

Керівництво користувача

Особистий кабінет «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Документи» та «Вантажі»



Версія 0.0.10
від 13.01.2023

Зміст

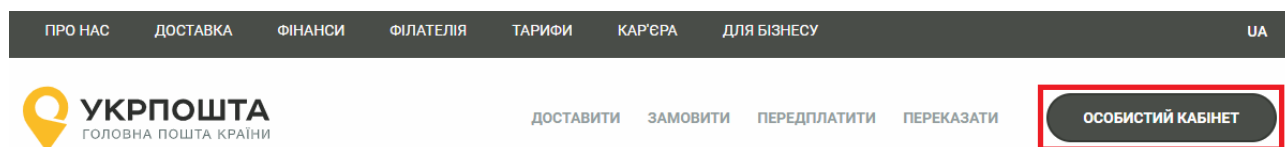
I. Загальна інформація	3
II. Реєстрація користувача	3
Заповнення реєстраційної форми.....	3
Редагування даних профілю користувача.....	6
Персональний код PostID від Укрпошти.....	8
III. Реєстрація відправлень в Особистому кабінеті.....	9
Вхід в Особистий кабінет	9
Створення нового списку відправлень (нового реєстру)	10
Створення нового відправлення	10
Заповнення інформації про відправлення	11
Пошук індексу на сайті Укрпошти	22
Редагування даних, отримання адресного ярлика відправлення	24
Формування адресних ярликів для списку відправлень	25
Бланк Список відправлень – Реєстр відправлень (форма 103)	26
Бланк Адресний ярлик (новий формат 100*100 мм)	26
Відправлення з післяплатою.....	27
Передача відправлень на доставку, виклик кур'єра	28
Відстеження статусу відправлення – трекінг відправлення	32
IV. Програма лояльності.....	35
Створення бонусного відправлення	36
V. Оплата карткою онлайн	37

I. Загальна інформація

«Особистий кабінет Укрпошта Експрес», «Особистий кабінет Укрпошта Стандарт», «Особистий кабінет Укрпошта Документи» та «Вантажі», далі «Особистий кабінет» призначений для віддаленого оформлення відправлень за послугами Укрпошта Експрес, Укрпошта Стандарт, Укрпошта Вантажі, Укрпошта Документи, замовлення послуг кур'єра, формування супровідних документів (підготовка та друк) з унікальним штрих-кодовим ідентифікатором (ШКІ), формування реєстрів згрупованих відправлень (списків форми 103А). Для роботи з Особистим кабінетом використовується комп'ютер (ноутбук), підключений до інтернету. Для друку супровідних документів використовується принтер формату А4.

II. Реєстрація користувача

Для реєстрації в Особистому кабінеті перейдіть на головну сторінку УКРПОШТА, <https://ok.ukrposhta.ua>, а далі натисніть на посилання «Особистий кабінет»



Заповнення реєстраційної форми

Далі у вікні з'явиться форма **Реєстрація** для введення реєстраційних даних. Заповніть поля реєстраційної форми та натисніть кнопку **Відправити**. Якщо всі поля заповнені коректно, система Укрпошти збереже Ваші дані, які будуть використовуватись для автозаповнення при створенні супровідних адрес для відправлень, тому вводьте коректні дані одразу.

Реєстрація

E-mail: *

E-mail

Пароль: *

Пароль

Повторіть пароль: *

Повторіть пароль

Юридична особа:

☐ Установіть відмітку, якщо Ви - юридична особа

Прізвище: *

UAПрізвище

Ім'я: *

UAІм'я

По-батькові: *

UAПо-батькові

Ім'я Прізвище: *

ENІм'я Прізвище (ENG)

Телефон: *

+38Телефон

Зверніть Увагу, якщо Ви реєструєтесь як юридична особа, то Вам необхідно обрати тип «ФОП» чи «Юридична особа». Після реєстрації тип профілю змінити не можна:

Поштовий індекс: *	Поштовий індекс	Знайти індекс
Область:	Область	
Район:	Район	
Населений пункт:	Населений пункт	
Вулиця: *	Вулиця	
Будинок: *	Будинок	
Квартира:	Квартира	
Порядок використання особистого кабінету:	Ознайомитись Завантажити	Згоден ☐
Відправити		
Вхід		

ФОП		Юридична особа		
Назва компанії: *	UA	Назва компанії	EN	Назва компанії (ENG)
IBAN:	IBAN			
Банк:	Банк			
ІПН: *	ІПН			
Прізвище:	UA	Прізвище		
Ім'я:	UA	Ім'я		
По-батькові:	UA	По-батькові		
Телефон: *	+38	Телефон		
Поштовий індекс: *	Поштовий індекс		Знайти індекс	
Область:	Область			
Район:	Район			
Населений пункт:	Населений пункт			

Різниця в тому, що для «ФОП» необхідно буде вказати ІПН, а для «Юридична особа» - ЄДРПОУ.

Якщо Відправник юридична особа або ФОП і зарахування післяплати має відбутися на рахунок, то необхідно укласти договір на пересилання відправлень з АТ «Укрпошта» і ввести номер рахунку в поле профілю «IBAN».

Для зарахування післяплати на реквізити іншої особи, необхідно повідомити про таку необхідність регіонального менеджера АТ «Укрпошта», ввести та зберегти банківські реквізити отримувача переказів післяплати у відповідних полях профілю:

Додати реквізити одержувача переказів післяплати

, внесення реквізитів одержувача переказів післяплати необхідно в обов'язковому порядку погоджувати з Вашим регіональним менеджером. Контакти регіональних менеджерів за [посиланням](#)

Тип клієнта: ☐ Юридична особа ☐ ФОП

Назва компанії/ФОП: *

UA

Назва компанії/ФОП

Телефон: *

+38

Телефон

IBAN: *

IBAN

Зберегти**Редагування даних профілю користувача**

У профілі користувача можна редагувати дані користувача та додавати Адреси, які можна використовувати для відправлень. При внесенні Індексу, система автоматично заповнить частину даних. Дані адреси будуть використовуватися для формування супровідних документів при оформленні відправлень – поля адреси Відправника. При натисненні на «Додати адресу» Ви зможете, створити адреси для відправлень по Україні (вноситься інформація тільки на кирилиці) та для міжнародних відправлень (вноситься інформація тільки латиною):

Основна адреса: 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.

Додаткові адреси:

🏠 01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Хрещатик 22, кв. 22	✓	🗑️
🌐 08293, Kyivska reg., Bucha dist., Bucha, str. Tarasivska 2, apt.	✓	🗑️
🌐 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.		

Додати адресу

Нова адреса

Для відправлень: ☒ В межах України ☐ Міжнародних

Поштовий індекс: *

Область:

Район:

Населений пункт:

Одна з Адрес буде основною, яка буде автоматично встановлюватись при створенні відправлення:

Основна адреса: 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.

Додаткові адреси:

🏠 01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Хрещатик 22, кв. 22	✓	🗑️
🌐 08293, Kyivska reg., Bucha dist., Bucha, str. Tarasivska 2, apt.	✓	🗑️
🌐 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.		

Додати адресу

Одну з адрес потрібно встановити як основну натиснувши на кнопку . Також можна видалити Адресу яка не потрібна натиснувши .

При створенні відправлень буде відображатися Адреса, яка вибрана за замовчуванням, разом з тим можна вибрати і іншу введену раніше адресу з переліку:

Створити відправлення

Шановний клієнте, якщо у Вас не відображаються адреси для вибору у випадяючому списку, необхідно:

- Зайти в «Профіль користувача»;
- Натиснути кнопку «Додати адресу»;
- Заповнити форму що з'явилась, коректно обрати тип відправлень які ви плануєте робити (в межах України чи міжнародні). Зберегти адресу;
- Повернутися до створення відправлення.

Відправник:

Test

Адреса:

01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk, 22 ▼

Зверніть Увагу: якщо по замовчуванню вибрана адреса для «міжнародних відправлень», то для відправлень по Україні вона відобразатись не буде, і потрібно адресу вибрати зі списку самостійно, або змінити основну через «Профіль Користувача». Це працює і навпаки, якщо обрана адреса для відправлень по Україні, то для міжнародних відправлень, адресу потрібно обирати самостійно.

