

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Республиканское унитарное предприятие почтовой связи «Белпочта», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____

_____, действующую на основании _____, с одной стороны, и

/полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя/

именуем _____ в дальнейшем Заказчик, в лице _____

/должность, Ф.И.О./

_____, действующую на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые

/Устава, Положения, Доверенности № ____ от _____, свидетельства о регистрации ИП/

Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по приему, обработке и пересылке отправлений по пакетам услуг «E-commerce» (далее – отправления «E-commerce») (Приложение 1).

1.2. Прием отправлений «E-commerce» осуществляется:

– по пакету услуг «Эконом» – во всех отделениях почтовой связи (далее – ОПС) и/или пунктах выдачи (далее – ПВ) РУП «Белпочта»;

– по пакетам услуг «Стандарт» и «Стандарт +» – в ОПС/Бизнес-почте по адресу _____;

– по пакетам услуг «Элит» и «Экспресс» – в офисе Заказчика по адресу: _____.

1.3. Качество оказанных услуг должно соответствовать требованиям Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.09.2004 № 1111 (далее – Правила).

Правила размещены на сайте www.belpost.by (раздел «Справка» – «Правила оказания услуг»).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Осуществлять отправку отправлений «E-commerce», согласно выбранному пакету услуг, в помещении структурного подразделения Исполнителя или в офисе Заказчика.

2.1.2. Передавать Исполнителю для обработки и пересылки отправления «E-commerce», упакованные в соответствии с требованиями Правил, по Расписке, составленной Заказчиком в 2 (двух) экземплярах по форме согласно Приложению 2.

2.1.3. При отправке 10 (десяти) и более отправлений «E-commerce», передавать Исполнителю на электронный адрес _____@_____ список в электронном виде, сформированный в соответствии с форматом файла списка ф.ПС103 (Приложение 3).

2.1.4. Оформлять отправления «E-commerce» и передавать Исполнителю для обработки и пересылки с наклеенными адресными ярлыками по форме согласно Приложению 4 (п.4.1). На бланках адресного ярлыка для пакетов услуг «E-commerce» делать необходимые отметки о пакете услуг, о порядке доставки, о дополнительных сервисах, согласно услугам, входящим в пакет услуг (Приложение 1), о контактных номерах телефонов.

Для СМС-информирования получателя о поступлении отправления необходимо указывать мобильный номер телефона. В случае указания на адресном ярлыке городского номера телефона получателя, СМС-информирование не осуществляется.

При пересылке отправлений «E-commerce» с наложенным платежом оформлять бланки почтовых денежных переводов ф.ПС112, заполненными по форме согласно Приложению 4 (п.4.2), с обязательным нанесением отметки «Плата за пересылку наложенного платежа не взимается. Оплачено по договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.».

При пересылке отправлений «E-commerce» по пакетам услуг «Стандарт +», «Элит», «Экспресс» и с отметкой «получение части вложения» оформлять бланки почтовых денежных переводов наложенного платежа ф.ПС112е согласно Приложению 4 (п.4.3).

2.1.5. Для возврата оформленных клиентами документов, при использовании дополнительного сервиса «возврат документов отправителю», вкладывать в отправление «E-commerce» конверт, содержащий

адресные данные отправителя и получателя (Заказчика) с указанием отметки «Возврат документов, Оплачено по договору № _____ от «___» _____ 20__ г.»

2.1.6. Обеспечить отображение на адресных ярлыках отправлений «E-commerce» номеров штрих-кода, сформированных в соответствии с Порядком формирования штрих-кодов (Приложение 5), с соблюдением диапазона штрих-кодов, выделенного Исполнителем.

Для выделения диапазона штрих-кодов и в случае завершения выделенного диапазона, направить Исполнителю письмо о выделении диапазона штрих-кодов, не позднее чем за два рабочих дня до момента формирования Заказчиком отправлений.

2.1.7. Пересылать в отправлениях «E-commerce» предметы и вещества, разрешенные к пересылке в соответствии с Правилами и иным законодательством Республики Беларусь, соблюдая предельные размеры и вес отправлений.

2.1.8. Оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

2.1.9. Оплачивать услуги по пересылке возвращенных отправлений «E-commerce», а так же дополнительные услуги согласно действующим тарифам.

