

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA PRAVNA LICA (DOO, DD I AD) I POLITIČKE PARTIJE

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none">• račun za redovno poslovanje kao glavni račun• račun za redovno poslovanje• račun organizacionog dijela pravnog lica• devizni račun• račun za posebne namjene (upisati namjenu)
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	1.1. Dokumentacija Banke
	Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak
	Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka
	Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka
	Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.
	Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.
	Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja
	Informacioni list Banke (IL)
	Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).
	Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.
	Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).
	1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:
	Rješenje o upisu u sudski/drugi nadležan registar i Aktuelni izvod, ne stariji od 6 sedmica. Poslovni subjekt može dostaviti Rješenje/Aktuelni izvod stariji od 6 sedmica do maksimalne starosti 3 mjeseca uz uslov da uposlenik banke izvrši uvid i isprinta print scr. iz registra poslovnih subjekata iz kojeg/ih je vidljivo da nije bilo izmjena u odnosu na dostavljeno Rješenje/Aktuelni izvod. U slučaju da je bilo izmjena o odnosu na dostavljeno Rješenje/Aktuelni izvod, potrebno je dostaviti Rješenja/Aktuelni izvod sa uočenim izmjenama. Umjesto aktuelnog Izvoda, prihvatljiva je i Potvrda (ne starija od 7 dana) nadležnog Suda/Organa da nije bilo izmjena u odnosu na određeno Rješenje/Izvod Ovo podrazumijeva da Banka ima Rješenje/Izvod koje se navodi u Potvrdi (vrijedi za sve organizacione oblike za koje nadležni organ izda potvrdu).
	Statut ili pravila poslovanja poslovnog subjekta koji se ne upisuju u sudski registar - kopija
	Akt nadležnog organa poslovnog subjekta o osnivanju (Odluka/Ugovor) za pravna lica koja se upisuju u sudski registar. Ako je poslovni subjekt osnovan neposredno na osnovu propisa: kopija službenih novina u kojem je isti objavljen – kopija
	Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH/RS o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima (KD 2010).
	Uvjerjenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u isti je sastavni dio rješenja o registraciji).
PDV broj kod Uprave za indirektno oporezivanje ukoliko je poslovni subjekt obveznik PDV-a, ukoliko nije u sistemu PDV-a onda ovjerena izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV-a.	
Odluku/Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa	

	<p>Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za BiH državljane) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:</p> <p>Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa</p> <p>Zakonitih zastupnika poslovnog subjekta, iz Rješenja o registraciji</p> <p>Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa</p> <p>Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača poslovnog subjekta (sa razinom vlasništva 20% i više). Ako je vlasnik rezidenta poslovnog subjekta drugi poslovni subjekt potpuno ili djelomično (20% i više), potreban je registracioni dokumenat (kopija) za taj poslovni subjekt, kako bi se došlo do podataka o indirektnom vlasništvu fizičkih lica.</p> <p>Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik Banke ima uvid u original, dozvoljeno je izvršiti saobrazbu: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik Banke nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci. Datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.</p> <p>Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama) osim za novoosnovane poslovne subjekte. Za novosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna. – kopija</p> <p>Licenca za rad (posebna dozvola) ako je potrebna za obavljanje registrovane djelatnosti.</p> <p>Carinski broj za firme koje obavljaju vanjsko trgovinski promet. Ukoliko je isti sadržan na PDV broju, isti ne treba posebno prilagati.</p> <p>Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima.</p>
Period ugovaranja:	<p>Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.</p>
Naknade i troškovi:	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu</p> <p>Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
Ostale napomene:	<p>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 poslovnici Sparkasse Bank dd BiH.</p>

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA UDRUŽENJA GRAĐANA I FONDACIJE