Також, за потреби, можна змінити пароль.

Для збереження даних натисніть кнопку **Оновити профіль**.

Персональний код PostID від Укрпошти

Клієнти, які підписали договір з Укрпоштою для роботи в особистому кабінеті можуть використовувати персональний код PostID. Для того, щоб ввести PostID, перейдіть за посиланням ввести PostID. В діалоговому вікні введіть PostID у форматі A123456789XYZ

Увага! Код PostID можна ввести для зареєстрованого користувача лише один раз.

Не передавайте код PostID стороннім особам!

У випадку виникнення питань, звертайтеся до контакт-центру: 0 800 300 545 / ukrposhta@ukrposhta.ua

Введіть свій PostID

POSTID



Або отримайте новий PostID

Отримати

III. Реєстрація відправлень в Особистому кабінеті

Вхід в Особистий кабінет

Для входу натисніть на посилання Особистий кабінет у верхній частині сайту

**ОСОБИСТИЙ КАБІНЕТ**

Особистий кабінет

або перейдіть за прямим посиланням <https://ok.ukrposhta.ua/>

Якщо Ви зареєстрований користувач введіть Ваші дані «Логін або E-mail» та натисніть «Зайти»

**ОСОБИСТИЙ КАБІНЕТ**

Особистий кабінет

Профіль користувача

Програма лояльності +

Укрпошта Експрес +

Укрпошта Стандарт +

Вантажі +

new Укрпошта Документи +

Лист +

Міжнародні відправлен... +

Виклик кур'єра

Авторизація

E-mail: *
E-mail

Пароль: *
Пароль

Зайти

Регістрація Забули пароль?

G Google f Facebook

Якщо Ви новий користувач, натисніть «Реєстрація» та заповніть реєстраційні дані.

Зверніть Увагу! Якщо Ви будете оформляти відправлення як **Юридична особа**, Вам необхідно встановити відмітку навпроти «Юридична особа», інакше профіль буде створено як для **Фізичної особи**. Змінити тип профілю після реєстрації вже не можливо.

Після успішного входу відкриється початкова [сторінка](#), на якій Ви зможете ознайомитись зі змінами в роботі «Особистого кабінету» та/або важливими змінами в Укрпошті

Особистий кабінет

Профіль користувача
 Програма лояльності +
 Укрпошта Експрес +
 Укрпошта Стандарт +
 Вантажі +
 NEW Укрпошта Документи +
 Лист +
 Міжнародні відправлен... +
 Виклик кур'єра

Укрпошта Експрес Укрпошта Стандарт Укрпошта Документи Лист Міжнародні відправлення

Новини Укрпошти
 Оплата послуг за пересилання поштових послуг банківською картою тимчасово призупинено
 В особистому кабінеті додано послугу: "Оплата послуг за пересилання поштових відправлень банківською картою"

Новини відправлень по Україні
 В особистому кабінеті додано додаткову послугу «Зворотна доставка документів»
 В особистому кабінеті додано відправлення "Лист"
 Додано можливість створювати відправлення "Укрпошта Експрес", що складається з декілька місць

Створення нового списку відправлень (нового реєстру)

Для початку оформлення відправлень перейдіть за посиланням **УКРПОШТА ЕКСПРЕС, УКРПОШТА СТАНДАРТ, УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ чи ВАНТАЖІ**, а потім створіть новий реєстр (список згрупованих відправлень), натиснувши кнопку **Додати**, далі ввести назву для «Списку відправлень»

Профіль користувача
 Програма лояльності +
 Укрпошта Експрес +
 Укрпошта Стандарт +
 Укрпошта Документи +

УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ

Списки відправлень
☐ Відобразити останні 20 (9/9)

Додати

27.10.2021

Відправлення

Створити

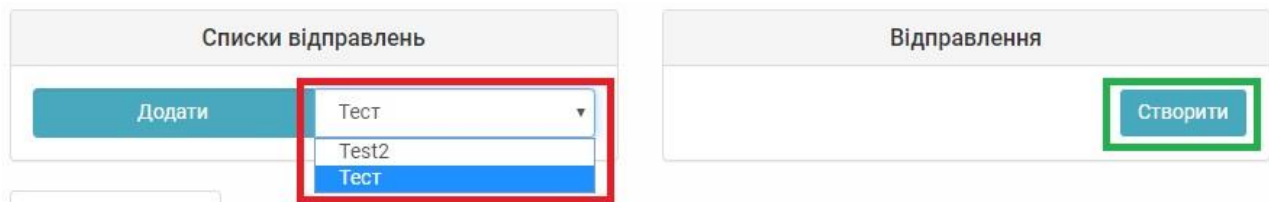
Всі відправлення

Список відправлень

№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Додаткова інформація	Адреса одержувача
---	--------------	----------------	---------------------	-----------	----------------------	-------------------

Створення нового відправлення

У «Списку відправлень» вибираємо створений список для оформлення відправлення натисніть кнопку **Створити**

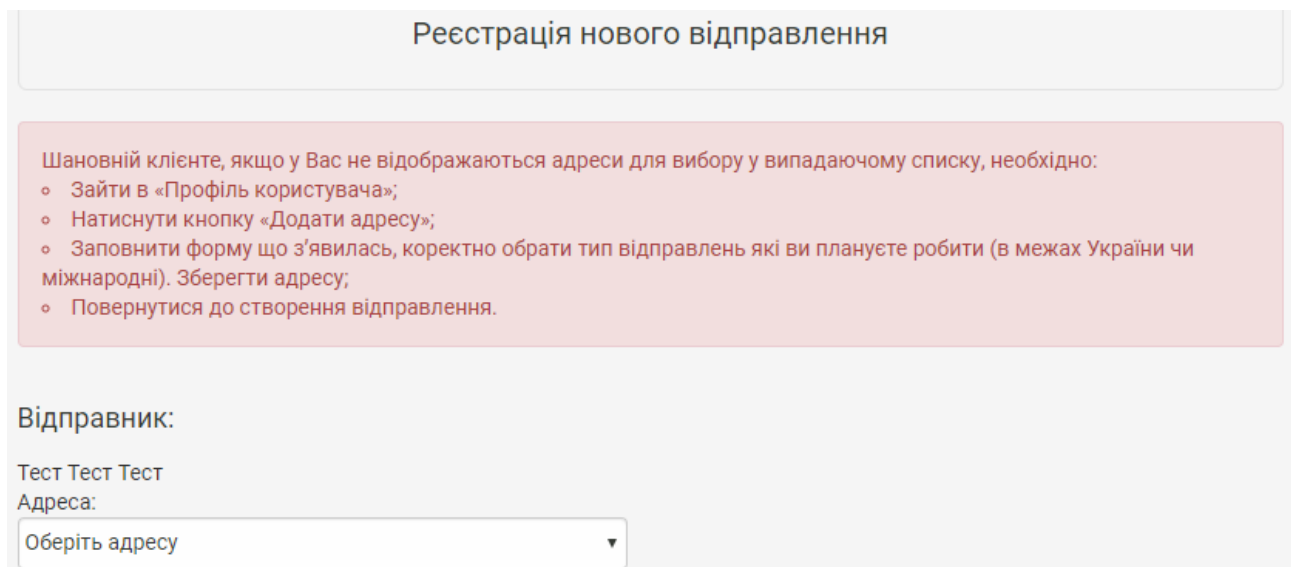


Зверніть увагу! Не створюйте в одному «Списку відправлень» більше 100 відправлень, так як створення в одному списку понад 100 відправлень призведе до неможливості завантаження даного списку

Заповнення інформації про відправлення

Для створення нового відправлення заповніть дані Одержувача, параметри відправлення (вагу, що робити у випадку, якщо неможливо вручити відправлення і т.д.) та натисніть кнопку **Створити**

При створенні відправлень буде відображатися Адреса, яка вибрана за замовчуванням, разом з тим можна вибрати і іншу введену раніше адресу з переліку:



Опис полів відправлення

- **Дані Одержувача:**

- Прізвище, Ім'я, По-батькові (для фізичної особи);
- Назва організації (для юридичної особи);
- Мобільний номер телефону, для інформування про відправлення отримувача через SMS чи Viber.

