Descarga e imprime 3 copias de la carta de porte, que servirán de confirmación de tu envío: 1 copia para ti, 1 copia para el transportista y 1 copia para el destinatario. Si el transportista tiene su propia carta de porte, puedes utilizarla

**Documento de control administrativo para la realización de transporte público de mercancías por carretera**

(Orden FOM/2861/2012, BOE nº 5, de 5 de enero de 2013)

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos de la persona que encarga el envío** | **Datos del transportista**  |
| Nombre o denominación social | Nombre o denominación social |
| NIF | NIF |
| Dirección | Dirección |
| Observaciones  | Observaciones |
| Firma o sello | Firma o sello |
| **Lugar de origen**  | **Lugar de destino**  |
|  |  |
| **Información de la mercancía** |
| Contenido | Peso |
|  |  |
| Fecha del envío |  |
| **Matrícula de los vehículos que intervienen en el transporte** |
| Vehículo tractor | Remolque o semirremolque  |
| **En caso de cambio de vehículo indicar matrículas de otros vehículos** |
| Vehículo tractor | Remolque o semirremolque  |
| Vehículo tractor | Remolque o semirremolque  |
| **El envío fue recibido** |
| Lugar y fecha | Firma o sello |