**Договор субкомиссии № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Минск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Частное туристское унитарное предприятие «БалтикТрэвел», в лице директора Колесниковой Ирины Владимировны, действующее на основании Устава и договоров с партнерами (Комитентами), именуемое в дальнейшем «Комиссионер», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Субкомиссионер», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании , с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Комиссионер поручает, а Субкомиссионер обязуется совершать от своего имени и за счет

Комиссионера юридические и иные действия по реализации туристических услуг Комиссионера далее туров, посредством заключения с третьими лицами договоров на оказание туристических услуг.

1.2. Перечень реализуемых туров, сроки, стоимость, комиссионная квота и другие существенные условия их оказания устанавливаются в Счетах.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. По настоящему договору Субкомиссионер обязуется совершать следующие действия:**

2.1.1. 3аключать договора на продажу туров Комиссионера в соответствие с действующим

законодательством РБ, данным договором и приложения к нему.

2.1.2. Принимать оплату за туры на свой расчетный счет при безналичном перечислении, либо в кассу – при наличной оплате. Окончательная цена туров указывается в подтверждении бронирования и в счетах на оплату, получаемых от Комиссионера. Реализация осуществляется в соответствии с законодательством РБ.

2.1.3. Перечислять Комиссионеру денежные средства, полученные от реализации туров, в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.1.4. При заключении договоров на продажу туров информировать туристов о требованиях консульских служб, таможенных пограничных и др. служб, а также ознакомить их с информационными материалами по предлагаемому путешествию, о потребительских свойствах тура, программе пребывания и маршруте путешествия, об условиях безопасности, о результатах сертификации тура, о правилах въезда в страну (место) временного пребывания и пребывания там, об обычаях местного населения, о религиозных обрядах, святынях, памятниках архитектуры, природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, состоянии окружающей среды, о

санитарно-эпидемиологических правилах нахождения в стране (месте) путешествия, условиях бронирования, аннуляции, условиях рассмотрения претензий под их личную роспись туристов. В случае нарушения Субкомиссионером вышеуказанных обязательств, Комиссионер не несет ответственности за возможные последствия.

2.1.5. Бронировать туры у Комиссионера в соответствии с Приложением №1.

2.1.6. Ежемесячно предоставлять Комиссионеру отчет о результатах своей деятельности до 5 числа месяца следующего за отчетным по форме согласно Приложение №2. Утвержденный Комиссионером Отчет Субкомиссионера является неотъемлемой частью договора.

2.1.7. Получить необходимые сертификаты, разрешения и лицензии уполномоченных государственных органов, которые необходимы для организации продажи туров Комиссионера. Подписанием настоящего Договора Субкомиссионер гарантирует Комиссионеру наличие у него указанных сертификатов, разрешений и лицензий, и принятие на себя всей ответственности в случае их отсутствия, истечения срока действия и/или несоответствия действующему законодательству.

2.1.8. При исполнении настоящего Договора в своей деятельности строго руководствоваться требованиями законодательства Республики Беларусь в области туризма и защиты прав потребителей, ГОСТ 28681.2-95, ГОСТ 28681.2-95, ГОСТ 28681.2-95, СТБ П 1352-2002 включая, но не ограничиваясь требованиями:

- принимать необходимые меры по соблюдению прав и законных интересов участников туристической деятельности;

- предоставлять участникам туристической деятельности полную и достоверную информацию по всем существенным условиям тура, а также иную информацию, предусмотренную законодательством;

- обеспечить безопасность туристических услуг, а также провести инструктаж в порядке, установленном Министерством спорта и туризма Республики Беларусь, о соблюдении правил личной безопасности туриста;

- возместить в случаях и порядке, установленных законодательством и/или настоящим

Договором, убытки (вред), причиненные участнику туристической деятельности;

- надлежащим образом исполнять условия договоров оказания туристических услуг.

2.1.9. Исполнить принятое на себя поручение Комиссионера в строгом соответствии с указаниями Комиссионера, а при отсутствии в настоящем Договоре (документах к нему) таких указаний - в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями.

