

**ŘÁD UJEDNÁNÍ O POŠTOVNÍCH  
PENĚŽNÍCH SLUŽBÁCH**

**ZÁVĚREČNÝ PROTOKOL  
ŘÁDU UJEDNÁNÍ  
O POŠTOVNÍCH PENĚŽNÍCH SLUŽBÁCH**

# Obsah

## První část

<b>Společné zásady pro poštovní peněžní služby .....</b>	<b>9</b>
--	----------

## Hlava I

<b>Obecná ustanovení .....</b>	<b>9</b>
--------------------------------	----------

<i>Článek RP 201</i> .....	9
----------------------------	---

Definice .....	9
----------------	---

<i>Článek RP 501</i> .....	11
----------------------------	----

Provozní kompetence .....	11
---------------------------	----

<i>Článek RP 502</i> .....	11
----------------------------	----

Informace poskytované určenými provozovateli .....	11
--	----

<i>Článek RP 503</i> .....	12
----------------------------	----

Publikace Mezinárodního úřadu .....	12
-------------------------------------	----

<i>Článek RP 504</i> .....	12
----------------------------	----

Elektronická sbírka informací o poštovních peněžních službách .....	12
---	----

<i>Článek RP 701</i> .....	12
----------------------------	----

Program boje proti praní špinavých peněz, financování terorismu a finanční kriminalitě .....	12
--	----

<i>Článek RP 702</i> .....	12
----------------------------	----

Povinnost zjišťování totožnosti .....	12
---------------------------------------	----

<i>Článek RP 703</i> .....	13
----------------------------	----

Údaje totožnosti .....	13
------------------------	----

<i>Článek RP 704</i> .....	13
----------------------------	----

Povinnost získávání informací .....	13
-------------------------------------	----

<i>Článek RP 705</i> .....	14
----------------------------	----

Povinnost kontroly, zjišťování a oznamování .....	14
---	----

<i>Článek RP 706</i> .....	14
----------------------------	----

Archivace .....	14
-----------------	----

<i>Článek RP 707</i> .....	14
----------------------------	----

Provádění poštovních peněžních služeb .....	14
---	----

<i>Článek RP 801</i> .....	15
----------------------------	----

Důvěrnost údajů .....	15
-----------------------	----

<i>Článek RP 901</i> .....	15
----------------------------	----

Kombinace technologií .....	15
-----------------------------	----

<b>Hlava II</b>	
<b>Obecné zásady .....</b>	<b>15</b>
<i>Článek RP 1001</i> .....	15
Oddělování peněžních prostředků .....	15
<i>Článek RP 1002</i> .....	16
Účelovost prostředků uživatelů .....	16
<i>Článek RP 1003</i> .....	16
Měny vystavení a výplaty .....	16
<i>Článek RP 1004</i> .....	16
Stanovení sazeb .....	16
<i>Článek RP 1005</i> .....	16
Osvobození od sazeb .....	16
<i>Článek RP 1006</i> .....	17
Osvobození od poštovních sazeb pro zásilky vztahující se k poštovním peněžním službám.....	17
<i>Článek RP 1007</i> .....	17
Osvobození od poštovních sazeb pro válečné zajatce a civilní internované osoby .....	17
<i>Článek RP 1008</i> .....	17
Aplikace osvobození od poštovních sazeb na orgány zabývající se válečnými zajatci a civilními internovanými osobami .....	17
<i>Článek RP 1009</i> .....	17
Označování zásilek osvobozených od poštovních sazeb .....	17
<i>Článek RP 1010</i> .....	17
Způsoby odměňování mezi určenými provozovateli .....	17
<i>Článek RP 1011</i> .....	18
Informace pro uživatele.....	18
<i>Článek RP 1101</i> .....	18
Kvalita služby pro poštovní platební příkazy zasílané elektronickou cestou.....	18
<i>Článek RP 1102</i> .....	18
Společná značka .....	18
<b>Hlava III</b>	
<b>Zásady elektronické výměny dat .....</b>	<b>19</b>
<i>Článek RP 1201</i> .....	19
Podmínky součinnosti a centralizované vyrovnávání .....	19
<i>Článek RP 1301</i> .....	19
Zabezpečení sítě .....	19

Článek RP 1302.....	19
Zabezpečení elektronických výměn .....	19
Článek RP 1303.....	20
Pravidla provozu a údržby elektronických zařízení .....	20
Článek RP 1304.....	20
Zabezpečení dat.....	20
Článek RP 1305.....	20
Zálohování dat.....	20
Článek RP 1306.....	21
Přístup k archivovaným datům.....	21
Článek RP 1401.....	21
Sledování a vyhledávání ("track and trace") .....	21
<b>DRUHÁ ČÁST</b>	
<b>Pravidla pro poštovní peněžní služby .....</b>	<b>21</b>
<b>Hlava I</b>	
<b>Zpracování poštovních platebních příkazů .....</b>	<b>21</b>
Článek RP 1501.....	21
Tiskopisy .....	21
Článek RP 1502.....	22
Společné informace k prováděcím tiskopisům.....	22
Článek RP 1503.....	22
Stav poštovního platebního příkazu nebo žádosti .....	22
Článek RP 1504.....	23
Žádost o poštovní platební příkaz .....	23
Článek RP 1505.....	24
Ověřování žádosti o poštovní platební příkaz vystavujícím určeným provozovatelem.....	24
Článek RP 1506.....	24
Zapisování poštovních platebních příkazů .....	24
Článek RP 1507.....	25
Frekvence připojení k informačnímu systému .....	25
Článek RP 1508.....	25
Přijetí poštovního platebního příkazu .....	25
Článek RP 1509.....	25
Vystavení poštovního platebního příkazu .....	25

Článek RP 1510.....	25
Žádost o zrušení .....	25
Článek RP 1511.....	26
Doba platnosti poukázek .....	26
Článek RP 1512.....	26
Oznámení o výplatě nebo o připsání na adresátův účet .....	26
Článek RP 1513.....	26
Údaj částek .....	26
Článek RP 1514.....	27
Odesílání poštovních platebních příkazů .....	27
Článek RP 1515.....	27
Pravidla charakteristická pro převody .....	27
Článek RP 1601.....	28
Zacházení s poštovními platebními příkazy vyplácejícím určeným provozovatelem .....	28
Článek RP 1602.....	28
Zacházení charakteristické pro poukázky .....	28
Článek RP 1603.....	28
Rubopis a dosílka poukázek .....	28
Článek RP 1604.....	28
Zacházení se žádostmi o zrušení .....	28
Článek RP 1605.....	29
Nahrazení poukázek zbloudilých, ztracených nebo zničených před výplatou .....	29
Článek RP 1606.....	29
Kontrola vyplácejícím určeným provozovatelem za účelem výplaty nebo připsání na adresátův účet .....	29
Článek RP 1607.....	30
Zpracování charakteristické pro převody .....	30
Článek RP 1608.....	30
Nepravidelné poštovní platební příkazy .....	30
Článek RP 1609.....	30
Zacházení s nepravidelnými poštovními platebními příkazy .....	30
Článek RP 1610.....	31
Zacházení s nepravidelnými listovními poukázkami .....	31
Článek RP 1611.....	31
Zacházení s nepravidelnými listovními převody .....	31

Článek RP 1612.....	32
Oprava nepravidelných poštovních platebních příkazů .....	32
Článek RP 1613.....	32
Výplata adresátovi a sledování.....	32
Článek RP 1614.....	32
Postupy při nahrazení poukázek zbloudilých, ztracených nebo zničených po výplatě.....	32
Článek RP 1801.....	33
Důvody pro vrácení .....	33
Článek RP 1802.....	33
Způsob vrácení .....	33
Článek RP 1803.....	33
Vrácení z důvodu vypršení doby platnosti poukázky .....	33
Článek RP 1804.....	33
Zpracování refundací.....	33
Článek RP 1805.....	34
Promlčené poukázky .....	34
<b>Hlava II</b>	
<b>Reklamace a odpovědnost .....</b>	<b>34</b>
Článek RP 1901.....	34
Reklamace .....	34
Článek RP 1902.....	35
Lhůty pro zpracování .....	35
Článek RP 2001.....	35
Rozsah odpovědnosti vystavujícího určeného provozovatele vůči uživateli .....	35
Článek RP 2101.....	35
Stanovení odpovědnosti .....	35
Článek RP 2102.....	36
Výplata částek dlužných z titulu odškodnění.....	36
Článek RP 2103.....	37
Refundace příslušnému určenému provozovateli.....	37
<b>Hlava III</b>	
<b>Finanční vztahy mezi určenými provozovateli .....</b>	<b>37</b>
Článek RP 2401.....	37
Účetní pravidla .....	37
Článek RP 2402.....	38

Denní výkazy vyhotovované automaticky informačním systémem .....	38
Článek RP 2403.....	38
Vyhotovování úhrnných výkazů/seznamů poštovních platebních příkazů .....	38
Článek RP 2404.....	39
Vyhotovování pravidelných účtů vztahujících se k poštovním platebním příkazům .....	39
Článek RP 2405.....	40
Vyhotovování pravidelných účtů vztahujících se k odměnám.....	40
Článek RP 2406.....	40
Vyhotovování hlavních účtů .....	40
Článek RP 2407.....	40
Hlavní účet vztahující se k poštovním platebním příkazům .....	40
Článek RP 2408.....	40
Vyhotovování hlavních účtů odměn .....	40
Článek RP 2409.....	41
Záloha.....	41
Článek RP 2410.....	42
Postupy týkající se koncentrovaných účtů prostředků a záloh.....	42
Článek RP 2411.....	42
Záruční vklad.....	42
Článek RP 2501.....	42
Centralizované vyrovnávání.....	42
Článek RP 2502.....	43
Dvoustranné vyrovnávání .....	43
 <b>TŘETÍ ČÁST</b>	
<b>Přechodná a závěrečná ustanovení.....</b>	<b>45</b>
Článek RP 2701.....	45
Platnost Řádů Světové poštovní úmluvy.....	45
Článek RP 2801.....	45
Nabytí účinnosti a doba platnosti Řádu.....	45
Článek RP I (stávající výhrada).....	46
Záloha.....	46
Článek RP II (stávající výhrada).....	46
Odesílání poštovních platebních příkazů .....	46

## SEZNAM TISKOPISŮ

<b>Číslo</b>	<b>Název nebo druh tiskopisu</b>	<b>Odkazy</b>
MP 1	Mezinárodní poštovní poukázka	RP 1504
MP 2	Služba mezinárodních poštovních poukázek – Reklamace/Žádost o vrácení	RP 1604
MP 3	Žádost o opravu mezinárodní poštovní poukázky	RP 1612
MP 4	Denní výkaz – Vystavené poštovní poukázky	RP 2402
MP 5	Denní výkaz – Vracené poštovní poukázky	RP 2402
MP 6	Denní výkaz – Vyplacené poštovní poukázky	RP 2401
MP 7	Denní výkaz – Přijaté poštovní poukázky	RP 2402
MP 8	Denní úhrnný výkaz – Poštovní poukázky vystavené, vrácené, přijaté a vyplacené	RP 2402
MP 104	Služba mezinárodních poštovních poukázek – Úhrnný seznam vyplacených poštovních poukázek	RP 2403
VP 1	Oznámení o mezinárodním poštovním převodu	RP 1504
VP 2	Reklamace nebo žádost o zrušení – Příkaz k mezinárodnímu poštovnímu převodu	RP 1604
VP 3	Seznam oprav – Mezinárodní poštovní převody	RP 1611
VP 4	Denní výkaz – Vystavené poštovní převody	RP 2402
VP 5	Denní výkaz – Vracené poštovní převody	RP 2402
VP 6	Denní výkaz – Poštovní převody připsané na účet	RP 2401
VP 7	Denní výkaz – Přijaté poštovní převody	RP 2402
VP 8	Denní úhrnný výkaz – Poštovní převody vystavené, vrácené, přijaté a připsané na účet	RP 2402
VP 104	Seznam mezinárodních poštovních převodů	RP 1515
VP 105	Denní výprava mezinárodních poštovních převodů	RP 1515
PP 1	Mezinárodní poštovní peněžní služby – Pravidelný účet příkazů (poukázky a převody)	RP 2401
PPM	Služba mezinárodních poštovních poukázek – Pravidelný účet mezinárodních poštovních poukázek	RP 2401
PPV	Služba mezinárodních poštovních převodů – Pravidelný účet mezinárodních poštovních převodů	RP 2401
PP 2	Pravidelný účet odměn – Poštovní platební příkazy	RP 2405
PP 3	Hlavní účet příkazů (poukázky a příkazy)	RP 2407
PP 4	Hlavní účet odměn	RP 2408

# ŘÁD UJEDNÁNÍ O POŠTOVNÍCH PENĚŽNÍCH SLUŽBÁCH

Přihlížejíc k článku 22 odst. 5 Ústavy Světové poštovní unie, sjednané ve Vídni dne 10. července 1964, stanovila Rada poštovního provozu následující opatření zajišťující provádění Ujednání o poštovních peněžních službách.

