

Elektronický kolok (ďalej len „eKolok“) je jednoznačný a unikátny záznam platby vo forme grafického QR alebo čiarového kódu určený na úhradu správneho alebo súdneho poplatku (ďalej aj ako „poplatok“). Slovenská pošta, a. s. (ďalej len „SP“ alebo „Prevádzkovateľ systému“) ako prevádzkovateľ centrálného systému evidencie a zúčtovania súdnych a správnych poplatkov v zmysle zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov a zákona č. 71/1992 Zb. o súdnych poplatkoch a poplatku za výpis z registra trestov v znení neskorších predpisov prevádzkuje systém eKolok na základe týchto obchodných podmienok.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Úhrada správnych alebo súdnych poplatkov prostredníctvom systému eKolok sa vykonáva v sídlach, pobočkách alebo prevádzkach orgánov štátnej správy, štátnych archívov, DataCentra, uznaných vzdelávacích inštitúcií, orgánov štátnej správy súdov, prokuratúry (ďalej len „orgán verejnej moci“) a na poštách, ktoré sú pripojené do centrálného systému evidencie poplatkov. Zoznam zapojených pôšť je zverejnený na www.posta.sk.
- 1.2. eKolok je vydávaný ako:
 - *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* prostredníctvom technických zariadení inštalovaných na orgáne verejnej moci, na vybraných poštách alebo prostredníctvom mobilnej aplikácie a webovej aplikácie na predaj eKolkov, t. j. virtuálneho kiosku.
- 1.3. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* obsahuje predovšetkým informácie o:
 - mieste zaplatenia,
 - názve dokladu a poplatku,
 - čísle eKolku a jeho grafickej prezentácie v QR kóde,
 - výške poplatku,
 - dátume a čase vygenerovania a
 - platnosti eKolku.

Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku vydané prostredníctvom technických zariadení inštalovaných na orgáne verejnej moci a na vybraných poštách je vyrobené z teplocitlivého papiera a v záujme uchovania údajov pri archivácii by nemal prísť do styku: so slnečným svetlom, s teplotou nad 45° C, s mäkkým PVC, s uhlovým a samoprepisovacím papierom, s organickými rozpúšťadlami, zmäkčovadlami a lepidlami. Takto znehodnotený eKolok nie je možné spotrebovať, refundovať ani reklamovať.

- 1.4. Veľkoodber *Potvrdenia o úhrade správneho/súdneho poplatku*

Potvrdenia o úhrade správneho/súdneho poplatku je možné objednať zaslaním požiadavky na objednávku emailom na postshop@slposta.sk alebo objednávkou v listinnej podobe na adresu:

Slovenská pošta, a. s.

odbor POSTshop

Uzbecká 4

P. O. BOX 240

820 14 Bratislava 214

Do objednávky je potrebné uviesť sumu a počet *Potvrdení o úhrade správneho/súdneho poplatku* (napr. 100 ks á 16,50 €; 10 ks á 66,00 € a pod.) a adresu doručenia. Maximálny počet *Potvrdení o úhrade správneho/súdneho poplatku* je 10 000 ks na jednu objednávku.

Po prijatí úhrady zálohovej faktúry budú *Potvrdenia o úhrade správneho/súdneho poplatku* vytlačené a zaslané na adresu uvedenú v objednávke do 10 dní prostredníctvom kuriéra. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* je možné použiť na akúkoľvek službu a na akomkoľvek orgáne verejnej

moci.

Cenník za veľkoodber *Potvrdenia o úhrade správneho/súdneho poplatku* je uvedený na www.posta.sk na požiadanie na Zákazníckom centre SP.

2. Úhrada správnych a súdnych poplatkov

Úhrada poplatku (predaj eKolku)

