

**УЗБЕКСКОЕ АГЕНСТВО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ТАШКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

кафедра «Автоматизация почтовой службы»

**Методическое пособие
по лабораторной работе № 5
дисциплины «Технологические процессы в почтовой связи»**

Направление: 5840200 - «Почтовая служба»

Ташкент 2007

ПРЕДИСЛОВИЕ

Данное методическое пособие по лабораторно-практической работе предназначено для учебного изучения соответствующих разделов дисциплины «Технологические процессы в почтовой связи» студентами 3 курса факультета «Экономика и управление», обучающихся специальности направления «Почтовая служба» (5840200). Тематика работы посвящена изучению технологических процессов почтовой связи по приему, обработке и отправке внутренних денежных переводов.

Лабораторная работа № 5

Прием, обработка и оплата внутренних денежных переводов

Цель работы: Изучить технологический процесс приема, обработки и отправки внутренних денежных переводов.

1. Содержание работы

1.1 Изучение технологического процесса приема и обработки и отправки внутренних денежных переводов.

2. Домашнее задание

2.1 Изучить литературу и содержание данного пособия.

2.2 Подготовить отчет с приложением соответствующих почтовых бланков.

3. Информация о приеме, обработке и отправке внутренних переводов денежных средств

Прием и оформление денежных переводов. Передача их на контроль

Для пересылки почтовым переводом денежных средств, принимаются денежные знаки, имеющие обращение на территории Республики Узбекистан.

Прием по безналичному расчету почтовых переводов денежных средств, производится только после поступления переводимых денежных средств и платы за их пересылку на переводный счет объекта почтовой связи национального оператора.

Почтовые переводы денежных средств подразделяются на внутренние и международные. **Внутренний почтовый перевод денежных средств** - почтовый перевод денежных средств, принимаемый для пересылки и доставки (вручения) адресату на территории Республики Узбекистан;

Внутренние почтовые отправления и почтовые переводы денежных средств подразделяются на местные и иногородние.

Местный почтовый перевод денежных средств - внутренний почтовый перевод денежных средств, принимаемый для пересылки и доставки (вручения) адресату в пределах одного города, районного центра или поселка городского типа, а в сельской местности - в пределах территории, обслуживаемой одним объектом почтовой связи;

Невыплаченный почтовый перевод денежных средств - почтовый перевод денежных средств, который в течение установленного срока по любым причинам не выплачен адресату или отправителю;

Адреса на бланках почтовых переводов денежных средств, пересылаемых в пределах территории Республики Узбекистан, оформляются на государственном языке или по желанию граждан, на известном международном языке.

Почтовые переводы денежных средств могут быть адресованы до востребования с указанием фамилии, имени, отчества адресата или на абонементный ящик с указанием фамилии, имени, отчества адресата или полного наименования юридического лица.

Отправитель может адресовать внутренний почтовый перевод денежных средств двум адресатам, проживающим по одному адресу, за исключением адресованного до востребования или на абонементный ящик. В таких случаях почтовое отправление или почтовый перевод денежных средств вручается одному из адресатов.

В зависимости от вида, категории внутренних почтовых переводов денежных средств отправитель делает на их адресной стороне следующие отметки:

а) на бланках простых почтовых переводов денежных средств, принятых с уведомлением о получении, - "*"Oddiy (buuurtma) xabarnoma bilan"* - "С простым

(заказным) уведомлением". Эта отметка делается также на сопроводительных бланках к посылкам;

б) на бланках ускоренных почтовых переводов денежных средств с уведомлением о получении - " *Oddiy (buyurtma, tezkor) xabarnoma bilan* " - "С простым (заказным, ускоренным) уведомлением";

в) на бланках почтовых переводов денежных средств с торговой выручкой - " *Tushum* " - "Выручка";

г) на бланках почтовых переводов денежных средств с оплаченной доставкой - " *Eltib berish bilan* " - "С доставкой".

При приеме почтового перевода денежных средств отправителю выдается квитанция с оттиском клише контрольно-кассовой машины или квитанция с квитанционной книжки. В случае выдачи квитанции с квитанционной книжки, на оборотной стороне квитанции проставляется оттиск календарного штемпеля. На почтовые переводы денежных средств, принятые по списку, выдается одна квитанция.

Прием воинских почтовых переводов денежных средств в адрес военнослужащих осуществляется объектами почтовой связи в следующем порядке:

а) для войсковых частей и учреждений с указанием пункта назначения и номеравойской части - принимаются простые и ускоренные почтовые переводы денежных средств;

б) воинские почтовые переводы денежных средств могут приниматься с простыми и заказными уведомлениями о получении.

Не принимаются с оплаченной доставкой:

а) денежные переводы на сумму свыше десяти минимальных заработных плат (кроме денежных переводов для выплаты пенсий, пособий и компенсаций).

Сдаваемые физическим или юридическим лицом внутренние почтовые переводы денежных средств в количестве пяти штук и более принимаются к пересылке объектом почтовой связи при условии оформления отправителем списка установленной формы. В один список отправителем поименно записывается не более 50 почтовых переводов денежных средств одного вида.

Ускоренные денежные переводы принимаются к пересылке по отдельным спискам установленной формы.

Физические лица, сдающие одновременно пять и более почтовых переводов денежных средств обязаны составить список по установленной форме в двух экземплярах и заверить его личной подписью.

Почтовые переводы денежных средств доставляются на дом или выдаются на объектах почтовой связи.

Доставке адресатам подлежат адресованные по месту жительства:

а) почтовые карточки, простые и заказные письма и бандероли, уведомления о получении почтовых отправлений и почтовых переводов денежных средств;

б) принятые с оплаченной доставкой почтовые переводы денежных средств, письма и бандероли с объявленной ценностью;

Почтовые переводы денежных средств, адресованные юридическим лицам, оплачиваются путем перечисления соответствующих средств на счета этих юридических лиц.