Tato opatření se vztahují na platby zasílané prostřednictvím listovních zásilek stejně jako na platby předávané elektronickými prostředky nebo jakoukoli jinou technologií.

## PRVNÍ ČÁST Společné zásady pro poštovní peněžní služby

### HLAVA I Obecná ustanovení

#### *Článek RP 201* Definice

1. Pole: oblast vyhrazená pro údaje, které se mají vepsat do tiskopisu nebo vložit do systému.
2. Zrcadlový účet: technický účet vedený finančním provozovatelem, který odráží operace na jeho vázaném účtu.
3. Podmínky služby: standardní nebo předepsané smluvní podmínky, za kterých poskytuje určený provozovatel poštovní peněžní služby svým zákazníkům.
4. Dohoda o službě: dvoustranná nebo mnohostranná dohoda mezi určenými provozovateli, která je v souladu s Ujednáním a Řádem, stanovící provozní podmínky výměn mezi určenými provozovateli a umožňující provádění poštovních peněžních služeb.
5. Datum: označení dne operace vztahující se k provedení platebního příkazu, které buďto připojí na tiskopis určený provozovatel ručně, nebo je generováno informačním systémem (časové razítko) v případě výměny elektronickou cestou.
- 5bis Žádost o šetření: jakákoli žádost o informace týkající se podmínek služby nebo zpracování poštovního platebního příkazu, zabývající se například stanovením ceny nebo kvalitou služby.
6. Právo zvláštního čerpání (SDR – DTS): účetní jednotka Mezinárodního měnového fondu používaná Unií jako měnová jednotka.

7. Vystavení poštovního platebního příkazu: přijetí žádosti o poštovní platební příkaz od odesílatele pověřeným pracovníkem vystavujícího určeného provozovatele.
8. Stav poštovního platebního příkazu nebo žádosti: stádium provádění poštovního platebního příkazu, žádosti o informace/reklamace nebo o zrušení týkající se tohoto poštovního platebního příkazu.
9. Tiskopis: vzorový dokument obsahující údaje nezbytné k provedení poštovního platebního příkazu, žádosti a/nebo vypořádání finančních vztahů mezi určenými provozovateli v souladu s Ujednáním a Řádem.
10. Uživatelský tiskopis: doklad určeného provozovatele, buďto vytištěný v papírové podobě nebo ho lze stáhnout z webové adresy, shodný s tiskopisy uvedenými v tomto Řádu, určený k vyplnění uživatelem poštovních peněžních služeb a případnému doplnění dalšími informacemi ze strany určeného provozovatele.
11. Časové razítko: zabezpečený elektronický proces udávající datum a čas operace.
12. Identifikátor poštovního platebního příkazu: specifické číslo vystavení příkazu.
13. Zpráva EDI: soubor obsahující elektronická data vztahující se k poštovním platebním příkazům odeslaný jedním určeným provozovatelem druhému.
14. Nekonvertibilní měna: každá měna používaná zejména pro transakce ve vnitrostátním styku, která není volně směnitelná na oficiálním měnovém trhu (trh forex).
15. Výkaz: seznam údajů sestavený chronologicky, týkající se poštovních platebních příkazů vystavených, vrácených, vyplacených/připsaných na adresátův účet a přijatých, který je automaticky generován informačním systémem podle různých parametrů, zejména „typ služby“, „úhrny“, „dvoustranný vztah“, „měna“, „přístupový bod ke službě nebo jiná organizační jednotka“.
16. Přijetí elektronickou cestou: aktualizace databáze vyplácející země od přijetí poštovního platebního příkazu.
- 16bis Reklamace: jakákoli intervence odesílatele nebo příjemce, formálně vyjadřující jeho nespokojenost s podmínkami zpracování poštovního platebního příkazu, na kterou musí určený provozovatel odpovědět ve stanovené lhůtě.
17. Elektronický podpis: jedinečný klíč, společný určeným provozovatelům, kteří si vyměňují data, dodaný společným poskytovatelem infrastruktury veřejných klíčů akreditovaným Uníí, který umožňuje šifrování a podepisování a poté dešifrování a ověřování podpisů.
18. Informační systém: telematický systém používaný k vytváření, odesílání, přijímání nebo zpracování datových zpráv.

19. Razítko: připojení označení přístupového bodu ke službě a data, potvrzující přesnost a pravost operace k provedení poštovního platebního příkazu.

#### *Článek RP 501*

#### **Provozní kompetence**

1. Určení provozovatelé signatářských členských zemí se dohodnou na poštovních peněžních službách schválených členskými zeměmi, které si přejí vzájemně vyměňovat.
2. Určený provozovatel není povinen provádět výměny s jiným určeným provozovatelem, který neaplikuje tento Řád.
3. Určení provozovatelé stanoví provozní podmínky pro výměny v listovních zásilkách nebo elektronicky prostřednictvím dohody o službě kompatibilní se vzorem schváleným Radou poštovního provozu.

#### *Článek RP 502*

#### **Informace poskytované určenými provozovateli**

1. Určení provozovatelé poskytnou Mezinárodnímu úřadu následující provozní informace:
  - 1.1 poštovní peněžní služby poskytované určeným provozovatelem na jeho území;
  - 1.2 mezinárodní a vnitrostátní sazby platné pro poskytované poštovní peněžní služby;
  - 1.3 doplňkové služby;
  - 1.4 sazby za doplňkové služby;
  - 1.5 otvírací doba;
  - 1.6 národní měna nebo měna schválená zemí pro výplaty na jejím území;
  - 1.7 poskytovatel systému;
  - 1.8 používaný typ systému (online nebo offline);
  - 1.9 vnitrostátní cíle kvality služby;
  - 1.10 označení centralizovaného zúčtovacího systému nebo používaný typ zúčtovacího systému;
  - 1.11 zúčtovací měna;
  - 1.12 webová adresa určeného provozovatele;
  - 1.13 e-mailová adresa mezinárodních služeb určeného provozovatele.
2. Určení provozovatelé poskytnou Mezinárodnímu úřadu rovněž informace požadované v Řádu listovních zásilek ve vztahu k listovním poštovním platebním příkazům.
3. Jakákoli změna v požadovaných informacích se neprodleně zašle Mezinárodnímu úřadu.

#### *Článek RP 503*

### **Publikace Mezinárodního úřadu**

1. Mezinárodní úřad vydává na základě informací poskytnutých signatářskými členskými zeměmi a určenými provozovateli úřední sbírku informací obecného zájmu vztahující se k provádění Ujednání a Řádu v každé členské zemi.
2. Ustanovení Řádu listovních zásilek týkající se publikací se vztahují rovněž na poštovní peněžní služby.

#### *Článek RP 504*

### **Elektronická sbírka informací o poštovních peněžních službách**

1. Mezinárodní úřad připravuje elektronickou sbírku informací o poštovních peněžních službách a zajišťuje její aktualizaci.
2. Elektronická sbírka informací obsahuje provozní informace poskytované určenými provozovateli v souladu s Řádem a jakékoli jiné provozní údaje, které určení provozovatelé potřebují k provádění poštovních platebních příkazů.
3. Určení provozovatelé vkládají své údaje do elektronické sbírky informací o poštovních peněžních službách.
4. Určení provozovatelé aktualizují informace obsažené v elektronické sbírce včas a nejpozději v den, kdy změny nabývají účinnosti, v souladu s postupem stanoveným Mezinárodním úřadem.

#### *Článek RP 701*

### **Program boje proti praní špinavých peněz, financování terorismu a finanční kriminalitě**

1. Určení provozovatelé vypracovávají a realizují program boje proti praní špinavých peněz, financování terorismu a finanční kriminalitě v souladu vnitrostátními právními předpisy.
2. Tento program zahrnuje příslušné písemné zásady, postupy a vnitřní kontroly k omezení rizika praní špinavých peněz, financování terorismu a finanční kriminality, jakož i trvalé vzdělávání v této oblasti určené pro zainteresovaný provozní personál.

#### *Článek RP 702*

### **Povinnost zjišťování totožnosti**

1. Určení provozovatelé ověřují, v souladu se svou povinností náležitě opatrnosti ve vztahu k uživatelům, totožnost odesílatelů na základě dokladů nebo spolehlivých údajů či informací uznávaných a schválených státními úřady k identifikačním účelům na národním území.

2. Pokud určení provozovatelé vedou účty, mohou to být pouze osobní účty, u kterých určení provozovatelé ověřují totožnost vlastníka účtu bez ohledu na limit částky poštovních platebních příkazů.
3. Určení provozovatelé se mohou s výhradou svých vnitrostátních právních předpisů mezi sebou dohodnout na stanovení minimální hranice, pod kterou není vystavující určený provozovatel povinen zjišťovat podrobnosti z dokladu totožnosti odesílatele. Tato hranice nesmí u poukázek překročit 600 DTS denně.

*Článek RP 703*  
**Údaje totožnosti**

1. Každý poštovní platební příkaz obsahuje jméno a adresu odesílatele a adresáta. U poštovních platebních příkazů zasílaných elektronickou cestou může být adresa nahrazena specifickým identifikačním číslem.
2. Jsou-li poštovní platební příkazy zasílány elektronicky, obsahují:
  - 2.1 číslo účtu u poštovních převodů a převodových poukázek (hotovost – účet a účet – hotovost);
  - 2.2 specifické referenční číslo umožňující vysledovat odesílatele u poukázek v hotovosti a převodových poukázek (účet – hotovost).
3. Informace uvedené v tomto článku doprovázejí poštovní platební příkaz během celého procesu přepravy až do okamžiku výplaty nebo vrácení.
4. Pečlivé zkoumání a zvýšená kontrola zaměřená na odhalení jakékoli podezřelé činnosti se provádí u poštovních platebních příkazů, které neobsahují všechny požadované informace o odesílateli a adresátovi uvedené v tomto článku.

*Článek RP 704*  
**Povinnost získávání informací**

1. Vystavující určení provozovatelé se informují o účelu poštovního platebního příkazu nebo žádosti o vrácení před jejich provedením v souladu se svými vnitrostátními právními předpisy.
2. Určení provozovatelé ověří totožnost skutečného adresáta v souladu se svými vnitrostátními právními předpisy.

