

Úhrada cien úverom poštovného

V

Účinnosť od 01. 01. 2018

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

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Úverom poštovného je možné uhrádzať ceny za služby, ktorým to povoľujú príslušné poštové resp. obchodné podmienky.
- 1.2. O úhradu cien úverom poštovného môže požiadať organizácia. Organizáciou sa rozumie právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ.
- 1.3. Organizácia môže požiadať o povolenie na úhradu cien úverom poštovného 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 úverom poštovného aj za svoje pobočky (organizačné zložky) pričom k *Žiadosti* priloží zoznam pobočiek v zmysle bodu 3.3 písm. c) resp. 4.3. písm. c) týchto finančných podmienok podľa druhu žiadaného úveru.
- 1.5. Úhrada cien úverom poštovného môže byť povolená aj podávateľovi, ktorý podáva zásielky ako mailingovú službu za jedného alebo viacerých odosielateľov.
- 1.6. Úhrada cien úverom poštovného môže byť povolená aj odosielateľovi/podávateľovi, ktorý má sídlo mimo územia Slovenskej republiky za podmienky, že má:
 - zriadený účet v niektorej zo Single Euro Payments Area (*ďalej len* „SEPA“) krajín a
 - zriadený P.O.BOX na pošte (s výnimkou odosielateľov/podávateľov, ktorí majú korešpondenčnú adresu v Slovenskej republike).
- 1.7. Úverom poštovného môžu byť uhrádzané len ceny za služby poskytované odosielateľovi/podávateľovi, ktorému bol úver poštovného povolený.
- 1.8. Odosielateľovi/podávateľovi môže byť za splnenia podmienok povolený nasledujúci druh úveru poštovného:
 - a) úver poštovného krytý istinou,
 - b) úver poštovného bez krytia istinou.SP je oprávnená aj po splnení podmienok uvedených v týchto finančných podmienkach v odôvodnených prípadoch nepovoľiť odosielateľovi/podávateľovi úver poštovného.
- 1.9. 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.

2. Podávanie a schválenie žiadosti

- 2.1. Žiadosť o úhradu cien úverom poštovného môže podať odosielateľ/podávateľ na ktorejkoľvek pošte, prostredníctvom prideleného obchodníka alebo na Zákazníckom servise SP. K žiadosti je potrebné priložiť prílohy podľa druhu žiadaného úveru.
- 2.2. Na základe podanej žiadosti a preskúmaní splnenia podmienok vydá SP *Povolenie*, v ktorom povolí odosielateľovi/podávateľovi úhradu cien úverom poštovného a poštu/y, na ktorej/ých bude realizovaný podaj zásielok. *Povolenie* zašle SP odosielateľovi/podávateľovi písomne.
- 2.3. V prípade, ak bude podávateľ realizovať mailingovú službu podľa bodu 1.5. týchto finančných podmienok, 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. Úver poštovného krytý istinou