При неявке адресатов, за почтовыми отправлениями и почтовыми переводами денежных средств, в течение пяти рабочих дней после доставки первичных извещений им доставляются и вручаются под расписку вторичные извещения.

Вторичные извещения о получении ускоренных почтовых переводов денежных средств доставляются и вручаются под расписку через три рабочих дня после доставки первичных извещений.

В случае отказа адресата от получения поступивших почтовых переводов денежных средств он должен сделать отметку об этом на извещении. Если адресат отказывается сделать такую отметку, ее делает работник почтовой связи.

Почтовые переводы денежных средств выдаются лично адресатам или их представителям, имеющим на это доверенность.

Почтовые переводы денежных средств, адресованные несовершеннолетним лицам в возрасте до 16 лет или лицам, в установленном порядке признанным недееспособными, выдаются родителям (усыновителям, опекунам) без доверенности по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих их отношение к несовершеннолетним или недееспособным лицам (свидетельство о рождении ребенка, удостоверение, выданное соответствующим государственным органом, или копия решения этого государственного органа о назначении данного лица опекуном).

При получении почтового перевода денежных средств адресат указывает на извещении данные предъявленного документа.

Адресат обязан указать на извещении также адрес, по которому он прописан при несовпадении адреса прописки с адресом указать дату получения и расписаться.

Почтовые переводы денежных средств, адресованные войсковым частям и учреждениям и их личному составу, перечисляются на расчетный счетвойской части или учреждения или выдаются на объектах почтовой связи лично адресатам, воинским почтальонам по доверенности.

Внутренние почтовые переводы денежных средств, при невозможности их вручения получателю, хранятся на объекте почтовой связи один месяц. Срок их хранения может быть продлен до двух месяцев со дня его поступления. Продление срока хранения международных почтовых отправлений осуществляется руководителем объекта почтовой связи на основании заявления адресата.

Почтовый перевод денежных средств возвращается по обратному адресу:

- а) по заявлению отправителя;
- б) при отказе адресата от получения почтового перевода денежных средств;
- в) при отсутствии адресата по указанному адресу;
- г) в случае смерти адресата;
- д) в случае если адресат, абонирующий ячейку абонементного ящика, не указан или указан неправильно;
- е) по истечении установленного срока хранения;
- ж) при иных обстоятельствах, исключающих возможность выполнения оператором, провайдером почтовой связи обязательств по договору оказания услуг почтовой связи.

Внутренние почтовые переводы денежных средств, возвращенные объектами почтовой связи по обратным адресам, в случае невозможности их вручения отправителям или отказа отправителей от их получения, хранятся на объектах почтовой связи один месяц.

Отправитель имеет право получить обратно почтовый перевод денежных средств, еще не отправленный по назначению. В этом случае отправителю возвращается взятая с него плата.

Почтовые переводы денежных средств возвращаются юридическим лицам путем перечисления денежных средств на их расчетные счета, плата за пересылку этих переводов не возвращается.

Претензии в связи с невыплатой переведенных денежных средств предъявляются в течение двенадцати месяцев со дня подачи почтового перевода денежных средств.

Претензия к оператору или провайдеру почтовой связи может предъявляться пользователем, как по месту приема, так и по месту назначения почтового перевода денежных средств.

От предприятий, организаций и учреждений, отправляющих денежные переводы на общую сумму одной минимальной заработной платы и более, принимаются только платежные поручения (рисунок 1).

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 54

Дата 07112001

Наименование
плательщика САБИР - РАХИМОВСКИЙ СОБЕС

ДЕБЕТ

счет плательщика 20210000300123299001

Наименование банка
плательщика С РАХИМОВСКОЕ ОТД ПСБ

Код банка
плательщика 00398

СУММА 4030.50

Наименование
получателя: АО «ТОШКЕНТ ПОЧТАМТИ»

КРЕДИТ

счет получателя 29836000600155274001

Наименование банка
получателя САКБ АЛОКАБАНК

Код банка
получателя 00401

Сумма прописью Четыре тысячи тридцать сум 50 тийин

Детали
платежа n/пер 6/1299 Мухитдинову, 6/1453 Касымовой пособия за
ноябрь 2001 г.

Руководитель МИРХАЛИЛОВ Ю.М.
Главный бухгалтер ХАКИМОВА М.А.

М.П.

БАНК	<u>Проверен</u>	<u>Одобрен</u>	<u>Проведено банком</u>

Рисунок 1 - Образец платежного поручения

Денежные переводы по безналичному расчету принимаются объектами почтовой связи, перечень которых определяется приказом по региональной организации почтовой связи или объекту почтовой связи (узлу почтовой связи, почтамту).

Прием денежных переводов по платежным поручениям производится только после поступления переводимых средств и платы за их пересылку на переводный счет региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта).

При отправке денежных переводов предприятие, организация, учреждение, предъявляет работнику связи два экземпляра списка ф.103, заполненные бланки денежных переводов и один экземпляр платежного поручения с отметкой отделения банка о проведенной операции по перечислению средств на переводный счет региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта).

Работник связи проверяет в бухгалтерии региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта) поступление средств от отправителя на переводный счет.