2.1.10. Обеспечить получение возвращенных отправлений «E-commerce» в ОПС или ПВ по месту обслуживания почтового адреса Заказчика при невозможности вручения отправлений получателям.

2.1.11. В случае невозможности вручения отправлений «E-commerce» по пакету услуг «Эконом» осуществить забор собственными силами в ОПС/ПВ места их приема.

2.1.12. При необходимости забора отправлений пакета услуг «Стандарт», «Стандарт +», «Элит», «Экспресс» в офисе Заказчика, приобретать абонемент «Почтовый курьер каждый день» или оформлять разовую заявку «Вызов курьера» по тел. _____.

2.1.13. Один раз в квартал, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять в бухгалтерию Исполнителя по адресу: _____

_____, акт сверки расчетов, составленный в 2 (двух) экземплярах.

2.1.14. Контролировать наличие денежных средств на авансовой книжке и своевременно производить ее пополнение для списания сумм за услуги.

2.1.15. При наличии у Заказчика интернет-магазина предоставлять Исполнителю сведения о его регистрации.

2.1.16. Письменно уведомлять Исполнителя не позднее, чем за десять дней, об изменении своих адресов (юридического, почтового), банковских реквизитов, контактных телефонов.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Осуществлять прием, обработку и пересылку отправлений «E-commerce» в порядке и в сроки, установленные Правилами, иным законодательством Республики Беларусь, действующей у Исполнителя технологией и настоящим договором.

2.2.2. При приобретении Заказчиком абонемента «Почтовый курьер каждый день», ежедневно _____ раз (а) в день с _____ по _____, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней, объявленных не рабочими, или по разовой заявке осуществлять прием отправлений «E-commerce» по пакетам услуг «Стандарт», «Стандарт +», «Элит», «Экспресс» в помещении Заказчика по адресу _____.

2.2.3. Предоставлять по заданию Заказчика дополнительные услуги, в соответствии с действующими у Исполнителя тарифами.

2.2.4. Выделить диапазон штрих-кодов для присвоения номеров штрих-кодов отправлениям «E-commerce» на основании письма, предоставленного Заказчиком.

2.2.5. Выдавать Заказчику квитанции, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Беларусь, подтверждающие факт приема отправлений и оплаты оказанных услуг.

2.2.6. Принимать от получателей отправлений «E-commerce» с наложенным платежом денежные средства в размере суммы наложенного платежа без взимания платы за пересылку почтового денежного перевода наложенного платежа.

Почтовые денежные переводы, в том числе с наложенным платежом, адресованные юридическим лицам, оплачиваются путем перечисления денежных средств на текущие (расчетные) счета Заказчика не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема почтовых денежных переводов с отметкой «НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ». После формирования платежного поручения, передавать Заказчику на электронный адрес _____@_____ приложение к платежному поручению по форме в соответствии с Приложением 6 к договору.

2.2.7. В день поступления отправлений «E-commerce» для доставки по пакетам услуг «Стандарт +», «Элит», «Экспресс» согласовать интервал времени доставки с получателем по телефону, указанному на отправление «E-commerce».

2.2.8. Направлять Заказчику заказным письмом оформленные получателем документы, согласно п.п.2.1.5, не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения отправлений «E-commerce».

В случае отсутствия в отправлениях «E-commerce» документов, подлежащих возврату, Исполнитель информирует об этом Заказчика для согласования дальнейших действий.

2.2.9. В случае невозможности доставки (вручения) отправлений «E-commerce» в течении 10 (десяти) дней, согласно пакетов услуг «Стандарт», «Стандарт +», «Элит», «Экспресс», осуществлять их возврат по месту обслуживания почтового адреса Заказчика.

2.2.10. Осуществлять сверку расчетов по акту сверки расчетов и, при отсутствии возражений по акту, один экземпляр, подписанный Исполнителем, возвращать Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта от Заказчика.

