

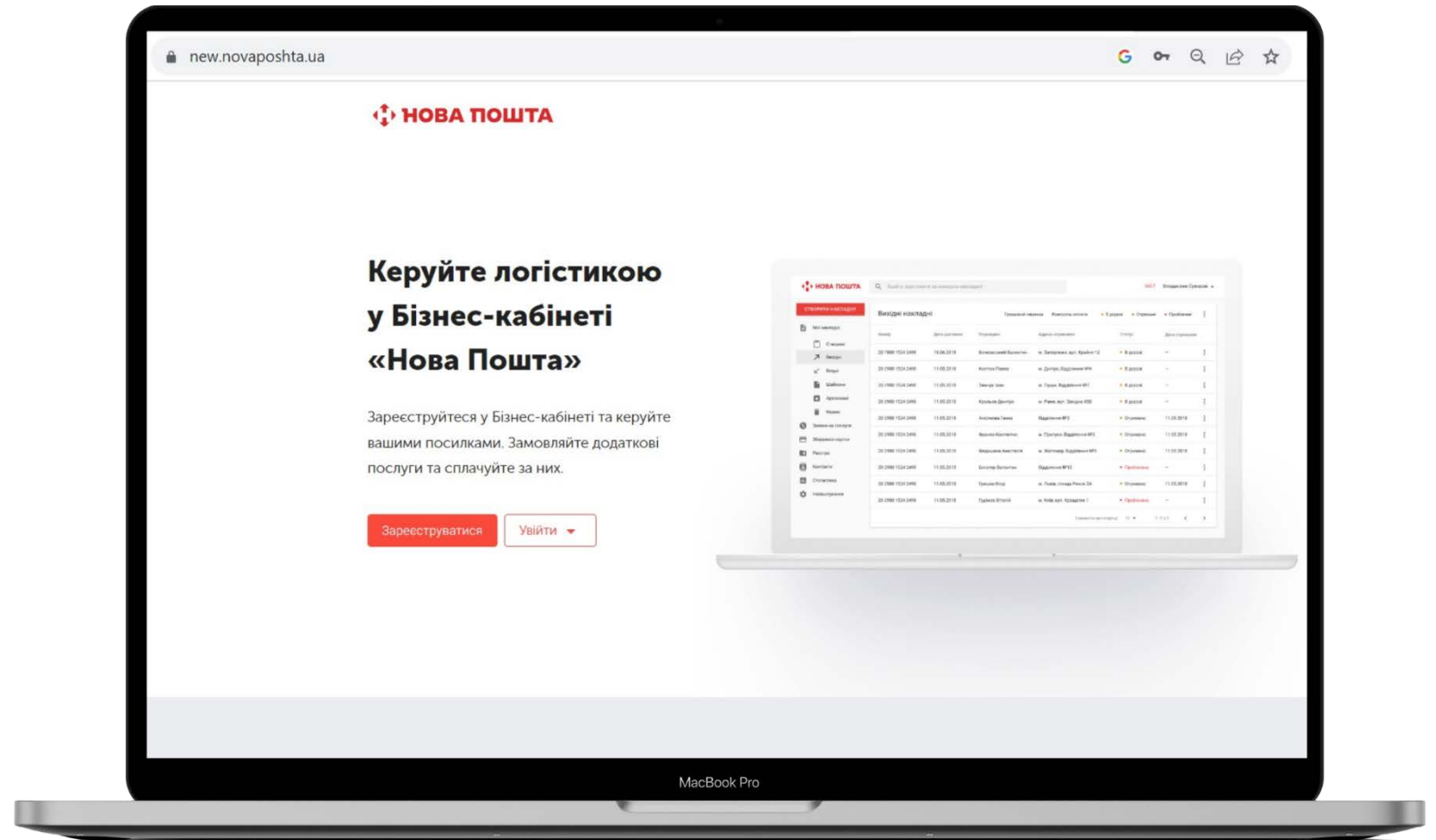


Як укласти договір  
за допомогою  
Бізнес-кабінету

**НОВА ПОШТА**

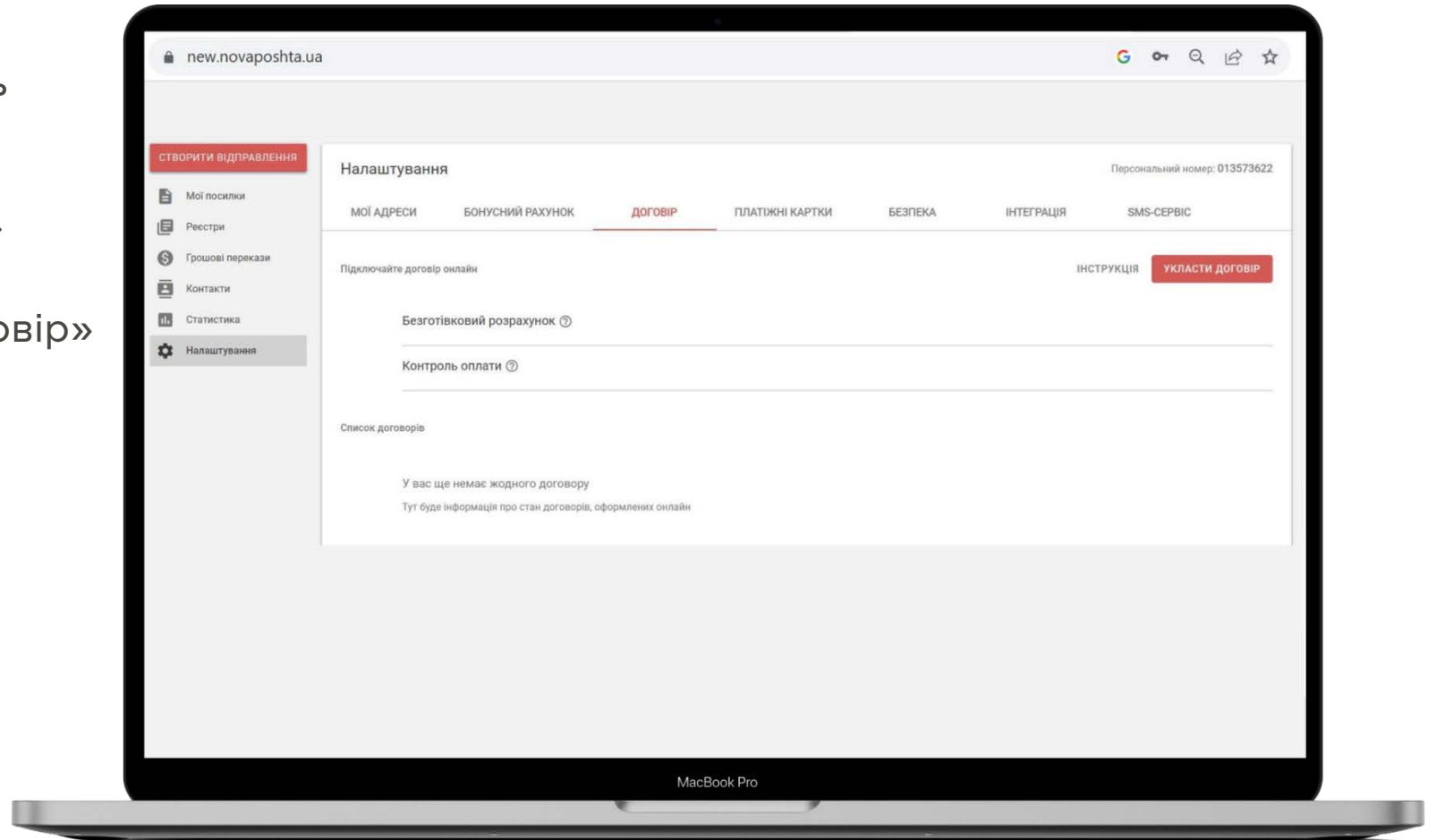
# Крок 1

Зареєструйтесь у бізнес-кабінеті  
