

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Pasaules Pasta savienība

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Pasta maksājumu pakalpojumu rokasgrāmata

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Berne, 2005. gads

## Pasaules Pasta savienības Starptautiskais birojs

##### Piezīme par iespiešanu

Nolīgums par pasta maksājumu pakalpojumiem ir iespiests **treknrakstā**.Reglamenta un Nobeiguma protokola teksts iespiests parastajā rakstā.

Starptautiskā biroja komentāri iespiesti maziem burtiem, un to priekšā likta aizzīme – kvadrāts (■). Komentētās normas vai noteikuma numurs ir iespiests **treknrakstā**.Citu *UPU* dokumentu normas, kas šajā rokasgrāmatā citētas uzziņas nolūkos, iespiestas maziem burtiem slīprakstā.

Visi minēto tekstu grozījumi, kas izdarīti vēlāk šīs rokasgrāmatas precizētajās redakcijās, atzīmēti ar vertikālu līniju (|) lappuses malā pretī grozītā teksta vietai.

**Piezīmes**

Pasta maksājumu pakalpojumu rokasgrāmatas pirmavots ir anotētie dokumenti, ko no 1940. gada līdz 1991. gadam pēc katra Kongresa publicējis Starptautiskais birojs. Šis izdevums aizstāj 1999. gadā Pekinā izdoto rokasgrāmatu.

Šajā rokasgrāmatā ietvertas normas, kas noteiktas 2004. gadā Bukarestes Kongresā sagatavotajā Nolīgumā par pasta maksājumu pakalpojumiem, un minētā nolīguma Reglamenta noteikumi, ko *POC* pārskatījusi 2005. gadā, kā arī Starptautiskā biroja komentāri. Rokasgrāmatas noteikumi ir izklāstīti vienkopus atbilstoši Nolīgumam par pasta maksājumu pakalpojumiem. Šī rokasgrāmata ir izstrādāta tā, lai tās lasītājam uzreiz būtu pieejama visa informācija par attiecīgo jautājumu, proti:

– Nolīguma normas ar norādi “[..] **pants**”;

– Reglamenta noteikumi ar norādi “*RF* [..] pants”;

– Nobeiguma protokola noteikumi, kas norādīti aiz attiecīgā panta un apzīmēti ar “Prot. [..] pants” vai “ *RF* prot. [..] pants”;

– Starptautiskā biroja komentāri, kas norādīti aiz normām vai noteikumiem, uz kuriem tie attiecas.

Šajā redakcijā Starptautiskā biroja komentāros iekļauta tikai aktuālā informācija; tajos nav ietverti vēsturiski paskaidrojumi. Tiem, kuri veic zinātnisko izpēti un vēlas noteikt minēto tekstu izcelsmi un attīstību, ieteicams izmantot anotēto dokumentu 4. sējuma 1991. gada izdevumu, Pasta finanšu pakalpojumu rokasgrāmatas 1995. gada izdevumu un Pasta maksājumu pakalpojumu rokasgrāmatas 1999. gada izdevumu.

**Saturs**

Lpp.

Saīsinājumi VII

Vispārējais *UPU* dalībvalstu un Savienībā iekļauto teritoriju saraksts XI

Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem konspektīvā tabula XVII

Satura rādītājs XIX

Veidlapu saraksts XXIII

Pasaules Pasta konvencijas un Vēstuļu korespondences reglamenta noteikumi, tostarp kopīgie noteikumi, kas piemērojami arī pasta maksājumu pakalpojumiem

Nolīgums par pasta maksājumu pakalpojumiem un tā Reglaments, kas papildināts ar attiecīgajiem Nobeiguma protokola pantiem, Starptautiskā biroja komentāri un attiecīgās veidlapas

Alfabētiskais rādītājs

**Saīsinājumi**

**I. Biežāk lietotie saīsinājumi**

Piezīme. Turpmāk uzskaitītie saīsinājumi izmantoti galvenokārt veidlapās un komentāros.

|  |  |
| --- | --- |
| *ATM* | bankas automāts |
| adm. vai administrācija | pasta administrācija |
| Nol. | Nolīgums |
| *AI* | paziņojums par reģistrēšanu |
| *AR* | saņemšanas kvīts |
| p. | pants |
| c | franču santīms |
| *CA* | Administratīvā padome |
| *CCC* | Muitas sadarbības padome (līdz 1994. gadam) |
| *CCITT* | Starptautiskā Konsultatīvā telefona un telegrāfa komiteja |
| *CCPS* | Padomdevēja padome pasta pētījumu jautājumos (līdz 1994. gadam) |
| sal. | salīdzini |
| cirk. | cirkulārs jeb apkārtraksts |
| cm | centimetrs |
| *COD* | piegāde ar pēcapmaksu |
| sl. | sleja |
| kom. | komentārs |
| apkopojums | Informācijas apkopojums (Konvencija, nolīgumi utt.), ko publicējis Starptautiskais birojs |
| Konst. vai Konstitūcija | Pasaules Pasta savienības konstitūcija |
| Konv. vai Konvencija | Pasaules Pasta konvencija |
| dm | decimetrs |
| dok. | dokuments |
| Dok. | Dokumenti (Kongresu, konferenču, Pasta darbības padomes dokumenti utt.) |
| *EC* | Izpildu padome (līdz 1994. gadam) |
| *EDI* | elektroniska datu apmaiņa |
| piem. | piemēram |
| *EPFSC* | Eiropas Pasta finanšu pakalpojumu komisija |
| *et seq.* | un turpmākie |
| fr | franks |
| g | grams |
| Visp. regl. | Vispārīgais reglaments |
| Žiro | Žiro nolīgums |
| h | stunda |
| *IB* | Pasaules Pasta savienības Starptautiskais birojs |
| *IFC* | Starptautiskā Finanšu sabiedrība |
| *IMO* | starptautiskais naudas pārvedums |
| *ISO* | Starptautiskā Standartizācijas organizācija |
| *ITU* | Starptautiskā Elektrosakaru savienība |
| Žurnāls vai periodiskais izdevums | *Union Postale* (Starptautiskā biroja ceturkšņa publikācija) |
| maks. | maksimāli |
| min. | minimāli |
| mm | milimetrs |
| *MONORD* | to ziņojumu tips, ar kuriem notiek apmaiņa *POST\*Net* tīklā |
| Nr. | numurs |
| lpp. | lappuse(s) |
| pk. vai § | punkts |
| Pasta pakas | Pasta paku reglaments |
| *POC* | Pasta darbības padome |
| *PostEurop* | Eiropas Pasta savienība |
| *POSTNET* | bankomātu tīkls |
| *POST\*Net* | *UPU* datorizētais datu apmaiņas tīkls |
| *POST\*Star (PSPS)* | *UPU* datorizētais mijieskaita datu apmaiņas tīkls |
| *PPS* | Pasta maksājumu pakalpojumi (Nolīgums, Reglaments) |
| priekšlik. | priekšlikums |
| Prot. vai Protokols | (attiecīgā dokumenta) Nobeiguma protokols |
| *R* | ierakstīts |
| *RF* vai Regl. | Reglaments |
| Rep. | Republika |
| *RESORD* | To ziņojumu tips, ar kuriem notiek apmaiņa *POST\*Net* tīklā |
| s | sekunde (laika vienība) |
| *S.A.L.* | gaisa pārvadājumu sūtījumi |
| *SDR* | īpašās aizņēmumtiesības |
| *T* | noteiktais pasta tarifs |
| *T.P.* | iekasētā maksa |
| ANO | Apvienoto Nāciju Organizācija |
| *UPU* vai Savienība | Pasaules Pasta savienība |
| *V* | apdrošināts sūtījums |
| *viz.* | *videlicet* (proti) |

**II. Saīsinājumi, kas attiecas uz veidlapām**

(Aiz šiem saīsinājumiem vienmēr norāda veidlapas numuru)

|  |  |
| --- | --- |
| *CN* | Konvencija (Seula, 1994. gads) |
| *CP* | pasta pakas (Seula, 1994. gads) |
| *MP* | naudas pārvedumi (Seula, 1994. gads) |
| *R* | *COD* (Seula, 1994. gads) |
| *VP* | žiro (Seula, 1994. gads) |
| *TFP* | veidlapas (pasta finanšu pārvedumi), kas paredzētas publiskai lietošanai (Pekina, 1999. gads) |
| *SFP* | pakalpojumu pieteikuma veidlapas (pasta finanšu pakalpojumi) (Pekina, 1999. gads) |

**Vispārējais *UPU* dalībvalstu un Savienībā iekļauto teritoriju saraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valstis/teritorijas | 2004. gada Bukarestes nolīguma līgumslēdzēja puse | 1999. gada Pekinas nolīguma līgumslēdzēja puse |
| Afganistāna | P |  |
| Albānija | P | P |
| Alžīrija | P | P |
| Angola |  |  |
| Antigva un Barbuda |  |  |
| Argentīna |  | P |
| Armēnija | P | P |
| Austrālija |  |  |
| – Norfolkas sala |  |  |
| Austrija | P | P |
| Azerbaidžāna |  |  |
| Bahamu salas |  |  |
| Bahreina |  |  |
| Bangladeša | P | P |
| Barbadosa | P | P |
| Baltkrievija | P |  |
| Beļģija | P | P |
| Beliza |  |  |
| Benina | P | P |
| Butāna | P | P |
| Bolīvija |  | P |
| Bosnija un Hercegovina |  | P |
| Botsvāna | P | P |
| Brazīlija | P | P |
| Bruneja Darusalama | P | P |
| Bulgārija (Rep.) | P | P |
| Burkinafaso | P | P |
| Burundi | P | P |
| Kambodža | P | P |
| Kamerūna | P | P |
| Kanāda | P | P |
| Kaboverde | P | P |
| Centrālāfrikas Rep. | P |  |
| Čada | P | P |
| Čīle | P | P |
| Ķīna (Tautas Rep.) | P | P |
| – Honkonga, Ķīna |  |  |
| – Makao, Ķīna |  |  |
| Kolumbija | P | P |
| Komoru salas | P | P |
| Kongo (Rep.) | P | P |
| Kostarika | P | P |
| Kotdivuāra (Rep.) | P | P |
| Horvātija | P | P |
| Kuba | P | P |
| Kipra | P | P |
| Čehija (Rep.) | P | P |
| Korejas Tautas Dem. Rep. | P | P |
| Kongo Dem. Rep. |  | P |
| Dānija | P | P |
| – Farēru salas |  |  |
| – Grenlande |  |  |
| Džibutija |  | P |
| Dominika | P | P |
| Dominikānas Republika | P | P |
| Ekvadora |  | P |
| Ēģipte | P | P |
| Salvadora |  |  |
| Ekvatoriālā Gvineja | P | P |
| Eritreja | P | P |
| Igaunija | P |  |
| Etiopija | P |  |
| Fidži |  |  |
| Somija (ieskaitot Ālandes salas) |  | P |
| Francija | P | P |
| – Francijas aizjūras departamenti: |  |  |
| – – Franču Gviāna |  |  |
| – – Gvadelupa (ieskaitot Sentbartelemiju un Sentmartēnu) |  |  |
|  |  |
| – – Martinika |  |  |
| – – Reinjona |  |  |
| – – Majotas teritoriālā vienība |  |  |
| – – Senpjēras un Mikelonas teritoriālā vienība |  |  |
| – Francijas aizjūras teritorijas, kas ir Savienības jurisdikcijā atbilstoši Konstitūcijas 23. pantam: |  |  |
| – – Franču Polinēzija (ieskaitot Klipertona salu) |  |  |
| – – Franču Dienvidu teritorijas (Sentpola sala, Amsterdamas sala, Krozē salas, Kergelēna salas, Adelijas Zeme) |  |  |
| – – Jaunkaledonija |  |  |
| – – Volisa un Futunas salas |  |  |
| – – Indijas okeāna salas (*Bassas-da-India* salas, Eiropas sala, Žuana de Novas sala, Glorjēzu salas, Tromelīna) |  |  |
| Gabona | P | P |
| Gambija |  | P |
| Gruzija |  | P |
| Vācija | P | P |
| Gana | P | P |
| Lielbritānija: | P | P |
| – Lielbritānijas un Ziemeļīrijas Apvienotā Karaliste |  |  |
| – Gērnsija |  |  |
| – Džērsija |  |  |
| – Menas sala |  |  |
| Aizjūras teritorijas (Lielbritānijas un Ziemeļīrijas Apvienotā Karaliste): | P | P |
| – Angilja |  |  |
| – Debesbraukšanas sala |  |  |
| – Bermudu salas |  |  |
| – Britu Indijas okeāna teritorija |  |  |
| – Britu Virdžīnu salas |  |  |
| – Kaimanu salas |  |  |
| – Folklenda (Malvinu) salas |  |  |
| – Gibraltārs |  |  |
| – Montserrata |  |  |
| – Pitkērna salas, Hendersona sala, Djusi sala un Oeno sala |  |  |
| – Dienviddžordžija un Dienvidsendviču salas |  |  |
| – Sv. Helēnas sala |  |  |
| – Sv. Helēnas sala (atkarīgās teritorijas) (salas) |  |  |
| – Tristana da Kuņjas salas |  |  |
| – Tērksas un Kaikosas salas |  |  |
| Grieķija | P | P |
| Grenāda |  | P |
| Gvatemala | P | P |
| Gvineja | P | P |
| Gvineja-Bisava | P | P |
| Gajāna | P | P |
| Haiti | P | P |
| Hondurasa (Rep.) | P | P |
| Ungārija (Rep.) | P | P |
| Islande | P | P |
| Indija |  |  |
| Indonēzija | P | P |
| Irāna (Islāma Rep.) | P | P |
| Irāka | P |  |
| Īrija | P | P |
| Izraēla |  |  |
| Itālija | P | P |
| Jamaika |  |  |
| Japāna | P | P |
| Jordānija | P | P |
| Kazahstāna | P | P |
| Kenija |  | P |
| Kiribati | P | P |
| Koreja (Rep.) | P | P |
| Kuveita | P | P |
| Kirgizstāna | P | P |
| Laosas Tautas Dem. Rep. |  | P |
| Latvija | P | P |
| Libāna | P | P |
| Lesoto |  |  |
| Libērija |  | P |
| Lībija |  | P |
| Lihtenšteina | P | P |
| Lietuva | P |  |
| Luksemburga | P | P |
| Madagaskara |  | P |
| Malāvija |  |  |
| Malaizija |  |  |
| Maldīvu salas |  | P |
| Mali | P | P |
| Malta | P | P |
| Mauritānija |  | P |
| Maurīcija |  |  |
| Meksika | P | P |
| Moldova |  | P |
| Monako | P |  |
| Mongolija | P | P |
| Maroka | P | P |
| Mozambika | P | P |
| Mjanma |  |  |
| Namībija |  |  |
| Nauru |  | P |
| Nepāla | P |  |
| Nīderlande | P | P |
| Nīderlandes Antiļas un Aruba | P | P |
| – Nīderlandes Antiļas (Bonaire, Kirasao, Saba, Sintestatiusa un Senmartēna) |  |  |
| – Aruba |  |  |
| Jaunzēlande (ieskaitot Rosa zemi) |  |  |
| – Kuka salas |  |  |
| – Niue |  |  |
| – Tokelau |  |  |
| Nikaragva | P | P |
| Nigēra |  |  |
| Nigērija | P |  |
| Norvēģija | P | P |
| Omāna | P |  |
| Pakistāna | P | P |
| Panama (Rep.) | P | P |
| Papua-Jaungvineja |  | P |
| Paragvaja | P |  |
| Peru |  | P |
| Filipīnas |  | P |
| Polija | P | P |
| Portugāle | P | P |
| Katara |  | P |
| Rumānija | P | P |
| Krievijas Federācija | P |  |
| Ruanda | P |  |
| Sentkristofera (Senkitsa) un Nevisa |  |  |
| Sentlūsija | P | P |
| Sentvinsenta un Grenadīnas | P | P |
| Rietumsamoa |  |  |
| Sanmarīno | P | P |
| Santome un Prinsipi |  |  |
| Saūda Arābija |  |  |
| Senegāla | P | P |
| Serbija un Melnkalne | P |  |
| Seišeļu salas |  |  |
| Sjerraleone | P | P |
| Singapūra |  | P |
| Slovākija | P | P |
| Slovēnija | P | P |
| Zālamana salas |  |  |
| Somālija |  |  |
| Dienvidāfrika | P | P |
| Spānija | P | P |
| Šrilanka | P | P |
| Sudāna | P | P |
| Surinama |  | P |
| Svazilenda |  |  |
| Zviedrija |  | P |
| Šveice | P | P |
| Sīrijas Arābu Rep. | P | P |
| Tadžikistāna | P | P |
| Tanzānija (Savienotā Rep.) | P | P |
| Taizeme | P | P |
| Bijusī Dienvidslāvijas Maķedonijas Republika | P |  |
| Austrumtimora (Dem. Rep.) |  |  |
| Togo | P | P |
| Tonga (ieskaitot Niuafoovu) | P |  |
| Trinidada un Tobago | P |  |
| Tunisija | P | P |
| Turcija | P | P |
| Turkmenistāna |  | P |
| Tuvalu |  |  |
| Uganda |  | P |
| Ukraina | P |  |
| Apvienotie Arābu Emirāti | P | P |
| Amerikas Savienotās Valstis | P | P |
| – Amerikas Savienoto Valstu teritorijas, kas ir Savienības jurisdikcijā atbilstoši Konstitūcijas 23. pantam: |  |  |
|  |  |
| – – Guama, Puertoriko, Austrumsamoa, ASV Virdžīnu salas |  |  |
| – Klusā okeāna salu aizbildnības teritorija: |  |  |
| – – Mariānu salas, ieskaitot Saipanu un Tinianu, izņemot ASV valdījumus Guamā |  |  |
| Urugvaja |  | P |
| Uzbekistāna |  |  |
| Vanuatu |  | P |
| Vatikāns | P | P |
| Venecuēla | P |  |
| Vjetnama | P | P |
| Jemena | P | P |
| Zambija | P | P |
| Zimbabve | P | P |

ANO dalībvalstis, kuru statuss attiecībā uz *UPU* vēl nav noteikts:

Andora

Māršala salas

Mikronēzija (Federatīvās Valstis)

Palau

**■ Komentāri**

Valstis, kas parakstījušas Nol. par pasta maksājumu pakalpojumiem, norādītas krājumā “2004. gada Bukarestes Kongresa lēmumi”, 169. lpp.

**Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem konspektīvā tabula**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nolīgums par pasta maksājumu pakalpojumiem | I nodaļa | 1. pants |
| Ievada noteikumi | Nolīguma mērķis un ar to saistītie pakalpojumi |
|  | 2. pants |
| Pakalpojuma definīcija |
| 3. pants |
| Pārvedumu deponēšana |
| 4. pants |
| Maksa |
| 5. pants |
| II nodaļa | Izdevējas pasta administrācijas pienākumi |
| Pasta naudas pārvedumi | 6. pants |
|  | Pārvedumu nosūtīšana |
| 7. pants |
| Procedūra galamērķa valstī |
| 8. pants |
| Atlīdzība maksātājai pasta administrācijai |
| 9. pants |
| Maksātājas pasta administrācijas pienākumi |
| 10. pants |
| Pakalpojuma definīcija |
| 11. pants |
| Pārskaitījumu deponēšana |
| 12. pants |
| Maksa |
| 13. pants |
| III nodaļa | Izdevējas pasta administrācijas pienākumi |
| Pasta pārskaitījumi | 14. pants |
|  | Pārskaitījumu nosūtīšana |
| 15. pants |
| Procedūra galamērķa valstī |
| 16. pants |
| Atlīdzība maksātājai pasta administrācijai |
| 17. pants |
| Maksātājas pasta administrācijas pienākumi |
| 18. pants |
| Iesaistīto pasta administrāciju finansiālās attiecības |
| IV nodaļa | 19. pants |
| Sadarbības konti, mēneša pārskati, pieprasījumi, atbildība | Pieprasījumi |
| 20. pants |
| Atbildība |
| V nodaļa | 21. pants |
| Elektronisko sakaru tīkli | Vispārīgie noteikumi |
| VI nodaļa | 22. pants |
| Dažādi noteikumi | Pieteikums žiro konta atvēršanai ārvalstīs |
| VII nodaļa | 23. pants |
| Nobeiguma noteikumi | Nobeiguma noteikumi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Saturs** | |  |
| P. | | Lpp. |
| **Pasaules Pasta konvencijas un Vēstuļu korespondences reglamenta noteikumi, tostarp kopīgie noteikumi, kas piemērojami arī pasta maksājumu pakalpojumiem** | | **0.1** |
| **I nodaļa** | |  |
| **Ievada noteikumi** | |  |
| **1.** | **Nolīguma mērķis un ar to saistītie pakalpojumi** | **1.1** |
| **II nodaļa** | | |
| **Pasta naudas pārvedumi** | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.** | | **Pakalpojuma definīcija** | 2.1 |
| *RF* 201 | | Veidlapas | 2.1 |
| **3.** | | **Pārvedumu deponēšana** | 3.1 |
| *RF* 301 | | Pasta naudas pārvedumu sagatavošana | 3.1 |
| *RF* 302 | | Aizliegtie un atļautie ieraksti | 3.2 |
| *RF* 303 | | Pārveduma summas norādīšana | 3.2 |
| *RF* 304 | | Ierakstīšana | 3.3 |
| *RF* 305 | | Kvīts | 3.3 |
| *RF* 306 | | Pārvedumu atsaukšana | 3.3 |
| **4.** | | **Maksa** | 4.1 |
| **5.** | | **Izdevējas pasta administrācijas pienākumi** | 5.1 |
| *RF* 501 | | Pakalpojumu kvalitāte izdevējā valstī un nosūtītājas pasta administrācijas pienākumi | 5.1 |
| *RF* prot.II | | Pakalpojumu kvalitāte izcelsmes valstī un nosūtītājas pasta administrācijas pienākumi | 5.1 |
| **6.** | | **Pārvedumu nosūtīšana** | 6.1 |
| *RF* 601 | | Citi elektronisko sakaru tīkli | 6.1 |
| *RF* 602 | | Pārvedumu nosūtīšana, izmantojot vēstuļu korespondenci | 6.1 |
| **7.** | | **Procedūra galamērķa valstī** | 7.1 |
| *RF* 701 | | Naudas pārvedumu izmaksāšana | 7.1 |
| *RF* 702 | | Pārvedumu spēkā esamības termiņš | 7.2 |
| *RF* 703 | | Indosaments | 7.2 |
| *RF* 704 | | Neizmaksātie naudas pārvedumi | 7.2 |
| *RF* 705 | | To naudas pārveduma rīkojumu aizstāšana, kas nozaudēti, pazuduši vai iznīcināti pirms attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas | 7.3 |
| *RF* 706 | To naudas pārveduma rīkojumu aizstāšana, kas nozaudēti, pazuduši vai iznīcināti pēc attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas | | 7.4 |
| *RF* 707 | Nepareizi sagatavotu naudas pārveduma rīkojumu apstrāde | | 7.4 |
| *RF* 708 | Naudas pārvedumi, kas zaudējuši spēku noilguma dēļ | | 7.5 |
| **8.** | **Atlīdzība maksātājai pasta administrācijai** | | 8.1 |
| *RF* 801 | Galamērķa pasta administrācijas atalgošanas kārtība | | 8.1 |
| **9.** | **Maksātājas pasta administrācijas pienākumi** | | 9.1 |
| *RF* 901 | Pakalpojumu kvalitāte galamērķa valstī un galamērķa pasta administrācijas pienākumi | | 9.1 |

**III nodaļa**

**Pasta pārskaitījumi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10.** | **Pakalpojuma definīcija** | | 10.1 |
| *RF* 1001 | Veidlapas | | 10.1 |
| **11.** | **Pārskaitījumu deponēšana** | | 11.1 |
| *RF* 1101 | Pasta pārskaitījumu sagatavošana | | 11.1 |
| **12.** | **Maksa** | | 12.1 |
| *RF* 1201 | Samaksa par ienākošo maksājumu | | 12.1 |
| **13.** | **Izdevējas pasta administrācijas pienākumi** | | 13.1 |
| *RF* 1301 | Pakalpojumu kvalitāte izcelsmes valstī un nosūtītājas pasta administrācijas pienākumi | | 13.1 |
| **14.** | **Pārskaitījumu nosūtīšana** | | 14.1 |
| *RF* 1401 | To pārskaitījumu saraksti, kas nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci | | 14.1 |
| **15.** | **Procedūra galamērķa valstī** | | 15.1 |
| *RF* 1501 | Pārskaitījumu summas debetēšana sadarbības kontā | | 15.1 |
| **16.** | **Atlīdzība maksātājai pasta administrācijai** | | 16.1 |
| **17.** | **Maksātājas pasta administrācijas pienākumi** | | 17.1 |
| *RF* 1701 | Pakalpojumu kvalitāte galamērķa valstī un galamērķa pasta administrācijas pienākumi | | 17.1 |
| *RF* 1702 | Pasta pārskaitījuma neizpilde | | 17.1 |
| *RF* 1703 | Pasta pārskaitījumu pārbaude un kļūdu novēršana | | 17.2 |
| *RF* 1704 | Pasta pārskaitījuma atsaukšana | | 17.2 |
| **IV nodaļa** | | |  |
| **Sadarbības konti, mēneša pārskati, pieprasījumi, atbildība** | | |  |
| **18.** | | **Iesaistīto pasta administrāciju finansiālās attiecības** | 18.1 |
| *RF* 1801 | | Sadarbības konts | 18.2 |
| *RF* 1802 | | Sadarbības konta darbība | 18.3 |
| *RF* 1803 | | Mēneša pārskatu sagatavošana par naudas pārvedumiem, kas nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci | 18.3 |
| *RF* 1804 | | Mēneša pārskatu sagatavošana par elektroniskajiem naudas pārvedumiem | 18.5 |
| *RF* 1805 | | Kopējā pārskata sagatavošana | 18.5 |
| *RF* 1806 | | Norēķini, maksājumu veidi un termiņi | 18.5 |
| *RF* 1807 | | Iemaksas | 18.6 |
| *RF* prot. I | | Iemaksas | 18.7 |
| **19.** | | **Pieprasījumi** | 19.1 |
| *RF* 1901 | | Ar naudas pārvedumiem saistīto pieprasījumu apstrāde | 19.1 |
| *RF* 1902 | | Ar pārskaitījumiem saistīto pieprasījumu apstrāde | 19.2 |
| **20.** | | **Atbildība** | 20.1 |
| *RF* 2001 | | Atbildības noteikšana | 20.2 |
| *RF* 2002 | | Parāda summu atmaksa. Regresa prasījumi | 20.2 |
| *RF* 2003 | | Samaksai atvēlētais laiks | 20.3 |
| *RF* 2004 | | Atlīdzība pasta administrācijai, kas izmaksājusi kompensāciju. Procenti par nokavētajiem maksājumiem | 20.3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V nodaļa** | |  |
| **Elektronisko sakaru tīkli** | |  |
| **21.** | **Vispārīgie noteikumi** | 21.1 |
| **VI nodaļa** | |  |
| **Dažādi noteikumi** | |  |
| **22.** | **Pieteikums žiro konta atvēršanai ārvalstīs** | 22.1 |
| **VII nodaļa** | |  |
| **Nobeiguma noteikumi** | |  |
| **23.** | **Nobeiguma noteikumi** | 23.1 |
| *RF* 2301 | Nobeiguma noteikumi | 23.2 |
| *RF* 2302 | Reglamenta stāšanās spēkā un tā darbības laiks | 23.2 |

**Veidlapu saraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Nosaukums | Atsauces |
| 1 | 2 | 3 |
| TFP 1 | Starptautiskais naudas pārvedums | *RF* 201. p. 1. pk. |
| TFP 2 | Paziņojums par pārskaitījumu | *RF* 1001. p. 1. pk. |
| TFP 3 | Starptautiskais naudas pārvedums ar pēcapmaksu | *RF* 201. p. 2. pk. |
| TFP 6 | Pieprasījums/lūgums atsaukt naudas pārvedumu | *RF* 1901. p. 2. pk. |
| TFP 7 | Pieprasījums vai lūgums anulēt pārskaitījumu – Pārskaitījuma rīkojums | *RF* 1704. p. 3. pk. |
| TFP 8 | Pieprasījums – Saņēmējam neizmaksātā pēcapmaksas summa |  |
| SFP 1 | Lūgums labot starptautisko naudas pārvedumu | *RF* 707. p. 2. pk. |
| SFP 2 | Naudas pārvedumu pavaddokuments | *RF* 1803. p. 2. pk. |
| SFP 3 | Mēneša pārskats par naudas pārvedumiem un naudas pārvedumiem ar pēcapmaksu | *RF* 1803. p. 1. pk. |
| SFP 4 | Kopējais pārskats par naudas pārvedumiem | *RF* 1805. p. 1. pk. |
| SFP 5 | Pārskaitījumu saraksts | *RF* 1401. p. 2. pk. |
| SFP 6 | Pavaddokuments | *RF* 1401. p. 3. pk. |
| SFP 7 | Sistematizācijas saraksts | *RF* 1702. p. 2. pk. |

**Pasaules Pasta konvencijas un Vēstuļu korespondences reglamenta noteikumi, tostarp kopīgie noteikumi, kas piemērojami arī pasta maksājumu pakalpojumiem**

*RL* 109. pants

Ekvivalenti

1. Administrācijas nosaka Konvencijā un pārējos Savienības dokumentos paredzēto pasta izdevumu ekvivalentus, kā arī starptautisko atbildes kuponu pārdošanas cenu. Tās šos ekvivalentus un cenas dara zināmus Starptautiskajam birojam, lai par tiem tiktu informētas pārējās pasta administrācijas. Tālab visām administrācijām ir jāpaziņo Starptautiskajam birojam, kāda ir *SDR* vidējā vērtība attiecīgās valsts valūtā.

2. *SDR* vidējo vērtību, kas stājas spēkā katra gada 1. janvārī un ko izmanto vienīgi pasta izdevumu noteikšanai, aprēķina līdz četrām zīmēm aiz komata, pamatojoties uz datiem, ko vismaz 12 mēnešu laikā līdz iepriekšējā gada 30. septembrim publicējis SVF.

3. Attiecībā uz valūtām, kuru dienas maiņas kursu attiecībā pret *SDR* SVF nav publicējis, minētos aprēķinus veic, izmantojot kādu citu valūtu, kam šāds maiņas kurss noteikts.

4. Savienības dalībvalstis, kuru valūtas kursu attiecībā pret *SDR* SVF nav aprēķinājis vai kuras nav šīs specializētās aģentūras locekles, tiek aicinātas vienpusēji paziņot līdzvērtību starp to valūtu un *SDR*.

5. Pasta administrācijas pēc iespējas drīzāk informē Starptautisko biroju par pasta izdevumu ekvivalentiem vai to izmaiņām, norādot datumu, kad minētie ekvivalenti stājas spēkā.

6. Starptautiskais birojs publicē apkopojumu, kurā attiecībā uz katru valsti norādīti pasta izdevumu ekvivalenti, *SDR* vidējā vērtība un 1. punktā minēto starptautisko atbildes kuponu pārdošanas cena.