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none">• račun za redovno poslovanje kao glavni račun• račun za redovno poslovanje• račun organizacionog dijela pravnog lica• devizni račun• račun za posebne namjene (upisati namjenu)
Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	1.1. Dokumentacija Banke <ul style="list-style-type: none">Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerakUgovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerkaKarton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerkaOvlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz RješenjaInformacioni list Banke (IL)Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta). 1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta: <ul style="list-style-type: none">Osnivački akt odnosno Odluka o osnivanju;StatutRješenja o upisu u registar udruženja, odnosno fondacije kod nadležnog Ministarstva pravde, zavisno o području djelovanja i/ili izvod iz Registracije kod nadležnog Ministarstva ne starije od 6 (šest) sedmica.Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH/RS o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima (KD 2010).Odluku predsjednika (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računaUvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u isti je sastavni dio rješenja o registraciji).Uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je poslovni subjekt obveznik PDV-a, ukoliko nije u sistemu PDV-a onda Izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV.

	<p>Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za državljane BiH) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa Fizičkih osoba ovlaštenih za zastupanje Udruženja ili fondacije u BiH Članova Upravnih organa Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača poslovnog subjekta (sa razinom vlasništva 20% i više). (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti). <p>Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik Banke ima uvid u original, dozvoljeno je izvršiti saobrazbu: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik Banke nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci. Datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.</p> <p>Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama) osim za novoosnovana udruženja građana i fondacije. Za novosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna. - kopija</p> <p>Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima.</p>
Period ugovaranja:	<p>Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.</p>
Naknade i troškovi:	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000,00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu</p> <p>Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
Ostale napomene:	<p>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.</p>

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA MJESNE ZAJEDNICE

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none">· račun za redovno poslovanje kao glavni račun· račun za redovno poslovanje· račun organizacionog dijela pravnog lica· devizni račun· račun za posebne namjene (upisati namjenu)
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	1.1. Dokumentacija Banke
	Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak
	Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka
	Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka
	Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/ donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.
	Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.
	Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja
	Informacioni list Banke (IL)
	Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).
	Izjava ovlaštenog lica o nepostajanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).
	Izjava ovlaštenog lica o nepostajanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).
	1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:
	Odluka o osnivanju mjesne zajednice koju je prilikom osnivanja MZ donijelo Općinsko vijeće
	Odluka Savjeta MZ o licu ovlaštenom za zastupanje po računu
	Odluku osobe ovlaštene za zastupanje o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa
	Statut
	Uvjerjenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u isti je sastavni dio rješenja o registraciji).
	Odluka savjeta MZ o otvaranju pojedinog računa kao i njegovoj namjeni
	Kopije ličnih karata (pasoša) i CIPS prijava boravka (PBA-3 za državljane BiH), a iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta, lica ovlaštenih za zastupanje, raspolaganje sredstvima i osoba koje su ovlaštene za polog gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa.
	Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik ima uvid u original, potrebno je staviti: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu.
Za lične karte i pasoše za koje uposlenik nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci. Datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.	
Drugu dokumentaciju na zahtjev banke	

Period ugovaranja:	Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.
Naknade i troškovi:	<p>“Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)”</p>
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 poslovnici Sparkasse Bank dd BiH.

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA SAMOSTALNE PRIVREDNIKE

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none">• račun za redovno poslovanje kao glavni račun• račun za redovno poslovanje• račun organizacionog dijela pravnog lica• devizni račun• račun za posebne namjene (upisati namjenu)
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	1.1. Dokumentacija Banke
	Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak
	Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka
	Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka
	Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/ donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.
	Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.
	Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja
	Informacioni list Banke (IL)
	Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).
	Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.
	Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).
	1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:
	Rješenje o upisu u sudski/drugi nadležan registar
	Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za BiH državljane) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za: Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa Zakonitih zastupnika firme, iz Rješenja o registraciji Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa Vlasnika (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).
	Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik Banke ima uvid u original, dozvoljeno je izvršiti saobrazbu: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik Banke nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci. Datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.
Odluku/Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioći naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa	
Obavještenje nadležnog Zavoda za statistiku o razvrstavanju obrta prema djelatnostima (KD2010) samo za FBiH (U RS-u ovaj dokument je sastavni dio Rješenja).	
Uvjerjenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u isti je sastavni dio rješenja o registraciji).	

