



SLOVENSKÁ POŠTA, a. s., Banská Bystrica

Finančné podmienky

ÚHRADA CIEN PREVODOM

Účinnosť od 1. 7. 2009

OBSAH

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
2. PODÁVANIE A SCHVÁLENIE ŽIADOSTI	3
3. JEDNORAZOVÝ PREVOD Z ÚČTU	4
4. ZÁLOHOVÝ PREVOD Z ÚČTU.....	4
5. ÚPRAVA A PODÁVANIE ZÁSIELOK.....	5
6. ZMENY V PREVODE Z ÚČTU	6
7. ZRUŠENIE PREVODU Z ÚČTU	6
8. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	7

Prevod z účtu je spôsob úhrady cien za poštové služby, ktorým tento spôsob umožňujú poštové resp. obchodné podmienky. Slovenská pošta, a. s. (ďalej len „SP“) povoľuje úhradu cien prevodom za splnenia podmienok stanovených v týchto finančných podmienkach.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. O úhradu cien prevodom z účtu môže požiadať organizácia. Organizáciou sa rozumie právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ.
- 1.2. Organizácia môže požiadať o povolenie na úhradu cien prevodom z účtu prostredníctvom písomnej žiadosti podanej na tlačivo SP (*Žiadosť o povolenie na úhradu cien*). Tlačivo je dostupné na www.posta.sk.
- 1.3. Organizácia môže požiadať o povolenie na úhradu cien prevodom z účtu aj za svoje pobočky (organizačné zložky), pričom za každú pobočku musí byť podaná samostatná žiadosť.
- 1.4. Úhrada cien prevodom z účtu môže byť povolená aj podávateľovi, ktorý podáva zásielky ako mailingovú službu pre jedného alebo viacerých odosielateľov.
- 1.5. Prevodom z účtu môžu byť uhrádzané len zásielky odosielateľa/podávateľa, ktorému bol prevod povolený. Okrem zásielok môže odosielateľ/podávateľ uhrádzať prevodom aj ceny za dispozičné služby definované vo všeobecných poštových podmienkach.
- 1.6. Odosielateľovi/podávateľovi môže byť za splnenia podmienok povolený nasledujúci druh prevodu z účtu:
 - a) jednorazový prevod z účtu,
 - b) zálohový prevod z účtu.
- 1.7. Odosielateľ/podávateľ má nárok na zľavy v zmysle Tarify, za podmienok definovaných vo finančných podmienkach pre poskytovanie zliav, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 1.8. Pri úhrade cien prevodom z účtu za výplatné za Poštový poukaz na výplatu a Poštový poukaz na účet sa postupuje v zmysle osobitných poštových podmienok pre tieto poštové služby.

2. Podávanie a schválenie žiadosti

- 2.1. Žiadosť o úhradu cien prevodom z účtu môže podať odosielateľ/podávateľ prostredníctvom Regionálneho poštového centra (ďalej len „RPC“) alebo prostredníctvom prideleného account manažéra.
- 2.2. Na základe podanej žiadosti povolí SP odosielateľovi/podávateľovi úhradu cien prevodom z účtu a odsúhlasí poštu, na ktorej bude realizovaný podaj zásielok. SP zároveň stanoví štruktúru variabilného symbolu, podľa ktorého bude platbu odosielateľa/podávateľa identifikovať. Povolenie zašle SP odosielateľovi/podávateľovi písomne.
- 2.3. V prípade podanej žiadosti podľa bodu 1.3. sú povolenia zaslané pre každú pobočku (organizačnú zložku) samostatne.
- 2.4. V prípade, ak chce podávateľ realizovať mailingovú službu podľa bodu 1.4. priloží k žiadosti aj presný zoznam odosielateľov, za ktorých bude realizovať podaj zásielok. Zoznam je potrebné aktualizovať pri každej zmene, aktuálnu verziu predloží podávateľ vždy podávacej pošte.

