

**INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA PRAVNA LICA DOO, AD, DD, JAVNE USTANOVE I JAVNA PREDUZEĆA**

Banka otvara račune klijentima na osnovu zahtjeva, te uspostavlja ugovorni odnos na osnovu prezentovane i dostavljene dokumentacije ili na osnovu propisa koji nameće obavezu otvaranja računa bez zahtjeva klijenta.

**Vrste računa:**

- Glavni račun za redovno poslovanje. Klijent može imati Glavni račun otvoren u samo jednoj banci o čemu se izjašnjava pismenim putem.
- Račun za redovno poslovanje. Klijent u Banci može imati samo jedan račun za redovno poslovanje u KM.
- Račun organizacionog dijela poslovnog subjekta. Klijent u Banci može imati po jedan račun za svaki organizacioni dio.
- Devizni račun. Klijent može otvoriti devizni račun samo ukoliko u Banci ima otvoren račun u KM za redovno poslovanje.
- Račun za posebne namjene. Klijent može otvoriti više računa za posebne namjene u skladu sa potrebama, odnosno propisima.
- Račun za prikupljanje javnih prihoda.
- Račun poslovnog subjekta koji je u stečaju (u skladu sa ZUPP za FBiH)
- Račun poslovnog subjekta u postupku finansijske konsolidacije (u skladu sa ZUPP za FBiH)

**Period ugovaranja:**

Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15/30 dana u zavisnosti od vrste ugovora i usluge, uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u ostavljenom roku za ispunjenje, otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa i dr. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana, temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija. Klijent može dobiti dodatne informacije ili nacrt ugovora na lični zahtjev u bilo kojoj poslovnicu Sparkasse Bank dd BiH.

**Ostale napomene:**

Sredstva na računu za posebne namjene se koriste u svrhu koja je navedena u ugovoru. Novčana sredstva na računu mogu biti predmet prinudne naplate, u skladu sa važećim propisima. Računi ili sredstva na računima mogu biti izuzeta od prinudne naplate temeljem zakonskih i podzakonskih akata ili odluka nadležnih institucija. Klijent može dobiti dodatne informacije ili nacrt ugovora o otvaranju računa na lični zahtjev u bilo kojoj poslovnicu Sparkasse Bank dd BiH.

**DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA OTVARANJE RAČUNA****Obrazci Banke:**

Zahtjev za otvaranje računa. U sklopu zahtjeva Klijent daje izjavu da nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda i o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima.

Informacioni list Banke (IL), informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD), Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom/ Saglasnost za raspolaganje podacima.

Dijagram vlasničke strukture – samo za one klijente za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja.

Ovlaštenje direktora/ovlaštene osobe za zastupanje o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga/ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa.

Ugovor o otvaranju računa, Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa.

**Dokumentacija koju dostavlja klijent, na uvid original dokument ili ovjerenu kopiju:**

Rješenje o registraciji ne starije od 3 mjeseca. Za starija rješenja aktuelni izvod iz sudskog registra ne stariji od 3 mjeseca ili Potvrdu, ne stariju od 7 dana, nadležnog Suda/Organa da nije bilo izmjena u odnosu na određeno Rješenje koje je dostavljeno Banci.

Statut ili pravila poslovanja poslovnog subjekta koji se ne upisuje u sudski registar (izuzev Brčko Distrikt) ili akt nadležnog organa pravnog lica o osnivanju (Odluka/Ugovor) za pravna lica koja se upisuju u sudski registar.

Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima (u RS i Brčko Distrikt je sastavni dio rješenja o registraciji).

Uvjerjenje o registraciji poreznog obveznika JIB (u RS i Brčko Distrikt je sastavni dio rješenja o registraciji).

PDV broj kod Uprave za indirektno oporezivanje ili ovjerena izjava ovlaštenog lica ukoliko ne podliježe PDV sistemu.

Kopije ličnih karata/pasoša i CIPS/PBA prijava za BiH državljanke za osobe sa kartona deponovanih potpisa, zakonitih zastupnika iz osnivačke dokumentacije, ovlaštenih osoba za polog/podizanje gotovine/donosioca naloga, direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača poslovnog subjekta (sa razinom vlasništva 25% i više).

Za fizička lica nerezidente kopija pasoša (ukoliko isti nije izdat na jednom od službenih jezika u BiH prevedena od strane ovlaštenog sudskog tumača). Za stvarne vlasnike dovoljna je kopija ID dokumenta bez prevoda.

Finansijski izvještaj o poslovanju za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama. Za novoosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna.

Licenca za rad (posebna dozvola) ako je potrebna za obavljanje registrovane djelatnosti.

Banka zadržava pravo da na osnovu procjene rizika za pojedine klijente, te u skladu sa oblikom registracije poslovnog subjekta, zahtjeva dostavu dodatne dokumentacije od Klijenta.

