

Metodické usmernenie
Štátnej pokladnice zo dňa 19.02.2010
č. 2/2010

na realizáciu verejného rozpočtu v podmienkach systému štátnej pokladnice v oblasti:

- **používania firemných kariet Diners Club**

Vybavuje: odd. Administrácia klientov a vedenie účtov, tel. 02/57262608, 02/57262625

Štátna pokladnica (ďalej len „ŠP“) podľa zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ŠP“) vydáva pre klientov Štátnej pokladnice (ďalej len „klient“) usmernenie pri realizovaní bezhotovostných platobných operácií prostredníctvom firemných kreditných kariet Diners Club (ďalej len „karty Diners Club“).

ŠP uzavrela Rámcovú zmluvu o vydávaní kariet Diners Club so spoločnosťou Diners Club Slovakia, s.r.o., Námestie slobody 11, 811 06 Bratislava, IČO 35 757 086, zapísanou v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, od. Sro, vl.č. 18227/B (ďalej len „spoločnosť Diners Club“), ktorá upravuje podmienky spolupráce pri vydávaní, používaní a správe kariet Diners Club pre klientov ŠP.

I. Postup pri vydávaní kariet Diners Club prostredníctvom ŠP

1. Klient pošle voľnoformátovou žiadosťou prostredníctvom aplikácie ManEx žiadosť o zaslanie Zmluvy o vydávaní firemných kariet Diners Club (ďalej len „zmluva“) a Žiadosti o vydanie kreditnej karty (ďalej len „žiadosť“).
2. ŠP zašle klientovi zmluvu a žiadosť ako prílohu voľnoformátovej žiadosti. Zmluva je trojstranná a bude podpísaná zmluvnými stranami: spoločnosťou Diners Club, klientom a ŠP. V zmluve sú dohodnuté podmienky vydávania a používania kariet Diners Club, vrátane uvedenia spôsobu zúčtovania realizovaných platobných operácií. Kartou Diners Club je možné uhrádzať bezhotovostné platobné operácie doma aj v zahraničí. Realizácia hotovostných transakcií (prostredníctvom bánk i bankomatov) je zablokovaná. Za vydanie karty Diners Club a realizované platobné operácie klient neplatí spoločnosti Diners Club žiaden poplatok.
3. Klient si vytlačí formuláre Zmluva a Žiadosť a následne tieto vyplní podľa predtlaču.
V žiadosti klient nevyplní kolónku názov firmy (na všetkých kartách Diners Club pre klientov ŠP bude uvedený názov Štátna pokladnica).
V poli interná oblasť (pravý okraj žiadosti) klient vyplní iba kolónku mesačný limit čerpania, kde uvedie požadovaný mesačný limit, minimálne však 2.700,- EUR. Tento limit sa môže navyšovať najmenej o sumu 100,- EUR podľa požiadavky klienta. Maximálny limit nie je stanovený. Ostatné kolónky v internej oblasti vyplní spoločnosť Diners Club.
Pozn.: Ak si klient stanoví mesačný limit napr. 2.700,- EUR, neznamená to, že túto sumu musí vyčerpať; stanovený mesačný limit je limit sumy, ktorú klient sumou realizovaných platobných operácií nemôže prekročiť.
Pod podpisom žiadateľa sa rozumie štatutárny zástupca klienta ŠP a pod podpisom spolužiadateľa podpis držiteľa karty.

