

## OBSAH

<b>1. DEFINICE BĚŽNÉHO ÚČTU .....</b>	<b>2</b>
<b>2. SYSTÉM ÚHRAD Z BĚŽNÉHO ÚČTU .....</b>	<b>2</b>
<b>3. ZŘÍZENÍ BĚŽNÉHO ÚČTU .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DOPLNĚNÍ BĚŽNÉHO ÚČTU .....</b>	<b>3</b>
4.1 Způsoby platby.....	3
4.2 Přiřazení platby k běžnému účtu.....	3
<b>5. ŽÁDOST O DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE O POHYBECH NA BĚŽNÉM ÚČTU.....</b>	<b>4</b>
<b>6. POSTUP PŘI NEDOSTATKU FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ NA BĚŽNÉM ÚČTU.....</b>	<b>4</b>
6.1 Důsledky oznámení o nedostatku finančních prostředků .....	4
6.2 Reklamace .....	4
6.3 Důsledky nedoplnění účtu po uplynutí stanovené lhůty.....	5
<b>7. ZRUŠENÍ BĚŽNÉHO ÚČTU .....</b>	<b>5</b>
<b>8. NESPRÁVNÉ POUŽÍVÁNÍ BĚŽNÝCH ÚČTŮ .....</b>	<b>6</b>

## Definice běžného účtu

Běžný účet není bankovním účtem, ale jednoduchým účtem v účetním systému úřadu, který je součástí účetní knihy pohledávek.

Veškeré finanční prostředky přijaté od určitého klienta (prostřednictvím převodů) jsou s výjimkou zvláštních individuálních plateb připsány na běžný účet.

## Systém úhrad z běžného účtu

Systém běžného účtu je systémem automatického inkasa. Většina poplatků a plateb je automaticky odepisována z běžného účtu účastníka řízení vedeného úřadem, přičemž další částky odepisují přímo z účtu průzkumoví referentů.

Jestliže jménem účastníka řízení jedná kvalifikovaný zástupce ve smyslu článku 120 nařízení o ochranné známce Evropské unie (EUTMR), poplatky a platby jsou odepisovány z běžného účtu zástupce, má-li zástupce takový účet založen.

Pokud jsou na běžném účtu dostatečné finanční prostředky, tento systém úhrad zajistí vždy včasné provedení plateb.

Platba se považuje za uskutečněnou, případně poplatek je považován za uhrazený, v okamžiku, kdy se na běžném účtu zobrazuje odepsání příslušné částky.

## Zřízení běžného účtu

Běžné účty si mohou založit fyzické nebo právnické osoby, které mohou být majitelem ochranných známek Společenství, průmyslových vzorů a dalších práv duševního vlastnictví spravovaných úřadem, a dále osoby, které zastupují třetí strany před úřadem, nebo zájmové svazy.

K založení běžného účtu musí uživatel vyplnit [formulář žádosti o běžný účet](#), který je k dispozici v sekci internetových stránek úřadu EUIPO vyhrazených uživatelům, a zaslat ho zpět finančnímu oddělení:

EUROPEAN UNION INTELLECTUAL PROPERTY OFFICE

Finanční oddělení

Avenida de Europa, 4

E-03008 ALICANTE

ŠPANĚLSKO

E-mail: [fee.information@euipo.europa.eu](mailto:fee.information@euipo.europa.eu)

Minimální vklad nezbytný pro založení fungujícího běžného účtu je 1 000 EUR.

Udržování minimálního zůstatku ve výši 1 000 EUR na účtu není povinné.

## Doplnění běžného účtu

### Způsoby platby

Běžný účet lze doplňovat bankovním převodem.

Částka k doplnění finančních prostředků je na běžný účet připsána v souladu s článkem 179 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1001 v tomto smyslu:

- Úřad doporučuje provedení platby s dostatečným předstihem, aby dorazila ve stanovené lhůtě.
- Bankovní převody jsou na běžný účet připsány ve stejný den, kdy úřad obdrží platbu.

