

ITELLA POSTI OY
Kirjeen arvolähetysten postitusohjeet
1.1.2014 alkaen

Ohje kuitattaville kirjelähetysille:
Kirjatut kirjeet, Saantitodistuskirjeet,
Postiennakkokirjeet ja Postivakuutetut lähetykset

Sisällysluettelo

Ohjeen tarkoitus ja soveltaminen	2
1 Lähetyksen merkinnät, osoitekortit ja muut kuljetusasiakirjat	2
2 Arvolähetysten yksiköinti ja ohjauslaput	4
3 Arvolähetysten postitus lähetyksillä, hinnoittelupalvelulla tai postimaksukoneella	5
4 Arvolähetykset ulkomaille	5
5 Itella Posti Oy:n asiakaspalvelunumerot	6

Ohjeen tarkoitus ja soveltaminen

Nämä postitusohjeet koskevat Kirjattua, Saantitodistus- ja Postiennakkokirjettä sekä Postivakuutettua lähetystä. Tämän ja muidenkin lähetysten postitusohjeet löydät verkkosivulta:

<http://www.itella.fi/hinnatjaohjeet/lahettaminen>. Ohje koskee sekä kotimaan että ulkomaan lähetyksiä.

Hinnat, tuote- ja sopimusehdot, sallitut mitat ja painot löytyvät seuraavilta Itellan verkkosivuilta:

- tuote- ja sopimusehdot
<http://www.itella.fi/hinnatjaohjeet/hinnatjamaksutavat/toimitussopimusjatuoteehdot.html>
- hinnat ja hintalaskurit <http://www.itella.fi/hinnatjaohjeet/hinnatjamaksutavat/>
- kotimaan kirjepalveluiden palvelukuvaukset ja osoitekortit
<http://www.itella.fi/palvelutjatuotteet/kotimaankirjepalvelut/>
- kansainvälisten kirjepalveluiden palvelukuvaukset ja osoitekortit
<http://www.itella.fi/palvelutjatuotteet/kansainvalisetkirjerasuoramarkkinointipalvelut/>

Valitse sopivin lähetystapa

Arvolähetysten postitus- ja maksutavan valinta riippuu lähetysten määrästä tai palvelun käyttötarpeesta:

- Laskutus lähetyslistan mukaan on suositeltavin ja sitä voi käyttää etenkin arvolähetysten osalta myös yksin kappalein lähetettäville lähetyksille.
- Hinnoittelupalvelu, jossa Itella hinnoittelee lähetykset asiakkaansa puolesta ja laskuttaa maksut jälkikäteen. Huomaa, että Hinnoittelupalvelun kautta tuleviin lähetyksiin tulee yhden työpäivän päivän lisäys kulkunopeuteen.
- Postimaksukone
- Käteisellä voit maksaa palvelut joko sopimusasiakkaille tarkoitettussa Verkosto-palvelussa tai perinteisellä postimerkillä, jos lähetyksiä on harvoin ja pieniä määriä.

Arvolähetykset jätetään Itellan lajittelukeskukseen, terminaaliin, myymälään tai noutokuljetukseen.

Lähetyksiä ei saa jättää kirjelaatikkoon tai Postin pakettiautomaattiin.

1 Lähetyksen merkinnät, osoitekortit ja muut kuljetusasiakirjat

Arvolähetyksissä on oltava palvelukohtainen osoitekortti tai vastaavat lähetystiedot. Osoitekortissa (tai vastaavissa lähetystiedoissa) on oltava lähetyksen yksilöivä lähetystunnus (viivakoodi ja kirjain-numerotunnus). Jos lähettäjä haluaa, että lähetyks luovutetaan vain vastaanottajalle, eikä valtakirjallakaan kenellekään muulle, merkitään lähetykseen maksullinen lisäpalvelu 'Henkilökohtaisesti luovuttaminen'.

Lähetykseen / osoitekorttiin merkitään vastaanottajan lisäksi lähettäjän nimi ja Suomessa sijaitseva palautusosoite mahdollista lähetyksen palauttamista varten. Lähettäjän ja vastaanottajan osoitetietojen, lähetystunnuksen ja muiden vaadittujen merkintöjen on oltava oikeilla paikoillaan, jotta lähetyksen seuranta ja koneellinen käsittely on mahdollista.

