

Pasta norēķinu sistēmas (PNS) noteikumi, kas jāievēro visiem PNS kontu īpašniekiem



IZRAKSTS NO PASTA NOTEIKUMIEM UN PNS NOLIKUMA

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

Rīgā 1995.gada 29.augustā
(prot. nr.48 2.§)

Noteikumi nr.265

Pasta noteikumi

(Izraksts)

Izdoti saskaņā ar
Pasta likuma 2. pantu

XVII. Pasta norēķinu sistēmas pakalpojumi

131. Pasta norēķinu sistēma, izmantojot pasta iestāžu tīklu, nodrošina naudas pārvedumus un maksājumus starp fiziskajām un juridiskajām personām, kuras realizē preces un pakalpojumus, veic darba samaksu un citu savstarpējo maksājumu un norēķinu kārtošanu skaidrā naudā, ar maksājumu uzdevumiem, orderiem, speciāliem iepriekš sagatavotiem maksājumu dokumentiem un elektroniskajām kartēm.

132. Par pasta norēķinu sistēmas klientu var kļūt jebkura pilngadīga fiziskā persona, kā arī Latvijā vai ārvalstīs noteiktā kārtībā reģistrēta juridiskā persona. Pasta norēķinu sistēmas klientam tiek atvērts pasta norēķinu sistēmas norēķinu konts. Atverot norēķinu kontu, pastā jāiesniedz iesniegums uz speciālas veidlapas un jāuzrāda personu apliecinošs dokuments. Fiziskajai personai jāuzrāda pase, Latvijā reģistrētai juridiskajai personai – reģistrācijas apliecība un statūti, ārvalstu juridiskajai personai – Latvijas Republikas Ārlietu ministrijā noteiktā kārtībā apstiprināti reģistrācijas dokumenti. Pasta norēķinu sistēma nepieļauj anonīmu kontu atvēršanu.

133. Pasta norēķinu sistēmas administrācijai ir tiesības atteikt norēķinu konta atvēršanu, ja:

133.1. personu apliecinošie dokumenti neatbilst noteiktajām prasībām;

133.2. persona ir agrāk pārkāpusi pasta norēķinu sistēmas nolikumu un Latvijas pasta administrācija par to ir sastādījusi aktu;

133.3. personas rīcībā ir attiecībā uz pasta norēķinu sistēmu ir ierobežota ar tiesas spriedumu.

134. Norēķinu kontu skaits vienai personai nav ierobežots.

135. Fiziskās personas ir tiesīgas atvērt pagaidu norēķinu kontus statūtkapitāla iemaksai jaundibināmiem uzņēmumiem (uzņēmēj sabiedrībām). Pagaidu kontu atver saskaņā ar iesniegumu par konta atvēršanu juridiskai personai, kurā norāda topošā uzņēmuma (uzņēmēj sabiedrības) nosaukumu un tās personas vārdu un uzvārdu, kura aizpilda minēto iesniegumu. Netiek aizpildīta aile ar uzņēmuma (uzņēmēj sabiedrības) reģistrācijas numuru un datumu. Pasta norēķinu sistēmā klienta konts tiek reģistrēts ar atzīmi "Pagaidu". Klients iemaksā paredzēto statūtkapitāla summu pagaidu kontā. Pasta norēķinu sistēmas izsniegta izziņa par pagaidu konta atvēršanu un statūtkapitāla iemaksu ir apliecinājums statūtkapitāla iemaksai un ir derīga iesniegšanai Uzņēmumu reģistrā.

136. Norēķinu konta slēgšana notiek:

136.1. pēc klienta rakstiska pieprasījuma;

136.2. pēc klienta likumīgā mantinieka rakstiska pieprasījuma;

136.3. īpašos gadījumos, ko paredz pasta norēķinu sistēmas nolikums;

136.4. pēc prokuratūras sankcijas vai tiesas lēmuma;

136.5. ārkārtēju apstākļu dēļ – pasta norēķinu sistēmas funkcionēšanas būtisku izmaiņu vai nepārvaramas varas dēļ.