7. Ikviena administrācija tieši informē Starptautisko biroju par to, kādu ekvivalentu tā noteikusi kompensācijām, ko paredzēts izmaksāt ierakstīta sūtījuma vai ierakstītas bandroles nozaudēšanas gadījumā.

***■ Komentāri***

***109. panta 6. punkts.*** *Šajā gadījumā runa ir par vienādo lielumu krājumu, kura atjaunināšana tika pārtraukta ar Lēmumu CE 9/1993.*

***109. panta 7. punkts.*** *Šo ekvivalentu IB publicē Vēstuļu korespondences apkopojumā.*

**7. pants**

**Atbrīvojums no pasta izdevumiem**

**1. Princips**

**1.1. Gadījumus attiecībā uz atbrīvojumu no pasta izdevumiem, ar to saprotot atbrīvojumu no pasta priekšapmaksas, skaidri paredz Konvencija. Tomēr reglamenti var paredzēt gan atbrīvojumu no pasta priekšapmaksas, gan atbrīvojumu no tranzīta maksas, galamaksas un iekšzemes likmes to vēstuļu korespondences sūtījumiem un pasta pakām attiecībā uz pasta pakalpojumu, kurus nosūta pasta administrācijas un ierobežotas apvienības. Turklāt vēstuļu korespondences sūtījumi un pasta pakas, ko *UPU* Starptautiskais birojs nosūta ierobežotām apvienībām un pasta administrācijām, uzskatāmi par sūtījumiem, kas attiecas uz pasta pakalpojumu, un ir atbrīvojami no visiem pasta izdevumiem. Tomēr izcelsmes administrācijai ir izvēles tiesības iekasēt gaisa pārvadājumu uzrēķinus par pēdējiem minētajiem sūtījumiem.**

**2. Karagūstekņi un internētās civilpersonas**

**2.1. Vēstuļu korespondences sūtījumi, pasta pakas un pasta finanšu pakalpojumu sūtījumi, kuri adresēti karagūstekņiem vai kurus tie nosūta tieši vai ar to iestāžu starpniecību, kas minētas Konvencijas un Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem reglamentos, atbrīvojami no visiem pasta izdevumiem, izņemot no gaisa pārvadājumu uzrēķiniem. Karojošās personas, kas arestētas un internētas neitrālā valstī, attiecībā uz iepriekš minēto noteikumu piemērošanu klasificē kā karagūstekņus.**

**2.2. Noteikumus, kas izklāstīti 2.1. punktā, piemēro arī vēstuļu korespondences sūtījumiem, pasta pakām un pasta finanšu pakalpojumu sūtījumiem, kuru izcelsme ir citās valstīs un kurus adresē internētām civilpersonām vai kurus tie nosūta, kā noteikts 1949. gada 12. augusta Ženēvas Konvencijā par civilpersonu aizsardzību kara laikā, vai nu tieši, vai ar to iestāžu starpniecību, kas minētas Konvencijas un Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem reglamentos.**

**2.3. Iestādes, kas minētas Konvencijas un Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem reglamentos, arī ir atbrīvotas no pasta izdevumiem attiecībā uz vēstuļu korespondences sūtījumiem, pasta pakām un pasta finanšu pakalpojumu sūtījumiem, ko 2.1. un 2.2. punktā minētās personas, nosūta vai saņem tieši vai arī kā starpnieki.**

**2.4. Pasta pakas, kuru svars ir līdz pieciem kilogramiem, pieņem bez maksas. Svara ierobežojums pasta pakām, kuru saturs nav sadalāms, kā arī tām, kuras adresētas nometnei vai ieslodzīto pārstāvjiem (“uzticības personām”) izdalīšanai ieslodzītajiem, ir palielināms līdz desmit kilogramiem.**

**2.5. Norēķinos starp pasta administrācijām dienesta pakām, kā arī karagūstekņu un internēto civilpersonu pakām nepiemēro nekādas likmes, izņemot aviopakām piemērojamās nodevas.**

**3. Literatūra neredzīgajiem**

3.1. Literatūras neredzīgajiem sūtījumi ir atbrīvoti no visiem pasta izdevumiem, izņemot no aviopārvadājumu uzrēķiniem.

*RL* 110. pants

Atbrīvojums no pasta izdevumiem, kas piemērojams pasta pakalpojumu sūtījumiem

1. Vēstuļu korespondences sūtījumus, kas attiecas uz pasta pakalpojumiem un ko nosūta pasta administrācijas vai to nodaļas, atbrīvo no visiem pasta izdevumiem neatkarīgi no tā, vai tie ir aviosūtījumi, vienkāršie pasta sūtījumi vai gaisa pārvadājumu sūtījumi (*S.A.L.*).

2. Vēstuļu korespondences sūtījumus, kas attiecas uz pasta pakalpojumiem, atbrīvo no visiem pasta izdevumiem, izņemot aviopārvadājumu uzrēķinus:

2.1. ja ar šiem sūtījumiem apmainās Pasaules Pasta savienības institūcijas un ierobežoto apvienību institūcijas;

2.2. ja ar šiem sūtījumiem savstarpēji apmainās Savienības vai ierobežoto apvienību institūcijas;

2.3. ja minētās institūcijas šos sūtījumus nosūta pasta administrācijām vai to nodaļām.

***■ Komentāri***

***110. panta 2. punkts.*** *IB un ierobežotās apvienības nav atbrīvotas no to uzrēķinu nomaksas, kurus piemēro prioritāriem sūtījumiem vai aviosūtījumiem, jo nebūtu taisnīgi prasīt, lai šo institūciju mītnes valsts adm. viena pati segtu aviopārvadājumu izmaksas. Turklāt nebūtu saprātīgi prasīt, lai aviolīnijas prioritāros sūtījumus un aviosūtījumus, kas attiecas uz pasta pakalpojumiem, pārvadātu bez maksas, jo šīs aviosabiedrības savukārt varētu lūgt, lai tām piemēro atbrīvojumu no pasta izdevumiem par atsevišķiem sūtījumiem. IB un ierobežoto apvienību sūtījumiem nepiemēro tranzīta maksu un galamaksu (sk. RL 203. p. 4.1. pk.).*

*RL* 111. pants

Kārtība, kādā atbrīvojums no pasta izdevumiem piemērojams institūcijām, kas rūpējas par karagūstekņiem un internētajām civilpersonām

1. Atbrīvojumu no pasta izdevumiem Konvencijas 7. panta 2. punkta nozīmē piemēro šādām institūcijām:

1.1. informācijas birojiem, kas paredzēti 122. pantā 1949. gada 12. augusta Ženēvas Konvencijā par izturēšanos pret karagūstekņiem;

1.2. Centrālajai karagūstekņu informācijas aģentūrai, kas paredzēta minētās konvencijas 123. pantā;

1.3. informācijas birojiem, kas paredzēti 136. pantā 1949. gada 12. augusta Ženēvas Konvencijā par civiliedzīvotāju aizsardzību kara laikā;

1.4. Centrālajai informācijas aģentūrai, kas paredzēta iepriekšējā punktā minētās konvencijas 140. pantā.

*RL* 112. pants

No pasta izdevumiem atbrīvoto sūtījumu marķēšana

1. Uz sūtījumiem, kas atbrīvoti no pasta izdevumiem, pusē, uz kuras norāda adresi, augšējā labajā stūrī ir šādas norādes, iespējams, ar tulkojumu:

1.1. uz sūtījumiem, kas minēti Konvencijas 7. panta 1. punktā un *RL* 110. pantā, – “*Services des postes*” (Dienesta) vai tamlīdzīga norāde;

1.2. uz sūtījumiem, kas minēti Konvencijas 7. panta 2. punktā un *RL* 111. pantā, un uz veidlapām, kas saistītas ar šiem sūtījumiem, – “*Service des prisonniers de guerre*” (Pakalpojumi karagūstekņiem) vai “*Service des internes civils*” (Pakalpojumi internētajām civilpersonām);

1.3. uz sūtījumiem, kas minēti Konvencijas 7. panta 3. punktā – “*Cécogrammes*” (Literatūra neredzīgajiem).

**5. pants**

**Īpašumtiesības uz pasta sūtījumiem. Pasta sūtījumu atsaukšana. Adreses maiņa vai precizēšana. Pārsūtīšana. Nepiegādātu sūtījumu atpakaļnosūtīšana**

**1. Pasta sūtījums ir nosūtītāja īpašums tikmēr, kamēr tas nav piegādāts likumīgajam īpašniekam, izņemot tad, ja sūtījums konfiscēts saskaņā ar izcelsmes vai galamērķa valsts tiesību aktiem, bet 15. panta 2.1.1. apakšpunkta vai 15. panta 3. punkta piemērošanas gadījumā – atbilstoši tranzītvalsts tiesību aktiem.**

**2. Pasta sūtījuma nosūtītājs var atsaukt sūtījumu, kā arī mainīt vai precizēt tā adresi. Maksa un citi nosacījumi ir noteikti reglamentos.**

**3. Dalībvalstis nodrošina pasta sūtījumu pārsūtīšanu, ja adresāts ir mainījis savu adresi, un nepiegādātu sūtījumu atpakaļnosūtīšanu sūtītājam. Maksa un citi nosacījumi ir noteikti reglamentos.**

*RL* 135. pants

Sūtījumi ar pēcapmaksu

1. Atsevišķus vēstuļu korespondences sūtījumus var nosūtīt ar pēcapmaksu. Lai varētu nosūtīt un saņemt sūtījumus ar pēcapmaksu, izcelsmes un galamērķa pasta administrācijām par to jāvienojas iepriekš.

2. Pieļaujamie pasta sūtījumi

2.1. Pamatojoties uz divpusējiem nolīgumiem, ar pēcapmaksu var nosūtīt neierakstītus sūtījumus, ierakstītus sūtījumus un apdrošinātus sūtījumus, kas atbilst šā reglamenta nosacījumiem.

2.2. Administrācijas ir tiesīgas pakalpojumus ar pēcapmaksu attiecināt tikai uz dažām no iepriekš minētajām pasta sūtījumu kategorijām.

3. Maksa

3.1. Pasta sūtījuma izcelsmes administrācija brīvi nosaka, cik nosūtītajam jāmaksā papildus pasta izdevumiem, kas piemērojami attiecīgajai pasta sūtījumu kategorijai.

4. Nosūtīšanas vietas pasta nodaļas pienākumi

4.1. Norādes, kam jābūt uz sūtījumiem ar pēcapmaksu. Uz neierakstītajiem, ierakstītajiem un apdrošinātajiem pasta sūtījumiem pusē, kurā norāda adresi, labi redzamā vietā ir norāde “*Remboursement*” (Pēcmaksa), aiz kuras atbilstoši noteikumiem, kas paredzēti Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem Reglamenta jeb *RF* 201. panta 2. punkta un 303. pantā, norāda pēcapmaksas summu. Tomēr pasta administrācijas drīkst minētās norādes sniegt, izmantojot etiķetiCN 29 *bis*.

4.2. Etiķetes. Ja par pasta sūtījumiem ir jāmaksā ar pēcapmaksu, tiem pusē, kur norāda adresi, ja iespējams, augšējā kreisajā stūrī zem nosūtītāja vārda un adreses, ja šīs ziņas ir norādītas, piestiprina oranžu etiķeti, kas atbilst paraugam CN 29. Ja vien iespējams, etiķetes CN 29 augšējā stūrī piestiprina etiķeti CN 04, kas paredzēta *RL* 132. panta 5.2. punktā (vai minētās etiķetes vietā uzspiež īpašo zīmogu); abu iepriekš minēto etiķešu vietā pasta administrācijas tomēr drīkst izmantot arī vienu etiķeti, kas atbilst šai rokasgrāmatai pievienotajam paraugam CN 30 un uz kā ar romiešu burtiem norādīts nosūtīšanas vietas pasta nodaļas nosaukums, burts “R”, sūtījuma kārtas numurs un oranžs trīsstūris, kurā ierakstīts vārds “*Remboursement*” (Pēcapmaksa).

4.3. Pasta sūtījumiem pievienojamā veidlapa. Ikvienam sūtījumam ar pēcapmaksu pievieno maksājumu uzdevuma veidlapu atbilstoši *RF* 201. panta 2. punkta noteikumiem.

5. Saņemšanas vietas pasta nodaļas pienākumi

5.1. Pasta sūtījumus, par kuriem jāmaksā ar pēcapmaksu, adresātiem piegādā saskaņā ar galamērķa pasta administrācijas paredzētajiem nosacījumiem. Ar iekasētajām summām rīkojas tā, kā noteikts Nolīgumā par pasta maksājumu pakalpojumiem.

6. Pārsūtīšana

6.1. Jebkuru pasta sūtījumu, par ko jāmaksā ar pēcapmaksu, var pārsūtīt, ja šādu pakalpojumu paredz jaunās galamērķa valsts un izcelsmes valsts savstarpējās attiecības.

|  |
| --- |
|  |
| Vēstuļu korespondence, Bukareste, 2004. gads, *RL* 135. p. 4.2. pk. – Izmērs – 37 x 18 mm (pamatne x augstums), krāsa – oranža (*PANTONE® process coated EURO DE 18-1 C*) |

|  |  |
| --- | --- |
| **CN 29 bis** | |
| **Pēcmaksa** | |
| Valūtas vienība/summa, |  |
| kas ieskaitāma kontā Nr. | |
| (Banka) | |
| Žiro centrs/bankas filiāle | |
|  | |

Vēstuļu korespondence, Bukareste, 2004. gads, *RL* 135. p. 4.1. pk. – Izmērs – 105 x 75 mm, oranžs trīsstūris (*PANTONE® process coated EURO DE 18-1 C*)

|  |
| --- |
|  |
| Vēstuļu korespondence, Bukareste, 2004. gads, *RL* 135. p. 4.2. pk. – Izmērs – 37 x 13 mm, oranžs trīsstūris (*PANTONE® process coated EURO DE 18-1 C*) |

*RL* 147. pants

Pasta sūtījumi, kurus nav iespējams piegādāt. Sūtījumu atpakaļnosūtīšana uz izcelsmes valsti vai atdošana nosūtītājam un sūtījumu glabāšanas laiks

1. Sūtījumus, kurus kāda iemesla dēļ ir neiespējami piegādāt to adresātiem, pasta administrācijas nosūta atpakaļ.

2. Pasta sūtījumu glabāšanas laiks ir noteikts turpmākajos punktos.

3. Papildus turpmāk minētajiem izņēmumiem par nepiegādāto sūtījumu nosūtīšanu atpakaļ uz to izcelsmes valsti neiekasē papildu maksājumus. Tomēr tām pasta administrācijām, kas iekasē maksu par iekšzemes pasta sūtījumu atpakaļnosūtīšanu, ir atļauts tādu pašu maksu iekasēt arī par starptautiskajiem sūtījumiem, ko tās saņēmušas atpakaļ.

4. Neatkarīgi no 3. punkta noteikumiem pasta administrācija, saņemot pasta sūtījumus, ko tās teritorijā dzīvojošie klienti nosūtījuši ārvalstīs un kas nododami atpakaļ nosūtītājam, drīkst no nosūtītāja vai nosūtītājiem par katru sūtījumu iekasēt tādu maksu par tā apstrādi, kas nav lielāka pasta tarifu, kurš šim pasta sūtījumam būtu piemērojams, ja tas būtu nosūtīts attiecīgās administrācijas teritorijā.

4.1. Nosūtītājs vai nosūtītāji 4. punkta nozīmē ir fiziskās vai juridiskās personas, kuru vārds vai nosaukums norādīts atpakaļadresē vai atpakaļadresēs.

5. Vispārīgie noteikumi

5.1. Ievērojot galamērķa valsts tiesību normas, pasta sūtījumus, ko nav iespējams piegādāt, nosūta atpakaļ nosūtītājvalsts pasta administrācijai, kuras apmaksas zīmogs uzspiests uz sūtījuma.

5.2. Sūtījumus, no kuriem adresāts atteicies vai kuru piegāde ir pilnīgi neiespējama, tūlīt nosūta atpakaļ.

5.3. Citus sūtījumus, kuru piegāde nav iespējama, galamērķa pasta administrācija glabā līdz tās noteikumos paredzētā termiņa beigām. Tomēr sūtījumus nedrīkst glabāt ilgāk par vienu mēnesi, izņemot īpašus gadījumus, kad galamērķa pasta administrācija uzskata, ka šis glabāšanas periods ir jāpagarina ne vairāk kā līdz diviem mēnešiem. Pēc nosūtītāja lūguma sūtījuma, pusē, kurā norāda adresi, izdarot attiecīgu atzīmi valodā, kuru saprot galamērķa valstī, attiecīgo pasta sūtījumu uz tā izcelsmes valsti nosūta agrāk.

6. Īpašās procedūras

6.1. Iekšzemes pasta sūtījumus, kuru piegāde nav iespējama, uz ārvalstīm atpakaļnosūtīšanai nosūtītājam pārsūta tikai tad, ja tie atbilst tālākas pārsūtīšanas nosacījumiem. Tas pats attiecas arī uz starptautiskajiem sūtījumiem, ja to nosūtītājs ir pārcēlies uz dzīvi citā valstī.

6.2. Pastkartes, uz kurām nav norādīta nosūtītāja adrese, atpakaļ nesūta. Turpretim ierakstītās pastkartes vienmēr nosūta atpakaļ nosūtītājam.

6.3. Nepiegādājamo iespieddarbu nosūtīšana atpakaļ uz to izcelsmes valsti nav obligāta, ja vien nosūtītājs nav lūdzis, lai tos nosūta atpakaļ, uz sūtījuma izdarot attiecīgu atzīmi valodā, ko saprot galamērķa valstī. Pasta administrācijas tomēr cenšas šos sūtījumus nodot atpakaļ nosūtītājam vai viņu pienācīgi informēt par tiem, ja ir bijuši mēģinājumi piegādāt liela apjoma sūtījumus vai atkārtoti mēģinājumi piegādāt sūtījumu. Ierakstītos iespieddarbus un grāmatas vienmēr nosūta atpakaļ nosūtītājam.

6.4. Par sūtījumiem, kuru piegāde nav iespējama, uzskata šādus sūtījumus trešām personām:

6.4.1. sūtījumus, kas adresēti diplomātiskajiem vai konsulārajiem dienestiem nodošanai un ko šie dienesti atdevuši atpakaļ pasta nodaļai kā nepieprasītus;

6.4.2. sūtījumus, kas adresēti viesnīcām, naktsmītnēm un aviosabiedrību vai kuģošanas sabiedrību pārstāvniecībām un nodoti atpakaļ pasta nodaļai, jo tos nav iespējams nodot adresātiem.

6.5. Sūtījumus, kas minēti šā panta 6.4. punktā, nekādā ziņā neuzskata par jauniem sūtījumiem, par ko jāiekasē pasta tarifu maksājumi.

7. Nosūtīšana

7.1. Ja valsts, kas nosūta atpakaļ pasta sūtījumu, vairs neizmanto vienkāršos pasta pārvadājumus, tā sūtījumus, kuru piegāde nav iespējama, nosūta, izmantojot vispiemērotāko tai pieejamo pasta pārvadājumu veidu.

7.2. Prioritāros sūtījumus, kā arī vēstuļu un pastkaršu aviosūtījumus, kas nosūtāmi atpakaļ uz izcelsmes valsti, nosūta, izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu (aviopārvadājumus vai vienkāršos pasta pārvadājumus).

7.3. Citus aviosūtījumus, kuru piegāde nav iespējama, proti, tos, kas nav vēstuļu un pastkaršu aviosūtījumi, nosūta atpakaļ uz izcelsmes valsti, izmantojot pārvadājumu veidu, ko parasti izmanto neprioritāro vai vienkāršo pasta sūtījumu (tostarp arī *S.A.L.*) pārvadāšanai, izņemot gadījumus, kad:

7.3.1. minētais pārvadājumu veids uz laiku nav pieejams vai

7.3.2. galamērķa pasta administrācija minēto sūtījumu atpakaļnosūtīšanai ir regulāri izvēlējusies aviopārvadājumus.

7.4. Attiecībā uz sūtījumu atpakaļnosūtīšanu uz izcelsmes valsti, pēc nosūtītāja lūguma izmantojot prioritāro sūtījumu pārvadājumus vai aviopārvadājumus, pēc analoģijas piemēro *RL* 146. panta 6.2. un 6.3. punktu.

8. Sūtījumu apstrāde

8.1. Pirms izcelsmes pasta administrācijai nosūta atpakaļ sūtījumus, kas kādu iemeslu dēļ nav piegādāti, saņemšanas vietas pasta nodaļa franču valodā norāda sūtījuma nepiegādāšanas iemeslu. Minēto iemeslu norāda īsi un skaidri, ja iespējams, sūtījuma priekšpusē, ievērojot šādu formu: “*inconnu*” (adresāts nezināms), “*refuse*” (atteicies saņemt), “*déménagé*” (mainījis dzīvesvietu), “*non réclamé*” (nav pieprasīts), “*adresse insuffisante*” (nepilnīga adrese) utt. Uz pastkartēm un atklātņu formas iespieddarbiem sūtījuma nepiegādāšanas iemeslu norāda pastkartes vai atklātnes priekšpusē pa labi.

8.2. Šīs ziņas norāda, izmantojot attiecīgu zīmogu vai piestiprinot pasta sūtījumam etiķeti CN 15, ko pēc tam aizpilda pēc vajadzības. Ikviena pasta administrācija drīkst pievienot nepiegādāšanas iemesla un citu atbilstošo ziņu tulkojumu savas valsts valodā. Ar iesaistīto pasta administrāciju piekrišanu minētās ziņas var norādīt tikai vienā valodā, par ko šīs pasta administrācijas ir vienojušās. Tādā gadījumā par pietiekamām var uzskatīt piezīmes, ko saistībā ar attiecīgā sūtījuma nepiegādāšanu ar roku rakstījusi kāda amatpersona vai pasta nodaļas darbinieks.

8.3. Saņemšanas vietas pasta nodaļas darbinieks svītro adreses norādes, kas attiecas uz saņemšanas vietas pasta nodaļu, taču tā, lai tās arvien būtu salasāmas, un sūtījuma priekšpusē līdzās nosūtīšanas vietas pasta nodaļas nosaukumam uzraksta “*Retour*” (Atpakaļnosūtīšana). Uz sūtījuma uzspiež arī saņemšanas vietas pasta nodaļas kalendāro spiedogu; uz prioritārajiem sūtījumiem aploksnēs un vēstulēm to uzspiež sūtījuma aizmugurē, bet uz pastkartēm – priekšpusē.

8.4. Sūtījumus, kuru piegāde nav iespējama, atsevišķi vai īpašā sainī, uz kura ir marķējums “*Envois non distribuables*” (Sūtījumi, kuru piegāde nav iespējama), nosūta atpakaļ izcelsmes valsts maiņas iestādei, it kā tie būtu šai valstij adresēti sūtījumi. Vienkāršos pasta sūtījumus, kurus nav iespējams piegādāt, bet uz kuriem pietiekami precīzi norādīta atpakaļadrese, nosūta tieši nosūtītājam.

8.5. Nepiegādātos apdrošinātos sūtījumus nosūta atpakaļ pēc iespējas drīzāk, vēlākais līdz 5.3. punktā paredzētā termiņa beigām. Šos sūtījumus reģistrē pavadzīmē CN 16 un iesaiņo pakā, aploksnē vai maisā, uz kura ir marķējums “*Valeurs declarées*” (Apdrošinātie sūtījumi).

8.6. Nepiegādātos sūtījumus, kas nosūtīti atpakaļ uz izcelsmes valsti, apstrādā atbilstoši *RL* 146. panta 7. punkta noteikumiem.

***■ Komentāri***

***147. panta 7.2. un 7.3. punkts.*** *Kongress administrācijām, kas vēl regulāri neizmanto aviopārvadājumus, lai nosūtītu atpakaļ uz izcelsmes valsti AO aviosūtījumus, iesaka izmantot šo pārvadājumu veidu tik bieži, cik vien tas iespējams, ievērojot to ekonomikas apstākļus (Ieteikums C 35/Vašingtona, 1989. gads).*

***147. panta 8.5. punkts.*** *Veidlapas CN 16 paraugu sk. RL 177. p.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ATPAKAĻNOSŪTĪŠANA** | **CN 15** |
| □Adresāts nezināms | □ Atteicies saņemt |
| □Mainījis dzīvesvietu | □ Nav pieprasīts |
| □ Nepilnīga adrese | |
| □ | |
| **Atpakaļnosūtīšanas datums:** | |
| Vēstuļu korespondence, Bukareste, 2004. gads, *RL* 147. p. 8.2. pk. – Maksimālais izmērs – 52 x 52 mm, krāsa – rozā (*PANTONE® process coated EURO DE 141-6 C*) | |

*RL* 148. pants

Lūgumi atsaukt pasta sūtījumus un lūgumi mainīt vai labot uz sūtījuma norādīto adresi; šo lūgumu apstrāde

1. Vēstuļu korespondences sūtījuma nosūtītājs var to atsaukt vai lūgt, lai maina vai labo uz tā norādīto adresi, atbilstoši turpmāk paredzētajiem nosacījumiem.

2. Ikvienai pasta administrācijai ir pienākums pieņemt lūgumus atsaukt pasta sūtījumu vai mainīt vai labot uz tā norādīto adresi attiecībā uz jebkuru vēstuļu korespondences sūtījumu, kas nosūtīts citā pasta administrācijā, ja to atļauj tiesību akti, kas reglamentē attiecīgās pasta administrācijas darbību.

3. Lūguma sagatavošana

3.1. Lai iesniegtu lūgumu atsaukt kādu pasta sūtījumu vai mainīt vai labot uz tā norādīto adresi, nosūtītājam jāaizpilda veidlapa CN 17. Vairākiem pasta sūtījumiem, ko viens un tas pats nosūtītājs vienā reizē un vienā pasta nodaļā nosūtījis vienam un tam pašam adresātam, drīkst izmantot vienu veidlapu.

3.2. Iesniedzot attiecīgo lūgumu pasta nodaļas darbiniekiem, nosūtītājs uzrāda personu apliecinošu dokumentu un kvīti par pasta sūtījuma nosūtīšanu, ja tāda ir. Izcelsmes valsts pasta administrācija uzņemas atbildību par personu apliecinošā dokumenta datu pārbaudi.

3.3. Lūgumu uz sūtījuma norādītajā adresē izdarīt vienkāršus labojumus (nemainot adresāta vārdu un uzvārdu vai statusu) nosūtītājs var adresēt tieši saņemšanas vietas pasta nodaļai. Tādā gadījumā 4. punktā paredzēto maksu neiekasē.

3.4. Iesniedzot attiecīgu paziņojumu Starptautiskajam birojam, jebkura pasta administrācija drīkst noteikt, ka lūgumiCN 17, kas saistīti ar to, iesniedzami ar tās centrālās administrācijas vai īpaši izraudzītas pasta nodaļas starpniecību. Minētajā paziņojumā norāda attiecīgās pasta nodaļas nosaukumu.

3.5. Pasta administrācijas, kas izmanto 3.4. punktā paredzēto iespēju, pašas sedz visus izdevumus, kas varētu rasties, attiecīgās valsts robežās pa pastu vai ar telesakaru starpniecību nosūtot ziņas, ar kurām savstarpēji jāapmainās attiecīgajai administrācijai un saņemšanas vietas pasta nodaļai. Telesakari vai cits līdzīgs saziņas līdzeklis obligāti jāizmanto tad, ja nosūtītājs ir izmantojis šādus saziņas līdzekļus un ja ar saņemšanas vietas pasta nodaļu nav iespējams savlaicīgi sazināties pa pastu.

3.6. Ja sūtījums joprojām atrodas tā izcelsmes valstī, attiecīgo lūgumu izskata atbilstoši šīs valsts tiesību aktiem.

###### 4. Maksa

4.1. Ik reizi, iesniedzot lūgumu, nosūtītājs veic īpašu maksājumu, kas ir aptuveni *SDR* 1,31 vienība.

4.2. Lūgumu nosūta pa pastu vai izmantojot telesakarus, bet sūtīšanas izdevumus sedz nosūtītājs. Lūguma nosūtīšanas nosacījumi un noteikumi, kas saistīti ar telesakaru izmantošanu, ir izklāstīti 6. punktā.

4.3. Ja lūgums atsaukt pasta sūtījumu vai mainīt vai labot uz tā norādīto adresi attiecas uz vairākiem sūtījumiem, ko viens un tas pats nosūtītājs vienā reizē un vienā pasta nodaļā nosūtījis vienam un tam pašam adresātam, 4.1. un 4.2. punktā paredzētos maksājumus iekasē tikai vienu reizi.

5. Lūguma nosūtīšana pa pastu

5.1. Ja lūgums nosūtāms pa pastu, veidlapu CN 17, kam, ja vien tas iespējams, ir pievienots precīzs sūtījuma aploksnes vai adreses faksimils, nosūta kā ierakstītu sūtījumu tieši saņemšanas vietas pasta nodaļai, izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu (aviopārvadājumus vai vienkāršos pasta pārvadājumus).

5.2. Ja lūgumus iesniedz ar centrālo administrāciju starpniecību, ārkārtas situācijā nosūtīšanas vietas pasta nodaļa drīkst nosūtīt lūguma kopiju tieši saņemšanas vietas pasta nodaļai. Lūgumi, kas nosūtīti tieši, ir jāņem vērā. Sūtījumus, uz kuriem lūgumi attiecas, nepiegādā, pirms nav saņemts attiecīgais lūgums no centrālās administrācijas.

5.3. Saņemot veidlapu CN 17, saņemšanas vietas pasta nodaļa sameklē attiecīgo pasta sūtījumu un veic vajadzīgās darbības.

5.4. Par to, kādas darbības saņemšanas vietas pasta nodaļa veikusi saistībā ar katru no saņemtajiem lūgumiem atsaukt pasta sūtījumu vai mainīt vai labot uz tā norādīto adresi, tūlīt informē nosūtīšanas vietas pasta nodaļu, izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu (aviopārvadājumus vai vienkāršos pasta pārvadājumus) un veidlapas CN 17 kopiju, kurā pienācīgi aizpildīta sadaļa “Saņemšanas vietas pasta nodaļas atbilde”. Nosūtīšanas vietas pasta nodaļa savukārt informē pieteikuma iesniedzēju. Tas pats attiecas arī uz šādiem gadījumiem:

5.4.1. meklējumi bijuši veltīgi;

5.4.2. attiecīgais pasta sūtījums jau ir nodots adresātam;

5.4.3. attiecīgais pasta sūtījums ir konfiscēts, iznīcināts vai aizturēts.

5.5. Ja nosūtītājs lūdz atsaukt pasta sūtījumu un apņemas atlīdzināt attiecīgo pasta tarifu starpību, neprioritāro vai vienkāršo pasta sūtījumu nosūta atpakaļ nosūtītājai pasta nodaļai kā prioritāru sūtījumu vai aviosūtījumu. Ja nosūtītājs lūdz mainīt vai labot uz pasta sūtījuma norādīto adresi un šis sūtījums tiek pārsūtīts kā prioritārs sūtījums vai aviosūtījums, pasta tarifu starpību, kas atbilst jaunajam pasta pārvadājumu veidam, no adresāta iekasē un patur pasta administrācija, kas piegādā attiecīgo sūtījumu.

