

**ДОГОВОР №. ТЭО-\_\_\_\_\_**  
**ТРАНСПОРТНОЙ ЭКСПЕДИЦИИ**

**г. Москва** " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ **200\_\_** г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**ЗАО "Мульти Бизнес Лоджистик Групп"**, именуемое в дальнейшем "**Экспедитор**", в лице Генерального директора Сафоновой Анастасии Игоревны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Согласно настоящему Договору Заказчик поручает, а Экспедитор принимает на себя обязательство в соответствии с условиями Договора от своего имени, но за счет Заказчика и за вознаграждение организовать и обеспечить транспортно-экспедиционное обслуживание грузов Заказчика.

1.2. Каждая конкретная перевозка осуществляется на основании письменного Поручения (Приложение №2), согласованного сторонами. Поручение должно содержать всю необходимую для организации перевозки информацию, в том числе:

- вид транспорта;
- время и место погрузки;
- срок и место доставки;
- маршрут (в случае необходимости);
- характеристики груза, могущие повлиять на условия транспортировки;
- обязательность страхования груза;
- выгодоприобретатель по договору страхования.

Согласованное сторонами Поручение является неотъемлемой частью настоящего Договора. Нумерация Поручений должна осуществляться последовательно, каждое Поручение должно иметь уникальный номер.

1.3. Поручение направляется Экспедитору не позднее, чем за 3 рабочих дня до планируемой даты отправки груза. Подписанное Экспедитором Поручение означает, что условия конкретной перевозки приняты и согласованы. Письменное подтверждение принятия Поручения к исполнению с указанием условий оплаты, если иное не оговорено отдельно, должно быть отправлено Экспедитором Заказчику в течение 1 суток с момента получения Поручения.

Экспедитор приступает к организации выполнения Поручения после его согласования.

1.4. Любые изменения согласованных Поручений, а также изменения условий в ходе выполнения согласованного Поручения должны повторно согласовываться Сторонами. Изменения, внесенные в одностороннем порядке, силы не имеют.

1.5. Стороны могут согласовывать Поручения в электронном виде. Порядок отправки и согласования Поручения в электронном виде оговаривается Сторонами отдельно, если необходимо.

## **II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА СТОРОН**

2.1. В соответствии с настоящим Договором и с согласованным Поручением, Экспедитор принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Разрабатывать и предлагать оптимальный по стоимости и срокам маршрут и способ перевозки грузов;

2.1.2. Обеспечить своевременную подачу под погрузку транспортного средства, предназначенного для перевозки и отвечающего необходимым требованиям по перевозке груза, указанного в Поручении;

2.1.3. Обеспечивать приемку груза в месте погрузки и передачу груза в пункте назначения в соответствии с требованиями Заказчика. По факту приемки груза в месте погрузки, Экспедитор обязан выдать Заказчику Расписку, являющуюся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1) ;

2.1.4. Обеспечить сохранность груза с момента его получения от Заказчика или уполномоченного им лица до момента передачи получателю.

2.1.5. Оказывать по поручению Заказчика дополнительные услуги по проверке количества и состояния груза, погрузки и разгрузки, хранению груза, его получению в пункте назначения, маркировки и затариванию груза, проверке состояния упаковки и маркировки, складированию, а также совершению других операций с грузом;

\_\_\_\_\_ Экспедитор

\_\_\_\_\_ Заказчик

- 2.1.6. Оказывать по поручению Заказчика услуги по организации работ по хранению груза на складах временного хранения.
- 2.1.7. Оказывать консультационные услуги по вопросам таможенного законодательства и связанных с таможенным оформлением процедур.
- 2.1.8. Оказывать услуги по получению разрешительных документов (сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений и пр.) от имени и за счет Заказчика на основании выданной Заказчиком доверенности;
- 2.1.9. Страховать груз от своего имени и за счет Заказчика, если иное не оговорено в Поручении. По заключенному договору страхования выгодоприобретателем является Заказчик, либо указанное им в Поручении лицо.
- 2.1.10. По просьбе Заказчика обязан предоставить информацию о возможных мерах и стоимости мероприятий по обеспечению сохранности груза или выполнить их за счет Заказчика;
- 2.1.11. В случае возникновения событий, препятствующих выполнению Поручения, немедленно уведомлять об этом Заказчика;
- 2.1.12. Не позднее, чем на третий рабочий день после завершения конкретной перевозки представлять Заказчику акт и счет-фактуру об оказании услуг и по Договору, а так же перевыставляемые счета-фактуры на возмещаемые затраты Экспедитора. Датами начала и завершения перевозки груза считаются даты, указанные в соответствующих транспортных накладных.