Osoitekortin voi tulostaa [osoitekorttien tulostusohjelmalla, Prinetilä](#) tai asiakas voi käyttää omaa tulostusohjelmaa, jossa on EDI-sanomarakajapinta Itellan järjestelmiin. Saantitodistuskirjeen osoitekortteja ei ole vielä alkuvuonna 2014 mahdollista tulostaa Prinetilä. (Ota yhteyttä Asiakaspalveluun em. ratkaisujen käyttöönotossa.) Osoitekorttina voi käyttää myös ns. settiosoitekorttia.

Kotimaan arvolähetysten settiosoitekorttien mallit löydät seuraavista linkeistä:

- [Kirjatun kirjeen osoitekortti](#)
- [Saantitodistuskirjeen osoitekortti](#)
- [Postivakuutetun lähetyksen osoitekortti](#)

Malli arvolähetysten maksumerkinnästä Port Payé-maksutavalla:

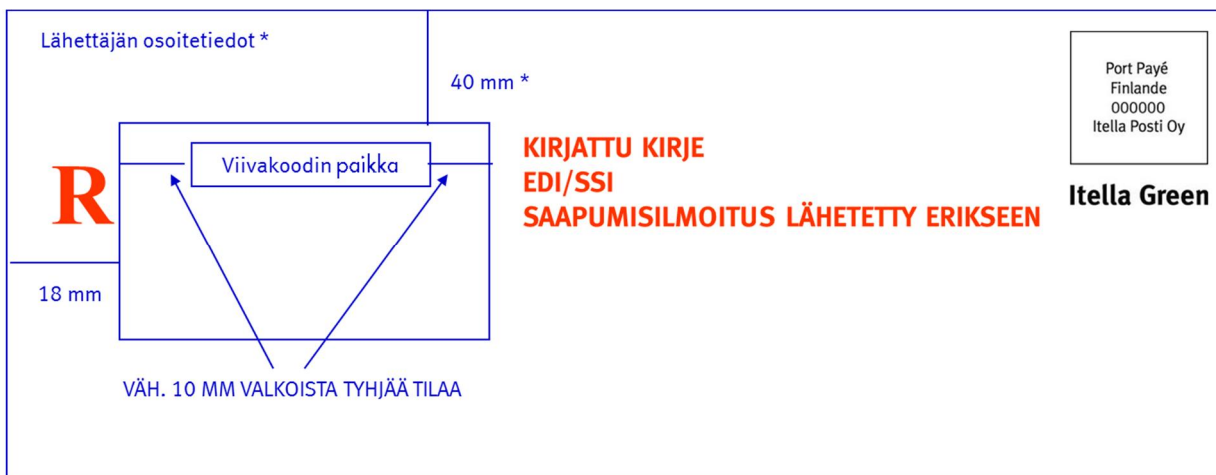


Itella Green

Jos lähetyksellä on priority-kulkuopeus, sen on käytävä ilmi lähetyksmerkinnästä. Priority-kulkuopeus koskee arvolähetyksissä vain, jos Priority-kirjeen lisäpalveluksi on valittu Postiennakko tai Postiennakko ja Maksi. Tarkemmat ohjeet voimassa olevista lähetyks- ja maksumerkinnöistä Itellan verkkosivuilta www.itella.fi/maksumerkinnat ja palvelukohtaisissa kuvauksissa: <http://www.itella.fi/palvelutjatuotteet>

Osoitekortiton kirjattu kirje

Osoitekortti voidaan korvata kuoren ikkunasta näkyvillä tai lähetyksen päälle painettavilla merkinnöillä, jotka hyväksytetään ennen käyttöönottoa Itellalla, ks. kuva.



Muut kuljetusasiakirjat arvolähetyksissä

Kuljetusasiakirjoja ovat osoitekorttien lisäksi listat, joita käytetään todisteena lähetysten luovuttamisessa Itellan kuljetettavaksi (Noutolista) ja lähetysten luovuttamisesta asiakkaalle (Luovutuslista). Nouto- ja Luovutuslistat on tarkoitettu käytettäväksi Nouto-jakelupalvelun yhteydessä tai jos asiakas tuo tai noutaa lähetyksiä postikeskukseen.

Listoissa on lueteltu lähetykset lähetystunnuksineen ja kuitattu lista vastaa lähetykskohtaista kuittausta. Lähettäjäasiakas tekee itse Noutolistan Prinetiillä, omalla ohjelmallaan, Wordilla, Excelillä tms., Itellan edustaja kuittaa listan sisällön ja antaa listan lähettäjälle takaisin. Luovutuslistan taas tekee Itella, vastaanottaja kuittaa listan ja lista jää Itellalle.