Нової пошти:



# Крок 2

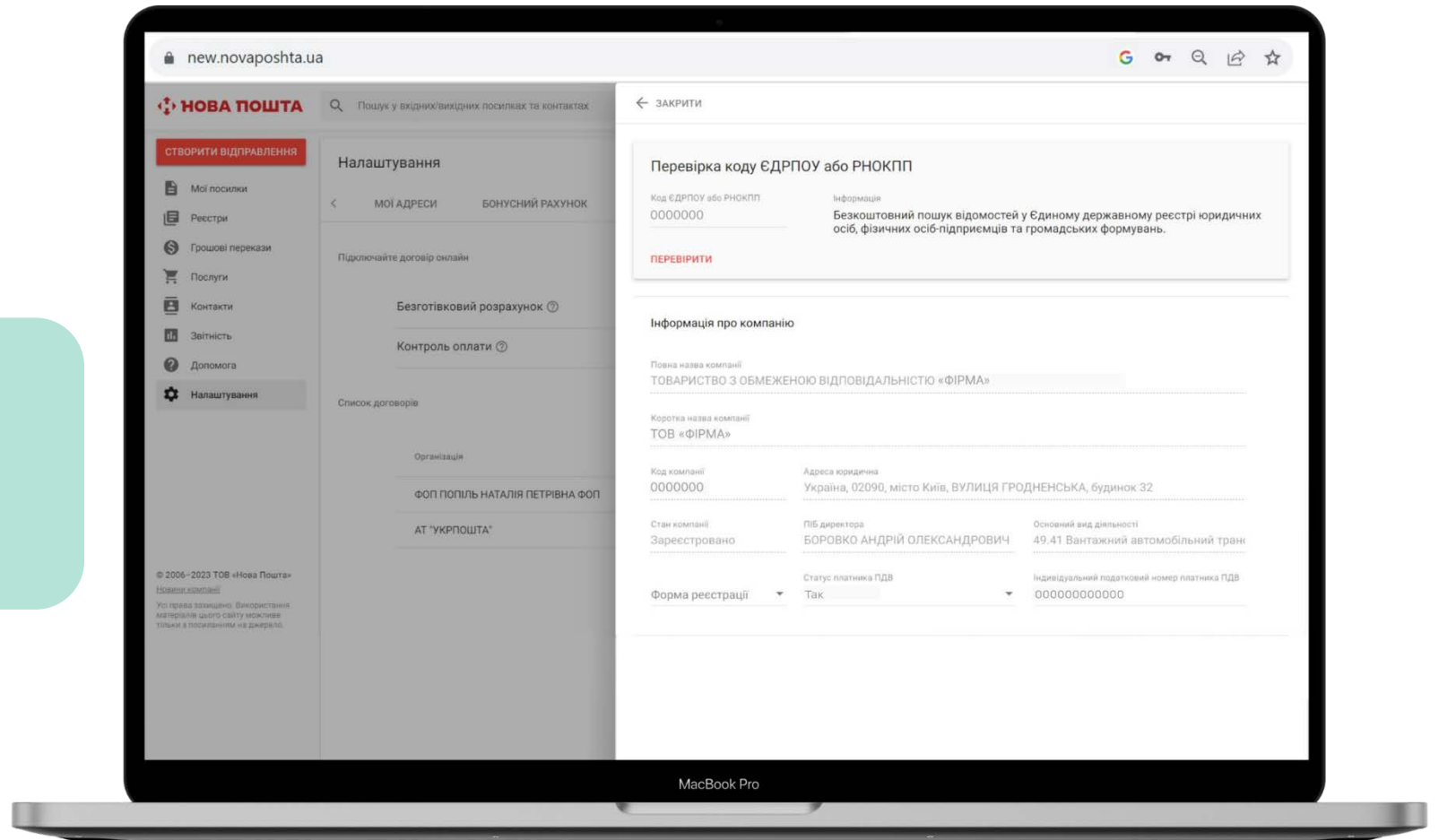
- Ліворуч в списку меню виберіть пункт «Налаштування»
- Перейдіть на вкладку «Договір»
- Натисніть кнопку «Укласти договір»



