

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ НАКЛАДНОЙ NLS

Накладная NLS заполняется Заказчиком (Отправителем). Заполнение Накладной NLS осуществляется машинописным, в том числе компьютерным способом, или от руки печатными буквами.

Заказчик (Отправитель) несет ответственность за полноту, достоверность и точность информации, указанной в Накладной NLS.

В случае если Накладная NLS оформлена неправильно, способ доставки (вид услуги) указан некорректно или не соответствует ограничениям по весу, характеру отправления, или территории обслуживания, NLS вправе произвести корректировку данных, указанных в Накладной NLS.

Накладная NLS представляет собой пятистрельный самокопирующий бланк с перфорацией и сквозной нумерацией. Первым листом считается верхний лист Накладной NLS с оригинальным заполнением Отправителем. Остальные листы являются копиями Накладной.

Накладная NLS оформляется в 5 (пяти) экземплярах (один – передается Отправителю при приеме отправления, второй – передается Получателю вместе с отправлением, третий - остается у Исполнителя, четвертый – передается Заказчику (в случае, если Отправитель и Заказчик – разные лица), пятый – передается третьим лицам Исполнителя), которые проверяются на правильность заполнения Исполнителем и, в случае отсутствия ошибок, Накладная NLS подписывается обеими Сторонами.

При приеме отправления Представитель NLS проверяет правильность и полноту заполнения накладной. Убедившись, что Накладная NLS заполнена верно, Представитель NLS заносит данные в соответствующие поля и оставляет один экземпляр копии Накладной NLS Отправителю.

Отправитель перед заполнением Накладной NLS обязан ознакомиться с основными условиями доставки, указанными на оборотной стороне Накладной NLS или на сайте www.nlsexpress.ru. Ставя свою подпись в Накладной NLS Отправитель подтверждает согласие с условиями, изложенными в Договоре и настоящих Правилах (согласие на вступление в договорные отношения на условиях Договора и Правил Исполнителя).

При доставке отправления Получателю и заполнения им полей «Информация о доставке», Представитель NLS передает Получателю копию Накладной NLS. Остальные копии остаются у Представителя NLS и, при необходимости, предоставляются Заказчику (по запросу и за дополнительную плату) в качестве документального подтверждения доставки отправления.

Правила заполнения накладной

1. Поля обязательные к заполнению Заказчиком (Отправителем)

№ поля	Наименование поля	Описание поля
3	«лично в руки» «с пересчетом»	В случае необходимости конфиденциальной доставки лично в руки или организации приема / сдачи отправления с пересчетом внутривложимого, необходимо проставить отметки
4	«доставить до»	В случае необходимости доставки в определенное время необходимо проставить дату и время доставки
5	«уведомление по e-mail» «уведомление по SMS»	В случае необходимости получения отчета о доставке посредством SMS сообщения и / или электронного сообщения, необходимо проставить отметки и указать электронный адрес и номер мобильного телефона.
6	«код клиента»	Код плательщика, присвоенный Клиенту при заключении договора.
7	«номер заказа клиента»	При желании клиент может указать свой номер заказа.
8	«Клиент»	Наименование плательщика
9	«Отправитель»:	
	«Ф.И.О. отправителя»	Ф.И.О лица, сформировавшего отправление к доставке
	«Компания»	Наименование организации - Отправителя
	«Код подразделения»	Код подразделения Отправителя

	«Индекс»	Индекс Отправителя
	«Страна»	Страна Отправителя
	«Город»	Город Отправителя
	«Область»	Область Отправителя
	«Район»	Район Отправителя
	«Адрес»	Фактический адрес местонахождения Отправителя
	«Телефон»	Контактные телефоны Отправителя
10	«Получатель»:	
	«Ф.И.О. получателя «	Ф.И.О. лица, которому адресовано отправление
	«Компания»	Наименование организации - Получателя
	«Код подразделения»	Код подразделения Получателя
	«Индекс»	Индекс Получателя
	«Страна»	Страна Получателя
	«Город»	Город Получателя
	«Область»	Область Получателя
	«Район»	Район Получателя
	«Адрес»	Фактический адрес местонахождения Получателя
	«Телефон»	Контактные телефоны Получателя
11	«Услуги»:	
	«эконом / стандарт / экспресс»	Тип тарифа, по которому осуществляется доставка отправления. Необходимо выбрать один вариант
	«до терминала»	Сдача отправления Клиентом в офисе или на складе Исполнителя
12	«Дополнительные услуги»:	
	«Доп.упаковка»	Необходимость дополнительной упаковки
	«Возврат док-ов»	Необходимость возврата документов Отправителя
	«Хрупкий груз»	Доставка хрупкого груза
	«Повторная доставка»	Повторная доставка не востребовавшего отправления
	«ППР»	Необходимость организации ППР (при массе отправления свыше 30кг)
	«Ожидание»	Ожидание представителем NLS сверх нормативного времени (15 минут для почтовых отправлений, 30 минут для грузовых отправлений)
	«Негабарит»	Доставка негабаритного груза
	«Доп.документы»	Наличие сопроводительных документов
13	Отметки Отправителя	Дата заполнения, подпись и расшифровка подписи Отправителя (печать организации при заказе от юридического лица)
14	«Характер отправления»:	
	«Описание вложения»	Описание содержимого отправления
	«Кол-во мест»	Общее количество мест отправления, следующего по данной накладной.
15	«Особые отметки»	Дополнительные сведения: наличие пломб, специальной маркировки и пр.
16	«Объявленная ценность (руб.)»	
	«Да/нет»	Стоимость вложимого. Необходимо выбрать один вариант.
17	«Форма оплаты»:	
	«Наличный расчет / Безналичный расчет»	Вид оплаты услуги. Необходимо выбрать один вариант
18	«Примечание»	Особые условия доставки, дополнительные услуги, дополнительные сведения и пр.

2. Поля, заполняемые Представителем NLS

№ поля	Наименование поля	Описание поля
12	«Дополнительные услуги»:	
	«Повторная доставка»	Повторная доставка отправления
	«Ожидание»	Ожидание представителем NLS сверх нормативного времени.
14	«Характер отправления»:	
	«Вес (кг)»	Фактический вес отправления
	«Габариты (см)»	Фактические габариты отправления
15	«Особые отметки»	Дополнительные сведения: наличие пломб, специальной маркировки и пр.
18	«Примечание»	Особые условия доставки, дополнительные услуги, дополнительные сведения и пр.
19	«Принято»	Ф.И.О. Представителя NLS осуществившего прием отправления. Дата и время приема отправления.
20	«Доставлено»	Ф.И.О. Представителя NLS, осуществившего доставку отправления.

3. Поля, заполняемые Получателем

№ поля	Наименование поля	Описание поля
21	«Информация о доставке»	Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись лица, которому вручено отправление. Дата и время вручения.