137. Ja norēķinu konts tiek slēgts, slēgtā konta ietvaros tiek pārtrauktas visas juridiskās saistības starp klientu un pasta norēķinu sistēmu. Pēc konta slēgšanas informācija par klientu un tā kontu tiek nodota arhīvā. Slēgtā konta numuru ieraksta slēgto kontu reģistrā un to nevar izmantot atkārtoti.

138. Pasta norēķinu sistēmas uzdevums ir nodrošināt šādus pakalpojumus:

138.1. maksājumu pakalpojumus;

138.2. klientu kontu apkalpošanu;

138.3. speciālos maksājumu pakalpojumus.

139. Naudas operāciju veikšanu nodrošina šādi maksājumu pakalpojumi:

139.1. norēķini – bezskaidras naudas pārvedumi no viena pasta norēķinu sistēmas norēķinu konta citā pasta norēķinu sistēmas norēķinu kontā;

139.2. iemaksas – skaidras vai bezskaidras naudas iemaksas pasta norēķinu sistēmas norēķinu kontā;

139.3. izmaksas – skaidras naudas izmaksas no pasta norēķinu sistēmas norēķinu konta vai bezskaidras naudas pārskaitīšana kredītiestādei;

139.4. pārvedumi – skaidras vai bezskaidras naudas pārvedumi, neizmantojot pasta norēķinu sistēmas norēķinu kontu.

140. Norēķinu un izmaksu pakalpojumu pieprasījumi tiek pieņemti tikai no klienta – norēķinu konta īpašnieka vai no tā pilnvarotas personas. Iemaksas pakalpojumi tiek pieņemti arī no citām personām, ja norēķinu konta īpašnieks to nav aizliedzis. Norēķinu un izmaksu pakalpojumi tiek veikti tikai tadā gadījumā, ja pēc attiecīgā pakalpojuma izpildes norēķinu konta atlikums ir pozitīvs. Klientu kredīšana ir aizliegta.

141. Klientu norēķinu kontu apkalpošanu nodrošina šādi pakalpojumi:

141.1. attiecīgā konta izrakstu, izziņu, atgādinājumu, brīdinājumu nosūtīšana klientam;

141.2. maksājumu līdzekļu (orderu, orderu grāmatiņu, norēķinu sistēmas elektronisko karšu un citu) izsniegšana klientam;

141.3. maksājumu līdzekļu un norēķinu kontu bloķēšana;

141.4. klienta un klienta pilnvaroto personu agrāk reģistrēto datu izmaiņš saskaņā ar klienta iesniegumu;

141.5. pasta norēķinu sistēmas elektronisko karšu apkalpošana;

141.6. klienta darba vietas pieslēgšana pasta norēķinu sistēmai.

142. Pasta norēķinu sistēma sniedz speciālos maksājumu pakalpojumus ierobežotam klientu lokam īpašu norēķinu vai maksājumu veikšanai. Ir šādi speciālie maksājumu pakalpojumi:

142.1. regulārās iemaksas: vienošanās starp klientu – juridisku personu – un norēķinu sistēmas dienestiem par norēķinu sistēmas izmantošanu iedzīvotāju un organizāciju maksājumu ieskaitīšanai klienta kontā;

142.2. regulārās izmaksas: vienošanās starp klientu – juridisku personu – un norēķinu sistēmas dienestiem par norēķinu sistēmas izmantošanu regulārām klienta iemaksām norēķinu sistēmas kontā ar mērķi veikt izmaksas vai norēķinus ar citām fiziskajām vai juridiskajām personām. Par minētajiem pakalpojumiem Latvijas pasta un klients slēdz īpašu līgumu, kurā detalizēti nosaka speciālo pakalpojumu veikšanas noteikumus.

