



SLOVENSKÁ POŠTA, a. s., Banská Bystrica

Finančné podmienky

VYÚČTOVANIE CIEN CENTRÁLNOU FAKTÚROU

Účinnosť od 1. 7. 2009

OBSAH:

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
2. PODANIE ŽIADOSTI A VYDANIE POVOLENIA.....	3
3. ÚPRAVA A PODÁVANIE ZÁSIELOK.....	4
4. CENTRÁLNA FAKTÚRA	4
5. ZMENY VO VYÚČTOVANÍ CENTRÁLNOU FAKTÚROU	4
6. ZRUŠENIE VYÚČTOVANIA CENTRÁLNOU FAKTÚROU	5
7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	5

Centrálna faktúra je spôsob vyúčtovania cien za poštové služby poskytnuté Slovenskou poštou a. s., (ďalej len „SP“) na viacerých poštách v rámci jedného mesiaca, za splnenia podmienok stanovených v týchto finančných podmienkach.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. O vyúčtovanie cien centrálnou faktúrou môže požiadať organizácia, ktorá prostredníctvom svojich pobočiek pôsobí na území celej Slovenskej republiky (resp. určitého regiónu) a ktorá za obdobie predchádzajúcich 12 mesiacov realizovala aj so svojimi pobočkami podaj vo výške minimálne 290 000 EUR s DPH. Organizáciou sa rozumie právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ.
- 1.2. Organizácia môže požiadať o povolenie na vyúčtovanie cien centrálnou faktúrou prostredníctvom písomnej žiadosti podanej na tlačivo SP (*Žiadosť o povolenie na úhradu cien*). Tlačivo je dostupné na www.posta.sk.

2. Podanie žiadosti a vydanie povolenia

- 2.1. Žiadosť o vyúčtovanie cien centrálnou faktúrou je možné podať prostredníctvom prideleného account manažéra. K žiadosti je potrebné priložiť zoznam všetkých pobočiek, ktoré majú byť súčasťou vyúčtovania prostredníctvom centrálnnej faktúry, vo formáte stanovenom SP. Elektronický formát pre zoznam pobočiek poskytne objednávateľovi account manažér.

- 2.2. Do vyúčtovania centrálnou faktúrou môže byť zaradená organizácia a jej pobočky v prípade, ak zásielky a služby SP uhrádzajú úverom poštovného, resp. výplatným strojom zmysle príslušných finančných podmienok.

Ak niektoré z pobočiek využívajú hotovostné úhrady, podaním žiadosti o vyúčtovanie cien centrálnou faktúrou si zvolia jeden z definovaných spôsobov úhrad (uvedením v zozname pobočiek), pričom nie je nutné podávanie samostatných žiadostí o povolenie na používanie vybraného spôsobu úhrady jednotlivými pobočkami. Uvedené platí aj pri prípadnej zmene bezhotovostného spôsobu úhrady, pričom platnosť pôvodne vydaných povolení zaniká.

- 2.3. Do centrálnnej faktúry je možné zahrnúť:

- a) zásielky a služby vyplácané jedným z definovaných spôsobov úhrad (s výnimkou Expres zásielok),
- b) technologické zľavy, zľavy k odpovedným zásielkam a zľavy k Reklamným adresovaným zásielkam (ďalej len „Direct Mail“).

- 2.4. Ak si organizácia bude uplatňovať nárok na technologické zľavy, vyznačí v zozname pobočiek technologické úkony, ktoré bude zabezpečovať na jednotlivých pobočkách.

U pobočiek, ktoré využívali zľavy už pred podaním žiadosti na vyúčtovanie cien centrálnou faktúrou, platnosť pôvodne vydaných povolení zaniká. U pobočiek, ktoré technologické zľavy nevyužívali, nie je potrebné podávanie samostatných žiadostí na ich využívanie.

- 2.5. Ak organizácia, resp. jej pobočky využívajú službu P.O.BOX alebo Zberná jazda, vyznačia túto skutočnosť v zozname pobočiek.