# Крок 3

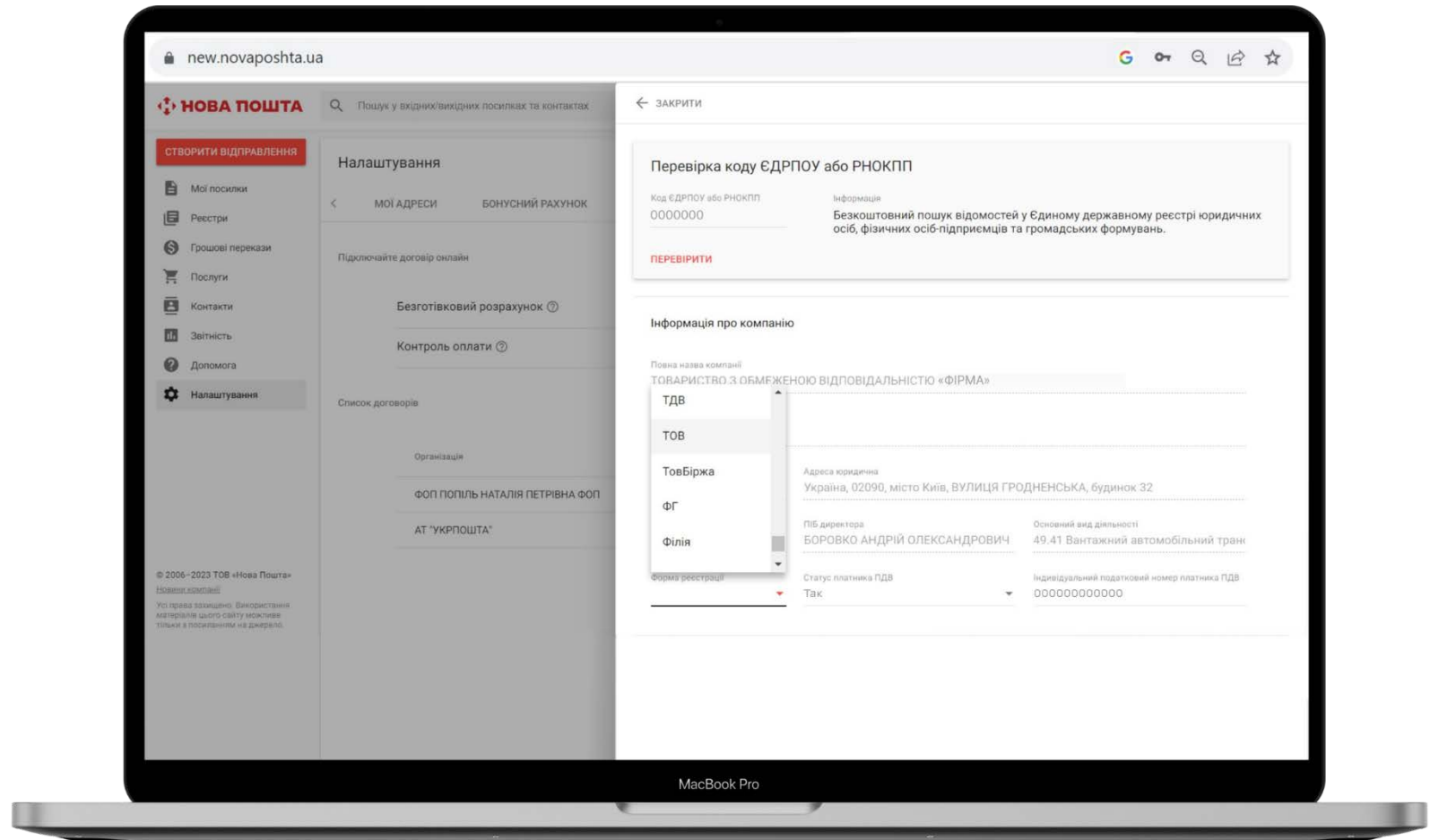
- У формі для заповнення даних введіть ваш код ЄДРПОУ
- Натисніть кнопку «Перевірити»

Після проходження перевірки, дані в блоці «Інформація про компанію» заповнюються автоматично