#### *Článek RP 705*

### **Povinnost kontroly, zjišťování a oznamování**

1. Určení provozovatelé plní svou povinnost kontroly a zjišťování podle nařízení příslušného úřadu.
2. Určení provozovatelé sledují transakce a původ peněžních prostředků a prověřují, zda odpovídají profilu rizika uživatelů.
3. Určení provozovatelé pravidelně ověřují aktuálnost dokumentů, údajů a informací týkajících se uživatelů.
4. Určení provozovatelé provádějí zvýšenou kontrolu vysoce rizikových uživatelů, transakcí, produktů a/nebo zeměpisných oblastí.
5. Určení provozovatelé dodržují požadavky na náležitou opatrnost ve vztahu k příkazům uživatelů.
6. V případě zjištění podezřelé transakce, ať jde o jakoukoli částku, oznámí ji určený provozovatel příslušnému úřadu.
7. S poštovním platebním příkazem, který je pravděpodobně předmětem zjištění podezřelé transakce zachází určený provozovatel v souladu se svými vnitrostátními právními předpisy pro boj proti praní špinavých peněz a financování terorismu.

#### *Článek RP 706*

### **Archivace**

1. Určení provozovatelé zajistí archivaci informací vztahujících se k provádění poštovních peněžních služeb včetně údajů o poštovních platebních příkazech a sledování jejich provedení na dobu minimálně pěti let nebo déle, podle požadavků vnitrostátních právních předpisů.
2. Archivované informace musejí umožnit rekonstrukci každé transakce (včetně částek a měn).

#### *Článek RP 707*

### **Provádění poštovních peněžních služeb**

1. Každý určený provozovatel může odmítnout zahájení poštovních peněžních služeb s jiným určeným provozovatelem, nebo případně tyto služby pozastavit, jestliže:
  - 1.1 tento jiný určený provozovatel nedodrží své zákonné povinnosti týkající se boje proti praní špinavých peněz a financování terorismu;

- 1.2 neexistují-li zákonné povinnosti, tento provozovatel nečiní opatření, vyžadovaná Řádem, z vlastní iniciativy;
  - 1.3 toto provádění je v rozporu s jeho vnitrostátními právními předpisy;
  - 1.4 toto provádění je podle názoru určeného provozovatele nepřijatelné.
2. V případě, že jsou na některou členskou zemi Unie uvaleny mezinárodní sankce za účelem potírání praní špinavých peněz nebo financování terorismu, mohou určení provozovatelé odmítnout uzavřít dohodu s určeným provozovatelem této členské země nebo pozastavit výměny až do zrušení sankcí.

*Článek RP 801*  
**Důvěrnost údajů**

1. Určení provozovatelé přijmou opatření stanovená jejich vnitrostátními právními předpisy a tímto Řádem k zajištění důvěrnosti údajů vůči třetím stranám.
2. Určení provozovatelé zašlou Mezinárodnímu úřadu poštovní údaje nezbytné ke statistice týkající se poštovních peněžních služeb.
3. Mezinárodní úřad zveřejní statistické údaje o poštovních peněžních službách ve statistice Unie. Předané údaje slouží pouze k výpočtu úhrnů potřebných pro analýzu světové a regionální situace, pokud zúčastněná členská země neuvede jinak.
4. Každá žádost o přístup k archivovaným datům musí být odůvodněná.

*Článek RP 901*  
**Kombinace technologií**

1. Určení provozovatelé stanoví ve své dohodě o službě provozní podmínky pro provádění poštovních peněžních služeb spojené s kombinací různých technologií pro provádění poštovních platebních příkazů. Řídí se minimálně pravidly, která se vztahují na listovní poštovní peněžní příkazy.

**HLAVA II**  
**Obecné zásady**

*Článek RP 1001*  
**Oddělování peněžních prostředků**

1. Peněžní prostředky uživatelů jsou účetně a finančně odděleny od prostředků vystavujících a vyplácejících určených provozovatelů.

*Článek RP 1002*  
**Účelovost prostředků uživatelů**

1. Částky poukázané uživateli nebo připsané na vrub jejich účtu jsou izolovány a vyhrazeny k vypořádání poštovních platebních příkazů mezi určenými provozovateli a k vracení.
2. Prostředky uživatelů jsou spravovány v souladu se zásadami opatrnosti vztahujícími se na spravování peněžních prostředků třetích stran.

*Článek RP 1003*  
**Měny vystavení a výplaty**

1. Je-li měna určení směnitelná, vyjadřuje se částka poštovního platebního příkazu v měně vyplácejícího určeného provozovatele.
2. Je-li alespoň jedna z obou měn nekonvertibilní, dohodnou se určení provozovatelé, že částka vystaveného poštovního platebního příkazu bude vyjádřena ve třetí měně schválené zemí určení.
3. Směnné kurzy používané k vyjádření částky poštovního platebního příkazu jsou kurzy, které platí v okamžiku vystavení poštovního platebního příkazu. Pokud vystavující určený provozovatel nemá technologické prostředky k vyjádření částky poštovního platebního příkazu v měně vyplácejícího určeného provozovatele, provede přepočtení na měnu výplaty vyplácející určený provozovatel směnným kurzem, který platí v okamžiku přijetí poštovního platebního příkazu.
4. Poté, co upozorní zúčastněné určení provozovatele, může vyplácející určený provozovatel, pokud to vyžadují právní předpisy, buďto ignorovat zlomky měnových jednotek nebo částku zaokrouhlit na nejbližší měnovou jednotku nebo její desetinu, a to vždy ve prospěch adresáta.

*Článek RP 1004*  
**Stanovení sazeb**

1. Sazby jsou stanoveny vystavujícími určenými provozovateli tak, aby podporovaly dostupnost poštovních peněžních služeb.
2. Všechny sazby plně hradí odesílatel.

*Článek RP 1005*  
**Osvobození od sazeb**

1. Osvobození od poštovních sazeb pro zásilky vztahující se k poštovní službě a pro zásilky poštovních peněžních služeb adresované válečným zajatcům (včetně účastníků války

zajatých a internovaných v neutrální zemi) nebo civilním internovaným osobám, nebo jimi odeslané, se řídí Světovou poštovní úmluvou a Řádem listovních zásilek.

#### *Článek RP 1006*

### **Osvobození od poštovních sazeb pro zásilky vztahující se k poštovním peněžním službám**

1. Zásilky poštovních peněžních služeb jsou osvobozeny od poštovních sazeb v souladu s příslušnými ustanoveními Řádu listovních zásilek.

#### *Článek RP 1007*

### **Osvobození od poštovních sazeb pro válečné zajatce a civilní internované osoby**

1. Přístupová místa k poštovním peněžním službám využívají osvobození od poštovních sazeb pro zásilky poštovních peněžních služeb válečných zajatců a civilních internovaných osob uvedených ve Světové poštovní úmluvě.

#### *Článek RP 1008*

### **Aplikace osvobození od poštovních sazeb na orgány zabývající se válečnými zajatci a civilními internovanými osobami**

1. Orgány zabývající se válečnými zajatci a civilními internovanými osobami, na které se vztahuje osvobození od poštovních sazeb, jsou vyjmenovány v Řádu listovních zásilek.

#### *Článek RP 1009*

### **Označování zásilek osvobozených od poštovních sazeb**

1. Informace nezbytné k zasílání poštovních platebních příkazů jsou uvedeny v Řádu listovních zásilek.

#### *Článek RP 1010*

### **Způsoby odměňování mezi určenými provozovateli**

1. Odměna se stanoví spravedlivě podle sazeb vybíraných vystavujícím určeným provozovatelem od uživatele a s přihlédnutím k příslušným provozním a finančním nákladům určených provozovatelů. V jejich společném zájmu se při zahájení výměny může odměna mezi jednotlivými provozovateli lišit. U poštovních platebních příkazů zasílaných elektronicky se může přihlížet k hodnocení kvality služby.
- 1bis Poplatek za směnu používaný určenými provozovateli musí představovat přiměřenou marži, přihlížet k místním ekonomickým podmínkám a umožňovat rozvoj služby.

2. Celková částka odměny se v zásadě vyjadřuje v DTS na základě kurzu DTS platného poslední den měsíce a oznámeného MMF. Smluvní určení provozovatelé si však mohou dohodnout jinou referenční měnu.
3. Odměna se stanoví v dohodě o službě v souladu s Ujednáním a Řádem.

*Článek RP 1011*  
**Informace pro uživatele**

1. Určení provozovatelé vyvěsí své sazby a další poplatky v místech přístupu ke službě a případně na svých webových stránkách.

*Článek RP 1101*  
**Kvalita služby pro poštovní platební příkazy zasílané elektronickou cestou**

1. Prvky kvality služby pro poštovní platební příkazy zasílané elektronicky jsou minimálně tyto:
  - 1.1 aktualizace databáze Mezinárodního úřadu;
  - 1.2 včasné zpracování poštovních platebních příkazů;
  - 1.3 včasné zrušení;
  - 1.4 procento žádostí o šetření vyřízených ve stanovené lhůtě;
  - 1.5 procento reklamací vyřízených ve stanovené lhůtě.
2. Rada poštovního provozu stanoví cíle kvality služby u těchto různých prvků.
3. Určení provozovatelé předají poštovní údaje potřebné pro vyhodnocování kvality služby Mezinárodnímu úřadu.
4. Mezinárodní úřad zachází s údaji týkajícími se měření kvality služby jako s důvěrnými. Přístup ke zprávám o měření kvality služby vyhotoveným na základě těchto údajů je omezen na členské země, které podepsaly Ujednání, jejich určené provozovatele a na Mezinárodní úřad.

*Článek RP 1102*  
**Společná značka**

1. Společná značka může být spojena s používáním určitých nových technologií pro zasílání poštovních platebních příkazů.
2. Používání společné značky určenými provozovateli je podmíněno plněním cílů kvality spojených s touto značkou, stanovených uživateli značky v souladu s cíli kvality služby stanovenými Radou poštovního provozu.

## **HLAVA III**

### **Zásady elektronické výměny dat**

#### *Článek RP 1201*

#### **Podmínky součinnosti a centralizované vyrovnávání**

1. Sítě používané určenými provozovateli jsou vzájemně propojeny, aby se usnadnila výměna elektronických dat vztahujících se k poštovním platebním příkazům.
2. Určení provozovatelé vytvoří ve svém informačním systému pole pro poštovní platební údaje v souladu s tiskopisy uvedenými v Řádu tak, aby byla umožněna součinnost systémů.
3. Určení provozovatelé aplikují postupy pro zpracování poštovních platebních příkazů uvedené v Řádu tak, aby byla zajištěna součinnost poštovních peněžních služeb.
4. Určení provozovatelé aplikují postupy pro vyrovnávání a zúčtování uvedené v Řádu tak, aby bylo umožněno centralizované vyrovnávání mezi určenými provozovateli.

#### *Článek RP 1301*

#### **Zabezpečení sítě**

1. Každé propojení elektronických sítí pro předávání poštovních platebních příkazů je podmíněno dodržováním úrovně zabezpečení propojené sítě používané určenými provozovateli.
2. Určení provozovatelé zajistí platnost certifikátu pro elektronický podpis a zakódování jakékoli datové zprávy.
3. Určení provozovatelé používají k zajištění zpracování a předávání poštovních platebních příkazů společný systém zabezpečení v souladu s bezpečnostními normami, které odpovídají normám ISO přijatým Unií.
4. Jakoukoli překážku používání a zavedení společného bezpečnostního systému Unie v některé zemi z důvodu jejích vnitrostátních právních předpisů je třeba oznámit a popsat Mezinárodnímu úřadu.