- 2.1. Úhrada správnych a súdnych poplatkov je zabezpečovaná prostredníctvom nasledovných technických platobných zariadení:
- a) **samoobslužného platobného kiosku** (ďalej len „kiosk“) - je samoobslužné platobné zariadenie, ktoré umožňuje úhradu požadovaného správneho/súdneho poplatku na základe výberu druhu poplatku v menu kiosku alebo zosnímaním QR kódu z *Platobného predpisu*,
 - b) **softvérovej pokladne Prevádzkovateľa systému** – čo je aplikácia, ktorá umožňuje úhradu správnych/súdnych poplatkov na základe požadovanej nominálnej hodnoty a je sprístupnená na počítači priehradky pošty, ktorú obsluhuje priehradkový zamestnanec,
 - c) **softvérovej pokladne orgánu verejnej moci** - čo je aplikácia na úhradu poplatkov na orgáne verejnej moci. softvérová pokladňa umožňuje úhradu správneho/súdneho poplatku uvedeného na *Platobnom predpise*,
 - d) **webovej/mobilnej aplikácie eKolok** - čo je aplikácia inštalovaná na mobilnom zariadení alebo zobrazená vo webovom prehliadači, určená na úhradu požadovaného správneho/súdneho poplatku na základe výberu požadovanej služby v menu aplikácie alebo zosnímaním QR kódu/zadaním variabilného symbolu z *Platobného predpisu*.
- 2.2. Úhradu poplatku je možné realizovať na orgáne verejnej moci bezhotovostne platobnou kartou na všetkých druhoch kioskov alebo hotovostne (len poplatky do výšky 300 Eur s výnimkou poplatku podľa položky 17 vo veciach obchodného registra podľa zákona o súdnych poplatkoch a poplatku za výpis z registra trestov, pri ktorých je možné platiť poplatok v hotovosti, aj keď prevyšuje sumu 300 Eur) prostredníctvom kioskov, ktorých technické možnosti to dovoľujú.
- 2.3. Úhradu poplatku je možné realizovať prostredníctvom softvérovej pokladne hotovostne alebo bezhotovostne platobnou kartou.
- 2.4. Úhradu poplatku je možné realizovať na vybraných poštách hotovostne, bezhotovostne platobnou kartou označenou logom MasterCard, Maestro, VISA alebo logom SK PAY.
- 2.5. Úhradu poplatku je možné realizovať prostredníctvom webovej/mobilnej aplikácie eKolok bezhotovostne platobnou kartou.
- 2.6. Úhradu poplatku na základe *Platobného predpisu* je možné realizovať:
- na priehradke pošty prostredníctvom poštového poukazu ekonomického, ktorý je súčasťou *Platobného predpisu*,
 - hotovostne alebo bezhotovostne platobnou kartou na kioskoch,
 - hotovostne alebo bezhotovostne platobnou kartou cez softvérovú pokladňu orgánu verejnej moci,
 - bezhotovostne prevodom na účet Prevádzkovateľa systému (v prípade tuzemského platobného styku je možné pri úhrade využiť zobrazený PAY by square kód) alebo vkladom na účet Prevádzkovateľa systému,
 - bezhotovostne platobnou kartou prostredníctvom webovej/mobilnej aplikácie eKolok.
- 2.7. Úhradu poplatku prostredníctvom *Príkazu na úhradu / Platobného predpisu* doručeného do elektronickej schránky poplatníka v prípade, ak si poplatník požiadala o elektronickejšiu službu prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk, je možné realizovať:
- platobnou kartou priamo z elektronickej schránky poplatníka,
 - bankovým prevodom,
 - PAY by square,

- prostredníctvom úhrad spomenutých v bode 2.6. okrem úhrady v softvérovej pokladni orgánu verejnej moci, v ktorej nie je možné vykonať úhradu Platobného predpisu za elektronickú službu.