- **Спосіб доставки:**

- Один з типів доставки на вибір «Склад – Склад», «Склад – Двері», «Двері – Склад», «Двері – Двері»;
- У випадку кур'єрського забору (від дверей) чи кур'єрської доставки (до дверей) стягається додаткова плата;

○ **Зверніть Увагу!** Для «Двері – Склад», «Двері – Двері» Вам необхідно оформити додаткову заявку на Кур'єрську доставку з вказанням ШКІ за посиланням <https://ukrposhta.ua/zamoviti/kuryersku-dostavku/on-lajn-zamovlennya/>

• **Пошук індексу та автозаповнення адреси за індексом**

1. Для покращення роботи з пошуком індексів, та швидкого автозаповнення адреси, якщо індекс Вам відомий, ми здійснили доопрацювання форми заповнення в блоці «Адреса отримувача».
2. Вам буде доступно дві закладки:
 - «Знайти індекс», якщо ви знаєте повну адресу отримувача, але не знаєте індекс;
 - «Знаю індекс», якщо індекс Ви вже знаєте.

Адреса одержувача:

	Знайти індекс	Знаю індекс
Область: Область	Район: Район	
Населений пункт: * Населений пункт	Вулиця: Вулиця	
Номер будинку: Номер будинку	Номер квартири: Номер квартири	
Індекс: Індекс		

3. «Знайти індекс»

Якщо Вам повідомили адресу, але індексу Ви не знаєте, то обравши з доступного переліку

- «Область», вибираєте доступні області. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви області!

Адреса одержувача:

Знайти індекс

[Знаю індекс](#)

Область:

Область

Вінницька

Волинська

Дніпропетровська

Донецька

Житомирська

Закарпатська

Запорізька

Івано-Франківська

Київ

Район:

Район

Вулиця:

Вулиця

Номер квартири:

Номер квартири

○ «Район» - обираєте район, який знаходиться в обраній області. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви району!

Адреса одержувача:

Знайти індекс

[Знаю індекс](#)

Область:

Вінницька

Населений пункт: *

Населений пункт

Район:

Район

Барський

Бершадський

Вінницький

Вінниця (місто)

○ «Населений пункт», який знаходиться в обраній області та районі. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви населеного пункту!

Адреса одержувача:

Знайти індекс

[Знаю індекс](#)

Область:

Вінницька

Населений пункт: *

Населений пункт

Баланівка

Березівка

Берізки-Бершадські

Бершадь

Бирлівка

Велика Киріївка

Війтівка

Район:

Бершадський

Вулиця:

Вулиця

Номер квартири:

Номер квартири

○ «Вулиця», яка знаходиться в обраному населеному пункті. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви вулиці або набирати повну назву, система відобразить відповідні результати!

Адреса одержувача:

Знайти індекс Знаю індекс

Область:

Район:

Населений пункт: *

Вулиця:

Номер будинку:

вул. Гагаріна
вул. Івана Франка
вул. Мартиновського
вул. Миру

- «Номер будинку», обираєте з доступного переліку, або вводите номер самостійно

Адреса одержувача:

Знайти індекс Знаю індекс

Область:

Район:

Населений пункт: *

Вулиця:

Номер будинку:

Номер квартири:

1
2
3
4
5

В результаті Ви отримуєте «Індекс»

Адреса одержувача:

Знайти індекс	Знаю індекс
Область: Вінницька	Район: Бершадський
Населений пункт: * Березівка	Вулиця: вул. Гагаріна
Номер будинку: 4	Номер квартири: Номер квартири
Індекс: 24442	

4. «Знаю індекс»

○ Якщо Ви знаєте індекс, Вам потрібно перейти на закладку «Знаю індекс», та ввести його при цьому частину адреси ми заповнимо автоматично:

Адреса одержувача:

Знайти індекс	Знаю індекс
Індекс: * 01001	Область: Київ
Район: Київ (місто)	Населений пункт: * Київ
Вулиця: Вулиця вул. Басейна вул. Велика Житомирська вул. Володимирська узвіз Володимирський	Номер будинку: Номер будинку

○ Вам залишиться вибрати або знайти «Вулицю» з доступного переліку. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву назви вулиці або набирати повну назву, система відобразить відповідні результати!

Адреса одержувача:

Знайти індекс

Індекс: *

01001

Район:

Київ (місто)

Вулиця:

Вулиця

вул. Басейна

вул. Велика Житомирська

вул. Володимирська

узвіз Володимирський

Знаю індекс

Область:

Київ

Населений пункт: *

Київ

Номер будинку:

Номер будинку

- Та вказуєте або вибираєте «Номер будинку»;
- Якщо доставка до відділення («Склад-Склад» чи «Двері-Склад»), то достатньо вказати Індекс (номер відділення), усі необхідні поля для доставки ми заповнимо автоматично, а назва вулиці, номер будинку в даному випадку не потрібні і відсутні:

Спосіб доставки:

склад – склад

Адреса одержувача:

Знайти індекс

Індекс: *

02160

Район:

Київ (місто)

Знаю індекс

Область:

Київ

Населений пункт: *

Київ

Інформація про відправлення:

Все готово. Адресу заповнено.

Важливо! Для коректної роботи радимо Вам відключити функцію «автозаповнення» в браузері:

Налаштування

Пошук налаштувань

Користувачі

Автозаповнення

Зовнішній вигляд

Пошукова система

← Адреси й інше

Зберігати й заповнювати адреси
Номери телефонів, електронні адреси, адреси доставки тощо

☐

• Інформація про відправлення:

- Вага, найбільша сторона, Оголошена вартість;
- Сума післяплати - оплачується Одержувачем в момент вручення та пересилається Відправнику;
- Додаткова інформація – відображається на адресному ярлику;
- Якщо найбільша сторона (довжина) більше 70 см, додаються обов'язкові параметри «Ширина» та «Висота»:

Інформація про відправлення:

Інформація про місце №1

Вага, г: *	Найбільша сторона (довжина), см: *
5000	71
Ширина, см: *	Висота, см: *
Ширина, см	Висота, см
Оголошена цінність, грн: * ⓘ	Післяплата, грн: ⓘ
500	500
Додаткова інформація:	
Тест ЗДД	

Довжина найбільшої сторони не може перевищувати 200 см, а сума сторін 250 см для відправлень УКРПОШТА СТАНДАРТ та УКРПОШТА ЕКСПРЕС та сума сторін від 251 см до 350 см для великогабаритних відправлень (ВАНТАЖІ).

Якщо вага відправлення перевищує 30 кг, таке відправлення вважається великоваговим та пересилається на палеті. Максимальна маса для відправлення типу ВАНТАЖІ 600 кг, висота з урахуванням основи палети – 180 см, площа основи палети: 0,8 x 1,2 м, 1,0 x 1,2 м, 1,2 x 1,2 м:

Інформація про відправлення:

Вага, г: *	Основа палети, м.: *
60000	0,8 x 1,2м. 0,8 x 1,2м. 1,0 x 1,2м. 1,2 x 1,2м.
Оголошена цінність, грн:	Післяплата, грн:
Оголошена цінність, грн	Післяплата, грн

Якщо Відправник має дозвіл на формування відправлень з місцями, для додавання місць необхідно використовувати кнопку «Додати місця до відправлення», при цьому відк-

ривається блок для заповнення інформації для кожного наступного місця, для видалення використовується кнопка «Видалити місця до відправлення»:

Інформація про місце №2

Вага, г: *

Вага, г

Найбільша сторона, см: *

Найбільша сторона, см

Оголошена цінність, грн: * ⓘ

Оголошена цінність, грн

Додаткова інформація:

Додаткова інформація

Видалити місця до відправлення

Додати місця до відправлення

Для оформлення відправлень з місцями встановлено такі правила: кількість місць не може перевищувати 20, сумарна маса всіх місць не може перевищувати 100 кг, якщо сумарна маса всіх місць більше 30 кг і до 100 кг, при адресному заборі або адресній доставці відправлення кількість місць не більше 5, для відправлень з місцями не можна використовувати бонусні відправлення за програмою лояльності.

