

**Dohoda o bezhotovostní úhradě poštovního  
při hromadném podání zásilek č. 601031  
uzavřená mezi následujícími smluvními stranami:**

1. Česká pošta, s. p. (dále jen „podnik“),  
odštěpný závod \_\_\_\_\_ Jižní Morava \_\_\_\_\_ zastoupený na  
základě zmocnění ředitelem Obvodu \_\_\_\_\_ Brno \_\_\_\_\_  
p. \_\_\_\_\_ ing. Václavem Říhou \_\_\_\_\_  
bankovní spojení: č. účtu \_\_\_\_\_ 19-131209-621/0100 \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ KB Brno-město \_\_\_\_\_  
IČO \_\_\_\_\_ 47114983 \_\_\_\_\_ DIČ \_\_\_\_\_ 00347114983 \_\_\_\_\_

a

Ústavní soud ČR

2. Odesílatel nebo zprostředkovatel (dále jen „účastník dohody“): Joštova 2, Brno  
zastoupený p. Ing. Vladimírem Minaříkem r.č. \_\_\_\_\_  
bytem \_\_\_\_\_  
vztah k odesílateli (majitel, jednatel společnosti, ředitel apod.) ředitel soudní správy  
bankovní spojení: č. účtu 33427641/0710 u ČNB Brno-město  
IČO 48513687 DIČ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Článek I  
Předmět dohody**

1. V zájmu oboustranného zjednodušení hromadného podání zásilek a úhrady za ně podnik souhlasí s bezhotovostní úhradou poštovního z účtu účastníka dohod podle podmínek čl. III této dohody (dále jen „úhrada z účtu“).
2. Úhrada z účtu se vztahuje na všechny poštovní sazby placené při podání poštovních zásilek vnitřního i mezinárodního styku, které se jinak uhrazují poštovními známkami nebo v hotovosti.

**Článek II  
Povinnosti odesílatele**

1. Účastník dohody bude podávat své zásilky, opatřené správnou adresou včetně PSČ,  
na poště Brno 7  
u přepážek č. \_\_\_\_\_ v době od 14.00 do 15.30 hodin
2. Účastník dohody odpovídá za to, že na podávaných zásilkách bude vyznačena poznámka „Placeno převodem“ doplněná číslem dohody a to následovně:
  - a) u listovních zásilek a cenných psaní v pravém horním rohu jejich adresní strany,
  - b) u balíků na adresní straně balíku a na poštovní průvodce v místě vyhrazeném pro služební údaje pošty a výplatné,
  - c) u zásilek EMS na vyhrazeném místě adresního štítku.

U poštovních poukázek se záhlaví jednotlivých dílů označí poznámkou „Placeno převodem“ bez dalších údajů; u obchodních balíků se poznámka vztahující se k výplatnému na zásilce nevyznačuje.

3. Obyčejné listovní zásilky se účastník dohody zavazuje svazkovat podle stejných hodnot výplatného (po deseti až padesáti kusech) s vyznačením počtu zásilek vesvazku. K obyčejným listovním zásilkám do ciziny vyhotoví sčítací proužek výplatného jednotlivých zásilek.
4. Při podávání doporučených zásilek, balíků, obchodních balíků, cenovek, cennýchpsaní, zásilek EMS a poštovních poukázek účastník dohody užívá poštovní podacíarch (tiskopis č. 11-038). V záhlaví podacího archu musí být vyznačena adresa odesilatele shodná s adresou odesilatele na zásilkách;
  - a) doporučené zásilky a balíky s udanou cenou do 2000 Kč se zapisují do podacího archu průpisem dvojmo,
  - b) balíky s udanou cenou nad 2000 Kč (cenovky), obchodní balíky a cenná psaní se do podacího archu zapisují průpisem trojmo,
  - c) poštovní poukázky se do podacího archu zapisují průpisem trojmo,
  - d) zásilky EMS se zapisují do podacího archu bez průpisu.

Zápisy zásilek uvedených v bodech a) a b) se řadí podle hmotnostních stupňů, pokud není dohodnuto jinak.

5. Veškeré zásilky, za které je poštovné hrazeno z účtu, lze podávat jen u přepážky pošty a v době stanovené v bodě 1, jinak jen po dohodě s vedoucím pošty.

6. Zásilky účastník dohody podává s vyhotovenými evidenčními listky poštovního (tisk. 11-101). Pořadově číslované evidenční listky poštovního jsou prodejným tiskopisem podniku. Účastník dohody může po schválení podnikem používat evidenční listky poštovního, které si pořídil na vlastní náklady v úpravě a číselných řadách předepsaných podnikem.

Evidenční listky se vyhotovují trojmo při dodržení číselné řady a označují se přesnou adresou účastníka dohody, číslem dohody a datem podání. Nesprávně vyplněné evidenční listky poštovního účastník dohody znehodnotí přeškrtnutím a předá poště.

Obyčejné listovní zásilky vnitřního styku se zapisují do evidenčních listků podle úhrnů jednotlivých výplatních hodnot, zásilky mezinárodního styku úhrnem částek výplatného podle příložených sčítacích proužků na zvláštním řádku s poznámkou „Cizina“. Zásilky uvedené v bodě 4 se zapisují úhrnem podacích archů jednotlivých druhů zásilek. Zásilky se podávají v takovém seskupení, 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 se vždy zapisují do samostatného evidenčního listku.

Potvrzené kopie evidenčních listků a originály podacích archů předá podnik účastníkovi dohody.

