

## Príloha 9. Preprava kuriérnych zásielok

### Článok 1. Všeobecné ustanovenia

Preprava kuriérnych zásielok (KZ) sa vykonáva podľa prepravných podmienok PP ZSSK. Umožňuje rýchlu prepravu zásielok medzi vybranými stanicami v určených priamych vlakoch v zásade bez prekládky.

### Článok 2. Prepravné podmienky

**2.1** Podaj KZ sa vykonáva **prostredníctvom KVC na Cestovný lístok KVC ZSSK 33562**. Prepravný list kuriérnej zásielky vydaný z KVC (PL KZ) je dvojdielny. Prvý diel s vytlačenou sumou dostane odosielateľ, druhý diel sprevádza zásielku do stanice určenia, na ktorom pokladník potvrdí výdaj zásielky. Prijímateľ potvrdí prevzatie zásielky v pomocnom záznamníku a dostane druhý diel PL KZ z KVC.

**2.2** Podaj KZ v prípade poruchy KVC sa uskutočňuje na tlačive Prepravný list kuriérnej zásielky ZSSK 073524405/33294 (PL KZ), ktorý pozostáva zo 4 dielov:

- **prvý diel**, vrátane ústrižku ako zjednodušenú faktúru dostane odosielateľ,
- **druhý diel**, vrátane ústrižku tvorí prílohu Súpisu písaných cestovných lístkov ZSSK 073518520/33201 (Súpis) alebo Pomocného tlačiva ZSSK 073518825/33217, po skončení účtovného obdobia sa zasiela na SeOTZ,
- **tretí diel** dostane prijímateľ zásielky,
- **štvrtý diel** pri preberaní zásielky prijímateľ potvrdí, ostáva v stanici určenia.

**2.3** **Dovozné doklady PL KZ v zmysle novely zákona č. 222/2004 Z.z. o DPH od 01.01.2013** spĺňajú náležitosti zjednodušenej faktúry, a preto pri vypravovaní **zásielok Kuriér:**

- pre fyzické osoby (občan – nepodnikateľ) a zdaniteľné osoby nie je potrebné vydávať z ERP daňový doklad (pri jednom podaji ide o sumu nižšiu ako 100,00 EUR),
- v prípade, ak **akákoľvek iná ako fyzická osoba – zdaniteľná osoba** bude za prepravu KZ požadovať za obdobie kalendárneho mesiaca súhrnnú plnohodnotnú faktúru a zároveň súhrnná suma bude vyššia ako 100,00 EUR, riadna plnohodnotná faktúra sa vystaví podľa PM, ČASŤ III. prostredníctvom SeUD, (pracovisko Letná 42), Pri bitúnku 2, 040 01 Košice.

#### **2.4** Spôsob vypisovania PL KZ

PL KZ vypíše pokladník v odosielacej stanici podľa predtlače a podľa údajov uvedených odosielateľom. Povinnosťou odosielateľa je uviesť úplné osobné údaje (meno, priezvisko) a úplnú adresu. Ak odosielateľ neuvedie cenu zásielky, príp. nepožaduje avizovanie, pokladník príslušnú kolónku prečiarkne.

Pokladník vyplní nasledujúce údaje v kolónke:

- „čas podania“ - presný časový údaj: v hodinách a minútach (najneskôr 30 min. pred odchodom požadovaného vlaku z odosielacej stanice),
- „vlakom“ – číslo vlaku, ktorým odosielateľ požaduje zásielku prepraviť,
- „Cena celkom“ - uvedie sa suma podľa Sadzobníka dovozného za kuriérne zásielky podľa PP ZSSK a základu dane a vypočítaná výška DPH,

- „Dátumová pečiatka odosielacej stanice“ - odtlačí sa pečiatka s aktuálnym dátumom a hodinou,
- „Obsah zásielky“ - od odosielateľa je potrebné vyžadovať, aby vyšpecifikoval obsah zásielky uvedením druhu zásielky (napr. propagačný materiál, fotografie, listinná zásielka, atď.).

Prepisovanie a prečiarkovanie údajov v PL KZ je zakázané, v prípade omylu sa PL KZ vykáže ako skazený.

## 2.5 Zrušenie prepravnej zmluvy

Zrušenie prepravnej zmluvy pri preprave KZ je možné vykonať najneskôr 30 minút pred odchodom určeného vlaku zo stanice na základe Žiadosti o vrátenie cestovného/Reklamácia cestovného ZSSK 073514178/33088 (Žiadosť).