	<p>Uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje (PDV broj), ukoliko je samostalni poduzetnik/obrtnik obveznik PDV-a, ili ovjerena izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV-a.</p>
	<p>Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju, a na obrascu koji je od strane nadležnog organa potpisan za samostalne privrednike/obrtnike (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama) osim za novoosnovane samostalne privrednike. Za novoosnovane samostalne privrednike nakon predaje prvog obračuna. – kopija</p>
	<p>Licenca za rad ako je potrebna za obavljanje registrovane djelatnosti.</p>
	<p>Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima</p>
Period ugovaranja:	<p>Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.</p>
Naknade i troškovi:	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM. Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu Korištenje faha Po Ugovoru Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta) Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM) Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
Ostale napomene:	<p>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 poslovnici Sparkasse Bank dd BiH.</p>

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA POSLOVNE SUBJEKTE U STEČAJU

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none">• račun za redovno poslovanje kao glavni račun• račun za redovno poslovanje• račun organizacionog dijela pravnog lica• devizni račun• račun za posebne namjene (upisati namjenu)
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	1.1. Dokumentacija Banke
	Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak
	Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka
	Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka
	Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/ donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.
	Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.
	Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja
	Informacioni list Banke (IL)
	Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).
	Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.
	Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).
	1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:
	Istovremeno sa podnošenjem zahtjeva za otvaranje računa u stečaju ili likvidaciji, stečajni ili likvidacioni upravnik dužan je da podnese:
	<p>Dokaz o podnesenim zahtjevima o zatvaranju svih postojećih računa (u svim bankama) za redovno poslovanje i drugih računa poslovnog subjekta nad kojim je otvoren stečajni postupak ili postupak redovne likvidacije.</p> <p>Podneseni zahtjev za zatvaranje svih postojećih računa treba da bude ovjeren od strane banke koja ga je zaprimila.</p> <p>Nalog za prenos novčanih sredstava sa računa koji se ukidaju na nove račune vlasnika računa u stečaju ili likvidaciji.</p> <p>Zahtjev za ukidanje postojećeg redovnog i drugih računa poslovnog subjekta nad kojim je otvoren postupak stečajni postupak ili postupak redovne likvidacije</p>
	Rješenje o otvaranju stečajnog postupka ili postupka likvidacije i aktuelni Izvod iz sudskog/nadležnog registra ne starije od 6 sedmica.
Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH/RS o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima (KD 2010).	
Uvjerjenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).	

	<p>Ujerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je poslovni subjekt obveznik PDV-a, ukoliko nije u sistemu PDV-a onda Izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV.</p> <p>Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:</p> <p>Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa</p> <p>Zakonitih zastupnika firme, poslovnog subjekta u stečaju/likvidaciji (iz rješenja) ili drugog lica koje je prezentiralo potrebnu dokumentaciju</p> <p>Donosioca naloga/ovlaštenih osoba za podizanje gotovine sa računa/Polagača gotovine/</p> <p>Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača poslovnog subjekta (sa razinom vlasništva 20% i više). Ako je vlasnik rezidenta poslovnog subjekta drugi poslovni subjekt potpuno ili djelomično (20% i više), potreban je registracioni dokumenat (kopija) za to pravno lice, kako bi se došlo do podataka o indirektnom vlasništvu fizičkih lica, pa ako takva postoje pribaviti i njihova identifikaciona dokumenta na isti način. (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).</p> <p>Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik Banke ima uvid u original, dozvoljeno je izvršiti saobrazbu: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik Banke nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci. Datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.</p>
Period ugovaranja:	Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.
Naknade i troškovi:	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu</p> <p>Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom - bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
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.