Для послуги «Укрпошта Документи» діють наступні обмеження:

- максимальна вага 1000 гр;
- максимальна довжина найбільшої сторони відправлення 35 см,
- оголошена цінність фіксована і дорівнює 500 грн.

Інформація про відправлення:

Максимальна вага відправлення 1 000 гр. ⓘ

Максимальна довжина найбільшої сторони відправлення 35 см. ⓘ

Оголошена цінність, грн:

500

Додаткова інформація:

Додаткова інформація

- **У разі невручення:** якщо спроба вручення була невдалою, то відправлення зберігається на відділенні Укрпошти протягом встановленого терміну, а далі обробляється згідно до розпорядження Відправника, тобто:
 - **Повернути після спливу терміну зберігання** – відправлення повернеться Відправнику за зворотною адресою після спливу терміну: для відправлень з оголошеною цінністю – 14 календарних днів, для відправлень Укрпошта Стандарт без оголошеної цінності та масою до 10 кг – 30 календарних днів;
 - **Повернути через 7 календарних днів** – відправлення повертається Відправнику через 7 календарних днів;
 - **Розглянути, як відправлення від якого відмовився відправник** – відправлення буде передане на користь держави:

У разі невручення:

- ☒ повернути після спливу терміну зберігання
- ☐ повернути через 7 календарних днів
- ☐ розглянути як відправлення, від якого відмовився відправник

Додаткові послуги

- СМС – повідомлення - надсилається СМС/Viber повідомлення Відправнику після вручення відправлення (якщо відправник юридична особа - стягується додаткова плата). Для «Укрпошта Документи» для всіх типів відправників безкоштовно;
- Повідомлення про вручення ф. 119 - рекомендоване повідомлення Відправника про вручення на спеціальному бланку з підписом Одержувача, яке повертається Відправнику (стягується додаткова плата):

Додаткові послуги:

СМС-повідомлення



Повідомлення про вручення ф. 119



Зверніть Увагу! Якщо Відправник юридична особа або ФОП, і зарахування післяплати має відбутися на рахунок, то необхідно встановити відмітку навпроти «Зарахувати післяплату на IBAN» та обрати отримувача післяплати. На послугу «УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ» не розповсюджується «Зарахування післяплати на IBAN».

Для зарахування післяплати на рахунок необхідно укласти договір на пересилання відправлень з АТ «Укрпошта».

- Якщо Ви дозволяєте Одержувачу проводити огляд вкладень відправлення під час вручення, необхідно встановити відмітку напроти «Огляд під час вручення»:

Додаткові послуги:

СМС-повідомлення	☐	Зараховувати післяплату на IBAN	☒
Повідомлення про вручення ф. 119	☐	Реквізити одержувача переказів післяплати:	
		Оберіть одержувача переказів післяплати	▼
		Зворотна доставка документів	☐
		Огляд під час вручення	☒

- Зворотна доставка документів - передбачає можливість повернення документів (накладних про отримання, інвойсів, рахунків, фактур тощо), що супроводжують вкладення відправлень з метою підтвердження факту отримання вкладення в цілісності та збереженості і в кількості, що відповідає замовленій.

При встановленні відмітки «Зворотна доставка документів» (стягається додаткова плата) автоматично встановлюється відмітка «Огляд під час вручення» та відкривається додатковий блок «Зворотна доставка» для заповнення: спосіб доставки конверта зворотної доставки, адреса для повернення документів, вага (не більше 250г), найбільша сторона (не більше 40см):

Додаткові послуги:

СМС-повідомлення	☐	Зараховувати післяплату на IBAN	☐
Повідомлення про вручення ф. 119	☐	Зворотна доставка документів	☒
		Огляд під час вручення	☒

Зворотна доставка:

Спосіб доставки:	Адреса:
склад – склад ▼	01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Вулиця ▼
Вага, г: *	Найбільша сторона, см: *
250	40

Ви можете також обрати хто буде сплачувати за відправлення.

- Опис вкладення – призначено для послуги «Укрпошта Документи». Передбачає опис найменування вкладення, кількості аркушів, та оголошену цінність.

Інформація про відправлення:

№1	
Найменування вкладення:	
Кількість аркушів:	Оголошена цінність

Відправлення «Укрпошта Документи» з описом вкладення подаються для пересилання до відділення поштового зв'язку відкритими для перевірки їх вкладення, бланк опису роздруковується відправником у двох примірниках. Опис вкладення можливо заповнити та роздрукувати в ОК або із зовнішнього файлу, але при цьому обов'язково необхідно проставити позначку у чек-боксі «Опис вкладення».

Важливо: відправлення з описом вкладення не приймаються до пересилання кур'єрською службою АТ «Укрпошта».

Працівник поштового зв'язку повинен перевірити відповідність вкладення опису, розписатися на обох його примірниках і проставити відбиток календарного штемпеля. Один примірник опису вкладається до поштового відправлення, другий видається відправникові.

Під час вручення, відправлення з позначкою "З описом", розкриваються працівником поштового зв'язку у присутності одержувача на його вимогу.

Зверніть Увагу! Для юридичних осіб з договором, доступні також додаткові можливості вибору платника за переказ післяплати. Для послуги «Укрпошта Документи» доступний вибір лише оплати за відправлення.

Перед збереженням можна перевірити **Вартість** відправлення, натиснувши «**Розрахувати**»:

Сплачує плату за відправлення:	☒ Одержувач ☐ Відправник
Сплачує плату за пересилання післяплати:	☒ Одержувач ☐ Відправник
Скасувати Розрахувати Зберегти	

Пошук індексу на сайті Укрпошти

Щоб знайти індекс (номер відділення) натисніть «?» біля поля Індекс, або перейдіть за посиланням <https://index.ukrposhta.ua/>

Знайти поштовий індекс

Знайти адресу

Населений пункт

▼

Вулиця

▼

Будинок

▼

Знайти

Знайти індекс

Якщо всі поля заповнені правильно, то після натискання кнопки «Створити» система Укрпошти зареєструє нове відправлення, присвоїть унікальний Номер відправлення (ШКІ) та включить його до вибраного списку-реєстру відправлень

Списки відправлень

Додати

21.08.19 ▼

Відправлення

Створити

Всі відправлення

Відправлення з післяплатою

Список відправлень

№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Додаткова інформація	Адреса одержувача	
1	0500050448196	21.08.2019 10:04:35	Створене	Петров Петр Петрович +380673216589	92531 Луганська обл., Міловський рай., Новомикільське, вул. Підгорна, 5,		

Сформувати документи

Лазерний принтер (A4)

Термопринтер (100x100мм)

Реєстр Ф.103 (A4)

CSV

Редагування даних, отримання адресного ярлика відправлення

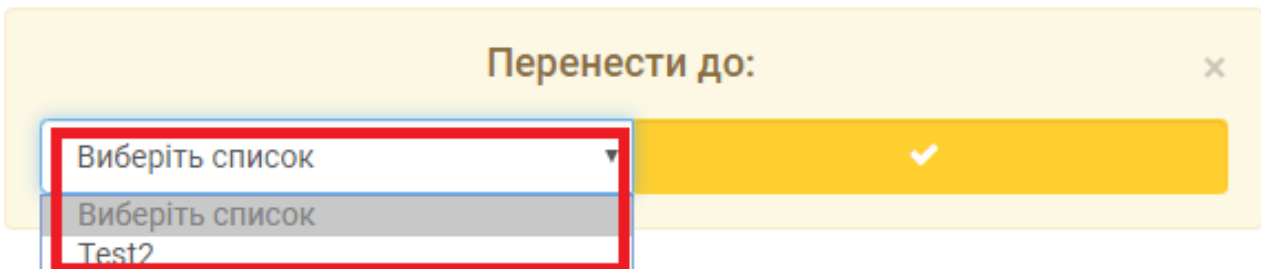
Для редагування чи оновлення даних про відправлення, натисніть кнопку  та оберіть **Редагувати** це кнопка 

Відправлення №0500050448196 

Дата створення	21.08.2019 10:04:35
Статус відправлення	Створене
Одержувач	Петров Петр Петрович
Телефон одержувача	+380673216589
Адреса одержувача	92531 Луганська обл., Міловський рай., Новомикільське, вул. Підгорна, 5,
Додаткова інформація	
Адреса спеціального призначення	
Вага, г	10
Цінність, грн	
Післяплата, грн	
Загальна сума з ПДВ, грн	23.03грн
Знижки	Он-лайн оформлення 5% Стандарт



Ви можете здійснити «Видалення», «Друкування», «Перенести» відправлення у іншу групу та «Копіювання»:



Формування адресних ярликів для списку відправлень

Щоб сформувати адресні ярлики на всі відправлення зі списку, натисніть кнопку **Сформувати документи на всі відправлення**.

