



BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA,
AKCIONARSKO DRUŠTVO, BANJA LUKA

INFORMACIONI LIST
-platni promet u zemlji -



BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA,
AKCIONARSKO DRUŠTVO, BANJA LUKA

Januar 2016.godine

1. Prijem naloga na šalterima banke

Prijem naloga na šalterima Banke vrši se svaki radni dan i to .

- od 8:00 h do 14:00 h za naloge GC-a (žiro kliringa) tj za naloge do iznosa od KM 9.999,99
- od 8:00 h do 15:00 h za naloge RTGS-a tj za naloge od KM 10.000,00 i više

Svi nalozi primljeni poslije navedenih termina realizovaće se naredni radni dan kao i nalozi primljeni subotom.

Interni odnosno unutarbankarski, nalozi primljeni u toku bankarskog radnog dana realizuju se istog dana.

U toku bankarskog radnog dana postoje tri međubankarska poravnanja, utvrđena operativnim pravilima Centralne banke BiH, putem kojih se realizuju nalozi žiro kliringa , nalozi do KM 9.999,99 i to:

- Prvo poravnanje u 09:20 h
- Drugo poravnanje u 12:20 h
- Treće poravnanje u 14:20 h

2. Dokumentacija za otvaranje transakcionog računa:

Pravno lice prilaže sljedeću dokumentaciju:

- Zahtjev za otvaranje računa, obrazac Banke;
- Aktuelni sudski izvod ne stariji od 30 dana od datuma izdavanja, za novoosnovana pravna lica rješenje o upisu u sudski registar ne starije od 30 dana od datuma izdavanja - original ili ovjerena kopija;
- Akt o osnivanju (Ugovor o osnivanju ako ga osniva više osnivača, Odluka o osnivanju ako ga osniva jedan osnivač, Statut ako ga pravno lice ima) - kopija;
- Dozvola za rad ako je za takvu vrstu posla potrebna - original ili ovjerena kopija;
- Obavještenje Zavoda za statistiku o razvrstavanju prema djelatnostima - ovjerena kopija;
- Potvrda o registraciji kod Poreske uprave (JIB) - ovjerena kopija;
- Finansijski izvještaj poslovanja, Bilans stanja i Bilans uspjeha za posljednji obračunski period, a za novoosnovana pravna lica nakon predaje prvog obračuna, ovjereno u APIF/AFIP - kopija;
- Karton deponovanih potpisa (KDP) lica ovlaštenih za raspolaganje novčanim sredstvima na računu komitenta, obrazac Banke;
- OP obrazac za zakonskog zastupnika ili punomoćenika ili prokuristu i za sva ovlaštena lica sa kartona deponovanih potpisa – original;
- Važeći identifikacioni dokument za zakonskog zastupnika i/ili punomoćenika i/ili prokuristu i za sva ovlaštena lica sa kartona deponovanih potpisa - ovjerena kopija;
- Dokaz o adresi prebivališta navedenoj na obrascima Banke - za zakonskog zastupnika rezidenta (punomoćenika ili prokurist u – rezidenta), ovlaštena lica (lica sa KDP) rezidente i stvarnog vlasnika rezidenta, pribavlja se iz jednog od posljednjih režijskih računa (telefon ili struja ili grijanje i sl); ako se adresa razlikuje navedena lica treba da dostave potvrdu iz CIPS-a o prebivalištu koja će dokazati adresu popunjenju na obrascima Banke – kopija;
- Ako poslovni odnos uspostavlja punomoćnik ili prokurista, potrebno je da imaju pismeno ovlaštenje zakonskog zastupnika – original i fotokopiju identifikacionog dokumenta zakonskog zastupnika;
- Ovlaštenja za lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku, obrazac Banke;
- Važeći identifikacionih dokumenata ovlaštenih lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku – kopija;
- Podaci o osnivačima pravnog lica i osnivačevim osnivačima, obrazac Banke;
- Izjava - stvarni vlasnik rezident, obrazac Banke ili
- Izjava - stvarni vlasnik nerezident, obrazac Banke;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist rezident, obrazac Banke ili
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist nerezident, obrazac Banke



BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA,
AKCIONARSKO DRUŠTVO, BANJA LUKA

Samostalni privrednici prilažu:

- Zahtjev za otvaranje računa, obrazac Banke;
- Rješenje nadležnog organa o dozvoljenom obavljanju djelatnosti ne starije od 30 dana - original ili ovjerena kopija;
- Potvrda o registraciji kod Poreske uprave (JIB) - ovjerena kopija;
- Finansijski izvještaj poslovanja, Bilans stanja i Bilans uspjeha za posljednji obračunski period, a za novoosnovana pravna lica nakon predaje prvog obračuna, ovjereno u APIF/AFIP - kopija;
- Karton deponovanih potpisa (KDP) lica ovlaštenih za raspolaganje novčanim sredstvima na računu komitenta, obrazac Banke;
- OP obrazac za zakonskog zastupnika ili punomoćenika ili prokuristu i za sva ovlaštena lica sa kartona deponovanih potpisa – original;
- Važeći identifikacioni dokument za zakonskog zastupnika i/ili punomoćenika i/ili prokuristu i za sva ovlaštena lica sa kartona deponovanih potpisa - ovjerena kopija;
- Dokaz o adresi prebivališta navedenoj na obrascima Banke, za zakonskog zastupnika rezidenta (punomoćenika ili prokuristu rezidenta), ovlaštena lica (lica sa KDP) rezidente i stvarnog vlasnika rezidenta, pribavlja se iz jednog od poslednjih, režijskih računa (telefon ili struja ili grijanje i sl); ako se adresa razlikuje, lica treba da dostave potvrdu iz CIPS-a o prebivalištu koja će dokazati adresu popunjenju na obrascima Banke - kopija;
- Ovlaštenje za lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku, obrazac Banke;
- Važeći identifikacionih dokumenti ovlaštenih lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku – kopija;
- Ako poslovni odnos uspostavlja punomoćnik ili prokurista, potrebno je da imaju pisano ovlaštenje zakonskog zastupnika - original i fotokopiju identifikacionog dokumenta zakonskog zastupnika;
- Podaci o osnivačima pravnog lica, obrazac Banke;
- Izjava - stvarni vlasnik rezident, obrazac Banke ili
- Izjava - stvarni vlasnik nerezident, obrazac Banke;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurista rezident, obrazac Banke ili
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurista nerezident, obrazac Banke.

Druga pravna lica (udruženja, fondacije i ostala pravna lica koja ne obavljaju privrednu djelatnost, kao i vjerske zajednice i udruženja koja nemaju status pravnog lica, ali samostalno nastupaju u pravnom prometu) prilažu:

- Zahtjev za otvaranje računa, obrazac Banke;
- Rješenje nadležnog organa o dozvoljenom obavljanju djelatnosti ne starije od 30 dana -original ili ovjerena kopija;
- Statut – kopija;
- Potvrda o registraciji kod Poreske uprave (JIB) - ovjerena kopija;
- Finansijski izvještaj poslovanja, Bilans stanja i Bilans uspjeha za posljednji obračunski period, a za novoosnovana pravna lica nakon predaje prvog obračuna, ovjereno u APIF/AFIP - kopija;
- Pismeno ovlaštenje za lica ovlašteno za zastupanje - original ili ovjerena kopija;
- Karton deponovanih potpisa (KDP) lica ovlaštenih lica za raspolaganje novčanim sredstvima na računu klijenta, obrazac Banke;
- OP obrazac za zakonskog zastupnika ili punomoćenika ili prokuristu i za sva ovlaštena lica sa kartona deponovanih potpisa – original;
- Važeći identifikacioni dokument za zakonskog zastupnika i/ili punomoćenika i/ili prokuristu i za sva ovlaštena lica sa kartona deponovanih potpisa - ovjerena kopija;
- Identifikacioni dokumenti lica iz uprave ili skupštine udruženja – kopije;
- Dokaz o adresi prebivališta navedenoj na obrascima Banke za zakonskog zastupnika – rezidenta (punomoćenika ili prokuristu rezidenta), ovlaštena lica (lica sa KDP) rezidente i stvarnog vlasnika rezidenta, pribavlja se iz jednog od poslednjih režijskih računa (telefon ili struja ili grijanje i sl); ako se adresa razlikuje lica treba da dostave potvrdu iz CIPS-a o prebivalištu koja će dokazati adresu popunjenju na obrascima Banke – kopija;
- Ovlaštenje za lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na



**BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA,
AKCIONARSKO DRUŠTVO, BANJA LUKA**
realizaciju u Banku, obrazac Banke;

- Važeći identifikacionih dokumenati ovlaštenih lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku – kopija;
- Podaci o osnivačima pravnog lica, obrazac Banke (ako je broj osnivača fizičkih lica veliki, onda se unose podaci o predsjedniku i članovima upravnog odbora);
- Izjava - stvarni vlasnik (rezident ili nereziden), obrazac Banke (izjava predsjednika i članova Upravnog odbora);
- Izjava – zakonski zastupnik (rezident ili nereziden), obrazac Banke.

Strana diplomatska i konzularna predstavništva, predstavništvo organizacije Ujedinjenih nacija i predstavništvo međunarodne organizacije u BiH prilažu:

- Zahtjev za otvaranje računa, obrazac Banke;
- Izvod iz registra koji se vodi kod nadležnog organa u Bosni i Hercegovini, ovjerena kopija;
- Potvrda Poreske uprave da je upisan u registar - ovjerena kopija;
- Karton deponovanih potpisa lica ovlaštenih za potpisivanje naloga, radi raspolaganja sredstvima na nerezidentnom računu tih predstavništava, obrazac banke;
- OP obrazac - ovjereni potpisi lica ovlaštenih za zastupanje za poslovne subjekte nerezidente – original;
- Identifikacioni dokument lica čiji su potpisi deponovani na kartonu deponovanih potpisa – ovjerena kopija;
- Ovlaštenje za lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku, obrazac Banke;
- Važeći identifikacionih dokumenati ovlaštenih lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku – kopija;
- Podaci o osnivačima pravnog lica i osnivačevim osnivačima, obrazac Banke;
- Dokumentacija za osnivače pravnog lica - kopija;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist rezident, obrazac Banke;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist nerezident, obrazac Banke;

Predstavništvo stranog pravnog lica koje obavlja privrednu djelatnost u inostranstvu pri otvaranju računa u prilaže:

- Zahtjev za otvaranje računa, obrazac Banke;
- Izvod iz registra predstavništava, koji se vodi pri nadležnom organu u Bosni i Hercegovini – ovjerena kopija;
- Potvrda Poreske uprave da je upisan u registar - ovjerena kopija;
- Karton deponovanih potpisa lica ovlaštenih za potpisivanje naloga, radi raspolaganja sredstvima na nerezidentnom računu predstavništava, obrazac banke;
- OP obrazac - ovjereni potpisi lica ovlaštenih za zastupanje za poslovne subjekte nerezidente – original;
- Identifikacioni dokument lica čiji su potpisi deponovani na kartonu deponovanih potpisa – ovjerena kopija;
- Ovlaštenje za lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku, obrazac Banke;
- Važeći identifikacionih dokumenati ovlaštenih lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku – kopija;
- Podaci o osnivačima pravnog lica i osnivačevim osnivačima, obrazac Banke;
- Dokumentacija za osnivače pravnog lica - kopija;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist rezident, obrazac Banke;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist nerezident, obrazac Banke;