3. Jednorazový prevod z účtu

- 3.1. Tento spôsob úhrady je určený pre odosielateľa/podávateľa, ktorý realizuje nepravidelné podaje a chce uhrádzať ceny bezhotovostným spôsobom. Poukázanou platbou sa uhrádza vždy cena za jeden realizovaný podaj.
- 3.2. Platbu je možné realizovať na základe vyhotovenej zálohovej faktúry alebo len formou príkazu na prevod z účtu odosielateľa na účet SP vždy s variabilným symbolom stanoveným v Povolení.
- 3.3. Odosielateľ žiada o vyhotovenie zálohovej faktúry písomne prostredníctvom RPC alebo prideleného account manažéra najneskôr 14 kalendárnych dní pred realizovaným podajom, pričom uvedie predpokladaný dátum podania, počet kusov, druh zásielok, hmotnosť jednej zásielky a celkovú sumu, ktorú je potrebné uhradiť.
- 3.4. Peňažné prostriedky poukáže odosielateľ/podávateľ na účet SP vopred pred každým realizovaným podajom zásielok.
- 3.5. Na prijatú platbu vyhotoví SP faktúru najneskôr do 15. dňa od pripísania úhrady na účet SP.
- 3.6. Podaj zásielok môže odosielateľ/podávateľ realizovať až po pripísaní príslušnej sumy na účet SP uvedený v Povolení, pričom sa preukáže pri podaji výpisom z účtu o úhrade peňažných prostriedkov na účet SP resp. iným dokladom o uskutočnenej úhrade (napr. vytlačeným dokumentom z internetbankingu potvrdeného pečiatkou spoločnosti a podpisom zodpovedného zástupcu).
- 3.7. Pošta prijme zásielky len do výšky poukázanej sumy. Pri prekročení poukázanej sumy odosielateľ/podávateľ uhradí chýbajúcu čiastku v hotovosti, inak pošta zásielky neprijme. Prípadný preplatok vracia pošta bezhotovostne na účet odosielateľa/podávateľa.
- 3.8. Podaj zásielok musí byť realizovaný najneskôr do 10 kalendárnych dní od pripísania peňažných prostriedkov na účet SP. V prípade, ak podaj nebude realizovaný, SP vráti poukázajú sumu na účet odosielateľa/podávateľa najneskôr do 15. dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom mal byť realizovaný podaj.
- 3.9. V prípade, ak finančné prostriedky poukázané na účet SP neboli spotrebované, SP vyhotoví odosielateľovi/podávateľovi vyúčtujúcu faktúru za skutočne podané zásielky (na požiadanie aj v elektronickej forme).

4. Zálohový prevod z účtu

- 4.1. Tento spôsob úhrady je určený pre odosielateľa/podávateľa, ktorý realizuje pravidelné podaje a chce uhrádzať ceny bezhotovostným spôsobom. Poukázanou platbou sa uhrádza vždy záloha za minimálne mesačný realizovaný podaj.
- 4.2. Výšku mesačnej zálohy si určuje odosielateľ/podávateľ na základe vlastného uváženia.
- 4.3. Mesačná záloha sa poukazuje na základe príkazu na prevod z účtu odosielateľa/podávateľa na účet SP s variabilným symbolom stanoveným v Povolení.
- 4.4. Na prijatú platbu podľa bodu 4.3. vyhotoví SP faktúru najneskôr do 15. dňa od pripísania úhrady na účet SP.
- 4.5. Podaj zásielok môže odosielateľ/podávateľ realizovať až po pripísaní zálohy na účet SP uvedený v Povolení, pričom sa pri každej úhrade preukáže výpisom o úhrade peňažných prostriedkov na účet SP resp. iným dokladom o uskutočnenej úhrade (napr. vytlačeným dokumentom z internetbankingu potvrdeného pečiatkou spoločnosti a podpisom zodpovedného zástupcu).

- 4.6. Pošta prijme zásielky len do výšky poukázanej zálohy. Cena za podaj sa odpočítava zo zálohy pri každom podaji zásielok. Pri prekročení zostávajúcej sumy zálohy odosielateľ/podávateľ uhradí chýbajúcu čiastku v hotovosti, inak pošta neuhradené zásielky neprijme.
- 4.7. SP po skončení kalendárneho mesiaca vyhotoví odosielateľovi vyúčtovanie poukázanej sumy so skutočne realizovaným podajom zásielok, na základe ktorého vystaví vyúčtujúcu faktúru za poskytnuté služby (na požiadanie aj v elektronickej forme).
- 4.8. Ak vznikne odosielateľovi preplatok z mesačnej zálohy, SP ho na základe písomnej žiadosti odosielateľa/podávateľa poukáže na účet uvedený v žiadosti. V opačnom prípade sa zvyšná časť zálohy prenáša na nasledujúci mesiac.