# Крок 4

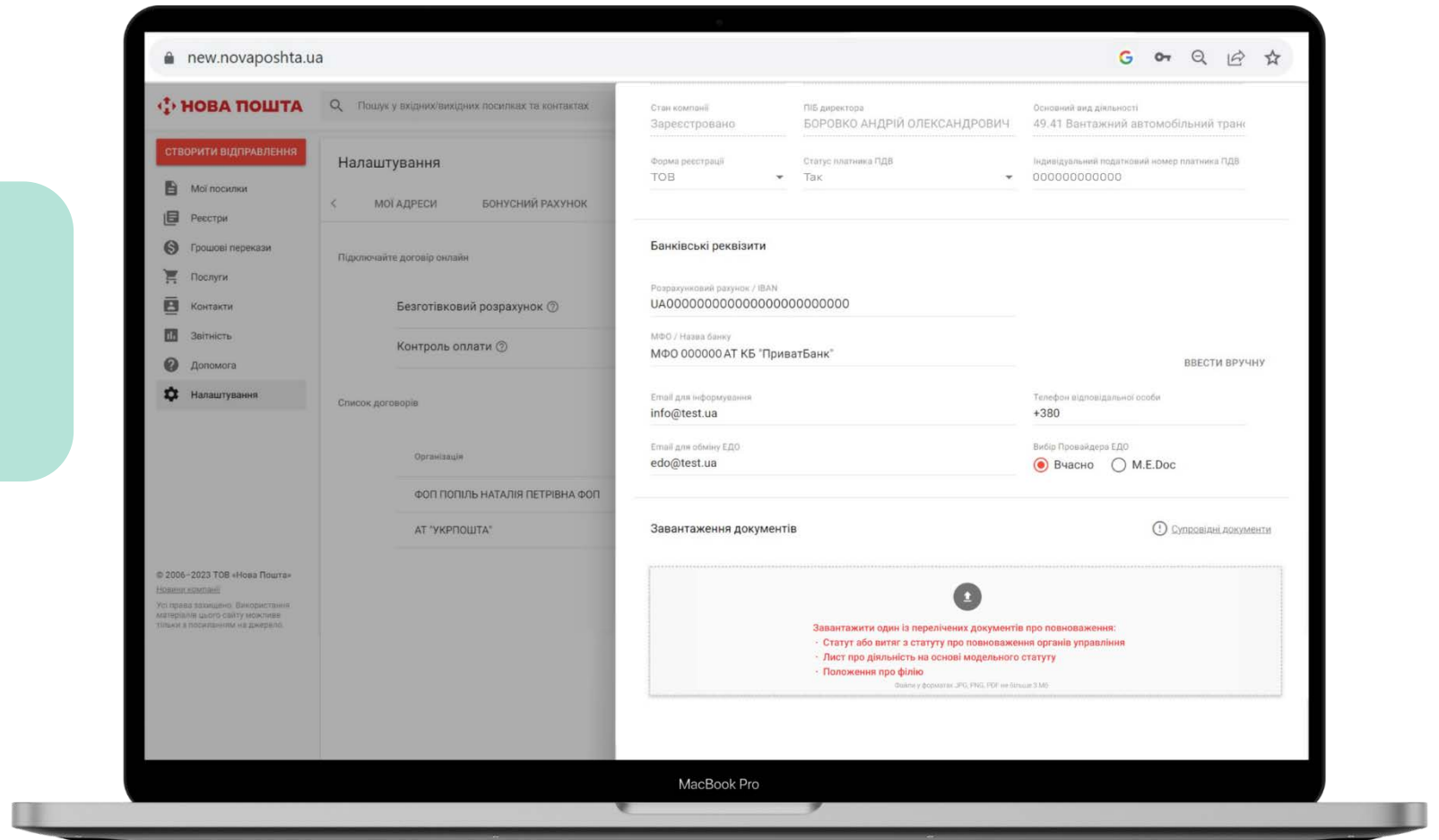
→ Заповніть поле «Форма реєстрації» (виберіть потрібне значення зі списку).



# Крок 5

→ Заповніть банківські реквізити

Після заповнення всіх даних і вибору провайдера ЕДО активується наступний блок «Завантаження документів»



## Завантажте потрібні документи

### Для юридичних осіб:

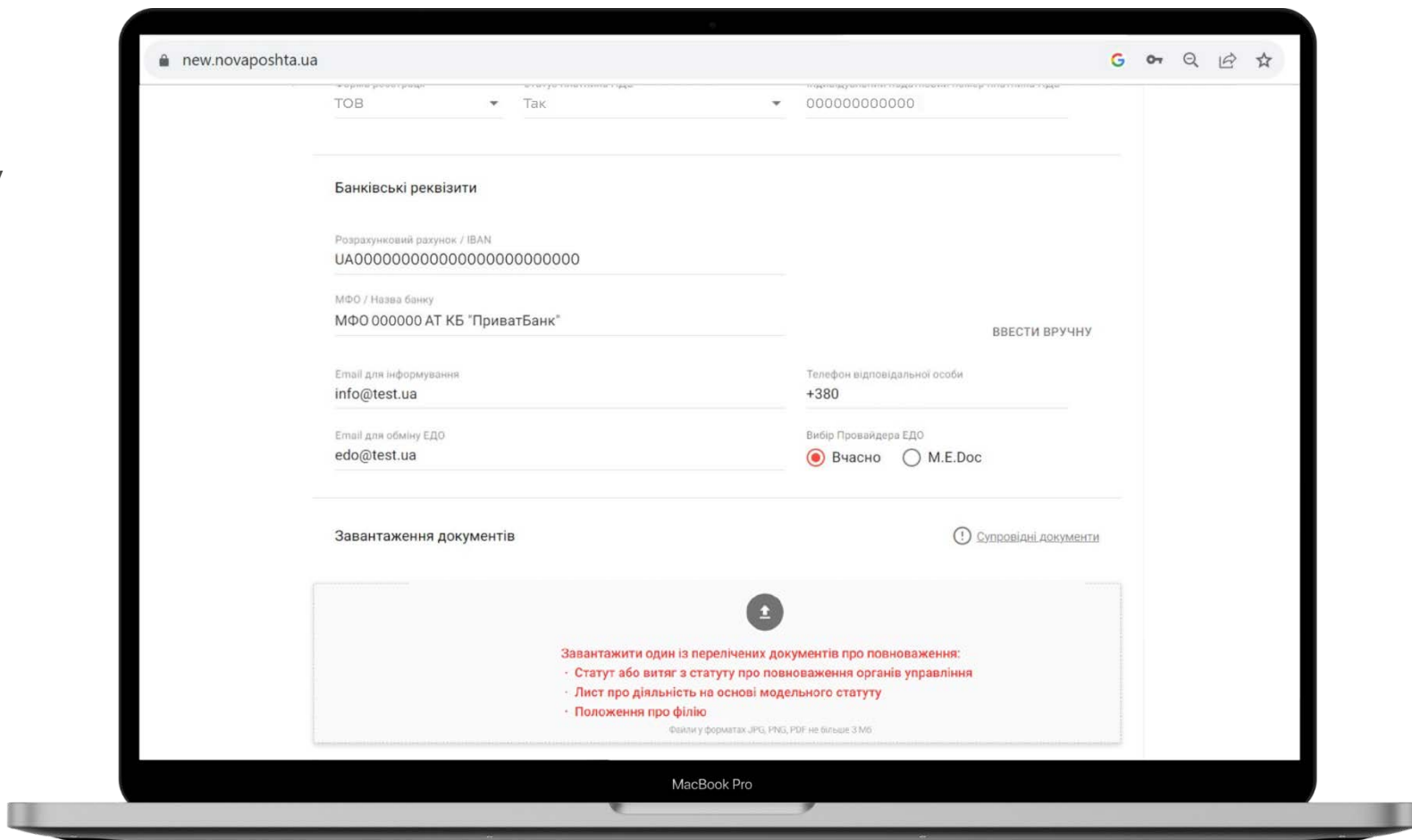
1) Копію одного із документів залежно від виду установчого документу:

- сторінки статуту про повноваження керівника, а за наявності обмеження повноважень - сторінки з повноваженнями загальних зборів чи власника;
- якщо юридична особа здійснює діяльність на основі модельного статуту - лист поточною датою з відповідною інформацією;
- копію Положення про філію – у випадку підписання Договору через філію Клієнта;

2) Якщо договір підписує представник за довіреністю - копію довіреності.

### Для фізичних осіб підприємців:

1) Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду



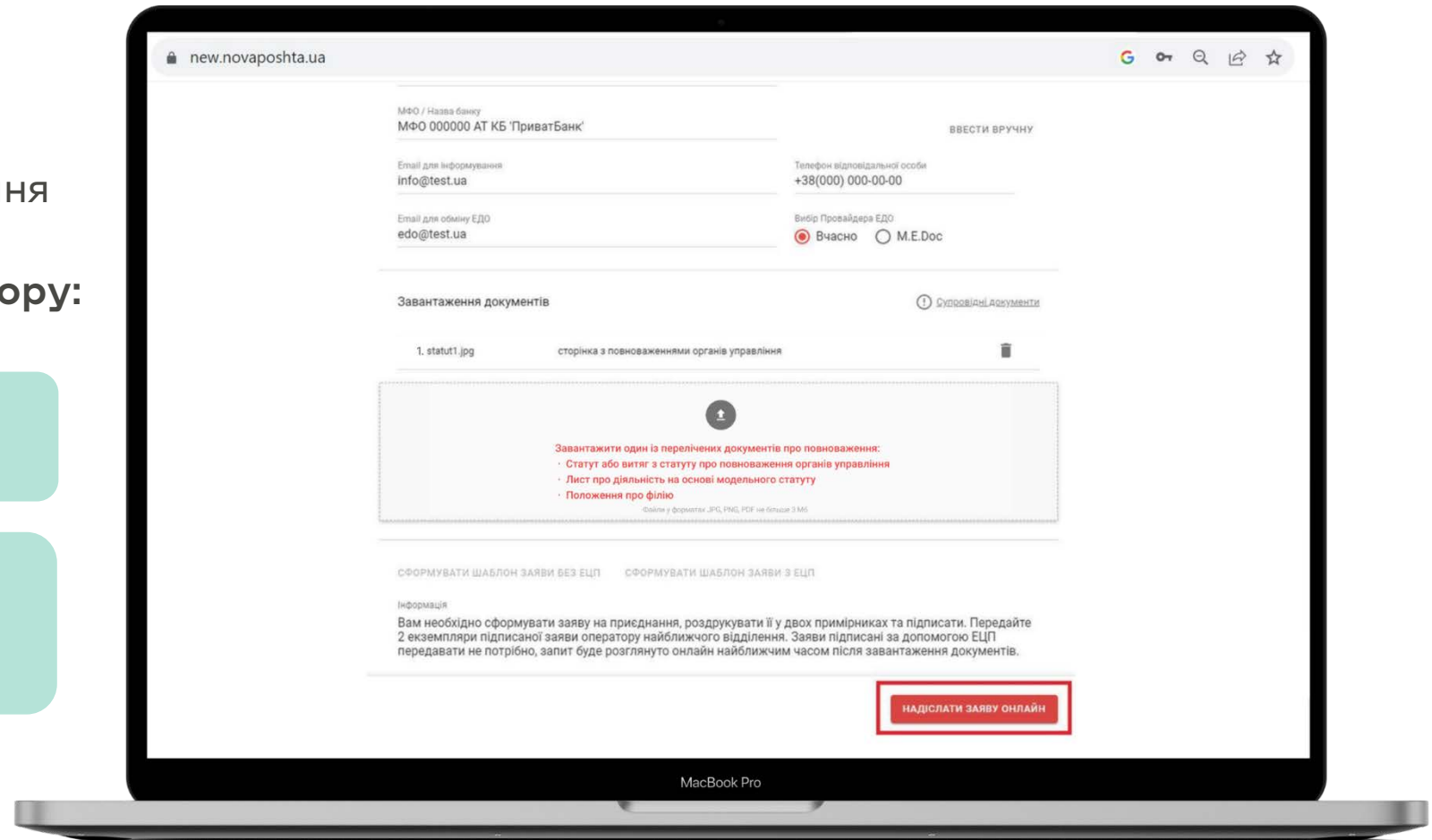
# Крок 6

→ Після завантаження документів активуються кнопки для формування Заяви про приєднання

Оберіть варіанти підписання договору:

онлайн за допомогою ЕЦП (КЕП)

підписати в паперовому вигляді (без ЕЦП)





