|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | CIT | International Transport Committee (ЦІТ)  Міжнародний Комітет Залізничного Транспорту (ЦІТ) | |
|  |
| Видання 1 січня 2021 року |

|  |
| --- |
| Керівництво з накладної ЦІМ (ГЛВ-ЦІМ) |
|  |
| Діє з 1 січня 2017 року |

|  |
| --- |
| **Цей документ може бути доступний громадськості** |
|  |
| Відповідно до положень пункту 2,5 а) Статуту ЦІТ цей документ є рекомендацією і має обов'язкову силу тільки для членів Комітету в тому випадку, якщо вони його приймають (принцип добровільної згоди) |
|  |
| © 2017 Міжнародний комітет залізничного транспорту (ЦІТ) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Поправка No** | **Виправлені пункти** | |  |  | | --- | --- | |  | Вступають в силу з: | |
| 1 | Додаток 2, Пояснювальні примітки, пункти 21 та 62 | 1 січня 2019 |
| 2 | Додаток 2, Пояснювальні примітки, пункти 7, 13, 56 та 57 | 1 липня 2019 |
| 3 | Додаток 2, Пояснення до виноски 15 до графи 24 | 1 січня 2021 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Інші версії доступні тут: <http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/manuals/>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст** | Сторінка | |
| **А.** | **Загальні положення…………………………………………………………………………………………..** | 4 |
| 0 | Скорочення та визначення……………………………………………………………………………………. | 4 |
| 1 | Мета посібника………………………………………………………………………………………………… | 5 |
| 2 | Сфера дії……………………………………………………………………………………………………….. | 5 |
| **В.** | **Загальні положення щодо елекстронних та паперових накладних……………………………………** | **6** |
| 3 | ГТВ-ЦІВ (GTC-CIM)………………………………………………………………………………………….. | 6 |
| 4 | Форма та зміст накладної……………………………………………………………………………………... | 6 |
| 5 | Оплата витрат………………………………………………………………………………………………….. | 6 |
| 5.1 | Список витрат………………………………………………………………………………………………….. | 6 |
| 5.2 | Інструкція щодо оплати витрат……………………………………………………………………………….. | 6 |
| 5.3 | Список валют і кодів валют…………………………………………………………………………………... | 7 |
| **С.** | **Електронна накладна………………………………………………………………………………………...** | **8** |
| 6 | Принцип…………………………………………………………………………………………………………. | 8 |
| 7 | Договір на електронний обмін даними накладної (EDI)…………………………………………………….. | 8 |
| 8 | Роздруківки……………………………………………………………………………………………………… | 8 |
| 9 | Змішана система………………………………………………………………………………………………... | 8 |
| **D.** | **Паперова накладна…………………………………………………………………………………………….** | **9** |
| 10 | Зразок……………………………………………………………………………………………………………. | 9 |
| **E.** | **Інші докумети…………………………………………………………………………………………………..** | **10** |
| 11 | Квитанції про оплату…………………………………………………………………………………………… | 10 |
| 12 | Наступні інструкції - Обставини, що перешкоджають перевезенню - Обставини, що перешкоджають доставці…………………………………………………………………………………………………………. | 10 |
| 13 | Транспортний документ для порожньої тари, як визначено РІД (RID)…………………………………….. | 10 |
| 14 | Мови…………………………………………………………………………………………………………….. | 11 |
| 15 | Складання і передача…………………………………………………………………………………………… | 11 |
| 16 | Претензії………………………………………………………………………………………………………… | 11 |
| **F.** | **Заключні та перехідні положення…………………………………………………………………………...** | **12** |
| 17 | Вступ в силу…………………………………………………………………………………………………….. | 12 |
| 18 | Перехідні умови………………………………………………………………………………………………… | 12 |
| **Додатки** |  |  |
| 1 | Функціональні та юридичні вимоги, яким повинна відповідати електронна накладна…………………… | 13 |
| 2 | Пояснювальні примітки щодо змісту накладної……………………………………………………………... | 25 |
| 3 | Перелік платежів……………………………………………………………………………………………….. | 35 |
| 4 | Правила та рекомендації щодо накладної ЦIM………………………………………………………………. | 41 |
| 4a | Зразок накладної ЦIM………………………………………………………………………………………….. | 43 |
| 4b | Зразок накладної ЦIM для комбінованого транспорту………………………………………………………. | 45 |
| 5 | Пояснювальні примітки до змісту натурного листа………………………………………………………….. | 47 |
| 6 | Квитанція про оплату…………………………………………………………………………………………... | 49 |
| 7 | Наступні інструкції……………………………………………………………………………………………... | 51 |
| 8 | Повідомлення про обставини, що перешкоджають перевезенню - вказівки уповноваженої особи……… | 53 |
| 9 | Повідомлення про обставини, що перешкоджають доставці - інструкції відправника……………………. | 55 |
| 10 | Назви та коди валют……………………………………………………………………………………………. | 57 |