Strana udruženja i fondacije koje djeluju u BiH prilažu:

- Zahtjev za otvaranje računa, obrazac Banke;
- Izvod iz registra koji vodi nadležni organ u Republici Srpskoj/Federaciji BiH, ne stariji od tri mjeseca –



**BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA,
AKCIONARSKO DRUŠTVO, BANJA LUKA**

ovjerena kopija;

- Potvrda Poreske uprave da je upisan u registar - ovjerena kopija;
- Karton deponovanih potpisa lica ovlaštenih za potpisivanje naloga, radi raspolaganja sredstvima na nerezidentnom računu predstavništava, obrazac banke;
- OP obrazac - ovjereni potpisi lica ovlaštenih za zastupanje za poslovne subjekte nerezidente – original;
- Identifikacioni dokument lica čiji su potpisi deponovani na kartonu deponovanih potpisa – ovjerena kopija;
- Ovlaštenje za lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku, obrazac Banke;
- Važeći identifikacionih dokumenati ovlaštenih lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku – kopija;
- Podaci o osnivačima pravnog lica i osnivačevim osnivačima, obrazac Banke;
- Dokumentacija za osnivače pravnog lica - kopija;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist rezident, obrazac Banke;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist nerezident, obrazac Banke;

Za sve originale dokumenata (ovjerene kopije), osim OP obrasca, koji ne mogu biti ostavljeni Banci, radnik Banke će izvršiti uvid te iste kopirati za dosije (na kopiji dokumenta upisati: sravnjeno sa originalom, datum, vrijeme, ime i prezime zaposlenog koji je izvršio uvid, njegov potpis i pečat organizacionog dijela Banke u kojem radi).

Nerezidenti pravna lica za otvaranje računa prilažu:

- Zahtjev za otvaranje računa, obrazac Banke;
- Izvod iz registra u kome je nerezidenti 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 validni dokument o osnivanju u skladu sa propisima zemlje sjedišta, na osnovu kojih se može utvrditi pravni oblik tog nerezidenta i datum njegovog osnivanja.
Ovaj dokument se dostavlja u kopiji koju je ovjerio nadležni organ i u ovjerenom prevodu na jednom od službenih jezika Republike Srpske/Federacije BiH, koji ne mogu biti stariji od tri mjeseca od datuma izdavanja dokumenta.
- Akt nadležnog organa o osnivanju - ovjerena kopija;
- Izvod iz zakona, odnosno drugog propisa zemlje u kojoj nerezidenti – pravno lice ima registrovano sjedište, ako se nerezidentni račun otvara po tom osnovu - ovjerena kopija;
- Potvrda Poreske uprave da je nerezidenti kod nje upisan u registar nerezidenata - ovjerena kopija;
- Karton deponovanih potpisa lica ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima na nerezidentnom računu, koji je potpisalo lice iz rješenja o registraciji pravnog lica nerezidenta u zemlji njegovog sjedišta i lica na koje je ovlašćeno lice prenijelo pravo potpisivanja, odnosno iz drugog validnog dokumenta o osnivanju koji je ovjeren pečatom, obrazac Banke;
- OP obrazac - ovjereni potpisi lica ovlaštenih za zastupanje za poslovne subjekte nerezidente – original;
- Identifikacioni dokument lica čiji su potpisi deponovani na kartonu deponovanih potpisa – ovjerena kopija;
- Posljednji godišnji finansijski izvještaj i izvještaj nezavisnog revizora o poslovanju nerezidenta u Matičnoj zemlji ili u zemlji u kojoj obavlja registrovanu djelatnost. Nerezident koji posluje kraće od godinu dana finansijski izvještaj podnosi za period poslovanja u tekućoj godini. Ako obaveza izrađivanja finansijskog izvještaja ne postoji u matičnoj zemlji nerezidenta, nerezident dostavlja dokument o plaćenom porezu –kopija;
- Ovlaštenje za lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku, obrazac Banke;
- Važeći identifikacionih dokumenati ovlaštenih lica koja će vršiti polaganje/podizanje gotovine sa i na transakcioni račun i podnositi naloge na realizaciju u Banku – kopija;
- Podaci o osnivačima pravnog lica i osnivačevim osnivačima, obrazac Banke;
- Dokumentacija za osnivače pravnog lica - kopija;
- Izjava - stvarni vlasnik nerezidenti, obrazac Banke;



**BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA,
AKCIONARSKO DRUŠTVO, BANJA LUKA**

- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist rezident, obrazac Banke;
- Izjava - zakonski zastupnik/punomoćnik/prokurist nerezident, obrazac Banke;
- Izjava punomoćnika (ako ga ima).

Nerezident je u obavezi da jednom godišnje, u okviru kalendarske godine, dostavi Izvod iz registra u kome je nerezident pravno lice upisan u zemlji u kojoj ima registrovano sjedište, a ako ga ne dostavi Banka neće izvršavati transakcije nerezidentu dok ne dostavi taj dokument.

Pod dokumentacijom za osnivača pravnog lica i osnivačevog osnivača podrazumijeva se:

- Za svakog osnivača/osnivačevog osnivača do fizičkog lica sa namjanje 20% udjela u vlasništvu pravnog lica potrebno je dostaviti:
 1. za pravna lica:
 - rezidente - aktuelni izvod/e iz sudskih ili drugih javnih registara, ne stariji od 30 dana od dana izdavanja –kopija;
 - nerezidente - aktuelni izvod/e iz sudskih ili drugih javnih registara, ne stariji od 3 mjeseca od dana izdavanja– kopija.
 2. za fizička lica stvarne vlasnike - kopiju važećeg identifikacionog dokumenta.
- Ako se iz zvaničnog javnog registra ne mogu pribaviti svi podaci o stvarnom vlasniku klijenta, podaci se pribavljaju uvidom u original ili ovjerenu kopiju isprave ili poslovne dokumentacije klijenta (npr. knjiga akcionara), koju dostavlja zakonski zastupnik, punomoćnik ili prokurista pravnog lica sa kojim se uspostavlja poslovna saradnja i čuva se u dosijeu klijenta.
- Ako iz javnog registra i poslovne dokumentacije nije moguće pribaviti propisane podatke o stvarnom vlasniku klijenta, podaci koji nedostaju mogu se pribaviti i iz pisane izjave zakonskog zastupnika, punomoćnika ili prokuriste pravnog lica. U cilju precizne i jasne verifikacije dostavljenih podataka može se pribaviti fotokopija ličnog dokumenta stvarnog vlasnika pravnog lica.

Svaki dokument koji je izdat na stranom jeziku, a prezentuje se Banci u skladu sa ovim Uputstvom, mora biti preveden i ovjeren od strane ovlaštenog prevodioca, na jedan od službenih jezika Bosne i Hercegovine.

Otvaranje računa pravnih lica u stečajju/likvidaciji

Kada se nad poslovnim subjektom otvori stečajni postupak ili postupak redovne likvidacije, uz zahtjev za otvaranje računa poslovnog subjekta u stečajju ili likvidaciji, stečajni ili likvidacioni upravnik prilaže:

- Rješenje o otvaranju stečajnog postupka ili postupka likvidacije
 - podatke i identifikacione dokumente sa fotografijom o ovlaštenim predstavnicima (posrednicima), (ovjerena kopija) i spesimen njihovih potpisa (OP obrazac) - original
 - kartone deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa
- Istovremeno sa podnošenjem zahtjeva za otvaranje računa, poslovnog subjekta u stečajju ili likvidaciji, stečajni ili likvidacioni upravnik dužan je da banci dostavi dokaz o zatvaranju svih postojećih računa za redovno poslovanje nad kojima je otvoren stečajni postupak ili postupak redovne likvidacije.