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA JAVNA PREDUZEĆA I JAVNE USTANOVE

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none">• račun za redovno poslovanje kao glavni račun• račun za redovno poslovanje• račun organizacionog dijela pravnog lica• devizni račun• račun za posebne namjene (upisati namjenu)
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	1.1. Dokumentacija Banke
	Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak
	Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka
	Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka
	Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/ donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.
	Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.
	Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja
	Informacioni list Banke (IL)
	Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).
	Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.
	Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).
	1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:
	Rješenje o upisu u sudski registar, odnosno u registar nadležnog organa i/ili Izvod iz sudskog registra, ne starije od 3 (tri) mjeseca. Umjesto Izvoda, Klijent može dostaviti Potvrdu (ne stariju od 7 dana) nadležnog Suda da nije bilo izmjena u odnosu na određeno rješenje.
	Pravila ustanove poslovnog subjekta koji se ne upisuje u sudski registar.
	Akt nadležnog organa poslovnog subjekta o osnivanju, ako nije osnovan neposredno na osnovu propisa, - kopija.
	Obavještenje Zavoda za statistiku (FBIH/RS) o razvrstavanju prema djelatnosti (KD2010).
	Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).
Uvjerenje o registraciji/upisu u Jedinstveni registar obveznika neizravnih/indirektnih poreza ukoliko je klijent obveznik indirektnih poreza /PDV/ ili Izjava ovlaštenog lica, ovjerena od strane nadležnih organa, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV.	
Dozvolu za rad, ako je potrebna za određenu vrstu posla (samo za poslovne subjekte iz RS).	
Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama), osim za novoosnovane pravne osobe. Za novoosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna – kopija	

	<p>Kopije ličnih karata (pasoša) i CIPS prijava (PBA-3) ne starije od 6/šest/ mjeseci za:</p> <p>Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa</p> <p>Zakonitih zastupnika firme (Rješenja o registraciji), kao i lica koja će po bilo kojem osnovu zastupati pravno lice</p> <p>Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa</p> <p>Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača poslovnog subjekta (sa razinom vlasništva 20% i više). Ako je vlasnik rezidenta poslovnog subjekta drugi poslovni subjekt potpuno ili djelomično (20% i više), potreban je registracioni dokumenat (kopija) za to pravno lice, kako bi se došlo do podataka o indirektnom vlasništvu fizičkih lica, pa ako takva postoje pribaviti i njihova identifikaciona dokumenta na isti način. (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).</p> <p>Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik Banke ima uvid u original, dozvoljeno je izvršiti saobrazbu: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik Banke nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci. Datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.</p> <p>Klijenti koji otvaraju račun u poslovnica Banke na području Republike Srpske dužni su osigurati izjavu ovlaštene osobe o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima</p> <p>Drugu dokumentaciju na zahtjev Banke</p>
<p>Period ugovaranja:</p>	<p>Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.</p>
<p>Naknade i troškovi:</p>	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dotadna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
<p>Ostale napomene:</p>	<p>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 poslovnici Sparkasse Bank dd BiH.</p>

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA OPĆINE, GRADOVE I KANTONE

<p>Vrsta usluge:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • račun za redovno poslovanje kao glavni račun • račun za redovno poslovanje • račun organizacionog dijela pravnog lica • devizni račun • račun za posebne namjene (upisati namjenu)
<p>1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:</p>	<p>1.1. Dokumentacija Banke</p> <p>Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak</p> <p>Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka</p> <p>Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka</p> <p>Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/ donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.</p> <p>Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.</p> <p>Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja</p> <p>Informacioni list Banke (IL)</p> <p>Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).</p> <p>Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.</p> <p>Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).</p> <p>1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:</p> <p>Uvjerjenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).</p> <p>Uvjerjenje o registraciji/ upisu u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza</p> <p>Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH/RS o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima (KD2010).</p> <p>Obavještenje Zavoda za statistiku (FBiH/RS) o razvrstavanju prema djelatnosti (KD2010).</p> <p>Ustav kao osnivački akt (objava u službenom glasniku Kantona) – samo za Kantone - kopija</p> <p>Odluke nadležnih tijela o imenovanju lica koja zastupaju i predstavljaju organ/ lica koja su ovlaštena za raspolaganje sredstvima na računu</p> <p>Uvjerjenje Centralne izborne komisije BiH za Načelnika Općine – samo za Općine</p> <p>Kopije ličnih karata (pasoša) i CIPS prijava (PBA-3) svih ovlaštenih lica. Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik ima uvid u original, potrebno je staviti: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci.</p> <p>Drugu dokumentaciju na zahtjev Banke</p>

