

## D o h o d a

o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb

č. 981205-0417/2007

uzavřená mezi následujícími smluvními stranami:

1. **Česká pošta, s.p. se sídlem Olšanská 38/9, 225 99 Praha 3**  
zastupuje: na základě pověření paní Markéta Pospíšilová, manažer obchodu Praha – střed  
IČ: 471 14 983 DIČ: CZ47114983

bankovní spojení: č. účtu: [REDACTED]

Zapsán v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl A., vložka 7565.

*Adresa pro písemný styk:*

**Česká pošta, s.p., odbor MO Praha – střed, Jindřišská 14, 110 00 Praha 1**

Telefon: 221 131 341

Fax: 221 131 202

(dále jen „podnik“)

a

2. [REDACTED]

(dále jen „uživatel“)

### Článek I Předmět dohody

1. Předmětem dohody je stanovení podmínek pro úhradu cen poštovních služeb bezhotovostní úhradou z účtu uživatele (dále jen „úhrada z účtu“).
2. Úhrada z účtu se vztahuje na všechny ceny poštovních služeb placených při předání zásilek vnitrostátních a do zahraničí, které se jinak uhrazují poštovními známkami nebo v hotovosti (s výjimkou služeb Poštovní spořitelny).

### Článek II Práva a povinnosti

1. Uživatel bude předávat poštovní zásilky a poštovní poukázky (dále jen „zásilky“)  
na poště [REDACTED]  
ve dnech [REDACTED]
2. Na zásilkách musí být při předání na určeném místě uvedena poštovní adresa adresáta, poštovní adresa odesílatele, vyznačena poznámka „Placeno převodem“ doplněná číslem této dohody, do zahraničí pak poznámka „TAXE PERÇUE“ doplněná číslem této dohody a cenou za službu.  
Údaje se umísťují na adresní straně zásilky:

- a) u obyčejných zásilek, doporučených zásilek, cenných psaní, cenných balíků a Zásilkových balíků v pravém horním rohu jejich adresní strany. Obyčejné zásilky mohou být v pravém horním rohu adresní strany opatřeny rámečkem obsahujícím zkratku „P.P.“, číslo dohody o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb, PSČ a název podací pošty. Takto upravené zásilky není nutno orážet. Obyčejné zásilky do zahraničí mohou být v pravém horním rohu adresní strany opatřeny rámečkem obsahujícím zkratku „P.P.“ nebo „T.P.“, číslo dohody, PSČ a název podací pošty; na takto vyznačené zásilky není nutné uvádět cenu služby. Takto upravené zásilky není nutno orážet,
  - b) u obchodních psaní musí být v pravém horním rohu umístěn rámeček obsahující zkratku „P.P.“, přidělené číslo dohody o podávání poštovních zásilek obchodní psaní, číslo dohody o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb, PSČ a název podací pošty, zkratka „O.P.“,
  - c) u zásilek EMS na vyhrazeném místě adresního štítku,
  - d) u tiskovinových pytlů na adresní vlaječce
  - e) u poštovních poukázek se záhlaví jednotlivých dílů označí poznámkou „Placeno převodem“ bez dalších údajů,
  - f) u Obchodních balíků a Profi balíků se poznámka vztahující se k ceně za službu na zásilce nevyznačuje.
3. Ze zásilek, jejichž převzetí pošta nestvrzuje (obyčejné zásilky), a u kterých je to vzhledem k jejich velikosti a hmotnosti účelné, vytvoří uživatel svazky:
- a) dle cen (po deseti až padesáti kusech) s vyznačením počtu zásilek ve svazku,
  - b) pokud je u některého druhu zásilek stanoven dle podmínek služby jiný způsob svazkování, nebo je jiný způsob svazkování sjednán smluvně, vytvoří uživatel svazky dle podmínek služby nebo dohody.

K obyčejným zásilkám do zahraničí vyhotoví sčítací proužek cen jednotlivých zásilek podavatele nebo soupis zásilek podle úhrnu jednotlivých cen za službu.

4. Při podávání doporučených zásilek, cenných psaní, cenných balíků, Zásilkových balíků, Obchodních balíků, Profi balíků, zásilek EMS a poštovních poukázek uživatel používá poštovní podací arch (tisk. 11-038; dále jen „podací arch“), pokud není dohodnuto jinak. V záhlaví podacího archu musí být vyznačena adresa odesílatele shodná s adresou odesílatele na zásilkách:
- a) doporučené zásilky, cenné balíky, cenná psaní, Zásilkové balíky, Obchodní balíky, Profi balíky a poštovní poukázky se zapisují do podacího archu průpisem dvojmo,
  - b) zásilky EMS se zapisují do podacího archu bez průpisu.

Zápisy zásilek (vyjma poštovních poukázek) se řadí podle hmotnostních stupňů, pokud není dohodnuto jinak. Podací arch může být nahrazen shodně upraveným datovým souborem s údaji o zásilkách, předaných na disketě nebo modemem.

5. Veškeré zásilky, za které jsou ceny hrazeny z účtu, lze podávat jen u přepážky dohodnuté pošty, a to v době uvedené v bodě 1, jinak jen po dohodě s podací poštou.
6. Zásilky uživatel předává s vyhotovenými evidenčními listy poštovního (tisk. 11-101; dále jen „evidenční listek“). Pořadově číslované evidenční listy jsou prodejním tiskopisem podniku. Uživatel může po schválení podnikem používat i evidenční listy, které si pořídil na vlastní náklady v úpravě a číselných řadách předepsaných podnikem.

Evidenční listy se vyhotovují průpisem dvojmo při dodržení číselné řady a označují se přesnou adresou účastníka dohody, číslem dohody a datem podání. Nesprávně vyplněné evidenční listy uživatel znehodnotí přeškrtnutím a předá je poště.

Obyčejná psaní a obyčejné balíky vnitrostátní se zapisují do evidenčních listků (datových souborů) podle úhrnu jednotlivých cen za službu, zásilky do zahraničí úhrnem částek cen podle přiložených sčítacích proužků nebo na zvláštním řádku s poznámkou „Cizina“.

Zásilky uvedené v Čl. II odst. 4 se zapisují do evidenčního listku úhrnem z podacích archů „(datových souborů)“ jednotlivých druhů zásilek. Zásilky se podávají v takovém pořadí, v jakém jsou zapsány v evidenčním listku. U pošt, kde se jednotlivé druhy zásilek podávají u různých přepážek, se vyhotovují samostatné evidenční listky pro každou přepážku. Obchodní balíky a Profi balíky se vždy zapisují do samostatného evidenčního listku. **Potvrzenou kopií evidenčního listků a originál podacího archu (datového souboru) předá podnik uživateli.**