# Крок 7

## Підписання з ЕЦП

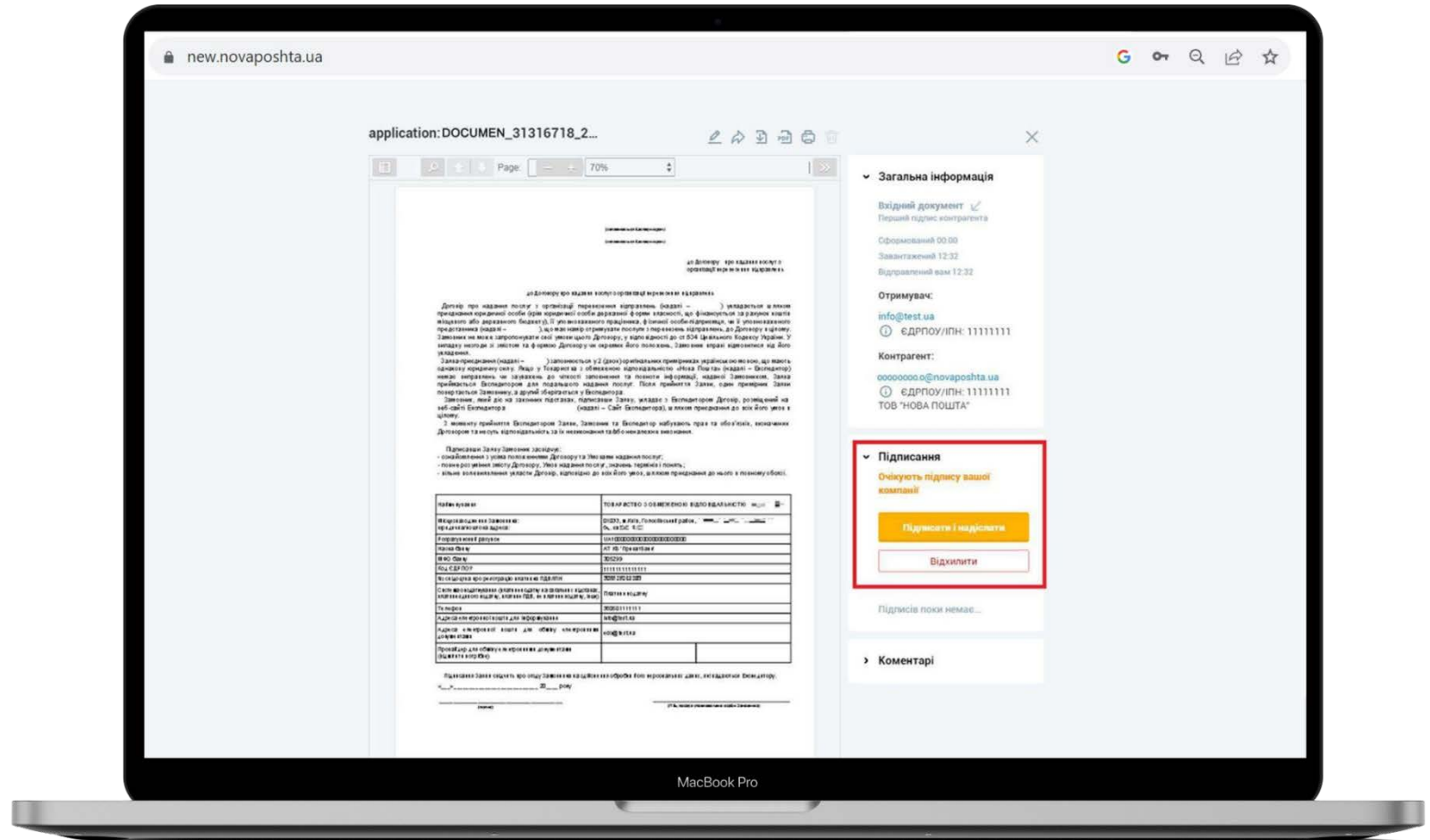
→ Натисніть кнопку «Сформувати шаблон заяви з ЕЦП».

Над бізнес-кабінетом відкривається нове вікно сервісу «Вчасно» зі сформованою заявою про приєднання.

→ Натисніть кнопку «Підписати і надіслати»

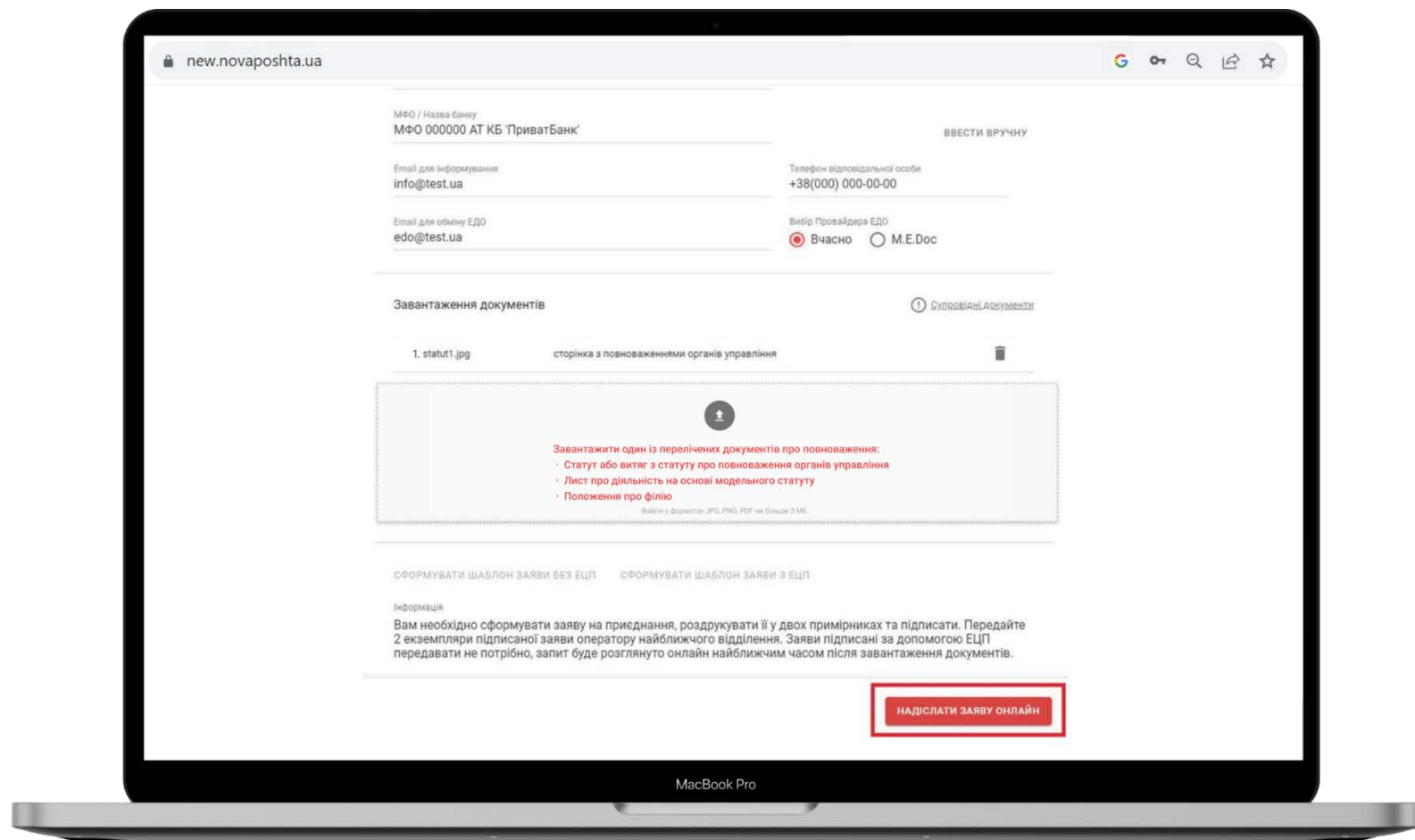
→ Закрийте «Вчасно».