143. Pasta norēķinu sistēmas klients:

143.1. ir norēķinu konta īpašnieks, kurš, aizpildot attiecīgu veidlapu un iesniedzot to pasta norēķinu sistēmas dienestā, ir tiesīgs pilnvarot citas personas rīkoties ar attiecīgo kontu;

143.2. var pieprasīt pasta norēķinu sistēmas pakalpojumu izpildi jebkurā Latvijas Republikas pasta iestādē neatkarīgi no norēķinu konta atvēršanas vietas;

143.3. rakstiski var atļaut pievienot savu vārdu, uzvārdu (juridiska persona – nosaukumu), adresi, norēķinu konta numuru pasta norēķinu sistēmas norēķinu kontu publiskajam sarakstam, kā arī pieprasīt minētās informācijas izņemšanu no tā;

143.4. ir tiesīgs rakstiski pieprasīt zaudējumu atlīdzināšanu, kuri radušies pasta norēķinu sistēmas darbinieku vainas dēļ. Iesniegums par zaudējumu atlīdzināšanu jāiesniedz tūlīt pēc kļūdas atklāšanas, bet ne vēlāk kā 12 mēnešus pēc dienas, kad veikts pakalpojums;

143.5. apmaksā norēķinu sistēmas operāciju izdevumus saskaņā ar cenrādi norādītajiem tarifiem.

144. Latvijas pasta:

144.1. nav tiesīgs izpaust klienta norēķinu konta numuru bez klienta rakstiskas atļaujas;

144.2. ir tiesīgs slēgt klienta norēķinu kontu, ja klients 12 mēnešus pēc kārtas neveic maksājumu vai norēķinu operācijas un tā konta atlikums ir nulle;

144.3. garantē pilnīgu informācijas konfidencialitāti saskaņā ar likumiem un klienta datu aizsardzību pret nesankcionētu rīcību, atbild par to, lai maksājumu pakalpojumi tiktu veikti precīzi, atbilstīgi iesniegtajiem maksājumu līdzekļiem. Latvijas pasta neuzņemas atbildību par veikto maksājumu, ja tas saistīts ar klienta noziedzīgu rīcību;

144.4. garantē klientu noguldīto līdzekļu pilnīgu drošību un iespēju klientam jebkurā brīdī saņemt viņa konta atlikumu skaidrā naudā vai pārskaitīt to uz klienta norādīto kredītiestādi saskaņā ar pasta norēķinu sistēmas nolikumu;

144.5. ir atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies pasta darbinieku vainas dēļ, bet ne vēlāk kā 12 mēnešu laikā no dienas, kad veikts attiecīgais pakalpojums;

144.6. nav atbildīgs par zaudējumiem, kas rodas nepārvaramas varas dēļ;

144.7. nav atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies norēķinu konta īpašnieka vai viņa pilnvarotās personas kļūdas vai paviršības dēļ.

145. Visus ar pasta norēķinu sistēmas pakalpojumiem saistītos jautājumus, kas nav minēti šajos noteikumos, reglamentē pasta norēķinu sistēmas Nolikums, kuru apstiprina Latvijas pasta ģenerāldirektors.

PNS Nolikums

(Izraksts)

APSTIPRINĀTS

Ar Latvijas pasta

ģenerāldirektora

22.07.96 pavēli Nr.218

ar grozījumiem –

30.09.96 pavēle Nr.281

III. Pasta norēķinu sistēmā lietotie termini

10. Apkalpošanas zona – administratīvā teritorija, kurā attiecīgā pasta iestāde sniedz PNS pakalpojumus. Tiek noteiktas šādas PNS klientu apkalpošanas zonas:

10.1. Rīgas pilsēta – apkalpo Pasta norēķinu centrs, PNC Klientu apkalpošanas nodaļa un Rīgas pilsētas pasta nodaļas;

10.2. Rīgas rajons un Jūrmala – apkalpo Rīgas rajona pasta Norēķinu daļa un Rīgas rajona pasta nodaļas (ieskaitot Jūrmalas pasta nodaļas);

10.3. Pārējie valsts administratīvie rajoni, ieskaitot rajona centru – apkalpo attiecīgās Latvijas pasta filiāles Norēķinu daļa un rajona pasta nodaļas.