Работник связи при приеме денежных переводов проверяет:

а) тождественность итоговой суммы денежных переводов и почтовых сборов по списку с суммой в платежном поручении;

- б) правильность оформления списка ф.103, тождественность данных первого и второго экземпляров списка ф. 103;
- в) поименное соответствие денежных переводов записям в списке ф. 103, правильность указания платы за пересылку;
- г) наличие на списке ф. 103 подписи и печати предприятия, организации учреждения, отправляющего денежные переводы;
- д) правильность итога суммы по списку ф. 103 с фактически подсчитанной суммой денежных переводов;
- е) наличие на бланках денежных переводов надписи «уполномоченному», если такая надпись имеется в списках ф. 103.

При обнаружении нарушений порядка оформления список ф.103 вместе с бланками денежных переводов возвращается предприятию, организации, учреждению для дооформления.

Отделения почтовой связи не позднее следующего дня после приема денежных переводов по безналичному расчету пересылают принятые платежные поручения служебным заказным письмом в бухгалтерию региональной организации почтовой связи, объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта) с припиской к отдельному реестру ф.11 с указанием в нем номера платежного поручения, наименования предприятия, организации, учреждения, отправившего денежные переводы, и суммы, указанной в платежном поручении.

Для перевода денег почтой отправитель заполняет бланк ф.112 (рисунок 2), а ускоренным (телеграфом) - бланк ф.114 (рисунок 3).

Государственно-акционерная компания «Узбекистон почтаси»		Прием			ф.112
№	(по реестру ф.11)			5/27	1500сум
№	(по реестру ф.10)				Исмаилова
		Наимен. объекта почтовой связи, контрольно-геральдовая печать	Календ. шт. места подачи	№ по ф.5	Сумма, вид услуги, фамилия оператора
Исправления не допускаются	ПРОСТОЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПЕРЕВОД на 1500 сум - тийин				
	Одна тысяча пятьсот сум				
	(сумы прописью, тийины цифрами)				
	Кому	Талиповой Раъно Баҳромовне			
	Куда	ул. Гулхани, д. 5, кв. 13 г. Фергана 5, 712005			
	От кого	Файзиева Мурода Файзиевича			
Адрес	ул. Бастакор, д.15, кв. 2 г. Ташкент 116, 700116, (адрес и индекс)				(шифр и подпись)
ЛИНИЯ ОТРЕЗА					
Государственно-акционерная компания «Узбекистон почтаси» ТАЛОН к простому денежному переводу на <u>1500</u> сум <u>-</u> тийин От кого <u>Файзиева</u> <u>Мурода Файзиевича</u>		№ _____ Государственно- акционерная компания «Узбекистон почтаси» ИЗВЕЩЕНИЕ о простом денежном переводе № _____ (по ф.5) на <u>1500</u> сум <u>-</u> тийин Кому <u>Талиповой Раъно Баҳромовне</u> Куда <u>ул. Гулхани, д.5, кв13</u> <u>г. Фергана 5, 712005</u> (адрес и индекс)			
		ЛИНИЯ ОТРЕЗА Служебные отметки _____ (причины неоплаты) от _____ до _____ (куда явиться за получением и время) (обведенное жирной чертой заполняет отправитель)			

Рисунок 2 - Образец заполнения бланка простого денежного перевода ф.112

Открытое акционерное общество
"Узбекистон почтаси"

"_____ " час. "_____ " мин.
(время приема)

Прием



ф.114

5/41

200 сум
Юсупова

УСКОРЕННЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПЕРЕВОД	Наименование объекта почтовой связи контрольно-геральдовая печать	Календ. штемпель места подачи	Номер по ф.5	Сумма, вид услуги, фамилия оператора
-----------------------------------	---	-------------------------------------	-----------------	---

Кому Азимову Тахиру Рахимовичу

Куда ул. Хушибахт, д. 18, кв. 11

(подробный адрес, телеграфный пункт,

г. Самарканد 34, 140134

(почтовый индекс)

На 200 сум - тийин

Двести сум 00 тийин

(суммы прописью, тийины цифрами)

От кого Тураева Алишера Сайдовича

Адрес отправителя массив Накашлык, д. 13, кв. 78

(подробный адрес, почтовый индекс)

г. Ташкент 81, 100081

(для письменного сообщения)

паспорт Серия СА № 1005735 выдан «24 » июня 1999 года

(наименование и данные документа, удостоверяющие личность отправителя)

Чиланзарским РОВД г. Ташкента, прописан по адресу Массив Нашлык, дом 13, кв. 78

Исправления не допускаются
Рекомендуется оплачивать доставку
денег адресату при отправке перевода

Обведенное жирной чертой
заполняет отправитель

Рисунок 3 - Образец заполнения бланка ускоренного денежного перевода ф.114

Категорически запрещается принимать денежные переводы на бланках несоответствующей формы.

На бланках денежных переводов, адресованных предприятиям, организациям и учреждениям, их уполномоченным, кроме наименования получателей, указываются номера их счетов и наименования отделений банков, в которых находятся эти счета.

На денежных переводах, отправляемых в адреса отделений банков для зачисления денег на текущие счета, в строке «Куда» указывается: место назначения денежного перевода, адрес и наименование отделения банка, а в строке «Кому» - наименование получателя денежного перевода и номер его счета в отделении банка. Если денежные переводы адресованы гражданам, то в строке «Кому» указывается фамилия, имя и отчество получателя полностью.

На денежных переводах торговой выручки в строке «От кого» проставляется штамп отправителя.

Исправления, подчистки и повторное обведение написанного текста на бланке денежного перевода не допускаются.

При приеме денежных переводов в адрес военнослужащих работник связи обязан разъяснить отправителю, что деньги, как правило, перечисляются региональной организацией почтовой связи или объектом почтовой связи (узлом почтовой связи, почтамтом) на расчетные счета войсковых частей для последующего вручения адресату. Перечисление денег по денежным переводам производится по мере предъявления войсковой частью документов на перечисление. Сроки вручения денег адресатам определяет командование части.