2.3. Исполнитель имеет право возвращать Заказчику отправления для переоформления, а также приостановить оказание услуг в случаях:

- нарушения Заказчиком порядка адресования отправлений «E-commerce»;
- наличия у отправлений «E-commerce» повреждений или загрязнений;
- ненадлежащей упаковки отправлений «E-commerce» Заказчиком;
- ненадлежащим образом заполненных, незаполненных, отсутствия бланков почтовых денежных переводов наложенного платежа с отметкой «Плата за пересылку перевода наложенного платежа не взимается, оплачено по договору «№ _____ от _____»;
- в других случаях, установленных Правилами и п.2.1 настоящего договора.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору, определяется в соответствии с:

3.1.1 прейскурантом на услуги почтовой связи общего пользования, оказываемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, утвержденным приказом РУП «Белпочта», действующим на момент оказания услуг;

3.1.2 положением о порядке применения скидок при оказании отдельных видов услуг, действующим на момент оказания услуги.

3.2. Оплата услуг по настоящему договору производится путем списания Исполнителем денежных средств с авансовой книжки Заказчика в день оказания услуг.

При отсутствии денежных средств на авансовой книжке Заказчика Исполнитель приостанавливает оказание услуг по настоящему договору до поступления денежных средств.

3.3. Перечисление денежных средств по договору осуществляется Заказчиком путем банковского перевода платежным поручением с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя.

В платежном поручении в назначении платежа Заказчик указывает «Пополнение авансовой книжки», номер и дату настоящего договора.

3.4. В течение периода действия договора стоимость услуг может изменяться в зависимости от изменения тарифов. Исполнитель уведомляет Заказчика об изменении тарифов путем их размещения на официальном сайте Исполнителя www.belpost.by.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с Правилами, иным действующим законодательством Республики Беларусь и условиями настоящего договора.

4.2. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем и другими пользователями услуг почтовой связи, если отправленное им отправление нанесло вред операторам почтовой связи, средствам почтовой связи, объектам почтовой связи, другим пользователям вследствие пересылки запрещенного вложения либо несоответствия упаковки пересылаемому вложению.

4.3. Исполнитель освобождается от ответственности за нарушение сроков оказания услуг по договору, в случаях, предусмотренных в п.2.3, 3.2 настоящего договора.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры, вытекающие из настоящего договора, будут решаться сторонами путем переговоров и предъявления претензий в установленном порядке. Получатель претензии обязан в течение 15 (пятнадцати) дней от даты получения письменно уведомить другую сторону о результатах рассмотрения претензии.

5.2. Споры и разногласия по настоящему договору, неурегулированные путем предъявления претензий, разрешаются в Экономическом суде _____* в соответствии с их подведомственностью и подсудностью, по законодательству Республики Беларусь.

* Указывается Экономический суд по месту нахождения филиала.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует по _____.

6.2. Если ни одна из сторон письменно не заявит о прекращении договора за месяц до истечения срока его действия, договор пролонгируется на каждый последующий календарный год на тех же условиях.

6.3. Каждая из сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора (расторгнуть его). В этом случае сторона-инициатор должна предоставить другой стороне письменное уведомление не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения.

6.4. Прекращение договора не влечет прекращения права соответствующей Стороны требовать исполнения неисполненных денежных и иных обязательств другой Стороны по Договору.

6.5. Прекращение договора не влечет прекращения права Исполнителя на применение, предусмотренных Договором, мер ответственности к Заказчику за неисполнение/ненадлежащее исполнение Заказчиком настоящего Договора.

6.6. С момента подписания настоящего договора все ранее действующие соглашения и переписка, касающиеся предмета настоящего договора, утрачивают силу.

6.7. Все изменения и дополнения к настоящему договору производятся путем подписания обеими сторонами дополнительных соглашений.

6.8. Приложения и дополнительные соглашения к договору составляют его неотъемлемую часть.

6.9. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться Актами Всемирного почтового союза, Законом Республики Беларусь «О почтовой связи», Правилами и иными законодательством Республики Беларусь.

6.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1. Приложение 1 – Пакеты услуг.

7.2. Приложение 2 – Расписка.

7.3. Приложение 3 – Формат файла списка ф.103

7.4. Приложение 4 – Форма адресного ярлыка отправления «E-commerce», образец заполнения бланка почтового денежного перевода ф. ПС 112 наложенного платежа, форма бланка для отправок «E-commerce» с отметкой «получение части вложения»

7.5. Приложение 5 – Порядок формирования штрих-кодов.