1921 Tarife i naknade u Platnom prometu u zemlji

Broj tarifnog stava	VRSTA USLUGE	VISINA NAKNADA, PROVIZIJA I DRUGO
1	2	3
X	PLATNI PROMET U ZEMLJI	
1.	Otvaranje računa učesnika u platnom prometu	bez naknade
2.	Gašenje računa učesnika u platnom prometu po zahtjevu	10,00KM
2.1.	Gašenje neaktivnih računa učesnika u platnom prometu	max 50,00KM
3.	Unutar bankarski nalozi	
3.1.1.	Transakcije od 0,01KM do 20,00KM	0,40KM
3.1.2.	Transakcije od 20,01KM do 50,00KM	0,80KM
3.1.3.	Transakcije od 50,01KM do 100,00KM	1,20KM
3.1.4.	Transakcije od 100,01KM do 500,00KM	2,00KM
3.1.5.	Transakcije od 500,01KM do 3.000,00KM	2,60KM
3.1.6.	Transakcije od 3.000,01KM do 6.000,00KM	3,00KM
3.1.7.	Transakcije od 6.000,01KM do 9.999,99KM	3,50KM
3.1.8.	Transakcije od 10.000,00KM i više	4,00KM
3.2.	Međubankarske transakcije	
3.2.1.	Transakcije od 0,01KM do 20,00KM	0,50KM
3.2.2.	Transakcije od 20,01KM do 50,00KM	1,00KM
3.2.3.	Transakcije od 50,01KM do 100,00KM	1,50KM
3.2.4.	Transakcije od 100,01KM do 500,00KM	3,00KM
3.2.5.	Transakcije od 500,01KM do 3.000,00KM	3,70KM
3.2.6.	Transakcije od 3.000,01KM do 6.000,00KM	4,00KM
3.2.7.	Transakcije od 6.000,01KM do 9.999,99KM	6,00KM
3.2.8.	Transakcije od 10.000,00KM i više, kao i hitni nalozi (RTGS)	7,00KM
4.	Gotovinski nalozi	
4.1.	Uplata gotovine na transakcione račune	0,20KM
4.2.	Isplata gotovine	0,20% (min 2,00KM)
5.	Elektronski nalozi	
5.1.1.	Card reader	130,00KM
5.1.2.	Smart kartica	120,00KM
5.1.3.	Uključivanje klijenta u E-bank	bez naknade
5.1.4.	Reinstalacija softwera E-bank	100,00KM
5.2.	Izvršenje unutarbankarskih elektronski naloga	
5.2.1.	Transakcije od 0,01KM do 20,00KM	0,30KM
5.2.2.	Transakcije od 20,01KM do 50,00KM	0,60KM
5.2.3.	Transakcije od 50,01KM do 100,00KM	1,00KM
5.2.4.	Transakcije od 100,01KM do 500,00KM	1,60KM
5.2.5.	Transakcije od 500,01KM do 3.000,00KM	2,10KM
5.2.6.	Transakcije od 3.000,01KM do 6.000,00KM	2,40KM
5.2.7.	Transakcije od 6.000,01KM do 9.999,99KM	2,80KM
5.2.8.	Transakcije od 10.000,00KM i više	3,20KM
5.3.	Izvršenje međubankarskih elektronski naloga	
5.3.1.	Transakcije od 0,01KM do 20,00KM	0,40KM
5.3.2.	Transakcije od 20,01KM do 50,00KM	0,80KM
5.3.3.	Transakcije od 50,01KM do 100,00KM	1,20KM
5.3.4.	Transakcije od 100,01KM do 500,00KM	2,40KM



BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA,
AKCIONARSKO DRUŠTVO, BANJA LUKA

Na depozite po viđenju pravnih lica kamatna stopa je 0,00%.

BPŠ Banka AD Banja Luka