DÍL VII.
ŠEKOVÉ POUKÁZKY

Od 31. 1. 2026 ČSOB nepřijímá od klientů požadavky k emisi Šekových poukázek.

Obsah

Úvod 2
Výplata v hotovosti 2
Bezhotovostní převod 5
Reklamace 6

Od 1. 1. 2025 Banka v souladu s aktuální legislativou vyžaduje při prvotní fyzické identifikaci klienta pořízení kopie dokladu totožnosti (občan ČR se může prokazovat i eDokladem tj. digitálním stejnopisem občanského průkazu).

Úvod

7244 Šekové poukázky slouží jako doklady určené k hotovostním výplatám. Emise šekových poukázek není vázána na vedení běžného účtu u ČSOB/PS.
Vyplacení lze uskutečnit na všech poštách.

Šekové poukázky (vzor č. 13) jsou s podtiskem trubek.
Vyplacené šekové poukázky jsou bankou opticky snímány, proto nesmějí být znehodnoceny např. přehýbáním nebo znečištěním apod. Za správnost adresných údajů příjemce hotovosti odpovídá odesílatel šekové poukázky.

7245 **neobsazeno**

Výplata v hotovosti

7246 Šeková poukázka, s výjimkou druhopisů, může být předložena k výplatě na kterékoliv poště.
Příjemce šekové poukázky ji může použít i k bezhotovostnímu převodu (p. př. 7251) poukázané částky na účet vedený u ČSOB/PS (kód banky 0300).
Šeková poukázka je vydávána vždy na stanovenou dobu platnosti, která je na dokladu uvedena.
Neplatnou šekovou poukázku nelze vyplatit.

7247 Šekovou poukázku lze vyplatit jen příjemci (adresátovi) na ní uvedenému, který je zletilý a svéprávný, nebo zákonnému zástupci nezletilého adresáta, nebo opatrovníkovi na základě soudního rozhodnutí o opatrovnictví (p. př. 7016–7017, díl I. – Všeobecná ustanovení).

Šekovou poukázku nelze vyplatit na základě předložené plné moci.

Šeková poukázka může být zaslána i na jinou adresu než trvalého pobytu, kterou má adresát uvedenou v průkazu totožnosti. V tomto případě se nejedná o překážku pro vyplacení.

Jsou-li v adrese uvedena dvě jména, je k převzetí částky oprávněna osoba uvedená jako první.
Je-li šeková poukázka adresována nezletilé osobě, pak o její vyplacení může požádat zákonný zástupce, který prokáže svůj vztah k nezletilému svým průkazem totožnosti, ve kterém má zapsány údaje nezletilé osoby nebo předložením rodného listu nezletilého.

7248 Je-li **v adrese** šekové poukázky místo jména a příjmení adresáta (fyzické osoby) uveden pouze **název firmy/společnosti**, pak její předložitel musí kromě prokázání své totožnosti (občan ČR i ve formě eDokladu) předložit k nahlédnutí a kontrole oprávněnosti převzetí hotovosti originál nebo úředně ověřenou kopii dokumentu osvědčující vznik, trvání a způsob jednání subjektu (např. výpis z obchodního rejstříku ne starší 3 měsíců, živnostenský list, koncesní listinu apod.).
Šekovou poukázku lze vyplatit pouze osobě, která je uvedena v předloženém dokumentu jako osoba oprávněná jednat za firmu/společnost, tzn. za adresáta.

7248a Pokud předložitel šekové poukázky předkládá současně soudní rozhodnutí o opatrovnictví osoby, která je adresátem šekové poukázky, zaměstnanec musí:
1) porovnat a zkontrolovat shodnost jména a příjmení adresáta s údaji uvedenými v soudním rozhodnutí;
2) ověřit totožnost opatrovníka a platnost průkazu totožnosti podle p. př. 7014 (díl I. – Všeobecná ustanovení), současně porovnat shodnost údajů uvedených v soudním rozhodnutí.

Bude-li výplata po zadání požadovaných údajů do APOST povolena, zaměstnanec na zadní stranu hlavního dílu šekové poukázky uvede pozn. „opatrovník“, přeškrtne předtisky „Důvod

nedoručitelnosti dne“ a „Důvod vrácení“ a do těchto rubrik uvede jméno, příjmení, RČ/datum narození opatrovníka a opíše ze soudního rozhodnutí číslo jednací (spisovou značku), název soudu (město) a datum rozhodnutí.

Pokud údaje v dokladech nesouhlasí, zaměstnanec s odůvodněním výplatu šekové poukázky neprovede a doklady vrátí předložiteli.