11. Apkalpošanas pasta nodaļa – PNC Klientu apkalpošanas nodaļa vai datorizētā pasta nodaļa, kurā PNS klients ir atvēris PNS norēķinu kontu un kurā glabājas klienta parakstu paraugu kartīte.

12. Apkalpošanas Norēķinu daļa – Latvijas pasta filiāles Norēķinu daļa, kas apkalpo attiecīgā administratīvā rajona pasta nodaļās reģistrētos PNS klientus. Rīgas pasta nodaļās un PNC Klientu apkalpošanas nodaļā reģistrētos PNS klientus apkalpo Pasta norēķinu centrs.

13. Informēšanas adrese – adrese, kuru PNS klients norādījis PNS norēķinu konta atvēršanas iesniegumā un kuru PNS dienesti izmanto regulārai klienta informēšanai. Uz šo adresi PNC un Norēķinu daļas PNS klientam nosūta maksājumu dokumentus, PNS norēķinu kontu izrakstus, paziņojumus, brīdinājumus un atgādinājumus.

14. Informēšanas adresei, apkalpošanas pasta nodaļai un apkalpošanas Norēķinu daļai (Pasta norēķinu centram) jāatrodas vienā apkalpošanas zonā.

IV. PNS konta atvēršana

15. PNS norēķinu konti fiziskām un juridiskām personām tiek atvērti PNC Klientu apkalpošanas nodaļā un datorizētās pasta nodaļās, ja pasta nodaļa un klienta informēšanas adrese atrodas vienā apkalpošanas zonā.

16. Atverot PNS kontu fiziskai personai, klientam jāuzrāda pase, bet atverot kontu ar atvieglojumiem – arī dokuments, kas apliecina piederību kontu īpašnieku grupai ar atvieglojumiem.

17. Atverot PNS kontu Latvijā reģistrētai juridiskai personai, klientam jāiesniedz juridiskās personas reģistrācijas apliecības kopija un jāuzrāda statūti.

18. Atverot PNS kontu ārvalstīs reģistrētai juridiskajai personai, klientam jāiesniedz Latvijas Republikas Ārlietu ministrijā noteiktā kārtībā apstiprināti reģistrācijas dokumenti.

19. Atverot PNS norēķinu kontu, fiziskās un juridiskā personas iesniedz parakstu paraugu kartītes. Parakstu paraugu kartītē ir norādīti PNS norēķinu konta īpašnieka un viņa pilnvaroto personu (pilnvarnieku) parakstu paraugi, kuri ir derīgi pakalpojumu pieprasījumiem tikai šajā parakstu paraugu kartītē norādītajam PNS norēķinu kontam (vienam vai vairākiem).

20. Juridiskā persona parakstu paraugu kartītē norāda visas amatpersonas, kuras ir tiesīgas parakstīt pakalpojumu

pieprasījumus operācijām ar PNS norēķinu kontu. Juridisko personu parakstu paraugu kartītes ir derīgas, ja parakstus tajās apliecinājis notārs vai augstākstāvoša organizācija.

21. Jebkuru parakstu paraugu kartītes datu izmaiņu gadījumā klientam apkalpošanas pasta nodaļā jāiesniedz jauna parakstu paraugu kartīte.

22. Atverot PNS norēķinu kontu, iesniegumā par PNS konta atvēršanu klients ar savu parakstu apliecina, ka uz iesnieguma izdrukātie reģistrācijas dati ir pareizi un ka viņš ir iepazinies ar Izrakstu no Pasta noteikumiem un PNS Nolikuma, kā arī apņemas tos ievērot.