5. Úprava a podávanie zásielok

- 5.1. Odosielateľ/podávateľ je povinný podávať svoje zásielky na podávacej pošte uvedenej v Povolení. Bližšie podmienky podaja (napr. čas podaja, spôsob podávania a pod.) dohodne s odosielateľom/podávateľom podávacia pošta.
- 5.2. Odosielateľ/podávateľ môže po dohode s podávacou poštou podávať svoje zásielky aj prostredníctvom zberných jász, resp. iným dohodnutým spôsobom (v zmysle obchodných podmienok pre špeciálne spôsoby podávania a dodávania zásielok, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP. Zásielky vyplatené prevodom z účtu nie je možné podávať prostredníctvom poštových schránok. Takéto zásielky sa považujú za nevyplatené a podávacia pošta ich označí poznámkou „zo schránky“ a zaťaží doplatným podľa Tarify.
- 5.3. Odosielateľ/podávateľ označí podávané zásielky v ľavom hornom rohu adresnej strany názvom a presnou adresou odosielateľa a v pravom hornom rohu adresnej strany poznámkou „Platené prevodom“ alebo skratkou „PP“; do cudziny poznámkou „Port payé“ a príslušnou výškou ceny zásielky medzinárodného styku. Údaje je možné umiestniť na zásielku výpočtovou technikou, pečiatkou a pod. Pri podaní balíka a poisteného balíka sa poznámka uvedie na poštovej sprievodke. Na poštovom peňažnom poukaze sa uvádza príslušný kód. Pri Expres zásielkach (ďalej len „EZ“) sa poznámka vyznačuje na vyhradenom mieste adresného štítka. Pri letákoch sa táto poznámka uvádza na adresnom štítku v pravom hornom rohu.
- 5.4. Údaje adresnej strany je možné uvádzať aj prostredníctvom adresného štítka, ktorý sa celou plochou prilepí na zásielku (min. rozmery adresného štítka sú 35 x 70 mm, minimálna výška písma je 3 mm).
- 5.5. Zásielky, na ktorých chýba predpísaná poznámka podľa bodu 5.3., alebo ktoré nemajú uvedenú presnú adresu odosielateľa, podávacia pošta neprijme, ale vráti ich podávateľovi na opravu alebo doplnenie.
- 5.6. Zásielky vyplatené zálohovým prevodom z účtu (s výnimkou zásielok EZ) odosielateľ/podávateľ podáva s *Výplatnými zúčtovacími lístkami* vyhotovenými priepisom, ktoré sa číslujú mesačne za sebou. Pred každým jednotlivým podaním odosielateľ/podávateľ zapíše úhrnný počet listov podľa ich hmotnostných kategórií a ceny do *Výplatného zúčtovacieho lístka* a vypočíta celkovú sumu cien a zaeviduje zostatok zo zálohy. Zásielky sa podávajú v takom poradí a zoskupení, ako sú zapísané vo *Výplatnom zúčtovacom lístku*. Pri podaní väčšieho počtu listových zásielok rovnakého druhu a výplatného odosielateľ/podávateľ zabezpečí ich zväzkovanie po 50 ks.