7249 Zaměstnanec ověří totožnost předložitele dle p. př. 7014, díl I. – Všeobecná ustanovení a šekovou poukázku, popř. vyhledá druhopis šekové poukázky.
Před výplatou zkontroluje:
a) zda neskončila její platnost,
b) zda nedošlo k pozměňování nebo doplňování údajů na šekové poukázce (zejména u poukázané částky),
c) shodnost částky v číslicích a slovy.

Zaměstnanec v rámci ověření totožnosti předložitele dále zkontroluje oprávněnost k předložení šekové poukázky dle p. př. 7247 – 7249a.

Šeková poukázka **může obsahovat** další zaměstnancem **povinně kontrolovaný identifikační údaj o adresátovi**. Jedná se o **datum narození** (DN), které je tištěno v rubrice „Doplňkové služby“ se zkráceným označením a číslem. Údaj musí být z technických důvodů 10místný, proto u data narození (= 8místný údaj), jsou zleva uvedeny 2 nevýznamové nuly (příklad: DN: 0017031969 nebo 0006051959).
Při ověřování totožnosti předložitele zaměstnanec k nevýznamovým nulám nepřihlíží.

7249a Pokud klient (adresát) požaduje vyplacení hotovosti a kromě šekové poukázky a dokladu totožnosti předkládá i rozhodnutí soudu o stanovení opatrovnictví své osoby, přičemž má v rozhodnutí soudu uvedenou možnost nakládat s finančními prostředky v určitém objemu, popř. i za období, pak vyplacená částka nesmí být vyšší, než je uveden limit v ~~usnesení~~ rozhodnutí soudu. Možnost obsluhy osob s omezením pro konkrétní úkon v případě nejasností bude zaměstnanec konzultovat s poradenským pracovištěm dle p. př. 7007.

Je-li poukázaná částka do limitu uvedeného v rozhodnutí soudu, zaměstnanec po ověření totožnosti adresáta (p. př. 7249) před výplatou opíše na zadní stranu hlavního dílu šekové poukázky sídlo soudu (město), datum rozhodnutí, číslo jednací a údaj týkající se omezení nakládání s finančními prostředky. Zaměstnanec přeškrtne předtisky „Důvod nedoručitelnosti dne“ a „Důvod vrácení“ a do těchto rubrik požadované údaje opíše.

Je-li poukázaná částka vyšší než limit stanovený soudem, pak zaměstnanec předložené dokumenty vrátí adresátovi a sdělí mu informaci, že o vyplacení částky může v době planosti šekové poukázky požádat opatrovník (p. př. 7248a).

7249b Je-li v adrese šekové poukázky místo jména a příjmení adresáta (fyzické osoby) uveden pouze název firmy/společnosti, pak zaměstnanec postupuje dle p. př. 7248 a přiměřeně dle p. př. 7249. Na vyplacení šekové poukázky nelze uplatnit plnou moc (p. př. 7247).

7249c **Proces ověření předložitele a validace šekové poukázky musí proběhnout v on-line režimu.** V procesu se mimo jiné ověřuje, zda příjemce hotovosti není na seznamu sankcionovaných osob (povinnost banky dle AML zákona 253/2008).
Pokud dojde k přerušení spojení s bankou, pak proces výplaty nebude možné dokončit v off-line režimu. V tomto případě se musí transakce opakovat poté, co se spojení s bankou obnoví do on-line režimu.
Nebrání-li nic k zahájení transakce, zaměstnanec zadá do APOST **kód 511** a zodpoví dotaz:

► *„Bude se klient prokazovat pomocí eDokladu?* ***ANO/NE“***

- **odpověď *„ANO“* -** transakce je přerušena, zaměstnanec bude automaticky přepnut do webové aplikace a proběhne ověření klienta pomocí aplikace eDoklady. Zaměstnanec dále pokračuje dle metodiky ČP „**Manuál pro přepážkové pracovníky při ověřování**

elektronické totožnosti (eDoklady)“. Data na obrazovce identifikace (malé i případně velké) budou předvyplněna daty získanými z aplikace eDoklady. Zaměstnanec zkontroluje, zda se pole trvalé adresy načetla správně a případně je opraví. Ostatní chybějící údaje doplní.
V případě, že nelze z technických důvodů data nahrát vyžádá si zaměstnanec po klientovi doklad totožnosti ve formě fyzické karty OP.

- **odpověď „*NE*“-** zaměstnance doplní v APOST požadované údaje dle fyzického dokladu totožnosti. V případě, že systém banky vyžádá naskenování dokladu, zaměstnanec postupuje dle metodiky ČP „**Manuál pro přepážkové pracovníky při ukládání kopie dokladů (AML)**“. Po pořízení kopie fyzického dokladu a zobrazení v APOST, zaměstnanec provede kontrolu kopie a její kvalitu (v případě nekvalitní kopie pořídí kopii znovu).
V případě, že nelze z technických důvodů naskenovat doklad, zaměstnanec odkáže klienta na pobočku ČSOB.

