

Úhrada cien prevodom

V

Účinnosť od 01. 01. 2018

Finančné podmienky – Úhrada cien prevodom (ďalej len „finančné podmienky“) upravujú podmienky pre úhradu cien prevodom z účtu. Slovenská pošta, a.s., (ďalej len „SP“) povoľuje úhradu cien prevodom za splnenia podmienok stanovených v týchto finančných podmienkach.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Prevodom z účtu je možné uhrádzať ceny za služby, ktorým to povoľujú príslušné poštové, resp. obchodné podmienky.
- 1.2. O úhradu cien prevodom z účtu môže požiadať fyzická osoba alebo organizácia. Organizáciou sa rozumie právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ.
- 1.3. O povolenie na úhradu cien prevodom z účtu je možné požiadať prostredníctvom písomnej žiadosti podanej na tlačive SP *Žiadosť o povolenie na vybraný spôsob úhrady cien* (ďalej len „Žiadosť“). Tlačivo je dostupné na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 1.4. Organizácia môže požiadať o povolenie na úhradu cien prevodom z účtu aj za svoje pobočky (organizačné zložky), pričom k *Žiadosti* priloží zoznam pobočiek v zmysle bodu 2.2. podľa druhu žiadaného prevodu z účtu.
- 1.5. Úhrada cien prevodom z účtu môže byť povolená aj podávateľovi, ktorý podáva zásielky ako mailingovú službu pre jedného alebo viacerých odosielateľov.
- 1.6. Prevodom z účtu môžu byť uhrádzané len ceny za služby poskytované odosielateľovi/podávateľovi, ktorému bol prevod povolený. Okrem zásielok môže odosielateľ/podávateľ uhrádzať prevodom aj ceny za dispozičné služby definované v Poštových podmienkach – Všeobecná časť.
- 1.7. Odosielateľovi/podávateľovi môže byť za splnenia podmienok povolený nasledujúci druh prevodu z účtu:
 - a) jednorazový prevod z účtu,
 - b) zálohový prevod z účtu.
- 1.8. Odosielateľ/podávateľ má nárok na zľavy v zmysle Tarify, za podmienok definovaných vo Finančných podmienkach – Postupy pri uplatňovaní zliav, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 1.9. Pri úhrade cien prevodom z účtu za výplatné za Poštový poukaz na účet sa postupuje v zmysle Poštových podmienok – Poštový poukaz na účet (vnútroštátny styk).

2. Podávanie a schválenie žiadosti

- 2.1. Žiadosť o úhradu cien prevodom z účtu môže podať odosielateľ/podávateľ na ktorejkoľvek pošte prostredníctvom prideleného obchodníka alebo na Zákazníckom servise. Svoje oprávnenie na podanie žiadosti preukáže odosielateľ/podávateľ predložením preukazu totožnosti, u organizácií aj dokladom potvrdzujúcim jeho oprávnenie konať v mene danej organizácie.
- 2.2. V prípade, ak žiada o úhradu cien prevodom z účtu organizácia podľa bodu 1.4., priloží k žiadosti aj Zoznam pobočiek (organizačných zložiek), za ktoré požaduje povolenie na úhradu cien prevodom, ktorý obsahuje:
 - názov a adresu pobočky,
 - fakturačné údaje,
 - požadovanú podávaciu poštu.Vzor zoznamu pobočiek je k dispozícii aj na www.posta.sk.
- 2.3. V prípade, ak chce podávateľ realizovať mailingovú službu podľa bodu 1.5., 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 uvedenej v *Povolení* vydanom SP.

- 2.4. Na základe podanej žiadosti vydá SP žiadateľovi *Povolenie*, v ktorom povolí odosielateľovi/podávateľovi úhradu cien prevodom z účtu a poštu/y, na ktorej/ých bude realizovaný podaj zásielok. SP zároveň stanoví štruktúru variabilného symbolu, podľa ktorého bude platbu odosielateľa/podávateľa identifikovať. *Povolenie* zašle SP odosielateľovi/podávateľovi písomne.

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/podávateľa na účet SP, vždy s variabilným symbolom stanoveným v *Povolení*.
- 3.3. Odosielateľ/podávateľ žiada SP o vyhotovenie zálohovej faktúry písomne na podávacej pošte uvedenej v *Povolení*, prostredníctvom prideleného obchodníka alebo na Zákazníckom servise SP 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 na účet SP odosielateľ/podávateľ vopred, pred každým realizovaným podajom zásielok. Odosielateľ/podávateľ, ktorý realizuje podaj zásielok na viacerých podávacích poštách, poukáže peňažné prostriedky pre každú podávaciu poštu samostatne.
- 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, u organizácii 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.
- 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 poukázanú 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. Preplatok vráti SP bezhotovostne na účet odosielateľa/podávateľa najneskôr do 15. dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bol podaj zásielok realizovaný.