<b>Prijem, obrada i izvršenje naloga za plaćanje u UPP:</b>		
Domaće plaćanje može biti u korist drugog klijenta unutar Banke, klijenta druge domaće banke (GC i RTGS) i izmirenja određene obaveze klijenta prema Banci. Proces obrade naloga za plaćanje počinje prijemom naloga za izvršenje plaćanja u papirnoj ili elektronskoj formi. Banka je obavezna primiti nalog za plaćanje ukoliko je isti popunjen na propisan način i sadrži sve potrebne elemente za izvršenje naloga. Nalozi će biti izvršeni samo ukoliko su izdati u propisanom obliku, račun nalagodavca nije blokiran i na računu ima dovoljno novčanih sredstava za realizaciju naloga. Ukoliko uslovi za izvršenje naloga nisu zadovoljeni, Banka će izvršiti povrat naloga u roku od 24h uz dostavu pismenog obrazloženja Klijentu o razlogu povrata naloga.		
<b>Vrsta naloga:</b>	<b>Izvršenje naloga isti dan:</b>	<b>Izvršenje naloga naredni radni dan:</b>
Nalozi unutar zaprimljeni kuće na šalteru	Zaprimljeni nalozi do 12:00 h	Zaprimljeni nalozi od 12:00 h
CG nalozi zaprimljeni na šalteru	Zaprimljeni nalozi do 12:00 h	Zaprimljeni nalozi od 12:00 h
RTGS/hitni nalozi zaprimljeni na šalteru	Zaprimljeni nalozi do 15:00 h	Zaprimljeni nalozi od 15:00 h
Nalozi unutar banke EBB	Uvijek izvršenje isti dan	n/a
CG Net/mBanking/Halcome	Potpisan nalog do 15:00 h	Potpisan nalog od 15:00 h
RTGS/hitni nalozi Net/mBanking/Halcome	Potpisan nalog do 15:30 h	Potpisan nalog od 15:30 h
<b>Naknade i troškovi:</b>		
Otvaranje računa (KM i devizni)	Bez naknade	
<b>Vođenje računa (KM i devizni račun), mjesečno:</b>		
Prosječno mjesečno stanje transakcijskih računa do 1 miliona KM	15,00 KM	
Prosječno mjesečno stanje transakcijskih računa preko 1 milion KM	1,4% godišnje (0,117% mjesečno na stanje >1mil.)	
Za samostalne privrednike	17,00 KM	
Za neprofitne organizacije	30,00 KM	
<b>Dostava izvoda, mjesečno:</b>		
Slanje izvoda e-mailom	1,50 KM	
Slanje izvoda poštom	10,00 KM	
Slanje izvoda fax-om	10,00 KM	
Korištenje faha	Po Ugovoru	
Dodatni izvodi na zahtjev klijenta	5,00 KM po izvodu	
Naknada za vođenje neaktivnih računa, mjesečno	15,00 KM	
Zatvaranje aktivnog računa na zahtjev klijenta	20,00 KM	
Zatvaranje neaktivnog računa	10,00 KM	
<b>Polog na račun/podizanje sa računa:</b>		
Polog gotovine na račun	0,10% (min. 1 KM – max. 6 KM)	
Polog gotovine na račun – paušalna cijena	min. 15,00 KM – max. 200,00 KM	
Podizanje gotovine sa računa	0,20% (min. 2,50 KM – max. 150,00 KM)	
<b>Platni promet u KM valuti:</b>		
Priliv na račun iz lokalnog kliringa od druge domaće banke	Bez naknade	
<b>UPP odlivi šalter:</b>		
Plaćanje sa računa drugim klijentima u Banci	2,50 KM	
CG za CORP/SME do 100,00 KM	CORP/SME 3,00 KM	
CG za CORP/SME od 100,01 KM do 1.000,00 KM	CORP/SME 3,50 KM	
CG za CORP/SME preko 1.000,01 KM	CORP/SME 4,50 KM	
CG za Micro do 500,00 KM	3,50 KM	
CG za Micro preko 500,00 KM	4,50 KM	
RTGS-a/hitni nalozi i iznosi > 10.000 KM za sve klijente	7,00 KM	
<b>UPP odlivi elektronska banka:</b>		
Plaćanje sa računa drugim klijentima u Banci	<b>Net/mBanking:</b>	<b>Halcome:</b>
CG do 100,00 KM	0,50 KM	0,50 KM
CG od 100,01 KM do 1.000,00 KM	1,10 KM	1,20 KM
CG preko 1.000,01 KM	1,30 KM	1,40 KM
CG preko 1.000,01 KM	1,60 KM	2,00 KM
RTGS-a/hitni nalozi i iznosi > 10.000 KM	5,00 KM	5,00 KM
<b>Gore navedene informacije važe isključivo na datum potpisa IL.</b>		

\_\_\_\_\_  
Datum, mjesto

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime uposlenika Banke

\_\_\_\_\_  
Potpis uposlenika Banke

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime klijenta

\_\_\_\_\_  
Potpis klijenta

\_\_\_\_\_  
Pečat