6. Lūguma nosūtīšana, izmantojot telesakarus

6.1. Ja lūgums nosūtāms, izmantojot telesakarus, veidlapu CN 17 nodod attiecīgajam dienestam, kas tajā norādītos datus nosūta saņemšanas vietas pasta nodaļai. Par šo pakalpojumu maksā nosūtītājs.

6.2. Saņemot ziņojumu ar telesakaru starpniecību, saņemšanas vietas pasta nodaļa sameklē attiecīgo pasta sūtījumu un veic vajadzīgās darbības.

6.3. Ja ar telesakaru starpniecību iesniegts lūgums mainīt vai labot uz sūtījuma norādīto adresi attiecas uz apdrošinātu pasta sūtījumu, šo lūgumu apstiprina pa pastu, kā noteikts 5.1. punktā, apstiprinājumu nosūtot ar pirmo pastu. Tādā gadījumā veidlapas CN 17 augšpusē treknrakstā norāda “*Confirmation de la demande transmise par voie des telecommunications du...*” (Apstiprinājums lūgumam, kas iesniegts, izmantojot telesakarus un datēts ar [..]); līdz šāda apstiprinājuma saņemšanai saņemšanas vietas pasta nodaļa tikai glabā attiecīgo pasta sūtījumu. Galamērķa pasta administrācija tomēr drīkst rīkoties pēc savas ierosmes un izskatīt ar telesakaru starpniecību iesniegto lūgumu, negaidot tā apstiprinājumu pa pastu.

6.4. Ja abas iesaistītās valstis atzīst šādu procedūru, nosūtītājs var lūgt, lai viņu ar telesakaru starpniecību informē par darbībām, ko saņemšanas vietas pasta nodaļa veikusi saistībā ar viņa lūgumu. Nosūtītājs atlīdzina ar šo pakalpojumu saistītos izdevumus.

Ja izmanto telegrammas, no nosūtītāja jāiekasē maksa par telegrammu, un šo maksu aprēķina, pamatojoties uz konkrētu vārdu skaitu, proti, piecpadsmit vārdiem. Savukārt tad, ja izmanto teleksu, nosūtītājam parasti jāmaksā tikpat, cik par lūguma nosūtīšanu, izmantojot teleksu.

6.5. Ja nosūtītājs savu lūgumu ir iesniedzis ar telesakaru starpniecību un lūdzis, lai viņu par procesa gaitu informē, izmantojot līdzīgus saziņas līdzekļus, atbildi nosūtīšanas vietas pasta nodaļai nosūta, izmantojot šādus saziņas līdzekļus. Nosūtītāja pasta nodaļa par to pēc iespējas drīzāk informē pieteikuma iesniedzēju. Tas pats attiecas arī uz gadījumiem, kad lūgums, kas iesniegts ar telesakaru starpniecību, nav pietiekami precīzi formulēts, lai varētu nekļūdīgi identificēt attiecīgo pasta sūtījumu.

**■ Komentāri**

***148. panta 3.4. punkts.*** *Šajā saistībā sniegto informāciju publicē Vēstuļu korespondences apkopojumā.*

***148. panta 5.1. punkts.*** *Ja lūgumu nosūta pa pastu, to saņemšanas vietas pasta nodaļai nosūta ierakstītā veidā. Maksu par šā sūtījuma ierakstīšanu iekļauj īpašajā maksājumā; tā nav jāatskaita, ja lūgumu nosūta ar telesakaru starpniecību.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izcelsmes valsts | | **LŪGUMS** | | | | **CN 17** |
| Datums | | | | |
| **Piezīmes** | | □ atsaukt pasta sūtījumu | | □ mainīt vai labot uz sūtījuma norādīto adresi | | □ anulēt vai mainīt pēcapmaksas summu |
| Nosūtāms kā ierakstīts sūtījums | |
| Nosūtīšanas vietas pasta nodaļa | | | Saņemšanas vietas pasta nodaļa | | | |
| Mūsu faksa Nr. |  | | Faksa Nr. | |  | |
| Sūtījuma veids | | Sūtījuma Nr. | | Nosūtīšanas datums | |
| Nosūtīšanas vietas pasta nodaļa | |  | | □ Pievienots faksimils | |
| Apraksts (sūtījuma forma, krāsa utt.) | | | | | |
| Sūtījuma apraksts | Nosūtītājs (vārds, uzvārds un pilna adrese) | | | | | |
|  | | | | | |
| Adresāts (vārds, uzvārds un pilna adrese) | | | | | |
|  | | | | | |
| Sākotnējā pēcapmaksas summa cipariem (attiecīgā gadījumā) | | | | | |
| Sūtījuma atsaukšana | Lūdzu šo pasta sūtījumu nosūtīt atpakaļ kā | | | | | |
| □ prioritāru/aviosūtījumu | | □ *S.A.L.* | | □ neprioritāro/vienkāršo pasta sūtījumu | |
| Lūdzu šo pasta sūtījumu pārsūtīt kā | | | | | |
| Adreses maiņa vai labojumi | □ prioritāru/aviosūtījumu | | □ *S.A.L.* | | □ neprioritāro/vienkāršo pasta sūtījumu | |
| Jaunā adrese vai pieprasītie labojumi | | | | | |
|  | | | | | |
| Pēcapmaksas summas anulēšana vai mainīšana | □ Lūdzu anulēt pēcapmaksas summu | | □ Lūdzu mainīt pēcapmaksas summu | | | |
| Jaunā pēcapmaksas summa (vārdiem un cipariem) | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ziņas, ko sniedz maiņas iestāde | | | | |
| Šīs ziņas jāsniedz tikai par pasta pakām, ierakstītajiem sūtījumiem un apdrošinātajiem sūtījumiem | Pasta sūtījumu partija, kurā attiecīgais sūtījums nosūtīts uz ārvalstīm | □ Prioritārs/aviosūtījums | □ *S.A.L.* | □ Neprioritārs/vienkāršs pasta sūtījums |
| Nr. | Datums |  |
| Nosūtītāja maiņas iestāde | | |
| Saņēmēja maiņas iestāde | | |
| Paziņojuma veidlapas/saraksta Nr. | □ Paziņojuma veidlapa (CN 31 vai CN 32) | □ Sevišķais saraksts (CN 38) |
| Sērijas Nr. | □ Pavadzīme (CN 16) | |
| □ Liela apjoma sūtījums | Datums un paraksts | |

Vēstuļu korespondence, Bukareste, 2004. gads, *RL* 148. p. 3.1. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |
| --- | --- |
| Saņemšanas vietas pasta nodaļas atbilde | CN 17 (otra puse) |
| □ Attiecīgais pasta sūtījums jau ir nogādāts adresātam | □ Lūgums nav formulēts pietiekami precīzi; lūdzu, sniedziet papildu informāciju |
| □ Attiecīgais pasta sūtījums ir aizturēts saskaņā ar valsts tiesību aktiem | □ Meklējumi bijuši nesekmīgi |
| Papildu informācija | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Vieta, datums un paraksts | |
|  | Veidlapa pienācīgi jāaizpilda un jānosūta atpakaļ nosūtīšanas vietas pasta nodaļai |

*RL* 149. pants

Pasta sūtījuma atsaukšana. Adreses maiņa vai labojumi. Pasta sūtījumi, kas nosūtīti citā valstī, nevis valstī, kuras pasta administrācijai iesniegts attiecīgais lūgums

1. Jebkura pasta nodaļa, saņemot lūgumu atsaukt kādu pasta sūtījumu vai mainīt vai labot uz tā norādīto adresi, kas iesniegts atbilstoši *RL* 148. panta 2. punktam, pārbauda minētā pasta sūtījuma nosūtītāja personas datus. Tā pirmām kārtām pārliecinās par to, vai veidlapā CN 17 tam paredzētajā vietā ir skaidri norādīta nosūtītāja adrese. Pēc tam tā nosūta veidlapu CN 17 attiecīgā sūtījuma nosūtīšanas vai saņemšanas vietas pasta nodaļai.

2. Ja minētais lūgums attiecas uz ierakstītu vai apdrošinātu sūtījumu, nosūtītājam ir jāuzrāda kvīts oriģināls, bet veidlapā CN 17 jābūt norādei “*Vu l'original du recepisse*” (Uzrādīts kvīts oriģināls). Pirms šo kvīti atdod atpakaļ nosūtītājam, uz tās norāda šādu piezīmi: “*Demande de retrait (de modification ou de correction d'adresse) deposes le... au bureau de...*” (Lūgums atsaukt pasta sūtījumu (mainīt vai labot uz tā norādīto adresi), kas [..] iesniegts [..] pasta nodaļā). Līdzās šai piezīmei pasta nodaļa, kurā iesniegts attiecīgais lūgums, uzspiež savu kalendāro spiedogu. Pēc tam veidlapu CN 17 ar attiecīgā sūtījuma nosūtīšanas vietas pasta nodaļas starpniecību nosūta saņemšanas vietas pasta nodaļai.

3. Lūgumus, kas iesniegti ar telesakaru starpniecību atbilstīgi 1. punktā paredzētajiem nosacījumiem, nosūta tieši attiecīgā sūtījuma saņemšanas vietas pasta nodaļai. Tomēr, ja lūgums attiecas uz ierakstītu vai apdrošinātu sūtījumu, veidlapu CN 17, uz kā norādītas piezīmes “*Vu l'original du recepisse de depot*” (Uzrādīts sūtījuma kvīts oriģināls) un “*Demande trans- mise par voie des telecommunications deposee le ... au bureau de ...*” (Lūgums iesniegts ar telesakaru starpniecību [..] [..] pasta nodaļā), nosūta arī attiecīgā sūtījuma nosūtīšanas vietas pasta nodaļai. Pēc veidlapā norādīto ziņu pārbaudes attiecīgā sūtījuma nosūtīšanas vietas pasta nodaļa veidlapas CN 17 augšpusē īpašā treknrakstā uzraksta norādi “*Confirmation de la demande transmise par voie des telecommunications du ...*” (Apstiprinājums lūgumam, kas iesniegts ar telesakaru starpniecību un datēts ar [..]) un veidlapu nosūta saņemšanas vietas pasta nodaļai. Saņemšanas vietas pasta nodaļa glabā ierakstīto vai apdrošināto pasta sūtījumu līdz šā apstiprinājuma saņemšanai.

4. Lai pasta nodaļa, kurā attiecīgais lūgums iesniegts, varētu informēt nosūtītāju par procesa gaitu, sūtījuma saņemšanas vietas pasta nodaļa tai paziņo, kādas darbības veiktas saistībā ar šo lūgumu. Tomēr, ja lūgums attiecas uz ierakstītu vai apdrošinātu sūtījumu, minēto informāciju nosūta ar attiecīgā sūtījuma nosūtīšanas vietas pasta nodaļas starpniecību. Ja pasta sūtījums tiek atsaukts, kopā ar minēto informāciju nosūta arī atsaukto pasta sūtījumu.

5. *RL* 148. pantu pēc analoģijas piemēro gan pasta nodaļai, kurā iesniegts lūgums, gan attiecīgajai pasta administrācijai.

**■ Komentāri**

***149. panta 1. punkts.*** *Ja lūgums attiecas uz ierakstītu vai apdrošinātu sūtījumu, tas noteikti jāpārsūta ar attiecīgā sūtījuma nosūtīšanas vietas pasta nodaļas starpniecību.*

***149. panta 2. punkts.*** *Nosūtītājam ir jāsaglabā kvīts par pasta sūtījuma nosūtīšanu, jo tā ir vienīgais dokuments, kas pierāda, ka attiecīgais sūtījums ir nosūtīts.*

***149. panta 3. punkts.*** *Par lūgumiem, kas saistībā ar ierakstītu vai apdrošinātu pasta sūtījumu ar telesakaru starpniecību iesniegti trešā valstī, ir jāpaziņo attiecīgā sūtījuma nosūtīšanas vietas pasta nodaļai, lai tā varētu saņemšanas vietas pasta nodaļai nosūtīt rakstisku šā lūguma apstiprinājumu.*

**17. pants**

**Pieprasījumi**

**1. Katrai pasta administrācijai ir pienākums pieņemt pieprasījumus attiecībā uz jebkuru sūtījumu, kas nosūtīts tajā pašā administrācijā vai jebkurā citā pasta administrācijā, ar nosacījumu, ka attiecīgie pieprasījumi iesniegti sešu mēnešu laikā, skaitot no nākamās dienas pēc dienas, kad sūtījums nosūtīts. Sešu mēnešu periodu piemēro attiecībām starp prasītājiem un pasta administrācijām, nevis ar pieprasījumu pārsūtīšanu starp pasta administrācijām.**

**1.1. Tomēr pieprasījumu pieņemšana par vienkāršo vēstuļu korespondences sūtījumu nesaņemšanu nav obligāta. Tādējādi pasta administrācijām, kuras pieņem pieprasījumus par vienkāršo vēstuļu korespondences sūtījumu nesaņemšanu, ir iespēja meklēt pasta sūtījumus tikai nepiegādāto sūtījumu dienestā.**

**2. Pieprasījumus pieņem saskaņā ar nosacījumiem, kas paredzēti reglamentos.**

**3. Pieprasījumus izskata bez maksas. Tomēr papildu izmaksas, kas saistītas ar lūgumu nosūtīšanai izmantot *EMS*, principā sedz persona, kas izsaka minēto lūgumu.**

*■ Komentāri*

***17. panta 3.******punkts.*** *Ja vien iespējams, pieprasījumu veidlapas CN 08 jānosūta pa faksu vai e-pastu, neradot klientam papildu izdevumus.*

*RL* 150. pants

Pieprasījumi

1. Principi

1.1. Līdz Konvencijas 17. pantā noteiktā laika posma beigām pieprasījumus pieņem, tiklīdz pasta sūtījuma nosūtītājs vai adresāts paziņo par sarežģījumiem. Tomēr gadījumos, kad nosūtītāja iesniegtais pieprasījums attiecas uz vēl nepiegādātu sūtījumu, kura nosūtīšanai paredzētais termiņš vēl nav beidzies, par šo nosūtīšanas laikus jāinformē arī nosūtītājs.

2. Pieprasījuma sagatavošana

2.1. Lai iesniegtu pieprasījumu, vienmēr jāaizpilda veidlapa CN 08. Pēc iesaistīto pasta administrāciju savstarpējas vienošanās pieprasījumu var iesniegt elektroniski kā datni vai ziņojumu, piemēram, izmantojot internetu (elektroniskā veidlapa CN 08). Ja šādas vienošanās nav, pieprasījumu iesniedz, izmantojot veidlapu CN 08.

2.2. Ja vien tas iespējams, veidlapai CN 08 pievieno attiecīgā pasta sūtījuma adreses faksimilu. Pieprasījuma veidlapā norāda visas tajā prasītās ziņas, un to aizpilda ļoti skaidri, vēlams ar lielajiem romiešu burtiem un arābu cipariem vai, vēl labāk, izmantojot rakstāmmašīnu.

2.3. Ja pieprasījums attiecas uz sūtījumu ar pēcapmaksu, tam pievieno arī tās maksājumu uzdevuma veidlapas TFP 3 kopiju, kas paredzēta Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem Reglamentā.

2.4. Vairākiem pasta sūtījumiem, ko viens un tas pats nosūtītājs vienā reizē un vienā pasta nodaļā nosūtījis vienam un tam pašam adresātam, izmantojot vienu un to pašu pasta pārvadājumu veidu, drīkst izmantot vienu veidlapu.

2.5. Visām administrācijām ir jānosūta Starptautiskajam birojam paziņojums par to, uz kādu pasta un, ja iespējams, elektroniskā pasta adresi nosūtāmas pieprasījumu veidlapas CN 08 un to kopijas.

2.6. Administrācija, kas pirmā saņem no klienta veidlapu CN 08 un tās pavaddokumentus, vienmēr beidz savu pārbaudi desmit dienu laikā un pēc tam pārsūta veidlapu CN 08 un tās pavaddokumentus korespondējošai pasta administrācijai. Tiklīdz iespējams un vēlākais divu mēnešu laikā no sākotnējā pieprasījuma iesniegšanas dienas vai 30 dienu laikā no minētās dienas, ja pieprasījums iesniegts, izmantojot faksu vai citus elektroniskos saziņas līdzekļus, veidlapu un tās pavaddokumentus nosūta atpakaļ pasta administrācijai, kurā attiecīgais pieprasījums iesniegts. Pieprasījumiem, kas attiecas uz apdrošinātiem un ierakstītiem sūtījumiem vai pasta sūtījumiem, kurus piegādā pret parakstu, pievieno veidlapu CN 18, kurā adresāts apliecina, ka attiecīgais sūtījums nav saņemts, taču tā rīkojas tikai tad, ja nosūtītājs to pieprasa. Kad atbilstošais laika posms ir beidzies, attiecīgā sūtījuma nosūtītājvalsts pasta administrācijai uz šā sūtījuma galamērķa pasta administrācijas rēķina nosūta atbildi, izmantojot faksu, e-pastu vai citus telesakaru līdzekļus. Ja runa ir par vienkāršiem vēstuļu korespondences sūtījumiem, veidlapa CN 18, kurā adresāts apliecina, kas attiecīgais sūtījums nav saņemts, nav vajadzīga. Ja pasta administrācijas ir savstarpēji vienojušās izmantot elektronisku sistēmu, tiek ievērots atbildes laiks, kas norādīts nolīgumā starp attiecīgajām pasta administrācijām, bet tas nav ilgāks par šajā punktā noteikto.

2.7. Ja vien iespējams, atbildes uz pieprasījumiem, kas iesniegti pa faksu, e-pastu vai izmantojot citus elektroniskos saziņas līdzekļus, ir jānosūta tādā pašā veidā, proti, izmantojot to pašu saziņas līdzekli.

2.8. Ja ir noteikta prasība, ka klientam vai pasta administrācijai ir jāuzrauga, kā norit pieprasījuma izskatīšana, kā arī tad, ja administrācija attiecīgo pieprasījumu izskata, izmantojot veidlapu CN 08, klientam, kurš iesniedz pieprasījumu, pēc viņa lūguma bez maksas jāizsniedz kvīts vai uzskaites numurs. Katra pasta administrācija drīkst pati noteikt, kādai jābūt šai kvītij. Uzziņai Reglamentā ir norādīts viens no iespējamiem kvīts veidiem.

2.9. Ja nosūtītājs apgalvo, ka adresāts joprojām ir pārliecināts par to, ka attiecīgais sūtījums nav saņemts, lai gan galamērķa pasta administrācija ir apliecinājusi, ka sūtījums ir piegādāts, izmanto turpmāk izklāstīto procedūru. Pēc attiecīgā sūtījuma nosūtītājvalsts pasta administrācijas lūguma konkrētā sūtījuma galamērķa pasta administrācijai ir jāapliecina, ka attiecīgais sūtījums ir piegādāts, nosūtot attiecīgu vēstuli vai uzrādot saņemšanas kvīti CN 07 vai kādu citu dokumentu, kas parakstīts atbilstoši *RL* 137. panta 3.1. punkta vai 138. panta 3.2. punkta noteikumiem.

3. Pieprasījumi, kas attiecas uz pasta sūtījumiem, kurus piegādā pret parakstu

3.1. Pasta nodaļa, kas saņem šādu pieprasījumu, to tūlīt pārsūta pasta nodaļai, uz kuru tas attiecas. Tā, savukārt, saņēmusi vajadzīgās ziņas attiecīgi no adresāta vai nosūtītāja, tūlīt nosūta veidlapu CN 08 atpakaļ tai pasta nodaļai, kurā tā tika sagatavota. Pēc iesaistīto pasta administrāciju savstarpējas vienošanās gan pieprasījumu, gan atbildi uz to var nosūtīt arī elektroniski kā datni vai ziņojumu, piemēram, izmantojot interneta globālo tīmekli. Ja šādas vienošanās nav, pieprasījumu, ja vien tas iespējams, nosūta pa faksu vai e-pastu, neradot klientam papildu izdevumus; ja tas nav iespējams, pieprasījumu nosūta pa pastu. Tādā gadījumā attiecīgo veidlapu nosūta aploksnē bez pavadvēstules, izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu (aviopārvadājumus vai vienkāršos pasta pārvadājumus).

3.2. Ja pieprasījumu atzīst par pamatotu, pasta nodaļa, kurā tas sagatavots, pārsūta veidlapu CN 08 attiecīgajai centrālajai administrācijai turpmākai izskatīšanai.

4. Pieprasījumi, kas attiecas uz ierakstītiem vai apdrošinātiem sūtījumiem

4.1. Ja pieprasījums attiecas uz ierakstītiem sūtījumiem, kas nosūtīti, izmantojot liela apjoma sūtījumu nosūtīšanas sistēmu, pieprasījuma veidlapā CN 08 jānorāda attiecīgās sūtījumu partijas numurs un nosūtīšanas diena. Pēc iesaistīto pasta administrāciju savstarpējas vienošanās gan pieprasījumu, gan atbildi uz to var nosūtīt arī elektroniski kā datni vai ziņojumu, piemēram, izmantojot internetu. Ja šādas vienošanās nav, pieprasījumu, ja vien tas iespējams, nosūta pa faksu vai e-pastu, neradot klientam papildu izdevumus; ja tas nav iespējams, pieprasījumu nosūta pa pastu. Tādā gadījumā attiecīgo veidlapu nosūta tūlīt un bez pavadvēstules, vienmēr izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu (aviopārvadājumus vai vienkāršos pasta pārvadājumus).

4.2. Pēc attiecīgā sūtījuma nosūtītājvalsts vai galamērķa pasta administrācijas lūguma nosūtīšanas vietas pasta nodaļa pieprasījumu pārsūta tieši saņemšanas vietas pasta nodaļai.

4.3. Ja, saņemot pieprasījumu, galamērķa valsts centrālā administrācija vai šim nolūkam īpaši izraudzīta pasta nodaļa var sniegt jebkādu informāciju par to, kas beigu beigās noticis ar attiecīgo pasta sūtījumu, tā aizpilda veidlapas CN 08 sadaļu “Ziņas, ko sniedz saņemšanas vietas pasta nodaļa”. Ja attiecīgā pasta sūtījuma piegāde ir aizkavējusies, kā arī tad, ja šis sūtījums nodots glabāšanā vai nosūtīts atpakaļ uz tā izcelsmes valsti, veidlapā CN 08 īsumā izklāsta šādas rīcības iemeslus.

4.4. Pasta administrācija, kas nevar apstiprināt nedz to, ka attiecīgais pasta sūtījums nogādāts adresātam, nedz to, ka šis sūtījums paredzētajā kārtībā pārsūtīts citai administrācijai, tūlīt izdod rīkojumu noskaidrot lietas apstākļus. Savu lēmumu par atbildību tā norāda veidlapas CN 08 sadaļā “Galīgā atbilde”. Ja pēc pasta administrāciju savstarpējas vienošanās izmanto veidlapas CN 08 elektronisko versiju, pasta administrācija, kas uzņemas atbildību par attiecīgo pasta sūtījumu, ieraksta elektroniskās veidlapas CN 08 autorizācijas koda ailē identifikācijas numuru, kas tai atļauj uzņemties atbildību. To, ciktāl jāuzņemas atbildība par attiecīgo pasta sūtījumu, norāda ailē “Piezīmes” (piemēram, pilnā apjomā, sedzot pusi no iemaksātās summas (liela apjoma sūtījums) vai atbilstīgi abu valstu savstarpējam nolīgumam atlīdzinot pieteikuma iesniedzējam viņa izdevumus).

4.5. Pēc tam, kad veidlapa CN 08 ir pienācīgi aizpildīta atbilstoši 4.3. un 4.4. punkta nosacījumiem, to nosūta atpakaļ pasta nodaļai, kurā tā sagatavota; ja iespējams, minēto pieprasījuma veidlapu nosūta tādā pašā veidā, kādā nosūtīts pieprasījums, proti, elektroniski, pa faksu vai e-pastu, vai arī izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu (aviopārvadājumus vai vienkāršos pasta pārvadājumus).

4.6. Pieprasījumus, kas attiecas uz pasta sūtījumiem, kuri pārsūtīti ar vienas vai vairāku pasta administrāciju starpniecību, izņemot pieprasījumus, kas saistīti ar apdrošinātiem sūtījumiem, izskata tieši izcelsmes valsts un galamērķa valsts, neapspriežoties ar caurvešanas valsti vai valstīm. Ja šāda apspriede ar caurvešanas valstīm tomēr ir vajadzīga, ikvienai starpniecības pasta administrācijai, kas pārsūta citai administrācijai pieprasījuma veidlapu CN 08, par to jāinformē attiecīgā sūtījuma nosūtītājvalsts pasta administrācija, nosūtot tai veidlapu CN 21. Ja nosūtītājvalsts pasta administrācija viena mēneša laikā nesaņem minēto paziņojumu CN 21, tā attiecīgajai administrācijai nosūta atgādinājumu, kam pievienota veidlapas CN 08 kopija.

4.7. Ja pieprasījums nav saņemts atpakaļ viena mēneša laikā, galamērķa valsts centrālajai administrācijai nosūta veidlapas CN 08 dublikātu papīra vai elektroniskā formātā, uz kura norādīti dati par pieprasījuma nosūtīšanu. Uz minētā dublikāta īpaši skaidri norāda vārdu “*Duplicata*” (Dublikāts) un sākotnējā pieprasījuma nosūtīšanas datumu.

5. Pieprasījumi, kas attiecas uz saņemšanas kvīts nenosūtīšanu attiecīgā sūtījuma nosūtītājam

5.1. *RL* 137. panta 3.3. punktā paredzētajā gadījumā, kā arī tad, ja pasta sūtījums nogādāts adresātam, galamērķa valsts pasta administrācija lūdz attiecīgā pasta sūtījuma saņēmēju parakstīt saņemšanas kvīts veidlapu CN 07, uz kuras norādīts vārds “*Duplicata*”. Ievērojot tās valsts tiesību normas, kura nosūta saņemšanas kvīti, attiecīgā pasta administrācija tā vietā, lai lūgtu pasta sūtījuma saņēmēju parakstīt saņemšanas kvīts dublikātu, var pievienot veidlapai CN 07 arī iekšzemes pasta pārvadājumu vajadzībām izmantotā dokumenta kopiju, ko parakstījis attiecīgā pasta sūtījuma saņēmējs, vai pasta sūtījuma piegādes laikā pievienotā elektroniskā paraksta kopiju. Veidlapu CN 07 pievieno pieprasījuma veidlapai CN 08, lai pēc tam tās abas varētu nodot prasītājam.

6. Lūgumi pieprasījumus nosūtīt telegrāfiski, pa teleksu vai izmantojot *EMS*

6.1. Ja pieteikuma iesniedzējs lūdz attiecīgo pieprasījumu nosūtīt telegrāfiski, veidlapas CN 08 vietā galamērķa valsts centrālajai administrācijai vai šim nolūkam īpaši izvēlētajai pasta nodaļai nosūta telegrammu. Maksu par telegrāfa pakalpojumiem iekasē no pieteikuma iesniedzēja.

6.2. Ja pieteikuma iesniedzējs attiecīgo pieprasījumu lūdz nosūtīt, izmantojot *EMS*, no viņa var iekasēt visus maksājumus, ko parasti iekasē par kurjerpasta pakalpojumiem.

6.3. Nosūtītājs var lūgt, lai viņu telegrāfiski informē par darbībām, kas veiktas saistībā ar viņa pieprasījumu, ja abas iesaistītās valstis atzīst šādu procedūru. Tādā gadījumā no nosūtītāja jāiekasē maksa par telegrammu, ko aprēķina, pamatojoties uz konkrētu vārdu skaitu, proti, piecpadsmit vārdiem. Savukārt tad, ja izmanto teleksu, nosūtītājam parasti jāmaksā tikpat, cik par pieprasījuma nosūtīšanu, izmantojot teleksu. Pamatojoties uz savstarpīguma principu, izmaksas, kas rodas saistībā ar atbildes nosūtīšanu, izmantojot citus telesakaru līdzekļus vai *EMS*, nav jāatlīdzina.

6.4. Ja, nosūtot pieprasījumu telegrāfiski vai pa teleksu, neizdodas noskaidrot, kas noticis ar ierakstītu vai apdrošinātu pasta sūtījumu, attiecīgo pieprasījumu iesniedz vēlreiz pa pastu un tikai pēc tam apsver iespēju saņemt kompensāciju. Šim nolūkam sagatavo veidlapu CN 08, ko izmanto atbilstoši 4.1.-4.7. punkta nosacījumiem.

**■ Komentāri**

**150. panta 2.1.** **punkts.** Veidlapu CN 08 drīkst izmantot tikai tādēļ, lai ziņotu par kļūdām vai pārkāpumiem, kas saistīti ar pasta sūtījumiem. To nedrīkst izmantot citām klientu sūdzībām, piemēram, par apkalpošanas kvalitāti utt.

**150. panta 2.5.** **punkts.** Informāciju par to, uz kādu adresi jāsūta pieprasījumi, publicē Vēstuļu korespondences apkopojumā.

**24. pants**

**Kompensācijas samaksa**

**1. Ievērojot regresa prasījuma tiesības pret atbildīgo administrāciju, pienākums samaksāt kompensāciju un atmaksāt maksājumus un maksu ir sūtījuma izcelsmes administrācijai vai galamērķa administrācijai.**

**2. Nosūtītājs var atteikties no savām tiesībām uz kompensāciju adresāta labā. Un pretēji – adresāts var atteikties no savām tiesībām nosūtītāja labā. Nosūtītājs vai adresāts var pilnvarot trešo personu saņemt kompensāciju, ja iekšējie tiesību akti to pieļauj.**

*RL* 158. pants

Kompensācijas samaksa

1. Sūtījuma nosūtītājvalsts vai galamērķa valsts pasta administrācija, atkarībā no apstākļiem, ir pilnvarota izmaksāt likumīgajam prasītājam kompensāciju tās administrācijas vārdā, kas, kaut gan ir bijusi iesaistīta attiecīgā sūtījuma pārsūtīšanā un pienācīgi informēta, divu mēnešu un – ja pieprasījums iesniegts pa faksu vai izmantojot citus elektroniskos saziņas līdzekļus, kas ļauj pārliecināties par to, vai pieprasījums saņemts – trīsdesmit dienu laikā nav nedz galīgi atrisinājusi šo jautājumu, nedz paziņojusi:

1.1. ka zaudējumi radušies nepārvaramas varas dēļ;

1.2. ka kompetentā iestāde aizturējusi, konfiscējusi vai iznīcinājusi attiecīgo pasta sūtījumu tā satura dēļ vai ka sūtījums aizturēts saskaņā ar galamērķa valsts tiesību aktiem.

2. Ja pieprasījuma veidlapa nav pienācīgi aizpildīta vai ir aizpildīta nepareizi un ja tā ir jānosūta atpakaļ, lai tajā tiktu norādīta papildu informācija vai izdarīti labojumi, bet tikmēr beidzas 1. punktā minētais termiņš, sūtījuma nosūtītājvalsts vai galamērķa valsts pasta administrācija, atkarībā no apstākļiem, ir pilnvarota atlikt kompensācijas izmaksāšanu likumīgajam prasītājam uz vēlāku laiku. Minēto kompensāciju var izmaksāt arī līdz papildu termiņa beigām, proti, divu mēnešu laikā, skaitot no dienas, kad papildināta vai izlabota veidlapā CN 08 norādītā informācija. Ja pieprasījuma veidlapā nav norādīta papildu informācija un nav izdarīti labojumi, attiecīgā pasta administrācija drīkst likumīgajam prasītājam kompensāciju neizmaksāt.