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*. Odosielateľ/podávateľ, ktorý realizuje podaj zásielok na viacerých podávacích poštách, poukazuje mesačnú zálohu pre každú podávaciu poštu samostatne.
- 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, u organizácii 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/podávateľovi vyúčtovanie sumy so skutočne realizovaným podajom zásielok/služieb podliehajúcim DPH, na základe ktorého vystaví vyúčtujúcu faktúru.
- 4.8. Ak vznikne odosielateľovi/podávateľovi 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 Zberné jazdy](#) a [Obchodných podmienok Podaj/dodaj špeciál](#), 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 zaťažá doplatným podľa Tarify.
- 5.3. Odosielateľ/podávateľ uvedie na adresnú stranu alebo na adresný štítok podávanej zásielky názov a presnú adresu odosielateľa. V pravom hornom rohu adresnej strany alebo na adresnom štítku (táto povinnosť sa nevzťahuje na balíky vnútroštátneho styku a zmluvné balíky uvedie odosielateľ/podávateľ poznámkou „Platené prevodom“ alebo skratku „PP“; do cudziny poznámkou „Port payé“, „PP“ alebo „By bank transfer“. Údaje je možné uvádzať aj výpočtovou technikou, pečiatkou a pod. Na poštovom poukaze sa uvádza kód služby uvedený v Poštových podmienkach – Poštový poukaz na účet (vnútroštátny styk).
- 5.4. Údaje adresnej strany je možné uvádzať aj prostredníctvom adresného štítku, ktorý sa celou plochou prilepí na zásielku (min. rozmery adresného štítku 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 odosielateľovi/podávateľovi na opravu alebo doplnenie.
- 5.6. Zásielky vyplatené zálohovým prevodom z účtu odosielateľ/podávateľ podáva s *Výplatným zúčtovacím lístkom* a vyhotoveným priepisom, ktoré sa číslujú mesačne za sebou. Pred každým jednotlivým podaním odosielateľ/podávateľ zapíše do *Výplatného zúčtovacieho lístka* úhrnnú sumu cien za podané zásielky a zaeviduje zostatok zo zálohy. Zásielky sa podávajú v takom poradí a zoskupení, ako sú zapísané vo *Výplatnom zúčtovacom lístku*.

V prípade, ak odosielateľ/podávateľ podáva všetky zapísané zásielky prostredníctvom podacej potvrdenky v elektronickej forme (*ePodací hárok*), *Výplatný zúčtovací lístok* vyhotovuje pošta (uvedené sa netýka odosielateľa/podávateľa, ktorý má so SP uzatvorenú zmluvu o poskytnutí Objemového bonusu).
- 5.7. Listy a balíčky odosielateľ/podávateľ zapíše do *Výplatného zúčtovacieho lístka* úhrnným počtom podľa ich hmotnostných kategórií a ceny. Pri podaní väčšieho počtu listov a balíčkov rovnakého druhu a výplatného odosielateľ/podávateľ zabezpečí ich zväzkovanie po 50 ks.
- 5.8. Doporučené zásielky, poistené zásielky, úradné zásielky, balíky, zmluvné balíky, zapisuje odosielateľ/podávateľ do podacej potvrdenky (*ePodací hárok*, *podací lístok*, *podací hárok*) za každý druh zásielok osobitne. Podacia potvrdenka sa vyplňa zhodne s údajmi na zásielke, pričom

sa vyplňa aj údaj „výplatné“ a pri balíkoch, zmluvných balíkoch a poistených listoch aj údaj „hmotnosť“. Odosielateľ/podávateľ predkladá podaciu potvrdenku s jedným priepisom. Táto povinnosť neplatí v prípade podacej potvrdenky v elektronickej forme (*ePodací hárok*). Zásielky sa spravidla podávajú v poradí podľa zápisu v podacej potvrdenke. V prípade zálohového prevodu úhrnnú sumu prepíše odosielateľ/podávateľ na určený riadok *Výplatného zúčtovacieho lístka*. Správnosť údajov potvrdí podávacia pošta a vydá odosielateľovi/podávateľovi originál *podacieho lístka/podacieho hároku* a potvrdený priepis *Výplatného zúčtovacieho lístka*.