2.1.10. Систематически следить за оперативной информацией Комиссионера и своевременно доводить до сведения заинтересованных туристов информацию обо всех изменениях, вносимых Комиссионером в программу тура. С указанной целью Субкомиссионер обязан самостоятельно осуществлять активные действия, направленные на получение оперативной информации Комиссионера, по своему усмотрению определяя периодичность, способы и средства ее своевременного получения и передачу заинтересованным третьим лицам.

2.1.11. Субкомиссионер обязуется информировать каждого туриста, что в непосредственной близости от отеля (места проживания) могут вестись строительные, инженерные работы, возводиться/находиться коммуникации и оборудование, могут располагаться магазины, рестораны, дискотеки, автостоянки, другие организации, осветительные мачты, могут проходить пешеходные, автомобильные, железные дороги и т.д., в результате чего возможно возникновение нежелательных

шумовых, визуальных эффектов, запахов, вибраций и т.д., причем, поскольку указанные явления находятся вне сферы влияния Комиссионера, последний не несет за них ответственности.

2.1.12. Цена и наиболее существенные условия заключаемых Субкомиссионером от своего имени договоров с третьими лицами (программы туров, сроки, стоимость туров), определяются Комиссионером в Счетах, и изменению без предварительного письменного согласования с Комиссионером не подлежат.

**2.2. Субкомиссионер имеет право** аннулировать заявки на бронирование тура в порядке установленном в Приложении №1 к настоящему Договору.

2.3. **Комиссионер обязуется:**

2.3.1. Обеспечить Субкомиссионера информационно-рекламной продукцией, а также

информацией о требованиях консульских служб, таможенных пограничных и др. служб, о потребительских свойствах туристского продукта, программе пребывания и маршруте путешествия, о правилах въезда в страну (место) временного пребывания и пребывания там, об обычаях местного населения, о религиозных обрядах, святынях, памятниках архитектуры, природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, состоянии окружающей среды, о санитарно- эпидемиологических правилах нахождения в стране временного пребывания.

2.3.2.По запросам Субкомиссионера предоставлять сведения об условиях тура, о наличии свободных мест и возможности оказания дополнительных услуг.

2.3.3. Принимать от Субкомиссионера заявки на бронирование тура в соответствии с

Приложением № 1 по электронной почте [и](http://www.rosting.by/)ли другими способами.

2.3.4. Информировать Субкомиссионера об изменении цен на туры или условий пребывания не позднее 3-х дней после получения таких сведений, но до даты подтверждения бронирования.

2.3.5. Выплачивать Субкомиссионеру вознаграждение на условиях настоящего Договора.

2.3.6. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты получения отчета Субкомиссионера об исполнении поручения за отчетный период, рассмотреть его и при отсутствии (наличии) возражений, направить один экземпляр утвержденного Отчета (возражений) в адрес Субкомиссионера.

**2.4 Комиссионер имеет право:**

2.4.1. При необходимости, изменить комплекс услуг входящих в состав реализуемого тура, в

частности:

- перенести сроки совершения поездки;

- заменить отель, на отель аналогичной категории или выше;

- изменить расписание и маршрут экскурсионной программы;

- внести иные оправданные изменения.

2.4.2. В случае отсутствия оплаты тура в установленный срок по подтвержденной заявке Субкомиссионера аннулировать соответствующую заявку Субкомиссионера в соответствии с Приложением №1.

**2.5 Порядок организации информационных туров:**

2.5.1. С целью ознакомления сотрудников Субкомиссионера с отельной базой, экскурсионными

программами и иными условиями возможных мест отдыха туристов Субкомиссионера, в рамках настоящего Договора Комиссионер предоставляет Субкомиссионеру возможность организации для сотрудников Субкомиссионера информационного (ознакомительного, рекламного) тура на территорию стран возможных мест отдыха.

2.5.2. В ходе осуществления информационного тура Комиссионер обеспечивает представителей

Субкомиссионера необходимыми рекламными материалами.

