

Obchodné podmienky pre bankovú zloženku (ďalej len „Obchodné podmienky alebo „OP“) upravujú právne vzťahy medzi Poštovou bankou, a. s., so sídlom Dvořákovo nábrežie 4, 811 02 Bratislava, IČO 31340890, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 501/B (ďalej len „Banka“) a Prijemcom / Platiteľom vzniknuté na základe bankovej zloženky.

V rozsahu, v akom sa ustanovenia týchto Obchodných podmienok líšia od ustanovení Všeobecných obchodných podmienok (ďalej len „VOP“), sú rozhodujúce ustanovenia Obchodných podmienok.

Pojmy uvedené v Obchodných podmienkach ako aj VOP s veľkými počiatočným písmenom majú význam tam definovaný, ak nie je ustanovené alebo dohodnuté inak.

ČLÁNOK 1 – VYMEDZENIE POJMOV

1. Zloženka - je banková zloženka ako platobný doklad, na základe ktorého Platiteľ vykonáva úhradu platieb za predaj tovaru a vykonané služby, na úhradu poplatkov, poistenia, stravného, nájomného a pod. na účet Prijemcu vedený Bankou.
2. Prijemca - pre účely týchto OP sa za Prijemcu považuje osoba, ktorej Platiteľ uhrádza prostredníctvom Zložienky platby za Prijemcom poskytnuté tovary a služby.
3. Platiteľ - pre účely týchto OP sa za Platiteľa považuje osoba, ktorá uhrádza platby za tovary a služby poskytnuté Prijemcom prostredníctvom Zložienky. Platiteľ uhradením Zložienky podľa týchto Obchodných podmienok súhlasí s uhradením sumy Zložienky na účet Prijemcu.
4. Obchodnými miestami pre príjem platieb Zloženkou sú všetky prevádzkarne Slovenskej pošty, a. s., pobočky Banky a ďalšie spoločnosti, ktoré sú za týmto účelom uvedené na internetovej stránke Banky www.postovabanka.sk (ďalej len „Obchodné miesta“).

ČLÁNOK 2 – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Banka vydáva Zloženku ako platobný doklad na príjem platieb v prospech podnikateľských účtov Prijemcu vedených v Banke.
2. Platiteľ uhrádza Zloženku hotovostne. Platiteľ, ktorý je zároveň Majiteľom Účtu vedeného v Banke, môže Zloženku uhradiť aj bezhotovostným prevodom zo svojho Účtu. V takomto prípade na Zložence vyplní časť na bezhotovostný prevod z Účtu podľa predtlača a svojim podpisom zadá súhlas na vykonanie prevodu peňažných prostriedkov na základe Zložienky.
3. Účet – podnikateľský účet v domácej mene, osobný účet v domácej mene vedený v Banke.

ČLÁNOK 3 - OBCHODNÉ A INÉ INFORMÁCIE

1. Banka vydáva dva druhy Zložieniek:
 - dvojdielnu, ktorá sa skladá z hlavného dielu a potvrdenia pre Platiteľa
 - trojdielnu, ktorá sa skladá z hlavného dielu a dvoch potvrdení pre Platiteľa.

Pri požiadavke Platiteľa o vydanie ďalšieho potvrdenia o podaní Zložienky, Obchodné miesto vydá požadované potvrdenie na tlačive "Odpis podacej potvrdenky". Za vystavenie Odpisu podacej potvrdenky účtuje Banka poplatok podľa aktuálneho Sadzobníka poplatkov Banky.

2. Súčasťou Zložienky je čítacia zóna slúžiaca na optické snímanie uvedených údajov, príp. aj čítacia zóna na snímanie čiarového kódu. Zloženka nesmie byť znehodnotená prehýbaním alebo vpisovaním, alebo tlačou akýchkoľvek údajov do žiadnej z čítacích zón.
3. Jednou zloženkou možno poukázať sumu do 331 939,19 EUR.