- 3.1. Úver poštovného krytý istinou je spôsob úhrady, používanie ktorého je podmienené zložením istiny na účte SP. Istinu poukazuje odosielateľ/podávateľ a slúži na krytie poskytnutého úveru.
- 3.2. SP povolí úver poštovného krytý istinou len odosielateľovi/podávateľovi, ktorého mesačné výdavky na poštovné sú vo výške min. 80 EUR s DPH.
- 3.3. Odosielateľ/podávateľ priloží k *Žiadosti*:
- a) platný doklad o registrácii organizácie (živnostenský list, výpis z obchodného registra,...) s výnimkou subjektov, ktoré boli zriadené zákonom alebo rozhodnutím príslušného orgánu verejnej moci. Doklad nie je potrebné predkladať, ak už mal úver poštovného povolený a žiada len o zmenu v podmienkach úhrady,
 - b) v prípade úhrady cien úverom poštovného inkasom z účtu odosielateľa/podávateľa *Mandát na inkaso v SEPA* (ďalej len „*Mandát*“), ktorým povoľuje SP realizáciu inkasa úverovaných súm z účtu uvedeného na *Mandáte*,
 - c) zoznam pobočiek (organizačných zložiek), za ktoré požaduje povolenie na úhradu cien úverom poštovného, ktorý obsahuje:
 - názov a adresu pobočky,
 - fakturačné údaje,
 - požadovanú podávaciú poštu.Vzor zoznamu pobočiek je k dispozícii aj na www.posta.sk.
- 3.4. Výšku istiny, ktorou bude úver poštovného krytý, uvedie žiadateľ v *Žiadosti* tak, aby kryla čerpanie úveru počas jedného mesiaca. V prípade podávateľa podľa bodu 1.4. týchto finančných podmienok výška istiny kryje aj čerpanie úveru za pobočky (organizačné zložky).
- Inú výšku istiny, ako sú mesačné výdavky na poštovné, povoľuje SP odosielateľovi/podávateľovi po zvážení jeho bonity, platobnej disciplíny za predchádzajúce obdobie (min. 6 mesiacov) a celkovej výšky podaja. SP je oprávnená toto rozhodnutie zrušiť.
- Výška istiny sa zaokrúhľuje smerom nahor na celé desiatky eur.
- 3.5. Výšku istiny spolu s číslom účtu SP a variabilným symbolom, pod ktorým má byť istina uhradená, oznámi SP odosielateľovi/podávateľovi písomne, resp. e-mailom na adresu uvedenú v *Žiadosti*.
- Po uhradení istiny na účet SP a kontrole údajov uvedených v *Mandáte* je odosielateľovi/podávateľovi zaslané *Povolenie* v zmysle bodu 2.2. týchto finančných podmienok, ktoré je súčasne potvrdením o zloženej výške finančnej zábezpeky (istiny).
- 3.6. SP je oprávnená zvýšiť výšku istiny podľa skutočne čerpaného úveru za predchádzajúce obdobie s ohľadom na celkovú výšku podaja. Odosielateľ/podávateľ je povinný na základe písomného oznámenia SP poukázať rozdiel medzi pôvodnou istinou a novou istinou na účet SP.
- 3.7. SP môže na základe žiadosti podanej v zmysle bodu 7.1. týchto finančných podmienok znížiť výšku istiny podľa skutočne čerpaného úveru za predchádzajúce obdobie s ohľadom na celkovú výšku podaja a zvážení platobnej disciplíny odosielateľa/podávateľa. SP je oprávnená toto rozhodnutie zrušiť.

4. Úver poštovného bez krytia istinou

- 4.1. Úver poštovného bez krytia istinou je spôsob úhrady, používanie ktorého nie je podmienené zložením istiny na účet SP.
- 4.2. SP povolí úver poštovného bez krytia istinou len odosielateľovi/podávateľovi, ktorý:
- a) dosiahol za obdobie predchádzajúcich 12 mesiacov podaj zásielok vo výške najmenej 29 000 EUR s DPH, po zvážení jeho bonity a platobnej disciplíny za uvedené obdobie alebo
 - b) je subjektom verejného práva a jeho mesačné výdavky na poštovné sú vo výške min. 80 EUR s DPH.
- 4.3. Odosielateľ/podávateľ priloží k *Žiadosti*:
- a) platný doklad o registrácii organizácie (živnostenský list, výpis z obchodného registra,...) s výnimkou subjektov, ktoré boli zriadené zákonom alebo rozhodnutím príslušného orgánu verejnej moci. Doklad nie je potrebné predkladať, ak už mal úver poštovného povolený a žiada len o zmenu v podmienkach úhrady,

- b) v prípade úhrady cien úverom poštovného inkasom z účtu odosielateľa/podávateľa *Mandát*, ktorým povoľuje SP realizáciu inkasa úverovaných súm z účtu uvedeného na *Mandáte*,
- c) zoznam pobočiek (organizačných zložiek) za ktoré požaduje povolenie na úhradu cien úverom poštovného, ktorý obsahuje:
 - názov a adresu pobočky,
 - fakturačné údaje,
 - požadovanú podávaciu poštu.Vzor zoznamu pobočiek je k dispozícii aj na www.posta.sk.