7.6. Приложение 6 – Приложение к платежному поручению.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

М.П.

М.П.

Пакеты услуг «E-COMMERCE»

Услуги, входящие в пакет услуг:	Пакет услуг «Эконом» (прием и вручение в одном ОПС/пункте выдачи) ↓ Почта	Пакет услуг «Стандарт» Почта ↓ Почта	Пакет услуг «Стандарт +» Почта → Дверь	Пакет услуг «Элит» Дверь → Дверь	Пакет услуг «Экспресс» Дверь → Дверь
1. ОТПРАВЛЕНИЕ					
– в офисе/на складе				+	+
– в Бизнес-почте		+	+		
– в отделении почтовой связи или пункте выдачи почтовых отправлений	+				
2. ДОСТАВКА И ВРУЧЕНИЕ					
– смс-информирование получателя о поступлении отправления		+	+	+	+
– e-mail уведомление ИМ о вручении отправления	+	+	+	+	+
– согласование интервала доставки с получателем			+	+	+
– вручение на дому клиенту			+	+	+
– вручение клиенту в отделении почтовой связи или пункте выдачи почтовых отправлений	+	+			
– взимание с клиента наложенного платежа и зачисление на расчетный счет ИМ (на второй-третий рабочий день после факта доставки)	+	+	+	+	+
– возврат документов отправителю*	+	+	+	+	+
– хранение 10 дней в отделении почтовой связи или пункте выдачи почтовых отправлений	+	+	+	+	+
– возврат отправлений в ИМ в случае невручения отправлений		+	+	+	+
– частичная выдача			+	+	+
3. On-line СЕРВИСЫ					
– отслеживание (трекинг) отправлений на сайте belpost.by или по API -обмену	+	+	+	+	+
– on-line тарификатор (калькулятор) на сайте belpost.by	+	+	+	+	+
– «Личный кабинет» (тестовая версия)	+	+	+	+	+
4. СРОКИ ПЕРЕСЫЛКИ	День в день	2-3 дня	На след.раб.день в указанное время +/- 1 час	На след.раб.день в указанное время +/- 1 час	День в день (в Минске и обл.центрах)

* при необходимости, сделать отметку на адресном ярлыке

<p>Расписка № _____ Договор № _____ от _____ « ____ » _____ 20__ г.</p>		
Информация об отправителе:		
Отправитель _____ <small>(наименование организации, предприятия, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)</small> Адрес отправителя _____ Телефон _____		
Информация о почтовом отправлении		
Вид отправления E-commerce: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Эконом (↓ Почта)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Стандарт (Почта → Почта)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Стандарт + (Почта → Дверь)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Элит (Дверь → Дверь)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Экспресс (Дверь → Дверь) В г. Минске и областных центрах</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></div>	_____ шт. _____ шт. _____ шт. _____ шт. _____ шт.
<p style="text-align: center;">*Сделать отметку о пакете услуг</p>		
Передал ответственный работник организации _____ / _____ <small style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (должность) (подпись) (Ф.И.О.) </small>		
Принял Почтовый курьер _____ / _____ <small style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (подпись) (Ф.И.О.) </small>		
Принял ответственный работник в Бизнес-почте/ОПС _____ / _____ <small style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (подпись) (Ф.И.О.) </small>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">(оттиск КШ)</div>		

Примечание:
 Расписка составляется организацией в 2 (двух) экземплярах

Формат файла списка ф.103

Формат файла выгрузки клиентской части партионных отправок для системы слежения:

Выгрузка производится текстовым файлом "Reestr.csv", упакованным в zip архив. Имя архива xxxxxxxx.zip. xxxxxxxx – любая комбинация допустимых в именах файлов символов. Разделителем полей файла является символ ';' – точка с запятой. В конце строки ';' не ставится.

Структура реестра:

Реестр – текстовый файл, состоящий из:

Заголовка – информация о реквизитах (1 запись)

Информационных строк о ПО подаваемых в ОПС.

