

## ШАРТ № \_\_\_\_\_

Астана қаласы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж.

Бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын «РИКА» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің директоры Анна Викторовна Дусмагамбетованың атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін, бірінші тараптан және \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», бұдан әрі «КЛИЕНТ» деп аталатын \_\_\_\_\_, негізінде әрекет ететін \_\_\_\_\_, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатындар төмендегілер туралы осы Шартты жасасты:

### 1.ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Орындаушы Клиентке Қазақстан Республикасының, ТМД және алыс шетелдердің «РИКА» экспресс-поштасы қызмет көрсететін елді мекендеріне курьерлік хат-хабарлар мен жүктерді қабылдау, жөнелту және жеткізу қызметтерін және сәйкесінше тапсыруды курьерлік қызметтерді көрсету ережелеріне және «Пошта туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ұсынады.

1.2. Шарттың мәні хат-хабарды абоненттік немесе пошта жәшігіне жеткізу болып табылмайды.

### 2.ОРЫНДАУШЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2.1. Курьерлік хат-хабарды клиенттің кеңсесінде шартта (қосымша келісімде) көрсетілген нақты мекенжай бойынша, келісілген уақытта (Орындаушы кеңсесінің жұмыс уақыты шегінде) күн сайын (демалыс және мереке күндерінен басқа) қабылдауды және жеткізуді жүзеге асыруға. Немесе клиенттің өтініші бойынша Орындаушының кеңсесінде.

2.2. Курьерлік хат-хабарды алушыға «Есіктен есікке дейін» қағидаты бойынша қол қойғызып жеткізуді қамтамасыз етеді.

2.3. Клиенттің талабы бойынша хат-хабарларды жөнелту және жеткізу туралы мәліметтерді ұсыну.

2.4. Клиентке өзі алған ақпараттың барлық анықталған кемшіліктері туралы хабарлау, ал ол толық болмаған жағдайда қосымша сұрау салу.

2.5. Клиентке «РИКА» экспресс-поштасының қызметтеріне қолданыстағы тарифтерді [www.rika.kz](http://www.rika.kz) сайтында орналастыру арқылы ұсыну.

2.6. Хат-хабарларды нормативтік мерзімде жеткізуді қамтамасыз ету үшін барлық ақылға қонымды іс-қимылдарды жасау.

2.7. Тарифтердегі барлық өзгерістер туралы клиентке болжамды өзгерістерге дейін кемінде 15 (он бес) күн бұрын [www.rika.kz](http://www.rika.kz) сайтында хабарламаны орналастыру арқылы хабарлау. Жаңа тарифтермен келіспеген жағдайда Клиент жаңа тарифтер күшіне енген күннен кешіктірілмейтін мерзімде Орындаушыға жазбаша хабарлама жібереді. Орындаушы осындай хабарламаны алған сәттен бастап осы шарт бұзылды деп есептеледі және Тараптар ол бойынша 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде барлық өзара есеп айырысуларды жүргізеді.

2.8. Клиенттің өтініші бойынша хат-хабарлардың қосымша қаптамасын жүзеге асыру. Бұл қызметтің құны орау материалының түрі мен шығыны негізінде есептеледі. Күрделі буып-түюге жататын жөнелтімдер Орындаушыға жөнелтудің болжамды күнінен бір күн бұрын, бірақ орындаушымен келісілгеннен кейін ғана беріледі.