23. Atverot PNS norēķinu kontu, klientam tiek izsniegts paziņojums par PNS norēķinu konta atvēršanu, kurā tiek norādīti šādi dati:

23.1. jaunatvērtā norēķinu konta numurs;

23.2. klienta apkalpošanas pasta nodaļas adrese un darba laiks;

23.3. klienta apkalpošanas Norēķinu daļas (Pasta norēķinu centra) adrese un telefona numurs;

23.4. PNS bankas rekvizīti (bankas nosaukums, kods un norēķinu konta numurs) bezskaidras naudas pārskaitījumiem no kredītiestādēm.

24. Otro vai kārtējo PNS norēķinu kontu klients var atvērt jebkurā datorizētā pasta nodaļā, norādot informēšanas adresi šīs nodaļas apkalpošanas zonā, neatkarīgi no tā, kurā datorizētajā pasta nodaļā ir atvērti klienta iepriekšējie PNS norēķinu konti.

V. PNS norēķinu kontu veidi

25. PNS norēķinu konti pēc to izmantošanas veida iedalās pagaidu norēķinu kontos un norēķinu kontos. Pagaidu norēķinu konti ir paredzēti tikai jaundibināmo uzņēmumu (uzņēmēj sabiedrību) statūtkapitāla iemaksu uzkrāšanai. Norēķinu kontiem tiek veikti visi PNS paredzētie maksājumu un kontu apkalpošanas pakalpojumi.

26. Pagaidu konta slēgšanas un pārformēšanas gadījumā ar konta atlikumu, atskaitot konta uzturēšanas izmaksas, var rīkoties tikai konta īpašnieks – persona, kas kontu atvērusi. Pagaidu norēķinu kontā iemaksāto naudas summu klients var pārskaitīt uz PNS norēķinu kontu, uz kredītiestādi vai izņemt skaidrā naudā, tikai vienlaicīgi slēdzot pagaidu norēķinu kontu.

27. PNS norēķinu konti pēc to īpašnieku statusa iedalās juridisko un fizisko personu norēķinu kontos.

28. Fizisko personu PNS norēķinu konti pēc PNS pakalpojumu apmaksas iedalās parastajos norēķinu kontos un norēķinu kontos ar atvieglojumiem.

29. Atvieglojumus piešķir noteiktām norēķinu kontu īpašnieku grupām. PNS kontiem ar atvieglojumiem tiek veikti maksājumu pakalpojumi bez maksas vai ar atlaidēm noteiktu kontos ieskaitītu summu apmēros. Šādu norēķinu kontu īpašnieku grupas, ar atvieglojumiem apkalpojamo summu apmērus un atvieglojumu lielumu, kā arī atvieglojumu piešķiršanas kārtību nosaka Latvijas pasta ģenerāldirektors saskaņā ar līgumu ar PNS klientu.

VI. Pasta norēķinu sistēmas pakalpojumu pieprasīšana

30. Pasta norēķinu sistēmas klients PNS pakalpojumus var pieprasīt, iesniedzot pasta nodaļā aizpildītas PNS veidlapas vai nosūtot pa pastu uz apkalpošanas Norēķinu daļu (PNC) aizpildītus norēķinu un pārvedumu orderus speciālās PNS aploksnēs.

31. Fiziskām personām norēķinu, izmaksu un pārvedumu operācijas no norēķinu konta par summu līdz Ls 100 un konta apkalpošanas pakalpojumus pasta nodaļās izpilda, ja PNS klients operatoram uzrāda personu apliecināšu dokumentu, kurā norādīts attiecīgā dokumenta izdevējs, dokumenta derīguma termiņš, un kurā ir

dokumenta īpašnieka fotogrāfija, personas kods (Latvijas iedzīvotājiem) un personīgais paraksts. Maksājumu pakalpojumus virs Ls 100 izpilda, ja PNS klients uzrāda pasi.