Varmista asiakkaana, että saat jokaisen Postivakuutetun lähetyksen postittamisesta yksilöidyllä lähetystunnuksella varustetun kuittauksen.

Ohessa malli Prinetti-tulostusohjelman tuottamasta noutolistasta:

Listan numero:	7693824	NOUTOLISTA				Siv
Päivämäärä:	22.10.2012	Kirjeet				
Tulostettu:	22.10.2012					
Lähtettäjä:	Itella Posti Oy Postintaival 7 A 00230 HELSINKI					
Lähtettäjän sopimustunnus:	133907					
Kuljettaja:	Itella Oyj					
Nro	Lähetystunnus	Paino	Palvelu	Vastaanottajan nimi	Postinro	Postitoimipaikka
1	RR899924748FI	0.100	Kirjattu kirje	Itella Posti Oy	00230	HELSINKI
			Vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti			
2	VV899924765FI	0.200	Postivakuutettu lähetys	Itella Posti Oy	00230	HELSINKI
			Insurance value:100.00			
Lähetyksiä yht.2						

Ahvenanmaalle osoitetut arvolähetykset

Ahvenanmaan maakuntaan osoitettuihin tavaraa sisältäviin lähetyksiin tulee liittää mukaan Tullin edellyttämät asiakirjat. Tullin veroraja-asiakkaan (lähtettäjä tai vastaanottaja) tulee merkitä osoitetietojen yhteyteen sana "TULLI" ja Tullin antama verorajanumero. Vastaavat merkinnät tehdään myös Tullin vaatimaan asiakirjaan. Mikäli lähtettäjä/vastaanottaja ei ole Tullin veroraja-asiakas, arvonlisävero peritään luovutuksen yhteydessä vastaanottajalta. Kaupallista tavaraa lähetettäessä lähetyksen päällykseen tulee kiinnittää Tullia varten asiakirja, josta selviää tavarantoiminnan arvo. Yksityishenkilöiden välisessä liikenteessä tavarantoiminnan arvo voidaan ilmoittaa osoitekortin "lisätietoja"-kohdassa tai erillisellä tulliluettelolla tai -lipukkeella.

2 Arvolähetysten yksikointi ja ohjauslaput

Kirjatut kirjeet, Saantitodistuskirjeet, Postiennakot ja Postivakuutetut lähetykset on eroteltava selkeästi erilleen muista kirjelähetyksistä omiin yksiköihinsä kulkunopeuden mukaan. Lähetysten määrän mukaan menettele seuraavasti.

Jos arvolähetystyksiä on runsaasti:

- Käytä mallien mukaisia pohjaväriä vaaleanpunaisia ohjauslappuja, jotta lähetykset ohjautuvat oikeaan käsittelyprosessiin Itellassa.
- Liitä yksikköön, jossa on kotimaan Kirjatut ja Saantitodistuskirjeet ja Economy-luokan Postiennakkokirjeet, mallin 1 mukainen ohjauslappu (kulkunopeus 02).
- Postivakuutetut lähetykset pidetään selkeästi erillään muista ja mikäli niistä muodostuu oma kuljetusyksikkönsä (rullakko tai Itellan sininen laatikko), käytä niissäkin mallin 1 mukaista ohjauslappua.
- Ulkomaille menevien arvolähetysten, Priority-kirjeiden, joissa on Postiennakko-lisäpalvelu, Pikakirjeiden ja Näytelähetysten (mm. laboratoriolähetystyksiä) yksikköön kiinnitetään mallin 2 mukainen ohjauslappu (kulkunopeus 01).

Jos postitettavia arvolähetystyksiä on vähän:

- Lähetykset voidaan laittaa muiden kirjelähetysten kanssa samaan kuljetusyksikköön ja niputtaa esim. kumilenkillä omiksi nipuiksi ottaen huomioon muiden lähetyksen kulkunopeus.
- Pikakirjeet, Näytelähetykset (mm. laboratoriolähetystyksiä) ja Priority-kirjeet, joissa on Postiennakko-lisäpalvelu, laitetaan Priority-kirjeiden laatikkoon päällimmäiseksi.
- Muut arvolähetykset päällimmäiseksi Economy-lähetysten laatikkoon. Vakuutetut kuitenkin erikseen.