При приеме ускоренного (телеграфного) денежного перевода, адресованного в отделение почтовой связи, не имеющего средств телекоммуникаций, отправитель предупреждается о том, что от узла почтовой связи (почтамта) места назначения до отделения связи места оплаты денежный перевод будет отправлен почтой. В этом случае по Алфавитному списку предприятий телекоммуникаций уточняется, в какой именно узел электрической связи следует направить ускоренный (телеграфный) денежный перевод, и предлагается отправителю указать его наименование на денежном переводе. Если принимается ускоренный (телеграфный) денежный перевод в пункт с ограниченным временем действия средств телекоммуникаций, отправитель ставится об этом в известность.

Принимая денежный перевод, работник связи должен:

получить от отправителя заполненный бланк денежного перевода вместе с деньгами;

проверить полноту и правильность написания адреса получателя и отправителя на бланке денежного перевода, наличие особых отметок;

проверить, соответствует ли сумма (цифрами и прописью), написанная на основной части бланка, сумме, указанной на талоне и извещении;

подсчитать принятые деньги и получить с отправителя плату за пересылку. При приеме ускоренного (телеграфного) денежного перевода с письменным сообщением следует получить плату и за сообщение.

После проверки правильности заполнения бланка денежного перевода и подсчета денег денежный перевод оформляется в следующем порядке:

прочеркивается свободное место перед и после написания суммы прописью и подчеркивается пункт назначения денежного перевода;

ставится нумератором или от руки на основной части денежного перевода и на извещении номер денежного перевода, который состоит из дроби, где числитель - контрольный разряд, а знаменатель - порядковый номер по тетради ф.5.

Работник связи расписывается на денежном переводе ручкой и ставит на нем оттиск календарного штемпеля. На ускоренном (телеграфном) денежном переводе ф.114, кроме того, проставляются часы и минуты приема денежного перевода.

При оформлении приема денежного перевода на почтово-кассовом аппарате, электронном комплексе на бланке печатаются следующие данные:

номерное обозначение, присвоенное объекту почтовой связи по переводным операциям, контрольный разряд, число, месяц, две последние цифры года;

наименование объекта почтовой связи места приема;

номер и сумма принятого денежного перевода;

шифр операции и цифровое обозначение услуги связи.

На извещении номер денежного перевода проставляется от руки или нумератором.

Принимаемые денежные переводы записываются под копирку в тетрадь ф.5, из которой отправителю выдается квитанция. В строке «Особое назначение» указывается вид денежного перевода (простой или ускоренный). При приеме ускоренного (телеграфного) денежного перевода дополнительно указываются часы и минуты приема (рисунок 4).

	ф.5						
Государственно-акционерная компания «Узбекистон почтаси»							
КВИТАНЦИЯ № 5/47							
14.35							
в приеме почтового денежного перевода	<u>Ускоренный</u> <small>(особое назначение)</small>						
Сумма <u>Две тысячи сум</u>	(суммы прописью, тийины цифрами) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px; text-align: center;">сум</td><td style="width: 50px; height: 20px; text-align: center;">тийин</td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px; text-align: center;">2000</td><td style="height: 20px; text-align: center;">-</td></tr></table>		сум	тийин		2000	-
	сум	тийин					
	2000	-					
Куда <u>Нукус 15</u>							
Кому <u>Ахмедовой</u>							
Плата <u>680</u> сум <u>00</u> тийин	Принял <u>Махмудова</u> <small>(подпись)</small>						
В т.ч. НДС <u>136</u> сум <u>00</u> тийин							

a)



ТАШКЕНТ
ПОЧТАМТ

КВИТАНЦИЯ

11 12 08

КУДА *Нукус 15*

КОМУ *Ахмедовой*

ОПЕРАТОР *Махмудова*

0004 . . . 2000.00 0 07
. . . . 680.00 2
. . . . 2680.00. .

В т. ч. НДС 136 сум 00 тийин

б)

Рисунок 4 - Образец заполнения квитанции ф.5 на принятый ускоренный денежный перевод: а) вручную; б) на почтово-кассовом аппарате, электронном комплексе

При приеме денежного перевода на почтово-кассовом аппарате, электронном комплексе выдается квитанция, оформленная в соответствии с рисунком 4 б.

Если денежный перевод посыпается на объект почтовой связи имеющий номер, то в квитанции обязательно указывается его номер.

В соответствующих случаях в строке «Особое назначение» указывается «Выручка», «Пенсия», «С доставкой», «С уведомлением» (каким) и др.

Принимая ускоренный (телеграфный) денежный перевод с письменным сообщением, работник связи в верхней части квитанции указывает цифрами количество слов.

Свободное место, оставшееся после записи суммы денежного перевода прописью, прочеркивается. В установленном месте цифрами указывается сумма платы за пересылку с выделением суммы НДС.

При приеме денежных переводов по безналичным расчетам (платежными поручениями) на квитанциях ф.5 и их копиях в верхней части надписывается от руки или ставится оттиск штампа «Безналичный расчет».

В квитанциях и их копиях не допускаются подчистки и исправления, в том числе и оговоренные. Если допущена ошибка, квитанция и копия перечеркиваются ручкой по диагонали и подписываются работником связи. Перечеркнутые квитанции и их копии из тетради ф.5 не изымаются. Новой квитанции присваивается номер аннулированной.

При оформлении приема денежного перевода на почтово-кассовом аппарате, электронном комплексе отправителю выдается квитанция, на которой дополнительно указываются место назначения денежного перевода, наименование или фамилия получателя, на свободном месте квитанции от руки проставляется «*в том числе НДС ____ сум ____ тийин*».