2.2. В рамках настоящего Договора Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

- 2.2.1. Своевременно направлять Экспедитору надлежащим образом оформленное Поручение на перевозку;
- 2.2.2. Представлять Экспедитору необходимые документы и информацию о свойствах груза, условиях его перевозки, а также другую информацию, необходимую для исполнения Экспедитором своих обязанностей;
- 2.2.3. Обеспечивать своевременную погрузку/разгрузку транспортного средства;
- 2.2.4. При возникновении недостачи, повреждения, частичной или полной утраты груза обеспечить выполнение грузополучателем необходимых мероприятий по фиксации выявленных повреждений (недостачи, утраты) груза, оформлению необходимых документов;
- 2.2.5. Возмещать Экспедитору все издержки, связанные с необходимостью укрепления упаковки или переупаковкой груза по требованию фактического перевозчика;
- 2.2.6. Своевременно оплачивать услуги Экспедитора в соответствии с настоящим Договором, а также другие незапланированные расходы Экспедитора, связанные с конкретной перевозкой, согласованные с Заказчиком и подтвержденные документально.

2.3. При исполнении настоящего Договора Экспедитор имеет право:

- 2.3.1. Привлечь к исполнению своих обязанностей других лиц путем заключения договора от своего имени. Возложение исполнения обязательства на третье лицо не освобождает Экспедитора от ответственности перед Заказчиком за исполнение настоящего Договора.
- 2.3.2. В случае непредставления Заказчиком необходимой информации - не приступать к исполнению соответствующих обязанностей до предоставления такой информации

2.4. В рамках настоящего Договора Заказчик имеет право:

- 2.4.1. Не позднее, чем за 2 дня до момента прибытия транспортного средства под загрузку внести изменения по согласованию с Экспедитором в Поручение либо снять заказ без уплаты Экспедитору штрафных санкций
- 2.4.2. В случае недостаточности информации о перевозке, содержащейся отчетных документах запросить у Экспедитора дополнительную информацию и/или документы.

### **III. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Оплата вознаграждения Экспедитора осуществляется Заказчиком в сумме, согласованной в Поручении. Оплата услуг Экспедитора должна быть выполнена в полном объеме не позднее 1 дня после получения счета Заказчиком.

3.2. Возмещение расходов, понесенных Экспедитором и согласованных Сторонами в Поручении, производится Заказчиком при предоставлении Экспедитором документов, подтверждающих такие расходы, в течение 3 (трех) банковских дней после даты предоставления подтверждающих документов.

3.3. Стоимость возмещаемых расходов фиксируется при согласовании Поручения, если иное не оговорено отдельным соглашением сторон.

3.4. Банковские расходы оплачиваются стороной, осуществляющей платежи.

\_\_\_\_\_ Экспедитор

\_\_\_\_\_ Заказчик

3.5. В случае необходимости изменения условий перевозки, маршрута следования, предоставления дополнительных услуг, отличных от указанных в согласованной заявке, стоимость услуг может меняться. Новая стоимость подлежит письменному согласованию сторонами.

3.7. При оплате услуг Экспедитора Заказчик не вправе удерживать какие-либо суммы в счет погашения претензий к Экспедитору, за исключением случаев получения письменного согласия Экспедитора на такое удержание.

3.8. Валютой договора определен Российский Рубль (руб).

3.9. Все расчеты между Заказчиком и Экспедитором по настоящему Договору производятся путем безналичного перечисления денежных средств Заказчика на счет Экспедитора. Расчеты производятся в сроки, установленные настоящим Договором.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Экспедитор не несет ответственности за убытки и ущерб, произошедшие вследствие неточности, недостоверности сведений, внесенных Заказчиком в Поручение.

4.2. Экспедитор или уполномоченное им лицо принимает от Заказчика или от уполномоченного им лица упакованный груз по количеству мест и не несет ответственности за комплектацию и количество единиц грузового места без нарушения целостности упаковки при его перевозке. Упаковка груза должна соответствовать принятым для его транспортировки стандартам.