Period ugovaranja:	Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.
Naknade i troškovi:	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
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 poslovnici Sparkasse Bank dd BiH.

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA MINISTARSTVA I DRUGE ORGANE UPRAVE NA DRŽAVNOM I FEDERALNOM NIVOU

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none">• račun za redovno poslovanje kao glavni račun• račun za redovno poslovanje• račun organizacionog dijela pravnog lica• devizni račun• račun za posebne namjene (upisati namjenu)
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	1.1. Dokumentacija Banke
	Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak
	Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka
	Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka
	Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/ donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.
	Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.
	Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja
	Informacioni list Banke (IL)
	Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).
	Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.
	Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).
	1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:
	Uvjerjenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).
	Uvjerjenje o registraciji / upisu u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza
	Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH/RS o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima (KD2010).
	Obavještenje Zavoda za statistiku (FBiH/RS) o razvrstavanju prema djelatnosti (KD2010).
	Akt nadležnog tijela o osnivanju ukoliko organ nije osnovan neposredno na osnovu propisa u kom slučaju se dostavlja propis temeljem kojeg je organ osnovan
	Odluke nadležnih tijela o imenovanju lica koja zastupaju i predstavljaju organ/ lica koja su ovlaštena za raspolaganje sredstvima na računu
	Kopije ličnih karata (pasoša) i CIPS prijava (PBA-3) ovlaštenih lica. Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik ima uvid u orginal, potrebno je staviti: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u orginalni dokument i pečat saobrazno orginalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik nema uvid u orginale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci.
	Budžet
Drugu dokumentaciju na zahtjev Banke	

Period ugovaranja:	Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.
Naknade i troškovi:	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
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 poslovnici Sparkasse Bank dd BiH.

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA POSLOVNE JEDINICE/ PODRUŽNICE/ORGANIZACIONE DIJELOVE POSLOVNIH SUBJEKATA

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none"> · račun za redovno poslovanje kao glavni račun · račun za redovno poslovanje · račun organizacionog dijela pravnog lica · devizni račun · račun za posebne namjene (upisati namjenu)
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	<p>1.1. Dokumentacija Banke</p> <p>Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak</p> <p>Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka</p> <p>Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka</p> <p>Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.</p> <p>Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.</p> <p>Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja</p> <p>Informacioni list Banke (IL)</p> <p>Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).</p> <p>Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.</p> <p>Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).</p> <p>1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:</p> <p>Rješenje matične firme o upisu u sudski/drugi nadležan registar, ne stariji od 6 sedmica. Klijent može dostaviti Rješenje/Aktuelni izvod stariji od 6 sedmica do maksimalne starosti 3 mjeseca uz uslov da uposlenik banke izvrši uvid i print scr iz registra poslovnih subjekata iz kojeg/ih je vidljivo da nije bilo izmjena u odnosu na dostavljeno Rješenje/Aktuelni izvod. U slučaju da je bilo izmjena o odnosu na dostavljeno Rješenje/Aktuelni izvod, potrebno je dostaviti Rješenje/Aktuelni izvod sa uočenim izmjenama. Umjesto aktuelnog Izvoda, prihvatljiva je i Potvrda (ne starija od 7 dana) nadležnog Suda da nije bilo izmjena u odnosu na određeno rješenje.</p> <p>Uvjerjenje o registraciji poreznog obveznika (za poslovnu jedinicu koja otvara račun), odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).</p> <p>Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH/RS o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima (KD2010).</p> <p>Odluku/Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa</p>