#### *Článek RP 1302*

#### **Zabezpečení elektronických výměn**

1. Určení provozovatelé zajistí fyzické a elektronické zabezpečení svého zařízení, zabezpečení dat a nepřetržitost služby v souladu s normami ISO přijatými Unií.

### *Článek RP 1303*

#### **Pravidla provozu a údržby elektronických zařízení**

1. Každý určený provozovatel má oddělené produkční a testovací systémy. Produkční systém se používá výhradně ke zpracování a přenosu reálných dat. Veškeré testy základní komunikace musejí být prováděny prostřednictvím testovacího systému. Každý určený provozovatel má zálohovací systém.
2. Každý určený provozovatel je odpovědný za údržbu své produkční, zálohovací a testovací infrastruktury (hardware, software a síť) potřebné ke zpracování a přenosu dat, ať už jsou tyto infrastruktury poskytovány určeným provozovatelem nebo třetí osobou.

### *Článek RP 1304*

#### **Zabezpečení dat**

1. Datové zprávy vztahující se k poštovním platebním příkazům jsou opatřeny digitálním podpisem. Osobní data jsou zakódována.
2. Používá-li se online systém, musí být databáze zabezpečena.
3. Data předávaná s elektronickým podpisem určeného provozovatele se považují za autentická, úplná a nelze je odmítnout.
4. Přístup k datům musí být omezen výhradně na oprávněné zaměstnance určeného provozovatele.

### *Článek RP 1305*

#### **Zálohování dat**

1. Databázi používané určenými provozovateli je poskytnut prostor zabezpečeným způsobem. Disponuje dostatečným zálohovacím systémem a postupy k umožnění obnovení činností v případě krizové situace.
2. Všichni určené provozovatele informují ostatní určené provozovatele o jakémkoli plánovaném přerušení služby. V případě neplánovaného přerušení zřídí příslušný určený provozovatel nouzovou buňku a informuje co možná nejrychleji ostatní určené provozovatele o důvodech přerušení a o přijatých opatřeních k odstranění problému a zabránění jeho opakování.
3. V závažném případě vyhlášení pohotovosti informuje určený provozovatel co možná nejdříve ostatní určené provozovatele o přerušení služby, o pravděpodobné době jeho trvání a o obnovení služby.

*Článek RP 1306*  
**Přístup k archivovaným datům**

1. S výhradou vnitrostátních právních předpisů jsou archivovaná data dostupná a k dispozici po dobu tří pracovních dnů od podání žádosti o jejich poskytnutí u poštovních platebních příkazů vyměňovaných elektronicky a po dobu jednoho měsíce od podání žádosti o jejich poskytnutí u listovních poštovních platebních příkazů.

*Článek RP 1401*  
**Sledování a vyhledávání ("track and trace")**

1. Každý informační systém používaný určenými provozovateli obsahuje funkční potvrzení příjmu pro poskytování informací o sledování a vyhledávání poštovních platebních příkazů.
2. Jakákoli změna stavu poštovního platebního příkazu je impulsem pro odeslání zprávy EDI.
3. Určení provozovatelé odešlou potvrzení o přijetí nebo oznámení o odmítnutí u každé obdržené zprávy EDI.
4. Odesílatel může požádat o zaslání oznámení o výplatě, převodu nebo o vrácení.
5. Stav poštovního platebního příkazu nebo žádosti týkající se provedení poštovního platebního příkazu je dostupný určeným provozovatelům zúčastněným na provedení tohoto platebního příkazu.
6. Data se ukládají online po dobu nejméně šesti měsíců.

**DRUHÁ ČÁST**  
**Pravidla pro poštovní peněžní služby**

**HLAVA I**  
**Zpracování poštovních platebních příkazů**

*Článek RP 1501*  
**Tiskopisy**

1. Tiskopisy jsou generovány informačním systémem používaným určeným provozovatelem nebo jsou vyhotovovány v papírové podobě.

2. Tiskopisy generované informačním systémem obsahují pole odpovídající těm, která jsou v tiskopisech připojených k Řádu.
3. Tiskopisy obsahují další oddíly pro potřebu určených provozovatelů v rámci jejich dohod o službě.

#### *Článek RP 1502*

### **Společné informace k prováděcím tiskopisům**

1. Povinné informace
  - 1.1 Tiskopisy spojené s prováděním poštovních platebních příkazů uživatelů obsahují odkazy na přístupové body ke službě určeného provozovatele.
2. Nepovinné informace
  - 2.1 Na tiskopisech určených pro vztahy s uživateli se může používat rubrika „Osobní sdělení“.

#### *Článek RP 1503*

### **Stav poštovního platebního příkazu nebo žádosti**

1. Určení provozovatelé se vzájemně vhodným způsobem informují o jakékoli změně stavu poštovního platebního příkazu nebo žádosti.
2. Jestliže změna stavu není automaticky vygenerována informačním systémem určeného provozovatele, vloží určený provozovatel ihned data o změně stavu u výměn elektronickou cestou.
3. Stav provádění poštovního platebního příkazu vložený vystavujícím nebo vyplácejícím určeným provozovatelem obsahuje přinejmenším následující:
  - 3.1 poštovní platební příkaz před zpracováním – vystavující určený provozovatel;
  - 3.2 zpracovaný poštovní platební příkaz – vystavující určený provozovatel;
  - 3.3 poštovní platební příkaz před zpracováním – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.4 poštovní platební příkaz předložený k výplatě po ukončení stavu před zpracováním – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.5 oznámení, že výplata není možná nebo informace o zpoždění – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.6 výplata adresátovi – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.7 oznámení o výplatě nebo o připsání na adresátův účet (nepovinné) – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.8 zrušení výplaty adresátovi (pokud byla zjištěna chyba při vložení údajů ve sjednané lhůtě) – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.9 nová výplata následující po zrušení – vyplácející určený provozovatel;

- 3.10 vystavení žádosti o stornování – vystavující určený provozovatel;
  - 3.11 oznámení o přijetí či nepřijetí žádosti o stornování – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.12 oznámení, že vrácení je či není možné – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.13 oznámení o vrácení odesílateli (nepovinné) – vystavující určený provozovatel;
  - 3.14 oznámení o vrácení z důvodu ukončení doby platnosti – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.15 vrácení – vystavující určený provozovatel;
  - 3.16 zrušení úhrady odesílateli (pokud byla zjištěna chyba při vložení údajů ve lhůtě sjednané v dohodě o službě) – vystavující určený provozovatel;
  - 3.17 nová výplata následující po zrušení – vystavující určený provozovatel;
  - 3.18 oznámení o nemožnosti vrácení a ukončení – vystavující určený provozovatel;
  - 3.19 promlčení poštovního platebního příkazu – vystavující určený provozovatel;
  - 3.20 vystavení měsíčního nebo pravidelného účtu – vyplácející určený provozovatel;
  - 3.21 ukončení poštovních platebních příkazů zahrnutých do měsíčního účtu – vyplácející určený provozovatel.
4. Stav provádění žádosti o informace/reklamace obsahuje přinejmenším následující:
    - 4.1 registrace žádosti;
    - 4.2 informace o žádosti jinému určenému provozovateli s výjimkou případu, kdy určený provozovatel kontaktovaný uživatelem může odpovědět na žádost a učinit nezbytné kroky bez konzultace s jiným určeným provozovatelem;
    - 4.3 odpověď na žádost;
    - 4.4 informování uživatele – vystavující určený provozovatel.

*Článek RP 1504*  
**Žádost o poštovní platební příkaz**

1. Vystavující určený provozovatel shromažďuje informace potřebné pro provedení poštovního platebního příkazu.
2. Odesílatel vyplní tiskopis žádosti o poštovní platební příkaz a předá jej vystavujícímu určenému provozovateli. Podmínky služby vystavujícího určeného provozovatele se připojí k tiskopisu žádosti uživatele o poštovní platební příkaz.
3. Žádosti o poštovní platební příkaz týkající se poukázek zasílaných v listovních zásilkách se vyhotovují na uživatelském tiskopisu podle vzoru MP 1, nebo na jakémkoli vhodném médiu u poukázek zasílaných elektronicky.
4. Žádosti o poštovní platební příkaz týkající se převodů se vyhotovují na uživatelském tiskopisu podle vzoru VP 1 nebo na jakémkoli vhodném médiu pro elektronické převody.

5. Informace potřebné pro provedení poštovního platebního příkazu musejí být přesné a úplné. Zkrácené adresy nejsou přípustné.
6. Žádosti o poštovní platební příkaz mohou být do systému vloženy odesílatelem s výhradou dodržení podmínek týkajících se:
  - 6.1 boje proti praní špinavých peněz, financování terorismu a finanční kriminalitě;
  - 6.2 bezpečnosti;
  - 6.3 sledování a vyhledávání;
  - 6.4 důvěrnosti.
7. Zápisy o poštovních platebních příkazech zasílaných v listovních zásilkách se provádějí nejlépe strojově. Mohou být také psány rukou, pokud možno hůlkovým písmem. Informace potřebné pro provedení listovního poštovního platebního příkazu musejí být čitelné. Zápisy tužkou nejsou povoleny. Poštovní platební příkazy nesmějí obsahovat škrtnání nebo přepisování, byť i potvrzené.
8. Poštovní platební příkazy se zpravidla vyhotovují latinkou a arabskými číslicemi. Informace jako například jména a adresy mohou však být napsány znaky jazyka dohodnutého mezi určenými provozovateli.

#### *Článek RP 1505*

#### **Ověřování žádosti o poštovní platební příkaz vystavujícím určeným provozovatelem**

1. Před přijetím žádosti o poštovní platební příkaz od odesílatele a s výhradou ustanovení vztahujících se k boji proti praní špinavých peněz zaměstnanec vystavujícího určeného provozovatele ověří, že:
  - 1.1 poštovní platební příkaz splňuje podmínky stanovené v Ujednání, Řádu a ve vnitrostátních právních předpisech;
  - 1.2 poštovní platební příkaz je proveditelný v souladu s dohodou o službě mezi určenými provozovateli;
  - 1.3 poštovní platební příkaz provází složení peněžní částky odesílatelem nebo příkaz k zatížení jeho účtu;
  - 1.4 případně že na odesílatelově účtu jsou dostatečné peněžní prostředky.

#### *Článek RP 1506*

#### **Zapisování poštovních platebních příkazů**

1. Data do informačního systému vystavujícího určeného provozovatele vkládá zpravidla akreditovaný pracovník přístupového bodu ke službě. V tomto případě vystavující určený provozovatel ověří, že vložená data jsou v souladu s informacemi obsaženými v žádosti o poštovní platební příkaz.

#### *Článek RP 1507*

### **Frekvence připojení k informačnímu systému**

1. V případě používání informačního systému se k němu určený provozovatel připojuje co možná nejčastěji.
- 1.1 Jestliže používá svůj vlastní informační systém, připojuje se k němu určený provozovatel nejméně dvakrát denně.
- 1.2 Jestliže používá online systém, připojuje se určený provozovatel k tomuto systému nejméně jednou denně, kvůli přístupu k denní zprávě o činnosti.

#### *Článek RP 1508*

### **Přijetí poštovního platebního příkazu**

1. Otisk razítka na žádosti o poštovní platební příkaz nebo na stvrzence je znakem přijetí poštovního platebního příkazu vystavujícím určeným provozovatelem.