Úhrada poplatku prostredníctvom kiosku

- 2.8. Úhradu požadovaného poplatku je možné vykonať:
 - a) výberom požadovaného poplatku prostredníctvom dotykovej obrazovky kiosku pred predložením podania (zakúpením eKolku),
 - b) zoskenovaním QR kódu z *Platobného predpisu* na kiosku.
- 2.9. Platobný kiosk umožňuje výber požadovaného poplatku len zo zadefinovaných poplatkov príslušného orgánu verejnej moci s výnimkou agendy daňových a colných orgánov verejnej moci, ktorá sa nachádza na vybraných platobných kioskoch orgánov verejnej moci Ministerstva vnútra Slovenskej republiky. Jednotlivé poplatky sú v menu kiosku zobrazované podľa príslušného predmetu poplatku.
- 2.10. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* z kiosku je vydané na konkrétnu službu alebo úkon.
- 2.11. Po vykonaní úhrady kiosk vytlačí *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku a Doklad o platbe v hotovosti, resp. kartou*.
- 2.12. V prípade hotovostných úhrad kiosk vráti výdavok maximálne do výšky 99,50 Eur. V prípade, ak je výdavok vyšší ako 99,50 Eur alebo ak kiosk nedisponuje potrebnou hotovosťou, kiosk vytlačí *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku*, ktoré bude preplatené Prevádzkovateľom systému v zmysle bodu 4. týchto obchodných podmienok.
- 2.13. Platbu na kiosku je možné stornovať. V prípade storna hotovostnej platby kiosk vydá vloženú sumu len do výšky 99,50 Eur. Ak stornovaná suma je vyššia ako 99,50 Eur, kiosk vytlačí *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku* na hodnotu rovnajúcu sa rozdielu medzi stornovanou sumou a sumou vo výške 99,50 Eur, ktoré bude preplatené Prevádzkovateľom systému v zmysle bodu 4. týchto obchodných podmienok.
- 2.14. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* sa predkladá (zakúpený eKolok na kiosku) pri podaní podania príslušnému orgánu verejnej moci, voči ktorému vzniká poplatníkovi poplatková povinnosť po podaní podania. Ak poplatník vykonal úhradu *Platobného predpisu*, tak sa *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* (vydané kioskom) predkladá zamestnancovi orgánu verejnej moci podľa požiadavky orgánu verejnej moci.

Úhrada poplatku na vybraných poštách

- 2.15. Úhradu poplatku (zakúpenie eKolku) je možné vykonať na vybraných poštách, ktoré sú zverejnené na www.posta.sk v časti Služby štátu / Platobný systém eKolok.
- 2.16. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* vydané na vybraných poštách nemá definovanú konkrétnu službu, úkon a ani úrad/súd, na ktorom sa bude následne predkladať. Službu k potvrdeniu priradí zamestnanec orgánu verejnej moci.
- 2.17. Po vykonaní úhrady je vydané *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku*. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* je vydané na požadovanú sumu. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* sa predkladá pri podaní príslušnému orgánu verejnej moci, voči ktorému vzniká poplatková povinnosť po podaní podania.
- 2.18. Úhradu je možné stornovať len do zaplatenia služby. Po zaplatení nie je možné vykonať storno. Nespotrebované *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* bude preplatené Prevádzkovateľom systému v zmysle bodu 4. týchto obchodných podmienok do dvoch rokov od jeho zakúpenia.

Úhrada poplatku na základe Platobného predpisu

- 2.19. Úhrada poplatku za úkon môže byť vykonaná na základe vystaveného *Platobného predpisu* orgánom verejnej moci. *Platobný predpis* je možné uhradiť prostredníctvom:

- a) poštového poukazu ekonomického na priehradke pošty, ak je platobný predpis vystavený s poštovým poukazom ekonomickým (poštový poukaz nie je možné uhradiť zo zahraničia),
 - b) kiosku,
 - c) softvérovej pokladne orgánu verejnej moci,
 - d) bankového prevodu na účet Prevádzkovateľa systému (v prípade tuzemského platobného styku je možné pri úhrade využiť zobrazený P Ay by square kód) alebo vkladom na účet Prevádzkovateľa systému,
 - e) webovej/mobilnej aplikácie eKolok.
- 2.20. *Platobný predpis* vydaný orgánom verejnej moci obsahuje predovšetkým informácie o:
- názve orgánu verejnej moci,
 - čísle konania,
 - dátume splatnosti,
 - názve služby,
 - výške poplatku,
 - poplatníkovi – ak je súčasťou *Platobného predpisu* poštový poukaz ekonomický,
 - platobných informáciách a ich grafickej prezentácie v QR/2D kóde.
- 2.21. Na základe inštrukcií na vystavenom platobnom predpise je poplatník povinný poplatok uhradiť bezchybne a včas (do dátumu splatnosti). V prípade chyby, resp. po splatnosti zadanej úhrady nebude platba spárovaná na *Platobný predpis*. Pod chybnou úhradou sa rozumie:
- nesprávne zadaný variabilný symbol,
 - nezadaný variabilný symbol,
 - nesprávne uvedené číslo bankového účtu,
 - úhrada stornovaného predpisu,
 - úhrada expirovaného predpisu.
- 2.22. Každá chybná zadaná úhrada na *Platobný predpis* je predmetom riešenia manuálneho spárovania alebo vrátenia na účet poplatníka. Manuálne spárovanie úhrady alebo vrátenie na účet poplatníka vykonáva Prevádzkovateľ systému.
- 2.23. Po úhrade *Platobného predpisu* je platba zaznamenaná v centrálnom systéme.