Принятые почтовые денежные переводы передаются на контроль в установленные сроки, а ускоренные (телеграфные) - немедленно после приема под расписку в тетради ф.5 (принятые на почтово-кассовом аппарате, электронном комплексе - по реестру ф. 11).

На объектах почтовой связи, где прием, контроль, сортировка и отправка денежных переводов осуществляются на разных рабочих местах, передача денежных переводов из касс приема на контроль и сортировку осуществляется по реестру ф.11, составляемому в двух экземплярах. В реестре указываются номер (только знаменатель без номера контрольного разряда) и сумма каждого денежного перевода. При записи ускоренных (телеграфных) денежных переводов после суммы пишется «Ускор.», денежных переводов с уведомлением о получении - «Увед.» (и каким). После этого подводится итог количества записанных денежных переводов цифрами. Реестр подписывается составившим его работником связи. На оба экземпляра реестра ставится оттиск календарного штемпеля с датой приема денежных переводов.

На объектах почтовой связи, где денежные переводы принимаются несколькими кассами, реестр ф.11 составляется на каждой кассе отдельно.

Составление переводных телеграмм

На принятый ускоренный (телеграфный) денежный перевод в установленный срок составляется переводная телеграмма ф.120 в одном экземпляре на пишущей машинке или от руки без подчисток и исправлений (рисунок 5).

Переводная телеграмма составляется в следующем порядке.

В служебном заголовке указывается: наименование объекта почтовой связи места подачи денежного перевода в именительном падеже в строгом соответствии с первой графой Алфавитного списка объектов почтовой связи; порядковый номер телеграммы по контрольному журналу ф.26 (рисунок 6); количество слов, число и через дробную черту - месяц.

Бл. №

ф.120

ПЕРЕВОДНАЯ ТЕЛЕГРАММА

Из Андижана

(область, объект почтовой связи)

№ 5/7 29 сл. 7/8 го 09 час. 15 мин.

Служебные
отметки

Ташкент 77 Дагестанская пятьдесят четыре

154-01-00 перевод = один дробь восемь два

Юнусовой Адолат Эргашевне 45 сорок пять от Эргашева

квч время приезда сообщу квч ОН 5 Очилова

Наименование и адрес отправителя Эргашев Саид Эргашевич

ул. Бобура 45, г. Андижан 5,

ПЕРЕДАЧА

_____ го _____ ч. _____ м.

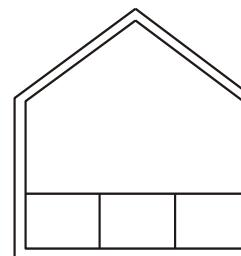
_____ го _____ ч. _____ м.

Номер рабочего
места

Автоответ

пункта приема

Передал _____



(отиск контрольно-геральдовой печати)

Число, месяц	Но-мер п/п	Номер по тетр.ф.5 или по почтово-кассовому аппарату, эл. комплексу	Куда	Время приема от отправителя		Время приема на телеграфе		Расписка в приеме
				час.	мин	час.	мин	
2/11	1	2/7	Бухара	11	05	11	20	Махмудова
- -	2	2/15	Андижан	13	30	13	45	Махмудова
- -	3	2/25	Термез	16	10	16	25	Махмудова
			Итого	три	с телегр. сверила			
					Очилова			

Рисунок 6 - Образец записи переводных телеграмм
в контрольный журнал ф.26

Если пункт приема денежного перевода не является областным центром или городами Ташкент, Нукус, то в заголовке дополнительно указывается наименование области (Республики Каракалпакстан). При составлении телеграммы на объекте почтовой связи, имеющим номер, к номеру телеграммы добавляется числителем номер объекта почтовой связи.

В адресе переводной телеграммы указывается: наименование пункта назначения денежного перевода в соответствии с Алфавитным списком объектов почтовой связи, номер цифрами или наименование объекта почтовой связи (для пунктов, не являющихся областным центром или городами Ташкент, Нукус, дополнительно указывается наименование области (Республики Каракалпакстан), наименование улицы, номер дома и квартиры или номер войсковой части, абонементного ящика прописью, например: «Абонементный ящик сто тридцать» и т.п., а при адресовании денежного перевода «До востребования» указывается «Востребования».

Переводные телеграммы в адрес предприятий, организаций, учреждений следует адресовать на региональные организации почтовой связи, или объекты почтовой связи (узел почтовой связи, почтамт), например: «Бухара, «Бухаро почтаси»; «Хивинский УПС Хорезмской».

Отметки о категории и виде ускоренного (телеграфного) денежного перевода указываются перед адресом.

Пример - Срочный Бухара 6 Мустакиллик два квартира четыре...
Ускоренное уведомление (телеграфом) Той-Тена Ташкентской Ахунбабаева пять...

В тексте переводной телеграммы последовательно указывается:

цифрами семизначное номерное обозначение объекта почтовой связи в соответствии с контрольно-геральдовой печатью или клише почтово-кассового аппарата (например - 024-07-96 или 024-05-21); слово «перевод», знак раздела (=), номер перевода по тетради ф.5 или по квитанции почтово-кассового аппарата, электронного комплекса (прописью указывается каждая цифра, например: «один дробь восемь три один»); фамилия, имя и отчество получателя денежного перевода за исключением случаев, когда в связи с национальными особенностями отчество не пишется (наименование предприятия, организации, учреждения, а также номер счета цифрами и наименование отделения банка или его филиала); сумма денежного перевода (суммы - цифрами и прописью, тийины -

цифрами); слово «от» и фамилия или наименование отправителя, указывается шифр, каждая цифра которого пишется прописью. Текст письменного сообщения отправителя приводится после шифра. Перед началом и в конце письменного сообщения делаются служебные отметки «квч», плата за которые с отправителя денежного перевода не взыскивается.

