

Žiadosť o úhrnné pripisovanie dobierkových súm

(vzor vyplnenia žiadosti pre právnické osoby)



Slovenská pošta, a. s.
Partizánska cesta 9
975 99 Banská Bystrica 1

IČO: 36 631 124, IČ DPH SK 2021879959, DIČ 2021879959
bankové spojenie: PB, a. s. Bratislava, č.ú. 3001130011/6500
IBAN: SK976500000003001130011, BIC: POBNSKBA
zápis v OR OS Banská Bystrica, oddiel Sa, vložka č. 803/S

ŽIADOSŤ O ÚHRNNÉ PRIPISOVANIE DOBIERKOVÝCH SÚM*

*žiadosť možno podať len k zásielkam vnútroštátneho styku: doporučený list, poistený list, balik, expres zásielky

Žiadateľ/odosielateľ

Číslo žiadosti:

Meno a priezvisko/názov organizácie*:

VZOR, s.r.o.

Rodné číslo:

organizácia nevyplnía

Adresa (ulica/obec, číslo domu):

Mierová 5

PSČ/Pošta:

010 01 Žilina

uvedte
názov
organizácie a
ďalšie údaje

Osoba oprávnená konať v mene organizácie

Meno a priezvisko:

Ján Novák

Doklad totožnosti (typ a číslo):

OPCD123456

Osoba poverená na prerokovanie služby na pošte

Meno a priezvisko:

Michal Drobný

Doklad totožnosti (typ a číslo):

OPCD123456

Oprávnenie na podanie žiadosti preukázané dokladom**:

IČO povinný údaj organizácie:

DIČ:

IČ DPH:

Kontaktná osoba:

Tel.:

e-mail:

organizáciou sa rozumie právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ,

vyplňa sa v prípade, ak je žiadateľom organizácia

Žiadam o úhrnné pripisovanie dobierkových súm na bankový účet a zasielanie rozpisov v elektronickej forme*

zriadenie

zmena

zrušenie

v termín

od:

do:

neobmedzene

Pripísanie na číslo účtu vedené v SR v tvare IBAN**:

S

K

E-mail zasielania elektronických rozpisov***:

Formát zasielaných elektronických rozpisov***:

XLS

PDF

TXT

XML

CSV

Žiadosť je potrebné podať minimálne 3 pracovné dni pred nadobudnutím účinnosti zriaďovania/zrušenia.

**SP sprostredkuje pripísanie sumy dobierok za všetky zásielky doručené v daný deň úhrnom len v prípade zhody čísla účtu uvedeného v žiadosti a v podacej potvrdenke zásielky.

***Uvedte maximálne 1 e-mailovú adresu a maximálne 1 požadovaný výstupný formát rozpisov.

02. 01. 2015

Novák

Dátum a podpis (príp. aj pečiatka) žiadateľa

podpisuje vždy
žiadateľ, aj v prípade
ak žiadosť na pošte
vybavuje poverená
osoba

Potvrdenie žiadosti

podpisuje vždy
obchodník, na ktorého
sú žiadosti v dvoch
vyhotoveniach zaslané

Dátum a podpis Slovenskej pošty, a.s.

kontaktné údaje odporúčame uviesť

uvedte doklad, ktorým preukážete na pošte činnosť organizácie (výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra, ...)

IČO je povinný údaj!

špecifikujte obdobie zriadenia, ale začiatok minimálne 3 pracovné dni po dátume podania žiadosti

žiadosť môže za vás na pošte vybaviť aj vami určená/poverená osoba, v tomto prípade uveďte jej meno a doklad totožnosti

uvedte osobu/osoby oprávnenú/é konať v mene organizácie v zmysle predloženého oprávnenia (výpisu z obchodného registra, živnostenského registra, ...) a jej/ich doklad totožnosti

označte úkon, ktorý požadujete

Špecifikujte úkon, ktorý požadujete vypísaním čísla účtu, na ktorý požadujete zasielanie úhrnu dobierkových súm, max. na 1 e-mailovú adresu a max 1 formát rozpisov. Pripísanie sumy dobierok za všetky zásielky bude realizované len v prípade zhodného čísla účtu v žiadosti s podacou potvrdenkou zásielky.