### 3.КЛИЕНТТІҢ МІНДЕТТЕРІ

- 3.1. Қазақстан Республикасының және межелі елдердің заңнамасымен, сондай-ақ курьерлік қызметтерді көрсету ережелерімен жіберуге тыйым салынған заттар мен заттардың салынуына жол бермеу.
- 3.2. Шот-фактураны дұрыс толтыру, алушының толық және нақты мекен-жайын орыс тілінде немесе ағылшын тілінде, міндетті түрде телефон нөмірін көрсету.
- 3.3. Хат-хабарларды беруді курьер келген сәттен бастап 15 (он бес) минуттан аспайтын уақыт ішінде жүргізу.
- 3.4. Осы Шарттың 4-тарауына сәйкес Орындаушының қызметтеріне уақтылы ақы төлеу.
- 3.5. Курьерлік хат-хабарларға қатысты кеден заңнамасында көзделген кедендік рәсімдерді өз есебінен жүргізу.
- 3.6. Хат-хабарды алу және тапсыру үшін Орындаушы қызметкерлерінің клиенттің аумағына кіруін қамтамасыз ету.
- 3.7. Нақты мекенжайы, байланыс телефондары немесе банк деректемелері өзгерген жағдайда, бұл туралы Орындаушының кеңсесіне дереу хабарлау.
- 3.8. Орындаушының қызметкерлеріне Курьерлік қызмет көрсету Ережелеріне сәйкес жүктерді инспекциялауға мүмкіндік беру.
- 3.9. Курьерлік хат-хабарлар мен жүктерді қабылдауға және тапсыруға жауапты адамдарды тағайындау.
- 3.10. Егер алушы ерекше өткізу режимі бар объектінің аумағында болған жағдайда, Орындаушы жөнелтімді режимдік объектінің бақылау-өткізу пунктіне жеткізеді. Режимдік объектінің аумағындағы алушының қоймасына/кеңсесіне тікелей жеткізу Клиент алдын ала дайындаған рұқсаттама бойынша жүзеге асырылады.
- 3.11. Жөнелтімді басқа қаладан немесе Клиенттің нақты мекенжайы ретінде шартта (немесе қосымша келісімде) көрсетілмеген мекенжай бойынша алу қажеттілігі туындаған жағдайда, мұндай алу Клиент ұсынған толтырылған кепілдік міндеттемеге (бұдан әрі - КМ) сәйкес жүргізіледі (№1 қосымша). Бұл қызмет қоңырау, смс немесе электрондық хабарлама бойынша ұсынылмайды (толтырылған КМ қоса берілмей). КМ дұрыс толтырылмаған немесе толық толтырылмаған жағдайда жөнелтімді алу жүргізілмейді.
- 3.12. Жөнелтімдерді буып-түюді Клиент жүзеге асырады. Клиент жүктің мазмұны үшін жауап береді және жүктің мазмұны оны кез-келген көлік түрімен қауіпсіз тасымалдау үшін қажет болатындай етіп оралғанына және жүк өзінің сипаты бойынша Орындаушының қызметкерлеріне қауіп төндірмейтініне немесе басқа жүктерге зиян келтірмейтініне кепілдік береді. Жүкті буып-түю тасымалдау кезінде оның ішіндегісінің зақымдануына және сыртқы қабығын бұзбай оған қол жеткізу мүмкіндігін болдырмауы тиіс.
- 3.13. Тараптардың жиынтық ұзындығы (ұзындығы, биіктігі, ені) 150 сантиметрден асатын жөнелту жүк болып саналады.
- 3.14. Курьерлік хат-хабар мен жүктерді қабылдауға және тапсыруға жауапты адамдарды тағайындау. Жауапты тұлғалар туралы мәліметтер ұсынылмаған жағдайда, Клиент Орындаушы көрсеткен қызметтерге ақы төлеу бойынша толық жауапты болады.

#### **4.ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ**

4.1. Клиент Орындаушының қызметтеріне ай сайын, әр айдың 5-ші күнінен кешіктірмей аванс беруге міндеттенеді. Бірінші төлем 20 000 (жиырма мың) теңгені құрайды, бұл аванстың минималды сомасы болып табылады және бірінші айда көрсетілетін қызметтерді өтеу үшін пайдаланылатын болады. Болашақта аванс сомасы Клиентке көрсетілетін қызметтердің орташа айлық көлемі негізінде айқындалады. Ақшалай қаражаттың Орындаушының есеп шотына түскен күні төлем күні болып есептеледі. Егер бір ай ішінде көрсетілген қызметтердің нақты көлемі аванс сомасынан өзгеше болса, Клиент қосымша төлем жасауға міндеттенеді.