Dále z podacích znaků na šekové poukázce do zobrazených polí doplní emisní číslo (4. řádek v podacích znacích), okresní razítko, podací číslo (pod okresním razítkem), datum podání. Dále doplní datum platnosti a částku určenou k výplatě. APOST ověří, zda není překročen **maximální limit pro výplatu (max. 2 miliony Kč).**
Pokud bude překročena maximální povolená hodnota, APOST zobrazí hlášku:
► „Překročen limit transakce – Odkažte klienta, ať kontaktuje emitenta šekové poukázky“. Šeková poukázka bude v APOST zneplatněna potiskem „Nelze vyplatit – limit“ a transakce se ukončí bez zápisu do žurnálu.

Pokud limit nebyl překročen, APOST odešle data šekové poukázky ke kontrole možnosti dalšího zpracování. V případě, že validace šekové poukázky je negativní (např. předložena po splatnosti, byla již proplacena atd.), transakce bude ukončena.

Je-li částka k výplatě vyšší než 1 000 EUR (po přepočtu Kč na EUR), APOST zobrazí pole k doplnění údajů pro identifikaci (957) předložitele. O zjišťování a záznamu dalších údajů o příjemci výplaty nad 1 000 EUR platí p. př. 7034 (díl I. – Všeobecná ustanovení). APOST data odešle do banky k ověření akceptovatelnosti (tzv. AML kontrola na sankcionované osoby) předložitele.

Pokud předložitel není plně akceptován AML kontrolou (proti seznamu sankcionovaných osob), APOST zobrazí **zamítací rozhodnutí** banky jedním z těchto výsledků:

► „*Nelze vyplatit – Odkažte klienta, ať kontaktuje emitenta šekové poukázky*“ – šeková poukázka bude v APOST zneplatněn potiskem „Nelze vyplatit – AML“. Předložitel není akceptovatelný pro výplatu dle seznamu sankcionovaných osob. Do žurnálu se zapíše, pouze trans. 960, popř. 957.

► „*Zatím nelze vyplatit. Sdělte klientovi, aby přišel znovu na poštu nejdříve za 30 minut se stejným dokladem totožnosti*“ – trans. 511 se do žurnálu nezapíše, pouze trans. 960, popř. 957. Zaměstnanec předložitele šekové poukázky seznámí se stanoviskem banky, především ho upozorní na nutnost předložení stejného dokladu totožnosti. O výplatu může klient požádat kdykoli i na jiné poště, nejdéle do 2 týdnů (ověření po této době propadne a proces se bude opakovat znovu včetně možné časové prodlevy).

► „***Výplata POVOLENA***“ - zaměstnanec doplní v pravém horním rohu šekové poukázky údaje z průkazu totožnosti. Na přední straně pod údaji k ověření totožnosti proškrtne pole pro bezhotovostní převod a dále na zadní straně dokladu.
Příjemce potvrdí převzetí vyplácené částky u příslušného předtisku na přední straně dokladu. Pokud podepsal šekovou poukázku již před jejím předložením, zaměstnanec ho požádá o nový podpis před ním.
Vyplacení šekové poukázky zaměstnanec potvrdí jejím oražením v APOST, následně oddělí část Potvrzení a vydá ji spolu s hotovostí a průkazem totožnosti předložiteli.

7249d Zjistí-li zaměstnanec závadu, zpracování šekové poukázky odmítne. Jedná se o tyto případy:

1) údaje na šekové poukázce jsou pozměňované, škrtané, vymazány apod.
2) je-li šeková poukázka indikována jako vyplacená, nebo je v zákazu výplat, nebo není v databázi podaných šekových poukázek
3) má-li zaměstnanec pochybnosti o osobě předložitele (oprávněnosti k výplatě), adresní a další údaje jsou uvedeny neurčitě nebo neúplně
4) uplynula doba platnosti
5) je-li šeková poukázka poškozena v rozsahu, kdy nelze jednoznačně přečíst kontrolovaná data potřebná k výplatě
6) nesouhlasí částka číslicí a slovy
7) otisk podacích znaků je neúplný nebo nezřetelný.

Je-li zjištěna závada podle bodů 1), 2), 6) a7) zaměstnanec šekovou poukázku zadrží a ihned informuje vedoucího pošty nebo jeho zástupce. Postupuje v souladu s p. př. 5842 Poštovních pravidel V.
Zaměstnanec doklad odebere na základě potvrzení, které vyhotoví přiměřeně dle p. př. 5842 Poštovních pravidel V. Na list papíru uvede „Potvrzení o odebrání šekové poukázky“ a dále:

- datum a důvod odebrání
- emisní číslo šekové poukázky (je-li čitelný tisk)
- jméno a příjmení předložitele, adresu pobytu na území ČR,
- předložitele požádá o podpis.