Úhrada poplatku na základe Príkazu na úhradu / Platobného predpisu prijatého do elektronickej schránky poplatníka

- 2.24. Poplatníkovi, ktorý požiadal o elektronickejšlužbu prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk, je doručený do jeho elektronickej schránky *Príkaz na úhradu*, ktorý môže poplatník uhradiť priamo z elektronickej schránky alebo je možné vytlačiť *Platobný predpis*, ktorý je súčasťou Príkazu na úhradu a následne zrealizovať úhradu poplatku spôsobmi uvedenými v bode 2.6. s výnimkou úhrady v softvérovej pokladni orgánu verejnej moci.
- 2.25. *Platobný predpis* v elektronickej schránke poplatníka obsahuje obdobné informácie ako sú uvedené v bode 2.20.
- 2.26. Platobný predpis si poplatník môže stiahnuť vo formáte PDF a následne vytlačiť po zvolení tlačidla „Zaplatiť“ nachádzajúcim sa v Príkaze na úhradu, ktorý mu bol doručený do elektronickej schránky.
- 2.27. *Príkaz na úhradu / Platobný predpis* je možné uhradiť:
- a) priamo z elektronickej schránky poplatníka platobnou kartou. V takomto prípade bude poplatník automaticky presmerovaný na platobnú bránu webovej aplikácie eKolok, kde uhradí sumu uvedenú na Príkaze na úhradu zadaním údajov z platobnej karty. Ihneď po zaplatení správneho alebo súdneho poplatku z Príkazu na úhradu je doručená informácia o úhrade do elektronickej schránky poplatníka a poskytovateľa služby, čo umožní orgánu verejnej moci poskytnúť službu ihneď po úhrade poplatníka. Uvedená forma úhrady je jednoduchá a rýchla;
 - b) bankovým prevodom na účet Prevádzkovateľa systému alebo vkladom na účet Prevádzkovateľa systému, pri ktorom je úhrada pripísaná spravidla do 2 dní od zaplatenia a až následne môže orgán verejnej moci poskytnúť službu;

- c) využitím PAY by square – zosnímaním QR kódu (dvojmerný čiarový kód), ktorý je sprístupnený v *Príkaze na úhradu* nachádzajúcom sa v elektronickej schránke poplatníka. Oskenovaním QR kódu sa platobné údaje automaticky prenesú do internet bankingu, t. j. platba PAY by square odstraňuje riziko nesprávneho zadania platobných údajov. Pri skenovaní QR kódu je potrebné mať mobilný telefón prispôsobený na túto činnosť a mať nainštalovanú mobilnú aplikáciu banky;
 - d) na kiosku umiestnenom na orgáne verejnej moci po vytlačení *Platobného predpisu*, ktorý sa nachádza v *Príkaze na úhradu*;
 - e) prostredníctvom webovej/mobilnej aplikácie eKolok;
 - f) na priehradke pošty poštovým poukazom ekonomickým po vytlačení *Platobného predpisu*, ktorý sa nachádza v *Príkaze na úhradu*.
- 2.28. Po úhrade *Príkazu na úhradu / Platobného predpisu* je platba zaznamenaná v centrálnom systéme.
- 2.29. *Informácia o úhrade správneho/súdneho poplatku* je po úhrade poplatku zaslaná do elektronickej schránky poplatníka. Súčasťou informácie o úhrade je aj účtovný doklad, ktorý si môže poplatník uložiť alebo vytlačiť.