4.2. Орындаушы Клиентке нақты орындалған жұмыс көлемі бойынша қолданыстағы тарифтерге сәйкес электрондық шот-фактураларды қабылдау және өңдеу жөніндегі ақпараттық жүйеде құрылған электрондық түрде орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің)

шот-фактуралары мен актілерін ұсынады. Клиент оларды алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде қол қоюға міндетті. Клиент орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісіне қол қоймаған жағдайда, белгіленген мерзімде қызметтер Клиент толық көлемде қабылдаған болып есептеледі және төленуге жатады.

Есептеу "[www.rika.kz](http://www.rika.kz)" сайтында орналастырылған Орындаушының тарифтері бойынша жөнелтімдердің нақты немесе көлемдік салмағының ең үлкен шамасына негізделіп жүргізіледі.

4.3. Егер қызметтер көлемі аванстық төлем мөлшерінен асып кеткен жағдайда, Клиент осы сомадан асып кеткен күннен бастап 5 (бес) банктік күннен кешіктірмей оны Орындаушының жөнелту/қабылдау күніне арналған тарифтеріне сәйкес төлеуге міндеттенеді.

4.4. Аванстық төлем толық пайдаланылмаған жағдайда, қалған сома Орындаушының болашақ қызметтерінің шотына есепке алынады не Клиенттің жазбаша талабы бойынша 5 (бес) операциялық күн ішінде қайтарылады.

4.5. Есеп айырысулар ұлттық валюта-теңгемен жүргізіледі.

4.6. Клиент ұсынылған шоттарды көрсетілген мерзімде төлемеген жағдайда, Орындаушы төлем жүзеге асырылғанға дейін клиенттің хат-хабарын қабылдауды және жеткізуді тоқтата тұруға құқылы.

4.7. Алушының мекенжайы дұрыс көрсетілмеуіне, болмауына немесе шығып кетуіне байланысты басқа қаладан тапсырылмаған хат-хабарды қайтарғаны үшін, сондай-ақ оны жаңа мекенжайға жібергені үшін жаңадан жіберілген хат-хабар сияқты ақы алынады. Қайтару және бағыттау Клиенттің жазбаша өтініші бойынша жүргізіледі.

4.8. Алушы «алушының төлемі» деген белгісі бар хат-хабарды қабылдаудан бас тартқан жағдайда, хат-хабарды жеткізу, тапсыру немесе қайтару жөніндегі барлық шығындарды Клиент өтейді.

4.9. Егер хат-хабарларды жеткізу/алу үшін режимдік объектінің аумағына өту үшін материалдық шығындарды талап ететін ерекше шарттар ұсынылса, онда Клиент осы шығындарды Орындаушыға толық көлемде өтеуге міндеттенеді.

4.10. КЛИЕНТ «алушының төлемі» деген белгісі бар хат-хабарды алған жағдайда жеткізу, тапсыру бойынша барлық шығыстарды КЛИЕНТ өтейді.

## **5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

5.1. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес осы Шартта көрсетілген өз міндеттемелерін орындауға жауапты болады.

5.2. Тараптардың әрқайсысы екінші тарапқа барлық мүмкін көмек көрсете отырып, өз міндеттемелерін тиісті түрде орындауы тиіс.

5.3. Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзған Тарап бұзушылықтарын кешіктірмей жоюға тиісті.

5.4. Уақтылы төленбеген кезде (15 (он бес) күннен астам) Орындаушы Клиенттен төлем күнін қоса алғанда, мерзімі өткен әрбір күн үшін берешек сомасының 0,5% мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлеуді талап етуге құқылы.

5.5 Орындаушының Клиент алдындағы жауапкершілігі «Пошта туралы» Қазақстан Республикасы Заңымен шектеледі және ешқандай жағдайда жанама және/немесе номиналды шығындарға, оның ішінде жоғалған пайда мен іскерлік перспективаға қолданылмайды.

5.6. Орындаушы жөнелтушіден бастапқыда қабылданған ораманың бүтіндігі кезінде ішіндегі зат үшін жауапты болмайды. Сондай-ақ, егер жөнелтімнің (салынымның немесе салынымның бір бөлігінің) жоғалу, бүліну фактісі екінші тарап жөнелтілімді қабылдағаннан кейін қол қойғызып белгіленсе, сондай-ақ егер тапсыру сәтінде Орындаушы өкілінің қатысуымен акт жасалмаса.