**■ Komentāri**

**158. panta 1. punkts.** Adm., kas pieļāvusi, ka beidzas divu mēnešu termiņš, un šajā termiņā nav atbildējusi uz pieprasījumu, nedrīkst atsaukties uz *RL* 161. p. 2. pk., lai nodrošinātu to, ka tai jāmaksā tikai puse no kompensācijas summas.

*RL* 175. pants

Ierakstīto sūtījumu nosūtīšana

1. Nosūtot ierakstītos sūtījumus, katru no tiem atsevišķi reģistrē paziņojuma veidlapas otrā pusē. Tā vietā, lai izmantotu paziņojuma veidlapas otru pusi, kā arī papildus minētajai paziņojuma veidlapai var izmantot vienu vai vairākus sevišķos sarakstus CN 33. Sevišķie saraksti obligāti jāizmanto tad, ja to lūdz galamērķa pasta administrācija. Uz minētajiem sarakstiem norāda to pašu sūtījuma numuru, kas norādīts uz attiecīgās pasta sūtījumu partijas paziņojuma veidlapas. Ja izmanto vairākus sevišķos sarakstus, tos attiecībā uz katru pasta sūtījumu partiju numurē arī pēc kārtas. Ierakstīto sūtījumu skaits, ko var norādīt vienā sevišķajā sarakstā vai paziņojuma veidlapas otrā pusē, ir atkarīgs no tā, cik ierakstītos sūtījumus šajās veidlapās var norādīt, ievērojot attiecīgās veidlapas izkārtojumu. Kopējo ierakstīto sūtījumu skaitu attiecīgajā sūtījumu partijā norāda paziņojuma veidlapas 3. tabulā.

2. Administrācijas var savstarpēji vienoties par to, ka ierakstītos sūtījumus nosūta kā liela apjoma sūtījumu. Kopējo ierakstīto sūtījumu skaitu attiecīgajā sūtījumu partijā norāda paziņojuma veidlapas 3. tabulā. Ja attiecīgajā pasta sūtījumu partijā ir vairāki ierakstīto sūtījumu maisi, katrā no tiem, izņemot to, kurā ielikta paziņojuma veidlapa, ieliek sevišķo sarakstu CN 33, kurā tam paredzētajā vietā gan vārdiem, gan cipariem norādīts ierakstīto sūtījumu kopskaits attiecīgajā pasta maisā. Ierakstīto sūtījumu skaitu tajā pasta maisā, kurā ielikta paziņojuma veidlapa, norāda paziņojuma veidlapā šim nolūkam īpaši paredzētā 6. tabulas ailē.

3. Ierakstītos sūtījumus un attiecīgā gadījumā arī 1. punktā paredzētos sevišķos sarakstus ieliek vienā vai vairākās atsevišķās pakās vai maisos, ko pienācīgi iesaiņo vai aiztaisa un aizzīmogo ar svinu vai bez tā, lai tādējādi aizsargātu to saturu. Šādi sagatavotu maisu un paku vietā var izmantot aizkausētus plastikāta maisus. Ierakstītos sūtījumus katrā pakā sakārto to ierakstīšanas kārtībā. Ja izmanto vienu vai vairākus sevišķos sarakstus, katru no tiem piestiprina ierakstītajiem sūtījumiem, uz kuriem tas attiecas, un uzliek uz pirmā sūtījuma attiecīgajā sainī. Ja izmanto vairākus pasta maisus, katrā no tiem ieliek sevišķo sarakstu, kurā norādīti attiecīgajā maisā ietvertie pasta sūtījumi.

4. Pēc iesaistīto pasta administrāciju savstarpējas vienošanās un ja tas nav neiespējami ierakstīto sūtījumu lieluma dēļ, ierakstītos sūtījumus var ielikt īpašajā aploksnē kopā ar paziņojuma veidlapu. Šo aploksni aizzīmogo.

5. Ierakstītos sūtījumus nekādā ziņā nedrīkst nosūtīt vienā sainī ar neierakstītajiem pasta sūtījumiem.

6. Ja vien iespējams, vienā pasta maisā nenosūta vairāk par 600 ierakstītiem sūtījumiem.

7. Ja paziņojuma veidlapas CN 31 otrā pusē vai sevišķajā sarakstā CN 33 atsevišķi norāda ierakstītos sūtījumus ar pēcapmaksu, pretī attiecīgajam ierakstam slejā “Piezīmes” ir jāieraksta vai nu vārds “*Reimbursement*” (Pēcmaksa), vai arī saīsinājums “*Remb*” vai “*COD*”.

8. Ierakstītās bandroles 6. tabulā vai paziņojuma veidlapas CN 31 otrā pusē, vai sevišķajā sarakstā CN 33 norāda kā vienu sūtījumu. Slejā “Piezīmes” ieraksta burtu “M”.

9. Pasta administrācijas var ieviest attiecīgas sistēmas, kas elektroniski ģenerē sūtījuma nosūtīšanu apstiprinošus datus, un vienoties ar attiecīgo sūtījumu izcelsmes pasta administrācijām veikt šādu datu apmaiņu.

**■ Komentāri**

**175. panta 1. punkts.** Ja sūtījuma izcelsmes pasta adm. vēlas izmantot sevišķos sarakstus, galamērķa pasta adm. tie ir jāatzīst.

**175. panta 2. punkts.** Drošības apsvērumu dēļ administrācijas var savstarpēji vienoties, ka šis noteikums neattiecas uz naudas pārvedumiem, ko vienmēr nosūta kā ierakstītus sūtījumus (sk. Maksājumu pakalpojumu regl. jeb *RF* 501. p. 1.1. pk.).

**175. panta 9.** **punkts.** *POC* iesaka administrācijām stingri ievērot tehniskās specifikācijas, kas norādītas *UPU* Tehnisko standartu rokasgrāmatā (Ieteikums CEP 3/2004).

*RL* 178. pants

Pasta naudas pārveduma rīkojumu un neierakstītu sūtījumu nosūtīšana ar pēcapmaksu

1. Pasta naudas pārveduma rīkojumus, ko nosūta bez aploksnes, saliek atsevišķā sainī un ieliek ierakstīto pasta sūtījumu pakā vai maisā vai, ja tas iespējams, apdrošināto pasta sūtījumu pakā vai maisā. Tas pats attiecas arī uz neierakstītajiem sūtījumiem ar pēcapmaksu. Ja attiecīgajā sūtījumu partijā nav nedz ierakstītu, nedz apdrošinātu pasta sūtījumu, naudas pārveduma rīkojumus un neierakstītos sūtījumus ar pēcapmaksu, ja tādi ir, ieliek paziņojuma veidlapas aploksnē vai sasaiņo kopā ar minēto aploksni.

2. To, ka attiecīgajā sūtījumu partijā ir ietverti arī neierakstīti sūtījumi ar pēcapmaksu, norāda attiecīgi paziņojuma veidlapas CN 31 4. tabulā vai paziņojuma veidlapas CN 32 3. tabulā.

**■ Komentāri**

**178. panta 1.** **punkts.** Sk. Maksājumu pakalpojumu regl. jeb *RF* 501. p. 1.1. pk.

**178. panta 2.** **punkts.** Veidlapas CN 32 paraugu sk. *RL* 182. p.

*RL* 179. pants

Ekspressūtījumu nosūtīšana

1. To, ka attiecīgajā sūtījumu partijā ir iekļauti ekspressūtījumi, norāda, paziņojuma veidlapas CN 31 4. tabulas (paziņojuma veidlapas CN 32 3. tabulā) attiecīgajā ailē ierakstot burtu “X”.

2. Ekspressūtījumus ieliek atsevišķos saiņos, kuriem piestiprinātas etiķetes ar marķējumu “*Exprés*” (Steidzams), kā paredzēts *RL* 136. pantā. Ja vien iespējams, šos saiņus novieto atsevišķi. Ja tas nav iespējams, “*Exprés*” sūtījumu saiņus liek tajā pasta pakā vai maisā, kurā ir paziņojuma veidlapa.

3. Ierakstītos ekspressūtījumus sakārto pēc kārtas starp pārējiem ierakstītajiem sūtījumiem. Paziņojuma veidlapas otrā pusē vai sevišķajā sarakstā CN 33, slejā “Piezīmes”, pretī attiecīgajiem ierakstiem ieraksta vārdu “*Exprés*” (Steidzams). Arī attiecībā uz liela apjoma sūtījumiem to, ka šo sūtījumu vidū ir ierakstīti ekspressūtījumi, norāda, paziņojuma veidlapas 4. tabulas attiecīgajā ailē ierakstot burtu “X”. Tādu pašu norādi ieraksta arī pavadzīmēs, CN 16 slejā “Piezīmes”, pretī ierakstiem, kas attiecas uz apdrošinātiem sūtījumiem, kuri piegādājami kā ekspressūtījumi.

**■ Komentāri**

**179. panta 2. punkts.** Seulas Kongress ieteica administrācijām ekspressūtījumus likt saiņos un ielikt īpašās aploksnēs, vēlams laminētās, lai tādējādi tos aizsargātu un lai tos varētu viegli identificēt (Ieteikums C 53/1994).

*RL* 266. pants

Veidlapas

1. Veidlapas atbilst pielikumā norādītajiem paraugiem.

2. Veidlapu teksts, krāsas un izmēri, kā arī citi parametri, piemēram, svītrkodam atvēlētā vieta, atbilst šā reglamenta prasībām.

3. Ja publiskai lietošanai paredzētās veidlapas nav iespiestas franciski, to tekstu tulko franču valodā un tulkojumu ieraksta starp rindām.

4. Ja vien iesaistītās pasta administrācijas nav, tieši vienojoties, noteikušas citādi, veidlapas, kas paredzētas pasta administrācijām savstarpējai sarakstei, izstrādā franču valodā, to tulkojumu ierakstot starp rindām vai bez tā.

5. Veidlapas un to kopijas aizpilda tā, lai visi ieraksti būtu pilnīgi salasāmi. Veidlapas oriģinālu nosūta vai nu attiecīgajai pasta administrācijai, vai arī tai ieinteresētajai personai, uz kuru visvairāk attiecas konkrētā situācija.

6. Ik reizi, kad pasta veidlapā ir jānorāda maiņas iestāde, piemēro *RL* 169. panta nosacījumus.

**■ Komentāri**

**266. pants.** Seulas Kongress apstiprināja jaunu veidlapu numerācijas principu, proti, ka izveidotās veidlapu sērijas “*C*”, “*AV*” un “*VD*”, kas paredzētas Konvencijā, jāpārgrupē, izveidojot vienotu veidlapu sēriju ar apzīmējumiem no CN 1 līdz CN XX.

**266. panta 1.** **punkts**. Neiesieti veidlapu paraugi ir ietverti *UPU* veidlapu krājumā, ko publicē *IB*, lai tādējādi administrācijām būtu ērtāk tās iespiest.

Lai veicinātu pasta darbību norisi un nodrošinātu to, ka visi ar pasta pakalpojumiem saistītie dokumenti to glabāšanas laikā ir labā kārtībā, attiecīgajām administrācijām ir ieteicams izmantot kvalitatīvus materiālus (Oficiālais atzinums C 78/Hamburga, 1984. gads).

Ieteikumā C 31/Vašingtona, 1989. gads, Kongress ieteica administrācijām iespieddarbus, ko tās izmanto, lai sniegtu pasta pakalpojumus, izgatavot no videi draudzīga papīra, proti, no papīra, kura ražošanas procesā tiek radīts pēc iespējas mazāks piesārņojums. Vārdi “videi draudzīgs” pirmām kārtām nozīmē to, ka šis papīrs nav balināts ar hloru (t. i., ar hlorīda gāzi, hipohlorītu vai hlora peroksīdu). Papīra balināšana ar hloru izraisa īpaši bīstamu piesārņotāju emisiju; turklāt tādējādi tiek nelietderīgi izmantota enerģija un papīra ražošanas izmaksas palielinās par 10-15 %.

**266. panta 2. punkts.** Ja vien iespējams un ja reglamentos nav noteikts, ka attiecīgajai veidlapai jābūt kādā citā krāsā, veidlapas iespiež ar zaļu krāsu uz ziloņkaula krāsas papīra.

**Nolīgums par pasta maksājumu pakalpojumiem**

**Apakšā parakstījušās Savienības dalībvalstu valdību pilnvarotās personas, ņemot vērā 22. panta 4. punktu Pasaules Pasta savienības konstitūcijā, kas noslēgta Vīnē 1964. gada 10. jūlijā, savstarpēji vienojoties un saskaņā ar Konstitūcijas 25. panta 4. punktu, ir izstrādājušas šo nolīgumu.**

Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem Reglaments

Pasta darbības padome, ņemot vērā Vīnē 1964. gada 10. jūlijā pieņemtās Pasaules Pasta savienības konstitūcijas 22. panta 5. punktu, ir izstrādājusi turpmāk noteiktos pasākumus, lai nodrošinātu Nolīguma par pasta maksājumu pakalpojumiem īstenošanu.

Turpmāk noteiktie pasākumi attiecas gan uz tiem maksājumiem, kas nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci, gan uz tiem, kas nosūtīti elektroniski vai kādā citā veidā, par kuru notikusi divpusēja vienošanās.

**I nodaļa**

**Ievada noteikumi**

**1. pants**

**Nolīguma mērķis un ar to saistītie pakalpojumi**

**1. Šis nolīgums reglamentē visus pasta pakalpojumus naudas līdzekļu pārskaitīšanai. Līgumslēdzējas valstis savstarpēji vienojas par to, kurus no šajā Nolīgumā paredzētajiem pakalpojumiem tās paredz ieviest to savstarpējās attiecībās.**

**2. Iestādes, kas nav pasta iestādes, ar pasta administrācijas starpniecību var iesaistīties žiro pakalpojuma sniegšanā, vai ar iestādes, kura pārvalda pasta līdzekļu pārskaitījuma sakaru tīklus, starpniecību – naudas maiņās, ko reglamentē šī nolīguma noteikumi. Šādas iestādes vienojas ar savas valsts pasta administrāciju nodrošināt pilnīgu visu nolīguma noteikumu īstenošanu un saskaņā ar šo vienošanos kā pasta administrācijas īsteno tiesības un izpilda pienākumus, ko definē šis nolīgums. Pasta administrācija ir to starpniece attiecībās ar citām līgumslēdzēju valstu pasta administrācijām un attiecībās ar Starptautisko biroju. Ja kāda pasta administrācija nesniedz finanšu pakalpojumus, kā izklāstīts šajā nolīgumā, vai pakalpojumu kvalitāte neatbilst klientu prasībām, pasta administrācijas var sadarboties ar iestādēm, kas nav pasta iestādes konkrētajā valstī.**

**3. Dalībvalstis sešu mēnešu laikā pēc Kongresa beigām paziņo Starptautiskajam birojam tās valstiskās organizācijas nosaukumu un adresi, kura ir atbildīga par pasta finanšu pakalpojumu pārraudzību, kā arī tā operatora vai operatoru nosaukumu un adresi, kuri ir oficiāli iecelti sniegt pasta finanšu pakalpojumus un pildīt pienākumus, kas noteikti Savienības dokumentos, to teritorijā.**

**3.1. Dalībvalstis sešu mēnešu laikā pēc Kongresa beigām paziņo Starptautiskajam birojam to personu kontaktinformāciju, kuras ir atbildīgas par pasta finanšu un uzziņu dienestu darbību.**

**3.2. Kongresu starplaikā par izmaiņām attiecībā uz valstiskajām organizācijām, oficiāli ieceltajiem operatoriem un atbildīgajām personām paziņo Starptautiskajam birojam, cik drīz vien iespējams.**

**4. Šis nolīgums reglamentē šādus pasta maksājumu pakalpojumus:**

**4.1. pasta naudas pārvedumus, to skaitā naudas pārvedumus ar;**

**4.2. pārskaitījumus starp kontiem.**

**5. Citus pakalpojumus var sniegt, pamatojoties uz divpusējiem vai daudzpusējiem nolīgumiem, ko noslēdz divas vai vairākas attiecīgās pasta administrācijas.**

**■ Komentāri**

**1. panta 1. punkts**. Administrācijām, kas ir iecerējušas savstarpēji apmainīties ar naudas līdzekļu sūtījumiem, par to jāvienojas, jo pirms naudas līdzekļu nosūtīšanas uzsākšanas tām jānoskaidro vairāki jautājumi. “Līgumslēdzēja valsts” ir jebkura Savienības dalībvalsts, kas vai nu ir parakstījusi minēto nolīgumu, vai arī, nebūdama to parakstījusi, tomēr sniedz attiecīgos pakalpojumus saskaņā ar savstarpēju vienošanos, ko tā, pamatojoties uz šo nolīgumu, noslēgusi ar citām dalībvalstīm.

**1. panta 2. punkts**. Iestādes, kas nav pasta iestādes, naudas pārvedumu nosūtīšanā un citu pasta maksājumu pakalpojumu sniegšanā var piedalīties ar atzītas pasta adm. starpniecību, lai tādējādi nodrošinātu starptautiskos pakalpojumus (juridiska strīda gadījumā). Ja pakalpojumus, ko reglamentē šis nol., sniedz iestādes, kas nav pasta iestādes, pasta administrācijām ir jārūpējas par starptautisko pakalpojumu sniegšanu, lai nodrošinātu to, ka naudas līdzekļu nosūtīšana ar minēto iestāžu starpniecību ir pilnīgi droša un norit bez starpgadījumiem.

**1. panta 3.** **punkts**. “Valstiskā organizācija” ir reglamentējošā institūcija, kas atbild par pasta finanšu pakalpojumu sniedzēja darbības pārraudzību.

**II nodaļa**

**Pasta naudas pārvedumi**

**2. pants**

**Pakalpojuma definīcija**

**1. Parastais naudas pārvedums**

**1.1. Rīkotājs klients nodod naudas līdzekļus pasta nodaļas kasē vai dod rīkojumu debetēt savu kontu un lūdz izmaksāt saņēmējam pilnu summu skaidrā naudā bez jebkāda atvilkuma.**

**2. Bezskaidras naudas pārvedums**

**2.1. Rīkotājs klients nodod naudas līdzekļus pasta nodaļas kasē un lūdz, lai tie bez jebkāda atvilkuma tiktu iemaksāti saņēmēja kontā, ko pārvalda pasta administrācija, vai kontā, ko pārvalda citas finanšu iestādes.**

**3. Naudas pārvedums ar pēcapmaksu**

**3.1. “Sūtījuma ar pēcapmaksu” saņēmējs nodod naudas līdzekļus vai prasa debetēt savu kontu un lūdz izmaksāt “sūtījuma ar pēcapmaksu” nosūtītājam pilnu summu bez jebkāda atvilkuma.**

**■ Komentāri**

**2. panta 1. punkts.** Pašlaik izšķir trīs starptautisko naudas pārvedumu kategorijas: parastos naudas pārvedumus (kas ietver karšu maksājuma uzdevumus, jo maksājumu uzdevumi pēc saraksta 1999. gadā Pekinas Kongresā tika aizliegti), bezskaidras naudas pārvedumus un naudas pārvedumus ar pēcapmaksu.

**2. panta 2.** **punkts.** Bezskaidras naudas pārvedumu summu var ieskaitīt žiro kontos vai jebkurā citā kontā, tostarp krājkontos un citos kontos, ko pārvalda pasts. Šo pakalpojumu izmanto valstīs, kurās administratīvā struktūra ir tāda, ka tām ir iespējas sasaistīt naudas pārvedumu un žiro pakalpojumu sniedzēju grāmatvedības darbības.

**2. panta 3.** **punkts.** Naudas pārvedumu ar pēcapmaksu pievieno sūtījumam ar pēcapmaksu. Pēc tam, kad minētais sūtījums nogādāts adresātam un adresāts samaksājis pēcapmaksas summu, par labu attiecīgā sūtījuma nosūtītājam izdod naudas pārveduma rīkojumu. No tā brīža šo naudas pārvedumu uzskata vai nu par parasto naudas pārvedumu, vai par bezskaidras naudas pārvedumu. Ja naudas pārvedumu nosūta elektroniski, minēto naudas pārveduma rīkojumu izmanto datu ievadīšanai. Tāpēc īpaši jārūpējas par to, lai rīkojumā norādītā informācija būtu salasāma. Ja attiecīgā sūtījuma nosūtītājs norāda pasta vai bankas kontu pēcapmaksas summas ieskaitīšanai, maksājuma uzdevumā TFP 3 norāda visu vajadzīgo informāciju (BIC, IBAN), lai šo maksājumu, ja vien tas iespējams, varētu apstrādāt pilnīgi automātiski (maksājumu apstrādes automatizācija jeb *STP*).

*RF* 201. pants

Veidlapas

1. Parastos naudas pārvedumus un bezskaidras naudas pārvedumus, ko nosūta pa pastu, sagatavo, izmantojot veidlapu, kas atbilst paraugam TFP 1.

2. Naudas pārvedumus ar pēcapmaksu sagatavo, izmantojot veidlapu, kas atbilst paraugam TFP 3.

3. Elektronisko naudas pārvedumu sagatavošanai un izmaksāšanai var izmantot citas veidlapas.

**■ Komentāri**

**201. panta 1.** **punkts**. Vēstuļu korespondences regl. *RL* 266. p 3. pk. noteikumi pēc analoģijas ir piemērojami pasta naudas pārvedumu pakalpojumu pieteikuma veidlapām, izņemot atsevišķus gadījumus, kas minēti šajā nol. un tā regl. Izmantojot veidlapas, kas jau ir bijušas lietderīgas, veicot starptautiskos maksājumus, ir daudz vienkāršāk pielāgoties darbības kārtībai, kas atbilst banku praksei, pat tad, ja minētajām veidlapām nav obligāti jābūt noteiktām iekšzemes pakalpojumu pieteikuma veidlapām, ko izmanto kādā no pasta administrācijām.

**201. panta 1. un 2.** **punkts.** Veidlapu TFP 1 un TFP 3 obligāto tehnisko raksturojumu un informāciju par to izmantošanu nodod glabāšanā *IB*. Veidlapu TFP 1 izmanto gan parasto, gan bezskaidras naudas pārvedumu sagatavošanai.

**3. pants**

**Pārvedumu deponēšana**

**1. Ja nav īpašas vienošanās, pasta naudas pārveduma summu izsaka galamērķa valsts valūtā.**

**2. Izdevēja pasta administrācija nosaka likmi savas valūtas konvertēšanai galamērķa valsts valūtā.**

**3. Maksimālo pasta naudas pārveduma summu nosaka, pusēm divpusēji vienojoties.**

**4. Izdevēja pasta administrācija var pilnīgi brīvi noteikt dokumentus un metodes pasta naudas pārveduma deponēšanai. Ja naudas pārvedums ir jāpārsūta pa pastu, izmanto vienīgi Reglamentā paredzētās veidlapas.**

**■ Komentāri**

**3. panta 1. punkts**. Laikā, kad valūtu kurss svārstās vai tās tiek devalvētas, ir iespējami zaudējumi. Lai gan adresāts vienmēr saņem naudas pārveduma nominālo summu, kas izteikta valūtā, kura ir likumīgais maksāšanas līdzeklis viņa valstī, šīs summas patiesā vērtība samazinātos, ja pēc naudas pārveduma nosūtīšanas samazinātos attiecīgās valūtas vērtība.

**3. panta 2.** **punkts**. Ja izdevējas valsts valūtas kurss nav stabils, šīs valsts adm. var rasties zaudējumi. Lai no tā izvairītos, minētā adm., nosakot konversijas likmi, kas nosūtītājam jāmaksā, attiecīgās dienas kursu palielina par lielāku vai mazāku summu, lai segtu konvertācijas radītos zaudējumus. Tomēr komerciālu apsvērumu dēļ ir jānodrošina tas, ka izdevējas adm. piemērotās konversijas likmes joprojām ir samērīgas ar attiecīgās valsts banku noteiktajiem valūtas apmaiņas kursiem.

Izdevējai adm. pašai jāatklāj iespējamās spekulācijas ar tās piemērotajām likmēm. Tomēr, ja galamērķa pasta adm. neparasti liela naudas pārvedumu pieplūduma dēļ var secināt, ka izdevējā valstī notiek spekulācijas, tā par to informē arī izdevēju pasta adm.

**3. panta 3.** **punkts.** Lai nodrošinātu lielāku elastību attiecībā uz maksimālo naudas pārveduma summu, tika nolemts ļaut administrācijām pašām divpusēji noteikt šo summu.

**3. panta 4.** **punkts.** Sagatavojot parastos un bezskaidras naudas pārvedumus, veidlapa TFP 1 obligāti jāizmanto tikai tad, ja attiecīgo maksājuma uzdevumu nosūta, izmantojot vēstuļu korespondenci. Elektroniski nosūtāmo pārvedumu sagatavošanai izdevēja pasta adm. izstrādā un izmanto veidlapas, kas ir vispiemērotākās tajā izmantotajai apstrādes procedūrai.

*RF* 301. pants

Pasta naudas pārvedumu sagatavošana

1. Adresi pasta naudas pārveduma rīkojumos uzraksta tā, lai attiecīgā pārveduma saņēmējs būtu nepārprotami identificējams; nepieņem naudas pārveduma rīkojumus, kuros norādīta saīsināta adrese.

2. Sagatavojot bezskaidras naudas pārvedumus, īpaši paredzētās vietās jānorāda saņēmēja konta numurs un pasta žiro centra nosaukums.

3. Elektroniskos naudas pārvedumus sagatavo atbilstoši tā elektronisko sakaru tīkla tehniskajiem noteikumiem, kuru izmantojot, tie tiks nosūtīti.

4. Naudas pārveduma rīkojumus, ko nosūta, izmantojot vēstuļu korespondenci, aizpilda ar romiešu burtiem un arābu cipariem, turklāt tajos nedrīkst būt dzēsumi vai labojumi, pat ja tie ir apliecināti. Rīkojumu aizpilda ar roku, ja iespējams, ar drukātajiem burtiem vai mašīnrakstā. Nepieņem rīkojumus, kas aizpildīti ar zīmuli.

5. Ja naudas pārveduma rīkojumus sagatavo, izmantojot kādu mehānisku procedūru, uz tiem nav obligāti jābūt attiecīgās amatpersonas pašrocīgam parakstam vai skaitliskai norādei, kas šo parakstu var aizstāt.

**■ Komentāri**

**301. panta 2.** **punkts.** Norādot adresi bezskaidras naudas pārveduma rīkojumos, norāda saņēmēja uzvārdu vai uzņēmuma nosaukumu, saņēmēja pasta žiro konta numuru un tā pasta žiro centra apzīmējumu, kas pārvalda attiecīgo kontu.

**301. panta 4.** **punkts.** Izdevēja pasta adm. var brīvi noteikt, kādā valodā vai valodās var aizpildīt naudas pārveduma rīkojumus, ar nosacījumu, ka tos aizpilda ar arābu cipariem un romiešu burtiem, taču administrācijas var savstarpēji vienoties par citādas metodes atzīšanu. Lai izvairītos no tā, ka vienas dienas laikā vairākkārt tiek atkārtots viens un tas pats numurs, pasta nodaļām, ņemot vērā to sagatavoto pārvedumu skaitu, piešķir pietiekami garas numuru sērijas. Veidlapu TFP 1, izņemot dienesta atzīmes, vēlams pilnīgi aizpildīt mašīnrakstā (vai elektroniski).

*RF* 302. pants

Aizliegtie un atļautie ieraksti

1. Uz dienesta naudas pārveduma rīkojumiem ir norāde “*Service des postes*” (Dienesta) vai cita līdzīga norāde.

2. Naudas pārveduma rīkojumus var izmantot arī tālab, lai nosūtītu saņēmējam personisku ziņojumu.

3. Izņemot dienesta norādījumus, naudas pārveduma rīkojumos ir aizliegts izdarīt ierakstus, kam attiecīgajās veidlapās nav paredzēta vieta.

**■ Komentāri**

**302. panta 2. punkts.** Ņemot vērā to, cik laikietilpīga un dārga ir datu ievadīšana, elektroniskas datu pārraides gadījumā izdevēja pasta adm. ir ieinteresēta līdz stingri noteiktam min. samazināt klientiem piedāvātās iespējas pārveduma dokumentos norādīt personiskus ziņojumus.

*RF* 303. pants

Pārveduma summas norādīšana

1. Naudas pārveduma summu norāda ar cipariem, ierakstot arī attiecīgās valūtas vienības saīsināto apzīmējumu atbilstoši starptautiskajam standartam ISO 4217. Attiecīgās valūtas vienības daļas izsaka, norādot divus (vai trīs) skaitļus, ieskaitot nulles, kas atbilst attiecīgi desmitdaļām, simtdaļām (un tūkstošdaļām).

2. Naudas pārveduma rīkojumos, ko nosūta, izmantojot vēstuļu korespondenci, summa un valūtas vienības nosaukums jānorāda arī ar vārdiem tajā valodā, par ko notikusi divpusēja vienošanās. Norādot naudas pārveduma summu ar vārdiem, katru no cipariem var rakstīt atsevišķi, bet valūtas vienības nosaukumu var saīsināt atbilstoši starptautiskajam standartam ISO 4217. Norādot pārveduma summu ar vārdiem, daļskaitļu atkārtošana nav obligāta, un tos var norādīt ar cipariem aiz valūtas vienību skaita, kas norādīts vārdiem.

**■ Komentāri**

**303. panta 2.** **punkts.** Pienākums, ierakstot pārveduma summu ar vārdiem, norādīt arī attiecīgās valūtas vienības daļas, kā arī valūtas, kuru pamatā nav decimālā sistēma, ir atcelts. Turklāt ir nolemts, ka minēto summu var norādīt, katru ciparu rakstot atsevišķi. Piemēram, summa 1850 tiktu izteikta kā “viens/astoņi/pieci/nulle”, nevis kā “viens tūkstotis astoņi simti piecdesmit”. Šis jaunais pieraksta veids paredzēts tādēļ, lai atvieglotu skaitītāju darbu, vienkāršojot summas pārbaudīšanu izmaksas brīdī, taču pirmām kārtām tādēļ, lai atvieglotu ātrdarbīgo printeru programmēšanu. Lai nodrošinātu minimālu viendabīgumu un skaidrību attiecībā uz valūtas vienību saīsinātajiem apzīmējumiem, tika pieņemts ISO standarts 4217.

*RF* 304. pants

Ierakstīšana

1. Pasta administrācijas var savstarpēji vienoties par to, kad naudas pārvedumu nosūta kā ierakstītu sūtījumu.

*RF* 305. pants

Kvīts

1. Nosūtītājam var izsniegt kvīti. Kvīti izsniedz bez maksas.

**■ Komentāri**

**305. panta 1.** **punkts.** Uz kvīts jānorāda pārveduma dokumenta vai maksājuma uzdevuma numurs. Šis ieteikums tika izteikts tādēļ, lai veicinātu apstākļu noskaidrošanu pieprasījuma gadījumā. Kvītij nedrīkst piemērot nedz pasta, nedz valsts nodevas. Katra adm. nosaka to, kādā veidā naudas pārveduma nosūtītājs iemaksā pārsūtāmos naudas līdzekļus. “Veids” šajā gadījumā attiecas uz to, kā tiek veikts maksājums, un to, kāda valūtas vienība tiek izmantota.