Структура заголовка:

№ п/п	Наименование поля	Формат	Длина	Значение	Примечание
1	УНН предприятия	A	9	0123456789	Обязательное
2	Дата списка	A	10	ДД.ММ.ГГГГ	Обязательное
3	Сумма оплаты ПО	AF	15		Обязательное
4	Количество ПО	AI	15	Равно количеству ПО списка	Обязательное
5	Вид ПО	AI	2	47 – E-commerce Эконом 48 - E-commerce Стандарт 49- E-commerce Стандарт+ 50- E-commerce Элит 51- E-commerce Экспресс	Обязательное
6	Направление ПО	AI	1	1 – РБ 2 – СНГ 3 – ДЗ	Обязательное
7	Вид оплаты	AI	1	0 – вид оплаты не указан 1 – Наличными 2 – Плат.поручением 4 – Ав.квитанцией 5 – Ден.документом 6 – Гарант.письмом	
8	Договорной тариф	AI	1	0- Нет 1- Да	
9	Наложенный платеж без объявленной ценности	AI	1	0- Нет 1- Да	
10	Телефон отправителя	A	12		

Структура информационной строки:

№ п/п	Наименование поля	Формат	Длина	Значение	Примечание
1	Порядковый номер ПО в списке	AI	7	1 – 9999999	Обязательное
2	Фамилия	A	25		Обязательное
3	Имя	A	20		
4	Отчество	A	20		
5	ISO страны назначения	A	2	BY – для Белоруссии	Обязательное
6	Страна назначения	A	30		Обязательное
7	Почтовый индекс	A	6	123456	Обязательное

	ОПС назначения				
8	ОПС назначения	A	25		
9	Область	A	22		
10	Район	A	18		
11	НП назначения	A	25		Обязательное
12	Улица	A	50		
13	Корпус	A	2		
14	Дом	A	8		
15	Квартира	A	5		
16	Группа страны назначения	AI	1	Не используется Всегда «0»	Обязательное
17	Тип ПО	AI	1	1 – индивидуальное; 2 – партия	Обязательное
18	Уведомление	AI	1	0 – без уведомления; 1 – простое; 2 – заказное; 5 – электронное;	Обязательное
19	Отправитель ПО	AI	1	1 – население; 2 – организация;	Обязательное
20	Категория ПО (Т)	AI	1	0 – отправление по РБ 1 – неприоритетное 2 – приоритетное	Обязательное
21	Уведомить о вручении VIP (U)	AI	1	0 – не уведомлять; 1 – уведомление; VIP	Обязательное
22	Вес ПО (V)	AF	20.5		Обязательное
23	Объявленная ценность (W)	AF	20.5	0 – без объявленной ценности	Обязательное
24	Стоимость ПО (X)	AF	20.5		Обязательное
25	Особые отметки – «Осторожно»(Y)	AF	20.5	0 – отсутствие отметки (пустое поле) 1 – наличие отметки	
26	Сумма наложенного платежа (Z)	AF	20.5	По умолчанию «0» (пустое поле)	
27	Для посылок с объявленной ценностью значение «0» (AA)	AF	20.5	По умолчанию «0» (пустое поле)	
28	Ярлык (штрихкод отправления)		13		
29	Спецярлык		13		
30	Ярлык (штрихкод заказного уведомления)		13		
31	Комментарии	A	100		
32	Телефон отправителя	AF	12.0		
33	Телефон получателя	AF	12.0		
34	Эл. адрес отправителя	A	100		

Пример:

123456789;24.02.2007;9990;2;5;1;0

2;Иванов;Петр;Николаевич;ВУ;Беларусь;225159;ОПС

Долки;БРЕСТСКАЯ;Пружанский;Березница;Староборисовская;7;8;9;0;2;1;1;0;0;258;;5090;;;
RV11111111ВУ;;ZU11111111ВУ

3;Петров;Иван;Николаевич;ВУ;Беларусь;225159;ОПС

Долки;БРЕСТСКАЯ;Пружанский;Березница;Староборисовская;7;8;9;0;2;0;1;0;0;258;;4900

4.1. Форма адресного ярлыка

Требования при распечатке бланков адресного ярлыка:

размер адресного ярлыка должен соответствовать размеру упаковки

Наименование и адрес
отправителя:



Оплачено по договору № _____ от _____

Наложный платеж _____ руб. ____ коп.