Переводные телеграммы контролируются и подписываются начальником (заместителем) объекта почтовой связи (отделения связи), а на крупных объектах – работниками связи, назначенными приказом руководителя региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта). Образцы подписей этих лиц даются на телеграф. В тексте телеграммы обязательно указывается должность и фамилия работника связи подписывающего телеграмму.

Для сокращенного наименования должностей начальников объектов почтовой связи в ускоренных (телеграфных) денежных переводах приняты следующие условные обозначения:

начальник узла почтовой связи – ББ;
начальник почтамта – БП;
начальник отделения – БАБ;
начальник участка (цеха) обработки переводов – ПБ;
начальник участка (цеха) обработки страховой почты – БС.

Для сокращенного наименования должностей заместителей начальников добавляется буква «У», например: ББУ, БПУ, БАБУ, БЦУ, а должности оператора - ОПР.

На переводных телеграммах, которые составляются на объектах почтовой связи, имеющих номер, перед фамилией подписавшего указывается цифрами номер объекта почтовой связи.

В конце переводной телеграммы (под чертой) указываются полный адрес и наименование отправителя денежного перевода. Эти данные по телеграфу не передаются.

При составлении переводных телеграмм на партионные ускоренные (телеграфные) денежные переводы, принятые от одного отправителя, наименование отправителя и его полный адрес указываются на первой по списку переводной телеграмме, а на остальных делается ссылка на номер телеграммы по контрольному журналу ф.26.

Контроль и отправка исходящих денежных переводов

При контроле денежные переводы сличаются с записями в тетради ф.5 по номеру, сумме, месту назначения и фамилии (наименованию) получателя. Проверяется наличие на денежных переводах отметок, указанных в строке «Особое назначение» квитанций, правильность исчисления платы за пересылку.

На свободном месте копии последней квитанции тетради ф.5 контролирующее лицо делает отметку «с № ... по № ... - проверил и принял» и расписывается.

После этого проверяется правильность приема и оформления денежных переводов, а также правильность составления переводных телеграмм.

При выявлении недобора платы за пересылку денежного перевода на эту сумму на свободной части копии квитанции ф.5 наклеиваются почтовые марки за счет виновного работника связи, которые гасятся крестообразным перечеркиванием ручкой.

Контроль исходящих денежных переводов, принятых на почтово-кассовом аппарате, электронном комплексе осуществляется в соответствии с отдельной инструкцией.

На денежных переводах, подлежащих шифрованию, в установленном месте указывается шифр.

На каждом проверенном денежном переводе, а также переводной телеграмме, ставится ясный оттиск контрольно-геральдовой печати. Если первый оттиск печати получился неясным, то на свободном месте адресной стороны денежного перевода ставится второй оттиск, а первый крестообразно перечеркивается ручкой.

Оттиск контрольно-геральдовой печати проставляется также на денежных переводах с неясным оттиском клише почтово-кассового аппарата. При этом оттиск клише не перечеркивается.

В случае утраты или хищения контрольно-геральдовой печати (клише почтово-кассового аппарата) до получения новой объект почтовой связи прекращает прием ускоренных (телеграфных) денежных переводов. При приеме простых денежных переводов пользуются круглой печатью региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта), оттиск которой проставляется на денежном переводе в месте, предназначенном для контрольно-геральдовой печати. Под оттиском этой печати ручкой пишут новое номерное обозначение и текст: «За утратой контрольно-геральдовой печати». Эти сведения подписывает начальник (заместитель) региональной организации почтовой связи, или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта).

На объектах почтовой связи (отделениях связи) до получения новой контрольно-геральдовой печати (клише почтово-кассового аппарата) устанавливается прием денежных переводов на правах кассы региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта).

В этом случае региональная организация почтовой связи или объект почтовой связи (узел почтовой связи, почтамт) выделяет объекту почтовой связи (отделению связи) нумерацию денежных переводов. Принятые денежные переводы ежедневно высылаются на контроль в региональную организацию почтовой связи или объект почтовой связи (узел почтовой связи, почтамт) приписанными к реестру ф.11 с указанием номеров, суммы и места назначения. Вверху реестра делается отметка: «На контроль».

Первый экземпляр реестра ф.11 вместе с денежными переводами вкладывается в конверт, на котором надписывается: «Заказной постпакет с переводами на контроль», а второй экземпляр остается на объекте почтовой связи (отделении связи).

В региональной организации почтовой связи или объекте почтовой связи (узле почтовой связи, почтамте) постпакеты вскрываются, денежные переводы поименно сличаются с реестром ф.11. После проверки правильности оформления на каждый денежный перевод ставится оттиск контрольно-геральдовой печати региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта), а затем денежные переводы в установленном порядке направляются на объекты почтовой связи места назначения. Реестры ф.11, при которых поступили денежные переводы для оформления, брошюруются в отдельную пачку.

При получении из объекта почтовой связи (отделения связи) отчетности по переводным операциям по реестрам ф.11 и тетрадям ф.5 проверяется правильность оприходования сумм по денежным переводам. О результате проверки на последнем за отчетный период реестре ф.11 делается отметка: «По тетради ф.5 проверено», которая подписывается контролирующим лицом.