*RF* 306. pants

Pārvedumu atsaukšana

1. Ja pasta naudas pārvedums vēl nav izmaksāts vai ja saņēmējam vēl nav paziņots par to, ka saņemts viņam paredzēts naudas pārvedums, šo naudas pārvedumu var atsaukt.

2. Lūgumus atsaukt elektroniskos naudas pārvedumus sagatavo atbilstoši tā elektronisko sakaru tīkla tehniskajiem noteikumiem, kuru izmantojot, nosūtīts attiecīgais naudas pārvedums.

3. Lūgumus atsaukt naudas pārvedumus, kas nosūtīti pa pastu vai faksu, sagatavo, izmantojot veidlapu, kas atbilst paraugam TFP 6.

**¦ Komentāri**

**306.** **pants.** Attiecībā uz naudas pārvedumiem ir iespējama tikai pārveduma atsaukšana. Pārējie Konv. 5. p. 2. pk. noteikumi uz naudas pārvedumiem neattiecas.

**4. pants**

**Maksa**

**1. Izdevēja pasta administrācija brīvi izlemj, kādu maksu iekasēt izsniegšanas laikā.**

**2. Pasta naudas pārvedumiem, ko savstarpēji veic līgumslēdzēja valsts un trešā valsts ar tās valsts starpniecību, kura ir šī Nolīguma puse, starpniecības pasta administrācija var noteikt papildu maksu, ko pēdējā minētā nosaka, pamatojoties uz izmaksām, kuras radušās saistībā ar tās veiktajām darbībām; attiecīgās pasta administrācijas vienojas par šīs maksas summu, ko atskaita no pasta naudas pārveduma summas. Tomēr šo maksu var iekasēt no nosūtītāja un piešķirt starpniekvalsts pasta administrācijai, ja attiecīgās pasta administrācijas par to ir vienojušās.**

**3. Dokumenti, veidlapas un maksājuma uzdevumi, kas attiecas uz pasta naudas līdzekļu sūtījumiem un ko pa pastu savstarpēji nosūta pasta administrācijas saskaņā ar *RL* 110. panta un 111. panta noteikumiem, ir atbrīvoti no visiem maksājumiem.**

**■ Komentāri**

**4. panta 1.** **punkts**. Sīkāka informācija par maksājumiem, ko piemēro pasta administrācijas, vairs netiek publicēta Pasta maksājumu pakalpojumu apkopojumā. Tagad šī informācija, ko pastāvīgi atjaunina, ir pieejama pasta administrāciju tīmekļa vietnēs. Uz naudas pārveduma rīkojuma nav obligāti jānorāda no nosūtītāja iekasētā maksājuma summa. Attiecīgā gadījumā minēto maksājuma summu norāda, vai nu uzlīmējot pastmarkas, vai arī norādot iekasētā maksājuma summu šim nolūkam paredzētajā vietā veidlapās TFP 1 un TFP 3.

**5. pants**

**Izdevējas pasta administrācijas pienākumi**

**1. Izdevējai pasta administrācijai jāievēro pakalpojumu standarti, kas noteikti Reglamentā, lai varētu sniegt klientiem apmierinošus pakalpojumus.**

*RF* 501. pants

Pakalpojumu kvalitāte izdevējā valstī un nosūtītājas pasta administrācijas pienākumi

1. Ja vien tas nav īpaši atrunāts, pasta naudas pārvedumu no izdevējas valsts teritorijas elektroniski vai kā prioritāru sūtījumu nosūta ne vēlāk kā divas darbdienas pēc tā deponēšanas pasta nodaļā.

2. Pasta administrācija ievēro attiecīgās valsts tiesību aktus finanšu noziegumu un nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanas apkarošanas jomā.

*RF* prot. II pants

Pakalpojumu kvalitāte izcelsmes valstī un nosūtītājas pasta administrācijas pienākumi

1. Taizemes pasta administrācijai ir atļauts nepiemērot *RF* 501. panta 1. punkta noteikumus attiecībā uz nosūtītājas pasta administrācijas pienākumiem.

**■ Komentāri**

**501. panta 1.** **punkts.** Šis ir jauns p., kas pieņemts 2004. gadā Bukarestes Kongresā, lai sekmētu naudas pārvedumu pakalpojumu kvalitātes uzlabošanos. Izdevējai pasta adm. ir jādara viss iespējamais, lai paātrinātu naudas pārvedumu sagatavošanu, lai tādējādi tos pēc iespējas drīzāk varētu nosūtīt uz maksātāju valsti vai ievadīt elektroniskās pārsūtīšanas sistēmās.

**501. panta 2.** **punkts.** Tāpat kā citas starptautiskās organizācijas, arī *UPU* savā darbībā cenšas apkarot finanšu noziegumus kopumā. Sagatavojot pasta naudas pārvedumus, administrācijām skaidri jānorāda ne tikai nosūtītājs, bet pirmām kārtām arī nosūtīto naudas līdzekļu saņēmējs.

**6. pants**

**Pārvedumu nosūtīšana**

**1. Naudas pārvedumu nosūtīšanu veic, izmantojot elektronisko sakaru tīklus, ko nodrošina *UPU* Starptautiskais birojs vai citas iestādes.**

**2. Elektronisko pārvedumu nosūtīšanu veic, izmantojot tiešu nosūtīšanu maksājumu iestādei vai maiņas iestādei. Pārvedumu nosūtīšanas drošību un kvalitāti garantē tehniskās specifikācijas attiecībā uz izmantotajiem sakaru tīkliem vai divpusējs nolīgums starp pasta administrācijām.**

**3. Pasta administrācijas var vienoties veikt naudas pārvedumu nosūtīšanu, izmantojot Reglamentā noteiktās papīra veidlapas, ko nosūta kā prioritāro sūtījumu.**

**4. Pasta administrācijas var vienoties, ka tās izmantos citus nosūtīšanas līdzekļus.**

**■ Komentāri**

**6. panta 1. punkts.** *UPU* ir izstrādājusi *IFS* jeb Starptautisko finanšu sistēmu, kas nodrošina visas funkcijas, kuras vajadzīgas starptautisko naudas pārvedumu elektroniskai apstrādei un nosūtīšanai, tostarp arī uzskaites un norēķinu procedūras, kas noteiktas Nol. par pasta maksājumu pakalpojumiem. Informācija par *IFS* ir pieejama vietnē [www.ptc.upu.int](http://www.ptc.upu.int/).

Pasta administrācijām, kas vēlas pievienoties *IFS*, jāsazinās ar *IB*.

Arī *Eurogiro* tīkls ir paredzēts, lai nodrošinātu elektroniskos sakarus starp pasta finanšu iestādēm un banku sektoru. Informācija par *Eurogiro* tīklu ir ietverta vietnē [www.eurogiro.com](http://www.eurogiro.com/).

**6. panta 3.** **punkts.** Pašlaik papīra veidlapas (TFP 1) drīkst nosūtīt tikai izņēmuma gadījumos, jo to nosūtīšana vairs neatbilst pakalpojumu kvalitātei, kādu pieprasa klienti.

*RF* 601. pants

Citi elektronisko sakaru tīkli

1. Nosūtot elektroniskos naudas pārvedumus, ievēro to sistēmu un sakaru tīklu tehniskās specifikācijas, kurus izmantojot, šos pārvedumus nosūta.

*RF* 602. pants

Pārvedumu nosūtīšana, izmantojot vēstuļu korespondenci

1. Naudas pārvedumus nosūta, izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu (kā prioritārus sūtījumus) un, ja nav bijusi īpaša vienošanās, atklātā veidā. Pārējiem sūtījumiem tos pievieno tā, kā noteikts Vēstuļu korespondences reglamenta jeb *RL* 178. panta 1. punktā.

2. Nosūtot ierakstītus naudas pārvedumus, piemēro Vēstuļu korespondences reglamenta jeb *RL* 175. pantu.

**■ Komentāri**

**602. panta 1.** **punkts.** Kopš 1999. gada Pekinas Kongresa Nolīgums par pasta maksājumu pakalpojumiem vairs neattiecas uz maksājumu uzdevumiem pēc saraksta. Tomēr dažas pasta administrācijas joprojām izmanto šādu naudas pārvedumu sistēmu, pamatojoties uz divpusējiem nolīgumiem.

Kopš 2004. gada Bukarestes Kongresa Nolīgums par pasta maksājumu pakalpojumiem vairs nereglamentē arī naudas pārvedumu nosūtīšanu telegrāfiski vai pa teleksu, jo starptautiskā līmenī šie pakalpojumi faktiski vairs netiek sniegti.

**7. pants**

**Procedūra galamērķa valstī**

**1. Pasta naudas pārvedumi tiek izmaksāti saskaņā ar galamērķa valsts noteikumiem.**

**2. Parasti saņēmējam izmaksā pasta naudas pārveduma pilno summu; ja saņēmējs papildus lūdz īpašus pakalpojumus, tad var iekasēt papildu maksu.**

**3. Elektronisko pasta naudas pārvedumu spēkā esamību nosaka saskaņā ar divpusējiem nolīgumiem.**

**4. Papīra pasta naudas pārvedums parasti ir spēkā līdz pirmā mēneša beigām, skaitot pēc izdošanas mēneša.**

**5. Pēc iepriekš noteiktā laika posma beigām neizmaksāto pasta naudas pārvedumu tūlīt nosūta atpakaļ izdevējai pasta administrācijai.**

**■ Komentāri**

**7. panta 2.** **punkts.** Neatkarīgi no tā, kā naudas pārvedumi tiek nosūtīti un izmaksāti, administrācijas tiek stingri rosinātas neiekasēt no saņēmēja maksājumus, tā vietā vienkārši samazinot izmaksājamo summu.

Pārredzamības labad saņēmējam vienmēr vismaz jāzina, kāda ir bijusi naudas pārveduma sākotnējā summa. Ja iespējams, minētie maksājumi jāiekasē atsevišķi (piem., ar pastmarkām).

**7. panta 4.** **punkts.** Papīra pasta naudas pārvedumu spēkā esamības termiņš saīsināts (līdz pirmā mēneša beigām pēc izdošanas mēneša, nevis līdz trešā mēneša beigām pēc izdošanas mēneša), lai uzlabotu pakalpojumu kvalitāti un jo īpaši lai paātrinātu pieprasījumu izskatīšanu un izpildīšanu. Tika novērots, ka gadījumos, kad kāds naudas pārvedums tiek nozaudēts, nedz izdevēja pasta administrācija, nedz maksātāja pasta administrācija nevēlas uzņemties atbildību par šīs problēmas atrisināšanu, kamēr nav beidzies nozaudētā sākotnējā rīkojuma spēkā esamības termiņš; ja naudas pārvedums ir spēkā vairākus mēnešus, attiecīgajiem klientiem tādējādi tiek radītas ievērojamas neērtības.

*RF* 701. pants

Naudas pārvedumu izmaksāšana

1. Saņēmējam naudas pārveduma summu izmaksā valūtā, kas ir likumīgais maksāšanas līdzeklis galamērķa valstī; pēc attiecīgo pasta administrāciju īpašas vienošanās minēto summu var izmaksāt jebkurā citā valūtā.

2. Ja to paredz saņēmējas valsts tiesību akti, galamērķa pasta administrācija, iepriekš par to informējot pārējās iesaistītās pasta administrācijas, var vai nu neņemt vērā valūtas vienību daļas, vai arī noapaļot pārveduma summu līdz tuvākajai valūtas vienībai vai tās desmitdaļai.

3. Par likumīgu uzskatāma arī naudas pārveduma izmaksāšana, iemaksājot attiecīgo summu pasta žiro kontā atbilstoši noteikumiem, kas piemērojami galamērķa pasta administrācijā.

4. Ja viens un tas pats nosūtītājs vienā dienā lūdzis sagatavot vairākus naudas pārvedumus, kas paredzēti vienam un tam pašam saņēmējam, un šo pārvedumu kopējā summa ir lielāka par maksimālo summu, ko attiecīgā galamērķa pasta administrācija var pieņemt, šī administrācija var sadalīt naudas pārvedumu izmaksāšanu vairākās daļās, lai summa, kas saņēmējam izmaksāta vienas dienas laikā, nebūtu lielāka par minēto maksimumu.

5. Pirms elektronisko naudas pārvedumu izmaksāšanas attiecīgos datus pārbauda valsts datu bāzē.

6. Informācija par naudas pārvedumu izmaksāšanu jāsniedz izdevējai pasta administrācijai.

**■ Komentāri**

**701. panta 5. un** **6. punkts.**Šie noteikumi attiecas tikai uz *UPU IFS* sistēmu.

*RF* 702. pants

Pārvedumu spēkā esamības termiņš

1. Nolīguma 7. pantā norādīto spēkā esamības termiņu nedrīkst pagarināt.

**■ Komentāri**

**702. panta 1.** **punkts.** Iespēja pagarināt naudas pārveduma spēkā esamības termiņu, to attiecīgi vizējot (*visa pour date*), tika atcelta 2004. gadā Bukarestes Kongresā.

*RF* 703. pants

Indosaments

1. Jebkura valsts var noteikt, ka tās teritorijā īpašuma tiesības uz kādas citas valsts izdotajiem naudas pārvedumiem nododamas, izmantojot indosamentu.

**■ Komentāri**

**703. panta 1.** **punkts.** Dažās valstīs indosamentu nav atļauts izmantot, ja veic bezskaidras naudas pārvedumu.

*RF* 704. pants

Neizmaksātie naudas pārvedumi

1. Ikvienu naudas pārvedumu, no kura saņēmējs ir atteicies vai kura saņēmējs vai nu nav zināms, vai arī ir devies prom, nenorādot adresi pasta sūtījumu pārsūtīšanai, tūlīt nosūta atpakaļ izdevējai pasta administrācijai.

2. Naudas pārvedumus nav atļauts pārsūtīt uz citu valsti.

3. Jebkuru naudas pārvedumu, kas tā spēkā esamības termiņa laikā nav pieprasīts, pēc šā termiņa beigām tūlīt nosūta atpakaļ.

4. Ja naudas pārvedums kādu iemeslu dēļ nav izmaksāts, tā summu izmaksā atpakaļ nosūtītājam.

5. Naudas pārvedumus, kuri nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci, un kuru izmaksa saņēmējam kādu iemeslu dēļ nav bijusi iespējama, nosūta atpakaļ tieši izdevējai pasta nodaļai; pirms nosūtīšanas maksātāja pasta nodaļa šos naudas pārvedumus ieraksta un apzīmogo vai uzlīmē tiem *RL* 147. panta 8.2. punktā paredzēto etiķeti.

6. Par elektronisko naudas pārvedumu neizmaksāšanu jāinformē izdevēja pasta administrācija.

**■ Komentāri**

**704. panta 3.** **punkts.** Naudas pārveduma rīkojumus, kas nodoti tieši saņēmējiem un kā spēkā esamības termiņš ir beidzies, nosūta atpakaļ izdevējai pasta nodaļai, tiklīdz tie iesniegti maksātājai pasta nodaļai.

**704. panta 6.** **punkts.** Šie noteikumi attiecas tikai uz *UPU* *IFS* sistēmu.

*RF* 705. pants

To naudas pārveduma rīkojumu aizstāšana, kas nozaudēti, pazuduši vai iznīcināti pirms attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas

1. Elektroniskos naudas pārvedumus, kas nav saņemti paredzētajā galamērķī, apstrādā atbilstoši izmantotās sistēmas noteikumiem.

2. Pēc nosūtītāja vai saņēmēja lūguma jebkuru naudas pārveduma veidlapu TFP 1, kas nozaudēta, pazudusi vai iznīcināta pirms attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas, var aizstāt ar jaunu naudas pārveduma rīkojumu, ko izdevusi izdevēja pasta administrācija. Ja vien nav bijusi divpusēja vienošanās, pasta administrācijām nav atļauts izdot attiecīgā naudas pārveduma rīkojuma dublikātu ar tādām pašām norādēm kā sākotnējā rīkojumā.

3. Pirms jauna naudas pārveduma rīkojuma izdošanas tāda rīkojuma vietā, kas nozaudēts, pazudis vai iznīcināts pirms attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas, izdevēja pasta administrācija, vienojoties ar galamērķa pasta administrāciju, pārliecinās par to, ka sākotnējais naudas pārvedums nav izmaksāts nedz saņēmējam, nedz nosūtītājam; dara arī visu iespējamo, lai tas netiktu izmaksāts vēlāk.

4. Ja galamērķa pasta administrācija paziņo, ka tā naudas pārveduma rīkojumu nav saņēmusi, izdevēja pasta administrācija to var aizstāt ar jaunu, ar noteikumu, ka attiecīgais naudas pārvedums nav minēts nevienā no mēneša pārskatiem, kas attiecas uz konkrētā naudas pārveduma spēkā esamības termiņu; tomēr, ja divu mēnešu laikā, skaitot no dienas, kad prasītājs atbilstoši Konvencijas 21. pantam iesniedzis prasību par atlīdzības saņemšanu, no galamērķa pasta administrācijas netiek saņemta atbilde un ja attiecīgais rīkojums nav minēts nevienā no mēneša pārskatiem, kas saņemti līdz minētā laika posma beigām, izdevējai pasta administrācijai ir atļauts atmaksāt nosūtītājam iemaksāto summu; paziņojumu par to nosūta galamērķa pasta administrācijai kā ierakstītu sūtījumu, bet attiecīgo naudas pārveduma rīkojumu no tā brīža uzskata par pazaudētu un vairs nevar iekļaut turpmākajos pārskatos.

**■ Komentāri**

**705. panta 2.** **punkts.** Naudas pārveduma rīkojumus arvien biežāk sagatavo, izmantojot elektroniskās sistēmas (pat tad, ja šos rīkojumus nenosūta elektroniski), kas drošības apsvērumu dēļ neļauj sagatavot attiecīgā naudas pārveduma rīkojuma dublikātu, kurā ir tādas pašas norādes kā sākotnējā rīkojumā, tāpēc Bukarestes Kongresā tika nolemts atcelt tiesības sagatavot dublikātus. To naudas pārveduma rīkojumu vietā, kas nozaudēti vai iznīcināti pirms attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas, jāizdod jauni naudas pārveduma rīkojumi.

*RF* 706. pants

To naudas pārveduma rīkojumu aizstāšana, kas nozaudēti, pazuduši vai iznīcināti pēc attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas

1. Galamērķa pasta administrācija jebkuru naudas pārveduma veidlapu TFP 1, kas nozaudēta, pazudusi vai iznīcināta pēc attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas, var aizstāt ar jaunu naudas pārveduma rīkojumu, kas sagatavots, izmantojot veidlapu TFP 1. Minētajā veidlapā norāda visas vajadzīgās ziņas, kas norādītas sākotnējā rīkojumā, kā arī ieraksta vārdus “*Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) aprés paiement*” (Sagatavots tāda naudas pārveduma rīkojuma vietā, kas nozaudēts (pazudis vai iznīcināts) pēc attiecīgā naudas pārveduma izmaksāšanas) un uzspiež kalendāro spiedogu.

2. Saņēmējs apliecina, vēlams jaunā naudas pārveduma rīkojuma otrā pusē, ka viņš ir saņēmis attiecīgo naudas pārvedumu. Izņēmuma kārtā saņēmēja paziņojumu par naudas pārveduma saņemšanu var pierakstīt uz atsevišķas veidlapas, ko pievieno jaunajam naudas pārveduma rīkojumam kā apliecinošu dokumentu; šāds paziņojums aizstāj paraksta kvīts oriģinālu.

3. Ja nav iespējams lūgt, lai saņēmējs uzraksta šādu paziņojumu, jaunā naudas pārveduma rīkojuma otrā pusē vai īpašā apliecinošā dokumentā oficiāli norāda, ka attiecīgā naudas pārveduma summa faktiski ir izmaksāta.

*RF* 707. pants

Nepareizi sagatavotu naudas pārveduma rīkojumu apstrāde

1. Elektroniskā naudas pārveduma rīkojumus, kas sagatavoti nepareizi, nosūtītājas pasta administrācijas vai saņēmējas pasta administrācijas līmenī automātiski konstatē un noraida attiecīgā elektroniskā sistēma.

2. Ja kādā no naudas pārveduma rīkojumiem, kas nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci, konstatēta kāda no turpmāk uzskaitītajām kļūdām, konkrēto rīkojumu ieliek vienā aploksnē ar veidlapu, kas atbilst paraugam SFP 1, un kā prioritāru sūtījumu nosūta atpakaļ izdevējai pasta nodaļai kļūdu labošanai:

2.1. saņēmēja vārds, uzvārds vai adrese norādīti nepareizi, nepilnīgi vai neskaidri, vai arī vispār nav norādīti, pasta žiro konta numurs vai nu nav norādīts, vai arī ir norādīts nepareizi;

2.2. pārveduma summa norādīta pretrunīgi vai nav norādīta vispār;

2.3. summa ir lielāka par maksimālo summu, par kuru savstarpēji vienojušās iesaistītās pasta administrācijas;

2.4. ierakstos izdarīti dzēsumi un labojumi;

2.5. uz naudas pārveduma rīkojuma nav zīmoga vai paraksta, ja attiecīgais rīkojums nav sagatavots, izmantojot kādu mehānisku procedūru, vai citu dienesta atzīmju;

2.6. izmaksājamā pārveduma summa norādīta valūtā, kas nav atzīta, vai arī nav norādīts valūtas vienības apzīmējums;

2.7. pieļauta acīmredzama kļūda, izdevējas valsts valūtu pārrēķinot galamērķa valsts valūtā, lai gan šī attiecība maksātājai pasta nodaļai tomēr nav jāpārbauda;

2.8. izmantotas veidlapas, kas neatbilst priekšrakstiem;

2.9. pasta naudas pārvedumi, kas saskaņā ar *RF* 304. pantu jāieraksta, nav ierakstīti.

3. Galamērķa pasta administrācija var pati uz savu atbildību tūlīt izlabot nenozīmīgas kļūdas. Šos labojumus raksta ar sarkanu un apstiprina ar attiecīgā pasta nodaļas darbinieka parakstu.

*RF* 708. pants

Naudas pārvedumi, kas zaudējuši spēku noilguma dēļ

1. Summas, kas iemaksātas naudas pārvedumu sagatavošanai un kas nav pieprasītas līdz brīdim, kad attiecīgais naudas pārvedums zaudē spēku noilguma dēļ, neatgriezeniski paliek izdevējas valsts pasta administrācijas rīcībā. Noilguma termiņu nosaka attiecīgās valsts tiesību aktos.

**8. pants**

**Atlīdzība maksātājai pasta administrācijai**

**1. Par katru izmaksāto pasta naudas pārvedumu izdevēja pasta administrācija maksātājai pasta administrācijai piešķir atlīdzību, kuras apmērs paredzēts Reglamentā.**

**2. Reglamentā paredzētās vienotās likmes vietā pasta administrācijas var vienoties par citādām atlīdzības likmēm.**

**3. Par naudas līdzekļu pārskaitījumiem, kas veikti bez maksas, neizmaksā nekādu atlīdzību.**

**4. Atbalsta naudas līdzekļu pārskaitījumus, ko izdevēja pasta administrāciju atbrīvojusi no maksājumiem, var atbrīvot no atlīdzības, ja attiecīgās pasta administrācijas par to vienojas.**

**■ Komentāri**

**8. panta 1.** **punkts.** Maksājumu dalīšanas princips tika atcelts, ļaujot izdevējām pasta administrācijām pašām brīvi izlemt, kāda maksa iekasējama, sagatavojot pasta naudas pārvedumu (sk. Nol. 4. p.). Attiecīgi maksātājai pasta adm. izmaksājamā atlīdzība vairs nav saistīta ar iekasētajiem maksājumiem.

*RF* 801. pants

Galamērķa pasta administrācijas atalgošanas kārtība

1. Par katru izmaksāto naudas pārvedumu izdevēja pasta administrācija galamērķa pasta administrācijai piešķir atlīdzību, proti, *SDR*2. Divpusēji var vienoties par citu atlīdzības piešķiršanas kārtību vai citām likmēm. Kopējo atlīdzības summu, kas aprēķināta, pamatojoties uz gada vidējo *SDR* vērtību, kuru publicē *UPU* Starptautiskais birojs, iekasē, izmantojot mēneša pārskatu.

**■ Komentāri**

**801. panta 1. punkts.** Pārrēķinot atlīdzību norēķinu valūtā, izmanto gada vidējo *SDR* maiņas kursu attiecībā pret norēķinu valūtu, kas aprēķināts atbilstoši Vēstuļu korespondences regl. jeb *RL* 109. p. 2. pk.

**9. pants**

**Maksātājas pasta administrācijas pienākumi**

**1. Maksātājai pasta administrācijai jāievēro pakalpojumu standarti, kas noteikti Reglamentā, lai varētu sniegt klientiem apmierinošus pakalpojumus.**

**■ Komentāri**

**9. panta 1. punkts.** Šis ir jauns p., kas pieņemts 2004. gadā Bukarestes Kongresā, lai sekmētu naudas pārvedumu pakalpojumu kvalitātes uzlabošanos. Maksātājai pasta adm. jādara viss iespējamais, lai naudas pārvedumi tiktu izmaksāti pēc iespējas ātrāk.

*RF* 901. pants

Pakalpojumu kvalitāte galamērķa valstī un galamērķa pasta administrācijas pienākumi

1. Saņemtos naudas pārveduma rīkojumus tūlīt pārsūta naudas pārvedumu maiņas iestādei vai maksātājai pasta nodaļai, ja nav jāveic to starpapstrāde.

2. Ja vien tas nav īpaši atrunāts, ne vēlāk kā četras darbdienas pēc naudas pārveduma rīkojuma saņemšanas galamērķa valstī saņēmējs var saņemt attiecīgo naudas pārveduma summu, vai arī viņam nosūta paziņojumu par naudas pārveduma saņemšanu.

3. Naudas pārvedumus, ko nav iespējams izmaksāt, ko saņēmējs nepieprasa vai kas vairs nav spēkā, tūlīt nosūta atpakaļ izdevējai pasta nodaļai, norādot to neizmaksāšanas iemeslus.

4. Saņēmēja iestāde ievēro attiecīgās valsts tiesību aktus finanšu noziegumu un nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanas apkarošanas jomā.

**■ Komentāri**

**901. panta 2.** **punkts.** Saņemtie maksājuma uzdevumi vēstuļu korespondences vai naudas pārvedumu maiņas iestādēs jāapstrādā, tiklīdz tie ir saņemti, un tūlīt jāpārsūta maksātājām pasta nodaļām. Tos nekādā ziņā nedrīkst grupēt, lai ik pēc noteikta laika apstrādātu maksājuma uzdevumu partiju.

**III nodaļa**

**Pasta pārskaitījumi**

**10. pants**

**Pakalpojuma definīcija**

**1. Pasta norēķinu konta turētājs lūdz, lai summa tiktu debetēta viņa kontā un ieskaitīta saņēmēja kontā, ko pārvalda pasta administrācija, vai citā kontā ar galamērķa valsts pasta administrācijas starpniecību.**

*RF* 1001. pants

Veidlapas

1. Pasta pārskaitījuma rīkojumus, ko nosūta, izmantojot vēstuļu korespondenci, sagatavo, izmantojot veidlapu, kas atbilst paraugam TFP 2.

2. Veidlapas TFP 2 vietā var izmantot arī iekšzemes pasta sūtījumu pieteikuma veidlapas vai veidlapas, kas atbilst attiecīgās valsts banku praksei.

3. Elektronisko pārskaitījumu sagatavošanai var izmantot citas veidlapas.

**■ Komentāri**

**1001. panta 2.** **punkts.** Izmantojot veidlapas, kas ir bijušas lietderīgas, veicot starptautiskos maksājumus, ir vienkāršāk pielāgoties darbības kārtībai, kas atbilst banku praksei, pat tad, ja veidlapām nav obligāti jābūt noteiktām iekšzemes pakalpojumu pieteikuma veidlapām, ko izmanto kādā no pasta administrācijām.

**11. pants**

**Pārskaitījumu deponēšana**

**1. Pārskaitījuma summu izsaka galamērķa valsts valūtā vai jebkurā citā valūtā saskaņā ar vienošanos starp izdevēju un saņēmēju pasta administrāciju.**

**2. Izdevēja pasta administrācija nosaka likmi savas valūtas konvertēšanai pārskaitījuma valūtā.**

**3. Pārskaitījumu summa nav ierobežota, ja vien attiecīgās pasta administrācijas nav nolēmušas citādi.**

**4. Izdevēja pasta administrācija var pilnīgi brīvi noteikt dokumentus un metodes pārskaitījumu izsniegšanai.**

**■ Komentāri**

**11. panta 2. punkts.** Sk. 3. panta 2. punkta kom.

*RF* 1101. pants

Pasta pārskaitījumu sagatavošana

1. Pasta pārskaitījuma rīkojumā norāda:

1.1. nosūtītāja vārdu, uzvārdu un konta numuru;

1.2. saņēmēja vārdu, uzvārdu un konta numuru;

1.3. pārskaitījuma summu, kas izteikta valūtā, par kuru savstarpēji vienojusies izdevēja un saņēmēja pasta administrācija un pirms kuras norādīts attiecīgās valūtas vienības saīsinātais apzīmējums atbilstoši starptautiskajam standartam ISO 4217.

2. Atsevišķu pārskaitījuma rīkojuma daļu var izmantot, lai nosūtītu saņēmējam personisku ziņojumu.

3. Ja maksātājs pārskaitījuma summu ir norādījis izcelsmes valsts valūtā, maiņas iestāde vai žiro centrs, kas saņem šādu pārskaitījuma rīkojumu, konvertē minēto summu valūtā, par kuru savstarpēji vienojusies izdevēja un saņēmēja pasta administrācija.

4. Elektroniskos pasta pārskaitījumus sagatavo atbilstoši tā elektronisko sakaru tīkla tehniskajām specifikācijām, kuru izmantojot, tie jānosūta.

5. Pasta pārskaitījuma rīkojumus, ko nosūta, izmantojot vēstuļu korespondenci, aizpilda ar romiešu burtiem un arābu cipariem, turklāt tajos nedrīkst būt dzēsumi vai labojumi, pat ja tie ir apliecināti. Rīkojumu vēlams aizpildīt mašīnrakstā vai ar roku, ja iespējams, drukātiem burtiem. Nepieņem rīkojumus, kas aizpildīti ar zīmuli.

6. Uz paziņojuma par pārskaitījumu ir tā izcelsmes žiro centra kalendārais spiedogs.

**■ Komentāri**

**1101. panta 1.3. punkts**. Lai starptautisko pasta pārskaitījumu rīkojumos norādītu attiecīgās valūtas vienības saīsinājumu, tika pieņemts starptautiskais standarts ISO 4217 (sk. arī 303. panta 2. punkta kom.).