Zaměstnanec obě vyhotovení potvrdí, jedno vydá předložiteli, druhé připojí k šekové poukázce, kterou odešle odboru zpracování peněžních služeb (dále jen „ZPS“).

Při zjištění závady pod body 3), 4), a 5) zaměstnanec s vysvětlením vrátí doklad předložiteli a odkáže ho na emitenta (odesilatele).

7249e Je-li poště předložena neproplatitelná šeková poukázka (např. adresát zemřel) doplní zaměstnanec důvod neproplacení k příslušnému předtisku na zadní straně šekové poukázky a odešle ji neprodleně odboru ZPS. Obdobně odesílá i druhopisy šekových poukázek uložených na poště, u kterých již uplynula doba platnosti.

7249f Při výplatě druhopisu šekové poukázky (kód 513) postupuje zaměstnanec obdobně jako při výplatě originálu dokladu. Před výplatou si zaměstnanec navíc vyžádá podpis klienta u předtisku na prohlášení příjemce, které pošta obdržela spolu s druhopisem šekové poukázky.

7250 Zápis šekové poukázky upravují p. př. 5784 – 5789 Poštovních pravidel V.

Bezhotovostní převod

7251 Je-li předložena šeková poukázka k bezhotovostnímu převodu na účet s kódem 0300, musí být vyplněno číslo účtu v pravém horním rohu dokladu a na dílu Potvrzení.
Zaměstnanec při kontrole šekové poukázky a totožnosti předložitele postupuje podle p. př. 7247, 7248a, 7249, 7249b. Je-li adresátem firma/společnost, pak postupuje i podle p. př. 7248. Na dokladu zaměstnanec doplní u příslušného předtisku na zadní straně šekové poukázky údaje z průkazu totožnosti a požádá předložitele o podpis dle předtisku. Na přední straně dokladu proškrtne řádky určené pro hotovostní výplatu.

Nebrání-li nic zpracování šekové poukázky, zaměstnanec **do APOST zadá kód 955, podkód 511** a dále:

- okresní razítko podací pošty
- podací číslo
- datum podání
- emisní číslo
- částku v Kč
- datum platnosti šek. poukázky

• číslo účtu příjemce (adresáta).
APOST doklad potvrdí na obou dílech a v horní části navíc orazí pozn. „Jen k zúčtování“.
Díl Potvrzení zaměstnanec oddělí od hlavního dílu a vydá ho předložiteli spolu s průkazem totožnosti (ve formě fyzické karty OP), popř. s dalšími předloženými doklady (např. výpis z obch. rejstříku).

Pokud u převodních příkazů podaných na dokladu si APOST vyžádá uvedení účelu platby a účel je uveden klientem na tiskopisu, zaměstnanec vybere v poli „účel“ z nabídky. Pokud účel na tiskopise uveden není, zaměstnanec se klienta nedotazuje a vybere v poli účel „9 jiné“ a doplní text „Převod“.

O zpracování druhopisu platí p. př. 7249f.

Reklamace

7252 Oznámí-li příjemce šekové poukázky její ztrátu, odcizení nebo znehodnocení, vyplní pošta Reklamační list po poštovní poukázce (tisk. 12-214), ve kterém uvede všechny údaje k identifikaci šekové poukázky sdělené příjemcem a odesílá ho odboru ZPS.

7253 Reklamaci šekové poukázky k hotovostní výplatě může uplatnit
- příjemce (adresát) – jen u emitenta (odesílatele finančních prostředků),
- emitent šek. poukázek – jen v pobočce ČSOB, kde s ním byla uzavřena smlouva.

Reklamaci šekové poukázky, která byla přijata k bezhotovostnímu převodu, může příjemce uplatnit u banky prostřednictvím Reklamačního listu (kód 859). Zaměstnanec postupuje podle p. př. 7058 – 7061 (díl I. – Všeobecná ustanovení).

7253a Předloží-li příjemce šekové poukázky poště poškozenou šekovou poukázku (údaje nejsou poškozeny v rozsahu p. př. 7249e, bod 6), u které zbývá alespoň 10 dnů do uplynutí platnosti, pošta výplatu neprovede. Poškozenou šekovou poukázku odešle spolu se žádostí o vyhotovení druhopisu odboru ZPS. Vystavený druhopis šekové poukázky spolu s prohlášením příjemce zasílá odbor ZPS na poštu, která o něj požádala.

7253b neobsazeno