Для того, щоб сформувати бланк реєстру відправлень (форма 103), натисніть кнопку **Сформувати реєстр (ф.103)**.

Зверніть Увагу! Ф.103 необхідна, якщо Ви відразу відправляєте більше одного відправлення, а якщо таких відправлень більше 5, то це потрібно зробити обов'язково!

Всі відправлення		Відправлення з післяплатою				
Список відправлень						
№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Додаткова інформація	Адреса одержувача
1	0500049505178	14.08.2019 14:49:34	Створене	Тест Тест +380963915951		22000 Вінницька обл., Хмільник рай., Хмільник, вул. Грушевського, 14,
2	0500049494010	14.08.2019 14:14:49	Створене	Тест Тест +380963915951		22000 Вінницька обл., Хмільник рай., Хмільник, вул. Автодорожна, 95,
3	0500049476577	14.08.2019 13:11:11	Створене	Тест Петя +380963915951		23012 Вінницька обл., Барський рай., Гайове, вул. Ватутіна, 2,
4	0500049475651	14.08.2019 13:06:24	Створене	Тест Тест +380963915951		89129 Закарпатська обл., Воловецький рай., Задільське, урочище Задільське, 3,
🖨 Сформувати документи						
Лазерний принтер (A4)		Термопринтер (100x100мм)		Реєстр Ф.103 (A4)		CSV

Система Укрпошти сформує відповідні бланки, які необхідно завантажити через веб-браузер та зберегти на локальному комп'ютері.

Для перегляду файлів адресних ярликів та бланків реєстрів (форма 103) використовуйте програму [Adobe Reader](#)

Бланк Список відправлень – Реєстр відправлень (форма 103)

Список «Тест»

ф. 103А

 згрупованих відправлень Укрпошта Стандарт поданих в _____
 (найменування об'єкта поштового зв'язку)
 Замовник Тест Тест Тест за договором _____
 (найменування Замовника / Відправника) (№ договору)

№ п/п	Куди (поштова адреса)	Кому (найменування адресата)	№ телефону (адресата)	Особливі відмітки	Маса (г)	Найдовша із сторін (см)	Оголошена цінність відправлення, (грн.)	Сума післяплати, (грн.)	Плата за пересилання з ПДВ, (грн.)	Платник за пересилання відправлення Відправник / Одержувач	Плата за пересилання переказу післяплати, (грн.)	Платник за пересилання переказу післяплати Відправник / Одержувач	№ відправлення (ШКО)
1	вул. Лесі Українки 85, Борщі, Барський, Вінницька, 23028	Тест Тест Тестович	+380963915951		10	10	20		23.98	Відправник	0	Одержувач	0500048493699
2	вул. Зелена 89, Зоряне, Красноградський, Харківська, 63330	Тест Тест Тестович	+380963915951		20	10	10		23.98	Відправник	0	Одержувач	0500048493478
3	вул. Васьют 33, Великі Береги, Бергівський, Закарпатська, 90242	Тест Тест Тестович	+380963915951		10	10	10		23.98	Відправник	0	Одержувач	0500048492102
	ВСЬОГО:	3 відпр./3 місця			40		40	0	71.94		0		

Недозволено до пересилання вкладень немає.

Разом (стовпець 10 + стовпець 12): 71.94 (сімдесят одна гривня дев'яносто чотири копійки) у т.ч. ПДВ (20%): 11.99 грн.

Плата за пересилання відправлень, яку оплачує Відправник: 71.94 грн. у т.ч. ПДВ (20%): 11.99 грн.

Плата за пересилання переказів післяплати, яку оплачує Відправник: 0 грн.

за інші послуги _____ на суму _____ грн. _____ коп.

 (відбиток календарного
штемпеля)

Роздрукуйте реєстр (форму Ф.103А) у двох екземплярах. Після приймання відправлень працівник Укрпошти скріпить реєстри (форму Ф.103А) підписом та відтиском календарного штемпеля. Один примірник – для Укрпошти, інший – для Відправника.

Бланк Адресний ярлик (новий формат 100*100 мм)

 05 000 484 936 99		Укрпошта Стандарт www.ukrposhta.ua 0 800 300 545	
Дата оформлення: 07.08.2019 12:12		Тип: Склад-Склад	
Відправник	Фізична особа	К-сть місць:	1 шт/ № 1
	Тест Тест Тест	Вага:	10гр
	01001, Київ обл., Київ (місто)	Макс.сторона:	10 см
	р-н, Київ, Хрещатик, 22, 22	Огляд:	не дозволено
		У разі невручення:	Повернути після безкоштовного зберігання
	+380675359684		
	Конт.ос.: Тест Тест Тест		
Вінниця		23026	
Бар		Вінницька	
Адресат	Фізична особа	Сума огол/цінн.:	20
	Тест Тест Тестович	Сума п/плати:	0
	23028, Вінницька обл., Барський р-н, Борщі, вул. Лесі Українки, 85	Плата за пересил. відправлення:	23.98
		Платник:	Відправник
	+380963915951	Плата за пересил. переказу п/плати:	0
	Конт.ос.: Тест Тест Тестович	Платник:	Одержувач

Адресний ярлик вкладається до самоклеючого прозорого пакету, що прикріплюється до відправлення, або прикріплюється безпосередньо до відправлення.

Відправлення з післяплатою

Якщо Ви створюєте відправлення з післяплатою, то при відкритті закладки «Відправлення з післяплатою» система автоматично відфільтрує такі відправлення, та ви зможете відслідкувати статуси післяплат:

Всі відправлення

Відправлення з післяплатою

Список відправлень

№	Відправлення	Одержувач	№ переказу	Статус	Дата статусу	Сума переказу
1	0500048566203	Тест Тест Тестович +380963915951				10
2	0500048565746	Тест Тест тестович +380963915951				200

📄 Сформувати документи

CSV

Дана функція не розповсюджується на послугу «УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ», оскільки в цій послугі відсутня можливість формування відправлень з післяплатою.

Передача відправлень на доставку, виклик кур'єра

При створенні відправлення Укрпошта Стандарт чи Укрпошта Експрес зі способом доставки «Двері-Склад» або «Двері-Двері» з'явиться інформаційне повідомлення з короткою інструкцією з викликом кур'єра:

Спосіб доставки:

двері – двері

, Ви обрали тип доставки "двері - двері". Після збереження цього відправлення Вам необхідно замовити кур'єрську доставку. Для цього зателефонуйте за телефоном гарячої лінії **0 800 300 545** або **оформіть замовлення он-лайн**.

