

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 11 февраля 2008 г. N 23

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ И ФОРМ ЭКСПЕДИТОРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

В соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ "О транспортно-экспедиционной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 27 (ч. I), ст. 2701) и [пунктом 7](#) Правил транспортно-экспедиционной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2006 г. N 554 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 37, ст. 3890), приказываю:

Утвердить прилагаемый [Порядок](#) оформления и формы экспедиторских документов.

Министр
И.Е.ЛЕВИТИН

Утвержден
Приказом Минтранса России
от 11 февраля 2008 г. N 23

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ФОРМЫ ЭКСПЕДИТОРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и формы экспедиторских документов разработан в соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ "О транспортно-экспедиционной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 27 (ч. I), ст. 2701) и [пунктом 7](#) Правил транспортно-экспедиционной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2006 г. N 554 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 37, ст. 3890) (далее - Порядок), устанавливает формы экспедиторских документов, а также порядок их заполнения, учитывая особенности при перевозке грузов разными видами транспорта.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке <*>:

<*> [Пункт 4](#) Правил транспортно-экспедиционной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2006 г. N 554 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 37, ст. 3890).

транспортно-экспедиционные услуги - услуги по организации перевозки груза, заключению договоров перевозки груза, обеспечению отправки и получения груза, а также иные услуги, связанные с перевозкой груза;

экспедитор - лицо, выполняющее или организующее выполнение определенных договором транспортной экспедиции транспортно-экспедиционных услуг;

клиент - лицо, заключившее с экспедитором договор транспортной экспедиции и принявшее на себя обязательство оплатить выполнение транспортно-экспедиционных услуг, оказываемых

экспедитором;

договор транспортной экспедиции - гражданско-правовая сделка, в соответствии с которой одна сторона (экспедитор) за вознаграждение принимает на себя обязательство по поручению и за счет другой стороны (клиента) оказать транспортно-экспедиционные услуги;

груз - любое имущество, в отношении которого экспедитор осуществляет организацию перевозки в соответствии с договором транспортной экспедиции;

грузоотправитель - лицо, предъявившее груз к перевозке;

грузополучатель - лицо, уполномоченное принять груз у экспедитора после окончания перевозки;

перевозчик - лицо, осуществляющее перевозку груза на основе договора перевозки.

3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения экспедиторами и клиентами.

4. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, не применяются к транспортно-экспедиционным услугам в области почтовой связи.

5. К экспедиторским документам относятся <*>:

<*> **Пункт 5** Правил транспортно-экспедиционной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2006 г. N 554 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 37, ст. 3890).

поручение экспедитору (определяет перечень и условия оказания экспедитором клиенту транспортно-экспедиционных услуг в рамках договора транспортной экспедиции) ([приложение N 1](#) к настоящему Порядку);

экспедиторская расписка (подтверждает факт получения экспедитором для перевозки груза от клиента либо от указанного им грузоотправителя) ([приложение N 2](#) к настоящему Порядку);

складская расписка (подтверждает факт принятия экспедитором у клиента груза на складское хранение) ([приложение N 3](#) к настоящему Порядку).

6. В зависимости от характера транспортно-экспедиционных услуг, в том числе при перевозках груза в международном сообщении, сторонами договора транспортной экспедиции может быть определена возможность использования экспедиторских документов, не указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

7. Экспедиторские документы являются неотъемлемой частью договора транспортной экспедиции.

II. [Бланк "Поручение экспедитору"](#)

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 место жительства индивидуального предпринимателя;

строка 4 "Клиент" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя;

строка 5 "Грузополучатель" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя;

строка 6 "Экспедитор" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и место жительства 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).

III. Бланк "Экспедиторская расписка"

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 место жительства индивидуального предпринимателя;

строка 4 "Клиент" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя;

строка 5 "Экспедитор" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и место жительства 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).

IV. Бланк "Складская расписка"

29. Заполнение бланка "Складская расписка" возлагается на экспедитора.

30. Заполненный экспедитором бланк "Складская расписка" должен содержать достоверные

и полные данные о грузе.

31. Изготовление бланка "Складская расписка" осуществляется типографским способом или с использованием компьютерной техники.

32. Бланк "Складская расписка" печатается на стандартных листах бумаги формата А4 шрифтом размером N 14.

33. Бланк "Складская расписка" имеет наименование, расположенное по центру верхней части листа, напечатанное прописными буквами полужирным шрифтом размером N 16.

34. Заполнение бланка "Складская расписка" осуществляется с использованием компьютерной техники, а также шариковой ручкой (синим или черным цветом). Подчистки и помарки не допускаются.

35. Бланк "Складская расписка" содержит следующие строки:

строка 1 "Дата" - указывается дата выдачи складской расписки;

строка 2 "Номер" - указывается номер, присвоенный складской расписке экспедитором;

строка 3 "Клиент" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;

строка 4 "Экспедитор" - указывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество и местожительство индивидуального предпринимателя;

строка 5 "Склад" - указывается местонахождение склада, на который помещается груз для хранения;

строка 6 "Страна происхождения товара" - указывается название страны, где был произведен груз;

строка 7 "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 экспедитора);

строка 8 "Товарный код" - указывается опознавательный номер груза, предназначенный для таможенных, транспортных и статистических целей;

строка 9 "Маркировка" - указывается маркировка груза в соответствии с законодательством Российской Федерации;

строка 10 "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 11 "Вес брутто, нетто" - указывается вес груза с упаковкой и без нее;

строка 12 "Объем" - указывается объем груза;

строка 13 "Стоимость" - указывается стоимость груза в соответствии с платежными документами (заполняется по усмотрению экспедитора);

строка 14 "Размер упаковки" - указываются габариты каждой упаковки и ее вес;

строка 15 "Условия" - указываются условия приема груза экспедитором на хранение;

строка 16 "Особые отметки" - указывается дополнительная информация о грузе, в том числе об особом способе транспортировки, обеспечении безопасности окружающей среды и сохранности перевозимого груза;

строка 17 "Подпись экспедитора" - проставляется личная подпись экспедитора или его уполномоченного лица с расшифровкой (фамилия, имя, отчество).

36. Заполнение строк, в которых предусматривается информация о сторонах складской расписки, является обязательным.

37. В зависимости от характера (свойств) груза заполняются соответствующие строки, касающиеся информации о грузе.

38. Бланк "Складская расписка" заполняется в двух экземплярах (оригинал вручается клиенту).

Приложение N 1
к Порядку оформления
и формы экспедиторских
документов (п. 5)

ПОРУЧЕНИЕ ЭКСПЕДИТОРУ

1 (дата)

2 (номер)

3 Грузоотправитель _____

4 Клиент _____

5 Грузополучатель _____

6 Экспедитор _____

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 _____

Приложение N 2
к Порядку оформления
и формы экспедиторских
документов (п. 5)

ЭКСПЕДИТОРСКАЯ РАСПИСКА

1 (дата)

2 (номер)

3 Грузоотправитель _____

4 Клиент _____

5 Экспедитор _____

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 _____

СКЛАДСКАЯ РАСПИСКА

1 (дата)

2 (номер)

3 Клиент _____

4 Экспедитор _____

5 Склад _____

6 Страна происхождения груза _____

7 Страхование _____

8 Товарный код _____ 9 Маркировка _____

10 Количество мест, вид упаковки _____

11 Вес брутто, нетто _____ 12 Объем _____ 13 Стоимость _____

14 Размер упаковки _____

15 Условия _____

16 Особые отметки _____

17 Подпись экспедитора _____