_____ руб. ____ коп.

ПЛАТА ЗА ПЕРЕСЫЛКУ НАЛОЖЕННОГО ПЛАТЕЖА НЕ ВЗИМАЕТСЯ!

№ телефона +375 (__) _____

e-mail _____

для отправки e-mail о вручении отправления

Срок хранения – 10 дней

Масса _____

Место для стикера

Оттиск К/Ш

Кому: _____

Куда: _____

№ телефона +375 (__) _____

для отправки sms о поступлении отправления

Порядок доставки:

- вручение в ОПС/пункте приема и выдачи
- вручение на дому/в офисе
- согласование интервала доставки
- возврат документов отправителю (при вручении вскрыть)
- получение части вложения

4.2. Образец заполнения бланка почтового денежного перевода ф. ПС 112 наложенного платежа

Плата за пересылку перевода наложенного платежа не взимается

Оплачено по договору № _____ от _____



ф. ПС112

ПОЧТОВЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПЕРЕВОД

НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ

200 руб. 1 коп.

Двести рублей 1 копейка

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

ПОЛУЧАТЕЛЬ _____ **ООО «Трифит группа»** _____

АДРЕС р/с BY45ALFA30132115900060270000, ЗАО «Альфа-Банк», БИК ALFABY2X, УНП 291404802

(почтовый код, адрес получателя, телефон)

220030, г. Минск

ОТПРАВИТЕЛЬ _____ **Сидоренко Анна Михайловна** _____

(почтовый код, адрес отправителя, телефон)

АДРЕС ул. Вокзальная, д. 7А, 222210, г. Смолевичи, Минской обл. тел 29 548 69 78

Доставка

уведомление

- простое
- заказное
- электронное

РС123098569ВУ

(назначение платежа)

(письменное сообщение)

Отметки отделения почтовой
связи места приема:
Подпись

Требования при распечатке бланка ф. ПС112:

– размер 195x105мм, с отклонением 2 мм.

4.3. Форма бланка для отправлений "Е-commerce" с отметкой «получение части вложения»

ПОЧТОВЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПЕРЕВОД НАЛОЖЕННОГО ПЛАТЕЖА ф.ПС112е		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Плата за пересылку перевода наложенного платежа не взимается </div> Подпись работника:																																														
(сумма цифрами) (сумма прописью) СУММА ПОЧТОВОГО ДЕНЕЖНОГО ПЕРЕВОДА С УЧЕТОМ ЧАСТИЧНОГО ВОЗВРАТА																																																
(сумма цифрами) (сумма прописью) ПОЛУЧАТЕЛЬ БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ _____ _____ ОТПРАВИТЕЛЬ _____ АДРЕС _____																																																
№ врученного отправления _____ № отправления с возвращаемым товаром _____																																																
экземпляр РУП «Белпочта» ПЕРЕЧЕНЬ ВЛОЖЕНИЯ В ОТПРАВЛЕНИЕ № _____ Отправитель _____ Получатель _____																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№</th> <th style="width: 10%;">Артикул</th> <th style="width: 25%;">Наименование</th> <th style="width: 10%;">Размер</th> <th style="width: 10%;">Цена</th> <th style="width: 15%;">Подпись клиента в получении</th> <th style="width: 25%;">Отметка клиента о возврате (1-не подошел размер, 2-не устраивает качество, 3-брак, 4-не нравится стиль, 5-отличается от описания на сайте, 6-другое (указать))</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>							№	Артикул	Наименование	Размер	Цена	Подпись клиента в получении	Отметка клиента о возврате (1-не подошел размер, 2-не устраивает качество, 3-брак, 4-не нравится стиль, 5-отличается от описания на сайте, 6-другое (указать))	1							2							3							4							5						
№	Артикул	Наименование	Размер	Цена	Подпись клиента в получении	Отметка клиента о возврате (1-не подошел размер, 2-не устраивает качество, 3-брак, 4-не нравится стиль, 5-отличается от описания на сайте, 6-другое (указать))																																										
1																																																
2																																																
3																																																
4																																																
5																																																
Предъявлен _____ Серия _____ № _____ выданный « _____ » _____ 20 _____ г. (наименование документа) Кем _____ (наименование учреждения, выдавшего документ) Получил « _____ » _____ 20 _____ г. Выдал _____ (подпись получателя) (фамилия и подпись работника, выдавшего почтовое отправление)																																																
(линия отреза)																																																
экземпляр отправителя (интернет-магазина) ПЕРЕЧЕНЬ ВЛОЖЕНИЯ В ОТПРАВЛЕНИЕ № _____ Отправитель _____ Получатель _____																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№</th> <th style="width: 10%;">Артикул</th> <th style="width: 25%;">Наименование</th> <th style="width: 10%;">Размер</th> <th style="width: 10%;">Цена</th> <th style="width: 15%;">Подпись клиента в получении</th> <th style="width: 25%;">Отметка клиента о возврате (1-не подошел размер, 2-не устраивает качество, 3-брак, 4-не нравится стиль, 5-отличается от описания на сайте, 6-другое (указать))</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>							№	Артикул	Наименование	Размер	Цена	Подпись клиента в получении	Отметка клиента о возврате (1-не подошел размер, 2-не устраивает качество, 3-брак, 4-не нравится стиль, 5-отличается от описания на сайте, 6-другое (указать))	1							2							3							4							5						
№	Артикул	Наименование	Размер	Цена	Подпись клиента в получении	Отметка клиента о возврате (1-не подошел размер, 2-не устраивает качество, 3-брак, 4-не нравится стиль, 5-отличается от описания на сайте, 6-другое (указать))																																										
1																																																
2																																																
3																																																
4																																																
5																																																
Заполняется работником объекта почтовой связи																																																
Неподошедший товар отправлен _____ почтовым отправлением № _____ (дата возврата) _____ (должность, фамилия И.О., подпись работника, отправившего возвращенный товар)																																																