2.5.3. В связи с тем, что участие в информационных турах направлено на оказание Комиссионером помощи сотрудникам Субкомиссионера в более детальном изучении отельной базы и возможных условий отдыха туристов Субкомиссионера, начисление и выплата Субкомиссионеру комиссионного вознаграждения на стоимость информационного тура не производится.

**3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. При реализации тура в белорусских рублях, реализация осуществляется Субкомиссионером

по ценам указанным в Счетах. Ценой Комиссионера в данном случае является цена в белорусских рублях, указанная в в соответствующем Счете.

3.2. Под суммой подлежащей перечислению Комиссионеру от реализации каждого тура понимается сумма рассчитываемая как разница между ценой тура указанной в Счете и величиной Комиссионной квоты указанной в Счете.

Оплата производится Субкомиссионером на р/с Комиссионера в течение 3 дней с даты выставления счетаКомиссионером, но в любом случае не позднее 2**-**х дней до даты начала тура. Все расходы Субкомиссионера, связанные с перечислением денежных средств Комитенту, подлежат компенсации в пределах установленных настоящим Договором.

3.3. Обязанность Субкомиссионера, предусмотренная п. 3.2. Договора, считается выполненной в момент поступления денежных средств на расчетный счет Комиссионера.

3.4. Субкомиссионер принимает на себя ручательство (делькредере) за надлежащее исполнение обязательств по оплате туров туристами привлеченными Субкомиссионером. В случае не надлежащего исполнения туристом обязательства по оплате тура, Субкомиссионер, как ручатель (на основании делькредере), обязан перечислить Комиссионеру причитающуюся ему сумму за реализованный тур, не позднее сроков обусловленных п. 3.2. настоящего Договора, независимо от того оплачен тур туристом либо нет.

3.4.1. Общая сумма денежных средств причитающихся **C**убкомиссионеру за выполнение конкретного поручения по реализации тура (далее – Комиссионная квота) является суммой следующих составляющих: комиссионного вознаграждения, вознаграждения за делькредере, компенсации расходов. 10% от размера Комиссионной квоты является вознаграждением Субкомиссионера за принятие делькредере. В пределах 90% от размера Комиссионной квоты Субкомиссионер вправе нести любые виды расходов на выполнение поручений и получить комиссионное вознаграждение за выполнение поручений. Фактический размер комиссионного вознаграждения за выполнение поручений рассчитывается следующим образом: в рамках суммы составляющей 90% Комиссионной квоты Комиссионером, прежде всего, возмещаются расходы Субкомиссионера, связанные с выполнением поручений, а оставшаяся часть указанной суммы является комиссионным вознаграждением Субкомиссионера. Конкретная сумма понесенных расходов и сумма вознаграждения (комиссионного и за делькредере) ежемесячно фиксируются сторонами в Акте**-** отчете Субкомиссионера. При выполнении поручений по настоящему договору Субкомиссионер не вправе совершать расходы по реализации тура превышающие максимальный бюджет расходов установленный Комиссионером – 89% суммы Комиссионной квоты. В случае если прогнозируемые расходы Субкомиссионера на выполнение поручений превышают установленный максимальный бюджет расходов, Субкомиссионер должен отказаться от выполнения поручения. Таким образом, расходы Субкомиссионера совершенные сверх максимального бюджета расходов компенсации Комиссионером не подлежат.

Если иное не следует из подпункта 3.4.3 сумма Комиссионной квоты выражается в белорусских рублях и составляет сумму указанную в Счете.

3.4.2. Исчисленная Субкомиссионером на основании настоящего Договора сумма комиссионного вознаграждения и дополнительного вознаграждения без НДС по услугам Субкомиссионера.