Після збереження відправлення, вибираємо спосіб передачі кур'єру - «кур'єру за тарифом «Двері-Склад» або «Двері-Двері»:

Спосіб передачі кур'єру

Оберіть спосіб передачі:

Оберіть спосіб передачі:

Кур'єру за тарифом «Двері-Склад» або «Двері-Двері»

Кур'єру за тарифом «Склад-Склад» або «Склад-Двері» і «Масовий кур'єрський забір» (від 10 відправлень)

Список відправлень

№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Додаткова інформація	Адреса одержувача
1	0500344625738	22.12.2020 17:42:04	Створене	Тест Тест +380682589632	58001 Чернівецька обл., Чернівці (місто) рай., Чернівці, вул. Аксенина Василя, 3,	

У списку відправлень відкриється чек-бокс:

Всі відправлення

Відправлення з післяплатою

Список відправлень

D2

№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Додаткова інформація	Адреса одержувача
1	0500344625738	22.12.2020 17:47:06	Створене	Тест Тест +380682589632	58001 Чернівецька обл., Чернівці (місто) рай., Чернівці, вул. Аксенина Василя, 3,	☐ 

При заповненні чек-боксу, зверху списку з'явиться кнопка «Створити»:

Спосіб передачі кур'єру

Кур'єру за тарифом «Двері-Склад» або «Двері-Двері»

Створити

Всі відправлення

Відправлення з післяплатою

Список відправлень

D2

№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Додаткова інформація	Адреса одержувача
1	0500344625738	22.12.2020 17:47:06	Створене	Тест Тест +380682589632	58001 Чернівецька обл., Чернівці (місто) рай., Чернівці, вул. Аксєніна Василя, 3,	☒ 

При натисканні на кнопку «Створити» відкриється блок для оформлення заявки на кур'єрський забір:

Виклик кур'єра

X

Додати адресу

Маю адресу

Поштовий індекс: *

Поштовий індекс

Знайти індекс

Область:

Область

Район:

Район

Населений пункт:

Населений пункт

Вулиця: *

Вулиця

Будинок: *

Будинок

Телефон: *

Дата прибуття кур'єра: *

ДД.ММ.ГГГГ

Час прибуття кур'єра: *

Оберіть час прибуття кур'єра

Скасувати

Створити

Адресу для виклику кур'єра можна вибрати із списку збережених адрес, а можна створити і нову.

Поточну дату для виклику кур'єра можливо встановити тільки при відправці запиту до 12:00. Дату можна вибрати в майбутньому періоді не більше ніж за 30 календарних днів.

Тимчасові інтервали для виклику кур'єра:

з 9:00 до 12:00,
з 12:00 до 15:00,
з 15:00 до 18:00.

Після заповнення всіх вікон даного блоку необхідно натиснути кнопку «Створити», заявка буде створена і автоматично передана в кур'єрську службу:

Виклик кур'єра

Додати адресу

Маю адресу

Адреса:

03505, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ ▼

Телефон: *

+380962589632 ▼

Дата прибуття кур'єра: *

24.12.2020 📅

Час прибуття кур'єра: *

з 9 до 12 ▼

Скасувати

Створити

Для перегляду стану заявки використовується кнопка «Виклик кур'єра»:

Укрпошта Виклик кур'єра

Профіль користувача

Програма лояльності +

Укрпошта Експрес +

Укрпошта Стандарт +

Укрпошта Документи +

Лист +

Міжнародні відправлен... +

Виклик кур'єра

Список замовлень

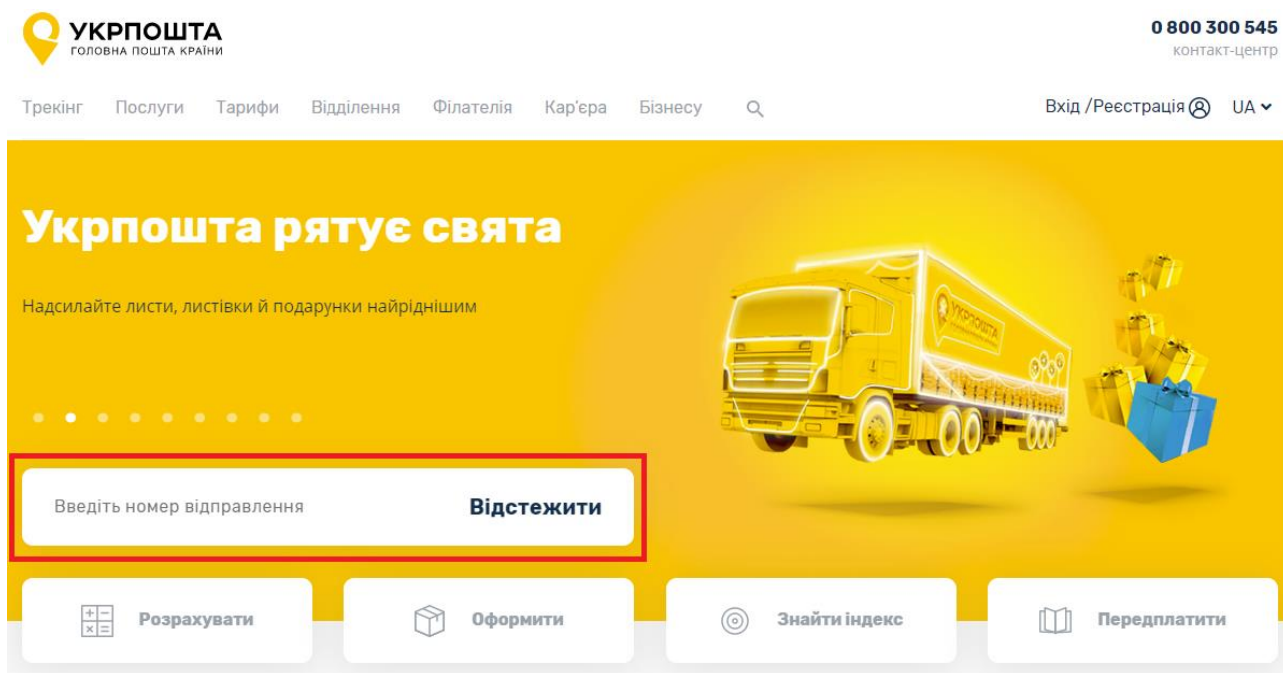
№	Номер замовлення	Відправлення	Дата та час прибуття кур'єра	Ім'я кур'єра	Телефон кур'єра	Державний номер ТЗ	Статус замовлення	Дата та час статусу
---	------------------	--------------	------------------------------	--------------	-----------------	--------------------	-------------------	---------------------

Виклик кур'єра не розповсюджується на послугу «УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ».

Відстеження статусу відправлення – трекінг відправлення

Відстеження статусу відправлення у системі трекінгу Укрпошти відображається тільки після приймання відправлення у відділенні зв'язку чи кур'єром. Актуальний статус відправлення може відображатись з певною затримкою після події (приймання, пересилання, вручення) в залежності від типу відділення (автоматизоване, неавтоматизоване, кур'єрська доставка). На даний момент Ви можете відслідковувати відправлення за допомогою:

1. чат-ботів
 - Facebook (<https://www.facebook.com/ukrposhta.chatbot>)
 - Viber (<https://chats.viber.com/ukrposhta>)
 - Telegram (https://t.me/ukrposhta_chatbot)
2. за посиланням Відстежити (<https://track.ukrposhta.ua/tracking-UA.html?barcode=>) на головній сторінці Укрпошти



The screenshot shows the Ukrposhta website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Трекінг, Послуги, Тарифи, Відділення, Філателія, Кар'єра, Бізнесу, and a search icon. On the right, there is a contact center number 0 800 300 545 and a language selector set to UA. The main banner features the text "Укрпошта рятує свята" and "Надсилайте листи, листівки й подарунки найріднішим", accompanied by an illustration of a yellow delivery truck and gift boxes. Below the banner, there is a tracking section with a red border around the input field and the "Відстежити" button. The input field contains the placeholder text "Введіть номер відправлення". Below this, there are four buttons: "Розрахувати" (with a calculator icon), "Оформити" (with a box icon), "Знайти індекс" (with a target icon), and "Передплатити" (with a book icon).

У формі пошуку введіть трек-номер відправлення на натисніть кнопку **Відстежити**

Трекінг

Відстежити

 Завантажити файл Формат файлу: txt, xml (максимум 240 трек-номерів у файлі)
Час перевірки статусу відстеження: 2020-12-23 09:18.    