#### *Článek RP 1509*

### **Vystavení poštovního platebního příkazu**

1. Poštovní platební příkaz se vystavuje na tiskopise MP 1 nebo VP 1, nebo na jakémkoli vhodném tiskopise.
2. Je zakázáno vpisovat do poštovních platebních příkazů jiné poznámky než ty, které obsahuje předtisk tiskopisů, s výjimkou služebních pokynů.
3. Po vystavení poštovního platebního příkazu se odesílateli bezplatně vydá jako stvrzenka duplikát elektronického poštovního platebního příkazu nebo podací lístek služby listovních zásilek. Tento duplikát nebo podací lístek obsahuje informace o poštovním platebním příkazu potvrzené odesílatelem a uvádí sazby a poplatky vztahující se k poštovnímu platebnímu příkazu, případně použitý směnný kurz a podmínky služby.
4. Informační systém používaný vystavujícím určeným provozovatelem automaticky vydá tiskopis s vyznačeným časem.
5. zrušeno

#### *Článek RP 1510*

### **Žádost o zrušení**

1. Odesílatel může požádat o stažení poštovního platebního příkazu.

*Článek RP 1511*  
**Doba platnosti poukázek**

1. Doba platnosti poukázek zasílaných elektronickou cestou je třicet kalendářních dnů od data jejich vystavení.
2. Doba platnosti listovních poukázek se prodlužuje do konce druhého měsíce následujícího po datu vystavení.
3. Vystavující určený provozovatel a vyplácející určený provozovatel se mohou dohodnout na jiné době, než je uvedeno výše.

*Článek RP 1512*  
**Oznámení o výplatě nebo o připsání na adresátův účet**

1. Pokud to dohoda o službě určených provozovatelů umožňuje, odesílatel může požádat, aby byl zpraven o výplatě adresátovi nebo o připsání na jeho účet.
2. Oznámení se vyhotovuje na tiskopise CN 07 v souladu s Řádem listovních zásilek. Jestliže jsou poštovní platební příkazy zasílány elektronickou cestou, vyhotovuje oznámení vyplácející určený provozovatel. V případě listovních platebních příkazů vystavující určený provozovatel připojí tiskopis CN 07 k tiskopisu MP 1 nebo VP 1.
3. Údaje oznámení se u poštovních platebních příkazů zasílaných elektronickou cestou vkládají elektronicky a na tiskopisech MP 1 a VP 1 je vyčleněno pole k zapsání odkazu na oznámení. Vyplácející určený provozovatel vyplní toto pole při zapisování poštovního platebního příkazu. Oznámení o výplatě se vyhotoví v souladu s tiskopisem CN 07 a vystavující určený provozovatel ho adresuje odesílateli.

*Článek RP 1513*  
**Údaj částek**

1. Částky poštovních platebních příkazů a odměn se udávají v číslicích se zkratkou názvu měnové jednotky. Zlomky měnové jednotky se vyjadřují pomocí dvou (nebo tří) číslic včetně nul, odpovídajících desetinám, setinám (a tisícinám).
2. U poštovních platebních příkazů vztahujících se k listovním poukázkám musejí být částka a název měny rovněž uvedeny slovy v jazyce dohodnutém mezi určenými provozovateli. Částka slovy může být také vyjádřena po jednotlivých odděleně zapsaných číslicích. V částce slovy, kde opakování zlomků není povinné, mohou být zlomky vyjádřeny v číslicích za údajem počtu měnových jednotek.

*Článek RP 1514*  
**Odesílání poštovních platebních příkazů**

1. Poštovní platební příkazy se zasílají vyplácejícímu určenému provozovateli nejrychlejším způsobem.
  - 1.1 Pokud se používá informační systém, jsou poštovní platební příkazy určené k výplatě v hotovosti adresovány přímo přístupovému bodu k peněžní službě, a ty, které jsou určeny k připsání na adresátův účet, se adresují přímo poštovní žirové centrále.
  - 1.2 Listovní poštovní platební příkazy se opatří poznámkou „Service des postes" (Věc poštovní služby) nebo jinou obdobnou poznámkou a adresují se vyplácejícímu určenému provozovateli.
2. Odeslání poštovního platebního příkazu elektronickou cestou probíhá v den jeho vystavení nebo do dvou následujících pracovních dnů, jestliže byl příkaz vystaven ze služebního místa, které není připojeno k elektronické síti.
3. Frekvence předávání zásilek elektronickou cestou nesmí být v zásadě nižší než dvakrát denně během otvírací doby. Určení provozovatelé se však mohou dohodnout na vyšší frekvenci.
4. Poštovní platební příkazy vystavené po úřední zavírací hodině přístupového místa ke službě se odešlou elektronickou cestou následující pracovní den.
5. Listovní poštovní platební příkazy se zasílají v prioritních zásilkách a není-li zvláštní dohodou stanoveno jinak, volně.
  - 5.1 Listovní poštovní platební příkazy se vkládají do závěrů v souladu s Řádem listovních zásilek. Poštovní platební příkaz musí opustit území země vystavení v prioritní zásilce nejpozději šest pracovních dnů po svém podání v přístupovém bodě ke službě.
  - 5.2 Po vzájemné dohodě mezi určenými provozovateli mohou listovní poštovní poukázky využívat doplňkovou službu doporučených zásilek uvedenou ve Světové poštovní úmluvě.
  - 5.3 Na zasílání poštovních platebních příkazů v doporučené zásilce se vztahuje Řád listovních zásilek.

*Článek RP 1515*  
**Pravidla charakteristická pro převody**

1. Celková částka převodních příkazů uvedená na seznamech VP 104 a určená pro stejnou centrálu se převede do denní výpravy převodů VP 105 ve dvojím vyhotovení.
2. Celkový úhrn převodních příkazů je udán slovy nebo vytištěn v číslicích.
3. Číslo zápisu na tiskopisu VP 105 se přenese na každý seznam VP 104.

4. Denní výprava převodů VP 105 obsahuje minimálně pořadové číslo, jehož řada se obnovuje s každým novým zúčtovacím obdobím pro každou poštovní žirovou centrálu nebo služební místo vyplácejícího určeného provozovatele.

#### *Článek RP 1601*

#### **Zacházení s poštovními platebními příkazy vyplácejícím určeným provozovatelem**

1. Datum převzetí poštovního platebního příkazu elektronickou cestou se považuje za datum příchodu poštovního platebního příkazu k přístupovému bodu k peněžním službám vyplácejícího určeného provozovatele.
2. Datum převzetí listovních poštovních platebních příkazů vyplácejícím určeným provozovatelem se považuje za datum příchodu těchto platebních příkazů.

#### *Článek RP 1602*

#### **Zacházení charakteristické pro poukázky**

1. Došlé listovní poukázky se neprodleně směřují k přístupovému bodu k peněžním službám, pokud nevyžadují žádný mezistupeň zpracování.
2. Poukázky jsou splatné od okamžiku příchodu k přístupovému bodu ke službě vyplácejícího určeného provozovatele s výhradou nezbytného ověření.

#### *Článek RP 1603*

#### **Rubopis a dosílka poukázek**

1. Jestliže to právní předpisy země určení dovolují a pokud určení provozovatelé uzavřeli v tomto smyslu dohodu o službě, vlastnictví poštovních poukázek může být převedeno prostřednictvím rubopisu.
2. Dosílka poštovní poukázky do jiné země není povolena.

#### *Článek RP 1604*

#### **Zacházení se žádostmi o zrušení**

1. Po přijetí žádosti vyplní vyplácející určený provozovatel tiskopis MP 2 nebo VP 2, jakmile shromáždil potřebné informace.
2. Vyplácející určený provozovatel odešle řádně vyplněný tiskopis MP 2 nebo VP 2 zpět vystavujícímu určenému provozovateli nejrychlejším způsobem, přičemž připojí v případě listovního platebního příkazu příslušný tiskopis MP 1.

3. Dokud nebyly peněžní prostředky předány adresátovi nebo dokud nebyla částka připsána ve prospěch jeho účtu, vyplácející určený provozovatel žádosti vyhoví. V opačném případě bude žádost odmítnuta.

#### *Článek RP 1605*

### **Nahrazení poukázek zbloudilých, ztracených nebo zničených před výplatou**

1. Každá poukázka zbloudilá, ztracená nebo zničená před výplatou může být na žádost odesílatele nebo adresáta nahrazena novou poukázkou vystavenou vystavujícím určeným provozovatelem.
2. Před nahrazením poukázky považované za zbloudilou, ztracenou nebo zničenou před výplatou se určení provozovatelé po vzájemné konzultaci ujistí, že původní poukázka nebyla ani vyplacena, ani vrácena odesílateli. Rovněž musejí být učiněna veškerá opatření, aby poukázka považovaná za zbloudilou, ztracenou nebo zničenou nebyla vyplacena později.
3. Pokud vystavující určený provozovatel prohlásí, že mu listovní poukázka nedošla, může ji vystavující určený provozovatel nahradit novu poukázkou pod podmínkou, že sporná poukázka není uvedena na žádném z měsíčních účtů vztahujících se k období platnosti poukázky.
4. Jestliže od vyplácejícího určeného provozovatele nedojde žádná odpověď ve lhůtě jednoho měsíce ode dne následujícího po dni reklamace a není-li poukázka uvedena na žádném z měsíčních účtů došlých ke dni uplynutí této lhůty, je vystavující určený provozovatel v případě listovní poukázky oprávněn nahradit peněžní částku v souladu s řádem listovních zásilek.
5. Oznámení o finančním odškodnění reklamujícího se pak zašle v obálce doporučeně vyplácejícímu určenému provozovateli a listovní poukázka, která je od této chvíle považována za definitivně ztracenou, již nemůže být následně dána do účtu.

#### *Článek RP 1606*

### **Kontrola vyplácejícím určeným provozovatelem za účelem výplaty nebo připsání na adresátův účet**

1. U převodových příkazů vyplácející určený provozovatel po převzetí zkontroluje, zda listovní poukázky došlé nebo uvedené v databázi čekající na připsání na adresátův účet nevykazují žádné nepravidelnosti.
2. U hotovostních výplat poštovních platebních příkazů v přístupovém bodě ke službě pověřený zaměstnanec rovněž zkontroluje, že poštovní platební příkazy nevykazují žádné nepravidelnosti. Před výplatou adresátovi tento zaměstnanec ověří jeho totožnost a potvrdí, že žádost souhlasí s došlým poštovním platebním příkazem.

#### *Článek RP 1607*

### **Zpracování charakteristické pro převody**

1. Došlé převody se připíše na adresátův účet ihned nebo nejpozději příští pracovní den po jejich příchodu.
2. Po ověření celkového součtu denní výpravy převodů VP 105 se celková částka příkazů k převodu ihned připíše na koncentrovaný účet záloh nebo na spojovací účet otevřený jménem vystavujícího určeného provozovatele.
3. Jedno vyhotovení denní výpravy převodů VP 105 opatřené denním razítkem určeného provozovatele se připojí k výpisu z denního účtu, který se zašle v den transakce určenému provozovateli – vlastníkově zatíženého koncentrovaného účtu záloh nebo spojovacího žirového účtu.

#### *Článek RP 1608*

### **Nepřávidelné poštovní platební příkazy**

1. Poštovní platební příkazy se považují za nepřávidelné, jestliže vykazují jednu z následujících nepřávidelností:
  - 1.1 nesprávný, neúplný, nejasný nebo chybný údaj jména nebo adresy adresáta nebo údaje o poštovním žirovém účtu;
  - 1.2 neúplné nebo zjevně nesprávné údaje o poštovním platebním příkazu v souladu s vnitrostátními právními předpisy;
  - 1.3 nesrovnalosti v částkách nebo jejich vynechání;
  - 1.4 částka vyšší než maximální nebo nižší než minimální povolená částka;
  - 1.5 škrtnání nebo přepisování údajů na listovních příkazech;
  - 1.6 zjevná chyba v převodu měn nebo v použitém směnném kurzu;
  - 1.7 chybějící razítko;
  - 1.8 údaj částky k výplatě v jiné než dohodnuté měně;
  - 1.9 použití nepředeepsaného tiskopisu;
  - 1.10 jiné důvody vyplývající zejména z dohody o službě.