Úhrada poplatku prostredníctvom webovej/mobilnej aplikácie eKolok

- 2.30. Webová aplikácia eKolok je sprístupnená na internete na webovej stránke <https://m.ekolky.gov.sk/>. Mobilnú aplikáciu eKolok je možné vyhľadať a stiahnuť pod názvom eKolok z obchodu Google Play/App Store a je určená pre operačné systémy Android od verzie 4.4 vyššie a iOS 11. Podrobná príručka k oboj aplikáciám sa nachádza na webe SP www.posta.sk
- 2.31. Úhrada požadovaného poplatku sa vykoná bezhotovostne platobnou kartou:
- a) výberom požadovanej služby v menu aplikácie pred podaním podania,
 - b) zoskenovaním QR kódu pri mobilnej aplikácii eKolok, alebo zadaním variabilného symbolu z *Platobného predpisu* pri webovej aplikácii eKolok.
- 2.32. Webová/mobilná aplikácia eKolok umožňuje výber požadovaného poplatku len zo zadefinovaných poplatkov, pričom pri mobilnej aplikácii eKolok ide prevažne o poplatky sprístupnené na kioskoch orgánov verejnej moci. Jednotlivé poplatky sú v menu aplikácie zobrazované podľa príslušnej agendy. Požadovanú službu je možné vybrať jedným z troch spôsobov:
- a) výber služby z často používaných služieb,
 - b) výber služby zo zoznamu služieb,
 - c) zadaním kódu požadovanej služby.

Zvoliť je možné len jednu službu, za ktorú realizuje úhradu, t. j. nie je možné zadať viac služieb a uhradiť ich jednou úhradou.

V mobilnej aplikácii sú sprístupnené služby, ktoré sú najčastejšie používané, t. j. nie je umožnené zakúpiť všetky služby, za ktoré sa platia správne alebo súdne poplatky. Vo virtuálnom kiosku sú sprístupnené všetky služby, za ktoré sa platia správne alebo súdne poplatky.

Správne a súdne poplatky sú definované pevnou sadzbou, intervalovou (je možné meniť sumu služby v intervale napr. od 1 do 999) a násobkovou/násobnou (násobková/násobná služba znamená, že systém vygeneruje jeden eKolok na násobok danej služby v rámci jedného konania/podania/spisu. Napríklad: klient si zvolí službu v hodnote 5 € a zadá 3 – násobok. Bude mu vygenerovaný jeden eKolok na sumu 15€, nie 3 eKolky so sumou po 5€).

- 2.33. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* z webovej/mobilnej aplikácie eKolok je vydané na konkrétnu službu alebo úkon.
- 2.34. Po vykonaní úhrady webová/mobilná aplikácia eKolok zasiela *Doklad o platbe kartou* na zadanú emailovú adresu. Zároveň je nutné vygenerovať QR kód a po zvolení tejto voľby sa zobrazí *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku*, ktoré sa predkladá príslušnému orgánu verejnej moci.

- 2.35. Platbu vybraného poplatku je možné stornovať v deň úhrady do 21:30 h. V prípade storna platby bude platba vrátená na bankový účet. Storno úhrady Platobného predpisu nie je možné vykonať.
- 2.36. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* (zakúpený eKolok) sa predkladá pri podaní podania príslušnému orgánu verejnej moci, voči ktorému vznikla poplatková povinnosť. Predložiť *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* je možné aj zosnímaním QR kódu z mobilného zariadenia. *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* sa predkladá zamestnancovi orgánu verejnej moci podľa požiadavky orgánu verejnej moci.

Výmena Potvrdenia o úhrade správneho/súdneho poplatku (zakúpeného eKolku)

- 2.37. Platný eKolok je možné vymeniť:
- a) za iný eKolok len prostredníctvom kiosku, na ktorom bol zakúpený alebo
 - b) za peňažné prostriedky u Prevádzkovateľa systému, t. j. na poštách, na základe žiadosti.
- 2.38. Výmena eKolku na kiosku je možná po načítaní QR kódu na *Potvrdení o úhrade správneho/súdneho poplatku* len v deň jeho zakúpenia.
- 2.39. eKolok na kiosku je možné vymeniť aj za eKolok v inej nominálnej hodnote. Doplatočok poplatku je možné uskutočniť v hotovosti alebo platobnou kartou. V prípade preplatku kiosk vytlačí žiadateľovi *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku*, ktoré mu bude preplatené Prevádzkovateľom systému v zmysle bodu 4. týchto obchodných podmienok.
- 2.40. Výmena eKolku za peňažné prostriedky sa vykoná v zmysle bodu 4. týchto obchodných podmienok.