3.4.3. Оплата сумм причитающихся Субкомиссионеру согласно настоящего договора производится путем самостоятельного удержания Субкомиссионером указанных сумм из денежных средств**,** причитающихся Комиссионеру и поступивших Субкомиссионеру от реализации туров туристам. Право на комиссионное вознаграждение по каждому туру будет возникать у Субкомиссионера с момента зачисления полной суммы причитающейся Комиссионеру за тур на расчетный счет Комиссионера**.**

3.5. Возврат денежных средств Субкомиссионеру за аннулированный тур производится с учетом штрафных санкций согласно Приложения №1 в белорусских рублях

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут

ответственность в порядке, предусмотренном настоящим Договором, а в случаях, не предусмотренных Договором, – в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением прямые убытки.

4.3. Под неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему Договору понимается, помимо всего прочего:

а) неполная или несвоевременная оплата забронированных услуг;

б) аннулирование подтвержденной заявки на бронирование, совершение иных действий, свидетельствующих об отказе от забронированных туруслуг (или от их оказания) с нарушением сроков и порядка аннулирования заявки, указанных в Приложении №1 к настоящему Договору.

4.4. В случае, предусмотренном п.п. а) п. 4.3., размер пени составляет 0,1% от суммы неполной или несвоевременной оплаты за каждый день просрочки.

4.5. В случае, предусмотренном п.п. б) п.4.3., размер неустойки равен сумме фактически понесенных Комиссионером расходов на момент аннуляции.

4.6. Комиссионер не несет ответственности перед Субкомиссионером за отмену или изменение времени отправления и пункта назначения поездов, авиарейсов и связанных с этим изменений программы. В этих случаях ответственность перед клиентами несут авиационные, железнодорожные и морские перевозчики в соответствии международными правилами и действующим законодательством.

4.7. Комиссионер не несет ответственности перед Субкомиссионером за сохранность личного

имущества, багажа и груза туриста.

4.8. Взыскание неустоек и процентов не освобождает сторону, нарушившую Договор, от исполнения обязательства по Договору.

4.9. В случае аннулирования подтвержденной Субкомиссионером заявки, совершения иных действий, свидетельствующих об отказе Субкомиссионера от забронированных туристических услуг, с нарушением сроков и порядка аннулирования заявки Субкомиссионер обязуется выплатить Комиссионеру неустойку в размере фактически понесенных и документально подтвержденных затрат на момент аннуляции.

4.10. Уплата неустоек, указанных в соответствующих пунктах настоящего Договора осуществляется только при письменном оформлении претензии, согласно п.6.5 Договора.

4.11. Комиссионер несет ответственность перед Субкомиссионером за:

- качество и безопасность предоставляемых услуг;

- возмещение убытков в случае аннуляции тура по вине Комиссионера после подтверждения заявки Субкомиссионеру;

- предоставление Субкомиссионеру необходимой и достоверной информации о путешествии и потребительских свойствах услуг туристических и услуг, входящих в тур, обеспечивающей туристам возможность выбора тура или отдельных услуг в соответствии с их качеством и ценой;

4.12. Субкомиссионер несет ответственность перед Комиссионером за:

- предоставление туристам необходимой и достоверной информации, обеспечивающей последним возможность выбора тура или отдельных услуг в соответствии с их качеством и ценой;

- возмещение убытков в случае аннуляции тура по вине Субкомиссионера после подтверждения заявки Комиссионером.

**5. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств по настоящему Договору в случае, если это неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор). В этом случае установленные сроки по выполнению обязательств, указанных в настоящем Договоре, переносятся на срок, в течение которого действуют форс-мажорные обстоятельства.

5.2. К форс-мажорным относятся обстоятельства, возникшие помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая пожары, землетрясения, наводнения, взрывы, террористические акты, катастрофы, другие явления стихийного характера, а также издание акта государственного органа, делающее невозможным исполнение обязательства.

5.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору ввиду форс-мажорных обстоятельств, обязана в течение двух рабочих дней известить другую сторону в письменном виде о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

5.4. Не уведомление или ненадлежащее уведомление лишает сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как обстоятельства, исключающие ответственность за неисполнение своих обязательств по настоящему Договору.

5.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продлятся свыше двух месяцев, стороны обязуются согласовать порядок дальнейшего выполнения условий Договора.

6. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2020 г.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке с составлением итогового Акта взаиморасчетов после уведомления другой стороны не менее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

6.3. Любое изменение и/или дополнение к настоящему Договору должно быть составлено в письменном виде как Дополнительное соглашение или Приложение к Договору и подписывается уполномоченными представителями сторон.

В случае возникновения противоречий между настоящим Договором и Дополнительным соглашением, действительными признаются условия, изложенные в Дополнительном соглашении, даже если это специально не оговорено.

6.4. По всем остальным вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре и Приложениях к нему стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при заключении, исполнении или расторжении настоящего Договора, разрешаются сторонами путем предъявления письменных претензий, срок для рассмотрения которых устанавливается в 10 рабочих дней с момента получения претензии.

6.6. В случае если стороны не достигнут соглашения, то спор подлежит рассмотрению

Хозяйственным судом г. Минска.

6.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

6.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и вступает в силу с момента подписания.

6.9. Стороны настоящего Договора признают правомерной и юридически равнозначной передачу и подтверждение Заявки на бронирование туров (а также выставление Счета на оплату) как посредством факсимильной связи, так и посредством сети Интернет.

**7. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМИССИОНЕР:**  Частное предприятие «БалтикТрэвел»  Юридический адрес:  220125, г.Минск, ул.Ложинская, 7-135  Фактический адрес:  220004, г.Минск, ул.Немига, 40 оф. 506  Тел. (+375 17) 2009499, 2007706  Факс (+375 17) 2007899  Моб. (+375 29) 6070044, 6070045, 8788000  Эл.почта: info@baltic.by  ОАО 'Белагропромбанк'  220004, г. Минск, ул. Романовская Слобода, 8  р/с BY85BAPB30126726200100000000 (BYN)  BY32BAPB30126726200200000000 (EUR)  код банка BAPBBY2X  УНП 191336653  ОКПО 379577155000  Директор Колесникова И.В. | **СУБКОМИССИОНЕР:** |

**Приложение № 1**

К договору субкомиссии № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ И АНУЛЯЦИИ ТУРОВ**

**1.1. Бронирование туров:**

1.1.1. Субкомиссионер направляет Комиссионеру письменную (возможно факсом или по электронной почте).

1.1.2. При возможности предоставления запрошенных туруслуг, Комиссионер направляет Субкомиссионеру Подтверждение о бронировании заказанных Субкомиссионером услуг в течение 48-х часов с момента получения заявки и выставляет счет на оплату.

1.1.3. После направления Cубкомиссионеру Подтверждения Заявки и Счета на оплату, Комиссионер осуществляет передачу соответствующего тура в пользу Субкомиссионера и исключает соответствующий тур из списка возможных к реализации туров.

1.1.4. Тур переходит к Субкомиссионеру с момента согласования (получения) его Заявки путем направления Субкомиссионеру Подтверждения Заявки и выставления Счета на оплату. Датой согласования (акцепта) является дата получения Субкомиссионером Счета на оплату. Согласованная сторонами в вышеуказанном порядке Заявка после выставления Комитентом Счета на оплату будет являться актом приема-передачи турпродукта от Комиссионера Субкомиссионеру с целью реализации.

**1.2. Аннулирование и изменение бронирования**:

1.2.1. Для аннулирования заявки Субкомиссионер обязан направить Комиссионеру письменное уведомление

и получить письменное подтверждение Комиссионера о его получении.

1.2.2. При аннулировании Субкомиссионером заявки, Субкомиссионер обязан возместить Комиссионеру

фактически понесенные расходы, вызванные такой аннуляцией (стоимость авиабилетов на чартерный рейс; стоимость визы, если она подана на оформление; штрафные санкции партнеров и прочие расходы по аннулировании). Тариф проезда (перелета) на чартерных рейсах является невозвратным.

1.2.3. Для изменения подтвержденной Комиссионером заявки, Субкомиссионер обязан аннулировать изменяемую заявку и направить Комиссионеру новый вариант заявки. При этом аннулирование заявки

выполняется с учетом п.1.2.1 и 1.2.2 настоящего Приложения.