4. Na adresu Diners Club Slovakia, s.r.o., Námestie slobody 11, 811 06 Bratislava zašle klient tieto dokumenty:
 - Zmluvu v troch rovnopisoch,
 - vyplnenú žiadosť pre každého držiteľa karty osobitne,
 - kópiu cestovného pasu každého držiteľa karty (prefotené strany s fotografiou a identifikačnými údajmi), v prípade, že držiteľ karty nemá vydaný pas, postačuje fotokópia občianskeho preukazu.V prípade nejasností klient môže priamo kontaktovať zamestnancov spoločnosti Diners Club na tel. číslach: 02/57789400, resp. 401.
5. Spoločnosť Diners Club po odsúhlasení a podpísaní zmluvy vo všetkých vyhotoveniach túto doručí na podpísanie ŠP.
6. ŠP po podpísaní zmluvy založí jeden rovnopis do spisovej dokumentácie klienta v ŠP a dva rovnopisy zašle spoločnosti Diners Club. Spoločnosť Diners Club po doručení zmluvy podpísanej všetkými zmluvnými stranami zabezpečí vydanie a doručenie karty klientom splnomocnenej osobe – držiteľovi karty, druhý rovnopis zmluvy zasiela klientovi.
7. S problémami straty, poškodenia, resp. vrátenia konkrétnej karty Diners Club sa klient obráti vždy priamo na spoločnosť Diners Club.

II. Postup pri vyhotovovaní Dodatkov k zmluve

1. V prípade zmeny názvu klienta, zmien splnomocnených osôb konať a podpisovať vo veci žiadostí o vydanie kariet Diners Club, alebo zmeny kontaktnej osoby klienta, sa vyhotovujú dodatky k zmluve.
2. Klient oznámi ŠP voľnoformátovou žiadosťou príslušnú zmenu, ktorá bude predmetom dodatku k zmluve. ŠP na základe tohto oznámenia vyhotoví dodatok k zmluve a zašle klientovi ako prílohu voľnoformátovej žiadosti, spolu s pokynmi na ďalší postup.

III. Postup pri vysporiadaní platobných operácií realizovaných prostredníctvom kariet Diners Club

1. Spoločnosť Diners Club vyhotoví do 11. dňa príslušného mesiaca výpis transakcií obsahujúci realizované platobné operácie prostredníctvom príslušnej karty Diners Club vydané na žiadosť klienta za predchádzajúci mesiac, ktorý následne zašle klientovi.
2. Dlžnú sumu vyplývajúcu z výpisu transakcií je klient povinný zaplatiť do dátumu splatnosti, uvedeného na faktúre, s uvedením príslušného variabilného a špecifického symbolu. Dlžná suma je považovaná za uhradenú dňom jej pripísania na účet spoločnosti Diners Club (viď Všeobecné obchodné podmienky pre používanie kariet Diners Club).
3. Spôsoby používania karty Diners Club držiteľom karty si klient upraví v internom predpise.
4. Všeobecné obchodné podmienky pre používanie kariet Diners Club a zoznam miest, akceptujúcich karty Diners Club, sú uvedené na internetovej stránke www.dinersclub.sk.

IV. Postup pri rušení zmluvy a kariet Diners Club prostredníctvom ŠP

1. V prípade, že klient už nemá záujem o využívanie karty Diners Club, klient voľnoformátovou žiadosťou oznámi meno zamestnanca, ktorému sa karta ruší a zároveň požiada o zaslanie tlačiva Žiadosť o zrušenie firemnej karty. Požadované tlačivo zašle ŠP klientovi ako prílohu príslušnej voľnoformátovej žiadosti.
2. Vyplnenú žiadosť, spolu so znehodnotenou kartou (prestrihnutím), zašle klient na adresu spoločnosti Diners Club.
3. Ak klient prestáva byť klientom ŠP, resp. dôjde k jeho transformácii na inú právnu formu, poverený zamestnanec ŠP zašle do spoločnosti Diners Club písomnú žiadosť o zrušenie zmluvy o vydaní kariet Diners Club pre príslušného klienta. Následne dotknutý klient zašle znehodnotenú kartu Diners Club na adresu spoločnosti Diners Club.

Dňom 28.02.2010 sa zrušuje Metodické usmernenie Štátnej pokladnice č. 4/2008 zo dňa 18.12.2008.

Metodické usmernenie Štátnej pokladnice č. 2/2010 nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01.03.2010

RNDr. Dušan Jurčák, v. r.
riaditeľ Štátnej pokladnice