Вкладку бізнес-кабінету закривати не потрібно з ЕЦП



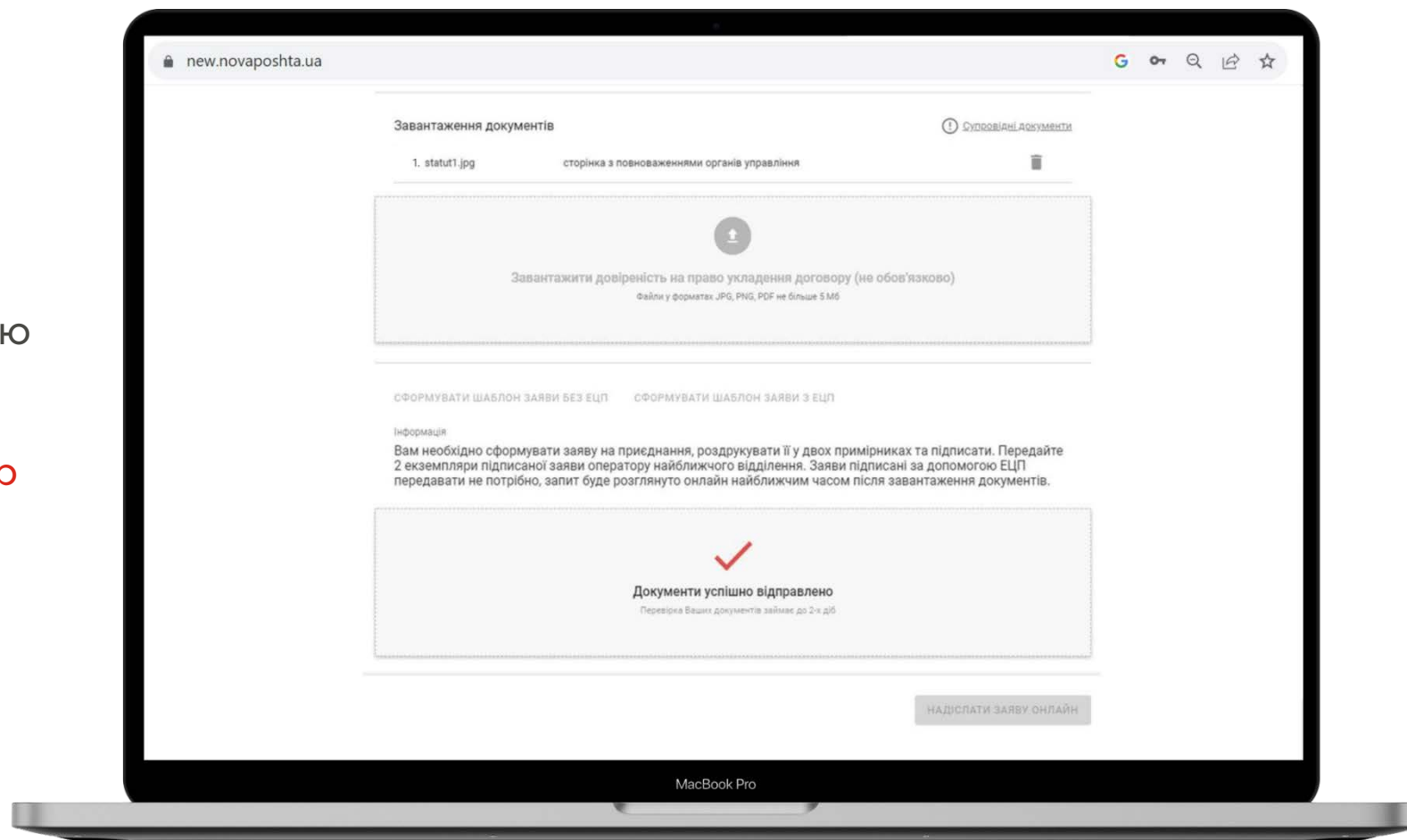
## ВАЖЛИВО!

Поверніться на сторінку бізнес-кабінету і натисніть кнопку "Надіслати заявку онлайн", яка активується після закриття вікна "Вчасно"



- Отримайте підтвердження, що документи відправлено на погодження.
- Після цього заявка надійде на розгляд відповідальному фахівцю Нової пошти.