32. Pasta norēķinu sistēmas klienti atsevišķus pakalpojumus var pieprasīt pa telefonu, piezvanot uz Norēķinu daļu (Pasta norēķinu centru). Pasta norēķinu sistēmā pa telefonu var pieprasīt šādus pakalpojumus:

32.1. maksājumu orderu grāmatiņas bloķēšana;

32.2. uzziņa par norēķinu konta datiem (izņemot datus par naudas summām);

32.3. uzziņa par noteikta maksājuma izpildi vai neizpildi (nenosaucot maksājuma summu). Pirms šāda pakalpojuma izpildes tiek veikta klienta identifikācija.

33. Juridiskā persona maksājumu pakalpojumus, kuru rezultātā samazinās konta atlikums, var pieprasīt PNS norēķinu konta apkalpošanas pasta nodaļā vai citā datorizētā pasta nodaļā (atkarībā no PNS tehniskā nodrošinājuma).

34. Juridiskā persona jebkurā Latvijas pasta nodaļā, neatkarīgi no konta atvēršanas vietas vai klienta informēšanas adreses, var veikt tikai iemaksas skaidrā naudā PNS norēķinu kontā un veikt iemaksas pārvedumam.

35. Fiziskā persona visus maksājumu pakalpojumus var pieprasīt jebkurā Latvijas pasta nodaļā, neatkarīgi no konta atvēršanas vietas vai klienta informēšanas adreses.

36. PNS klients var pieprasīt norēķinu konta bloķēšanu, t.i., jebkura veida operāciju, kas samazina norēķinu konta atlikumu, aizliegšanu līdz konta atbloķēšanai, kā arī savu maksājumu līdzekļu bloķēšanu, ja ar tiem saistītā maksājuma operācija vēl nav veikta.

37. PNS klients var pieprasīt sev piemērotu PNS norēķinu konta izraksta saņemšanas periodu.

38. PNS klients var pieprasīt kopsavilkumu par sava PNS norēķinu konta apgrozījumu par laika periodu, kas nepārsniedz iepriekšējos 18 mēnešus.

VII. PNS maksājumu līdzekļi un veidlapas

39. Pasta norēķinu sistēmā ir šādi maksājumu dokumenti: maksājumu orderi, orderu grāmatiņas un čeki. Norēķinos var tikt izmantotas elektroniskās kartes.

40. Pasta norēķinu sistēmas pakalpojumu pieprasījumiem tiek izmantotas šādas veidlapas: iesniegumi, parakstu paraugu kartītes, maksājumu orderi, kontu apkalpošanas pakalpojumu pieprasījumi. Atsevišķos gadījumos klients var iesniegt rakstisku pieprasījumu brīvā formā.

41. Aizpildītajiem maksājumu orderiem (izņemot skaidras naudas iemaksas un pārvedumu orderus) ir jābūt parakstītiem atbilstoši PNS klienta norēķinu konta parakstu paraugu kartītē norādītajiem parakstu paraugiem. Uz juridisko personu iesniegtajiem orderiem jābūt arī zīmoga nospiedumam.

42. Maksājumu orderu grāmatiņa ar numurētiem orderiem tiek izsniegta datorizētā pasta nodaļā saskaņā ar klienta pieprasījumu. To izsniedzot, visi numurētie orderi tiek reģistrēti PNS klientam, kurš ir tiesīgs izmantot šos orderus maksājumu pieprasīšanai no jebkura sava PNS norēķinu konta. Katram klientam vienlaicīgi var tikt izsniegtas vairākas maksājumu orderu grāmatiņas.

43. PNS klientam maksājumu orderi no orderu grāmatiņas jāaizpilda orderu numuru pieaugošā secībā. Ja PNS klients orderi iesniedz pasta nodaļā vai pa pastu atsūta uz Norēķinu daļu (PNC) ne pēc kārtas, orderi ar izlaistajiem numuriem pēc desmit dienām, skaitot no datuma, kurā veikta iesniegtā vai atsūtītā ordera ar nākošo numuru apstrāde, tiek automātiski anulēti.