1.2.4. Заявка может быть аннулирована Комиссионером в одностороннем порядке в следующих случаях (при этом Субкомиссионер обязан возместить Комиссионеру все расходы, связанные таким аннулированием

согласно п.1.2.2 настоящего Договора:

а) При отказе в предоставлении туристу въездной визы.

б) В случае, если решением властей или других уполномоченных лиц туристу было отказано в возможности перелета по авиабилету и/или проживания в забронированном номере гостиницы по вине такого туриста (попытка провоза контрабанды, хранение, провоз и распространение наркотиков, незаконное хранение оружия, нарушения правопорядка, состояние алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). При этом Субкомиссионер обязан оплатить все дополнительные расходы Комиссионера, возникшие по вине туриста.

в) В случае опоздания туриста к назначенному времени регистрации или на посадку в самолет.

г) В случае нарушения Субкомиссионером сроков оплаты. В данном случае Комиссионер не несёт

ответственности по любым претензиям Субкомиссионера, его клиентов (туристов) или третьих лиц.

**1.3. Условия рассмотрения претензий:**

1.3.1. В случае возникновения у туристов претензий по туристическому обслуживанию, Комиссионер

рассматривает указанные претензии по наземному обслуживанию при наличии подтверждающих платежных документов от туристов и при условии соблюдения следующего претензионного порядка.

1.3.2. В случае возникновения у туриста претензий, связанных с качеством предоставляемых туристско- экскурсионных услуг, указанных в заявке, турист обязан немедленно уведомить представителя принимающей стороны.

1.3.3. В случае если турист не удовлетворен мерами, предпринимаемыми представителем принимающей стороны, он обязан незамедлительно обратиться непосредственно в офисы Субкомиссионера, который обязан

незамедлительно уведомить об этом Комиссионера.

1.3.4. Надлежащим подтверждением факта непредставления или ненадлежащим исполнением туристу какой-

либо из услуг, входящих в тур, является отметка с указанием причины невозможности устранения претензии, сделанная представителем принимающей стороны на экземпляре ваучера, оставшегося у клиента, или на турпутевке или оформленная в виде заявления.

1.3.5. Субкомиссионер обязан направить Комиссионеру претензию в письменной форме и подтверждающие ее документы в день их получения от клиента, но не позднее 20 дней с момента окончания путешествия .

1.3.6. Предъявленная претензия с соблюдением вышеуказанных условий подлежит рассмотрению

Комиссионером в соответствии с законодательством РБ.

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМИССИОНЕР:**  Частное предприятие «БалтикТрэвел»  г.Минск, ул.Немига, 40 оф. 506  УНП 191336653  Директор Колесникова. И.В. | **СУБКОМИССИОНЕР:** |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Договору  Субкомиссии |

**ОТЧЕТ СУБКОМИССИОНЕРА от"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

к договору субкомиссии № \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Комиссионер **Частное предприятие "БалтикТрэвел"**

Субкомиссионер **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

отчетный период **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В рамках Договора комиссии Комиссионером в интересах и по поручению Комитента были заключены договора на реализацию следующих туристических услуг (туров, турпакетов) и получены денежные средства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № счета Комисионера | Наименование туристической услуги  (страна, сроки тура, ФИО туриста) | Ед. измер. | Кол-во | Установленная Комиссионером стоимость туруслуги (бел. руб) | Размер субкомиссионного вознаграждения (бел. руб.) | Сумма, подлежащая перечислению Комиссионеру | Дата оплаты Комиссионеру |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

1. Общая Стоимость реализованных Субкомиссионером туристических услуг, турпродуктов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. Сумма субкомисионного вознаграждения Субкомиссионера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. Сумма, к перечислению за отчетный период Комиссионеру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. Данный отчет является Актом выполненных работ.

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМИССИОНЕР:**  Частное предприятие «БалтикТрэвел»  г.Минск, ул.Немига, 40 оф. 506  УНП 191336653  Директор Колесникова. И.В. | **СУБКОМИССИОНЕР:** |