У бізнес-кабінеті створений договір буде відображатись в статусі «в обробці»



# Крок 8

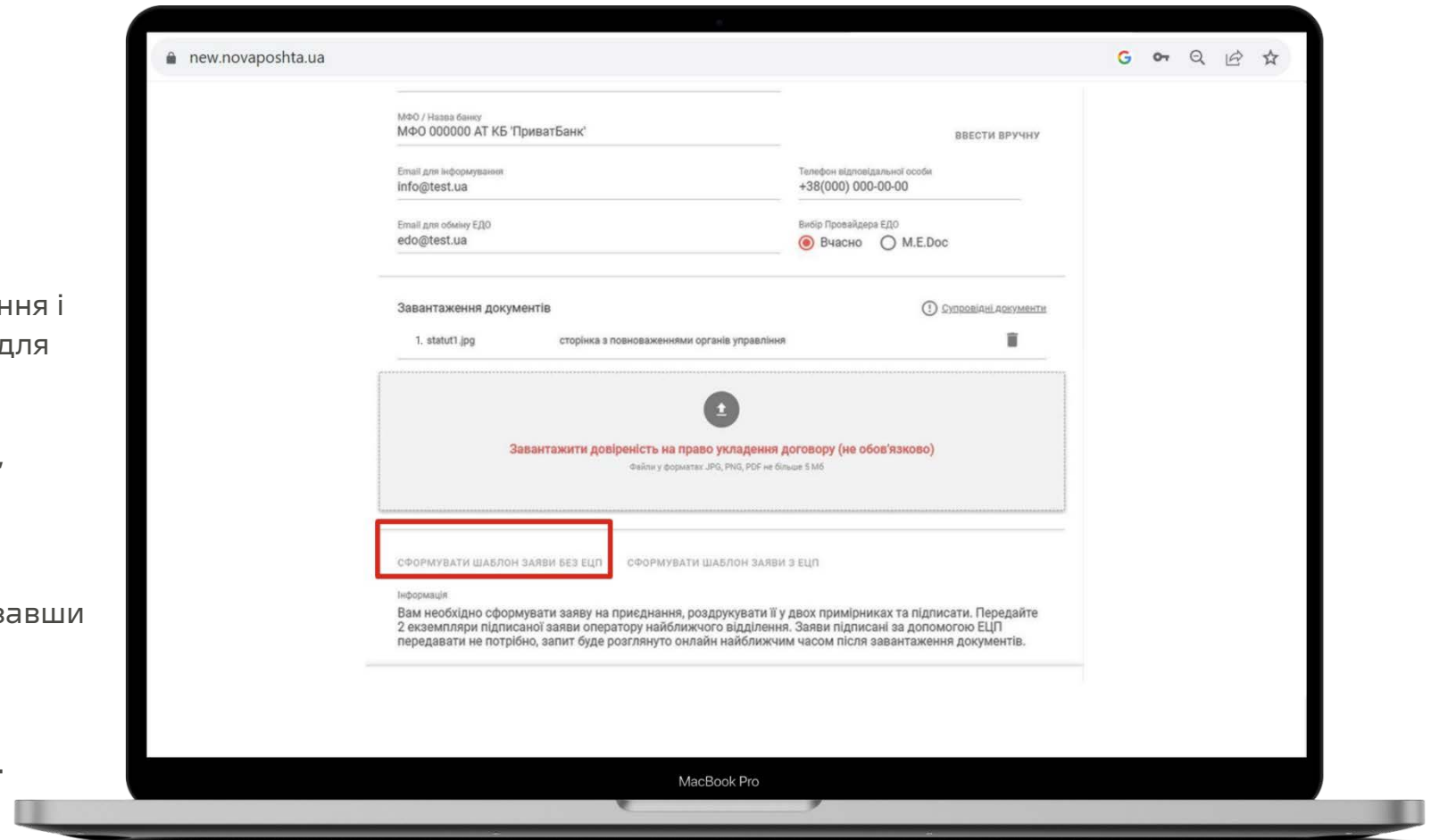
## Підписання без ЕЦП

→ Натисніть кнопку «Сформувати шаблон заяви без ЕЦП».

Автоматично сформується Заява про приєднання і активується кнопка «Надіслати заяву онлайн» для відправки Заяви на погодження.

Після того, як відправили Заяву на погодження, автоматично сформується ЕН для відправки документів. Роздрукуйте та підпишіть два примірники Заяви і відправте з найближчого відділення до відділення N°200 м. Полтави, вказавши номер сформованої ЕН. Це безкоштовно.

→ Документ буде розглянуто у строки, вказані на сайті компанії. Відстежувати статус підписання договору можна в бізнес-кабінеті



# Крок 9

Після того, як для договору з'явиться статус «Активно», ви можете виписувати довіреність і відправляти посилки від організації.

Якщо ви підписали договір з ЕЦП/КЕП, оригінал вашого договору буде у системі «Вчасно».

Якщо ви підписали договір без ЕЦП/КЕП, оригінал ми відправимо вам після підписання - ви отримаєте сповіщення про прибуття

Детальна Інструкція з оформлення довіреності:

[https://static.novaposhta.ua/sitecard/misc/doc/dovirenist\\_rules.pdf](https://static.novaposhta.ua/sitecard/misc/doc/dovirenist_rules.pdf)

## Що треба знати про карту Бізнес-клієнта

Після активації договору ви отримаєте SMS-повідомлення з номером карти бізнес-клієнта, яка реєструється автоматично в електронному вигляді.

Після активації карти на електронну адресу, яку було вказано для інформування, приходять лист для підтвердження активації бізнес-кабінету. Потрібно перейти за посиланням та підтвердити активацію, вказавши П.І.Б власника карти, номер телефону, електронну адресу та пароль для входу.

Карта реєструється автоматично за умови, що номер телефону, який вказано в заявці, не використовується в інших картках бізнес-клієнта.

В останньому випадку ви можете відправити заяву на видачу картки Бізнес-клієнта з іншим контактними даними на електронну скриньку [karta@novaposhta.ua](mailto:karta@novaposhta.ua) або оформити довіреність.