Если контролем в региональной организации почтовой связи или объекте почтовой связи (узле почтовой связи, почтамте) или в ЦОКДП будет установлена рассылка подложных денежных переводов с оттисками утраченных (похищенных) контрольно-геральдовых печатей или клише почтово-кассового аппарата, то об этом немедленно сообщается Государственно-акционерной компании «Узбекистон почтаси» кодированной телеграммой примерно следующего содержания:

Арнасай Джиззакской 651/55 18 14 1255 =
Ташкент ГАК Узбекистон почтаси
Наказ четырнадцатого марта Арнасай Джиззакской
номерное 156-11-00 нарез четырнадцатого марта
2001 года = ББ Закиров -

Переводные телеграммы записываются в контрольный журнал ф.26. Порядковый номер записи в этот журнал указывается на переводной телеграмме и оборотной стороне ускоренного (телефрафного) денежного перевода ф.114.

Контрольные журналы ф.26 ведутся на всех объектах почтовой связи, осуществляющих прием ускоренных (телефрафных) денежных переводов, независимо от наличия телеграфной связи. Переводные телеграммы по контрольному журналу ф. 26 нумеруются в течение месяца.

В установленные контрольные сроки переводные телеграммы передаются на телеграф под расписку в контрольном журнале ф.26.

Графа «*Время приема от отправителя*» заполняется работником почтовой связи, а графа «*Время приема на телеграфе*» - работником телеграфа. Время приема на телеграфе должно соответствовать времени, проставленному в служебном заголовке переводной телеграммы.

Ежедневно по окончании рабочего дня производится взаимная сверка количества переводных телеграмм, переданных на телеграф, о чем контролирующими лицом делается отметка в контрольном журнале ф. 26.

Объекты почтовой связи, не имеющие телеграфа, передают переводные телеграммы по телефону или доставляют нарочным на ближайший объект почтовой связи, имеющий телеграф, или на телеграф. При доставке нарочным переводные телеграммы сдаются под расписку на копии реестра ф.11, в котором объектом почтовой связи приема денежного перевода указывается порядковый номер переводной телеграммы, номер денежного перевода (по тетради ф.5 или почтово-кассовому аппарату, электронному комплексу), место назначения, дата и время (часы, минуты) приема от отправителя. Объект почтовой связи с телеграфной связью или телеграф при приеме проставляет дату и время (часы, минуты) приема телеграмм от объекта почтовой связи.

Объекты почтовой связи (сельские отделения связи), не имеющие телеграфа, передают переводные телеграммы по телефону на то телеграфное предприятие, с которым имеют непосредственную телефонную связь (при отсутствии телефонной связи отправляют почтой с припиской к реестру ф.11 в порядке, указанном в предыдущем абзаце).

Порядок передачи переводных телеграмм по телефону устанавливается приказом руководителя региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта), которым определяется, между какими объектами почтовой связи будут передаваться телеграммы, а также фамилии работников связи, которым поручены передача и прием переводных телеграмм по телефону.

По каждой переданной по телефону переводной телеграмме проводится полная обратная проверка. На лицевой стороне переводной телеграммы записываются число, месяц, часы и минуты передачи, а также фамилии работников связи, участвовавших в передаче и приеме телеграммы.

Переданные по телефону переводные телеграммы подшиваются в пачку в течение месяца. Ежедневно на обороте последней телеграммы указывается общее количество переводных телеграмм, переданных за данный операционный день. Эти данные сверяются по телефону в конце рабочего дня, о чем делается отметка «*Итоги сверены*» за подписью работников связи, участвовавших в передаче и приеме телеграмм.

После контроля в установленные сроки простые и ускоренные (телефрафные) денежные переводы передаются с первым экземпляром реестра ф.11 на сортировку под расписку на копии реестра. При этом простые денежные переводы аккуратно сгибаются вдвое по линии отреза. В расписке указываются дата и время приема денежных переводов на сортировку.

Объекты почтовой связи (отделения связи) направляют денежные переводы в объект почтовой связи (узел почтовой связи, почтамт, в областных центрах, г.г. Ташкент, Нукус - в обменный пункт) в заказных постпакетах с припиской к реестру ф.11,

составляемому в двух экземплярах, в котором записываются номер, сумма и место назначения каждого денежного перевода. Итоги по количеству и сумме в реестрах ф.11 подводятся цифрами.

В объектах почтовой связи (узлах почтовой связи, почтамтах, обменных пунктах) денежные переводы, кроме международных, сортируются, заделываются и отправляются вместе с письменной корреспонденцией.

По мере записи принятых денежных переводов в тетрадь ф.5 в ней подсчитываются постраничные нарастающие итоги суммы принятых денежных переводов за рабочий день (смену) и отдельно суммы, полученной платы за пересылку и суммы НДС. Постраничные итоги подводятся раздельно по наличным деньгам и платежным поручениям. Итоги пишутся цифрами в конце каждой страницы.

На копии последней за рабочий день (смену) квитанции (если принято два и более денежных перевода) подводятся итоги (цифрами) количества и суммы принятых денежных переводов, а также платы за пересылку и суммы НДС.

Итоги по денежным переводам, плате за пересылку и сумме НДС подводятся раздельно по принятым наличными деньгами и по перечислению (платежным поручениям). Затем подводятся общие итоги по приему денежных переводов, плате за пересылку и сумме НДС наличными деньгами и платежными поручениями вместе.

Итоги подписываются работником связи, принимавшим денежные переводы, и контролирующим лицом.

Пример - Подведение итогов за рабочий день:

Принято наличными деньгами 15 переводов на 7500 сум 50 тийин, плата за пересылку 450 сум 03 тийин, в том числе НДС - 90 сум 00 тийин. Платежными поручениями 22 перевода на 11440 сум 80 тийин, платы за пересылку 1144 сум 08 тийин, в том числе НДС – 228 сум 81 тийин.

Всего 37 переводов на 18941 сум 30 тийин, платы за пересылку 1594 сум 11 тийин, в т.ч. НДС - 318 сум 81 тийин.