- 5.9. Pri podaji Reklamných adresovaných zásielok, zmluvných listov a letákov odosielateľ/podávateľ vyplňa *Objednávku/Knihu výplatného* s jedným priepisom. Úhrnnú sumu z *Objednávky/Knihy výplatného* prepíše na samostatný riadok *Výplatného zúčtovacieho lístka*. Správnosť týchto údajov potvrdí podávacia pošta a vydá odosielateľovi/podávateľovi potvrdený originál *Objednávky/Knihy výplatného*.
- 5.10. Podávacia pošta ktorá pri prijíme zásielok a spracovaní *Výplatného zúčtovacieho lístku* zaznamená chybu, je oprávnená vykonať potrebnú úpravu alebo vrátiť doklady na opravu odosielateľovi/podávateľovi. Všetky úpravy sú konzultované so zákazníkom priamou alebo iným dohodnutým spôsobom.
- 5.11. Správnosť údajov vo *Výplatnom zúčtovacom lístku* potvrdí podávacia pošta. Potvrdený priepis *Výplatného zúčtovacieho lístka* vydá pošta odosielateľovi/podávateľovi, originál si ponechá.
- 5.12. Podacie potvrdenky (*podací lístok, podací hárok*), *Objednávka/Kniha výplatného* 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.
- 5.13. 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 včas oznámiť SP všetky zmeny týkajúce sa údajov uvedených na udelenom *Povolení a/alebo* v zozname pobočiek (ak je súčasťou vydaného *Povolenia*).
- 6.2. Žiadosť o zmenu môže odosielateľ/podávateľ podať prostredníctvom:
 - písomnej žiadosti podanej na ktorejkoľvek pošte,
 - písomnej/emailovej žiadosti zaslanej pridelenému obchodníkovi alebo na adresu Zákazníckeho servisu SP.

SP odporúča podať žiadosť prostredníctvom tlačiva SP *Žiadosť o zmenu*. Tlačivo je dostupné na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP. Odosielateľovi/podávateľovi je následne vydané aktualizované *Povolenie*.

7. Zrušenie prevodu z účtu

- 7.1. Odosielateľ/podávateľ môže požiadať o zrušenie úhrady cien prevodom z akýchkoľvek dôvodov alebo bez udania dôvodu.

Žiadosť o zrušenie môže odosielateľ/podávateľ podať prostredníctvom:

- písomnej žiadosti podanej na ktorejkoľvek pošte alebo zaslanej na adresu SP,
- písomnej/emailovej žiadosti zaslanej pridelenému obchodníkovi alebo na adresu Zákazníckeho servisu SP.

SP odporúča podať žiadosť prostredníctvom tlačiva SP *Žiadosť o zmenu*. Tlačivo je dostupné na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

SP v tomto prípade zruší prevod z účtu ku dňu vysporiadania vzájomných záväzkov a pohľadávok.

- 7.2. SP môže zrušiť prevod z účtu, najmä ak:
 - a) odosielateľ/podávateľ i napriek upozorneniu nedodržiava 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 užívateľov prevodu z účtu a SP. Ak v týchto finančných podmienkach nie je stanovené inak, vzťahujú sa na práva a povinnosti užívateľov prevodu z účtu a SP ustanovenia poštových a obchodných podmienok.
- 8.2. Úplné znenie finančných podmienok je k dispozícii na každej pošte, na www.posta.sk alebo na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 8.3. SP je oprávnená kedykoľvek jednostranne zmeniť alebo úplne nahradiť tieto finančné podmienky a to bez súhlasu užívateľa prevodu z účtu. Zmenené/nové finančné podmienky sú uverejnené na www.posta.sk a stávajú sa záväznými pre všetkých užívateľov úhrady cien prevodom dňom nadobudnutia ich účinnosti, nie však skôr ako boli uverejnené na www.posta.sk. Zmena resp. vydanie nových finančných podmienok zakladá právo užívateľa úhrady cien prevodom písomne vypovedať *Povolenie*, pričom výpovedná lehota je 3 pracovné dni odo dňa doručenia výpovede SP.
- 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 nadobudli platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom 01. 07. 2009.
- 8.6. Pri zmene a dopĺňaní týchto finančných podmienok, je vydávané ich úplné znenie so zapracovanými zmenami, ktoré nadobudli účinnosť dňom:
- 01. 01. 2013
 - 01. 01. 2014
 - 01. 01. 2015
 - 01. 01. 2018