Приховати весь шлях відправлення

Відправлення прийняте	29399 м...Хмельницький Україна	23.12.2020 01:38:32
Відправлення вручено: особисто	65003 м...Одеса Україна	21.12.2020 20:00:00
Відправлення прийняте	29399 м...Хмельницький Україна	21.12.2020 15:49:05
Відправлення прийняте	87999 м...Маріуполь Україна	21.12.2020 15:26:14
Відправлення прийняте	29399 м...Хмельницький Україна	21.12.2020 15:22:13

Як скористатися?

На цій сторінці можна відстежувати міжнародні відправлення та відправлення по Україні. Для цього введіть у поле трек-номер, що складається з 13 символів, та натисніть кнопку «Відстежити».

Ви можете відстежувати до 30 відправлень одночасно.

[Показати деталі](#) ▾

Відстежуйте відправлення у мобільному застосунку або через чат-бота Укрпошти

Завантажити мобільний застосунок

Написати чат-боту

[Як відправити посилку по Україні >](#)
[Як відправити посилку за кордон >](#)
[Як отримати відправлення >](#)

На цій сторінці можна відстежувати міжнародні відправлення та відправлення по Україні.

Ви можете відстежувати декілька відправлень одночасно. Аби скористатися функцією, введіть у поле декілька трек-номерів, розділяючи їх пробілами або іншими знаками табуляції. Щоб побачити детальну інформацію щодо конкретного відправлення зі списку, натисніть на трек-номер цього відправлення у таблиці.

3. В «Особистому кабінеті» - в списку Ваших відправлень

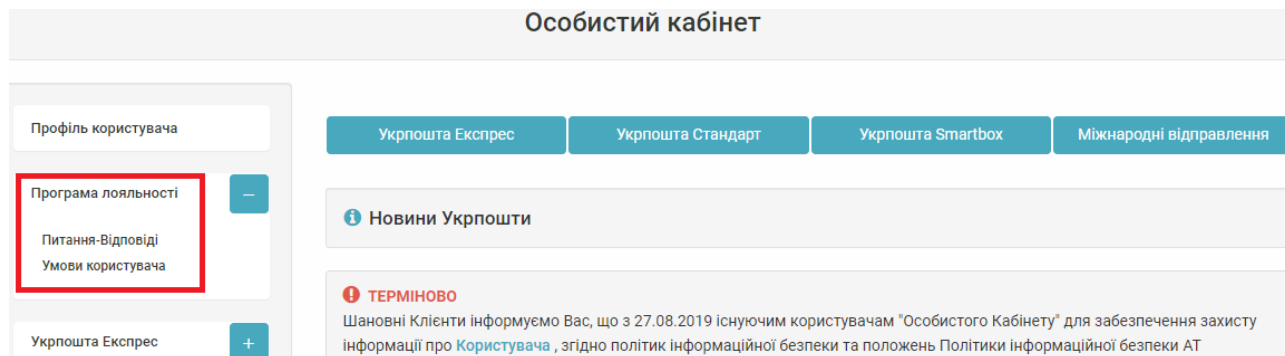
Список відправлень

№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Додаткова інформація	Адреса одержувача	
1	0500048566203	07.08.2019 16:50:49	Створене	Тест Тест Тестович +380963915951		07650 Київська обл., Згурівський рай., Лизогубова Слобода, вул. Дружби, 59,	
2	0500048565746	07.08.2019 16:48:54	Створене	Тест Тест тестович +380963915951		34622 Рівненська обл., Березнівський рай., Вітковичі, вул. Андріївська, 95,	
3	0500048563239	07.08.2019 16:41:03	Створене	Тест Тест Тестович +380963915951		35308 Рівненська обл., Рівненський рай., Глинка, вул. Богдана Хмельницького, 95,	
4	0500048496612	07.08.2019 12:24:51	Створене	Тест Тест Тестович +380963915951		34222 Рівненська обл., Рокитнівський рай., Біловіж, вул. Гагаріна, 50,	

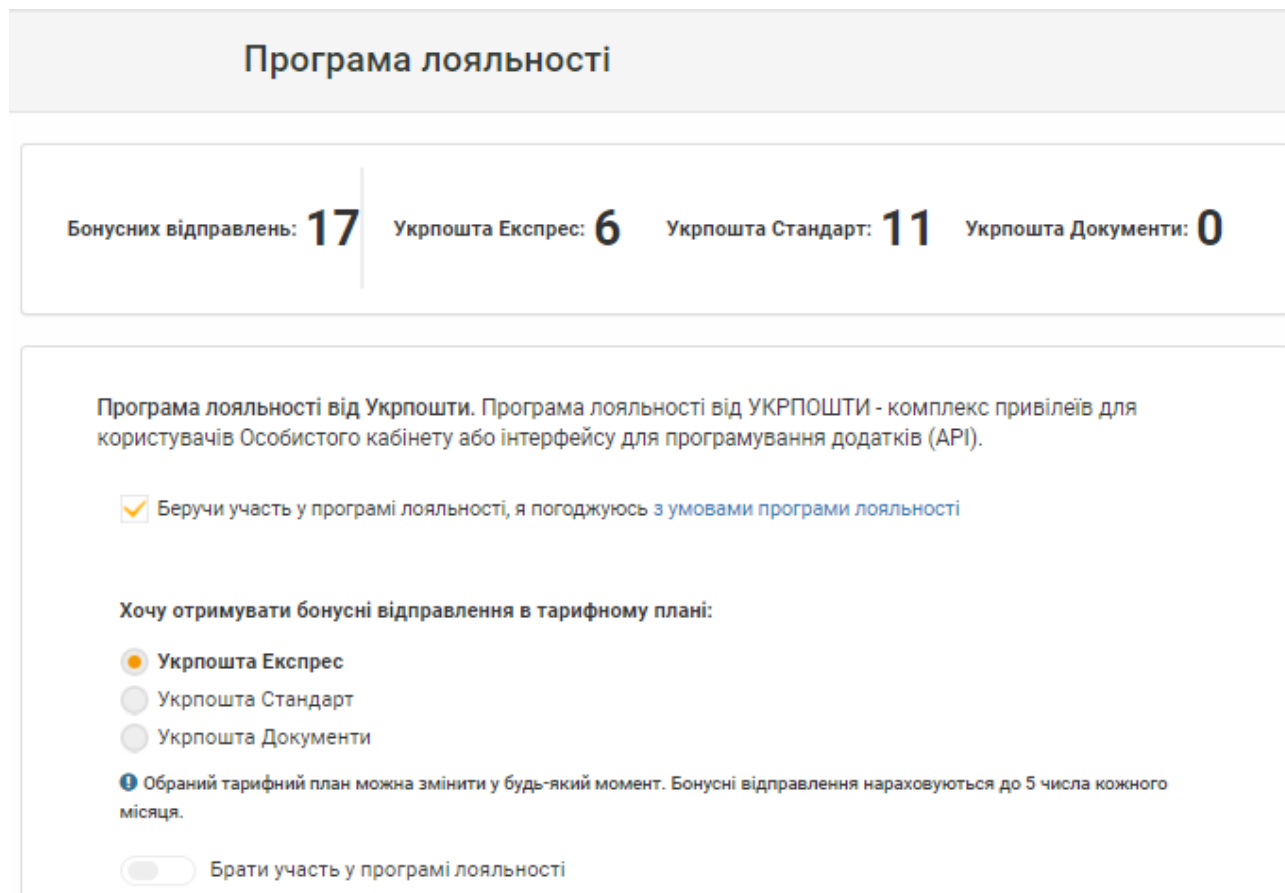
IV. Програма лояльності

Шановні користувачі, зверніть увагу на зміни.