5.7. Тараптар жөнелтімдерге тыйым салынған немесе тәркіленген жағдайда уәкілетті мемлекеттік органдардың іс-әрекеттері үшін жауап бермейді.

5.8. Клиент Орындаушының алдында «РИКА» экспресс-пошта желісі бойынша жіберілетін жөнелтімдер туралы мәліметтердің дұрыстығы, сондай-ақ алушы туралы мәліметтердің толықтығы мен дәлдігі үшін жауапты болады.

5.9. Орындаушы Клиент алдында төленген тарифтің екі еселенген сомасы мөлшерінде, бірақ 15000 (он бес мың) теңгеден аспайтын пошталық жөнелтілімнің жоғалғаны үшін жауапты болады.

5.10. Клиент Орындаушы тарапынан ҚР заңнамасын бұзуға әкеп соғуы мүмкін немесе әкеп соққан Шарттың талаптарын бұзған жағдайда, Клиент Орындаушының барлық шеккен шығыстарын, оның ішінде айыппұлдар, залалдар төлеу және т. б. шығындарын өтеуге міндетті.

5.11. Клиент хат-хабарларды қабылдау/жеткізу, оның ішінде Клиент атынан кепілдік хаттарды ұсыну үшін тартылатын өзге тұлғалар қызметкерлерінің іс-әрекеттері үшін Орындаушы алдындағы міндеттемелерді орындау бойынша толық жауапты болады.

## **6.ФОРС-МАЖОР (ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЙЛАРЫ)**

6.1. Тараптар осы Шарт бойынша өз міндеттемелерінің кез келгенін ішінара немесе толық орындамағаны үшін, егер ол еңсерілмейтін күш әрекетінің, яғни осы жағдайларда төтенше және еңсерілмейтін мән-жайлардың салдары болып табылса, бұдан әрі мәтін бойынша «Форс-мажорлық мән-жайлар», атап айтқанда, Тараптардың бақылауына бағынбайтын, Тараптардың жаңсақтығына немесе ұқыпсыздығына байланысты емес және күтпеген сипаттағы оқиға болып табылса, жауапкершіліктен босатылады. Мұндай оқиғалар кез келген сипаттағы әскери іс-қимылдарды, табиғи немесе дүлей зілзалаларды, экспортқа немесе импортқа тыйым салуды, әуе және жер үсті көліктерінің авариялары мен апаттарын, эпидемияларды, карантинді және азаматтық бағынбау актілерін, жоғары мемлекеттік органдардың шешімдерін, осы Шарт бойынша қызметтерді жүзеге асыруға, ұсынуға немесе басқа да міндеттемелерді орындауға кедергі келтіретін блокадаларды, ереуілдерді, бүліктерді және т.б. қамтуы мүмкін, бірақ әрекеттермен шектелмейді. Бұл ретте, егер форс-мажорлық мән-жайлар аяқталғаннан кейін Тарап осы Шарттың талаптарын орындауды жүргізе алатын болса, онда Тарап барлық айыппұл санкцияларынан және залалды өтеуден босата отырып, осындай мән-жайлар қолданылған уақытқа мөлшерлес мерзімді ұзарта отырып, Шарттың талаптарын орындауға міндетті.

Көрсетілген мән-жайлар туралы хабардар етпеу немесе уақтылы хабардар етпеу, егер осы мән-жайлар БАҚ арқылы таратылған жағдайда ғана Тараптарды осы мән-жайлардың кез келгеніне сілтеме жасау құқығынан айырмайды.

6.2. Форс-мажорлық мән-жайлар туындаған кезде Тарап екінші Тарапқа осындай мән-жайлар және олардың себептері туралы дереу жазбаша хабарлама жіберуге тиіс. Форс-мажорлық жағдаяттардың басталғаны туралы мәлімдеген тарап шарт бойынша өз міндеттемелерін мүмкіндігінше орындауды жалғастырады және форс-мажорлық жағдаяттарға байланысты емес Шартты орындаудың баламалы тәсілдерін іздейді.

## **7.ДАУЛАРДЫ ШЕШУ**

7.1. Осы шарттың міндеттемелерін орындау процесінде туындайтын, келіссөздер жолымен шешілмеген барлық даулар Қазақстан Республикасының соттарында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Орындаушының орналасқан жері бойынша шешіледі.