Malli 1: Arvolähetys O2-nopeudella



Malli 2: Arvolähetys O1-nopeudella



3 Arvolähetysten postitus lähetykslistalla, hinnoittelupalvelulla tai postimaksukoneella

Lähetykslista: Ilmoita lähetysosan tiedot (maksaja, tuotenumero, kappalemäärä, paino, mahdolliset lisäpalvelut) Itellalle lähetykslistalla, jonka perusteella asiakasta laskutetaan.

Hinnoittelupalvelussa Itella hinnoittelee ja tuottaa maksumerkinnät lähetyksiin asiakkaan puolesta. Liitä Hinnoittelupalvelun postitusohjeen mukaisesti työtilauslomake (ohjauslappu) jokaisen lähetysosan tai kuljetusyksikön yhteyteen. Hinnoittelupalvelun oman tarkemman postitusohjeen löydät Itellan verkkosivuilta www.itella.fi/hinnoittelupalvelu. Voit itse tuottaa osoitekortit Prinetillä tai Hinnoittelupalvelu tekee sen asiakkaan puolesta.

Postimaksukone: Leimaa postimaksukoneella maksettavien lähetysten päälle Postimaksukoneella päivämäärä ja postimaksun osoittava leima ja täytä arvolähetysosan osoitekortti.

4 Arvolähetys ulkomaille

Ulkomaan arvolähetyksissä käytetään kunkin tuotteen osoitekorttia ja muita lomakkeita seuraavasti:

	Osoitekortti	Muut asiakirjat
Kirjattu kirje	Kotimaan Kirjatun kirjeen osoitekortti	Pieni tulliluettelo CN 22 tai iso tulliluettelo CN 23
Saantitodistuskirje	Kotimaan Kirjatun kirjeen osoitekortti ja Ulkomaan saantitodistuslomake CN07	Pieni tulliluettelo CN 22 tai iso tulliluettelo CN 23 Ulkomaan saantitodistuskirjeeseen merkitään lähettäjän nimen yhteyteen A.R. tai "Avis de réception"
Postivakuutettu lähetys	Ulkomaan Postivakuutetun lähetysviivakooditarra	Pieni tulliluettelo CN 22 tai iso tulliluettelo CN 23

Ulkomaan lähetysosat lajitellaan erilleen kotimaan lähetysosista Priority-kuljunopeuden mukaan. Käytä vastaavaa ohjauslappua (sivulla 4), jossa on mainittu O1-nopeus. Lähetysmäärän ollessa vähäinen ulkomaan kirjelmähetys voidaan yhdistää kotimaan kirjelmähetysten kanssa samaan laatikkoon, kunhan ne on lähetykslajeittain selkeästi eritelty ja kuljunopeus vastaava.

Kansainväliset Postivakuutetut lähetykset

Kansainväliset Postivakuutetut lähetykset on pakattava kansainvälisen postiliikenteen sääntöjen mukaisesti. Lähetys tulee pakata kestävään pakkaukseen tiiviisti ja sinetöidä yli kaikkien saumojen sinetöintiteipillä tai sinettitarroilla siten, että lähetyksen sisältöön ei voida kajota jättämättä päällykseen ilmeisiä jälkiä. Läpinäkyviä pakkauksia tai ikkunakuoria ei saa käyttää.

Lähetäjän ja vastaanottajan tiedot sekä vakuutusarvo on kirjoitettava korjauksitta sinetöidyn lähetykseen päällykseen. Lähetykseen saa kiinnittää ainoastaan posti- tai tullitekniisiä lipukkeita tai tarroja, eikä mitään niistä saa taittaa lähetyksen reunan yli.

Laatikon muotoiset lähetykset tulee päällystää valkoisella paperilla, johon merkitään osoitetiedot ja vakuutusarvo sekä postimaksumerkintä ja posti- tai tullitekniiset merkinnät ja joka sinetöidään. Jos sisältö edellyttää, on sisäpakkauksena käytettävä tukevaa puu-, metalli- tai muovilaatikkaa. Asiakkaan tulee tarkastaa ajantasaiset pakkaussäännöt, sinetöintitavat ja maakohtaiset rajoitukset Itellan verkkopalvelusta tai asiakaspalvelusta.

5 Itella Posti Oy:n asiakaspalvelunumerot

Yritykset

0200 77 000 (pvm/mpm), maanantai-perjantai klo 8.00 – 18.00

Kuljetustilaukset

0200 92 000 (pvm/mpm), maanantai-perjantai klo 8.00 – 18.00