#### *Článek RP 1609*

### **Zacházení s nepřávidelnými poštovními platebními příkazy**

1. Každá zpráva EDI vztahující se k poštovním platebním příkazům bude odmítnuta, jestliže vložená data nesplňují podmínky nezbytné pro provedení poštovního platebního příkazu, reklamace nebo žádosti o zrušení.

2. Určený provozovatel, který zprávu odeslal, je o odmítnutí informován ihned, jakmile je znám jeho důvod. Tento určený provozovatel údaje opraví nebo doplní a zašle je zpět druhému určenému provozovateli první pracovní den následující po oznámení odmítnutí. Používá-li se kombinovaná technologie, stanoví se příslušná lhůta v dohodě o službě a nesmí překročit tři pracovní dny.
3. V následujících případech se odmítnutí generuje automaticky informačním systémem určeného provozovatele:
  - 3.1 nedodržení dohody o službě;
  - 3.2 chyba v úpravě zprávy;
  - 3.3 chyba databáze;
  - 3.4 chyba v názvu zprávy;
  - 3.5 poštovní platební příkaz odpovídající zprávě nebyl nalezen;
  - 3.6 nepřítomnost podstatného prvku;
  - 3.7 nesprávná posloupnost činností;
  - 3.8 nesprávná verze zprávy;
  - 3.9 zastavení služby.
4. Nepravidelnosti zjištěné pověřeným pracovníkem jednoho z určených provozovatelů zúčastněných na provádění poštovního platebního příkazu se okamžitě oznámí nejrychlejší cestou druhému určenému provozovateli.

#### *Článek RP 1610*

### **Zacházení s nepravidelnými listovními poukázkami**

1. Vyplácející určený provozovatel může učinit výjimku a místo vrácení poukázky vystavujícímu určenému provozovateli může na vlastní odpovědnost z moci úřední opravit drobné závady. Takovéto opravy se vyznačí červeně a podepíše je pověřený pracovník.
2. Pokud je požadována oprava nepravidelnosti, příslušná poukázka se uloží u vyplácejícího určeného provozovatele, který přistoupí k opravě nepravidelnosti po obdržení odpovědi. Odpověď na žádost o opravu se připojí k poukázce.

#### *Článek RP 1611*

### **Zacházení s nepravidelnými listovními převody**

1. V případě nepravidelností nebo opomenutí týkajících se úhrnných seznamů, seznamů nebo oznámení o převodu, vyplácející určený provozovatel o tom informuje nejrychlejší cestou vystavujícího určeného provozovatele. Ten mu musí odpovědět stejnou cestou a v případě potřeby zaslat duplikát chybějících dokladů. Oprava poštovní cestou se provádí prostřednictvím tiskopisu VP 3.

2. Jestliže se nepravidelnost týká rozdílu v částkách na oznámení o převodu a na seznamu převodů, provede vyplácející určený provozovatel převod v nižší z obou částek; v tom případě se oznámení o převodu nebo seznam převodů a denní výprava převodů podle toho upraví červeným inkoustem na seznamu oprav VP 3.

#### *Článek RP 1612*

### **Oprava nepravidelných poštovních platebních příkazů**

1. Pokud pověřený pracovník určeného provozovatele zjistí nepravidelnosti, nejrychlejším způsobem buďto oznámí druhému určenému provozovateli možné zdržení nebo vloží do systému či odešle žádost o opravu prostřednictvím tiskopisu MP 3 nebo VP 3.

#### *Článek RP 1613*

### **Výplata adresátovi a sledování**

1. U poukázek k výplatě v hotovosti adresát podepíše stvrzenku odpovídající tiskopisu MP 1.
2. Je-li k poštovnímu platebnímu příkazu připojeno oznámení o výplatě nebo o připsání na adresátův účet, odesílatel je nejrychlejším způsobem informován, jakmile k provedení výplaty nebo připsání na účet došlo.

#### *Článek RP 1614*

### **Postupy při nahrazení poukázek zbloudilých, ztracených nebo zničených po výplatě**

1. Vyplácející určený provozovatel může nahradit každou poukázku zbloudilou, ztracenou nebo zničenou po výplatě novou poukázkou vyhotovenou na tiskopise MP 1. Tento tiskopis musí obsahovat veškeré potřebné údaje z původní poukázky a musí být opatřen poznámkou „Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" (Poukázka vyhotovená náhradou za poukázku zbloudilou, ztracenou nebo zničenou po výplatě) a otiskem denního razítka určeného provozovatele.
2. Prohlášení adresáta potvrzující, že peněžní částku obdržel, se uvede pokud možno přímo na zadní straně náhradní poukázky. Výjimečně může být toto prohlášení uvedeno na proužku papíru připojeném k této poukázce jako doklad; toto prohlášení nahrazuje původní potvrzení o převzetí.
3. Jestliže není možné si takové prohlášení od adresáta vyžádat, učiní se na zadní straně náhradní poukázky nebo na zvláštním dokladu úřední poznámka uvádějící, že částka poukázky byla skutečně vyplacena.

*Článek RP 1801*  
**Důvody pro vrácení**

1. Vrácení je oprávněné v následujících případech:
  - 1.1 z důvodů spočívajících v adresátovi (odmítnutí, adresát neznámý, zemřel nebo odcestoval bez udání adresy), včetně případů, kdy není možné připsat částku ve prospěch adresátova účtu;
  - 1.2 z důvodů spočívajících v odesílateli (poskytnutí neúplných nebo nepřesných údajů nebo zrušení poštovního platebního příkazu před uplynutím doby platnosti poukázky a před výplatou adresátovi);
  - 1.3 z důvodů spočívajících v určených provozovatelích (nepravidelný poštovní platební příkaz);
  - 1.4 jestliže doba platnosti vypršela.

*Článek RP 1802*  
**Způsob vrácení**

1. Částka poukázaná odesílatelům v měně země vystavení se vrátí v této měně odesílateli nebo se převede na jeho účet.
2. Částka se vrací bezplatně.
3. Vyplácející určený provozovatel vrátí nevyplacený poštovní platební příkaz vystavujícímu určenému provozovateli beze změny v částce a v měně vystavení poštovního platebního příkazu.

*Článek RP 1803*  
**Vrácení z důvodu vypršení doby platnosti poukázky**

1. Po vypršení doby platnosti listovní poukázky vrátí vyplácející určený provozovatel neprodleně tiskopis MP 1 nebo MP 2 odesílajícímu určenému provozovateli k refundaci poukázané částky odesílateli. V případě používání informačního systému se poštovní platební příkaz automaticky vrátí vystavujícímu určenému provozovateli k refundaci odesílateli.

*Článek RP 1804*  
**Zpracování refundací**

1. Jakmile jsou splněny podmínky pro refundaci, vyplní vyplácející určený provozovatel tiskopis CN 15 udávající důvod vrácení v souladu s Řádem listovních zásilek. Zároveň vyplní také tiskopis MP 3 nebo VP 3.

2. Řádně vyplněné tiskopisy MP 3 se odešlou spolu s tiskopisem MP 1 nejrychlejší cestou vystavujícímu určenému provozovateli.
3. Odmítnuté převody se zapíše na tiskopis VP 3 v částce odepšané z účtu v měně země vystavení.
4. Celková částka tiskopisu VP 3 se připíše ve prospěch koncentrovaného účtu záloh nebo spojovacího účtu otevřeného jménem vystavujícího určeného provozovatele odmítnutých převodů.
5. Tiskopis VP 3 a k němu připojená oznámení o převodu se přiloží k dennímu výpisu z účtu doprovázejícímu denní výpravu VP 105, která se odešla v den operace určenému provozovateli, jehož spojovací žirový účet je zatížen.

*Článek RP 1805*  
**Promlčené poukázky**

1. S částkami složenými při vystavení mezinárodních poukázek, nevyžádanými před promlčením, zacházejí vystavující určené provozovatele podle svých vnitrostátních právních předpisů.

**HLAVA II**  
**Reklamace a odpovědnost**

*Článek RP 1901*  
**Reklamace**

1. Odesílatel nebo adresát mohou uplatnit reklamaci u svého určeného provozovatele.
2. Reklamaci uživatel vyhotoví na tiskopise odpovídajícím tiskopisu MP 2 nebo VP 2.
3. Reklamace se přijímají ve lhůtě šesti měsíců ode dne, kdy byl vystaven poštovní platební příkaz.
4. Reklamace je zaregistrována okamžikem otisknutí razítka určeného provozovatele na tiskopisu.
5. Určení provozovatelé vydají uživateli uplatňujícímu reklamaci stvrzenku o zapsání reklamace.
6. Jestliže je reklamace způsobená chybou na straně určených provozovatelů, sazby případně vybrané za reklamaci se vrátí reklamujícímu.

7. Každá reklamační týká se listovního převodu se zašle žirovému centru, kde je veden účet, na který má být částka připsána.

#### *Článek RP 1902*

#### **Lhůty pro zpracování**

1. Určený provozovatel zpracuje reklamaci ihned poté, co ji obdržel. Nemůže-li věc vyřídit sám, informuje druhého zúčastněného určeného provozovatele nejpozději třetí pracovní den následující po dni přijetí oznámení. Dotyčný určený provozovatel poskytne předběžnou (nebo konečnou) odpověď do tří pracovních dnů u elektronických poštovních platebních příkazů a do deseti pracovních dnů u listovních poštovních platebních příkazů.
2. Jestliže lze v bodě přístupu ke službě vyplácejícího určeného provozovatele poskytnout definitivní informace o osudu poukázky, vrátí se řádně vyplněný tiskopis MP 2 nebo jeho elektronický ekvivalent k bodu přístupu ke službě vystavujícího určeného provozovatele. V případě bezvýsledného pátrání nebo sporné výplaty se prohlášení adresáta potvrzující, že částku poukázky neobdržel, uvede na tiskopise MP 2 nebo se k tiskopisu připojí jiným způsobem.
3. Definitivní odpověď se poskytne nejpozději:
  - 3.1 deset pracovních dnů po příchodu reklamační týká se poštovního platebního příkazu zaslání elektronickou cestou do země určení;
  - 3.2 jeden měsíc po příchodu reklamační týká se listovního příkazu do země určení.
4. Výplatu náhrady odesílateli nebo její připsání ve prospěch jeho účtu provede vystavující určený provozovatel. Částka náhrady je splatná od okamžiku, kdy byla poskytnuta definitivní odpověď.

#### *Článek RP 2001*

#### **Rozsah odpovědnosti vystavujícího určeného provozovatele vůči uživateli**

1. Odpovědnost vystavujícího určeného provozovatele vůči uživateli je omezena na řádné provedení poštovního platebního příkazu.

#### *Článek RP 2101*

#### **Stanovení odpovědnosti**

1. S výhradou níže uvedených odstavců 2 až 5 nese odpovědnost vystavující určený provozovatel.
2. Odpovědnost nese vyplácející určený provozovatel, nemůže-li prokázat, že výplata byla provedena za podmínek stanovených jeho předpisy, a zejména v případě, že ačkoli vystavující určený provozovatel vyplácejícímu určenému provozovateli řádně oznámil

vrácení poštovního platebního příkazu, vyplácející určený provozovatel přesto vyplatí poštovní platební příkaz adresátovi.