## **8.БАСҚА ШАРТТАР**

8.1. Осы Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және бұзылғанға дейін қолданылады.

8.2. Осы Шартқа барлық қосымшалар мен толықтырулар оның ажырамас бөлігі болып табылады.

8.3. Кез келген Тарап екінші Тарапқа Шартты бұзудың қалаған күніне дейін 15 күн бұрын жазбаша хабарлама беру арқылы Шартты бұзуға құқылы.

8.4. Шарттың орындалуы өзара міндеттемелер орындалғаннан және екі Тарап арасындағы барлық есеп айырысулар реттелгеннен кейін аяқталған болып есептеледі.

8.5. Осы Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар, егер олар жазбаша нысанда жасалған, оған уәкілетті тұлғалар қол қойған және Тараптардың мөрлерімен бекітілген жағдайларда ғана жарамды.

8.6. Шарт орыс тілінде жасалды, екі данада олардың әрқайсысының бірдей заңды күші бар.

8.7. Орындаушы тасымалдауды немесе оның бір бөлігін жүзеге асыру мақсатында өзі үшін қолайлы кез келген шарттарда үшінші тұлғалармен шарттық қатынастарға түсуге құқылы.

## 9. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ

### ОРЫНДАУШЫ

«РИКА» ЖШС

Заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы,  
010000, Астана Қ., Шевченко к-сі,  
8/1 үй, в-4

Нақты мекенжайы: Қазақстан Республикасы,  
010000, Астана Қ., Шевченко к-сі,  
8/1 үй, в-4

СТН 031 400 117 945  
БСН 961 040 001 009  
ЖСК KZ7060101110 0003 3801  
«Қазақстан Халық Банкі» АҚ  
БСК HSBKZZKX

Тел: 8 (7172) 270-300, 51-21-76/86  
Факс: 8 (7172) 51-21-27  
e-mail: info@rika.kz  
сайт: www.rika.kz

**Директор**  
**А. Дусмагамбетова**

### КЛИЕНТ

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Заңды мекенжайы: \_\_\_\_\_, Қазақстан  
Республикасы,

\_\_\_\_\_ Қ., \_\_\_\_\_

Нақты мекенжайы: \_\_\_\_\_, Қазақстан  
Республикасы,

\_\_\_\_\_ Қ., \_\_\_\_\_

БИН \_\_\_\_\_

ЖСК: KZ \_\_\_\_\_

Банк « \_\_\_\_\_ » АҚ

БСК \_\_\_\_\_

Тел: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

ұялы тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ 1 Қосымша  
202\_ж. \_\_\_\_\_ шартқа

«РИКА» ЖШС директоры  
А. В. Дусмагамбетоваға  
(кімнен) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### КЕПІЛДІК МІНДЕТТЕМЕ

\_\_\_\_\_, осы хатпен жіберуді жөнелту  
(Тапсырыс берушінің атауы)  
бойынша курьерлік қызмет көрсетуді сұрайды, оны мына мекенжай бойынша алу қажет:

#### ҚАБЫЛДАУ МЕКЕНЖАЙЫ:

Ұйымның атауы \_\_\_\_\_  
мекенжайы \_\_\_\_\_  
байланысушы тұлға (жіберуші): \_\_\_\_\_  
байланыс телефондары \_\_\_\_\_

#### СИПАТТАМАСЫ:

- Жөнелтімнің мазмұны (жөнелту ашық түрде ұсынылады!!!):

-Жөнелтімдердің саны \_\_\_\_\_  
-Нақты салмағы \_\_\_\_\_  
- Өлшемдері, см \_\_\_\_\_

(жүк үшін, қосымша қаптаманың салмағы мен габариттерін ескере отырып)

-Көлік түрі \_\_\_\_\_  
- Сенімхат: қажет/ қажет емес \_\_\_\_\_

#### ЖЕТКІЗУ МЕКЕНЖАЙЫ:

Ұйымның атауы \_\_\_\_\_  
мекенжайы \_\_\_\_\_ байланыс тұлғасы \_\_\_\_\_  
байланыс телефондары \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

#### ШАРТТАРЫ:

Бұл бөлім жүкті, сондай-ақ құжаттарды (салмағы 1 кг-нан астам) жөнелту кезінде толтырылады!!!  
\_\_\_\_\_, егер жүкті қабылдау процесінде жөнелтушіден кепілдік  
(Тапсырыс берушінің атауы)

міндеттемеде мәлімделген орындар санының, нақты және көлемді салмақтың нақты жөнелтіммен алшақтығы анықталған жағдайда, төлемге кепілдік береді.

