Упаковочный лист

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Отправка и участники

Упаковочный лист № [Номер упаковочного листа] от [Дата составления упаковочного листа].

Отправитель и упаковщик: [Отправитель и ответственный за упаковку]. Получатель и заказ: [Получатель и заказ].

Партия: [Партия и идентификатор отправки].

Упаковочные места

[Места: маркировка, упаковка, размеры и масса].

В строке места отдельно указываются его маркировка, вид упаковки, размеры с единицами и масса с обозначением брутто или нетто. Приблизительное значение помечается и не выдаётся за результат измерения.

Распределение содержимого

[Содержимое по каждому месту и единицы].

Одна и та же позиция в нескольких местах перечисляется по каждому месту. Единица «комплект» используется с понятным составом или ссылкой на него; количество мест не заменяет количество изделий.

Итоги и маркировка

[Итоги партии и способ определения значений].

Особенности маркировки: [Маркировка, ограничения и пломбы].

Итоги сверяются с содержимым всех мест. Маркировка на физической упаковке должна позволять найти ту же позицию в листе; изменение состава после упаковки требует обновления записи.

Проверка и приложения

[Оговорки упаковщика и неполные позиции].

Материалы: [Основание и приложенные материалы].

Лист описывает фактически упакованный состав по записи упаковщика. Он не подтверждает состояние товара после перевозки и сам по себе не удостоверяет получение содержимого адресатом.

Подпись составителя

При передаче места сопровождаются согласованной редакцией листа. Если лист находится только внутри закрытой упаковки, способ доступа к его копии получателем уточняется отдельно.

Упаковал и составил: ФИО _____, должность _____, подпись _____.

Проверил состав перед закрытием: ФИО _____, подпись _____. Дата проверки _____.