4.3. Заказчик, если иное не оговорено в Поручении, несет ответственность за:

- достоверность представляемых им Экспедитору данных и документов;
- действия отправителя и получателя груза;
- упаковку груза, обеспечивающую его сохранность при погрузке и перевозке выбранным видом транспорта, маркировку груза, если это не возложено на Экспедитора;
- погрузку грузов в транспортное средство на складе отправления и их правильную укладку, а также выгрузку товара Получателем, если это не возложено на Экспедитора;
- правильность оформления товарно-транспортных документов для автомобильных перевозок, если это не возложено на Экспедитора;
- сверхнормативный простой транспортных средств при выполнении погрузо-разгрузочных или других операций, если указанный простой произошел не по вине Экспедитора или лиц, привлекаемых им для выполнения Заявки Заказчика;
- отказ от загрузки транспортного средства по согласованной заявке в размере, зафиксированном в Заявке (Заказчик вправе отказаться от перевозки по согласованной заявке без оплаты штрафных санкций в срок не позднее, чем за 48 часов до времени подачи транспортного средства под погрузку);

4.4. В случае нарушения согласованных с Заказчиком сроков доставки товара, Заказчик имеет право потребовать от Экспедитора уплатить неустойку, исчисляемую от стоимости доставки в размере 0,5% за каждый день превышения сроков доставки.

4.5. При превышении сроков оплаты более чем на 3 (три) банковских дня Экспедитор имеет право потребовать от Заказчика оплатить неустойку в размере 0,5% от суммы задержанного платежа за каждый день просрочки.

4.6. На основании п. 3 ст. 3 Федерального закона «О транспортно-экспедиционной деятельности» Экспедитор вправе удерживать находящийся в его распоряжении груз до уплаты (предоставления надлежащего обеспечения) причитающегося ему вознаграждения и возмещения понесенных им в интересах Заказчика расходов. В этом случае Заказчик также полностью оплачивает расходы, связанные с удержанием имущества.

4.7. Стороны вправе предусмотреть иной порядок взыскания неустоек, согласовав его в форме письменного приложения к настоящему Договору.

4.8. В иных случаях, неурегулированных настоящим Договором стороны несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О транспортно-экспедиционной деятельности» и действующим законодательством РФ.

4.9. В случае невозможности решить споры, связанные с исполнением настоящего Договора путем переговоров, разрешение спора производится в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с нормами процессуального и материального права Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ Экспедитор

\_\_\_\_\_ Заказчик

## **V. ПРЕТЕНЗИИ И ИСКИ**

5.1. В случае, если во время получения груза получатель или уполномоченное им лицо выявили факты нарушения пломб на транспортном средстве, повреждения груза или его упаковки, а также недостачи груза, Заказчик (представитель Заказчика, получатель) обязан:

- осуществить (если это возможно) фото- или видеосъемки, однозначно подтверждающие факты повреждения упаковки и груза в связи с конкретным видом транспорта в конкретном месте;
- составить Акт приемки груза с претензиями (Акт составляется в произвольной форме с обязательным указанием характера претензии, даты его составления и лиц, Акт составивших);
- при оформлении товарно-транспортных накладных сделать запись о наличии претензий к грузу со ссылкой на составленный Акт приемки груза с претензиями;
- в возможно более короткие сроки в устной или письменной форме уведомить Экспедитора об обнаруженном факте, его проявлениях и оценочной стоимости ущерба.

5.2. В случае, если во время получения груза Заказчик, получатель или уполномоченное им лицо не выявили фактов нарушения пломб на транспортном средстве, повреждения упаковки груза, недостачи груза, не зафиксировали документально указанные факты или не уведомили Экспедитора в письменной форме о вышеуказанных фактах, то считается, что груз получен без претензий. Претензии по недостаткам (за исключением скрытых дефектов, возникших по вине Экспедитора), выявленным после подписания грузополучателем товарно-транспортной накладной, Экспедитором не принимаются.

5.3. Акт приемки груза с претензиями считается действительным, если его подписали не менее чем два представителя получателя (один из них со статусом руководителя) и представитель перевозчика. В случае, если представитель перевозчика отказывается от подписания Акта, получатель обязан не подписывать транспортные документы перевозчика, немедленно уведомить об этом Экспедитора и действовать по согласованию с ним.

5.4. В случае выявления фактов, указанных в п. 5.1., Заказчик обязан:

- составить Акт приемки груза с претензиями;
- в течение 3 (трех) дней после получения груза направить письменное уведомление Экспедитору;
- в течение 10 (десяти) дней направить претензию Экспедитору с указанием суммы ущерба.