1. Жүктің қосымша қаптамасын ақыға жасаңыз. **Келісемін** « \_\_\_\_\_ » (иә / жоқ)

2. Мен қосымша қаптамадан бас тартамын. Зақымдану қаупі туралы білемін. Жүк зақымдалған жағдайда шағым болмайды. **Келісемін** « \_\_\_\_\_ » (иә / жоқ)

3. Төлем қосымша қаптаманың салмағы мен габариттерін ескере отырып жүргізілетініне **келісемін**. \_\_\_\_\_ (қолы)

4. Жүк сынғыш жүктер санатына жатады және «Абайлаңыз шыны» таңбалауды талап етеді. **Келісемін** " \_\_\_\_\_ " (иә / жоқ)

Шотты ұсынған сәттен бастап 5 (бес) банктік күн ішінде төлеуге кепілдік береміз.

#### НАЗАР аударыңыз!!!

Мазмұн сипаттамасында көрсетілмеген, заңмен жіберуге тыйым салынған заттар табылған жағдайда жіберуші әкімшілік және қылмыстық қудалауды қоса алғанда, жауапкершілік (айыппұлдарды төлеу) пен салдардың барлық тәуекелін көтереді.

Көлемдік салмақ нақты салмақтан асып кеткен жағдайда, есептеу көлемдік салмақтың көрсеткіштері бойынша жүргізіледі.

Көлемдік салмақ мынадай формула бойынша есептеледі: (ұзындығы \* ені \* биіктігі)/5000

Күні \_\_\_\_\_ 202\_ж.

Қолы \_\_\_\_\_

М.О. (мөр міндетті түрде)

#### Орындаушы:

Аты-жөні, лауазымы \_\_\_\_\_

Байланыс телефоны \_\_\_\_\_

Осы сауалнама өзара іс-қимылды жақсарту және жасалған шарт шеңберінде міндеттемелерді орындау мақсатында әзірленді және толтырылады.

реті бойынша №	Сұралатын мәліметтер	Ұсынылатын деректер
1.	Толық атауы және ұйымдық-құқықтық нысаны	
2.	Директордың аты-жөні (қол қоюшының)	
3.	Заңды мекенжайы	
4.	Нақты орналасқан мекенжайы	
5.	Ұйымның ЖСН/БСН	
6.	Қызметтің негізгі түрі (ЭҚОЖ)	
7.	Салық есебі туралы ақпарат (бұл ҚҚС төлеуші ме)	
8.	Қолданыстағы электронды пошта адресі	
9.	Құжаттарға бірінші қол қою құқығы бар адамның лауазымы (қол қоюшының лауазымы)	
10.	Қол қоюшының қызмет ету негіздері (Жарғы, сенімхат, бұйрық, шешім, жеке кәсіпкерді тіркеу туралы куәлік ...)	
11.	Байланыс телефоны (қалалық, ұялы)	
12.	Өзара есеп айырысуға жауапты тұлға, бас бухгалтердің аты-жөні	
13.	Байланыс телефондары (қалалық, ұялы)	
14.	Е-mail мекенжайы	
15.	Банк атауы, банк қаласы	
16.	ЖСК	
17.	БСК	
18.	Жөнелтімдердің сипаты (нақты не жөнелтілетін болады)	
19.	Бір айдағы жөнелтілімдер саны (шамамен)	
20.	Бір жөнелтімнің орташа салмағы	
21.	Хат-хабар жіберу мәселелері бойынша байланыс жасаушы тұлғаның аты-жөнін, лауазымын көрсету	
22.	Байланыс телефондары (қалалық, ұялы) және E-mail адресі	