7. Účastník dohody může s vedoucím pošty sjednat, že výpočet sazeb a jejich zapisování do evidenčních listků poštovního bude za podavatele provádět pošta za sazbu podle Poštovního sazebníku. Tuto sazbu uvede přijímací pracovník pošty do evidenčního listku poštovního jako poslední položku a je v ní zahrnuta i sazba za vyhotovení dekadního výkazu podle čl. III bodu 3 této dohody.

8. Řešením nepravdělností jsou pověřeny tyto osoby:

za podnik \_\_\_\_\_ tf. \_\_\_\_\_

za účastníka dohody \_\_\_\_\_ tf. \_\_\_\_\_



### Článek III Úhrada z účtu

1. Účastník dohody stanoví dlouhodobou zálohu na poskytnuté služby tak, aby kryla částku poštovního nejméně po jedno zúčtovací období. Tato záloha bude vyúčtována po skončení platnosti dohody. Je stanovena ve výši 2000,- Kč na období Měsíc (*dekáda, měsíc*). Částku dlouhodobé zálohy převede účastník dohody stanoveným způsobem na účet podniku. Výše zálohy se mění po dohodě obou stran formou dodatku k této dohodě, a to zpravidla tehdy, činí-li rozdíl mezi zálohou a skutečně uhrazeným poštovním ve třech po sobě následujících měsících více než 10 %.
2. Podnik má právo nepřijmout podle této dohody podání, jehož objem je zjevně vyšší než složená záloha.
3. Podle průpisu evidenčních lístků poštovního sestaví účastník dohody k poslednímu dni každé dekády, tj. k desátému, dvacátému a poslednímu dni v měsíci dvojmo dekádní výkaz (tisk. 11-102) a předá jej poště.  
Tento výkaz označí přesnou adresou účastníka dohody, číslem dohody a datem vyhotovení. Pro obchodní balíky se sestavuje samostatný dekádní výkaz.
4. Zjistí-li podnik při podávání poštovních zásilek, při přezkušování evidenčních lístků poštovního, dekádních výkazů nebo při porovnání zásilek se zápisy v evidenčním lístku poštovního, že počet zásilek nebo částky poštovního jsou nesprávně uvedeny, rozdíly odstraní a projedná je s účastníkem dohody. Účastník dohody souhlasí s tím, že výslednou částku účtuje podnik podle svého zjištění. Pokud účastník dohody do tří dnů po oznámení rozdílu nesdělí podniku své námitky, má se za to, že s účtovanou částkou souhlasí.
5. Námitky účastníka dohody se řeší ve vzájemné dohodě. Případné rozdíly se zúčtují při nejbližším vyúčtování.
6. Částky hrazené z účtu jsou splatné do deseti dnů po skončení zúčtovacího období nebo doručení faktury.  
Způsob úhrady je sjednán na základě faktury  
(*inkaso z účtu účastníka dohody, na základě faktury vyhotovené podnikem*)  
Zúčtovací období jeden měsíc  
(*dekáda, měsíc*).
7. Pro případ prodlení platby se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,1 % za každý den zpoždění.

### Článek IV Ostatní ujednání

1. Podnik si vyhrazuje právo ustoupit od této dohody, jestliže účastník dohody přes upozornění nedodrží sjednané podmínky. Tuto skutečnost mu oznámí písemně, a to nejméně patnáct dnů předem.
2. Při neplnění závazků, vyplývajících z čl. III této dohody, má podnik právo pozastavit podávání zásilek za úhradu z účtu na dobu jednoho týdne a v případě, že nebude úhrada provedena ani během této doby, vypovědět dohodu dnem, kdy tato skutečnost byla účastníkovi dohody prokazatelně oznámena.
3. Podnik může tuto dohodu vypovědět i bez udání důvodu; v tom případě však účastníkovi dohody umožní tento způsob úhrady ještě tři měsíce od doručení výpovědi.
4. Účastník dohody má právo kdykoliv tuto dohodu písemně vypovědět s okamžitou účinností.

při skončení smluvního vztahu podnik vyúčtuje účastníkovi dohody nejpozději do jednoho měsíce po ukončení platnosti dohody zálohu a předloží mu písemný doklad o jejím vyúčtování.

6. Účastník dohody i podnik jsou povinni včas písemně oznámit druhé straně veškeré změny týkající se účtu u peněžního ústavu, názvu, označení, sídla nebo organizačních úprav, které mají vztah k úhradě z účtu, jakož i další okolnosti, které mohou mít vliv na plnění této dohody.

## Článek V Závěrečná ustanovení

1. Dohoda je sepsána ve čtyřech vyhotoveních, každá smluvní strana obdrží její dvě vyhotovení.
2. Dohoda je platná a účinná dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Přílohy: - potvrzení o složení zálohy

- úředně ověřená kopie (ne starší 6 měsíců) výpisu z obchodního rejstříku, živnostenského listu, registrace u obecního úřadu nebo jiný doklad o existenci firmy
- písemná dohoda s peněžním ústavem účastníka dohody o trvalém příkazuk inkasu z jeho účtu

V Brně dne 13.3.1997

ÚSTAVNÍ Soud ČR  
Joštova 22/800 - BRNO

razítka a podpis účastníka dohody  
(odesílatel nebo zprostředkovatel)

V  dne 13.3.1997

 ČESKÁ POŠTA, s.p.

OBVOD BRNO  
Poštovní 3/5  
BRNO

—lnik