor – dokument o osnivanju,
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 ovlaštena za rad sa Bankom
11. Ovlaštenje od strane direktora za lica koja donose naloge u banku i koja polažu/podižu gotovinu
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 20% 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 20% 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 upisuju 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;
8. Potvrda Poreske uprave Republike Srpske da je nerezident kod nje upisan u registar nerezidenata,
9. OP obrazac - ovjereni potpisi lica ovlašćenih 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 20% 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 nerezidentni 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?

Transakcije se obavljaju ispostavljanjem naloga platnog prometa u prostorijama Banke (virmana) i/ili putem elektronskih instrumenata plaćanja: 1. debitnih platnih kartica i 2. Elektronskih servisa (elektronsko bankarstvo, SMS Plus). Obaveze i odgovornosti Komitenta i Banke prilikom korišćenja elektronskih instrumenata plaćanja definisane su Posebnim uslovima za izdavanje i korišćenje elektronskih instrumenata plaćanja NLB Banke a.d. Banja Luka, objavljeni na web stranici Banke [www.nlbl.com](http://www.nlbl.com) i u poslovnicama Banke.

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 primljeni do 13 h izvršavaju se isti dan, dok se nalozi primljeni poslije 13 h izvršavaju najkasnije sljedećeg bankarskog dana, u jutarnjim časovima. RTGS nalozi (nalozi sa iznosom preko 10.000,00 KM) i svi nalozi sa oznakom „hitno“, primaju se do 15.30 h i izvršavaju odmah. RTGS nalozi i nalozi sa oznakom hitno primljeni poslije 15.30 h izvršavaju se najkasnije sljedećeg bankarskog dana, u jutarnjim časovima. Subotom se primaju i interni i eksterni nalozi, a izvršavaju se samo interni, dok se eksterni nalozi izvršavaju sljedeći bankarski dan, u jutarnjim časovima. Elektronski nalozi primaju se 24 časa, a izvršavaju se u skladu sa prethodno navedenim terminima.

### 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 obezbjeđeno pokrivenje 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 dostavljeni u prostorije Banke:

- do 14:00 časova, izvršavaju se istog radnog dana
- poslije 14:00 časova, 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)     | 16:00  |
| • koji se izvršavaju sa valutom dva radna dana unapred (T+2) | 16:00  |

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 informacioni 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.

### Šta označava bankarski dan?

Bankarski dan označava dio dana tokom kojeg je Banka otvorena za prijem, obradu i prenos naloga za plaćanje i ostalih obavještenja u vezi platnih transakcija, a prema prijemu i izvršenju naloga u unutrašnjem platnom prometu od 8 časova ponedjeljkom do 15.30 časova petkom.

### Ko raspolaže sredstvima na transakcionom računu?

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

### Šta predstavlja pojam „odgovarajuće pokrivenje“?

„Odgovarajuće pokrivenje“ 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
<b>Unutrašnji platni promet (platni promet u zemlji)</b>	
Otvaranje računa	Bez naknade
Vođenje računa pravnog lica i samostalnog preduzetnika u KM	5,00 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)
<b>Priliv na račun-bezgotovinski</b>	Bez naknade
Interni bezgotovinski nalozi	Do 100,00 KM 1,00 KM na šalteru Banke 0,80 KM elektronskim putem Halcom 0,75 KM elektronskim putem eClick Od 100,01 do 2000,00 KM 1,20 KM na šalteru Banke 0,80 KM elektronskim putem Halcom 0,75 KM elektronskim putem eClick Od 2.000,01 i svi hitni nalozi 1,50 KM na šalteru Banke 0,80 KM elektronskim putem Halcom 0,75 KM elektronskim putem eClick
Interni bezgotovinski prenos u korist računa ZP Elektroprivrede RS za električnu energiju	- za naloge do 50,00 KM 0,20 KM na šalteru Banke 0,20 KM elektronskim putem Halcom i eClick - za naloge preko 50,01 KM 0,30 KM na šalteru Banke 0,30 KM elektronskim putem Halcom i eClick
Interni bezgotovinski prenos u korist računa Telekomunikacija RS a.d. Banja Luka,	- za naloge do 30,00 KM 0,50 KM na šalteru Banke 0,50 KM elektronskim putem Halcom i eClick - za naloge preko 30,01 KM 0,70 KM na šalteru Banke 0,50 KM elektronskim putem Halcom i eClick
Interni bezgotovinski prenosu korist Čistoća a.d. Banja Luka i namjenskog računa Grad Banja Luka za komunalne naknade	- za naloge do 20,00 KM 0,50 KM na šalteru Banke 0,50 KM elektronskim putem Halcom i eClick - za naloge preko 20,01 KM 1,00 KM na šalteru Banke 0,50 KM elektronskim putem Halcom i eClick
Bezgotovinski prenos u korist računa komunalnih i drugih preduzeća otvorenih kod NLB Banke sa kojima Banka ima zaključen ugovor (Blicnet d.o.o. Banja Luka, Elta-kabel d.o.o. Doboj)	Bez naknade (za naloge izvršene na šalteru i elektronskim putem)
Bezgotovinski eksterni nalozi za prenos sredstava RTGS i GIRO kliring	Do 100,00 KM 1,20 KM na šalteru Banke 0,90 KM elektronskim putem Halcom 0,80 KM elektronskim putem eClick Od 100,01 do 500,00 KM 2,70 KM na šalteru Banke 2,20 KM elektronskim putem Halcom 1,80 KM elektronskim putem eClick Od 500,01 do 2.000,00 KM 3,00 KM na šalteru Banke 2,40 KM elektronskim putem Halcom 2,10 KM elektronskim putem eClick Od 2000,01 do 10.000,00 KM 4,00 KM na šalteru Banke 3,20 KM elektronskim putem Halcom 2,80 KM elektronskim putem eClick Preko 10.000,01 KM i svi hitni nalozi 6,00 KM na šalteru Banke 4,80 KM elektronskim putem Halcom 4,80 KM elektronskim putem eClick
Uplata gotovine na vlastiti poslovni račun u Banci	0,10% min. 0,70 KM – max. 5,00 KM
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	
Plaćanje trajnim nalogom komunalnih i drugih naknada na račune: Elektroprivrede RS, Telekom RS, Čistoće Banja Luka, Grad Banja Luka, i drugih preduzeća sa kojima je Banka zaključila ugovor	0,10 KM
Interni trajni nalog –nalog na račune u okviru Banke	0,50 KM
Eksterni trajni nalog - nalog na račune drugih banaka	Po tarifama UPP za izvršenje naloga na šalteru Banke
Elektronski servisi	
Mjesečna naknada po računu pravnih lica Halcom (uključuje vođenje računa)	10,00 KM