*Начальник отделения
Оператор*

*Туляганов
Хасанова*

В последний день месяца в тетради ф.5 после итога принятых денежных переводов за день на копиях незадействованных квитанций (а если их нет - на внутренней стороне обложки тетради ф.5) указываются цифрами итоги за месяц количества и суммы денежных переводов, а также суммы платы за пересылку и суммы НДС. Итоги суммы принятых денежных переводов, а также суммы платы за пересылку и суммы НДС цифрами и прописью подводятся по наличным деньгам и отдельно по платежным поручениям. Выведенные итоги заверяются подписью контролирующего лица, а в отделениях связи - подписью начальника (заместителя) отделения. Записи делаются ручкой. Соответствие итогов в тетради ф.5 бухгалтерскому учету заверяется также подписью главного бухгалтера региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта).

Пример - Подведение итогов за месяц:

За месяц принято наличными 200 переводов на 60000 сум 40 тийин, платы за пересылку - 3600 сум 02 тийин, в т.ч. НДС - 720 сум 00 тийин, платежными поручениями 116 переводов на 42165 сум 80 тийин, платы за пересылку - 4216 сум 58 тийин, в т.ч. НДС - 843 сум 31 тийин. Всего 316 переводов на 102166 сум 20 тийин (Стол две тысячи сто шестьдесят шесть сум 20 тийин), платы за пересылку - 7816 сум 60 тийин (Семь тысяч восемьсот шестнадцать сум 60 тийин), в т.ч. НДС - 1563 сум 31 тийин (Одна тысяча пятьсот шестьдесят три сумма 31 тийин).

Начальник объекта почтовой связи

Туляев

Оператор

Юльчиев

Главный бухгалтер

Бекназаров

На объектах почтовой связи, где ведется одновременно несколько тетрадей ф.5, в основной тетради после подведения итога за месяц указываются цифрами количество, сумма денежных переводов, плата за пересылку с выделением суммы НДС, принятых по другим (дополнительным) тетрадям ф.5. После этого подводится итог по всем тетрадям ф.5 отдельно наличными деньгами, платежными поручениями, а также общие итоги, которые пишутся цифрами, повторяются прописью и подписываются должностными лицами.

Подведение итогов по нескольким тетрадям ф.5:

За месяц принято по основной тетради 300 переводов: наличными деньгами 38200 сум 50 тийин, платы за пересылку 2292 сум 03 тийин, в т. ч. НДС - 458 сум 40 тийин, платежными поручениями 48165 сум 30 тийин, платы за пересылку 4816 сум 53 тийин, в т. ч. НДС - 963 сум 31 тийин; по другим тетрадям 40 переводов: наличными - 18000 сум 50 тийин, платы за пересылку 1080 сум 03 тийин, в т.ч. НДС - 216 сум 00 тийин.

За месяц принято по всем тетрадям 340 переводов на сумму 104366 сум 30 тийин (Стол четыре тысячи трехста шестьдесят шесть сум 30 тийин), платы за пересылку 8188 сум 59 тийин (Восемь тысяч сто восемьдесят восемь сум 59 тийин), в т.ч. НДС - 1637 сум 71 тийин (Одна тысяча шестьсот тридцать семь сум 71 тийин). В том числе наличными деньгами 56201 сум 00 тийин, платы за пересылку 3372 сум 06 тийин; платежными поручениями 48165 сум 30 тийин, платы за пересылку 4816 сум 53 тийин.

Начальник объекта почтовой связи

Джумаев

Оператор

Убаев

Главный бухгалтер

Taubayev

По окончании отчетного периода оставшиеся в тетрадях ф.5 неиспользованные квитанции крестообразно перечеркиваются ручкой по диагоналям. На объектах почтовой связи (узлах почтовой связи, почтамтах) это делается лицами, контролирующими переводные операции, а в отделениях связи - начальниками (заместителями) отделений.

Проверенные тетради ф.5 до их отправки в ЦОКДП хранятся у контролирующего лица в обеспеченном порядке.

4. Порядок выполнения работы

4.1 Ознакомиться с теоретическими основами технологии приема, обработки и отправки внутренних денежных переводов.

5. Содержание отчета

5.1 Краткое описание технологии приема, обработки и отправки внутренних денежных переводов.

5.2 Выводы

6. Контрольные вопросы

1. Раскройте термин «почтовый перевод денежных средств».
2. Какие денежные знаки разрешается принимать к пересылке почтовыми переводами денежных средств?
3. Перечислите категории почтовых переводов денежных средств?
4. Чем отличается простой почтовый перевод денежных средств от ускоренного почтового перевода денежных средств? Каков срок прохождения простого и ускоренного почтового перевода денежных средств от объекта почтовой связи места приема до объекта почтовой связи места назначения?
5. Перечислите все служебные отметки, проставляемые на лицевой стороне бланка почтового перевода денежных средств?
6. Как определяется тариф по пересылке простого перевода денежных средств и чем он отличается от тарифа на пересылку ускоренного перевода денежных средств?
7. Ограничивается ли сумма принимаемых почтовых переводов денежных средств? Если да, то назовите этот предел.

Рассмотрено на заседании кафедры «Автоматизация почтовой службы»
Протокол № ____ от _____

Утверждено на учебно-методическом Совете факультета «Экономика и управление»
Протокол № ____ от _____

Составители: Абдулазизова Г.С.
Ишдавлетова Э.Т.

Ответственный редактор: проф. Махкамова М. А.

Босишига руҳсат этилди
Бичими 60x84 1/16
Босма табоғи ____ Адади ____ Буюртма №____
Тошкент ахборот технологиялари университети
ТАТУ босмахонасида чоп этилди.
Тошкент, Амир Темур кўчаси, 108-уй