ČLÁNOK 4 - OBJEDNÁVKA TLAČE A VYPLNENIA ZLOŽENIEK

1. Banka vydáva Zloženky úplne vyplnené na základe zmluvy o spracovaní bankových zložieniek (ďalej ako „Zmluva“) uzatvorenej medzi Bankou a Majiteľom účtu - Prijemcom.

2. Banka vydáva Zloženky čiastočne vyplnené na základe Objednávky dokladov Majiteľa účtu – Prijemcu Zloženky, resp. disponenta účtu podpísanej podľa Podpisového vzoru k príslušnému Účtu. Pri čiastočnom vyplnení Banka na Zloženu vyplní minimálne číslo Účtu, kód Banky a názov Účtu Prijímateľa platby. Ostatné nevyplnené údaje, t.j. sumu, variabilný symbol, špecifický symbol, konštantný symbol, meno a adresu Platiteľa doplní Prijemca platby alebo Platiteľ. Banka alebo jej obchodné miesto poskytne záujemcovi o Zloženu potrebné informácie a tlačivo "Objednávka dokladov". Postup pri objednávaní dokladov vyplýva z textu tlačiva „Objednávka dokladov“.

Zájemca o používanie úplne vyplnených zloženiek, t. j. Prijemca platby kontaktuje Banku (napr. telefonicky, e-mailom atď.) za účelom uzavretia Zmluvy.

3. Banka Objednávku dokladov zrealizuje do 10 pracovných dní od jej doručenia a na ťarchu účtu Prijemcu platieb zaúčtuje poplatok za službu v zmysle aktuálneho Sadzobníka poplatkov. V prípade, ak si Prijemca platieb zvolí na Objednávke dokladov spôsob úhrady poplatku v hotovosti, resp. bezhotovostne, je povinný uhradiť poplatok za službu na vnútorný účet uvedený v Objednávke dokladov vopred. Banka je v takomto prípade povinná zrealizovať Objednávku dokladov až po uhradení poplatku za službu Prijemcom na vnútorný účet Banky uvedený v Objednávke dokladov.
4. Za správnosť údajov na Zložene zodpovedá Prijemca, resp. objednávateľ Zloženky.
5. Obchodné miesto na základe žiadosti vydá Platiteľovi bianko Zloženu, ktorú Platiteľ môže použiť ako náhradu za chybné vyplnenú alebo poškodenú Zloženu.

ČLÁNOK 5 - POPLATKY

1. Prijemca je povinný uhradiť Banke poplatok za službu Banky (napr. tlač zloženiek s vyplnením údajov podľa objednávky alebo Zmluvy, obálkovanie) v zmysle aktuálneho Sadzobníka poplatkov Banky, resp. v súlade s Objednávkou dokladov a so Zmluvou o spracovaní bankových zloženiek. Banka je oprávnená na ťarchu Účtu Prijemcu zaúčtovať poplatok za službu v zmysle aktuálneho Sadzobníka poplatkov Banky, resp. Zmluvy o spracovaní bankových zloženiek, a to i vtedy, ak by Prijemca nemal dostatok peňažných prostriedkov na Účte, a takýmto zaúčtovaním týchto poplatkov by sa dostal do debetného zostatku.
2. Prijemca je povinný uhradiť Banke poplatky za zaúčtovanie uhradenej Zloženky v súlade s aktuálnym Sadzobníkom poplatkov Banky. Banka je oprávnená na ťarchu Účtu Prijemcu zaúčtovať poplatok za službu v zmysle aktuálneho Sadzobníka poplatkov Banky, resp. Zmluvy o spracovaní bankových zloženiek, a to i vtedy, ak by Prijemca nemal dostatok peňažných prostriedkov na Účte, a takýmto zaúčtovaním týchto poplatkov by sa dostal do debetného zostatku.
3. Platiteľ je povinný uhradiť Banke poplatok za úhradu Zloženky v súlade s aktuálnym Sadzobníkom poplatkov Banky.