**1101. panta 2.** **punkts.** Šā noteikuma mērķis ir atļaut pārskaitījuma rīkojuma priekšpusē norādīt saņēmējam paredzētu ziņojumu, vienlaikus uzsverot, ka šāds ziņojums drīkst būt tikai īsa, precīza piezīme, kas attiecas uz konkrēto maksājumu. Jāatceras, ka attiecīgās pasta administrācijas neuzņemas atbildību nedz par to, vai saņēmējam paredzētais ziņojums, kas norādīts pārskaitījuma rīkojumā, ir autentisks, nedz par ziņojuma saturu (sk. 302. panta 2. punkta kom.).

**12. pants**

**Maksa**

**1. Izdevēja pasta administrācija brīvi izlemj, kādu maksu iekasēt izsniegšanas laikā.** **Šai pamatmaksai tā pieskaita jebkuru maksu attiecībā uz īpašiem pakalpojumiem, kas sniegti nosūtītājam.**

**2. Naudas līdzekļu pārskaitījumiem, ko savstarpēji veic līgumslēdzēja puse un trešā puse ar tās valsts starpniecību, kura ir šī Nolīguma puse, starpniecības administrācija var noteikt papildu maksu.** **Attiecīgās pasta administrācijas vienojas par šīs maksas summu, ko atskaita no pārskaitījuma summas.** **Tomēr šo maksu var iekasēt no nosūtītāja un piešķirt starpniekvalsts administrācijai, ja attiecīgās pasta administrācijas par to ir vienojušās.**

**3. Dokumenti, veidlapas un maksājuma uzdevumi, kas attiecas uz pasta naudas līdzekļu sūtījumiem un ko pa pastu savstarpēji nosūta pasta administrācijas saskaņā ar *RL* 110. panta un 111. panta noteikumiem, ir atbrīvoti no visiem maksājumiem.**

**■ Komentāri**

**12. panta 1.** **punkts.** Sīkāka informācija par maksājumiem, ko piemēro pasta administrācijas, vairs netiek publicēta Pasta maksājumu pakalpojumu apkopojumā. Tagad šī informācija, ko pastāvīgi atjaunina, ir pieejama pasta administrāciju tīmekļa vietnēs. Maksājumus, kas saistīti ar pasta pārskaitījumiem, parasti debetē maksātāja kontā.

*RF* 1201. pants

Ienākošie maksājumi

1. Ja vien attiecīgās valsts vai reģiona direktīvās vai divpusējos nolīgumos nav norādīts citādi, izdevumus, kas radušies galamērķa valstī, sedz pārskaitījuma saņēmējs.

**13. pants**

**Izdevējas pasta administrācijas pienākumi**

**1. Izdevējai pasta administrācijai jāievēro pakalpojumu standarti, kas noteikti Reglamentā, lai varētu sniegt klientiem apmierinošus pakalpojumus.**

*RF* 1301. pants

Pakalpojumu kvalitāte izcelsmes valstī un nosūtītājas pasta administrācijas pienākumi

1. Ja vien tas nav īpaši atrunāts, pasta pārskaitījumu no izcelsmes valsts teritorijas elektroniski vai kā prioritāru sūtījumu nosūta ne vēlāk kā divas darbdienas pēc tam, kad žiro centrā saņemts pārskaitījuma rīkojums.

2. Nosūtītāja pasta administrācija ievēro attiecīgās valsts tiesību aktus finanšu noziegumu un nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanas apkarošanas jomā.

**■ Komentāri**

**1301. panta 1.** **punkts**. Šis ir jauns p., kas pieņemts 2004. gadā Bukarestes Kongresā, lai sekmētu pasta pārskaitījumu pakalpojumu kvalitātes uzlabošanos. Izdevējai pasta adm. ir jādara viss iespējamais, lai paātrinātu pasta pārskaitījumu sagatavošanu, lai tādējādi tie atbilstu kvalitātes standartiem, ko pieprasa patērētāju grupas. Tas nozīmē, ka saņēmēja konts jākreditē ne vēlāk kā četras darbdienas pēc maksātāja konta debetēšanas.

**1301. panta 2.** **punkts.** Sk. 501. panta 2. punkta kom., kas attiecas arī uz pasta pārskaitījumiem.

**14. pants**

**Pārskaitījumu nosūtīšana**

**1. Pārskaitījumus veic, izmantojot elektronisko sakaru tīklu, kuru nodrošina *UPU* Starptautiskais birojs vai citas iestādes, pamatojoties uz tehniskajām specifikācijām, ko pieņēmušas attiecīgās administrācijas.**

**2. Pārskaitījumu nosūtīšanas drošību un kvalitāti garantē tehniskās specifikācijas attiecībā uz izmantotajiem sakaru tīkliem vai divpusējs nolīgums starp izdevēju pasta administrāciju un maksātāju pasta administrāciju.**

**3. Pasta administrācijas var vienoties veikt pārskaitījumu nosūtīšanu, izmantojot Reglamentā noteiktās papīra veidlapas, ko nosūta kā prioritāro sūtījumu.**

**4. Pasta administrācijas var vienoties par citu nosūtīšanas līdzekļu izmantošanu.**

**■ Komentāri**

**14. panta 1.** **punkts**. Sk. 6. panta 1. punkta kom.

**14. panta 3.** **punkts**. Sk. 6. panta 3. punkta kom.

*RF* 1401. pants

To pārskaitījumu saraksti, kas nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci

1. Lai paziņotu galamērķa pasta administrācijai par pārskaitījumiem, kas sagatavoti, izmantojot veidlapas TFP 2, izdevēja pasta administrācija izstrādā attiecīgus sarakstus.

2. Pārskaitījumu sarakstus sagatavo maiņas iestādes, šim nolūkam izmantojot veidlapas, kas atbilst paraugam SFP 5. Pasta administrācijas var savstarpēji vienoties par to, ka minētās veidlapas 3. sleja nav jāaizpilda. Uz katra saraksta uzspiež tās iestādes zīmogu, kurā attiecīgais saraksts sagatavots.

3. Ikvienā vienai un tai pašai maiņas iestādei paredzētajā sarakstā norādīto kopējo summu pārgrāmato pārskaitījumu pavaddokumentā, kuru sagatavo divos eksemplāros atbilstoši paraugam SFP 6 un kurā kopējo summu vai nu raksta vārdiem, vai arī iespiež cipariem.

4. Katrā pārskaitījumu sarakstā norāda attiecīgā apkopojošā saraksta ieraksta numuru.

5. Apkopojošo sarakstu apzīmogo ar tās iestādes zīmogu, kurā tas sagatavots, un paraksta amatpersona vai amatpersonas, kurām piešķirtas attiecīgās pilnvaras. Visus apkopojošos sarakstus secīgi numurē sērijā, ko katru mēnesi atjauno attiecībā uz katru galamērķa maiņas iestādi.

6. Pārskaitījumu apkopojošo sarakstu nosūta divos eksemplāros.

7. Apkopojošos sarakstus, pārskaitījumu sarakstus un paziņojumus par šiem pārskaitījumiem sastiprina un katru darbdienu bez maksas nosūta galamērķa maiņas iestādei, izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu. Šos sūtījumus var ierakstīt.

**15. pants**

**Procedūra galamērķa valstī**

**1. Saņemtos pārskaitījumus apstrādā saskaņā ar galamērķa valsts noteikumiem.**

**2. Parasti maksu galamērķa valstī sedz saņēmējs; tomēr šo maksu var iekasēt no nosūtītāja un piešķirt galamērķa valsts pasta administrācijai saskaņā ar divpusēju nolīgumu.**

*RF* 1501. pants

Pārskaitījumu summas debetēšana sadarbības kontā

1. Pēc sarakstu SFP 5 un apkopojošā saraksta SFP 6 pārbaudīšanas saņemtajos pārskaitījuma rīkojumos norādīto kopējo summu tūlīt debetē sadarbības žiro kontā, kas atvērts uz izdevējas pasta administrācijas vārda.

2. Ikdienas konta izrakstam, ko attiecīgā darījuma dienā nosūta pasta administrācijai, uz kuras vārda atvērts debetētais sadarbības žiro konts, pievieno apkopojošā saraksta SFP 6 eksemplāru, kas apzīmogots ar saņemšanas vietas žiro pasta nodaļas kalendāro spiedogu.

**■ Komentāri**

**1501. panta 1.** **punkts.** *RF* 1401. panta 3. punktā minētais pārskaitījumu apkopojošais saraksts SFP 6, kas apzīmogots ar tās iestādes zīmogu, kurā tas sagatavots, un ko parakstījusi attiecīgi pilnvarota amatpersona vai amatpersonas, uzskatāms par rīkojumu debetēt sadarbības kontu.

**16. pants**

**Atlīdzība maksātājai pasta administrācijai**

**1. Par katru pārskaitījumu maksātāja pasta administrācija var prasīt samaksu par ienākošo maksājumu. Šo maksu var debetēt saņēmēja kontā, vai šīs saistības var uzņemties izdevēja pasta administrācija, debetējot savu sadarbības kontu.**

**2. Par naudas līdzekļu pārskaitījumiem, kas veikti bez maksas, neizmaksā nekādu atlīdzību.**

**3. Atbalsta naudas līdzekļu pārskaitījumus, ko izdevēja pasta administrāciju atbrīvojusi no maksas, var atbrīvot no atlīdzības, ja attiecīgās pasta administrācijas par to vienojas.**

**17. pants**

**Maksātājas pasta administrācijas pienākumi**

**1. Maksātājai pasta administrācijai jāievēro pakalpojumu standarti, kas noteikti Reglamentā, lai varētu sniegt klientiem apmierinošus pakalpojumus.**

*RF* 1701. pants

Pakalpojumu kvalitāte galamērķa valstī un galamērķa pasta administrācijas pienākumi

1. Saņemtos pasta pārskaitījumus saņēmēja kontā ieskaita tūlīt vai ne vēlāk kā nākamajā darbdienā pēc to saņemšanas.

2. Ja vien tas nav īpaši atrunāts, elektroniskas pārsūtīšanas gadījumā saņēmēja kontu kreditē ne vēlāk kā četras darbdienas pēc nosūtītāja konta debetēšanas.

3. Saņēmēja pasta administrācija ievēro attiecīgās valsts tiesību aktus finanšu noziegumu un nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanas apkarošanas jomā.

*RF* 1702. pants

Pasta pārskaitījuma neizpilde

1. Ja pārskaitījuma summu kādu iemeslu dēļ nav bijis iespējams ieskaitīt saņēmēja kontā, to ieskaita atpakaļ maksātāja kontā.

2. Ja pasta pārskaitījumu kādu iemeslu dēļ nav iespējams ieskaitīt saņēmēja kontā, to norāda veidlapā SFP 7, kurai attiecīgā gadījumā pievieno arī atbilstošo paziņojumu par pārskaitījumu. Vajadzības gadījumā veidlapā SFP 7 var norādīt ziņas par vairākiem neizpildītiem pasta pārskaitījumiem.

3. Pasta pārskaitījumus, no kuriem saņēmējs atteicies, veidlapā SFP 7 norāda kā summu, kas izteikta sākotnējās galamērķa valsts valūtā atbilstoši attiecīgā pārskaitījuma izdevējas pasta administrācijas aprēķiniem.

4. Veidlapā SFP 7 norādīto pārskaitījumu kopējo summu ieskaita sadarbības žiro kontā, kas atvērts uz tās pasta administrācijas vārda, kura izdevusi pasta pārskaitījumus, no kā saņēmējs atteicies.

5. Veidlapu SFP 7 un tai pievienotos paziņojumus par pārskaitījumiem pievieno ikdienas konta izrakstam, ko savukārt pievieno apkopojošajam sarakstam SFP 6, ko tajā pašā dienā, kad veikts attiecīgais darījums, nosūta iestādei, kuras sadarbības žiro konts debetēts.

6. Par elektronisko pasta pārskaitījumu neizpildi jāinformē izdevēja pasta administrācija.

**■ Komentāri**

**1702. panta 4. punkts.** Ja pasta administrācijas ir abpusēji atvērušas sadarbības žiro kontus, neizpildīto pasta pārskaitījumu apstrādes nosacījumus ir iespējams būtiski vienkāršot.

*RF* 1703. pants

Pasta pārskaitījumu pārbaude un kļūdu novēršana

1. Elektroniskos pārskaitījumus, kas sagatavoti nepareizi, nosūtītājas pasta administrācijas vai saņēmējas pasta administrācijas līmenī automātiski konstatē un noraida attiecīgā elektroniskā sistēma.

2. Saņemot pasta pārskaitījumu sarakstus, apkopojošos sarakstus un attiecīgos paziņojumus par pārskaitījumiem, kas nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci, galamērķa maiņas iestāde uzsāk to pārbaudi. Ja šī maiņas iestāde konstatē kļūdas vai nepilnības, tā pa faksu vai e-pastu par to tūlīt informē izcelsmes valsts maiņas iestādi, kas tai atbild, izmantojot tos pašus saziņas līdzekļus, un, ja vajadzīgs, nosūta trūkstošos dokumentus, izmantojot visātrāko pārvadājumu veidu (kā prioritāru sūtījumu). Ja faksu vai e-pastu nav iespējams izmantot, iesaistītās puses ar informāciju apmainās, izmantojot sistematizācijas sarakstu, kas atbilst paraugam SFP 7.

3. Ja konstatēta neatbilstība starp summu, kas norādīta paziņojumā par pārskaitījumu, un summu, kas norādīta pārskaitījumu sarakstā, galamērķa maiņas iestāde drīkst pārskaitīt mazāko no abām minētajām summām; tādā gadījumā vai nu paziņojumā par pārskaitījumu, vai pārskaitījumu sarakstā un apkopojošajā sarakstā ar sarkanu tinti izdara attiecīgus labojumus un par tiem paziņo attiecīgajai maiņas iestādei, nosūtot tai vēstuli, kas atbilst veidlapas SFP 7 paraugam.

*RF* 1704. pants

Pasta pārskaitījuma atsaukšana

1. Ja pārskaitījums vēl nav ieskaitīts saņēmēja kontā, to var atsaukt.

2. Lūgumus atsaukt elektroniskos pasta pārskaitījumus sagatavo atbilstoši tā elektronisko sakaru tīkla tehniskajiem noteikumiem, kuru izmantojot, nosūtīts attiecīgais pārskaitījums.

3. Lūgumu atsaukt pasta pārskaitījumu, kas nosūtīts pa pastu vai faksu, sagatavo, izmantojot veidlapu, kas atbilst paraugam TFP 7.

**■ Komentāri**

**1704. panta 2.** **punkts.** Atkarībā no tā, kāds sakaru tīkls izmantots elektronisko pasta pārskaitījumu nosūtīšanai, to atsaukšanai var noteikt īpašus ierobežojumus.

**IV nodaļa**

**Sadarbības konti, mēneša pārskati, pieprasījumi, atbildība**

**18. pants**

**Iesaistīto pasta administrāciju finansiālās attiecības**

1. Pasta administrācijas savstarpēji vienojas par tehniskajām metodēm, ko izmanto parādu samaksai.

2. Sadarbības konti

2.1. Parasti, ja pasta administrācijām ir žironorēķinu iestādes, katra no tām atbild par to, lai tās vārdā korespondējošā administrācijā tiktu atvērts sadarbības konts, ar kurā esošajiem līdzekļiem kārto savstarpējus norēķinus un prasījumus, kuri radušies to apmaiņu dēļ, kas veiktas, izmantojot pārskaitījumu un naudas pārvedumu pakalpojumus, un jebkuras citas darbības, par kurām pasta administrācijas var vienoties norēķināties ar šiem līdzekļiem.

2.2. Ja galamērķa valsts pasta administrācijai nav žiro sistēmas, sadarbības kontu var atvērt citā pasta administrācijā.

2.3. Pasta administrācijas var vienoties, ka tās veiks finanšu norēķinus ar citu tādu administrāciju starpniecību, kas izraudzītas, pamatojoties uz daudzpusēju nolīgumu.

2.4. Ja pārsniegts sadarbības konta kredīts, no parāda summas maksā procentus, kuru likme noteikta Reglamentā.

2.5. Par sadarbības konta kredīta atlikumu var saņemt procentus.

3. Mēneša pārskati

3.1. Ja nav sadarbības konta, katra maksātāja pasta administrācija sagatavo katrai izdevējai pasta administrācijai mēneša pārskatu, kurā norādītas summas, kas izmaksātas par naudas pārvedumiem. Mēneša pārskatus periodiski iekļauj vispārējā ieskaita pārskatā, kas ļauj konstatēt atlikumu.

3.2. Norēķinus var arī veikt, pamatojoties uz mēneša pārskatiem, bez ieskaita.

4. Nekādi vienpusēji pasākumi, piemēram, moratorijs, pārskaitījuma aizliegums u. c., nevar ietekmēt šī panta noteikumus un Reglamenta noteikumus, kas no tā izriet.

**■ Komentāri**

**18. panta 2.** **punkts.** Tā kā periodisko aprēķinu un no tiem izrietošās uzskaites mehānisms vairs neatbilda starptautisko norēķinu prasībām, tas tika aizstāts ar vienkāršāku procedūru, kuras pamatā ir sadarbības pasta žiro kontu atvēršana un darbība, – šos kontus attiecīgo pakalpojumu sniegšanā iesaistītās pasta administrācijas savstarpēji atver vienā no to žiro centriem jeb maiņas iestādēm. Šie ir pamatprincipi, kam jāreglamentē pasta administrāciju finansiālās attiecības, vienlaikus paredzot, ka sadarbības pasta žiro kontu izmantošana varētu paplašināties.

**18. panta 2.2.** **punkts.** Maksājumi, ko veic, debetējot sadarbības pasta žiro kontu, var savstarpēji saistīt pasta administrāciju, kam ir žiro dienests, un pasta administrāciju, kas šādu dienestu vēl nav izveidojusi.

*RF* 1801. pants

Sadarbības konts

1. Ikviena izdevēja pasta administrācija nodrošina, ka sadarbības žiro kontā, kas tās vārdā atvērts galamērķa pasta administrācijā, ir pietiekami daudz naudas līdzekļu, lai šajā kontā varētu debetēt summas, ko tā ir parādā galamērķa pasta administrācijai. Izdevēja pasta administrācija un galamērķa pasta administrācija savstarpēji vienojas par to, kā tās apmainīsies ar informāciju par debetiem un kredītiem.

2. Minētos naudas līdzekļus bez to iemaksātājas pasta administrācijas piekrišanas nekādā ziņā nedrīkst izmantot mērķiem, kas nav minēti Nolīguma 18. panta 2.1. punktā. Pārskaitījumus un naudas pārvedumus izmaksā arī tad, ja ar minētajiem naudas līdzekļiem nepietiek, lai izpildītu visus saņemtos rīkojumus, taču tādā gadījumā piemēro šā panta 3. un 4. punktu.

3. Aizdevējai pasta administrācijai ir tiesības jebkurā brīdī pieprasīt parādu atmaksu; tā var noteikt datumu, kad attiecīgais maksājums veicams, iepriekš ņemot vērā to, cik daudz laika vajadzīgs naudas līdzekļu pārskaitīšanai.

4. Ja aizdevēja pasta administrācija konstatē, ka sadarbības kontā ir negatīvs atlikums, tā drīkst pieprasīt procentus, kuru likme atbilst starpbanku likmei, ko aizdevējā valstī piemēro, aizdodot līdzekļus uz vienu mēnesi, un ko palielina par 1 % gadā. Ja šādas starpbanku likmes nav noteiktas, konta pārvaldītāja pasta administrācija ir tiesīga procentus par kredīta pārtēriņu pieprasīt atbilstoši konta pārvaldītājas bankas darījumu praksei. Ja vienas pasta administrācijas vārdā ir atvērti vairāki sadarbības konti, par procentu likmju aprēķināšanu vienojas divpusēji. Šo procentu summu atskaita no parādnieces pasta administrācijas sadarbības konta vai kontiem saskaņā ar noslēgto vienošanos.

5. Pasta administrācijas savstarpēji apmainās ar informāciju par to, kā tiek aprēķināti un iekasēti procenti.

6. Ja 30 secīgu dienu laikā atlikums bijis negatīvs vairāk nekā 15 dienas, aizdevēja pasta administrācija var uz laiku apturēt pakalpojumu sniegšanu, astoņas dienas iepriekš par to ar telesakaru starpniecību brīdinot parādnieci pasta administrāciju.

**■ Komentāri**

**1801. panta 1. punkts.** Konta papildināšanas nosacījumiem jābūt pamatoti elastīgiem, lai tie nesarežģītu norēķinu veikšanu, taču šāds elastīgums nedrīkst būt iemesls šo nosacījumu ļaunprātīgai izmantošanai, piemēram, tam, ka konts netiek normāli papildināts. Neviena pasta adm. nevar galu galā pieprasīt, lai trešās adm. parādi tiktu automātiski atskaitīti no tās konta. Parādniece pasta adm., kuras pasta žiro kontā ir naudas līdzekļi, nosūta attiecīgu pārskaitījuma rīkojumu par labu aizdevējai pasta adm. Lai atvieglotu attiecīgā sadarbības konta komerciālo vadību, izdevēja pasta adm. attiecīgā veidā regulāri jāinformē par tās konta stāvokli un līdzekļu plūsmu tajā.

*RF* 1802. pants

Sadarbības konta darbība

1. Naudas līdzekļu pārskaitījumu izdevējas valsts sadarbības žiro kontā pirmām kārtām ieskaita:

1.1. summas, kas pārskaitītas tādēļ, lai izveidotu vai papildinātu kredīta atlikumu. Attiecīgos naudas pārskaitījumus veic, vai nu izmantojot čekus vai pārvedu vekseļus, ko pēc pieprasījuma apmaksā aizdevējas valsts galvaspilsētā vai citā saimnieciskā centrā, vai pārskaitot līdzekļus uz minētās galvaspilsētas vai saimnieciskā centra banku;

1.2. naudas līdzekļu pārskaitījumus, ko nav bijis iespējams veikt.

2. Pasta administrācijas divpusēji vienojas par visiem darījumiem, kas veicami, debetējot attiecīgo sadarbības kontu.

3. Visus izdevumus, izņemot grāmatvedības izmaksas, sedz tā pasta administrācija, kuras vārdā atvērts attiecīgais sadarbības konts.

**■ Komentāri**

**1802. panta 2.** **punkts.** Sadarbības pasta žiro konta kredītā papildus ieraksta: visas pārējās kredītoperācijas, par kurām savstarpēji vienojušās attiecīgās pasta administrācijas, sadarbības konta debetā ierakstītos naudas pārvedumus, kas kādu iemeslu dēļ ir jāatmaksā izdevējai pasta adm., parasto pasta pārskaitījumu sarakstos norādītās summas, kas galamērķa adm. jāieskaita saņēmēju žiro kontos, maksātājai pasta adm. izmaksājamo atlīdzību, naudas līdzekļus, ko adm., kuras vārdā atvērts sadarbības žiro konts, lūdz jau iepriekš atskaitīt, lai neparedzētā gadījumā tos izmantotu konta kredīta atlikuma vienādošanai, citas debeta operācijas, par kurām savstarpēji vienojušās attiecīgās pasta administrācijas. Attiecīgā gadījumā šīs administrācijas nosaka, kāda procedūra jāpiemēro. Saistībā ar pārskatu sagatavošanu par naudas pārvedumiem, ko veic, izmantojot sadarbības žiro kontu, izmaksātos pasta naudas pārvedumus apkopo maksātājas pasta adm. maiņas iestāde. Šos pārvedumus raksturo sarakstā SFP 2 un pārskatā SFP 3, norādot veikto maksājumu kopējo summu, kas izteikta vai nu maksātājas valsts valūtā, vai arī citā valūtā, kuru iesaistītās puses vienojušās izmantot attiecīgo pakalpojumu sniegšanai. Kopējai summai, kas norādīta pārskatā SFP 3, pieskaita arī atlīdzību summu, kas izdevējai pasta adm. ir jāsamaksā maksātājai pasta adm. Pārskatu SFP 3 kopējo summu debetē sadarbības žiro kontā, kas atvērts uz izdevējas pasta adm. vārda. Pārskatu SFP 3 un izmaksāto naudas pārvedumu rīkojumus pievieno attiecīgajam konta izrakstam, ko nosūta izdevējai pasta adm. Izmaksāto pasta naudas pārvedumu rīkojumus izdevējai pasta adm. nosūta, tiklīdz tas iespējams, taču vismaz vienu reizi nedēļā. Minētos rīkojumus izdevējai pasta adm. tomēr var nosūtīt reizi mēnesī, ja attiecīgās pasta administrācijas ir par to vienojušās.

*RF* 1803. pants

Mēneša pārskatu sagatavošana par naudas pārvedumiem, kas nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci

1. Lai sagatavotu Nolīguma 18. panta 3. punktā minētos mēneša pārskatus (mēneša pārskats par pasta naudas pārvedumiem, kas atbilst veidlapas SFP 3 paraugam), izstrādājot kopsavilkumu, ievēro:

1.1. naudas pārvedumu izdošanas mēnešu hronoloģisko secību;

1.2. izdevēju pasta nodaļu alfabētisko secību vai numerāciju atkarībā no tā, par ko vienojušās puses;

1.3. pasta naudas pārvedumu numerāciju katrā izdevējā pasta nodaļā.

2. Vajadzības gadījumā ziņas par izmaksātajiem naudas pārvedumiem apkopo īpašā sarakstā, kas atbilst veidlapas SFP 2 paraugam un ko pievieno mēneša pārskatam, kuru šādā gadījumā sagatavo, izmantojot veidlapu, kas atbilst paraugam SFP 3.

3. Galamērķa pasta administrācija minētajā pārskatā norāda arī šādas ziņas:

3.1. atlīdzības summu, kas tai izmaksājama atbilstoši Nolīguma 8. pantam;

3.2. attiecīgos gadījumos – atmaksājumu summu un *RF* 1801. panta 4. punktā, *RF* 1806. panta 6. punktā un *RF* 2004. panta 2. punktā minētās procentu likmes.

4. Naudas pārveduma rīkojumus, ar kuriem aizstāti tie, kas nozaudēti pēc naudas pārvedumu izmaksas, uzskata par naudas pārveduma rīkojumiem un raksturo pārskatā SFP 3 vai – attiecīgā gadījumā – sarakstā SFP 2 ar tādiem pašiem nosacījumiem, kādi tiktu piemēroti tad, ja to vietā būtu sākotnējie rīkojumi.

5. Ja iesaistītās puses ir vienojušās veikt norēķinus, izmantojot ieskaitu, un ja to attiecīgie naudas pārvedumi ir izmaksāti dažādās valūtās, mazāko kredīta summu konvertē lielākās summas valūtā, pamatojoties uz vidējo oficiālo maiņas kursu parādnieces pasta administrācijas valstī laika posmā, uz kuru attiecas konkrētais pārskats; šo vidējo likmi vienmēr aprēķina līdz četrām zīmēm aiz komata.

6. Mēneša pārskatu parādniecei pasta administrācijai nosūta ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša beigām, skaitot no mēneša, uz kuru attiecas minētais pārskats, turklāt tam pievieno apliecinošus dokumentus (kvitētus naudas pārveduma rīkojumus), kas sakārtoti tādā pašā secībā, kādā tie norādīti apkopojošajā sarakstā SFP 2. Ja mēneša pārskatu kādu iemeslu dēļ nav iespējams nosūtīt noteiktajā laikā, parādnieci pasta administrāciju astoņu dienu laikā pēc iepriekš minētā laika posma beigām informē par to, kad attiecīgo pārskatu paredzēts nosūtīt. Šo informāciju nosūta pa faksu. Pasta administrācijas katrā ziņā cenšas šo pārskatu nosūtīt, pirms beidzies otrais mēnesis pēc mēneša, uz kuru šis dokuments attiecas.

7. Ja attiecīgās pasta administrācijas nav vienojušās citādi, gadījumos, kad nav izmaksāts neviens pasta naudas pārvedums, korespondējošai pasta administrācijai nosūta “nulles” mēneša pārskatu.

8. Pretrunas, ko parādniece pasta administrācija konstatējusi mēneša pārskatos, proti, vai nu pārveduma rīkojumu kopsavilkumā vai atlīdzības aprēķinos, izlabo, sagatavojot nākamo mēneša pārskatu; ja summa vienā pārskatā nav lielāka par *SDR*3,0, minētās pretrunas neņem vērā.

9. Pasta administrācijas, noslēdzot divpusējus nolīgumus, var vienoties par to, ka pārskatu sagatavošanai un izmaksāto naudas pārvedumu rīkojumu pārsūtīšanai ir izmantojama kāda cita metode, kas nav paredzēta *RF* 1803. pantā.

**■ Komentāri**

**1803. panta 1.2.** **punkts.** Pasta nodaļu “numerācija” ir kārtība, kādā sakārtoti pasta indeksi, ko automātiskās šķirošanas dēļ vai gatavojoties tai dažas pasta administrācijas ieviesušas kā pasta nodaļu (un attiecīgā gadījumā arī šo pasta nodaļu apkalpoto teritoriju) apzīmējumus (piem., *CH-1000* = Lozanna; *CH-1200* = Ženēva; *CH-4000* = Bāzele; *CH-3000* = Berne). Pasta indekss var ietvert arī pasta nodaļas kārtas numuru (piem., *A-1170 Wien* cita starpā ietver arī Vīnes 108. pasta nodaļu; *CH-3000 Berne* cita starpā ietver Bernes 16. pasta nodaļu).

*RF* 1804. pants

Mēneša pārskatu sagatavošana par elektroniskajiem naudas pārvedumiem

1. Attiecīgo mēneša pārskatu automātiski sagatavo partnervalstu elektroniskā sistēma.

2. Izmaksāto naudas pārvedumu kopējai summai pieskaita divpusēji noteiktās atlīdzības kopējo summu.

3. Attiecīgo mēneša pārskatu nosūta izdevējai pasta administrācijai, nepievienojot tam saņēmēja kvitētās veidlapas. Taču minētā pasta administrācija ir tiesīga pieprasīt šos dokumentus salīdzināšanas nolūkos.

*RF* 1805. pants

Kopējā pārskata sagatavošana

1. Kopējo pārskatu aizdevēja pasta administrācija sagatavo tūlīt pēc mēneša pārskatu saņemšanas un pat vēl pirms tajos norādīto datu pārbaudīšanas, šim nolūkam izmantojot veidlapu, kas atbilst paraugam SFP 4.

2. Norēķinus, kas izriet no kopējā pārskata, veic divu mēnešu laikā, skaitot no tā mēneša beigām, uz kuru tas attiecas.

3. Pasta administrācijas var savstarpēji vienoties par to, ka kopējais pārskats sagatavojams reizi ceturksnī, reizi pusgadā vai reizi gadā.

4. Visus norēķinus veic tikai ar tās maiņas iestādes starpniecību, ko izraudzījusi katras līgumslēdzējas valsts pasta administrācija.

*RF* 1806. pants

Norēķini, maksājumu veidi un termiņi

1. Ievērojot arī panta 2. punktu, gadījumos, kad nav noslēgta īpaša vienošanās, kopējā pārskata atlikumu vai mēneša pārskatu kopējās summas maksā aizdevējas valsts valūtā, neradot aizdevējai valstij zaudējumus. Šos maksājumus veic:

1.1. vai nu izmantojot čekus vai pārvedu vekseļus, ko pēc pieprasījuma apmaksā aizdevējas valsts galvaspilsētā vai citā saimnieciskā centrā, vai arī veicot žiro pārskaitījumus, vai

1.2. atskaitot attiecīgo summu no naudas līdzekļiem, ko parādniece pasta administrācija uzkrājusi aizdevējā valstī.