5.5. Письменное уведомление Экспедитору оформляется в произвольной форме на бланке Заказчика. Уведомление должно содержать информацию о выявленных в соответствии с п. 5.1. фактах, условиях их обнаружения, возможных причинах возникновения и оценочной стоимости ущерба. К уведомлению должна прилагаться копия Акта приемки товара с претензиями и фотографии (видеосъемка), а также другие документы, подтверждающие факты повреждений или недостачи.

5.6. Претензия Экспедитору предъявляется Заказчиком в произвольной форме на бланке Заказчика. К претензии об утрате, недостаче или повреждении груза должны быть приложены документы, подтверждающие право на предъявление претензии, документы, подтверждающие количество и стоимость отправленного груза, документы, подтверждающие факт утраты, недостачи или повреждения груза, транспортные документы, заключения экспертов и др. Все документы предоставляются в оригиналах или в виде заверенных в установленном порядке копий.

5.7. По согласованию сторон для подтверждения факта и размера причиненного ущерба может быть привлечен независимый эксперт, имеющий необходимые полномочия и квалификацию. Привлечение указанного эксперта обязательно в случае выявления скрытых дефектов, обнаружение которых было невозможно при приемке груза от перевозчика. Расходы на проведение экспертизы относятся на виновную сторону.

5.8. Все споры и разногласия между Сторонами, вытекающие из настоящего Договора, должны разрешаться в досудебном порядке путем направления претензий, ответы на которые должны быть направлены в течение 10 (десяти) дней со дня получения претензии.

## **VI. ФОРС – МАЖОР**

6.1. Наступление обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения любой из Сторон обязательств по настоящему Договору и Приложений к нему, а именно: при изменении действующего законодательства, военных действиях, пожаре, землетрясении и других стихийных бедствиях, а также других, не зависящих от воли Сторон обстоятельствах, соразмерно отодвигает сроки исполнения

\_\_\_\_\_ Экспедитор

\_\_\_\_\_ Заказчик

обязательств по Договору.

5.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, предполагаемом сроке их действия и прекращении их действия Сторона, для которой они наступили, извещает другую Сторону немедленно любым доступным способом связи.

## **VII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив об этом другую Сторону за 20 дней до предполагаемой даты расторжения, при условии отсутствия неурегулированных разногласий по вопросам,

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон. Возможно подписание, изменение, дополнение или расторжение Договора путем обмена факсимильными сообщениями с последующей передачей оригиналов.

7.4. Стороны информируют друг друга об изменении реквизитов (адрес, телефон, банковские реквизиты) в письменном виде за 10 дней до введения подобных изменений.

7.5. Договор и приложения к нему составлены в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

## **VIII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий Контракт вступает в силу с даты подписания и действует течение 1 календарного года, а для финансовых вопросов-до их полного завершения. Договор не может быть продлен по желанию Сторон. Если Стороны договорятся о дальнейшем сотрудничестве, то должен быть оформлен новый договор.

8.2. Договор может быть расторгнут:

- По соглашению сторон.

- По другим основаниям, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством.

## **IX. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ**

ЗАКАЗЧИК:

ЭКСПЕДИТОР

**ЗАО «Мульти Бизнес Лоджистик Групп»**

Юр. адрес: 105094, г. Москва, ул. Семеновская набережная, д.2/1, строение 1, помещение VII, офис 1

Почтовый адрес: 115054 г. Москва, ул. Дубининская, д.57 стр.1

**Банковские реквизиты:**

Р/с 40702810500000077355

К/с 30101810100000000338

ИНН/КПП 7701880290/770101001

ОГРН 7701146481556

В Московский филиал ООО КБ "Смоленский Банк"

\_\_\_\_\_ Экспедитор

\_\_\_\_\_ Заказчик

## ЭКСПЕДИТОРСКАЯ РАСПИСКА

\_\_\_\_\_ 1 (дата)

\_\_\_\_\_ 2 (номер)

3. Грузоотправитель \_\_\_\_\_

4. Клиент \_\_\_\_\_

5. Экспедитор ЗАО «Мульти Бизнес Лоджистик Групп», 115054, г. Москва, ул. Дубининская., д. 57, стр. 1