5. Vyúčtovanie cien

- 5.1. SP po skončení kalendárneho mesiaca, v ktorom bola služba poskytnutá, vyhotoví odosielateľovi/podávateľovi faktúru za poskytnuté služby s náležitosťami podľa Zákona č.222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
- 5.2. SP bude zasielať druhej strane faktúry poštou formou doporučeného listu (na požiadanie zašle faktúru aj emailom). Faktúry zaslané poštou sa považujú za doručené v deň prevzatia zásielky odosielateľom/podávateľom alebo v deň odopretia prevziať zásielku odosielateľom/podávateľom. Faktúry zasielané poštou sa ďalej považujú za doručené v deň uplynutia odbernej lehoty zásielky (uvedené neplatí, ak je odosielateľ/podávateľ subjektom verejného práva).
- 5.3. Splatnosť faktúry je:
 - a) minimálne 7 dní odo dňa jej doručenia, maximálne však do dátumu splatnosti uvedeného na faktúre. Odosielateľ/podávateľ, ktorý dosiahol za obdobie predchádzajúcich 12 mesiacov podaj vo výške 290 000 EUR, môže požiadať o predĺženie splatnosti faktúry na min. 14 dní odo dňa jej doručenia v zmysle bodu 7.1. týchto finančných podmienok. Požiadavka bude zvážená po posúdení platobnej disciplíny v predchádzajúcom období,
 - b) minimálne 30 dní odo dňa jej doručenia pre odosielateľa/podávateľa, ktorý je subjektom verejného práva, maximálne však do dátumu splatnosti uvedeného na faktúre.Iná lehota splatnosti faktúry ako je uvedená v písm. a) alebo b) tohto bodu je možná len na základe predchádzajúceho súhlasu zo strany SP, ktorý je SP oprávnená kedykoľvek odvolať.
- 5.4. Odosielateľ/podávateľ je povinný uhradiť faktúru na základe prevodného príkazu alebo inkasom z účtu so splatnosťou uvedenou na faktúre na účet SP. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom prijatia platby na účet SP.
- 5.5. V prípade úhrady faktúry inkasom z účtu odosielateľa/podávateľa je faktúra súčasne oznámením povinných údajov SEPA inkasa (referencia mandátu, identifikátor príjemcu – CID, dátum splatnosti inkasa a suma inkasa). SP zašle faktúru odosielateľovi/podávateľovi najneskôr 10 kalendárnych dní pred dátumom splatnosti uvedenom na faktúre. Celkovú sumu uvedenú na faktúre SP zinkasuje na základe inkasa z účtu odosielateľa/podávateľa v deň splatnosti uvedenej na faktúre.
- 5.6. V prípade, že nebude možné zrealizovať inkaso z účtu v lehote splatnosti uvedenej na faktúre, alebo ak odosielateľ/podávateľ neuhradí faktúru v lehote jej splatnosti je SP oprávnená:
 - pozastaviť príjem zásielok a poskytovanie ďalších služieb uhrádzaných úverom poštovného. Ak má odosielateľ/podávateľ schválené zo strany SP povolenie na úhradu cien úverom poštovného na podaj na viacerých poštách, je SP oprávnená jedným rozhodnutím pozastaviť príjem zásielok a poskytovanie ďalších služieb na všetkých týchto poštách,
 - fakturovať odosielateľovi/podávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,04 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania, začínajúc dňom nasledujúcim po dni splatnosti až do dňa platby vrátane.

Ak odosielateľ/podávateľ i napriek výzve zo strany SP neuhradí faktúru v dodatočne stanovenej lehote, je SP oprávnená jednostranne započítať zloženú istinu voči pohľadávke odosielateľa/podávateľa. Odosielateľovi/podávateľovi umožní SP opätovnú úhradu cien za služby úverom poštovného až po uhradení všetkých záväzkov a poukázaní novej istiny, ktorá musí kryť čerpanie úveru počas jedného mesiaca.