Додавлено розділ «Програма лояльності»:



1. Через даний розділ можливо здійснювати управління Програмою Лояльності (підключати/відключати) та перевіряти нараховані бонусні відправлення;



2. Для підключення до Програми Лояльності необхідно, погодитись з умовами програми лояльності (чек бокс), обрати на яку послугу будуть нараховуватись бонусні відправлення Укрпошта Стандарт, Укрпошта Експрес чи Укрпошта Документи, відмітити «Брати участь у програмі лояльності» та натиснути кнопку «Зберегти»;

3. Зверніть Увагу! При підключенні до Програми Лояльності відключається знижка. Більше інформації знайдіть в розділі «Питання-відповіді».

Створення бонусного відправлення

У «**Списку відправлень**» вибираємо створений список. Для оформлення відправлення натисніть кнопку **Створити бонусне**

Програма лояльності

У вас залишилося **23** бонусних відправлень

Списки відправлень

Додати

30/10/19 ▼

Відправлення

Створити

Створити бонусне

V. Оплата карткою онлайн

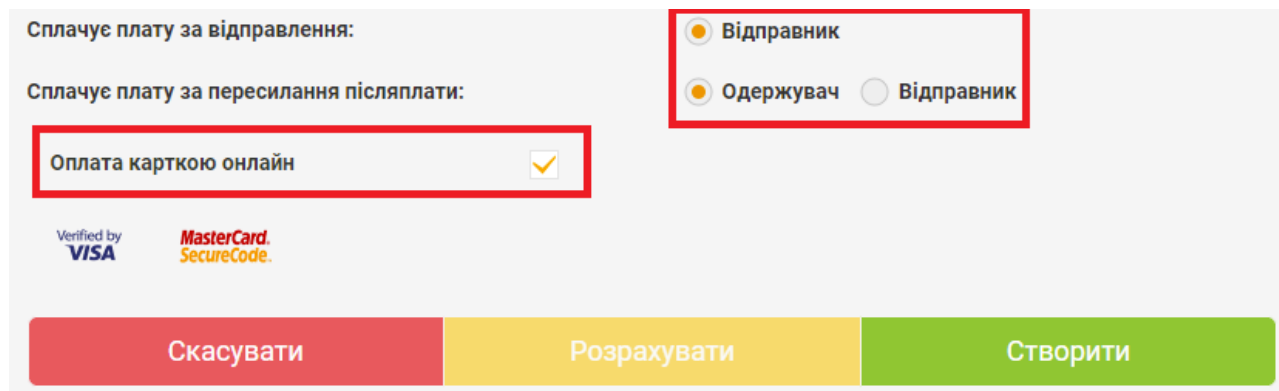
Плата за відправлення карткою онлайн стягується через двустадійний платіж: при попередній оплаті в ОК на картковому рахунку користувача блокується розрахована при створенні в ОК вартість пересилання відправлень та пересилання переказів післяплати, а при завершенні оплати під час передачі поштових відправлень до пересилання у відділення поштового зв'язку, здійснюється списання з карткового рахунку користувача ОК уточненої вартості пересилання відправлень та пересилання переказів післяплати.

Для того, щоб зменшити різницю між сумою попередньої оплати та сумою завершення оплати, що може виникнути через невірне визначення габаритів та/або маси відправлення при створенні і через коливання курсу валют (для міжнародних відправлень), до сформованої при створенні вартості відправлення може додаватися певний відсоток від цієї вартості. Таким чином сума попередньої оплати може становити: сума вартості відправлення + N%. Значення N встановлюється АТ «Укрпошта» та не може перевищувати 15%.

Можливість оплати відправлень платіжною карткою онлайн надається користувачу ОК, у разі оформлення ним наступних типів відправлень: внутрішні відправлення - «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Експрес» та міжнародні відправлення - «Дрібний пакет рекомендований», «Посилка», «EMS».

Нове відправлення створюється в ОК за поточною процедурою.

Для оплати платіжною карткою наприкінці оформлення відправлення необхідно встановити позначку у чек-боксі «Оплата карткою онлайн». Сума для оплати карткою онлайн складається із суми за пересилання відправлення і суми за пересилання переказу післяплати, якщо платником встановлений Відправник:



Після створення всіх відправлень списку необхідно перейти на вкладку «Відправлення, що оплачуються карткою онлайн». На вкладці «Відправлення, що оплачуються карткою онлайн» користувач ОК може провести наступні дії:

- вибрати одне, декілька чи всі відправлення з одного списку відправлень зі статусом оплати «Не оплачено» для здійснення оплати, поставивши відмітку у чек боксі біля 2 відправлення, при цьому підсумкова сума оплати за обрані відправлення перераховується;
- обрати одне, декілька або всі відправлення для оплати карткою та натиснути «Оплатити карткою»:

Всі відправлення

Відправлення з післяплатою

Відправлення, що оплачуються картою онлайн

Список відправлень

Відправлення	Сума до Оплати	Дата оплати	Статус оплати	Одержувач	Оплата дійсна до	
☐ 0500000057749	35 грн	-	Не оплачено	-	-	
☐ 0500000057714	35 грн	-	Не оплачено	-	-	
☐ 0500000057676	30 грн	-	Не оплачено	-	-	
☐ 0500000057668	35 грн	-	Не оплачено	-	-	

Умови оплати картою онлайн

CSV

Увага! Заблокована при здійсненні оплати на платіжній картці сума може бути до 15% більше розрахованої вартості пересилання відправлення

Кількість обраних відправлень: 0

Оплатити онлайн:

Сума до Оплати 0 грн

Оплатити картою

Після відбору відправлень для оплати та вибору опції оплати користувач ОК перенаправляється на сторінку підтвердження оплати:

✕

Сума до оплати: 35



Погоджуюсь з умовами оплати картою онлайн



Продовжити

Відмовитись

Через знак «і» відбувається перехід на цю сторінку для ознайомлення. При натисканні на «Продовжити» здійснюється перенаправлення на сторінку оплати:

Сума оплати: **35,00 грн**

Номер картки 

Дійсна до 

CVV2/CVC2 

01 ▾ 22 ▾

Контактний номер телефону

+38 0 _ _ _ _ _

 Будь ласка, переконайтесь, що введені реквізити є правильними, та натисніть кнопку "Оплатити"

Оплатити**Відмовитись**

На сторінці оплати необхідно ввести реквізити картки та натиснути «Оплатити». Здійснюється операція попередньої оплати:

Оплату виконано успішно

До списку відправлень

При поверненні на сторінку ОК статус оплати змінено на «Попередня оплата»:

Всі відправлення

Відправлення з післяплатою

Відправлення, що оплачуються картою онлайн

Список відправлень

Відправлення	Сума до Оплати	Дата оплати	Статус оплати	Одержувач	Оплата дійсна до
0500000057749	35 грн	2022-01-26 12:52:35	Попередня оплата		2022-01-31 

Всі відправлення, які сплачуються онлайн за допомогою однієї операції з картою, бажано подати для пересилання одночасно під час одного візиту до відділення поштового зв'язку.

У відділенні поштового зв'язку під час приймання відправлень до пересилання здійснюється фактичне списання коштів з карткового рахунку користувача ОК. Статус оплати відправлень в ОК змінюється на «Оплачено».

Відправлення, що було оплачене через двустадійний платіж картою онлайн, може бути як і інші відправлення повернуте відправнику за його вимогою, за умови, що на момент звернення Відправника відправлення ще не передано на сортувальний центр.

Оскільки оплата відправлень була здійснена картою в онлайн режимі, то і повернення оплати здійснюється в онлайн режимі, тобто без передачі оператору картки клієнтом*. Після скасування приймання відправлення статус оплати в ОК змінюється на «Повернення коштів».

*** При відміні оплати кошти на платіжну картку користувача ОК можуть бути повернуті через деякий час, який визначається встановленими банком-емітентом картки умовами обслуговування рахунку.**

Якщо до дати, що вказана в колонці списку ОК «Оплата дійсна до» користувач ОК не передав відправлення до пересилання у відділення поштового зв'язку, наступного дня здійснюється автовідміна операції попередньої оплати та розблокування коштів на рахунку.

Додаткова інформація по оплаті картою доступна за емейлом

api-support@ukrposhta.ua