V prípade, ak organizácia resp. jej pobočky plánujú využívať dané služby až podaním žiadosti na vyúčtovanie centrálnou faktúrou, každá z pobočiek si vopred prerokuje so svojou dodávacou poštou používanie P.O.BOXu, resp. s príslušným Regionálnym poštovým centrom uzatvorenie zmluvy na Zbernú jazdu.

- 2.6. Na základe podanej žiadosti a preskúmaní splnenia podmienok povolí SP vyúčtovanie cien centrálnou faktúrou a odsúhlasí pošty, na ktorých bude realizovaný

podaj zásielok jednotlivými pobočkami. Povolenie a schválený zoznam pobočiek zašle SP organizácii písomne.

- 2.7. Ak organizácia, resp. niektoré z pobočiek pred podaním žiadosti o centrálnu fakturáciu využívali na úhradu cien úver poštovného krytý istinou, SP po vydaní povolenia zabezpečí vrátenie všetkých zložených istín.

3. Úprava a podávanie zásielok

- 3.1. Organizácia a jej pobočky podávajú zásielky na podávacích poštách definovaných v prílohe povolenia. Pre úpravu a spracovanie zásielok pred podaním platia príslušné poštové a finančné podmienky podľa druhu podávaných zásielok a spôsobu úhrady. Bližšie podmienky podaja (napr. čas podaja, spôsob podávania a pod.) dohodne s organizáciou, resp. jej pobočkami príslušná podávacia pošta.

4. Centrálna faktúra

- 4.1. Pri vyúčtovaní centrálnou faktúrou, nie je posudzovaná podmienka minimálnych mesačných výdavkov na poštovné u pobočiek, ktoré využívajú úver poštovného, ani splnenie minimálneho denného počtu podaných zásielok na pobočkách, ktoré si uplatňujú nárok na technologické zľavy.
- 4.2. Po skončení kalendárneho mesiaca vyhotoví SP pre organizáciu centrálnu faktúru za poskytnuté služby, so splatnosťou 14 dní odo dňa vystavenia (na požiadanie aj v elektronickej forme). Faktúra obsahuje vyúčtovanie cien za služby poskytnuté organizácii a jej pobočkám a vyúčtovanie poskytnutých zliav. Prílohou faktúry je podrobný rozpis vyúčtovania cien podľa jednotlivých pobočiek.

5. Zmeny vo vyúčtovaní centrálnou faktúrou

- 5.1. Organizácia, ktorej bolo povolené vyúčtovanie cien centrálnou faktúrou, je povinná prostredníctvom tlačiva SP (*Žiadosť o zmenu*) včas oznámiť:
- a) všetky zmeny týkajúce sa účtu v peňažnom ústave,
 - b) zmeny týkajúce sa jeho názvu (obchodného mena) a sídla (uvedené sa vzťahuje aj na pobočky organizácie),
 - c) všetky organizačné zmeny, ktoré môžu mať vplyv na podaj zásielok prostredníctvom centrálnej faktúry,
 - d) všetky zmeny týkajúce sa poskytovania služieb SP, ktoré majú byť vyúčtované centrálnou faktúrou.

Tlačivo je dostupné na www.posta.sk.

- 5.2. Na základe žiadosti o zmenu podľa bodu 5.1. písm. a) až c), vydá SP aktualizované povolenie.

- 5.3. Pri zmene v poskytovaní služieb podľa bodu 5.1. písm. d), je postup nasledovný:

- a) ak je predmetom zmeny doplnenie pobočiek, doplnenie úkonov pre priznanie technologickej zľavy, zmena ceny za zbernú jazdu, doplnenie využívania služby P.O.BOX na jednotlivých pobočkách, doplnenie zberných jazd ktoré pôvodne v povolení nefigurovali, zmena výplatného stroja a pod. (okrem zavedenia nových služieb poskytovaných na základe povolenia), prílohou žiadosti o zmenu je vždy aktualizovaný zoznam pobočiek označený vždy dátumom účinnosti požadovanej zmeny. Aktualizované povolenie SP nevydáva, žiadosť o zmenu spolu s aktualizovaným zoznamom pobočiek tvoria prílohu pôvodne vydaného povolenia,