- 5.7. Doporučené listy, poistené listy, úradné zásielky, balíky, poistené balíky, Expres Economy a poštové poukazy zapisuje odosielateľ/podávateľ do *Poštového podacieho hárka*, v ktorom pošta potvrdí prijatie zásielok (v prípade viacerých podaciích hárkov na každom samostatne). *Poštový podací hárak* sa vyplňa podľa predtlačne zhodne s údajmi na zásielke, pričom sa vyplňa aj údaj „cena“ a pri balíkoch, poistených balíkoch a poistených listoch aj údaj „hmotnosť“. *Poštový podací hárak* sa vyhotovuje pre každý druh zásielok osobitne s jedným priepisom, pričom potvrdený originál vydá podávacia pošta odosielateľovi/podávateľovi. Pri zálohovom prevode úhrnnú sumu prepíše odosielateľ/podávateľ na určený riadok *Výplatného zúčtovacieho lístka*; správnosť údajov potvrdí podávacia pošta. Potvrdený priepis *Výplatného zúčtovacieho lístka* vydá pošta odosielateľovi/podávateľovi, originál si ponechá (jeho prílohu tvoria kópie poštových podaciích hárkov).
- 5.8. Pri podaji Reklamných adresovaných zásielok (Direct Mailu), periodických zásielok a letákov odosielateľ/podávateľ vyplňa *Knihu výplatného* s jedným priepisom. Úhrnnú sumu z *Knihy výplatného* prepíše na samostatný riadok *Výplatného zúčtovacieho lístka*. Správnosť týchto údajov potvrdí podávacia pošta a vydá odosielateľovi/podávateľovi potvrdený originál *Knihy výplatného*.
- 5.9. Pri podaji zásielok EZ odosielateľ/podávateľ nevyplňa údaje o týchto zásielkach v žiadnych dokladoch, s výnimkou adresného štítka. Podaj zásielky sa potvrdí na podacom lístku, ktorý je súčasťou adresného štítka. Odosielateľovi/podávateľovi, ktorý uhrádza ceny prevodom z účtu a podáva zásielky EZ, vystaví SP za tieto zásielky samostatnú faktúru.
- 5.10. Ak podávacia pošta pri podávaní poštových zásielok, pri overovaní *Výplatných zúčtovacích lístkov* zistí, že počet zásielok alebo sumy cien uhrádzané prevodom z účtu sú uvedené nesprávne, odosielateľ/podávateľ vzniknuté v rozdiely odstráni.
- 5.11. *Poštové podacie hárky* a *Výplatné zúčtovacie lístky* sú k dispozícii na poštách (bezplatne), na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP. Tlačivá, ktoré si odosielateľ/podávateľ zaobstaráva sám na vlastné náklady nepodliehajú schvaľovaniu v prípade, ak ich úprava je totožná s tlačivami SP.
- 5.12. Pokiaľ tieto finančné podmienky nestanovujú inak, pre podávanie zásielok platia príslušné ustanovenia poštových podmienok, resp. obchodných podmienok jednotlivých služieb.

6. Zmeny v prevode z účtu

- 6.1. Odosielateľ/podávateľ, ktorému bol povolený prevod z účtu, je povinný prostredníctvom *Žiadosti o zmenu* včas oznámiť SP:
- všetky zmeny týkajúce sa účtu v peňažnom ústave,
 - zmeny týkajúce sa jeho názvu (obchodného mena) a sídla,
 - všetky organizačné zmeny, ktoré môžu mať vplyv na podaj zásielok prostredníctvom prevodu z účtu.
- 6.2. *Žiadosť o zmenu* môže podať odosielateľ/podávateľ prostredníctvom Regionálneho poštového centra alebo prostredníctvom prideleného account manažéra.

7. Zrušenie prevodu z účtu

- 7.1. Odosielateľ/podávateľ môže požiadať o zrušenie úhrady cien prevodom na tlačive SP (*Žiadosť o zmenu*) z akýchkoľvek dôvodov alebo bez udania dôvodu. SP v tomto prípade zruší prevod z účtu ku dňu vysporiadania vzájomných záväzkov a pohľadávok.

7.2. SP môže zrušiť prevod z účtu, ak:

- a) odosielateľ/podávateľ i napriek upozorneniu nedodržuje podmienky stanovené v týchto finančných podmienkach,
- b) odosielateľ/podávateľ nerešpektuje zmeny finančných podmienok.

7.3. Zrušenie prevodu z účtu podľa bodu 7.2. nadobúda účinnosť dňom, kedy bolo rozhodnutie odosielateľovi/podávateľovi preukázateľne oznámené.

8. Záverečné ustanovenia

8.1. Tieto finančné podmienky sú záväzné pre všetkých používateľov prevodu z účtu a SP. Ak v týchto finančných podmienkach nie je stanovené inak, vzťahujú sa na práva a povinnosti používateľov prevodu z účtu a SP ustanovenia poštových a obchodných podmienok.

8.2. Tieto finančné podmienky sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

8.3. 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 tejto zmeny, inak platí, že so zmenou súhlasí a vzájomné vzťahy sa odo dňa účinnosti zmeny riadia zmenenými finančnými podmienkami.

8.4. Nadobudnutím účinnosti týchto finančných podmienok strácajú platnosť Finančné podmienky I/B 21 – Úhrada cien prevodom, ktoré nadobudli účinnosť dňa 01.03.2009, pričom právne vzťahy vzniknuté z týchto finančných podmienok zostávajú nedotknuté.

8.5. Tieto finančné podmienky nadobúdajú platnosť dňom schválenia a účinnosť 01. 07. 2009.