44. Aizpildīts maksājumu orderis ir derīgs piecas darba dienas, neskaitot ordera aizpildīšanas datumu.

45. Visām PNS veidlapām jābūt aizpildītām ar lodišu vai tintes pildspalvu, skaidri salasāmā rokrakstā, bez labojumiem, dzēsumiem un svītrojumiem. Pasta darbiniekiem nav atļauts aizpildīt PNS veidlapas klienta vietā.

VIII. PNS pakalpojumu apmaksa un PNS valūta

46. Maksa par PNS pakalpojumiem saskaņā ar Pasta pakalpojumu un PNS pakalpojumu tarifiem tiek atskaitīta no Pasta norēķinu sistēmas klienta norēķinu konta atlikuma pakalpojuma izpildes laikā, izņemot PNS norēķinu konta atvēršanu, skaidras naudas iemaksu citas personas PNS norēķinu kontā un pārvedumus ar iemaksu skaidrā naudā.

47. Par vienīgo Pasta norēķinu sistēmas valūtu tiek atzīta Latvijas Republikas nacionālā valūta – lati un santīmi. Visus maksājumu dokumentus, tajā skaitā arī starptautisko naudas pārvedumu veidlapas klients aizpilda, norādot maksājumu summas latos un santīmos.

IX. PNS klientu pienākumi

48. PNS klientam jāseko PNS norēķinu konta stāvoklim. PNS klients nedrīkst pieļaut tādu maksājumu pieprasījumus, kuri veido konta negatīvu atlikumu.

49. PNS klientam savlaicīgi jāiemaksā PNS norēķinu kontā maksājumu veikšanai nepieciešamās summas, negaidot speciālu PNS paziņojumu.

50. PNS klientam regulāri jāpārbauda sava PNS norēķinu konta izraksti un par iespējamām kļūdām nekavējoši rakstiski jāziņo apkalpošanas Norēķinu daļai (PNC).

51. Klientam jāapmaksā PNS pakalpojumi saskaņā ar Pasta pakalpojumu tarifiem.

52. PNS klientam ir jāievēro Pasta noteikumu un Pasta norēķinu sistēmas Nolikuma prasības, ko viņš apliecina ar savu parakstu konta atvēršanas iesniegumā.

X. PNS klientu atbildība

53. PNS klients ir atbildīgs par viņam izsniegto numurēto orderu saglabāšanu un to aizpildīšanu numuru pieaugošā secībā.

54. PNS klients sedz visus PNS izdevumus, kas radušies konta īpašnieka vai viņa pilnvarotās personas kļūdas vai paviršības dēļ, kā arī Pasta noteikumu un PNS Nolikuma neievērošanas rezultātā.

XI. Latvijas pasta pienākumi un atbildība

55. Regulāri vienu reizi mēnesī, ja ir veikts kāds maksājumu pakalpojums, Latvijas pasts bez maksas informē klientu par PNS norēķinu konta apgrozījumu, nosūtot klientam pa pastu PNS norēķinu konta izrakstu.

56. Latvijas pasts garantē klientu naudas līdzekļu pilnīgu drošību un iespēju klientam jebkurā brīdī saņemt norēķinu konta atlikumu skaidrā naudā (sākot ar otro darba dienu no pieprasījuma iesniegšanas dienas) vai pārskaitīt to uz klienta norādīto PNS norēķinu kontu vai uz kredītiestādi.

57. Latvijas pasts nav atbildīgs par maksājumu kavējumu vai neizpildi, ja pakalpojuma pieprasīšanas brīdī PNS klienta norēķinu kontā nav pietiekama naudas summa maksājuma izpildei, kā arī, ja

klients nav ievērojis PNS prasības un nav precīzi un pilnīgi aizpildījis maksājumu orderu rekvizītus.