6. Страна происхождения груза \_\_\_\_\_

7. Товарный код \_\_\_\_\_ 8. Маркировка \_\_\_\_\_

9. Количество мест, вид упаковки \_\_\_\_\_

10. Вес брутто, нетто \_\_\_\_\_ 11. Объем \_\_\_\_\_ 12. Стоимость \_\_\_\_\_

13. Размер упаковки \_\_\_\_\_

14. Условия \_\_\_\_\_

15. Особые отметки \_\_\_\_\_

16. Подпись экспедитора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Экспедитор

\_\_\_\_\_ Заказчик

19. Заполнение бланка "Экспедиторская расписка" возлагается на экспедитора.
20. Заполненный экспедитором бланк "Экспедиторская расписка" должен содержать достоверные и полные данные о грузе.
21. Изготовление бланка "Экспедиторская расписка" осуществляется типографским способом или с использованием компьютерной техники.
22. Бланк "Экспедиторская расписка" печатается на стандартных листах бумаги формата А4 шрифтом размером N 14.
23. Бланк "Экспедиторская расписка" имеет наименование, расположенное по центру верхней части листа, напечатанное прописными буквами полужирным шрифтом размером N 16.
24. Заполнение бланка "Экспедиторская расписка" осуществляется с использованием компьютерной техники, а также шариковой ручкой (синим или черным цветом). Подчистки и помарки не допускаются.
25. Бланк "Экспедиторская расписка" содержит следующие строки:
- строка 1 "Дата" - указывается дата выдачи экспедиторской расписки;
  - строка 2 "Номер" - указывается номер, присвоенный экспедиторской расписке экспедитором;
  - строка 3 "Грузоотправитель" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;
  - строка 4 "Клиент" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;
  - строка 5 "Экспедитор" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;
  - строка 6 "Страна происхождения товара" - указывается название страны, где был произведен груз;
  - строка 7 "Товарный код" - указывается опознавательный номер груза, предназначенный для таможенных, транспортных и статистических целей;
  - строка 8 "Маркировка" - указывается маркировка груза в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - строка 9 "Количество мест, вид упаковки" - указывается количество грузовых мест, а также каким способом груз будет доставляться (насыпью, наливом, навалом, в ящиках, коробках и т.д.);
  - строка 10 "Вес брутто, нетто" - указывается вес груза с упаковкой и без нее;
  - строка 11 "Объем" - указывается объем груза;
  - строка 12 "Стоимость" - указывается стоимость груза в соответствии с платежными документами;
  - строка 13 "Размер упаковки" - указываются габариты каждой упаковки и ее вес;
  - строка 14 "Условия" - указываются условия приема груза экспедитором на транспортно-экспедиционное обслуживание и обязательства экспедитора;
  - строка 15 "Особые отметки" - указывается дополнительная информация о грузе, в том числе об особом способе транспортировки, обеспечении безопасности окружающей среды и сохранности перевозимого груза;
  - строка 16 "Подпись экспедитора" - проставляется личная подпись экспедитора или его уполномоченного лица с ее расшифровкой (фамилия, имя, отчество).
26. Заполнение строк, в которых предусматривается информация об участниках (сторонах) экспедиторской расписки, является обязательным.
27. В зависимости от характера (свойств) груза заполняются соответствующие строки, касающиеся информации о грузе.
28. Бланк "Экспедиторская расписка" заполняется в двух экземплярах (оригинал вручается грузоотправителю или клиенту).

## ПОРУЧЕНИЕ ЭКСПЕДИТОРУ

\_\_\_\_\_ 1 (дата)

\_\_\_\_\_ 2 (номер)

3. Грузоотправитель \_\_\_\_\_

4. Клиент \_\_\_\_\_

5. Грузополучатель \_\_\_\_\_

6. Экспедитор ЗАО «Мульти Бизнес Лоджистик», 115054, г. Москва, ул. Дубининская, д. 57, стр. 1

7. Уведомить сторону о прибытии груза \_\_\_\_\_

8. Страна происхождения груза \_\_\_\_\_

9. Товары, готовые к отправке, место, дата \_\_\_\_\_

10. Вид транспорта \_\_\_\_\_

11. Пункт назначения \_\_\_\_\_

12. Страхование \_\_\_\_\_

13. Товарный код \_\_\_\_\_ 14. Маркировка \_\_\_\_\_

15. Количество мест, вид упаковки \_\_\_\_\_

16. Вес брутто, нетто \_\_\_\_\_ 17. Объем \_\_\_\_\_ 18. Стоимость \_\_\_\_\_

19. Размер упаковки \_\_\_\_\_

20. Требуемые документы \_\_\_\_\_

21. Особые отметки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

22. Подпись клиента \_\_\_\_\_

### ДЛЯ ОТМЕТОК ЭКСПЕДИТОРА

Согласовано _____	Стоимость услуг, руб.:	
Экспедитор М.П.	Вознаграждение, руб.:	
	<b>ИТОГО, РУБ:</b>	