2. Ar norēķinu veikšanu saistītos maksājumus, ko iekasē parādniecē valstī (nodevu maksājumus, mijieskaita maksājumus, iemaksas, komisijas maksājumus utt.), un maksājumus, ko iekasē trešo valstu starpniecības bankas, veic parādniece pasta administrācija. Maksājumus, ko iekasē aizdevējā valstī, veic aizdevēja pasta administrācija.

3. Maksājumu veic ne vēlāk kā 15 dienas pēc kopējā pārskata saņemšanas vai – ja norēķinus veic, pamatojoties uz mēneša pārskatu, – mēneša pārskata saņemšanas.

4. Ja starp abām pasta administrācijām rodas domstarpības par maksājumu kopējo summu, atlikt drīkst tikai strīdīgos maksājumus; parādniece pasta administrācija informē aizdevēju pasta administrāciju par iebildumu iemesliem, ievērojot šā panta 3. punktā noteiktos termiņus.

5. Ja parādniece pasta administrācija nesaņem nosūtīto mēneša pārskatu un ja tā nesaņem no otras iesaistītās pasta administrācijas minētā pārskata kopiju, parādniecei administrācijai ir iemesls uzskatīt, ka attiecīgajā mēnesī veikto iemaksu summa ir pietiekama, lai dzēstu tās parādu par attiecīgo laika posmu, un prasīt, lai aizdevēja pasta administrācija izmaksā nosūtītājiem kompensāciju par naudas pārvedumiem, kas, domājams, izmaksāti trešām personām.

6. Ja līdz šā panta 3. punktā noteiktā termiņa beigām maksājumi nav veikti, par maksājamām summām iekasē procentus, ievērojot *RF* 1801. panta 4. punkta noteikumus.

**■ Komentāri**

**1806. panta 3.** **punkts.** Šo punktu var interpretēt tā, ka pasta administrāciju savstarpējos norēķinus neuzskata par veiktiem, kamēr vērtspapīrs, kas paredzēts norēķinu veikšanai, nav nosūtīts tā adresātam, vai – ja ir runa par maksājuma uzdevumu – kamēr banka nav izpildījusi saņemto maksājuma uzdevumu.

**1806. panta 5.** **punkts.** Šis pk. ieviests tādēļ, lai novērstu sarežģījumus, kas bieži vien rodas šādās situācijās, un lai būtu tiesisks pamats lūgt maksātāju pasta adm. atkārtoti sniegt attiecīgo informāciju.

**1806. panta 6.** **punkts.** Pārmērīga vilcināšanās veikt maksājumu veikšanu nav atļauta.

*RF* 1807. pants

Iemaksas

1. Ja kāda pasta administrācija konstatē, ka cita pasta administrācija ir pārsniegusi kredītu par summu, kas ir lielāka nekā *SDR* 6000 mēnesī, tā var pieprasīt, lai tiek automātiski veikta kārtējā iemaksa ne vēlāk kā tā mēneša piecpadsmitajā dienā, kurā izdoti attiecīgie naudas pārvedumi. Minētās iemaksas lielumu aprēķina, pamatojoties uz vidējo summu, kas izriet no pēdējo trīs mēnešu pārskatiem, kuri pieņemti un koriģēti, ņemot vērā:

1.1. to, cik liela summa norādīta pārskatā par attiecīgo iepriekšējā gada periodu;

1.2. sagatavoto naudas pārvedumu skaita pārmaiņas kārtējā gada laikā, to, ka, nepārsniedzot minētos *SDR*6000, nekādas iemaksas nav jāveic un ka šā iemesla dēļ minēto summu atskaita no aprēķinātās vidējās summas.

2. Ja attiecīgais maksājums tomēr netiek veikts līdz iepriekš minētā termiņa beigām un ja parādniece pasta administrācija nevar pierādīt, ka aizdevēja pasta administrācija savus pārskatus regulāri nenosūta *RF* 1803. panta 6. punktā noteiktajā termiņā, piemēro *RF* 1806. panta 6. punktu.

3. Šā panta 1. punktā noteiktais ierobežojums, proti, *SDR* 6000, neattiecas uz tām pasta administrācijām, kas pasta naudas pārvedumu pakalpojumu sniegšanā iesaistītas tikai kā galamērķa pasta administrācijas. Tādā gadījumā var noteikt mazāku ierobežojumu, par to vienojoties ar izdevēju pasta administrāciju.

4. Parādniece pasta administrācija, kas nav saņēmusi aizdevējas pasta administrācijas lūgumu veikt iemaksu, bet vēlas izmantot *RF* 1806. panta 1. punktā paredzēto iespēju, t. i., iespēju atskaitīt attiecīgo summu no naudas līdzekļiem, ko tā uzkrājusi aizdevējā valstī, pēc saviem ieskatiem nosaka gan to, cik lieliem jābūt maksājumiem, ko tā uzskata par vajadzīgiem izdoto naudas pārvedumu izmaksai, gan to, cik bieži šie maksājumi veicami.

5. Ja veikto iemaksu kopējā summa ir lielāka par summu, kas jāpārskaita korespondējošai pasta administrācijai par attiecīgo laika posmu, starpību iekļauj kādā no turpmākajiem pārskatiem atbilstoši parādnieces pasta administrācijas norādījumiem vai – ja tas ir iespējams – ieskaita uzkrājumā, kas paredzēts *RF* 1806. panta 1.2. punktā.

*RF* prot. I pants (atruna, kas pašlaik ir spēkā)

Iemaksas

1. Lai varētu nodrošināt pasta naudas pārvedumu normālu izmaksāšanu saņēmējiem savā teritorijā, Vjetnamas pasta administrācija aicina visas valstis, kas tai nosūta naudas pārvedumus, attiecīgās iemaksas veikt uzreiz, negaidot, līdz tiks izmantotas *RF* 1807. panta 1. punktā izklāstītās procedūras.

**19. pants**

**Pieprasījumi**

**1. Pieprasījumus pieņem sešu mēnešu laikā, skaitot no nākamās dienas pēc dienas, kad nosūtīts attiecīgais pasta naudas pārvedums vai veikts attiecīgais pārskaitījums.**

**2. Pasta administrācijām ir tiesības iekasēt no klientiem maksu par pieprasījumiem attiecībā uz pasta naudas pārvedumiem vai pārskaitījumiem.**

**■ Komentāri**

**19. panta 2.** **punkts.** Atšķirībā no Konv. 17. p. 3. punkta noteikumiem, kas attiecas uz vēstuļu korespondences sūtījumiem, pieprasījumi, kas attiecas uz finanšu pakalpojumiem, nav jāizskata bez maksas.

*RF* 1901. pants

Ar naudas pārvedumiem saistīto pieprasījumu apstrāde

1. Visus pieprasījumus, kas attiecas uz elektroniskajiem naudas pārvedumiem, apstrādā un nosūta, izmantojot attiecīgo elektronisko sakaru tīklu.

2. Pieprasījumus, kas attiecas uz naudas pārvedumiem, kuri nosūtīti, izmantojot vēstuļu korespondenci, sagatavo, izmantojot veidlapu TFP 6, un izdevēja pasta nodaļa tos parasti nosūta tieši maksātājai pasta nodaļai. Pieprasījumus nosūta oficiāli, vienmēr izmantojot visātrāko pārvadājumu vai pārsūtīšanas veidu (pa faksu, pa elektronisko pastu, kā prioritāru sūtījumu).

3. Ja vien izdevējā valstī šajā ziņā nav spēkā īpaša atruna, pieprasījumu apstrādā tūlīt un nosūta galamērķa valstij ne vēlāk kā trešajā darbdienā pēc dienas, kad tas iesniegts.

4. Trīs darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas naudas pārveduma galamērķa pasta administrācija ir gatava sniegt provizorisku (vai galīgu) atbildi par to, kas noticis ar attiecīgo pasta naudas pārvedumu.

5. Ja maksātāja pasta nodaļa ir gatava sniegt galīgo informāciju par to, kas noticis ar naudas pārveduma rīkojumu, tā aizpilda minēto veidlapu, norādot veiktās izmeklēšanas rezultātus, un nosūta to atpakaļ tai pasta nodaļai, kurai iesniegts attiecīgais pieprasījums. Ja apstākļu noskaidrošanā nav gūti rezultāti vai radušās domstarpības par naudas pārveduma izmaksu, minēto veidlapu izdevējai pasta administrācijai nosūta ar galamērķa pasta administrācijas starpniecību, kas, ja vien tas ir iespējams, tai pievieno attiecīgu dokumentu, kurā saņēmējs apliecina, ka viņš naudas pārveduma summu nav saņēmis.

6. Galīgo atbildi sniedz ne vēlāk kā 30 darbdienas pēc pieprasījuma saņemšanas attiecīgā naudas pārveduma galamērķa valstī.

7. Pieprasījuma izskatīšanu automātiski izbeidz ne vēlāk kā 15 dienas pēc attiecīgā naudas pārveduma spēkā esamības termiņa beigām.

8. Ja pieprasījuma pamatā ir pasta administrācijas kļūda, prasītājam atlīdzina visus maksājumus, kas iekasēti par pieprasījuma izskatīšanu.

*RF* 1902. pants

Ar pārskaitījumiem saistīto pieprasījumu apstrāde

1. Pieprasījumus, kas attiecas uz pasta pārskaitījumu izpildi, maksātājs adresē pasta administrācijai, kurai tas iesniedzis attiecīgo pārskaitījuma rīkojumu.

2. Pieprasījumus, kas attiecas uz pārskaitījuma rīkojumu izpildi, sagatavo tajā žiro centrā, kurā atvērts debetējamais konts, šim nolūkam izmantojot veidlapu TFP 7, un tos nosūta, attiecīgā gadījumā – ar visu iesaistīto valstu maiņas iestāžu starpniecību, tam žiro centram, kurā atvērts kreditējamais konts.

3. Ja vien izdevējā valstī šajā ziņā nav spēkā īpaša atruna, pieprasījumu apstrādā tūlīt un nosūta galamērķa valstij ne vēlāk kā trešajā darbdienā pēc dienas, kad tas iesniegts.

4. Trīs darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas pasta administrācija, kas pārvalda saņēmēja žiro kontu, ir gatava sniegt provizorisku (vai galīgu) atbildi par to, kas noticis ar attiecīgo pasta pārskaitījumu.

5. Galīgo atbildi sniedz ne vēlāk kā desmit darbdienas pēc pieprasījuma saņemšanas galamērķa valstī.

6. Ja pieprasījuma pamatā ir pasta administrāciju kļūda, prasītājam atlīdzina visus maksājumus, kas iekasēti par pieprasījuma izskatīšanu.

**20. pants**

**Atbildība**

**1. Atbildības princips un apjoms**

**1.1. Pasta administrācija ir atbildīga par summām, kas iemaksātas kasē vai debetētas maksātāja kontā, līdz brīdim, kad ir pienācīgi izmaksāts naudas pārvedums vai kreditēts saņēmēja konts.**

**1.2. Pasta administrācija ir atbildīga par nepareizu informāciju, ko tā sniegusi un kas ir iemesls nemaksāšanai vai kļūdām naudas līdzekļu pārskaitījumu veikšanā. Atbildība attiecas arī uz pārrēķina kļūdām un nosūtīšanas kļūdām.**

**1.3. Pasta administrācija ir atbrīvojama no jebkādas atbildības:**

**1.3.1. par kavējumiem, kas var rasties, veicot pārskaitījumus un izmaksājot pārvedumus;**

**1.3.2. ja saistībā ar oficiālo uzskaites datu iznīcināšanu nepārvaramas varas dēļ tās nevar atbildēt par naudas līdzekļu pārskaitījuma veikšanu, ja vien pierādījumi par to atbildību netiek sniegti citādi;**

**1.3.3. ja maksātājs 19. pantā noteiktajā laika posmā nav iesniedzis nevienu prasījumu;**

**1.3.4. ja noilgums naudas pārvedumiem izdevējā valstī ir beidzies.**

**1.4. Atmaksas gadījumā, neatkarīgi no tās iemesla, summa, ko atmaksā nosūtītājam, nedrīkst pārsniegt summu, ko tas iemaksājis, vai summu, kura debetēta tā kontā.**

**1.5. Pasta administrācijas var arī savstarpēji vienoties piemērot vispārīgākus atbildības nosacījumus, kas atbilst to iekšzemes pakalpojumu prasībām.**

**1.6. Atbildības principa piemērošanas nosacījumi un jo īpaši atbildības noteikšanas jautājumi, parāda summu atmaksa, regresa prasība, laiks, kas atvēlēts, lai izmaksātu kompensācijas un atlīdzību administrācijai, kas maksājusi kompensāciju, ir jautājumi, kas noteikti Reglamentā.**

***■* Komentāri**

**20. panta 1.1.** **punkts.** Šis ir princips, saskaņā ar kuru nosūtītājs ar sūtījumu var rīkoties pēc saviem ieskatiem līdz pat brīdim, kad to nodod adresātam. Saskaņā ar šo principu pret adresātu nevar iesniegt parāda piedziņas prasību par attiecīgā naudas pārveduma summu, kamēr viņš šo pārvedumu nav saņēmis un vēl nevar rīkoties ar attiecīgajiem naudas līdzekļiem pēc saviem ieskatiem.

Par pārējiem jautājumiem, kas varētu rasties šādā situācijā, jālemj atbilstīgi galamērķa valsts tiesību aktiem. Šis princips attiecas tikai uz summu, kas debetēta maksātāja kontā, tāpēc lūgumi piešķirt kompensāciju par radītajiem zaudējumiem vai atrauto peļņu ir noraidāmi.

**20. panta 1.4.** **punkts.** Šis ir pk., kura mērķis ir kliedēt uzskatu, ka pasta administrācijas varētu būt atbildīgas ne tikai par iemaksātajiem naudas līdzekļiem, bet arī par zaudējumiem, kas radušies, nepareizi apstrādājot un nosūtot naudas pārvedumu. Patiesībā nav paredzēts pasta administrācijām uzticēt tik lielu atbildību.

*RF* 2001. pants

Atbildības noteikšana

1. Ievērojot šā panta 2.-5. punkta noteikumus, atbildību uzņemas izdevēja pasta administrācija.

2. Galamērķa pasta administrācija atbildību uzņemas tad, ja tā nevar pierādīt, ka attiecīgie naudas līdzekļi izmaksāti tās noteikumos paredzētajā kārtībā.

3. Tās valsts pasta administrācija, kurā pieļauta kļūda, atbildību uzņemas šādos gadījumos:

3.1. ja kļūda pieļauta, sniedzot pakalpojumus, kā arī konvertējot valūtu;

3.2. ja attiecīgā kļūda ir datu ieguves vai pārraides kļūda, kas pieļauta vai nu izdevējā valstī, vai galamērķa valstī.

4. Atsevišķos gadījumos atbildību vienādi uzņemas gan izdevēja pasta administrācija, gan galamērķa pasta administrācija, proti:

4.1. ja par vainīgām var uzskatīt abas pasta administrācijas vai ja nav iespējams noteikt, kurā valstī kļūda pieļauta;

4.2. ja kļūda radusies starpniekvalstī datu pārraides laikā;

4.3. ja nav iespējams noskaidrot, kurā valstī radusies minētā datu pārraides kļūda.

5. Ievērojot šā panta 2. punkta noteikumus,

5.1. viltota rīkojuma apmaksas gadījumā atbildību uzņemas tās valsts pasta administrācija, kuras teritorijā minētais rīkojums nokļuvis pasta pakalpojumu apritē;

5.2. ja apmaksāts rīkojums, kurā ar negodīgiem paņēmieniem palielināta izmaksājamā summa, atbildību uzņemas tās valsts pasta administrācija, kurā attiecīgais rīkojums sagrozīts; ja nav iespējams noteikt, kurā valstī falsifikācija notikusi, vai ja nav iespējams saņemt kompensāciju par falsifikāciju, kas notikusi starpniekvalstī, kura naudas līdzekļu pārskaitījumu pakalpojumu sniegšanā nav iesaistīta, zaudējumus, pamatojoties uz Nolīgumu, vienādi sedz gan izdevēja pasta administrācija, gan galamērķa pasta administrācija.

###### *RF* 2002. pants

Parāda summu atmaksa. Regresa prasījumi

1. Pienākums izmaksāt prasītājam kompensāciju ir uzlikts tai pasta administrācijai, kam adresēts attiecīgais pieprasījums.

2. Pasta administrācija, kas izmaksājusi prasītājam kompensāciju, ir tiesīga vērsties ar prasību pret atbildīgo pasta administrāciju.

3. Pasta administrācija, kas beidzot segusi zaudējumus, ir tiesīga vērsties pret personu, kas no attiecīgās kļūdas guvusi labumu, ar regresa prasību par summu, kas nav lielāka par samaksāto.

*RF* 2003. pants

Samaksai atvēlētais laiks

1. Summas, kas jāsaņem prasītājam, izmaksā, tiklīdz konstatēts, ka pastam ir jāuzņemas šāda atbildība, un ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā, skaitot no pirmās dienas pēc dienas, kad iesniegts pieprasījums.

2. Ja pasta administrācija, kas tiek uzskatīta par atbildīgu, būdama pienācīgi informēta, divu mēnešu laikā nav galīgi nokārtojusi attiecīgo prasību, kompensāciju prasītājam tās vārdā var izmaksāt pasta administrācija, kam iesniegts attiecīgais pieprasījums.

*RF* 2004. pants

Atlīdzība pasta administrācijai, kas izmaksājusi kompensāciju. Procenti par nokavētajiem maksājumiem

1. Atbildīgajai pasta administrācijai tās pasta administrācijas izdevumi, kas izmaksājusi prasītājam kompensāciju, ir jāatlīdzina divu mēnešu laikā, skaitot no dienas, kad nosūtīts paziņojums par kompensācijas izmaksu.

2. Pēc minētā laika posma beigām par summu, kas jāsaņem pasta administrācijai, kura izmaksājusi prasītājam kompensāciju, iekasē procentus par nokavētajiem maksājumiem, kas noteikti *RF* 1801. panta 4. punktā.

**V nodaļa**

**Elektronisko sakaru tīkli**

**21. pants**

**Vispārīgie noteikumi**

**1. Maksājumu nosūtīšanai ar elektroniskiem līdzekļiem pasta administrācijas izmanto *UPU* sakaru tīklu vai jebkuru citu sakaru tīklu, kas nodrošina ātrus, uzticamus un drošus pārskaitījumus.**

**2. *UPU* elektroniskos finanšu pakalpojumus starp pasta administrācijām reglamentē, pamatojoties uz divpusējiem nolīgumiem. Uz *UPU* elektronisko finanšu pakalpojumu vispārīgajiem darbības noteikumiem attiecas atbilstošie Savienības dokumentu noteikumi.**

**■ Komentāri**

**21.** **pants.** Sīki izstrādātus *UPU* elektronisko finanšu pakalpojumu darbības noteikumus glabā *IB*. Informācija par *IFS* ir pieejama vietnē [www.ptc.upu.int](http://www.ptc.upu.int/).

**VI nodaļa**

**Dažādi noteikumi**

**22. pants**

**Pieteikums žiro konta atvēršanai ārvalstīs**

**1. Ja žiro kontu vai citu kontu atver ārvalstīs vai ja finanšu pakalpojumu lūdz sniegt ārvalstīs, pasta iestādes, kuru valstis ir šī Nolīguma puses, vienojas par atbalsta sniegšanu šo pakalpojumu izmantošanā.**

**2. Puses var divpusēji vienoties par atbalstu, ko tās var sniegt viena otrai sīki izstrādātā pakalpojumu sniegšanas procedūrā, un par šāda atbalsta sniegšanas maksu.**

**VII nodaļa**

**Nobeiguma noteikumi**

**23. pants**

**Nobeiguma noteikumi**

**1. Attiecīgi pēc analoģijas visos gadījumos, uz kuriem šis Nolīgums skaidri neattiecas, ir piemērojama Konvencija.**

**2. Konstitūcijas 4. pants uz šo Nolīgumu neattiecas.**

**3. Nosacījumi priekšlikumu apstiprināšanai attiecībā uz šo Nolīgumu un tā Reglamentu.**

**3.1. Lai Kongresā iesniegtie priekšlikumi attiecībā uz šo Nolīgumu stātos spēkā, tie ir jāapstiprina to balsstiesīgo dalībvalstu vairākumam, tām klātesot un balsojot, kuras ir Nolīguma puses. Vismaz pusei Kongresā pārstāvēto balsstiesīgo dalībvalstu ir jābūt klāt balsošanas laikā.**

**3.2. Lai priekšlikumi attiecībā uz šī Nolīguma Reglamentu stātos spēkā, tie ir jāapstiprina to balsstiesīgo Pasta darbības padomes locekļu vairākumam, kuri ir Nolīguma puses.**

**3.3. Lai Kongresu starplaikā iesniegtie priekšlikumi attiecībā uz šo Nolīgumu stātos spēkā, jāiegūst:**

**3.3.1. divas trešdaļas balsu, vismaz pusei no balsstiesīgajām dalībvalstīm, kuras ir Nolīguma puses, piedaloties balsošanā, ja tie ietver jaunu normu iekļaušanu;**

**3.3.2. balsu vairākums, vismaz pusei balsstiesīgo dalībvalstu, kuras ir Nolīguma puses, piedaloties balsošanā, ja tie ietver šā Nolīguma normu grozījumus;**

**3.3.3. balsu vairākums, ja tie ietver šā Nolīguma normu interpretāciju.**

**3.4. Neatkarīgi no 3.3.1. punkta noteikumiem jebkura dalībvalsts, kuras tiesību akti vēl nav saderīgi ar ierosināto papildinājumu, var deviņdesmit dienu laikā no tā paziņošanas datuma iesniegt rakstisku paziņojumu Starptautiskā biroja ģenerāldirektoram, norādot, ka tā nevar pieņemt šo papildinājumu.**

**4. Šis Nolīgums stājas spēkā 2006. gada 1. janvārī un ir spēkā līdz brīdim, kad spēkā stājas nākamā Kongresa dokumenti.**

**To apliecinot, līgumslēdzēju valstu valdību pilnvarotās personas ir parakstījušas šo Nolīgumu vienā eksemplārā, ko deponē Starptautiskā biroja ģenerāldirektoram. Pasaules Pasta savienības Starptautiskais birojs nosūta katrai pusei šā nolīguma kopiju.**

**Bukarestē, 2004. gada 5. oktobrī**

*RF* 2301. pants

Nobeiguma noteikumi

1. Konvencijas reglamentu piemērošana

1.1. Visos gadījumos, kas nav skaidri paredzēti šajā reglamentā, pasta finanšu pakalpojumiem piemēro Konvencijas reglamentu noteikumus.

2. Attiecībā uz Vēstuļu korespondences reglamentu pasta maksājumu pakalpojumiem piemēro arī *RL* 111. panta noteikumus par kārtību, kādā atbrīvojums no pasta izdevumiem piemērojams institūcijām, kas rūpējas par karagūstekņiem un internētajām civilpersonām.

*RF* 2302. pants

Reglamenta stāšanās spēkā un tā darbības laiks

1. Šis reglaments stājas spēkā dienā, kad stājas spēkā Nolīgums par pasta maksājumu pakalpojumiem.

2. Ja vien Pasta darbības padome neizlemj citāti, šis reglaments ir spēkā tikpat ilgi kā minētais nolīgums.

Bernē, 2005. gada 28. janvārī

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Talons | (Valsts) STARPTAUTISKAIS NAUDAS PĀRVEDUMS/STARPTAUTISKAIS BEZSKAIDRAS NAUDAS PĀRVEDUMS TFP 1 | Izdevējiestādes atzīmes |
| Sūtītāja vārds, uzvārds un adrese | Adresāta žiro konts vai BIC/IBAN |  |
|  |
|  |
|  |
| Nr. |
|  |
| Piezīmes | **Pasta žiro centrs** | Izdošanas numurs |
|  | Pasta nodaļa |
|  | Adresāta vārds, uzvārds un adrese | Datums |
|  |  | Paraksts |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Valsts |  |
| Summa cipariem | Summa cipariem | Valūtas maiņas kurss |
| Summa vārdiem | Iemaksātā summa |
| Izdevējiestādes zīmogs | Naudas pārveduma standartizētais identifikācijas Nr. (svītru kods) |  |
|  |  |  |
| ZEM SVĪTRAS NERAKSTĪT - ZEM SVĪTRAS NERAKSTĪT - ZEM SVĪTRAS NERAKSTĪT - ZEM SVĪTRAS NERAKSTĪT | |
|  |  |
| Identifikācijas Nr. |  |  |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 201. p. 1. pk. – Izmērs – 210,8 x 101,6 mm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | TFP 1 (otrā puse) | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |
| Vieta atzīmēm | | | | | | | | | | | |
| Saņemšana | | | | | | | |  | | | |
| Uzrādītais personu apliecinošais dokuments | |  | | | | | Nr. |  | | | |
| Izdošanas vieta |  | | | Izdevējiestāde | |  | Izdošanas datums | | |  |
| Dokumenta turētāja vārds un uzvārds | | | | | | | Dzimšanas datums | | |  | |
| Saņemta summa, kas norādīta otrā pusē | | | Vieta un datums | |  | | | | | | |
| Reģistrēts | | | Adresāta paraksts | | | | | | | | |
| Nr. | | |  | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nosūtītājvalsts pasta administrācija | **PAZIŅOJUMS PAR PĀRSKAITĪJUMU** | | **TFP 2** | |
| **(iepriekš VP 1)** | |
| Pasta žiro centrs |
| Maksātāja vārds, uzvārds un adrese | | | | |
|  | | | | |
| Konta Nr./BIC/IBAN | | Datums | | |
| Adresāta vārds, uzvārds un adrese | | | | |
|  | | | | |
| Adresāta konta Nr./BIC/IBAN | | Pasta žiro centrs | | |
| Piezīmes | | \_ | | |
|  | |
| Summa arābu cipariem | | | |  |
|  | |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1001. p. 1. pk. – Izmērs – 148 x 105 mm

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Talons |  | (Valsts) | | **Starptautiskais naudas pārvedums ar pēcapmaksu tFP 3** | Izdevējiestādes atzīmes |
| Sūtījuma nosūtītājs | | Sūtījuma adresāts | |  |  |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Sūtījuma identifikācija/Nr. | | Pēcapmaksas summas saņēmēja vārds, uzvārds un adrese | | Sūtījuma identifikācija/Nr. |
|
|  | | | Izdošanas numurs  Pasta nodaļa |
| Sūtījuma adresāts | |  | | | Datums |
|  | | Paraksts |
|  | | |
|  | |  | | |  |
|  | | Žiro centrs vai banka un konta Nr./BIC/IBAN | | | Pasta nodeva  Pasta nodeva nav jāmaksā |
|  | |
|  | |
| Valūta | | Valūta | Summa cipariem | | Valūtas maiņas kurss |
| Summa cipariem | | Summa vārdiem | Summa |
| Izdevējiestādes zīmogs | | Naudas pārveduma standartizētais identifikācijas Nr. (svītru kods) | | |
| Atsauces Nr. | | ZEM SVĪTRAS NERAKSTĪT - ZEM SVĪTRAS NERAKSTĪT - ZEM SVĪTRAS NERAKSTĪT - ZEM SVĪTRAS NERAKSTĪT | | | |
|  | | | |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 201. p. 2. pk. – Izmērs – 210,8 x 101,6 mm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | TFP 3 (otrā puse) | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |
| Vieta atzīmēm | | | | | | | | | | | |
| Saņemšana | | | | | | | |  | | | |
| Uzrādītais personu apliecinošais dokuments | |  | | | | | Nr. |  | | | |
| Izdošanas vieta |  | | Izdevējiestāde | |  | | Izdošanas datums | | |  |
| Dokumenta turētāja vārds un uzvārds | | | | | | | Dzimšanas datums | | |  | |
| Saņemta summa, kas norādīta otrā pusē | | | | Vieta un datums | |  | | | | | |
| Reģistrēts | | | | Adresāta paraksts | | | | | | | |
| Nr. | | | |  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nosūtītājvalsts pasta administrācija | | | | | TFP 6 |
| (iepriekš MP 4) | | | | | |
| Nosūtītāja pasta nodaļa vai žiro centrs | | | | | |
|  | | □ PIEPRASĪJUMS | | | |
| □ LŪGUMS ATSAUKT NAUDAS PĀRVEDUMU | | | |
| Saņēmēja pasta nodaļa vai žiro centrs | | Veidlapas TFP 6 aizpildīšanas datums | | | |
| Mūsu atsauce | | Jūsu atsauce | |
| Naudas pārveduma apraksts | □ Starptautiskais naudas pārvedums | | | | |
| Nosūtīšanas metode | □ kā prioritārs sūtījums | | | | |
| □ elektroniski | | | | |
| Izdots | Iestāde | | Naudas pārveduma Nr. | | Datums |
| Summa | □ Maksātājas valsts valūtā | | □ Izdevējas valsts valūtā | | □ |
| Naudas pārveduma summa | | | | |
| Nosūtītājs | Vārds, uzvārds un pilna adrese | | | | |
|  | | | | |
| Saņēmējs | Vārds, uzvārds un pilna adrese | | | | |
|  | | | | |
| Žiro centrs | | | Konta Nr. | |
| Prasītājs | Vārds, uzvārds un pilna adrese | | | | |
|  | | | | |
| Papildu informācija |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pieprasījuma vai lūguma pamatojums | □ Nosūtītājs apgalvo, ka saņēmējs minēto summu nav saņēmis. Lūdzu, noskaidrojiet šīs lietas apstākļus un informējiet mūs par veiktās izmeklēšanas rezultātiem. | | |
| □ Lūdzu, nosūtiet iepriekš minēto naudas pārvedumu atpakaļ, lai es to varētu atdot nosūtītājam. | | |
| □ Nosūtītājs vēlas uzzināt, vai naudas pārvedums ir izmaksāts saņēmējam. | | |
| Citi iemesli | | |
| Ja naudas pārveduma rīkojums ir nozaudēts, attiecīgā summa | □ jāizmaksā iepriekš norādītajam saņēmējam | □ jāatmaksā nosūtītājam | |
| Atbildes nosūtīšanas metode | □ kā prioritārs sūtījums | | |
| □ pa faksu/e-pastu | | |
| Šī veidlapa ir jānosūta atpakaļ iestādei, no kuras saņemts attiecīgais pieprasījums. | | |
| Vieta un datums | Pieprasījuma nosūtītājas iestādes zīmogs  Atbildīgās amatpersonas paraksts | |  |
| Prasītāja paraksts | | | |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1901. p. 1. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Iestāde, kas nosūta atbildi | **ATBILDE UZ PIEPRASĪJUMU VAI LŪGUMU** | **TFP 6 (otrā puse)** |
|  | |
| Pasta nodaļa vai žiro centrs, kam šī atbilde adresēta | Atbildes sagatavošanas datums | |
| Mūsu atsauce | |
| Jūsu atsauce | |