58. Norēķina operāciju daļēja vai pilnīga apturēšana PNS kontos, kā arī aresta uzlikšana vai piedziņas vēršana uz naudas līdzekļiem PNS kontos notiek saskaņā ar Pasta noteikumu 136.p.

59. Latvijas pasts nav atbildīgs par zaudējumiem, kas rodas PNS norēķinu konta īpašniekam, sakarā ar numurēto PNS orderu nozaudēšanu vai nevērīgu glabāšanu.

XII. PNS norēķinu kontu slēgšana

60. PNS norēķinu kontu tā īpašnieks var slēgt savā apkalpošanas pasta nodaļā, iesniedzot uz speciālas veidlapas aizpildītu iesniegumu un pasi.

61. Norēķinu konta slēgšana notiek saskaņā ar Pasta noteikumu 136.punktu, kā arī šādos gadījumos:

61.1. ja klients divpadsmit mēnešus pēc kārtas neveic maksājumu operācijas un tā konta atlikums ir nulle;

61.2. ja PNS klients nav ievērojis PNS Nolikumā minētos nosacījumus.

62. Ja PNS konts tiek slēgts pēc PNS klienta likumīgā mantinieka rakstiska pieprasījuma, apkalpošanas Norēķinu daļā (Pasta norēķinu centrā) klientam jāiesniedz mantojuma tiesību attiecīgs juridisks apstiprinājums.

62'. Ja PNS konts tiek slēgts saskaņā ar Nolikuma 61.2.p., konta īpašniekam ir prasījuma tiesības uz naudas līdzekļu atlikumu kontā saskaņā ar Pasta likumu.

XIII. Pilnvaras

63. Fiziskā persona ir tiesīga pilnvarot citas fiziskās personas (pilnvarniekus) rīkoties ar savu PNS norēķinu kontu. Pasta norēķinu sistēmas pilnvara var būt ar norādītu derīguma termiņu vai beztermiņa.

64. Pasta norēķinu sistēmā tiek pieņemtas pilnvaras, kuras apliecinājis notārs, pagasttiesa (līdz to izveidošanai – pagastu pašvaldības un to pilsētu pašvaldības, kurās nav notariāta kantora) vai Latvijas Republikas konsuls ārvalstīs. Ārvalstīs izdotās pilnvaras ir derīgas, ja tās reģistrētas Latvijas Republikas Ārlietu ministrijas Konsulārajā departamentā. Pilnvarās jābūt norādītiem pilnvarnieka pases datiem: vārdam, uzvārdam, personas kodam, pases sērijai un numuram, pases izsniegšanas datumam.

65. Ja pilnvarnieks pieprasot PNS pakalpojumus uzrāda universālpilnvaru, kopā ar PNS veidlapu pastā jāiesniedz arī universālpilnvaras kopija.

66. Ģenerālpilnvarnieks PNS pakalpojumus var saņemt tikai tādā gadījumā, ja ģenerālpilnvarā starp citām pilnvarotāja vārdā veicamām darbībām ir paredzēta arī maksājumu saņemšana pasta iestādēs. Šajā gadījumā pilnvarniekam pastā papildus jāiesniedz arī ģenerālpilnvaras kopija.

67. Speciālās pilnvaras var būt vienreizējas, kurās ir norādīts viens pilnvarniekam atļautais PNS pakalpojums, un vispārīgas (piemēram, veikt norēķinu operācijas no PNS norēķinu konta sākot ar 1996.gada septembri). Vienreizējas un vispārīgas pilnvaras gadījumā pilnvarniekam pastā jāiesniedz šo pilnvaru oriģināli.

68. PNS pakalpojumus pēc universālpilnvarām, ģenerālpilnvarām un speciālām pilnvarām var saņemt tikai norēķinu konta apkalpošanas pasta nodaļā. PNS pakalpojumus pēc PNS pilnvarām var saņemt jebkurā datorizētā pasta nodaļā.