3. Odpovědnost nese určený provozovatel země, kde došlo k chybě:
  - 3.1 jde-li o služební chybu včetně chyby v přepočtu;
  - 3.2 jde-li o chybu při vložení nebo přenosu dat.
4. Odpovědnost nesou rovným dílem vystavující určený provozovatel a vyplácející určený provozovatel:
  - 4.1 lze-li chybu přičíst na vrub obou určených provozovatelů nebo není-li možné zjistit, ve které zemi k chybě došlo;
  - 4.2 jestliže k chybě v přenosu došlo ve zprostředkující zemi;
  - 4.3 není-li možné zjistit, ve které zemi došlo k chybě v přenosu.
5. Odpovědnost nese:
  - 5.1 v případě výplaty padělané poukázky vystavující určený provozovatel nebo vyplácející určený provozovatel, není-li možné zjistit, že výplata byla provedena za podmínek stanovených jeho předpisy;
  - 5.2 v případě výplaty poukázky, jejíž částka byla podvodně zvýšena, určený provozovatel země, ve které byla poukázka padělána; škodu však nesou rovným dílem vystavující a vyplácející určený provozovatel, jestliže nelze zjistit, ve které zemi k paděláním došlo nebo není-li možno získat náhradu za paděláním spáchané ve zprostředkující zemi, která se neúčastní poštovních peněžních služeb na základě Ujednání.
6. Určení provozovatelé jsou odpovědní za jednání, chyby a opomenutí svých subdodavatelů.

#### *Článek RP 2102*

### **Výplata částek dlužných z titulu odškodnění**

1. Povinnost odškodnit reklamujícího připadá vystavujícímu určenému provozovateli.
2. Určený provozovatel, který odškodnil reklamujícího, má právo postihu vůči odpovědnému určenému provozovateli.
3. Určený provozovatel, který nakonec nese škodu, má až do výše vyplacené částky právo postihu vůči osobě, mající z chyby prospěch.
4. Dlužné částky se musejí reklamujícímu vyplatit ihned po zjištění odpovědnosti a nejpozději do dvou měsíců ode dne následujícího po dni reklamace.
5. Jestliže určený provozovatel pokládáný za odpovědného nevyřídí s konečnou platností reklamaci do jednoho měsíce, ačkoli byl řádně informován, je určený provozovatel,

u kterého byla reklamacie uplatněna, oprávněn odškodnit reklamujícího na účet druhého určeného provozovatele.

#### *Článek RP 2103*

### **Refundace příslušnému určenému provozovateli**

1. Odpovědný určený provozovatel je povinen poskytnout refundaci vystavujícímu určenému provozovateli, který odškodnil reklamujícího, ve lhůtě jednoho měsíce od odeslání oznámení o výplatě.
- 1bis Jestliže do uplynutí této lhůty nemohla být refundace provedena, je příslušný vystavující určený provozovatel oprávněn připsat refundovanou částku ve prospěch svého účtu změnou účtu PP1 (nebo PPM či PPV), který obdržel od určeného provozovatele považovaného za odpovědného, z moci úřední. Rovněž se připojí částky odpovídající úrokům z prodlení, jejichž sazba je stanovena:
  - 1bis.1 v souladu s vnitrostátními právními předpisy;
  - 1bis.2 v dohodě o službě mezi určenými provozovateli; nebo
  - 1bis.3 podle vnitrostátní praxe vystavujícího určeného provozovatele.
2. zrušeno
- 2.1 zrušeno
- 2.2 zrušeno
- 2.3 zrušeno

## **HLAVA III**

### **Finanční vztahy mezi určenými provozovateli**

#### *Článek RP 2401*

### **Účetní pravidla**

1. Veškeré debetní a kreditní operace spojené s provedením poštovních platebních příkazů jsou předmětem účetních dokladů a záznamů.
2. Každý účetní záznam vztahující se k provedení poštovního platebního příkazu, k jeho vrácení a vyrovnání je opatřen identifikátorem odpovídajícím poštovnímu platebnímu příkazu.
3. Každý určený provozovatel vyhotovuje seznam poštovních platebních příkazů vyplacených adresátovi nebo připsaných ve prospěch jeho účtu:
  - 3.1 porovnáním denních výkazů vyplacených poštovních poukázek (MP 6) a poštovních převodů připsaných na účet (VP 6) s příslušnými pravidelnými účty (PP 1, PPM a PPV);

- 3.2 srovnáním pohybů na koncentrovaném účtu nebo operací na zrcadlovém účtu seznamů poštovních platebních příkazů vystavených, vrácených a vyplacených.
4. Periodicita účtů vztahujících se k peněžním částkám nebo odměnám je zpravidla měsíční. Určení provozovatelé mohou ve svých dohodách o službě rozhodnout o vyrovnávání účtů v kratších intervalech.

#### *Článek RP 2402*

### **Denní výkazy vyhotovované automaticky informačním systémem**

1. Za účelem dobrého pokladního managementu poštovních peněžních služeb a zdravých finančních vztahů s ostatními určenými provozovateli informační systém používaný určeným provozovatelem k provádění poštovních peněžních služeb automaticky vygeneruje denní bilaterální výkazy poukázek (MP 4, MP 5, MP 6 a MP 7) a převodů (VP 4, VP 5, VP 6 a VP 7) vystavených, vrácených, vyplacených/připsaných na účet adresáta a přijatých, podle různých vhodných parametrů. Denní úhrnné výkazy (MP 8 a VP 8) vyhotovené určeným provozovatelem jsou rovněž generovány stejným způsobem. Všechny tyto výkazy jsou k dispozici každý den v podobě, kterou lze vytisknout nebo exportovat.
2. Částka vystavených nebo vrácených poštovních platebních příkazů se vyjadřuje v měně vystavující země a v měně vystavení. Částka poštovních platebních příkazů vyplacených nebo připsaných ve prospěch adresátova účtu se vyjadřuje v měně vystavení a v měně výplaty. Částka odměn se vyjadřuje v DTS. Dvoustranně mohou být stanoveny jiné způsoby vyjadřování odměny.

#### *Článek RP 2403*

### **Vyhotovování úhrnných výkazů/seznamů poštovních platebních příkazů**

1. Úhrnné výkazy/seznamy poštovních platebních příkazů vyplacených adresátovi nebo připsaných na jeho účet (MP 104 a VP 104), a v případě potřeby denní výprava převodů VP 105, jsou generovány systémem nebo vyhotovovány ručně vyplácejícími nebo vystavujícími určenými provozovateli.
2. Úhrnné výkazy/seznamy MP 104 se vyhotovují v chronologickém pořadí podle následujících parametrů: druh služby, měsíc a rok vystavení, vystavující pošta a číslo poukázky.
3. Úhrnné výkazy/seznamy VP 104 se vyhotovují v chronologickém pořadí podle následujících parametrů: poštovní žirová centrála určení, číslo účtu, příjmení, křestní jméno a adresa adresáta a číslo účtu odesílatele.

## Vyhotovování pravidelných účtů vztahujících se k poštovním platebním příkazům

1. Pravidelné účty vztahující se k poštovním platebním příkazům se vyhotovují na tiskopise specifickém pro poskytnutou službu ((PPM nebo PPV) nebo přímo na tiskopise PP 1 na konci účetního období a podle pravidel stanovených v dohodě o službě pro vyplácejícího určeného provozovatele. Tyto tiskopisy se automaticky generují informačním systémem používaným vyplácejícím určeným provozovatelem, s výjimkou oprav předchozích účtů, které musí tento určený provozovatel do systému vložit nebo je kompletně vyhotovit ručně na podkladě úhrnných seznamů MP 104 a VP 104 a denních výprav převodů VP 105.
2. Pravidelné účty sumarizují vyplacené poštovní platební příkazy včetně jakýchkoli oprav týkajících se předchozích účtů a včetně výše částek zaplacených jako odškodnění a úroky z prodlení podle:
  - 2.1 chronologického pořadí měsíců vystavení;
  - 2.2 abecedního nebo číselného pořadí přístupových bodů k vystavující službě a podle číselného pořadí každého bodu;
  - 2.3 chronologického pořadí převodů.
3. Pravidelné účty vztahující se k elektronickým poštovním platebním příkazům a listovním poštovním platebním příkazům zasílá vyplácející určený provozovatel vystavujícímu určenému provozovateli nejrychlejší cestou, nejpozději jeden týden po ukončení účetního období u příkazů předávaných elektronicky a jeden měsíc po ukončení účetního období u příkazů předávaných v listovních zásilkách. Listovní poukázky spolu s příslušnými doklady (potvrzenými poukázkami nebo digitalizovanými kopiemi, jež jsou považovány za právně platné podle vnitrostátních právních předpisů), seřazené ve sejném pořadí jako na úhrnném seznamu MP 104, se připojí k tomuto seznamu. Pro účely sledování kvality služby se jakékoli zpoždění při odeslání těchto účtů musí spolu s vysvětlením oznámit vystavujícímu určenému provozovateli.
4. Vystavující určený provozovatel vyrovná účet poštovních platebních příkazů do jednoho měsíce u příkazů předávaných elektronicky a do dvou měsíců u listovních příkazů, s výjimkou případu, kdy se v rámci dohody o službě používá vyrovnávání na základě hlavního účtu.
5. Nejsou-li žádné vyplacené poukázky a neexistuje-li jiná dohoda o službě, zašle se vystavujícímu určenému provozovateli nulový pravidelný účet, pokud se zúčastnění určení provozovatelé nedohodnou jinak.
6. Nesrovnalosti týkající se celkové částky poštovních platebních příkazů, zjištěné v pravidelných účtech vystavujícím určeným provozovatelem, se převedou do příštího pravidelného účtu. Pokud nepřesahují částku 3 DTS, k nesrovnalostem se nepřihlíží.

#### *Článek RP 2405*

### **Vyhotovování pravidelných účtů vztahujících se k odměnám**

1. Pravidelné účty odměn jsou automaticky generovány informačním systémem používaným vyplácejícím určeným provozovatelem nebo je tento určený provozovatel vyhotovuje ručně na tiskopise PP 2 na základě pravidelného účtu příkazů PP 1.
2. Odměny se v zásadě vyjadřují v DTS a přepočítávají se do měny výplaty poštovních platebních příkazů na základě průměrné roční hodnoty DTS zveřejněné Mezinárodním úřadem Unie. Určení provozovatelé se mohou dohodnout na jiné měně prostřednictvím dohody o službě.

#### *Článek RP 2406*

### **Vyhotovování hlavních účtů**

1. Za předpokladu, že hlavní účet je vyhotovován v souladu s vnitrostátními právními předpisy určeného provozovatele, vyplácející určený provozovatel začlení pravidelné účty se stejnou periodicitou do hlavního účtu.
2. Hlavní účet se zašle vystavujícímu určenému provozovateli nejrychlejší cestou nejpozději dva týdny po ukončení období, k němuž se vztahuje. Hlavní účet zakládá čistý zůstatek.
3. Určení provozovatelé každé smluvní země vyhotovují hlavní účty.
4. Hlavní účet musí vystavující určený provozovatel vyrovnat do šesti týdnů po uplynutí měsíce, k němuž se vztahuje.

#### *Článek RP 2407*

### **Hlavní účet vztahující se k poštovním platebním příkazům**

1. Hlavní účet poštovních platebních příkazů vyhotovuje vystavující určený provozovatel na tiskopise PP 3.
2. Hlavní účet poštovních platebních příkazů zahrnuje zálohy.
3. Zakládá čistý zůstatek poštovních platebních příkazů ve prospěch věřitele, který je zpravidla vyjádřen v měně věřitelské země.