	<p>Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za državljane BiH) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za: ,</p> <p>Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa</p> <p>Zakonitih zastupnika firme, iz Rješenja o registraciji</p> <p>Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa</p> <p>Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača poslovnog subjekta (sa razinom vlasništva 20% i više). Ako je vlasnik rezidenta poslovnog subjekta drugi poslovni subjekt potpuno ili djelomično (20% i više), potreban je registracioni dokument (kopija) za to pravno lice, kako bi se došlo do podataka o indirektnom vlasništvu fizičkih lica, pa ako takva postoje pribaviti i njihova identifikaciona dokumenta na isti način. (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).</p> <p>Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik Banke ima uvid u original, dozvoljeno je izvršiti saobrazbu: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik Banke nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci. Datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.</p> <p>*Ukoliko u momentu otvaranja računa poslovne jedinice osnovni subjekt (društvo) ne posjeduje račun u Banci obavezno je podnošenje i dokumentacije potrebne za identifikaciju osnovnog subjekta.</p> <p>Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima.</p> <p>Računi organizacijskih dijelova su sastavni dio računa za redovno poslovanje poslovnog subjekta preko jedinstvenog identifikacionog broja ili matičnog broja, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drugačije određeno.</p> <p>Umjesto aktuelnog Izvoda, Klijent može dostaviti potvrdu Suda ne stariju od 7 dana. Ovo podrazumijeva da Banka ima rješenje/aktuelni izvod koji se navodi u Potvrdi.</p>
Period ugovaranja:	<p>Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.</p>
Naknade i troškovi:	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu</p> <p>Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
Ostale napomene:	<p>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.</p>

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA PRAVNA LICA (DOO, DD I AD) I POLITIČKE PARTIJE

Vrsta usluge:	<ul style="list-style-type: none">• račun za redovno poslovanje kao glavni račun• račun za redovno poslovanje• račun organizacionog dijela pravnog lica• devizni račun• račun za posebne namjene (upisati namjenu)
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	1.1. Dokumentacija Banke
	Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene - 1 primjerak
	Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene - 3 primjerka
	Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa - 2 primjerka
	Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioći naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Isto se navodi i u dokumentaciji koju poslovni subjekt dostavlja, ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandum poslovnog subjekta.
	Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom (2 primjerka, jedan za Banku, jedan za klijenta). Za sve poslovne subjekte koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane ovlaštenog zastupnika.
	Dijagram vlasničke strukture – samo za one poslovne subjekte za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja
	Informacioni list Banke (IL)
	Informativni obrazac za deponenta koji sadrži sve bitne informacije o zaštiti depozita koji obezbjeđuje Agencija za osiguranje depozita BiH (AOD).
	Izjava (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da poslovni subjekt nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.
	Izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za RS). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu poslovnog subjekta).
	1.2. Statusna dokumentacija poslovnog subjekta:
	Povelja o imenovanju notara izdata od strane kantonalnog organa uprave, odnosno nadležnog organa Ministarstvo pravde RS-a;
	Rješenje o ispunjenju uvjeta za rad koje ispostavlja kantonalni organ nadležan za upravu, odnosno Ministarstvo pravde u RS;
	Dokaz o članstvu u notarskoj komori /Rješenje entitetske notarske komore o upisu u imenik;
Obavještenje nadležnog Zavoda za statistiku o razvrstavanju obrta prema djelatnostima (KD2010) samo za FBiH (U RS-u ovaj dokument je sastavni dio Rješenja).	
Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je isti sastavni dio rješenja o registraciji).	
Uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je notar obveznik PDV-a, ukoliko nije u sistemu PDV-a onda Izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV;	