## Článok 3. Účtovná evidencia pri podaji KZ z KVC

- 3.1 Pri podaji KZ z KVC sa osobitne evidencia KZ nevykonáva. Počet podaných KZ, príp. zrušenie podaja KZ sa zobrazí vo Výpise konca zmeny z KVC.
- 3.2 V prípade chybného výdaja PL KZ z KVC pokladník zruší prvý diel PL KZ prostredníctvom masky „Zrušenie“ obvyklým spôsobom. V ukončení zmeny v časti 8.1 Skazené lístky vnútroštátne sú zaevidované transakčné čísla dokladov (TČD) a čísla obidvoch dielov PL KZ (t. j. všetky použité PÚT), ktoré musia byť priložené k ukončeniu zmeny pokladníka.
- 3.3 Pri zrušení prepravnej zmluvy pokladník zruší PL KZ jeho vrátením prostredníctvom masky „Vrátenie“. Zadá TČD prvého dielu PL KZ, číslo Žiadosti so storno poplatkom. Ostatné obvyklým spôsobom.
- 3.4 Nedoplatky dovozného, úhrady podľa PP ZSSK a pod. vybrané v stanici určenia vyberie pokladník na doklad z ERP. Vybranú sumu v hotovosti zapíše do Súpisu rôznych príjmov ZSSK 073518415/33176. Dennú tržbu súpisu zapíše do Pokladničného denníka ZSSK 073518533/33211 a odvedie hlavnému pokladníkovi.

## Článok 4. Účtovná evidencia pri manuálnom podaji KZ

- 4.1 Evidovanie jednotlivých PL KZ vykonáva pokladník bežne po celý mesiac na Súpise alebo na Pomocnom tlačive, ktorý vedie priepisom dvojmo (v prípade potreby si Súpis alebo Pomocné tlačivo vhodne upraví). Skazené PL KZ eviduje v poznámke „Skazené“, súčasne musí priložiť všetky diely PL KZ.
- 4.2 V každej stanici na podaj KZ sa vedie samostatný Súpis. V Súpise podaných KZ je možné sumy dovozného opraviť len vtedy, ak je možné opraviť dovozné vo všetkých dieloch PL KZ. Na konci mesiaca, po zapísaní posledného podania v účtovnom mesiaci do Súpisu podaných KZ, pokladník riadok podčiarkne a peňažný stĺpec spočíta. Prídel, spotrebu, konečný zostatok a tržbu eviduje pokladník na konci mesiaca vo Výkaze zásoby, spotreby presne účtovaných tlačív a tržieb ZSSK 07351/33369 (Výkaz).
- 4.3 Pri zrušení prepravnej zmluvy pokladník vybratú sumu dovozného vráti odosielateľovi po vrátení prvého dielu PL KZ. Pokladník zároveň vykoná opravu v Súpise prečiarknutím všetkých údajov a priložením všetkých dielov PL KZ a Žiadosti a vyberie storno poplatok.

- 4.4** S KZ dôjdu do stanice určenia dva diely PL KZ. Pokladník v stanici určenia čísluje dodaj zásielok mesačne vždy od čísla 1. Vydanie zásielky potvrdzuje pokladník vydávajúci zásielku dátumovou pečiatkou na treťom a štvrtom diele PL KZ. Pri preberaní KZ potvrdí prijímateľ prevzatie zásielky na štvrtom diele PL KZ v príslušnej rubrike. Tretí diel PL KZ odovzdá pokladník spolu s KZ prijímateľovi. Štvrté diely PL KZ vydaných KZ sa evidujú v Pomocnom záznamníku podľa dní vydania. Nedoplatky dovozného, úhrady podľa PP ZSSK a pod. vybrané v stanici určenia zapíše pokladník do štvrtého dielu PL KZ. Vybranú sumu v hotovosti zapíše do Súpisu rôznych príjmov. Dennú tržbu tohto súpisu zapíše do Pokladničného denníka a odvedie hlavnému pokladníkovi.
- 4.5** Poverený zamestnanec uvádza v mesačnej štatistike počet podaných zásielok a tržbu (v prípade manuálneho podaja KZ) a počet došlých zásielok. Všetky údaje typuje na základe vyplneného tlačiva „Sumár štatistiky“.

