

Metodika k vyplnění a zaslání tiskopisu oznámení o poskytování platebních služeb prostřednictvím pověřených zástupců a informací potřebných pro zápis do seznamu pověřených zástupců

Metodika popisuje postup splnění oznamovací a informační povinnosti týkající se poskytování platebních služeb prostřednictvím pověřených zástupců.

- Platební instituce plní
 - o oznamovací povinnost podle § 23 odst. 2 zákona č. 284/2009 Sb., o platebním styku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZPS“) a § 49 vyhlášky č. 141/2011 Sb., o výkonu činnosti platebních institucí, institucí elektronických peněz, poskytovatelů platebních služeb malého rozsahu a vydavatelů elektronických peněz malého rozsahu, ve znění pozdějších předpisů a současně
 - o informační povinnost podle § 27 odst. 1 ZPS a § 6 vyhlášky č. 142/2009 Sb., předkládání informací platebními institucemi, institucemi elektronických peněz, poskytovateli platebních služeb malého rozsahu a vydavateli elektronických peněz malého rozsahu České národní bance
- poskytovatel platebních služeb malého rozsahu plní
 - o informační povinnost podle § 44 odst. 1 ve spojení s § 27 odst. 1 ZPS a § 6 vyhlášky č. 142/2009 Sb.
- instituce elektronických peněz plní
 - o oznamovací povinnosti podle § 52h odst. 2 ZPS a § 49 odst. 6 vyhlášky č. 141/2011 Sb. a současně
 - o informační povinnost podle § 52k odst. 1 ZPS a § 6 vyhlášky č. 142/2009 Sb.
- vydavatel elektronických peněz malého rozsahu plní
 - o informační povinnost podle § 59 odst. 1 ve spojení s § 52k odst. 1 ZPS a § 6 vyhlášky č. 142/2009 Sb.

Postup podání oznámení o obchodních zástupcích

1. Vykazující subjekt podle § 2 vyhlášky č.142/2011 Sb., (dále jen zastoupený) získá ze stránek ČNB (http://www.cnb.cz/cs/dohled_financni_trh/vykon_dohledu/povolovaci_schvalovaci_rizeni/platebni_instituce/index.html) MS Excel, který obsahuje šablonu oznámení pro zadání potřebných informací.
2. Zastoupený vyplní požadované informace o své osobě, obchodních zástupcích a vedoucích osobách. Bližší informace lze dohledat na úvodní stránce sešitu MS Excel.
3. Zastoupený pomocí tlačítka v souboru MS Excel transformuje vyplněná data do souboru XML. Pokud je soubor XML správně vytvořen, tak je k nalezení ve stejném adresáři jako soubor MS Excel.
4. Zastoupený (případně právní zástupce zastoupeného) se přihlásí do systému REGIS (<http://www.cnb.cz/cnb/regis>).
 - a. Pro vstup do systému je potřeba mít instalovaný kvalifikovaný certifikát.

b. Bližší informace k systému REGIS lze dohledat na stránce https://oam.cnb.cz/regisextdad/REGISEXT.www_forms.uvod?p_lan=CS&p_menu=2

5. Po přihlášení do systému REGIS zastoupený zvolí typ žádosti. Pro oznámení o obchodních zástupcích zvolí hromadnou žádost Pověření zástupci.

Název žádosti	Typ žádosti	Datum pořízení	Stav žádosti
Z90_20140225	Žádost o registraci pojišťovacího zprostředkovatele a SLPU		Návrh (N)
Z90_20140106	Žádost o registraci pojišťovacího zprostředkovatele a SLPU		Návrh (N)
Z90_20131203	Žádost o registraci pojišťovacího zprostředkovatele a SLPU		Návrh (N)
Z90_20131003	Žádost o registraci pojišťovacího zprostředkovatele a SLPU		Vráceno
Z90_20131002	Žádost o registraci pojišťovacího zprostředkovatele a SLPU		Vráceno

6. Po vybrání žádosti a potvrzení tlačítkem „Nová žádost“ se zobrazí stránka pro oznámení pověřených zástupců.

- V první části se vyplní údaje o osobě (datum narození, adresa bydliště/adresa sídla v případě, že žádost podává právnická osoba), která oznámení podává.
- V druhé části formuláře se vyplní IČO a název zastoupeného.
- Pokud je zastoupeným platební instituce nebo instituce elektronických peněz, tak se zobrazí prohlášení.
- Poslední oblastí je zadávání přílohy. Zde je nutné vložit vytvořený soubor XML z bodu 3.

7. Po kliknutí na tlačítko „Zkontrolovat a odeslat žádost“ se zobrazí stránka pro podepsání žádosti kvalifikovaným certifikátem. Tato stránka je shodná se stránkou, která se zobrazuje při vstupu do aplikace.

8. Po podepsání je žádost odeslána do ČNB k dalšímu zpracování.
9. Uživatel na zadaný email obdrží informace o přijetí, nebo o případné chybě.
 - a. V případě chyb je třeba žádost poslat ještě jednou po odstranění nedostatků.
10. Po provedení požadovaných úprav ČNB na zadaný kontaktní email odešle potvrzení.