6. Úprava a podávanie zásielok

- 6.1. 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.
- 6.2. 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 úverom poštovného 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.
- 6.3. Odosielateľ/podávateľ uvedie na adresnú stranu alebo na adresný štítok podávanej zásielky presnú adresu odosielateľa. V pravom hornom rohu adresnej strany alebo na adresnom štítku (táto povinnosť sa nevzťahuje na balíky vnútroštátneho styku, zmluvné balíky a expresné zásielky vnútroštátneho styku) uvedie odosielateľ/podávateľ poznámkou „Úver poštovného“ alebo „Poštovné úverované“; do cudziny poznámkou „Taxe percue“, alebo „By postage credit“. Údaje je možné uvádzať aj výpočtovou technikou, pečiatkou a pod. Na poštovom poukaze sa uvádza kód služby určený príslušnými poštovými podmienkami.
- 6.4. 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).
- 6.5. Zásielky, na ktorých chýba predpísaná poznámka podľa bodu 6.3. týchto finančných podmienok, alebo ktoré nemajú uvedenú presnú adresu odosielateľa, podávacia pošta neprijme, vráti ich odosielateľovi/ podávateľovi na opravu alebo doplnenie.
- 6.6. Zásielky vyplatené úverom poštovného (s výnimkou expres zásielok) odosielateľ/podávateľ podáva s *Výplatnými zúčtovacími lístkami* vyhotovenými priepismi, ktoré sa číslujú za sebou mesačne. Pred každým jednotlivým podaním odosielateľ/podávateľ zapíše do *Výplatného zúčtovacieho lístka* úhrnnú sumu cien za podané zásielky, ktorá sa má úverovať. 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 s SP uzatvorenú zmluvu o poskytnutí Objemového bonusu).
- 6.7. 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.
- 6.8. Expres zásielky, doporučené zásielky, poistené zásielky, úradné zásielky, balíky a 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 expres zásielkach, balíkoch, zmluvných balíkoch a poistených lístoch 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. Úhrnnú úverovanú sumu (s výnimkou Expres zásielok) prepíše odosielateľ/podávateľ na určený riadok *Výplatného zúčtovacieho lístka*. Správnosť údajov potvrdí podávacia pošta a vydá odosielateľovi/podávateľovi originál *podacieho lístka/podacieho háruku* a potvrdený priepis *Výplatného zúčtovacieho lístka*.
- 6.9. Poštové poukazy zapisuje odosielateľ/podávateľ do *podacieho háruku* bez priepisu. *Podací hárok* vyplňa zhodne s údajmi uvedenými na platobnom doklade poštového poukazu. Úverovanú sumu cien prepíše odosielateľ/podávateľ na určený riadok *Výplatného zúčtovacieho lístka*. Správnosť údajov potvrdí podacia pošta a vydá odosielateľovi/podávateľovi potvrdené podacie lístky poštových poukazov a potvrdený priepis *Výplatného zúčtovacieho lístka*.
- 6.10. 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*.

- 6.11. Odosielateľovi/podávateľovi, ktorý uhrádza ceny úverom poštovného a podáva expres zásielky, vystaví SP za tieto zásielky samostatnú faktúru.
- 6.12. Posledný pracovný deň kalendárneho mesiaca resp. posledný deň podaja v kalendárnom mesiaci, zostaví odosielateľ/podávateľ podľa priepisov *Výplatných zúčtovacích lístkov* dvojmo *Sumárny zúčtovací výkaz* a odovzdá ho podávacej pošte. *Sumárny zúčtovací výkaz* musí byť potvrdený podpisom zodpovedného zamestnanca odosielateľa/podávateľa, prípadne doplnený aj pečiatkou. Originál *Sumárneho zúčtovacieho výkazu* si podávacia pošta ponechá, potvrdenú kópiu vráti odosielateľovi/podávateľovi.
- V prípade, ak odosielateľ/podávateľ podáva všetky zapísané zásielky prostredníctvom podacej potvrdenky v elektronickej forme (ePodací hárok), *Sumárny zúčtovací výkaz* vyhotovuje pošta bez požiadavky na potvrdenie od odosielateľa/podávateľa (uvedené sa netýka odosielateľa/podávateľa, ktorý má s SP uzatvorenú zmluvu o poskytnutí Objemového bonusu).
- 6.13. Podávacia pošta ktorá pri prijíme zásielok a spracovaní *Výplatného zúčtovacieho lístku* alebo *Sumárneho zúčtovacieho výkazu* zaznamená chybu, je oprávnená vykonať potrebnú úpravu alebo vrátiť doklady na opravu odosielateľovi/podávateľovi. Všetky úpravy sú konzultované so zákazníkom priamo pri podaji alebo iným dohodnutým spôsobom.
- 6.14. *Podací lístok, Podací hárok, Objednávka/Kniha výplatného, Výplatný zúčtovací lístok a Sumárny zúčtovací výkaz* sú k dispozícii na poštách, 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.
- 6.15. Pokiaľ tieto finančné podmienky nestanovujú inak, pre podávanie zásielok platia príslušné ustanovenia poštových podmienok, resp. obchodných podmienok jednotlivých služieb.

7. Zmeny v úvere poštovného

- 7.1. Odosielateľ/podávateľ, ktorému bol povolený úver poštovného, je povinný včas oznámiť SP všetky zmeny týkajúce sa údajov uvedených na udelenom *Povolení* a/alebo v zozname pobočiek (ak je súčasťou vydaného *Povolenia*) 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.
- 7.2. Odosielateľ/podávateľ, ktorému bol povolený úver poštovného a ktorý uhrádza ceny prostredníctvom inkasa z účtu je povinný včas oznámiť SP zmeny týkajúce sa mandátu:
- zmenu akýchkoľvek údajov uvedených v *Mandáte*, zrušením platného *Mandátu* a predložením nového *Mandátu* na ktorejkoľvek pošte alebo prostredníctvom prideleného obchodníka,
 - zrušenie povolenia na inkaso z účtu zrušením platného *Mandátu*.
- 7.3. Na základe žiadosti o zmenu v zmysle bodu 7.1. týchto finančných podmienok je odosielateľovi/podávateľovi vydané aktualizované *Povolenie*.