## Článok 5. Mimoriadnosti

- 5.1** Ak nie je zásielka prevzatá prijímateľom do 24. hodiny dňa pravidelného príchodu vlaku, poverený zamestnanec informuje odosielateľa o neprevzatí KZ a uloží ju do úschovy počas piatich dní. KZ sa prijímateľovi vydá až po zaplatení poplatku za uloženie KZ po uplynutí odbernej lehoty podľa PP ZSSK. Sumu poplatkov pokladník vyúčtuje prijímateľovi na doklad z ERP alebo v staniciach bez ERP na Doklad o nákupe a cene. Po uplynutí piatich dní sa nevyzdvihnutá KZ pokladá za nájdenú vec a zašle sa do zberne nájdených vecí. Odosielateľ alebo prijímateľ informácie o KZ získa na **Kontaktom centre – t. č. 18 188 (+ 421 24 48 58 188), [info@slovakrail.sk](mailto:info@slovakrail.sk)**.
- 5.2** V prípade poškodenia alebo straty zásielky poverený zamestnanec postupuje podľa PM, ČASŤ IV.
- 5.3** Správu o príchode zásielky podáva pokladník len na výslovnú žiadosť odosielateľa, táto skutočnosť musí byť uvedená na PL KZ.

## Článok 6. Zabezpečenie prepravy KZ za účelom ochrany pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti

- 6.1** Podľa zákona č. 507/2001 Z. z. o poštových službách v platnom znení a v súlade so zákonom č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a ochrane pred financovaním terorizmu je ZSSK povinná prijať opatrenia na zabránenie a odhaľovanie legalizácie príjmov z trestnej činnosti a financovania terorizmu. Podmienkou je dodržiavanie práv a povinností odosielateľa a prijímateľa v prípade zabezpečovania prepravných podmienok a tarify u KZ. Ďalší postup pri predchádzaní a odhaľovaní nelegálnych činností stanovuje Opatrenie Program vlastnej činnosti proti legalizácii a financovaniu terorizmu (2\_27\_OIK\_v1). K Opatreniu Program vlastnej činnosti proti legalizácii a financovaniu terorizmu musí mať nepretržitý prístup každý zamestnanec, ktorý vykonáva činnosti podľa tejto prílohy. Okrem toho musí byť zamestnanec v rámci odbornej prípravy zamestnancov najmenej raz za kalendárny rok oboznámený s týmto opatrením a vždy pred zaradením zamestnanca na výkon týchto činností.

**6.2** Opatrenie Program vlastnej činnosti proti legalizácii a financovaniu terorizmu vymedzuje a stanovuje:

- čo sa považuje za legalizáciu príjmov z trestnej činnosti,
- čo sa považuje za financovanie terorizmu,
- čo je neobvyklá obchodná operácia a aké sú jej znaky (podozrivá z legalizácie príjmov alebo financovania terorizmu),
- spôsob identifikácie takejto operácie a identifikáciu zákazníka,
- postup zamestnanca pri zistení neobvyklej obchodnej operácii a jej zadržanie,
- ohlasovaciu povinnosť (postup) a povinnosť mlčanlivosti o ohlásenej neobvyklej obchodnej operácii.

**6.3** Zamestnanci vykonávajúci činnosti podľa tejto prílohy sú povinní riadiť sa aj Opatrením Program vlastnej činnosti proti legalizácii a financovaniu terorizmu.

## Článok 7. Povinnosti ZSSK

- odmietnuť uzavretie zmluvy, ak ide o KZ vylúčené z prepravy podľa PP ZSSK,
- odmietnuť uzavretie zmluvy, ak odosielateľ odmietne uviesť úplné osobné údaje a úplnú adresu,
- uzavrieť zmluvu s každým odosielateľom, ak nie je dôvod na odmietnutie,
- zabezpečiť na všetkých prístupných miestach, ako aj iným obvyklým spôsobom včasné a zrozumiteľné informovanie o obsahu a podmienkach poskytovania prepravy KZ s osobitným dôrazom na všeobecné podmienky prístupu ku kuriérnej službe a sadzbám,
- vydať odosielateľovi potvrdenie o podaní KZ (prvý diel PL KZ) a prijímateľovi potvrdenie o dodaní KZ (druhý diel PL KZ z KVC, tretí diel PL KZ pri manuálnom podaji),
- chrániť KZ pred stratou, odcudzením a poškodením,
- na všetkých miestach, ktoré zabezpečujú prepravu KZ zabezpečiť zverejnenie tarify a prepravných podmienok v plnom rozsahu a aj iným vhodným spôsobom osloviť zákazníkov,
- umožniť štátnemu orgánu výkon oprávnenia súvisiaceho so zabezpečovaním obrany a ochrany štátu, vnútorného poriadku a bezpečnosti štátu alebo s odhaľovaním a stíhaním trestného činu.

## Článok 8. Práva a povinnosti prijímateľa

- prevzatie KZ podľa stanovených prepravných podmienok v PP ZSSK,
- vydanie uloženej KZ,
- odmietnutie prijatia KZ,
- včasné a zrozumiteľné informácie o svojich právach a povinnostiach.

Plány spojov KZ sa uvádzajú v usmerneniach pri zmene GVD.