|  |  |
| --- | --- |
| Darbības, kas veiktas ar attiecīgo naudas pārvedumu | |
| □Noteiktajā kārtībā izmaksāts saņēmējam | Izmaksāšanas datums |
| □Ieskaitīts saņēmēja kontā | Ieskaitīšanas datums |
| □ Vēl joprojām apstrādā attiecīgajā pasta nodaļā | Pasta nodaļas nosaukums |
| □ Vēl joprojām apstrādā attiecīgajā žiro centrā | Centra nosaukums |
| □ Saņēmējs ir informēts par saņemšanu, taču vēl nav pieprasījis tā izmaksu |  |
| □ Nosūtīts atpakaļ izdevējai valstij | Datums |
| □ Attiecīgā pasta nodaļa nav saņēmusi | Pasta nodaļas nosaukums |
| □ Attiecīgais žiro centrs nav saņēmis | Centra nosaukums |
| Citi naudas pārveduma neizmaksāšanas vai neieskaitīšanas iemesli | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Saņēmēja paziņojums (ja iespējams) | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Atbildes nosūtītājas iestādes zīmogs |  |
| Atbildīgās amatpersonas paraksts |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nosūtītājvalsts pasta administrācija | **PIEPRASĪJUMS VAI LŪGUMS ANULĒT PĀRSKAITĪJUMU** | **TFP 7** |
| **Pārskaitījuma rīkojums** | **(iepriekš VP 7/VP 5)** |
| Nosūtītājs žiro centrs | □ **PIEPRASĪJUMS** | |
| □ **LŪGUMS ANULĒT PĀRSKAITĪJUMU** | |
| Saņēmējs žiro centrs | Pieprasījuma/lūguma iesniegšanas datums | |
| Pasta pārskaitījuma datums | |
| Pa faksu/e-pastu nosūtīta lūguma apstiprinājums | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Piezīmes. Nosūtīt atpakaļ kā ierakstītu sūtījumu** | | | | |
| Maksātājs | Nosūtītājs žiro centrs | | | |
| Konta Nr. | | | |
| Vārds, uzvārds un adrese | | | |
|  | | | |
| Summa | Arābu cipariem, galamērķa valsts valūtā | | | |
| Saņēmējs | Žiro centrs | | | |
| Konta Nr. | | | |
| Vārds, uzvārds un adrese | | | |
|  | | | |
| Pieprasījuma vai lūguma pamatojums | □ Maksātājs apgalvo, ka pārskaitījums nav ieskaitīts saņēmēja kontā. | | | |
| Lūdzu, noskaidrojiet šīs lietas apstākļus un informējiet mūs par veiktās izmeklēšanas rezultātiem. | | | |
| □ Lūdzu, anulējiet turpmāk raksturoto pārskaitījumu un atsūtiet atpakaļ attiecīgo paziņojumu. | | | |
| Citi iemesli | | | |
|  | | | |
| Nosūtītais paziņojums  Nosūtījis nosūtītājs žiro centrs | Žiro centrs | | | |
| Nosūtītājvalsts maiņas iestāde | | | |
| Saraksta Nr. | | Datums | |
| Nosūtītāja žiro centra zīmogs un datums | | | | |
| Paraksts | | | | |
| Nosūtījusi nosūtītājvalsts pasta administrācijas žiro maiņas iestāde | Nosūtītājvalsts maiņas iestāde | | |  |
| Saņēmējvalsts maiņas iestāde | | | Apkopojošā saraksta Nr. |
| Saraksta Nr. | Datums | | Kārtas Nr. |
| Nosūtītājvalsts pasta administrācijas maiņas iestādes zīmogs un datums | | | | |
| Paraksts | | | | |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1704. p. 3. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Iestāde, kas nosūta atbildi | **ATBILDE UZ PIEPRASĪJUMU VAI LŪGUMU ANULĒT PĀRSKAITĪJUMU** | **TFP 7 (otrā puse)** |
|  | |
| Žiro centrs, kam šī atbilde adresēta (Nosūtītājs žiro centrs) | Atbildes sagatavošanas datums | |
| Mūsu atsauce | |
| Jūsu atsauce | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nosūtījusi nosūtītājvalsts pasta administrācijas žiro maiņas iestāde | Saņēmējvalsts maiņas iestāde | | Zīmogs |
| Saņēmējs žiro centrs | |
| Saraksta Nr. | Datums |
| Paraksts | |
| Saņēmēja žiro centra atbilde |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Saņēmēja žiro centra zīmogs un datums | | | |
| Paraksts | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nosūtītājvalsts pasta administrācija | **PIEPRASĪJUMS** | | **TFP 8** |
| **Saņēmējam neizmaksātā pēcapmaksas summa** | **(iepriekš R 11)** | |
| Nosūtīšanas vietas pasta nodaļa | Atsauces | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Ziņas, ko sniedz attiecīgā sūtījuma nosūtīšanas vietas pasta nodaļa** | | | | | |
| Sūtījuma apraksts | | | | | |
| □ Vēstule | □ Iespieddarbi | □ Sīkpaka | | □ Neierakstīts | |
| □ Ierakstīts | Nr. | □ Vienkārša pasta paka | | Nr. | |
| □ Apdrošināta pasta paka | Nr. | □ Apdrošināta vēstule | | Nr. | |
| Sūtījuma svars | | | | | |
| Īpašas atzīmes | | | | | |
| □ Aviosūtījums | □ Ekspressūtījums | □ *S.A.L.* | | □ | |
| Sūtījuma nosūtīšanas datums | | Pēcapmaksas summa | | | |
| Sūtījuma nosūtītāja (pēcapmaksas saņēmēja) vārds, uzvārds un adrese | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| BIC | | IBAN/konts | | | |
| Sūtījuma ar pēcapmaksu adresāta vārds, uzvārds un adrese | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Sūtījumam ar pēcapmaksu bija pievienota veidlapa | | | | | |
| □ TFP 3 | | | | □ | |
| Saskaņā ar prasītāja sniegto informāciju sūtījums piegādāts | | | | Datums | |
| **2. Ziņas, ko sniedz attiecīgā sūtījuma saņemšanas vietas pasta nodaļa** | | | | | |
| Iepriekš minētais sūtījums tā likumīgajam īpašniekam nodots | | | Datums | | |
| Pēcapmaksas summa | | | Datums | | Naudas pārveduma Nr. |
| □ ir nosūtīta attiecīgā sūtījuma nosūtītājam | | |  | |  |
| □ ir nosūtīta [..] žiro centram | | |  | |  |
| □ tiek nosūtīta, izmantojot pievienoto naudas pārveduma rīkojumu | | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pasta nodaļas zīmogs un paraksts |  |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Ziņas, ko par pēcapmaksas summas izmaksu sniedz saņemšanas vietas iestāde (pasta nodaļa vai žiro centrs)** | **TFP 8 (otrā puse)** |
| Pēcapmaksas summa | **Datums** |
| □ir izmaksāta saņēmējam |  |
| □ ir ieskaitīta žiro kontā Nr. |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Iestādes zīmogs un paraksts |  |

|  |
| --- |
| Citas piezīmes |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nosūtītājvalsts pasta administrācija | | **Lūgums labot starptautisko naudas pārvedumu/starptautisko bezskaidras naudas pārvedumu/starptautisko naudas pārvedumu ar pēcapmaksu** | | | **SFP 1** |
| **(iepriekš MP 14)** |
| Nosūtīšanas vietas pasta nodaļa | |
| Naudas pārveduma izdevēja pasta nodaļa | | Pieprasījuma iesniegšanas datums | | | |
| Mūsu atsauce | | | |
| Jūsu atsauce | | | |
| Naudas pārveduma apraksts | □ Pasta naudas pārvedums | | | □ Naudas pārvedums ar pēcapmaksu | |
| □ Bezskaidras naudas pārvedums | | | | |
| Izdots | Pasta nodaļa | Naudas pārveduma Nr. | | Datums | |
| Summa | □ Maksātājas valsts valūtā | | □ Izdevējas valsts valūtā | | |
| Naudas pārveduma summa | | | | |
| Nosūtītājs | Vārds, uzvārds un pilna adrese | | | | |
|  | | | | |
| Saņēmējs | Vārds, uzvārds un pilna adrese | | | | |
|  | | | | |
| Žiro centrs | | | Konta Nr. | |
| Papildu informācija |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lūgums labot naudas pārvedumu** | |
| Iepriekš raksturoto naudas pārvedumu, kura rīkojums pievienots šai veidlapai, nav iespējams izmaksāt šāda iemesla dēļ: | |
| □ saņēmēja vārds, uzvārds vai adrese norādīti nepareizi, nepilnīgi vai neskaidri, vai arī vispār nav norādīti | |
| □ žiro konta numurs nav norādīts vai ir norādīts nepareizi | |
| □ pārveduma summa norādīta pretrunīgi vai nav norādīta vispār | |
| □ pārsniegta maksimālā summa, par kuru savstarpēji vienojušās iesaistītās administrācijas | |
| □ ierakstos izdarīti dzēsumi un labojumi | |
| □ uz naudas pārveduma rīkojuma nav zīmoga vai paraksta, ja attiecīgais rīkojumus nav sagatavots, izmantojot kādu mehānisku procedūru, vai citu dienesta atzīmju | |
| □ izmaksājamā pārveduma summa norādīta valūtā, kas nav atzīta | |
| □ nav norādīts valūtas vienības apzīmējums | |
| □ pieļauta acīmredzama kļūda, izdevējas valsts valūtu pārrēķinot maksātājas valsts valūtā | |
| □ izmantotas veidlapas, kas neatbilst priekšrakstiem | |
| □ beidzies pārveduma spēkā esamības termiņš | |
| Citi iemesli | |
| Lūdzu, tūlīt pēc attiecīgo labojumu izdarīšanas ielieciet pārveduma rīkojumu un šo veidlapu aploksnē un nosūtiet tos atpakaļ | |
| Maksātājas pasta nodaļas zīmogs un datums | Naudas pārveduma izdevējas pasta nodaļas zīmogs |
| Paraksts |
|  |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 707. p. 2. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Administrācija, kas sagatavo sarakstu | **APKOPOJOŠAIS SARAKSTS** | **SFP 2** |
| **Starptautiskie naudas pārvedumi/bezskaidras naudas pārvedumi/naudas pārvedumi ar pēcapmaksu** | **(iepriekš MP 6)** |
| Izdevēja pasta administrācija | Saraksta izstrādes datums | Nr. |
| Mēnesis | Gads |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Piezīmes. Naudas pārvedumi, kam nepiemēro pasta izdevumus, ierakstāmi atsevišķi vai nu šā saraksta beigās, tos attiecīgi atzīmējot slejā “Piezīmes”, vai papildu sarakstos, vai sevišķajos sarakstos** | | | | | | | |
| Kārtas numurs | Izdots | | | | Summa | | Piezīmes |
| Gads | Mēnesis | Pasta nodaļa | Numurs |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kopā (kopējo summu norāda pēdējā sarakstā vai pārnes uz mēneša pārskatu SFP 3) | | | | |  |  |  |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1803. p. 2. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Administrācija, kas sagatavo pārskatu | **mēneša pārskats** | **SFP 3** | |
| **Starptautiskie naudas pārvedumi/bezskaidras naudas pārvedumi/naudas pārvedumi ar pēcapmaksu** | **(iepriekš MP 7)** | |
| Izdevēja pasta administrācija | Pārskata sagatavošanas datums | | |
| Pārskata mēnesis | | Gads |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pārskats | | Parasto naudas pārvedumu/bezskaidras naudas pārvedumu/naudas pārvedumu ar pēcapmaksu skaits | Summa | Atlīdzību summa |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| (Pārnests no veidlapas SFP 2)  Pārskata valūta | |  |  |  |
| *RF* 801. pantā paredzētā atlīdzība: *SDR* |  |  |  |  |
| *SDR* gada vidējā vērtība pārskata valūtā |  |  |  |  |
| Atlīdzības summa pārskata valūtā |  |  |  |  |
| Cita nolīgtā atlīdzība |  |  |  |  |
| Parastie un bezskaidras naudas pārvedumi | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Naudas pārvedumi ar pēcapmaksu | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Naudas pārvedumi, par kuriem atlīdzība nav jāmaksā | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Starpsumma | |  |  |  |
| Korekcijas, kas attiecas uz iepriekšējo pārskatu (iepriekšējiem pārskatiem), kas pievienots (pievienoti) šim pārskatam | |  |  |  |
| □ Jāpieskaita | |
| □ Jāatskaita | |
| Kopējā summa, ko attiecīgā pasta administrācija ir parādā | |  |  |  |
| Kopējā atlīdzība | |  |  |
| Kopā | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka šis mēneša pārskats atbilst naudas pārveduma rīkojumiem, kas tam pievienoti. | |
| Datums un paraksts | Pilnīga informācija par bankas kontu maksājumu veikšanai |
|  | BIC/IBAN/konta Nr. |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1803. p. 1. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Administrācija, kas sagatavo pārskatu | **KOPĒJAIS PĀRSKATS** | **SFP 4** |
| **Starptautiskie naudas pārvedumi/bezskaidras naudas pārvedumi/naudas pārvedumi ar pēcapmaksu** | **(iepriekš MP 8)** |
|  |
| Korespondējošā pasta administrācija | Pārskata sagatavošanas datums | |
| Nosūtīti laika posmā | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Laika posms | Tās administrācijas kredīts, kas sagatavo šo pārskatu | | | | Korespondējošās pasta administrācijas kredīts | | | | |
| Pasta naudas pārvedumi | | Atlīdzība | | Pasta naudas pārvedumi | |  | Atlīdzība | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Kopā |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Atvilkums pēc konversijas |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Konversijas kurss |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Kopā |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Bilance |  | | |  |  | | |  |  |
| Iemaksas |  | | |  |  | | |  |  |
| Atlikums |  | | |  |  | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Iemaksu sadalījums | | |
| Datums | Mūsu atsauce | Summa |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tās administrācijas zīmogs, kas sagatavo šo pārskatu | Korespondējošā pasta administrācija ir izskatījusi šo pārskatu un atzinusi to |
| Datums un paraksts | Zīmogs, datums un paraksts |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1805. p. 1. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nosūtītājvalsts pasta administrācija** | | | **PĀRSKAITĪJUMU SARAKSTS** | | | **SFP 5** |
|  | | | **(iepriekš VP 2)** |
| Saņēmējs pasta žiro centrs | | | Saraksta izstrādes datums | | | |
| Nr. sarakstā SFP 6 | | | |
| Pārskaitījumu skaits | | | |
| **Saņēmējs** | | | | | **Nosūtītājs** | |
| **Nr.** | **Konta Nr.** | **Vārds, uzvārds un adrese** | | **Summa** | **Konta Nr.** | |
| **1** |  |  | |  |  | |
| **2** |  |  | |  |  | |
| **3** |  |  | |  |  | |
| **4** |  |  | |  |  | |
| **5** |  |  | |  |  | |
| **6** |  |  | |  |  | |
| **7** |  |  | |  |  | |
| **8** |  |  | |  |  | |
| **9** |  |  | |  |  | |
| **10** |  |  | |  |  | |
| **11** |  |  | |  |  | |
| **12** |  |  | |  |  | |
| **13** |  |  | |  |  | |
| **14** |  |  | |  |  | |
| **15** |  |  | |  |  | |
| **16** |  |  | |  |  | |
| **17** |  |  | |  |  | |
| **18** |  |  | |  |  | |
| **19** |  |  | |  |  | |
| **20** |  |  | |  |  | |
| **21** |  |  | |  |  | |
| **22** |  |  | |  |  | |
| **23** |  |  | |  |  | |
| **24** |  |  | |  |  | |
| **25** |  |  | |  |  | |
| **26** |  |  | |  |  | |
| **27** |  |  | |  |  | |
| **28** |  |  | |  |  | |
| **29** |  |  | |  |  | |
| **30** |  |  | |  |  | |
| **31** |  |  | |  |  | |
| **32** |  |  | |  |  | |
| **33** |  |  | |  |  | |
| **34** |  |  | |  |  | |
| **35** |  |  | |  |  | |
| **36** |  |  | |  |  | |
| **37** |  |  | |  |  | |
| **38** |  |  | |  |  | |
| **39** |  |  | |  |  | |
| **40** |  |  | |  |  | |
| **41** |  |  | |  |  | |
| **42** |  |  | |  |  | |
| **43** |  |  | |  |  | |
| **44** |  |  | |  |  | |
| **45** |  |  | |  |  | |
| **46** |  |  | |  |  | |
| **47** |  |  | |  |  | |
| **48** |  |  | |  |  | |
| **49** |  |  | |  |  | |
| **50** |  |  | |  |  | |
|  | **Kopā** | | |  |  | |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1401. p. 1. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nosūtītājvalsts pasta administrācija | | | | | **APKOPOJOŠAIS SARAKSTS** | | | | **SFP 6** | |
| **Pārskaitījumu saraksti** | | | | **(iepriekš VP 3)** | |
| Pasta žiro centrs | | | | |
| Saņēmējs pasta žiro centrs | | | | | Apkopojošā saraksta izstrādes datums | | | | | |
| Apkopojošā saraksta Nr. | | | | | |
| Pievienoto sarakstu SFP 5 skaits | | | | | |
| Valutēšanas diena 1 | | | | | |
| Lūdzu, izpildiet pārskaitījuma rīkojumus, kas norādīti pievienotajos sarakstos SFP 5, kuru summas ir šādas | | | | | | | | | | |
| Kārtas Nr. | Summa | | Kārtas Nr. | Summa | | | Kārtas Nr. | Summa | | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | | 5 | 6 | | |
| 1 |  |  | Pārskats |  | |  | Pārskats |  | |  |
| 2 |  |  | 15 |  | |  | 28 |  | |  |
| 3 |  |  | 16 |  | |  | 29 |  | |  |
| 4 |  |  | 17 |  | |  | 30 |  | |  |
| 5 |  |  | 18 |  | |  | 31 |  | |  |
| 6 |  |  | 19 |  | |  | 32 |  | |  |
| 7 |  |  | 20 |  | |  | 33 |  | |  |
| 8 |  |  | 21 |  | |  | 34 |  | |  |
| 9 |  |  | 22 |  | |  | 35 |  | |  |
| 10 |  |  | 23 |  | |  | 36 |  | |  |
| 11 |  |  | 24 |  | |  | 37 |  | |  |
| 12 |  |  | 25 |  | |  | 38 |  | |  |
| 13 |  |  | 26 |  | |  | 39 |  | |  |
| 14 |  |  | 27 |  | |  | 40 |  | |  |
| Pārnestā summa |  |  | Pārnestā summa |  | |  | Pārnestā summa |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kopā | Ar vārdiem |

|  |
| --- |
| Žiro maiņas iestādes zīmogs (ja iespējams, reljefa zīmogs) un datums |
| Paraksti |

1 Šajā veidlapā valutēšanas diena ir diena, kad apkopojošā saraksta summu debetē nosūtītājas pasta administrācijas sadarbības kontā.

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1401. p. 3. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nosūtītājvalsts pasta administrācija | | | **sistematizācijas saraksts** | | | | **SFP 7** |
| **(iepriekš VP 4)** |
| ? **Neizpildītie pārskaitījuma rīkojumi** | | | | |
| Pasta žiro centrs | | | ? **apkopojošā saraksta labojumi** | | ? **PAZIŅOJUMS par kļūdu** | | |
| Nosūtītāja maiņas iestāde | | | Veidlapas SFP 7 sagatavošanas datums | | | | |
| Pielikumu skaits | | | | |
| Apkopojošā saraksta izstrādes datums | | | Nr. | |
| Saraksta Nr. | Kārtas Nr. | Saņēmējs | Maksātājs | | | | |
| Konta Nr., vārds, uzvārds un adrese | Konta Nr., vārds, uzvārds un adrese | | | Summa | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| Pamatojums |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| Pamatojums |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| Pamatojums |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| Pamatojums |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| Pamatojums |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| Pamatojums |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| Pamatojums |  |  |  |  | |  | |
| Tā sadarbības žiro konta Nr., kurā ieskaita kopējo summu | | | Kopā | | |  | |

|  |
| --- |
| Labojumu vai paziņojuma pamatojums |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Iepriekš minētā apkopojošā saraksta kopējā summa pēc labojumiem 1 | |
| Ar cipariem | Ar vārdiem |
|  | |
| Žiro maiņas iestādes zīmogs (ja iespējams, reljefa zīmogs) un datums | |
| Paraksti | |
| 1 Norāda tikai tad, ja apkopojošais saraksts ir labots | |

Maksājumu pakalpojumi, Bukareste, 2004. gads, *RF* 1702. p. 2. pk. – Izmērs – 210 x 297 mm

**Alfabētiskais rādītājs**

**Pasta maksājumu pakalpojumi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Nolīgums | | | Reglaments | |
|  | | Pants | | | Pants | |
| Konta izraksts | |  | | | *RF* 1501, *RF* 1702 | |
| Uzskaite | |  | | |  | |
| – pasta administrāciju finansiālās attiecības | | 18 | | |  | |
| – kopējais pārskats | | 18 | | | *RF* 1805 | |
| – sadarbības konts | | 18 | | | *RF* 1801, *RF* 1802 | |
| – mēneša pārskats | | 18 | | | *RF* 1803, *RF* 1804 | |
| – atlīdzība maksātājai pasta administrācijai | | 8, 16 | | | *RF* 801 | |
| – norēķini | | 18 | | | *RF* 1806 | |
| Adrese pasta naudas pārveduma rīkojumos | |  | | | *RF* 301 | |
| – saīsināta – | |  | | | *RF* 301 | |
| Pasta administrācija | |  | | |  | |
| – starpniecības – | | 1,4, 12, 18 | | |  | |
| – izdevēja – | | 13 | | |  | |
| – galamērķa – | | 21 | | |  | |
| – maksātāja – | | 8, 9, 14, 16, | | |  | |
| Paziņojums | | 17, 18 | | |  | |
| – par saņemšanu | |  | | | *RF* 901 | |
| – par naudas reģistrēšanu | |  | | | *RF* 1101, *RF* 1401, *RF* 1702, *RF* 1703 | |
| Summa | | 3 | | | *RF* 303, *RF* 707 | |
| Konvencijas piemērošana | | 23 | | | *RF* 705, *RF* 2301 | |
| Pieteikums žiro konta atvēršanai ārvalstīs | | 22 | | |  | |
| Maksa | | 4, 12 | | |  | |
| – par ienākošo maksājumu | | 16 | | | *RF* 1201 | |
| – grāmatvedības izmaksas | |  | | | *RF* 1802 | |
| – mijieskaita maksājumi | |  | | | *RF* 1806 | |
| – maksājumi, ko iekasē par pieprasījumu izskatīšanu | |  | | | *RF* 1901 | |
| – maksājumi, ko iekasē no saņēmēja | | 15 | | |  | |
| – atbrīvojums no maksājumiem | | 8 | | |  | |
| – par pieprasījumiem | | 19 | | |  | |
| – maksājumi, ko iekasē aizdevējā valstī | |  | | | *RF* 1806 | |
| – papildu maksa | | 7 | | |  | |
| – maksājumi, kas saistīti ar norēķinu veikšanu | |  | | | *RF* 1806 | |
| Nosacījumi priekšlikumu apstiprināšanai | | 23 | | |  | |
| Konstitūcija | | 23 | | |  | |
| Līgumslēdzējas valstis | | 1, 23 | | | *RF* 1805 | |
| Konversija | | 3, 11, 20 | | | *RF* 1101, *RF* 1803, *RF* 2001 | |
| Konversijas kļūdas | | 20 | | | *RF* 707 | |
| Konversijas kurss | | 3, 11 | | |  | |
| Kredīts | | 10, 18 | | | *RF* 1401, *RF* 1701, *RF* 1702, *RF* 1704, *RF* 1801, *RF* 1802 | |
| Valūta | | 3, 11 | | | *RF* 701, *RF* 707, *RF* 1101, *RF* 1702, *RF* 1803 | |
|  | |
| Kalendārais spiedogs |  | | | *RF* 706, *RF* 1101, *RF* 1501 | | |
|  |
| Dokumentu iznīcināšana | 20 | | |  | | |
| Atbildības noteikšana | 20 | | | *RF* 2001 | | |
| Starpība |  | | | *RF* 707, *RF* 1703, *RF* 1803, *RF* 1807 | | |
|  |
| Indosaments |  | | | *RF* 703 | | |
| Atbrīvojums no maksājumiem | 8 | | |  | | |
| – atbrīvojuma piemērošana |  | | | *RF* 2301 | | |
| – vēstule, ko nosūta bez maksas |  | | | *RF* 1401 | | |
| – pārskaitījums, ko veic bez maksas | 16 | | |  | | |
| Nodevu maksājumi | 1, 15 | | | *RF* 1806 | | |
| Finansiālās attiecības | 18 | | |  | | |
| Veidlapas |  | | | *RF* 201, *RF* 1001 | | |
| Veidlapas. Veidlapu saraksts |  | | | Sk. XXIII lpp. | | |
| Žiro konts | 22 | | | *RF* 701, *RF* 707, *RF* 1501 | | |
| Norādes |  | | |  | | |
| – nepareizas – |  | | | *RF* 707 | | |
| – summas norādīšana |  | | | *RF* 303 | | |
| – ziņas, kas norādītas sākotnējā rīkojumā |  | | | *RF* 706 | | |
| – dienesta atzīmes |  | | | *RF* 302 | | |
| Pieprasījumi | 1, 18, 19 | | | *RF* 1901, *RF* 1902 | | |
| Iemaksas |  | | | *RF* 1806, *RF* 1807 | | |
| Procenti | 18 | | | *RF* 1801, *RF* 1803, *RF* 1806 | | |
| – par nokavētajiem maksājumiem |  | | | *RF* 2004 | | |
| Starptautiskais birojs | 1, 6, 14, 23 | | | *RF* 801 | | |
| Kļūdas |  | | | *RF* 707, *RF* 1703 | | |
| Izkārtojums |  | | | *RF* 302 | | |
| Atbildība | 20 | | | *RF* 2001, *RF* 2003 | | |
| Zaudējumi |  | | | *RF* 1806 | | |
| Nosūtīšanas līdzekļi | 6, 14 | | |  | | |
| Ziņojums saņēmējam |  | | | *RF* 302 | | |
| Pasta naudas pārvedumi |  | | |  | | |
| – naudas pārveduma summa | 3 | | | *RF* 303 | | |
| – maksa | 4 | | |  | | |
| – pēcmaksas naudas pārvedumi | 2 | | | *RF* 201 | | |
| – elektroniskie naudas pārvedumi |  | | | *RF* 201, *RF* 306 | | |
| – bezskaidras naudas pārvedumi | 2 | | | *RF* 201 | | |
| – nepareizi sagatavoti naudas pārveduma rīkojumi |  | | | *RF* 707 | | |
| – parastie naudas pārvedumi | 2 | | | *RF* 201 | | |
| – naudas pārvedumu izmaksāšana | 7 | | | *RF* 701 | | |
| – naudas pārvedumu sagatavošana |  | | | *RF* 301, *RF* 302 | | |
| – aizliegtie ieraksti |  | | | *RF* 302 | | |
| – ierakstītie naudas pārvedumi |  | | | *RF* 304 | | |
| – atlīdzība | 8 | | | *RF* 801 | | |
| – naudas pārveduma rīkojumu aizstāšana |  | | | *RF* 705, *RF* 706 | | |
| – lūgums atsaukt naudas pārvedumu | | |  | | | *RF* 306 |
| – naudas pārvedumi, kas zaudējuši spēku noilguma dēļ | | |  | | | *RF* 708 |
| – nosūtīšana | | | 6 | | | *RF* 303, *RF* 602 |
| – neizmaksātie naudas pārvedumi | | |  | | | *RF* 704 |
| – spēkā esamība | | | 7 | | |  |
| Iestādes, kas nav pasta iestādes | | | 1 | | |  |
| Maiņas iestāde | | | 6, 9 | | | *RF* 901, *RF* 1101, *RF* 1401, *RF* 1703 |
| Ieskaits. Norēķini, izmantojot ieskaitu | 18 | | | *RF* 1803 | | |
| Nepilnības |  | | | *RF* 707, *RF* 1703 | | |
| Maksātāja pasta nodaļa | | | 6 | | | *RF* 704, *RF* 707, *RF* 1901 |
| Nomaksa | | |  | | |  |
| – maksājamo summu nomaksa | | | 20 | | | *RF* 1801, *RF* 2002 |
| – nomaksas termiņš | | | 20 | | | *RF* 2003 |
| Termiņi | | |  | | |  |
| – nomaksas termiņš | | |  | | | *RF* 1806 |
| – spēkā esamības termiņš | | |  | | | *RF* 702, *RF* 704, *RF* 705, *RF* 901, *RF* 1901 |
| Pārskatu sagatavošana |  | | | *RF* 1803, *RF* 1804 | | |
| Aizliegtie ieraksti |  | | | *RF* 302 | | |
| Pārskaitījuma aizliegums | | | 18 | | |  |
| Nolīguma mērķis | | | 1 | | |  |
| Kvīts | | |  | | | *RF* 305 |
| Regresa prasījumi | | | 20 | | | *RF* 2002 |
| Labojumi. Lūgums izdarīt labojumus | | |  | | | *RF* 1703 |
| Ierakstīšana | | |  | | | *RF* 304, *RF* 707 |
| Atlīdzība pasta administrācijai, kas izmaksājusi kompensāciju | | |  | | | *RF* 2004 |
| Atlīdzība | | | 8, 16 | | | *RF* 801, *RF* 1803, *RF* 1804 |
| Norēķini | 18 | | | *RF* 1806 | | |
| Apkopojošais saraksts |  | | | *RF* 1401, *RF* 1501, *RF* 1702, *RF* 1703 | | |
|  |
| Sakaru tīklu tehniskās specifikācijas | 6, 14 | | | *RF* 601, *RF* 1101 | | |
| Pārskaitījumu saraksti | | |  | | | *RF* 1401, *RF* 1703 |
| Pārskaitījuma rīkojumi | | |  | | | *RF* 1101, *RF* 1301, *RF* 1902 |
| Pārskaitījumi | | | 10 | | |  |
| – pārskaitījuma summas debetēšana kontā | | |  | | | *RF* 1501 |
| – pārskaitījumu saraksts | | |  | | | *RF* 1401 |
| – pārskaitījumu neizpilde | | |  | | | *RF* 1702 |
| – pārskaitījumu pārbaude | | |  | | | *RF* 1703 |
| – pārskaitījumu atsaukšana | | |  | | | *RF* 1704 |
| Nosūtīšana | | |  | | |  |
| – pa pastu | | |  | | | *RF* 602 |
| – nosūtīšanas kļūdas | | | 20 | | | *RF* 2001 |
| – rīkojumu nosūtīšana | | | 6, 14 | | |  |
| – personisku ziņojumu nosūtīšana | | |  | | | *RF* 1101 |
| Kļūdu novēršana | | |  | | | *RF* 1703 |
| Spēkā esamība | | | 7 | | | *RF* 702 |
| Pārbaude | | |  | | | *RF* 1501, *RF* 1703, *RF* 1804, *RF* 1805 |
| Sūtījumu pārbaude |  | | | *RF* 1703 | | |
| Atsaukšana. Lūgums atsaukt pasta sūtījumu |  | | | *RF* 306, *RF* 1704 | | |