\_\_\_\_\_ Экспедитор

\_\_\_\_\_ Заказчик 8



8. Заполнение бланка "Поручение экспедитору" возлагается на клиентов.
9. Заполненный клиентом бланк "Поручение экспедитору" должен содержать достоверные и полные данные о грузе.
10. Бланк "Поручение экспедитору" может заполняться как на однократное выполнение экспедитором услуг, связанных с организацией перевозок грузов, так и на систематическое оказание таких услуг.
11. Изготовление бланка "Поручение экспедитору" осуществляется типографским способом или с использованием компьютерной техники.
12. Бланк "Поручение экспедитору" печатается на стандартных листах бумаги формата А4 шрифтом размером N 14.
13. Бланк "Поручение экспедитору" имеет наименование, расположенное по центру верхней части листа, напечатанное прописными буквами полужирным шрифтом размером N 16.
14. Заполнение бланка "Поручение экспедитору" осуществляется с использованием компьютерной техники, а также шариковой ручкой (синим или черным цветом). Подчистки и помарки не допускаются.
15. Бланк "Поручение экспедитору" содержит следующие строки:
  - строка 1 "Дата" - указывается дата выдачи поручения экспедитору;
  - строка 2 "Номер" - указывается номер, присвоенный поручению экспедитора клиентом;
  - строка 3 "Грузоотправитель" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;
  - строка 4 "Клиент" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;
  - строка 5 "Грузополучатель" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;
  - строка 6 "Экспедитор" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;
  - строка 7 "Уведомить сторону о прибытии груза" - указывается отметка о необходимости уведомления грузоотправителя или клиента о прибытии груза (заполняется также в случае, если имеется необходимость известить о прибытии груза иное лицо, кроме грузополучателя, при этом указывается его фирменное наименование и местонахождение);
  - строка 8 "Страна происхождения груза" - указывается название страны, где был произведен груз;
  - строка 9 "Грузы, готовые к отправке, место, дата" - указывается наименование груза, точный адрес его нахождения, а также дата готовности груза к отгрузке;
  - строка 10 "Вид транспорта" - указывается вид транспорта, на котором предполагается осуществить перевозку груза;
  - строка 11 "Пункт назначения" - указывается адрес (пункт) доставки груза;
  - строка 12 "Страхование" - указывается номер и дата страхового полиса, полное фирменное наименование страховой компании (страховщика), местонахождение, а также формулировка условий страхования, касающихся конкретной отгрузки (заполняется по усмотрению клиента);
  - строка 13 "Товарный код" - указывается опознавательный номер груза, предназначенный для таможенных, транспортных и статистических целей;
  - строка 14 "Маркировка" - указывается маркировка груза в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - строка 15 "Количество мест, вид упаковки" - указывается количество грузовых мест, а также каким способом груз будет доставляться (насыпью, наливом, навалом, в ящиках, коробках и т.д.);
  - строка 16 "Вес брутто, нетто" - указывается вес груза с упаковкой и без нее;
  - строка 17 "Объем" - указывается объем груза;
  - строка 18 "Стоимость" - указывается стоимость груза в соответствии с платежными документами (заполняется по усмотрению клиента);
  - строка 19 "Размер упаковки" - указываются габариты каждой упаковки и ее вес;
  - строка 20 "Требуемые документы" - указывается перечень документов, приложенных к поручению экспедитора, необходимых для перевозки груза;
  - строка 21 "Особые отметки" - указывается дополнительная информация о грузе, в том числе об особом способе транспортировки, обеспечении безопасности окружающей среды и сохранности перевозимого груза;
  - строка 22 "Подпись клиента" - проставляется личная подпись клиента или его уполномоченного лица с расшифровкой (фамилия, имя, отчество).
16. Заполнение строк, в которых предусматривается информация об участниках (сторонах) поручения экспедитору, является обязательным.
17. В зависимости от характера (свойств) груза заполняются соответствующие строки, касающиеся информации о грузе.
18. Бланк "Поручение экспедитору" заполняется в двух экземплярах (оригинал вручается экспедитору).