- b) ak je predmetom zmeny doplnenie služieb poskytovaných na základe povolenie, ktoré v pôvodnom povolení na centrálnu fakturáciu nefigurovali (napr. podaj Direct mailov, Periodických zásielok, úhradu cien výplatným strojom, poskytnutie technologickej zľavy, úhrada cien úverom poštovného), prílohou žiadosti o zmenu je vždy aktualizovaný zoznam pobočiek označený vždy dátumom účinnosti požadovanej zmeny. Na základe žiadosti vydá SP aktualizované povolenie.

5.4. Žiadosť o zmenu môže organizácia podať prostredníctvom prideleného account manažéra, najneskôr dva týždne pred účinnosťou požadovaných zmien.

6. Zrušenie vyúčtovania centrálnou faktúrou

- 6.1. Organizácia môže požiadať o zrušenie úhrady cien centrálnou faktúrou prostredníctvom tlačiva SP (*Žiadosť o zmenu*) z akýchkoľvek dôvodov alebo bez udania dôvodu. SP zruší centrálnu faktúru ku dňu vysporiadania vzájomných záväzkov a pohľadávok.
- 6.2. SP môže zrušiť vyúčtovanie centrálnou faktúrou, ak:
- a) organizácia a jej pobočky i napriek upozorneniam nedodržiavajú podmienky stanovené týmito finančnými podmienkami,
 - b) organizácia nerešpektuje zmeny príslušných finančných podmienok,
 - c) fakturovaná suma za zrealizované služby nie je uhradená do termínu splatnosti faktúry za nasledujúci kalendárny mesiac.
- 6.3. Zrušenie centrálnej faktúry podľa bodu 6.2 nadobúda účinnosť dňom, kedy bolo rozhodnutie organizácii preukázateľne oznámené.
- 6.4. Organizácia, ktorej bola centrálna faktúra zrušená podľa bodu 6.2 písm. c), je umožnené opätovne požiadať o centrálnu faktúru, až po uhradení všetkých záväzkov.
- 6.5. SP je oprávnená pozastaviť príjem zásielok, ktoré majú byť vyúčtované centrálnou faktúrou v prípade, ak centrálna faktúra nie je uhradená v lehote splatnosti.
- 6.6. SP je oprávnená fakturovať organizácii úrok vo výške 0,04 % dlžnej sumy za každý deň omeškania, začínajúc dňom nasledujúcim po dni splatnosti centrálnej faktúry, až do dňa platby vrátane, ak faktúr nie je uhradená v lehote jej splatnosti.

7. Záverečné ustanovenia

- 7.1. Tieto finančné podmienky sú záväzné pre všetkých používateľov centrálnej faktúry a SP. Ak v týchto finančných podmienkach nie je stanovené inak, vzťahujú sa na práva a povinnosti používateľov centrálnej faktúry a SP ustanovenia poštových a obchodných podmienok.
- 7.2. Tieto finančné podmienky sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 7.3. SP je oprávnená zmeniť alebo úplne nahradiť tieto finančné podmienky vydaním zmeny. Ak zákazník so zmenou nesúhlasí, svoj nesúhlas písomne oznámi SP do 30 dní odo dňa účinnosti zmeny, inak platí, že so zmenou súhlasí a vzájomné vzťahy sa odo dňa účinnosti zmeny riadia zmenenými finančnými podmienkami.
- 7.4. Nadobudnutím účinnosti týchto finančných podmienok strácajú platnosť príslušné ustanovenia Finančných podmienok pre úhradu cien úverom poštovného, ktoré nadobudli účinnosť dňa 01.02.2007, pričom právne vzťahy vzniknuté z týchto finančných podmienok zostávajú nedotknuté.
- 7.5. Tieto finančné podmienky nadobúdajú platnosť dom schválenia a účinnosť 01. 07. 2009.