Порядок формирования штрих-кодов

Все виды регистрируемых почтовых отправлений идентифицируются стикером со штриховым кодом (линейным и двумерным), согласно единому стандарту S10, опубликованному в Сборнике технических стандартов Всемирного почтового союза. Ниже представлены образцы штрих - кодов, используемых объектами почтовой связи РУП «Белпочта» при обработке регистрируемых отправлений:



Назначение штрихового кода - идентификация почтовых отправлений.

Для идентификации всех видов почтовых отправлений используется штриховой код 39, соответствующий европейскому стандарту EN 800 и стандарту "Uniform Symbologi Specification Code 394 AIM" и рекомендациям Всемирного почтового союза по использованию штрихового кодирования.

Ярлыки

Ярлыки формируются по следующему правилу:

- 1) Два первых символа содержат информацию о виде почтового отправления
Например, PE000110109BY, PE123456783BY
- 2) Четыре цифры - № серии, дополненный, если нужно, впереди 0:
0001, 0456, 0033 и т.д.
- 3) Следующие четыре цифры - № ярлыка внутри серии. Этот номер также 4-х значный и дополненный впереди 0.
- 4) 11-я цифра - контрольный разряд. Это значение формируется по следующему алгоритму (например, для ярлыка серии 4731 и номером внутри серии 2482):

цифра	4	7	3	1	2	4	8	2	
умножить на	*8	*6	*4	*2	*3	*5	*9	*7	
результат	32+	42+	12+	2+	6+	20+	72+	14	200

Результат 200 делим на 11 и получаем в остатке 2.

Вычитаем из 11 этот остаток: $11-2=9$.

Если результат:

цифра от 1 до 9 - контрольная цифра равна результату;

цифра 10 - контрольная цифра равна 0;

цифра 11 - контрольная цифра равна 5.

5) Два последних символа BY - код Беларуси.

Приложение к платежному поручению № _____
от _____ 20__ г.

Организация:

_____ УНП:

Счет № _____ Код банка: _____

№ п/п	Номер перевода	Сумма перевода	ФИО отправителя (Клиента)	Адрес отправителя (Клиента)	Письменное сообщение/ Служебная отметка наложенного платежа/ Причина возврата	№ отправления	Получатель	Адрес получателя	Сумма платы	Сумма НДС	Сумма платы с НДС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10*	11*	12*

Всего:

* Примечание: при перечислении денежных средств, полученных от получателя, позиции 10-12 – в расчете не учитываются