Vrsta usluge	Visina naknade
Mjesečna naknada za pravno lice za korištenje usluga eClick portala u cijenu uključena naknada za vođenje transakcionog računa	9,00 KM
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, stanju, prometu računa 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	5,00 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, nalози za plaćanje), kroz blokadu/deblokadu sredstava ili blokadu/deblokadu računa, sa prenosom sredstava	1% min 50,00 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	50,00 KM po nalogu prinudne naplate
Postupanje na osnovu Pismene izjave UIO o pljenidbi novca deponovanog na računu	1% min 50,00 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
<b>Devizni platni promet (platni promet sa inostranstvom)</b>	
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
preko 500.000,01 KM	0,20% (max. 2000,00 KM) + troškovi ino banke
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
preko 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
preko 50.000,00 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:	
do 50.000,00 KM	0,32% (min. 30,00 KM) + troškovi ino banke
preko 50.000,00 KM	0,27% (max. 410,00 KM) + troškovi ino banke
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: <b>Dijeljeni troškovi (SHA)</b> 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; <b>Na teret nalogodavca (OUR)</b> 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. <b>Troškovi na teret primaoca sredstava /BEN/</b> 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
<b>Loro doznake – priliv (Obrazac 743)</b>	
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	0,15% (min. 15,00 KM, max. 410,00 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

Vrsta usluge	Visina naknade
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 100,00 KM)
Izdavanje kartice Visa Business Electron (VBE) i MasterCard Business ( MCB)-osnovna i dodatna kartica	Bez naknade
Obrada kreditnog zahtjeva za izdavanje MasterCard Business	0,50%, min 5,00 KM, max 100,00 KM
<b>Platne kartice za pravna lica</b>	
Visa Business Electron (VBE)-godišnja članarina	40,00 KM za prve dvije kartice, ostale kartice su bez članarine
MasterCard Business (MCB)-godišnja članarina	70,00 KM
Redovna zamjena 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
Hitna izrada kartice:	
- Visa Business Electron	30,00 KM
- MasterCard Business	50,00 KM
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 poslovnicama Banke).

**Do kada važe uslovi iz ovog informativnog lista?**

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

U Banjaluci, 26.07.2017.godine

**NLB Banka a.d. Banjaluka**, Milana Tepića 4,78000 Banjaluka, RS, BiH  
T: + 0800 50 510;F: + 387 51 221 623;E: [helpdesk@nlbb.com](mailto:helpdesk@nlbb.com) [www.nlbb.com](http://www.nlbb.com)

**Filijala Banja Luka**  
Kralja Petra  
Karadorđevića 85a

T: 051 248 551  
F: 051 242 192

**Filijala Bijeljina**  
IPatrijarha Pavla 1

T: 055 209 905  
F: 055 211 388

**Filijala Brčko**  
Klosterska 23

T: 049 216 133  
F: 049 216 133

**Filijala Doboј**  
Svetog Save 20

T: 053 241 120  
F: 053 241 120

**Filijala Foča**  
Mome Kočovića bb

T: 058 210 792  
F: 058 210 792

**Filijala Sarajevo**  
Karadorđeva 13

T: 057 340 457  
F: 057 340 453

**IstočnoFilijala Modriča**  
Kneza Miloša bb

T: 053 810 022  
F: 053 810 506

**Filijala Prijedor**  
Kralja Petra  
Oslobodioca bb

T: 052 234 006  
F: 052 234 006

**Filijala Prnjavor**  
ITrg srpskih  
boraca 1

T: 051 665 477  
F: 051 665 477

**Filijala Trebinje**  
Svetosavska 3

T: 059 260 953  
F: 059 260 933