	<p>Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za državljane BiH) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:</p> <p>Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa</p> <p>Notara</p> <p>Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa</p> <p>Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača (sa razinom vlasništva 20% i više). (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).</p> <p>Na kopiju lične karte ili pasoša za koje uposlenik Banke ima uvid u original, dozvoljeno je izvršiti saobrazbu: štampanim slovima ime i prezime, potpis, datum uvida u originalni dokument i pečat saobrazno originalu. Za lične karte i pasoše za koje uposlenik Banke nema uvid u originale potrebno je dostaviti ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci. Datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.</p>
	Odluku notara (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa
	Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama), osim za novoosnovane samostalne poduzetnike/obrtnike. Za novoosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna; - kopija
	Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima
Period ugovaranja:	Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.
Naknade i troškovi:	<p>Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade</p> <p>Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM.</p> <p>Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu</p> <p>Korištenje faha Po Ugovoru</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno</p> <p>Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno</p> <p>Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno</p> <p>Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta)</p> <p>Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM</p> <p>Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno</p> <p>Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom- bez naknade</p> <p>Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM)</p> <p>Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM</p> <p>Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji</p> <p>Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)</p>
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.

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.

Filijala _____

Dana _____

INFORMACIJE O BITNIM USLOVIMA KORIŠTENJA USLUGE RAČUNA ZA DEVIZNO POSLOVANJE

Vrsta usluge:	Devizni račun
1. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa:	Dokumentacija potrebna za otvaranje redovnog transakcijskog računa i istu ne treba ponovo dostavljati ukoliko Banka otvara devizni račun u isto vrijeme kada otvara i KM račun. Ukoliko postojeći klijent koji već ima KM račun, naknadno otvara devizni račun i ukoliko ovjerena i validna dokumentacija već postoji u Banci koja je vezana na transakcijski račun, nije potrebno dostavljati novu dokumentaciju. Za eventualne promjene potrebno je izvršiti ažuriranje dokumentacije. Rezidenti mogu otvoriti devizni račun u banci ako već imaju otvoren račun u konvertibilnim markama za redovno poslovanje.
Period ugovaranja:	Na neodređeno vrijeme. Mogućnost jednostranog raskida ugovora mogu koristiti obje ugovorne strane uz otkazni rok od 15 dana uz izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju neispunjenja obaveza bilo koje ugovorne strane u naknadnom roku za ispunjenje (koji ne može biti kraći od 8 dana), otkazni rok se ne primjenjuje kao i u slučaju raskida ugovora temeljem pozitivnih propisa. Ugovor u drugačijim rokovima može prestati sporazumom ugovornih strana ili temeljem važećih propisa i odluka nadležnih institucija.
Naknade i troškovi:	Otvaranje računa (KM i devizni) - bez naknade Vođenje računa i dnevna informacija o stanju i promjenama (KM račun): 10,00 KM mjesečno ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa do 5 miliona KM, 1000.00 KM ukoliko je prosječno mjesečno stanje transakcijskog KM računa preko 5 miliona KM. Dodatna dnevna informacija o stanju i promjenama na zahtjev klijenta 5,00 KM po izvodu Korištenje faha Po Ugovoru Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama e-mailom 1,50 KM mjesečno Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama fax-om 10,00 KM mjesečno Slanje dnevne informacije o stanju i promjenama poštom 10,00 KM mjesečno Naknada za vođenje neaktivnih računa 10,00 KM mjesečno Zatvaranje aktivnog računa 20,00 KM (na zahtjev klijenta) Zatvaranje neaktivnog računa 10,00 KM Slanje izvoda SWIFT-om drugoj banci na zahtjev klijenta 50,00 KM mjesečno Mjesečne informacije o stanju i promjenama emailom - bez naknade Polog gotovine na račun 0.10% (min 1,00 KM - max 6,00 KM) Polog gotovine na račun - paušalna cijena min 15,00 KM - max 200,00 KM Polog gotovine na račun unutar paketa 0.50 KM po transakciji Podizanje gotovine 0.20% (min 2,50 KM - max 150 KM)
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.

Gore navedene informacije važe isključivo na datum označen u zaglavlju.