

Poučení pro organizace vstupující do SIPO

Podmínkou pro vstup nové organizace do SIPO je uzavření Mandátní smlouvy. Mandátní smlouva bude vyhotovena na základě vyplněných podkladů a doložených dokladů.

Podklady:

ad 1)

název - dle výpisu z obchodního rejstříku či jiného dokladu o registraci (např. živnostenský list)

adresa - dle výpisu z obchodního rejstříku

jméno oprávněné osoby (osob) - statutární zástupce, jednatel dle zmocnění uvedeném v obchodním rejstříku, popř. osoba pověřená k právním úkonům (ředitel, předseda, jednatel), **v případně jiné osoby pověřené k zastupování firmy ve věcech smluvních je třeba doložit písemné zmocnění**

ad 2)

bankovní spojení - č. účtu - u organizací používající jedno č. účtu se jedná o účet, na který budou převáděny vyinkasované poplatky

- u organizací používající více č. účtů (vázaných na různé druhy kódů poplatků) pro převádění vyinkasovaných plateb se jedná o běžné č. účtu (např. pro fakturaci)

variabilní symbol - ve tvaru podle zadání organizace

- ve tvaru 0ccccccDDD, kde: 0 - vedoucí nula

cccccc - číslo organizace

DDD - pořadové číslo dne v roce vyhotovení převodu

specifický symbol - ve tvaru podle zadání organizace

ad 3)

toto pole se vyplňuje pouze v případě, kdy je organizace zastoupena dalším subjektem (nutno doložit dokladem o zmocnění)

ad 4)

organizace doplní účel, za jakým předepsané poplatky vybírá (např. nájemné, vodné atd.)

ad 5)

druh změnového souboru - organizace si zvolí jakým způsobem bude do SIPO vstupovat

celý kmen - organizace vstupuje do SIPO každý měsíc celým souborem, tj. předpisy všech plátců, od kterých požaduje v inkasním měsíci platbu v rámci SIPO (indikace změny 1)

změny kmene - organizace vstupuje do SIPO změnovým souborem, který obsahuje pouze poplatky, které se oproti minulému období změnil (změna výše předpisu, nový předpis, zrušení předpisu). ČP vede celý kmen předpisů organizace, který na základě změnového souboru aktualizuje (indikace změny 2)

ad 6)

kontrola výše starého předpisu

- lze provádět pouze v případě, kdy organizace předává změny kmene (indikace změny 2)

- jedná se kontrolu shody původní výše předpisu uvedeného ve změnovém souboru od organizace na kmen předpisů této organizace vedeným ČP

ad 7)

- pokud se ve změnovém souboru předaném organizací vyskytnou chyby, může si organizace zvolit, zda chce celý soubor vrátit zpět a nebo zpracovat položky, ve kterých se chyby nevyskytují

ad 8)

- organizace si zvolí druh výstupního souboru ze SIPO

- standardně se v základní ceně SIPO poskytuje soubor zaplacených plateb 1x měsíčně nebo soubor vyčleněných dluhů 1x měsíčně; veškeré další soubory nad tuto volbu jsou zpoplatněny

- kmen plátců se standardně poskytuje 1x ročně

Zaplacené platby

- soubor obsahuje informace o jednotlivých platbách, které byly během inkasního měsíce uhrazeny; v případě, že si organizace zvolí upomínání, soubor potom obsahuje i zaplacené upomínané platby za minulý měsíc

- (rozšířený soubor – viz příloha 3.1. technických podmínek)
- **soubor se vytváří v termínech uvedených v bodě 8 dotazníku**
- **soubor neobsahuje jména, ale pouze spojovací čísla plátců**

Vyčleněné dluhy

- soubor obsahuje soupis jednotlivých předpisů pro danou organizaci, které nebyly v daném měsíci uhrazeny za běžný (inkasní), v případě upomínání za minulý měsíc
- **soubor neobsahuje jména, ale pouze spojovací čísla plátců**

Nezaplacené předpisy

- soubor obsahuje soupis jednotlivých předpisů pro danou organizaci, které nebyly v daném inkasním měsíci uhrazeny. Tyto neuhrazené předpisy jsou v následujícím měsíci upomínány
- **soubor lze vytvořit pouze tehdy, pokud má organizace zadáno upomínání**
- **soubor neobsahuje jména, ale pouze spojovací čísla plátců**

Kmen plátců SIPO

- soubor obsahuje informace o všech předpisech, které jsou vedeny v kmeni SIPO pro danou organizaci a daný inkasní měsíc

- tiskové sestavy se poskytují pouze v případě dokladového podání !!!

tisk. sestava zaplacených plateb - obsahuje stejné údaje jako soubor zaplacených plateb a dále příjmení, jméno a adresní údaje plátce

tisk. sestava vyčleněných dluhů - obsahuje stejné údaje jako soubor vyčleněných dluhů a dále příjmení, jméno a adresní údaje

ad 9)

Upomínání neuhrazených předpisů

- pokud si organizace tuto službu vyžádá, upomene ČP v měsíci následujícím po měsíci inkasním neuhrazené předpisy zasláním doporučené upomínky

ad 10)

- zaplacené platby jsou připisovány na příslušné číslo účtu prostřednictvím hromadného příkazu k úhradě ve zvoleném termínu
- v případě používání více kódů poplatků lze převádět zaplacené platby za všechny používané kódy poplatků jedním převodem nebo za každý využívaný kód poplatku zvlášť (více převody)

ad 11)

- volba vyúčtování je vždy shodná s volbou převodu plateb, tzn. buď za všechny využívané kódy poplatků souhrnně nebo za každý kód poplatku zvlášť.

ad 12)

- v případě volby úhrady za službu SIPO prostřednictvím faktury uvést přesnou adresu, na kterou bude fakturace zasílána.

K řádně vyplněným podkladům je nutné přiložit výpis z obchodního rejstříku nebo jiný doklad o registraci firmy (doklad o přidělení IČ), případně doklad o založení č. účtu. Pokud bude mít organizace správně firmu, je nutné ještě navíc doložit výpis z obchodního rejstříku této firmy a plnou moc pro tuto firmu.

inkasní měsíc = měsíc, ve kterém plátce obdrží doklad SIPO a hradí předepsanou platbu