8. Zrušenie úveru poštovného

- 8.1. Odosielateľ/podávateľ môže požiadať o zrušenie úhrady cien úverom poštovného z akýchkoľvek dôvodov alebo bez udania dôvodu.

Žiadosť o zrušenie 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.

V prípade požiadavky odosielateľa/podávateľa na zrušenie úhrady úverom poštovného uhrádzaného inkasom z účtu, je potrebné k žiadosti priložiť aj *Mandát*.

SP v tomto prípade zruší úver poštovného ku dňu vysporiadania vzájomných záväzkov a pohľadávok.

- 8.2. SP môže zrušiť úver poštovného najmä, ak:
- odosielateľ/podávateľ i napriek upozorneniu nedodržiava podmienky stanovené v týchto finančných podmienkach,
 - odosielateľ/podávateľ nerešpektuje zmeny finančných podmienok,
 - nebude možné zrealizovať inkaso v lehote splatnosti uvedenej na faktúre,
 - odosielateľ/podávateľ má voči SP akékoľvek finančné záväzky po lehote splatnosti,
 - odosielateľ/podávateľ požiada banku o vrátenie finančnej sumy inkasa.

Ak má odosielateľ/podávateľ schválené zo strany SP povolenia na úhradu cien úverom poštovného na podaj na viacerých poštách, je SP oprávnená jedným rozhodnutím zrušiť všetky úvery poštovného.

- 8.3. Zrušenie úveru poštovného podľa bodu 8.2. týchto finančných podmienok nadobúda účinnosť dňom, kedy bolo rozhodnutie odosielateľovi/podávateľovi preukázateľne oznámené. Pri zrušení úveru krytého istinou sa odosielateľovi/podávateľovi predloží vyúčtovanie istiny do 10-teho dňa nasledujúceho mesiaca po ukončení úveru poštovného. SP je oprávnená jednostranne započítať výšku uhradenej istiny voči pohľadávke odosielateľa/podávateľa.
- 8.4. Odosielateľ/podávateľ, ktorému bol zrušený poštový úver podľa bodu 8.2 písm. c), d) a e) týchto finančných podmienok, bude môcť opätovne požiadať o úver poštovného, až po uhradení všetkých záväzkov.

9. Záverečné ustanovenia

- 9.1. Tieto finančné podmienky sú záväzné pre všetkých užívateľov úveru poštovného a SP. Ak v týchto finančných podmienkach nie je stanovené inak, vzťahujú sa na práva a povinnosti užívateľov úveru poštovného a SP ustanovenia poštových a obchodných podmienok.
- 9.2. Úplné znenie finančných podmienok je k dispozícii na každej pošte, na www.posta.sk alebo na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 9.3. SP je oprávnená kedykoľvek jednostranne zmeniť alebo úplne nahradiť tieto finančné podmienky a to bez súhlasu užívateľa úveru poštovného. Zmenené/nové finančné podmienky sú uverejnené na www.posta.sk a stávajú sa záväznými pre všetkých užívateľov úveru poštovného dňom nadobudnutia ich účinnosti, nie však skôr ako boli uverejnené na www.posta.sk. Zmena resp. vydanie nových finančných podmienok zakladá právo užívateľa úveru poštovného písomne vypovedať *Povolenie*, pričom výpovedná lehota je 3 pracovné dni odo dňa doručenia výpovede SP.
- 9.4. Nadobudnutím účinnosti týchto finančných podmienok strácajú platnosť Finančné podmienky I/B 2 – Úhrada cien úverom poštovného, ktoré nadobudli účinnosť dňa 01. 02. 2007.
- 9.5. Tieto finančné podmienky nadobudli platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom 01. 07. 2009.
- 9.6. Pri zmene a doplnení týchto finančných podmienok, je vydávané ich úplné znenie so zapracovanými zmenami, ktoré nadobudli účinnosť dňom:
- 06. 09. 2010
 - 01. 01. 2013
 - 01. 06. 2013
 - 01. 02. 2014
 - 01. 10. 2014
 - 15. 12. 2016
 - 01. 01. 2018