Spotreba Potvrdenia o úhrade správneho/súdneho poplatku (zakúpeného eKolku) – vybavenie služby

- 2.41. Orgán verejnej moci je povinný poskytnúť služby po splnení poplatkovej povinnosti. V prípade, ak poplatník zákonom stanovený poplatok uhradza prostredníctvom eKolku, je potrebné orgánu verejnej moci predložiť spolu s podaním aj *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku*.
- 2.42. Zamestnanec orgánu verejnej moci zabezpečí vybavenie podania, poskytnutia služby po načítaní QR kódu z *Potvrdenia o úhrade správneho/súdneho poplatku*, kontrole platnosti eKolku v systéme, správnosti účelu, na ktorý bol vydaný, výšky zaplateného poplatku a jeho predošlého nespotrebovania (nepoužitia). Zamestnanec orgánu verejnej moci je oprávnený vykonať overenie totožnosti poplatníka a zaznamenanie údajov z jeho dokladu totožnosti.
- 2.43. Ak zamestnanec orgánu verejnej moci po overení správnosti účelu, na ktorý bol vydaný, pravosti, platnosti, a predošlého nespotrebovania (nepoužitia) eKolku zistí, že je zakúpený v nesprávnej výške, resp. je určený na iný úkon, ako poplatník požaduje, informuje ho o možnosti jeho výmeny, resp. vrátenia zaplateného poplatku.
- 2.44. V prípade, ak eKolok nie je platný, zamestnanec orgánu verejnej moci zaznamená identifikačné údaje o poplatníkovi a pozastaví vybavenie podania. Zároveň poplatníka informuje o tejto skutočnosti a poučí ho o možnostiach vrátenia neplatného eKolku, prípadne jeho reklamácie.

3. Poplatky za elektronické služby preneseného výkonu štátnej správy vyžiadané cez Ústredný portál verejnej správy (Slovensko.sk)

- 3.1. Na obec/mesto/VÚC je možné zákonom preniesť niektoré úlohy štátnej správy, ak je ich plnenie týmto spôsobom efektívnejšie. Ide napr. o oblasť hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov (matrika), starostlivosť o životné prostredie, stavebné konanie a územné plánovanie (stavebný úrad).
- 3.2. Poplatky za úkony vykonávané obcami alebo vyššími územnými celkami v rámci preneseného výkonu štátnej správy prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy môžu sa platiť platobnou kartou alebo prevodom z účtu v banke alebo v pobočke zahraničnej banky prostredníctvom Prevádzkovateľa systému a na účet Prevádzkovateľa systému.
- 3.3. Na Ústrednom portáli verejnej správy (Slovensko.sk) je možné podať žiadosť o elektronickú službu, ktorá spadá do pôsobnosti obcí a vyšších územných celkov na základe nimi realizovaného preneseného výkonu štátnej správy.
- 3.4. Postup pri úhrade je rovnaký ako v prípade úhrady na základe Platobného predpisu (bod 2.27).

- 3.5. Vybraté poplatky za prenesený výkon štátnej správy Prevádzkovateľ systému odvedie do rozpočtu príslušnej obce alebo vyššieho územného celku vždy do konca nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom tieto sumy poplatkov prijal. Na účel podľa prvej vety obec alebo vyšší územný celok oznámi Prevádzkovateľovi systému číslo účtu prostredníctvom na to určeného elektronického formulára zverejneného na Ústrednom portáli verejnej správy; Prevádzkovateľ systému nemá povinnosť zaplatené poplatky obci alebo vyššiemu územnému celku odvieť v lehote podľa prvej vety, ak mu nebolo číslo účtu oznámené.