### Přiřazení platby k běžnému účtu

K zajištění správného připsání plateb je důležité držet se ustanovení článku 179 výše uvedeného nařízení:

„Každá platba musí nést jméno plátce a musí obsahovat nezbytné údaje umožňující úřadu okamžitě poznat účel platby.“

Platby od majitelů běžného účtu by tudíž měly obsahovat nezbytné informace o majiteli běžného účtu a číslo běžného účtu.

Žádné zvláštní údaje o konkrétních ochranných známkách a/nebo poplatcích nejsou nutné, a tudíž by neměly být uváděny.

Individuální platby, tj. platby vztahující se ke konkrétním ochranným známkám a/nebo poplatkům, nebudou připsovány na běžný účet, tudíž nebudou uvedeny ve výpisu z účtu a budou považovány za bankovní převod.

Úřad bude sledovat chování majitelů běžného účtu, aby klienti nemohli opakovaně provádět individuální platby místo doplňování finančních prostředků na svém účtu. **Individuální platby by měly být spíše výjimkou než pravidlem;** v opačném případě by se jednalo o nesprávné používání běžného účtu (viz bod věnovaný nesprávnému používání běžných účtů).

## **Žádost o doplňující informace o pohybech na běžném účtu**

Majitelé běžných účtů mohou dle svého uvážení sledovat pohyby a neuhrazené pohledávky on-line v sekci internetových stránek úřadu vyhrazených uživatelům.

Žádosti o doplňující informace o platbách poplatků odečtených z účtu, doplnění prostředků na účet nebo jakýchkoli jiných pohybech lze zasílat na e-mailovou adresu finančního oddělení úřadu EUIPO: [fee.information@euipo.europa.eu](mailto:fee.information@euipo.europa.eu). Nebo případně dopisem na následující adresu:

EUROPEAN UNION INTELLECTUAL PROPERTY OFFICE  
Finanční oddělení  
Avenida de Europa, 4  
E-03008 ALICANTE  
ŠPANĚLSKO  
E-mail: [fee.information@euipo.europa.eu](mailto:fee.information@euipo.europa.eu)

## **Postup při nedostatku finančních prostředků na běžném účtu**

V případě, že se nezdaří odepsat poplatek z účtu k určitému datu, úřad vystaví oznámení o nedostatku finančních prostředků.

1. Jakmile nastane situace, kdy dojde k nedostatku finančních prostředků, budou veškeré srážky z účtu zablokovány a pozastaveny až do odvolání.
2. Pokud na účtu zůstává i nadále nedostatek finančních prostředků, toto opatření setrvá v platnosti. Běžný účet zůstane zablokovaný a veškeré nové úhrady nebudou povoleny. Je připraveno písemné oznámení společně s výpisem z běžného účtu ke dni, kdy poprvé došlo k nedostatku finančních prostředků na účtu, včetně administrativních nákladů.
3. Vyplněné oznámení je před zasláním klientovi interně ověřeno.

## **Důsledky oznámení o nedostatku finančních prostředků**

Klient má jeden měsíc od obdržení oznámení, aby na svém účtu doplnil finanční prostředky postačující k úhradě příslušných poplatků a administrativních nákladů:

- Pokud jsou ve lhůtě jednoho měsíce na účet připsány finanční prostředky v dostatečné výši, bude se tato platba považovat za provedenou ke dni, kdy byla její původní splatnost.
- Pokud v této lhůtě nejsou na účet připsány finanční prostředky v dostatečné výši, úřad bude poplatky uvedené v oznámení považovat za nezaplacené a přikročí k dalším příslušným opatřením.

## **Reklamace**

Domnívá-li se klient, že oznámení není oprávněné, úřad klienta vyzve, aby uplatnil reklamaci. V tomto případě postačuje zaslat reklamaci písemně finančnímu oddělení úřadu EUIPO.

## Důsledky nedoplnění účtu po uplynutí stanovené lhůty

Po obdržení oznámení od finančního oddělení musí majitel účtu do jednoho měsíce převést na běžný účet finanční prostředky nejméně ve výši rovnající se součtu poplatků a veškerých administrativních nákladů.