#### *Článek RP 2408*

### **Vyhotovování hlavních účtů odměn**

1. Hlavní účet odměn se vyhotovuje na tiskopise PP 4.

2. Zakládá čistý zůstatek odměn ve prospěch věřitele, který je zpravidla vyjádřen v měně věřitelské země.

#### *Článek RP 2409*

#### **Záloha**

1. Zaplacení automatické zálohy může vyplácející určený provozovatel požadovat ihned po vyrovnání.
2. Vystavující určený provozovatel je povinen platit automatickou zálohu:
  - 2.1 když nerovnováha výměn převyšuje částku 6 000 DTS měsíčně;
  - 2.2 když vyplácející určený provozovatel není vystavujícím provozovatelem;
  - 2.3 když jde o zavedení nové výměny mezi určenými provozovateli a podmínky pro zálohy byly splněny.
3. Výše zálohy se stanoví v dohodě o službě a může být časově rozložena.
  - 3.1 V případě nerovnováhy výměn a po odečtení stanovené částky 6 000 DTS se výše zálohy vypočítá na základě průměrné částky posledních tří pravidelných účtů (PP 1, PPM a PPV). U poštovních platebních příkazů předávaných elektronicky se také mohou jako základ pro výpočet výše zálohy použít denní výkazy poukázek/převodů vystavených (MP 4 a VP 4), vrácených (MP 5 a VP 5), vyplacených/připsaných na účet (MP 6 a VP 6) a přijatých (MP 7 a VP 7).
  - 3.2 Když určený provozovatel není vystavujícím provozovatelem, může se v dohodě o službě stanovit nižší částka pro povinné placení zálohy než 6 000 DTS.
4. V případě zavedení nové výměny se průměrná částka pravidelného účtu pro první období odhadne a pak se vypočítává na základě průměrů předchozích období.
5. V případě nezaplacení zálohy je vyplácející určený provozovatel oprávněn účtovat úroky z prodlení sazbou odpovídající:
  - 5.1 jeho vnitrostátním právním předpisům;
  - 5.2 sazbě dohodnuté v dohodě určených provozovatelů o službě;
  - 5.3 jeho vnitrostátní obchodní praxi.
6. V případě nezaplacení zálohy a pokud to dohoda o službě dovoluje, může vyplácející určený provozovatel také zastavit službu.
7. Pokud je úhrn zálohových plateb v daném období vyšší, než je částka dlužná vyplácejícímu určenému provozovateli, rozdíl se převede do následujícího účtu.

#### *Článek RP 2410*

### **Postupy týkající se koncentrovaných účtů prostředků a záloh**

1. Centralizaci denních úhrnných výkazů generovaných systémem určeného provozovatele provádí tento provozovatel ihned poté, co je přístup k poštovní peněžní službě uživatelům uzavřen.
2. Peněžní prostředky uživatelů se vloží na koncentrovaný účet vystavujícího určeného provozovatele nejpozději jeden den po vystavení příslušných poštovních platebních příkazů.
3. V souladu se zásadou opatrnosti vztahující se na spravování peněžních prostředků třetích stran určení provozovatelé každý den porovnávají denní úhrnné výkazy (MP 8 a VP 8) generované informačním systémem se změnami stavu na koncentrovaných účtech.

#### *Článek RP 2411*

### **Záruční vklad**

1. V případě, že platby mezi určenými provozovateli nejsou prováděny nebo jsou prováděny špatně, musí určený provozovatel v prodlení poskytnout věřitelskému určenému provozovateli na jeho žádost záruční vklad.
2. Výši záručního vkladu si dohodnou určení provozovatelé podle čistého zůstatku částek dlužných v okamžiku žádosti o vklad.

#### *Článek RP 2501*

### **Centralizované vyrovnávání**

1. Učení provozovatelé se zpravidla účastní centralizovaného systému vyrovnávání vzájemných dluhů a pohledávek vyplývajících z provádění poštovních platebních příkazů a z jejich vzájemných odměn.
2. Mnohostranné vyrovnávání mezi určenými provozovateli se provádí prostřednictvím centralizované zúčtovací banky a jedné nebo více vyrovnávacích bank, podle společné frekvence vyrovnávání.
3. Zúčtovací banka vypočítá čisté zůstatky u poštovních platebních příkazů každého určeného provozovatele na základě tiskopisů PP 1 (nebo PPM či PPV), zaslaných vyplácejícími určenými provozovateli.
4. Zúčtovací banka vypočítá čisté zůstatky u odměn každého určeného provozovatele na základě tiskopisů PP 2 zaslaných vyplácejícími určenými provozovateli.

5. Každý určený provozovatel vyrovnává čisté zůstatky u poštovních platebních příkazů a odměn, vypočtené centralizovanou zúčtovací bankou, v jedné nebo více vyrovnávacích bankách v souladu s pravidly zúčtovací banky.
6. Datum vyrovnání se stanoví v předpisech zúčtovací banky tak, aby vyrovnání všech věřitelských určených provozovatelů mohlo proběhnout současně, bez ohledu na vyrovnávací banku.
7. Předpisy centralizované zúčtovací banky jsou přijímány určenými provozovateli s ohledem na následující zásady a prvky:
  - 7.1 řízení rizika zúčtovací banky;
  - 7.2 zavedení postupů pro přijetí, pozastavení a vyloučení určených provozovatelů;
  - 7.3 doporučení Rady poštovního provozu a Administrativní rady pro boj proti praní špinavých peněz;
  - 7.4 jasné rozdělení odpovědnosti mezi centralizovanou zúčtovací bankou a určenými provozovateli;
  - 7.5 důvěrnost údajů;
  - 7.6 ochrana údajů;
  - 7.7 bezpečný přenos dat (Internet);
  - 7.8 jednoduchost centralizovaného zúčtovacího systému;
  - 7.9 finanční dostupnost centralizovaného zúčtovacího systému pro určené provozovatele;
  - 7.10 zavedení postupu vyrovnávání sporných účtů.

#### *Článek RP 2502*

### **Dvoustranné vyrovnávání**

1. Určení provozovatelé se mohou rozhodnout, že budou své účty vyrovnávat dvoustranně.
2. Způsoby vyrovnávání
  - 2.1 Jako součást dvoustranného ujednání a s výhradou dodržení vnitrostátních právních předpisů země vyplácejícího určeného provozovatele se vyrovnání provádí na základě hlavních účtů PP 3 a PP 4; v ostatních případech se provádí na základě celkových částek pravidelných účtů PP 1 a PP 2 nebo prostřednictvím spojovacího účtu.
  - 2.2 Výdaje vyplývající z provádění poštovní peněžní služby vzniklé v zemi vystavujícího určeného provozovatele, ve třetích zemích a z titulu spojovacího účtu (s výjimkou poplatků za vedení účtu) jsou splatné vystavujícím určeným provozovatelem.
  - 2.3 Výdaje vzniklé v zemi vyplácejícího určeného provozovatele stejně jako poplatky za vedení spojovacího účtu jsou splatné vyplácejícím určeným provozovatelem.
3. Vyrovnávání na základě hlavního účtu nebo měsíčního či pravidelného účtu

- 3.1 Dlužnický určený provozovatel provede vyrovnání ve lhůtě jednoho měsíce od konce měsíce, ke kterému se účet vztahuje, v případě vyrovnávání pravidelných účtů a ve lhůtě šesti týdnů v případě vyrovnávání hlavních účtů.
  - 3.2 Neshodnou-li se určení provozovatelé na částce, která se má zaplatit, může se odložit pouze platba sporné části; vystavující určený provozovatel musí ve lhůtě stanovené pro vyrovnání oznámit vyplácejícímu určenému provozovateli důvody sporu.
  - 3.3 Nedojde-li k zaplacení ve lhůtě stanovené pro vyrovnání, účtuje se z dlužných částek úrok. Použitá sazba je založena na vnitrostátních předpisech nebo, pokud takové předpisy neexistují, na obchodní praxi v zemi určeného provozovatele nebo na dohodě mezi určenými provozovateli.
4. Spojovací účet
  - 4.1 V rámci dvoustranných vztahů mohou určení provozovatelé vzájemně otevřít spojovací účty namísto koncentrovaných účtů záloh. Jestliže určení provozovatelé nemají k dispozici poštovní žirový systém, může být spojovací účet otevřen u jiné finanční instituce.
  - 4.2 Každý vystavující určený provozovatel udržuje na spojovacím účtu otevřeném na jeho jméno u vyplácejícího určeného provozovatele dostatečný kredit, aby částky dlužné vyplácejícímu určenému provozovateli mohly být odepsány. Určení provozovatelé se vzájemně informují o způsobu získávání informací o pohybech na účtu.
  - 4.3 Věřitelský určený provozovatel má právo kdykoli požadovat zaplacení dlužných částek; může stanovit datum, ke kterému musí být platba uskutečněna, s přihlédnutím k době nutné k převodu.
  - 4.4 Zjistí-li se, že spojovací účet je nekrytý, je věřitelský určený provozovatel oprávněn účtovat úrok z přečerpání v souladu s obchodními zvyklostmi určeného provozovatele nebo finanční instituce, která účet vede. Výpočet a způsob účtování těchto úroků se stanoví vzájemnou dohodou.
  - 4.5 Peněžní částky převedené k vytvoření aktivního zůstatku a poštovní platební příkazy, které nebylo možné vyplatit adresátovi nebo připsat ve prospěch jeho účtu, se připíší ve prospěch spojovacího účtu.

**TŘETÍ ČÁST**  
**Přechodná a závěrečná ustanovení**

*Článek RP 2701*

**Platnost Řádů Světové poštovní úmluvy**

1. Ve všech případech, které nejsou výslovně upraveny tímto Řádem, se na poštovní peněžní služby vztahují ustanovení Řádů Světové poštovní úmluvy.

*Článek RP 2801*

**Nabytí účinnosti a doba platnosti Řádu**

1. Tento Řád nabude účinnosti dnem nabytí účinnosti Ujednání o poštovních peněžních službách.
2. Bude mít stejnou dobu platnosti jako toto Ujednání, pokud Rada poštovního provozu nerozhodne jinak.

Dáno v Bernu 11. listopadu 2008

Jménem Rady poštovního provozu:

Dr. Andreas TAPRANTZIS  
předseda

Edouard DAYAN  
generální sekretář

## ZÁVĚREČNÝ PROTOKOL ŘÁDU UJEDNÁNÍ O POŠTOVNÍCH PENĚŽNÍCH SLUŽBÁCH

Přistupujíc ke schválení Řádu Ujednání o poštovních peněžních službách sjednaného s datem dnešního dne, dohodla se Rada poštovního provozu na následujícím:

### *Článek RP I (stávající výhrada)*

#### **Záloha**

1. Aby mohl zajistit normální platby adresátům ve své zemi, Vietnam žádá všechny země, které s ním vyměňují poštovní poukázky, o automatické placení zálohy, aniž by bylo třeba čekat na vyvolání postupu uvedeného v článku RP 2409.2.

### *Článek RP II (stávající výhrada)*

#### **Odesílání poštovních platebních příkazů**

1. Thajsko je oprávněno neuplatňovat ustanovení článku RP 1514.2 týkající se povinnosti odesílajícího určeného provozovatele.

Tento Protokol bude mít stejnou účinnost a stejnou platnost, jako kdyby jeho ustanovení byla zařazena do vlastního textu Řádu, k němuž se vztahuje.

Dáno v Bernu 11. listopadu 2008

Jménem Rady poštovního provozu:

Dr. Andreas TAPRANTZIS  
předseda

Edouard DAYAN  
generální sekretář