4. Vrátanie správneho/súdneho poplatku a vyplatenie výdavku

- 4.1. SP na základe žiadosti vráti správny/súdny poplatok, resp. vyplatí výdavok:
- a) v hotovosti na ktorejkoľvek pošte, ak suma poplatku/výdavku neprevyšuje sumu 300 Eur,
 - b) v hotovosti prostredníctvom poštového poukazu na adresu uvedenú v *Žiadosti* vytlačenej systémom SP.
 - c) na bankový účet zadaný žiadateľom na základe *Žiadosti* vytlačenej systémom SP.
- 4.2. Žiadateľ je pri vracaní poplatkov alebo vyplácaní výdavkov povinný predložiť *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku*. V prípade úhrady poplatku prostredníctvom webovej/mobilnej aplikácie eKolok môže žiadateľ predložiť vytlačený *Doklad o platbe* zaslaný na emailovú adresu príp. umožniť zosnímanie QR kódu (natypovanie ID eKolku) z mobilného zariadenia. Prevádzkovateľ systému identifikuje žiadateľa podľa dokladu totožnosti pokiaľ je fyzickou osobou nepodnikateľom a v prípade organizácií predložením dokladu o registrácii (napr. výpis z Obchodného registra, výpis zo Živnostenského registra, doklad o registrácii na MV SR a pod.) a dokladom potvrdzujúcim oprávnenie osoby konať v mene danej organizácie.
- 4.3. Žiadateľ môže *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* vrátiť odo dňa zakúpenia do 2 rokov od jeho zakúpenia. Po uplynutí tejto lehoty nie je možná refundácia.
- 4.4. Ak je predložené *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* alebo *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku* vyplatiteľné, teda je pravé a v systéme nie je evidované ako spotrebované na úrade (použitý), vrátené, stornované alebo vyplatené, SP vyplatí správny/súdny poplatok podľa požiadavky žiadateľa v hotovosti na pošte v deň predloženia alebo najneskôr do 30 dní na adresu prostredníctvom Poštového poukazu na výplatu, resp. bezhotovostne na žiadateľom určený bankový účet.
- 4.5. Ak si žiadateľ v stanovenej lehote neprevezme vrátený poplatok alebo výdavok, tento je vrátený na účet Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“). O jeho znovu vyplatenie môže požiadať novou písomnou žiadosťou (nejedná sa o tlačivo SP), ktorej prílohou bude fotokópia pôvodnej *Žiadosti*, v ktorej žiadateľ žiadal o vrátenie poplatku, alebo fotokópia nevyplateného poštového poukazu na výplatu. Žiadosť zasiela na adresu: Slovenská pošta, a.s., Thurzova 1, 042 21 Košice.
- 4.6. Ak si žiadateľ v stanovenej lehote neprevezme vrátený poplatok na základe rozhodnutia orgánu verejnej moci, tento je vrátený na účet MF SR. O jeho znovu vyplatenie môže požiadať novou písomnou žiadosťou (nejedná sa o tlačivo SP), ktorej prílohou bude fotokópia Rozhodnutia orgánu verejnej moci, ktoré orgán verejnej moci zaslal na adresu žiadateľa, alebo fotokópia nevyplateného poštového poukazu na výplatu, ktorý zasiela SP. Žiadosť zasiela na adresu: Slovenská pošta, a.s., Thurzova 1, 042 21 Košice.
- 4.7. Ak sa po overení nároku na vrátenie poplatku preukáže, že *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* alebo *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku* nie je pravé, alebo bol eKolok spotrebovaný na úrade (použitý), resp. vrátený alebo bol výdavok vyplatený, SP nevyplatí sumu poplatku alebo výdavku a vykoná všetky potrebné kroky požadované platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, pričom o tejto skutočnosti informuje žiadateľa.
- 4.8. V prípade, že *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku (eKolok)* bolo spotrebované orgánom verejnej moci, alebo bol riadne a včas uhradený platobný predpis, o vrátenie takýchto poplatkov, prípadne preplatiek je potrebné požiadať príslušný orgán verejnej moci. Prevádzkovateľ systému takéto poplatky, prípadne preplatky vráti len na základe doručeného odpisu právoplatného rozhodnutia orgánom verejnej moci, a to 30 dní odo dňa jeho doručenia.

5. Reklamácie a zodpovednosť

Zodpovednosť:

- 5.1. SP zodpovedá za dodržiavanie podmienok poskytovania systému eKolok v zmysle týchto obchodných podmienok.

Reklamácie:

- 5.2. Reklamovať možno najmä nevygenerovanie eKolku pri úhrade správneho/súdneho poplatku, nevytlačenie potvrdení, nesprávne zúčtovanie transakcie, problémy s prevádzkou kioskov, neodoslanie vracaných poplatkov na základe rozhodnutia orgánu verejnej moci, pri vracaní poplatku z uhradeného exspirovaného alebo stornovaného Platobného predpisu, resp. pri vrátení mylnej platby zaslanej na účet Prevádzkovateľa systému.
- 5.3. Pri podaji reklamácie je potrebné priložiť *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku* alebo *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku* a všetky relevantné doklady (napr. *Doklad o platbe v hotovosti*, resp. *kartou*, výpis z účtu).
- 5.4. V prípade, ak reklamujúcemu nebolo vydané ani *Potvrdenie o úhrade správneho/súdneho poplatku*, ani *Doklad o platbe v hotovosti*, resp. *kartou*, reklamujúci je povinný uviesť miesto, čas a druh poplatku, ktorý uhradil na kiosku alebo prostredníctvom webovej/mobilnej aplikácie eKolok. Zároveň reklamujúci musí priložiť Čestné prehlásenie.
- 5.5. Reklamáciu je možné podať v lehote do 3 rokov počnúc dňom, ktorý nasleduje po dni poskytnutia služby.
- 5.6. Pre reklamácie platia ustanovenia Reklamačného poriadku SP, ktorý je k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom centre SP. Ustanovenia bodov 5.2. – 5.5. majú prednosť pred ustanoveniami Reklamačného poriadku SP.
- 5.7. Ak reklamujúci nie je spokojný so spôsobom, ktorým SP vybavila jeho reklamáciu alebo sa domnieva, že SP porušila jeho práva, má právo obrátiť sa na SP so žiadosťou o nápravu spôsobom uvedeným v Reklamačnom poriadku SP. V prípade, ak SP na žiadosť o nápravu odpovie zamietavo alebo na ňu neodpovie do 30 dní odo dňa jej odoslania, reklamujúci má právo podať návrh na začatie alternatívneho riešenia svojho sporu podľa príslušných ustanovení zákona č. 391/2015 Z. z. o alternatívnom riešení spotrebiteľských sporov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Alternatívne riešenie sporov môže využiť len fyzická osoba, ktorá v súvislosti so spotrebiteľskou zmlouvou, z nej vyplývajúcim záväzkom alebo pri obchodnej praktike nekoná v rámci svojej podnikateľskej činnosti alebo povolania. Alternatívne riešenie sporov sa týka len sporu medzi používateľom a SP, vyplývajúceho zo spotrebiteľskej zmluvy alebo súvisiaceho so spotrebiteľskou zmlouvou. Zoznam subjektov alternatívneho riešenia sporov je dostupný na webovom sídle Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky www.mhsr.sk. Reklamujúci má právo voľby, na ktorý z príslušných subjektov alternatívneho riešenia spotrebiteľských sporov uvedených v zozname sa obráti.

6. Osobitné dojednania

- 6.1. SP má zavedenú štandardnú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie spracúvania osobných údajov len na konkrétny účel, minimalizácie množstva získaných osobných údajov a rozsahu ich spracúvania, doby uchovávania a dostupnosti osobných údajov. SP spracúva osobné údaje v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ako aj zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 6.2. Spracúvanými osobnými údajmi sú najmä titul, meno, priezvisko, bydlisko, typ a číslo dokladu totožnosti, číslo bankového účtu, telefónne číslo.

7. Záverečné ustanovenia

- 7.1. Tieto obchodné podmienky sú záväzné pre SP a pre všetkých používateľov systému eKolok.

- 7.2. SP je oprávnená kedykoľvek jednostranne zmeniť alebo úplne nahradiť tieto obchodné podmienky. Zmenené/nové obchodné podmienky sú uverejnené na www.posta.sk a stávajú sa záväznými dňom nadobudnutia ich účinnosti, nie však skôr ako boli uverejnené na www.posta.sk.
- 7.3. Tieto obchodné podmienky sú k dispozícii na orgánoch verejnej moci, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom centre SP.
- 7.4. Akékoľvek informácie súvisiace so systémom eKolok sú k dispozícii telefonicky na čísle 18 666, e-mailom na ekolky@slposta.sk alebo písomne na adrese:
- Slovenská pošta, a. s.
Zákaznícke centrum
Komenského 16
975 88 Banská Bystrica
Slovenská republika.
- 7.5. Tieto obchodné podmienky nadobúdajú účinnosť dňom 01.04.2014.
- 7.6. Pri zmene a doplnení týchto obchodných podmienok, je vydávané ich úplné znenie so zapracovanými zmenami, ktoré nadobudli účinnosť:
- 03. 11. 2014
 - 08. 12. 2014
 - 15. 04. 2015
 - 15. 06. 2015
 - 01. 09. 2015
 - 01. 02. 2016
 - 01. 04. 2016
 - 01. 06. 2017
 - 15. 02. 2018
 - 25. 05. 2018
 - 01. 09. 2019
 - 01. 02. 2023
 - 01. 10. 2024.