Pokud majitel účtu svůj běžný účet nedoplní, poplatky nebudou uhrazeny. Další právní důsledky budou záviset na povaze příslušného poplatku:

- jakékoli odvolání, námitka nebo žádost o zápis převodu budou považovány za nepodané,
- jedná-li se o základní přihlašovací poplatek, musí být vydáno sdělení podle článku 180 odst. 2 nařízení o ochranné známce Evropské unie (EUTMR) a/nebo článku 9 odst. 1 rozhodnutí č. [EX-21-5](#) výkonného ředitele úřadu ze dne 21. 07. 2021.

Automatický systém inkasa, filozofie systému běžných účtů, bude tudíž považován za přerušovaný.

Pokud majitel běžného účtu hodlá příslušný poplatek uhradit, může tak učinit následujícím způsobem:

- vložení částky odpovídající neuhrazeným poplatkům a administrativním nákladům na běžný účet,

Po uplynutí výše uvedené lhůty budou neuhrazené poplatky s konečnou platností považovány za nezaplacené.

## Zrušení běžného účtu

Ke zrušení existujícího běžného účtu musí majitel vyplnit [formulář žádosti o zrušení běžného účtu](#), který je k dispozici na webových stránkách úřadu EUIPO, a zaslat ho zpět finančnímu oddělení:

EUROPEAN UNION INTELLECTUAL PROPERTY OFFICE

Finanční oddělení

Avenida de Europa, 4

E-03008 ALICANTE

ŠPANĚLSKO

E-mail: [fee.information@euipo.europa.eu](mailto:fee.information@euipo.europa.eu)

Doporučuje se uvést celé číslo bankovního účtu a vyplnit všechna pole (kódy IBAN a SWIFT dle požadavků), aby zbývající finanční prostředky byly správně převedeny.

Po obdržení příkazu k uzavření běžného účtu bude úřad postupovat takto:

- běžný účet bude zablokován pro další příkazy k úhradě poplatků z provozních jednotek,
- veškeré operace související s odepisováním poplatků budou uzavřeny,
- klientovi bude ke schválení zaslán závěrečný výpis z běžného účtu,
- po schválení úřad převede finanční prostředky na bankovní účet klienta.

Majitel běžného účtu by měl zajistit, aby před uzavřením účtu byly zaplaceny všechny dlužné poplatky.

### **Nesprávné používání běžných účtů**

Podle rozhodnutí č. [EX-21-5](#) [výkonného ředitele úřadu o způsobech placení poplatků a plateb a stanovení nevýznamné výše poplatků a plateb](#), si úřad vyhrazuje právo vypovědět běžný účet na základě písemného oznámení zaslání majiteli účtu.

Vzhledem k tomu, že systém běžných účtů je automatickým systémem inkasa, může nesprávné používání běžného účtu znamenat, že klient nerespektuje tuto povahu systému, a tudíž znemožňuje jeho bezproblémové a správné řízení.

Finanční oddělení vypracovalo s ohledem na dřívější zkušenosti příklady nesprávného používání běžných účtů:

- Provádění plateb individuálních poplatků místo doplňování prostředků na běžný účet: majitelé běžných účtů někdy převádějí prostředky za účelem úhrady určitého poplatku namísto doplnění finančních prostředků na běžný účet. Obzvláště se může jednat o situace, kdy klientovi bylo odmítnuto použití jeho účtu k úhradě určitého poplatku. Finanční oddělení však považuje opakované provádění plateb individuálních poplatků namísto běžného doplnění finančních prostředků za nesprávné používání běžného účtu, neboť takové platby mohou zabránit automatickému provádění úhrad.
- Opakované případy nedostatku finančních prostředků na účtech: majitelé běžného účtu někdy nedoplní finanční prostředky na svůj účet v dostatečné výši, což vede k zaslání oznámení o nedostatku finančních prostředků a ke vzniku následných administrativních poplatků. Přestože je systém běžných účtů navržen tak, aby takové situace vyřešil, finanční oddělení považuje dlouhodobý a opakovaný nedostatek finančních prostředků na účtu za nesprávné používání běžného účtu, neboť neumožňuje automatické provádění úhrad.

Finanční oddělení (týmy pro poplatky, účetnictví a pokladnu) sleduje správné používání systému běžných účtů. Dojde-li k nesprávnému používání běžného účtu, klient je kontaktován s cílem projednat možná řešení, aby nemuselo dojít ke zrušení účtu.