ČLÁNOK 6 - LEHOTY NA ZAÚČTOVANIE PLATIEB

1. Banka zaúčtuje platby Zloženkou do 2 pracovných dní od uhradenia Zloženky na Obchodnom mieste. Do doby zaúčtovania Zloženky nie je možné s týmito prostriedkami disponovať. Platby sú úročené odo dňa uhradenia Zloženky na Obchodnom mieste, t.j. odo dňa podania na Obchodnom mieste.
2. Pri použití Zloženky na bezhotovostnú úhradu (Čl. 2. bod 2) Platiteľom, zaúčtuje Banka platbu v Deň splatnosti podľa dispozície Platiteľa. Platiteľ je povinný predložiť Zloženu na bezhotovostnú úhradu na Neautomatizovanom obchodnom mieste najneskôr dva pracovné dni pred Dňom splatnosti Zloženky. Platiteľ môže predložiť Zloženu na bezhotovostnú úhradu na Automatizovanom obchodnom mieste aj v Deň splatnosti, ak obchodné miesto potvrdí Platiteľovi možnosť realizácie platby v Deň splatnosti. Ak nie je na Zložene Deň splatnosti uvedený, Banka platbu zaúčtuje v deň doručenia Zloženky do Banky.

ČLÁNOK 7 - REKLAMÁCIA PLATBY

1. Platiteľ po predložení originálu potvrdenia o zaplatení Zloženky môže reklamovať platbu Zloženkou na ktoromkoľvek Obchodnom mieste v lehote do 13 mesiacov od dátumu uhradenia platby.
2. Ak nie je možné predložiť originál potvrdenia o zaplatení Zloženky, môže byť reklamácia uplatnená len priamo v pobočke Banky alebo písomne na adrese: Poštová banka, a.s., DO - Referát reklamácií a sťažností, Karloveská 34, 842 64 Bratislava v lehote do 13 mesiacov od dátumu uhradenia platby.
3. Ak Prijemca platby vo **výpise z účtu** nevie identifikovať platbu uhradenú Zloženkou, požiadava **priamo Banku** o prešetrenie takejto platby, prípadne o vystavenie fotokópie dokladu, ktorým bola platba uhradená. Požiadavku

predloží písomne na adresu: Poštová banka, a.s., DO - Referát reklamácií a sťažností, Karloveská 34, 842 64 Bratislava. Môže tak urobiť bez zbytočného odkladu odo dňa zistenia nedostatku vo výpise z účtu; nárok na nápravu zo strany Banky však zanikne po uplynutí 13 mesiacov odo dňa uhradenia platby.

4. Na prešetrenie platby musí Banke oznámiť všetky údaje príslušnej transakcie z výpisu z účtu, prípadne z účtovnej vety z elektronického výpisu z účtu. Banka pri šetrení platby postupuje v zmysle Reklamačného poriadku Banky. Banka za vystavenú fotokópiu dokladu účtuje poplatok podľa Sadzobníka poplatkov.
5. Výsledok reklamácie písomne oznámi Banka reklamujúcemu.

ČLÁNOK 8 - ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Vzťahy medzi Bankou a Klientom sa riadia OP platnými v aktuálnom čase a ostatnými časťami Zmluvnej dokumentácie [napr. Banková zloženka, Zmluva, OP, VOP, Sadzobník poplatkov]. Na zmeny Zmluvnej dokumentácie sa primerane vzťahujú ustanovenia VOP. Tieto OP, ako aj doklady súvisiace s platbou Zložanky sú Klientovi v listinnej podobe k dispozícii na Obchodných miestach. OP, VOP a Sadzobník poplatkov sú Klientovi k dispozícii aj v elektronickej forme na webovej stránke Banky www.postovabanka.sk.
2. Tieto OP nadobúdajú platnosť 01.03.2013, ktorý je zároveň dňom ich uverejnenia a účinnosť dňa 15.03.2013.