|  |  |
| --- | --- |
| **А. Загальні положення** | |
|  | |
| 0 Скорочення та визначення | |
|  | |
| Перевізник | Перевізник, з яким вантажовідправник уклав договір перевезення згідно з Єдиними правилами ЦІТ, або наступний перевізник, який несе відповідальність на підставі цього контракту. Якщо перевізник не є залізничним підприємством (якщо це дозволено національним законодавством), він повинен доручити виконання залізничного перевезення залізничному підприємству, яке виконує роль наступного перевізника, замінного перевізника або допоміжного складу перевізника у значенні особа, за яку перевізник несе відповідальність згідно зі статтею 40 ЦІТ. |
| ЦІМ (CIM) | Єдині правила щодо договору міжнародного залізничного перевезення вантажів |
| ЦІТ (CIT) | Міжнародний комітет залізничного транспорту [Comité international des transports ferroviaires] |
| Комбінований транспорт | Інтермодальний транспорт інтермодальних транспортних одиниць, коли більша частина подорожі здійснюється залізничним транспортом, внутрішнім водним шляхом або морем, але останній відрізок шляху здійснюються іншим видом транспорту. |
| Товаро-транспортна накладна | Електронний запис або паперовий документ, який фіксує договір перевезення відповідно до статті 6 ЦIM |
| Клієнтська угода | Спеціальна угода, укладена між замовником (вантажовідправником, вантажоодержувачем або третьою стороною) та перевізником стосовно однієї або кількох партій вантажів, що підпадають під єдині правила ЦІМ |
| ЦУВ (CUV) | Єдині правила щодо договорів використання транспортних засобів у міжнародному залізничному сполученні |
| Станція призначення | Станція, що обслуговує пункт доставки |
| DIUM | Уніфікований покажчик відстаней для міжнародного залізничного сполучення |
| Електронний обмін даними (EDI) | Електронний обмін даними означає електронну передачу даних між комп’ютерами у формі електронних (EDI) повідомлень |
| Повідомлення EDI | Набір даних, структурований за узгодженим стандартом, підготовлений у машиночитаному форматі та здатний автоматично і однозначно оброблятися |
| Електронна товаро-транспортна накладна | Електронний запис даних, що представляють накладну |
| ЄС | Європейський Союз |
| Станція відправник | Станція, що служить пунктом прийому товарів |
| ГТВ-ЦІВ  (GTC-CIM) | Загальні умови перевезення для міжнародних вантажних перевезень залізничним транспортом, складені та рекомендовані ЦIT |
| IMDG Code | Міжнародний морський кодекс про небезпечні вантажі |
| SMGS | Угода щодо міжнародних вантажних перевезень залізничним транспортом |
| Інкотермс | Стандартні торгові визначення, що найчастіше використовуються в міжнародних договорах купівлі-продажу, розроблені та опубліковані Міжнародною торговою палатою (ICC). |
| ІТ | Інформаційні технології |
| NHM | Гармонізований товарний кодекс |
|  |  |
| Паперова товаро-транспортна накладна | Паперовий документ, що представляє накладну |
|  |  |
| Роздрукування електронної накладної | Роздрукування даних електронної накладної на папері |
| РІД (RID) | Положення про міжнародні залізничні перевезення небезпечних вантажів |
| Замісник перевізника | Перевізник, який не уклав договір перевезення з вантажовідправником, але якому перевізник довірив виконання перевезення залізничним транспортом повністю або частково. |
| МЗС (UIC) | Міжнародний залізничний союз |
| ООН | Організація Об'єднаних Націй |
| ООН/ EDIFACT | Правила ООН щодо електронного обміну даними для адміністрації, торгівлі і транспорту |
| |  | | --- | | УТІ (UTI) | | Інтермодальна транспортна одиниця |
| ПДВ | Податок на додану вартість |

**1. Мета посібника**

Цей посібник містить інструкції щодо використання накладної ЦIM, накладної ЦIM для комбінованого транспорту та інших документів, що використовуються для міжнародних перевезень вантажних перевезень залізничним транспортом. Він призначений для членів ЦIT та їх клієнтів.

**2. Сфера дії**

Цей посібник застосовується до вантажів, на які поширюються єдині правила ЦIM та ГТВ-ЦІВ.

Тим не менше, пункти 4 і 9 та Додатки 1, 2, 4a та 4b також застосовуються до вантажів, які не підпадають під дію ГТВ-ЦІВ, коли сторони використовують накладну, яка відповідає вимогам до електронної накладної, встановленим ЦIT або відповідає зразку паперової накладної, складеному ЦIT.

|  |  |
| --- | --- |
| **В.** | **Загальні положення щодо електронних та паперових накладних** |
|  |  |
| **3.** | **ГТВ-ЦІВ (GTC-CIM)** |
|  | ЦIT рекомендує використовувати ГТВ-ЦІВ (GTC-CIM) як загальні умови перевезення [див. Статтю 3 c) ЦIM]. Вони доступні на веб-сайті ЦIT [www.cit-rail.org.](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/contractual-documents/) |
| **4.** | **Форма та зміст накладної** |
|  | Докази договору перевезення повинні надаватися накладною, що відповідає вимогам [**Додатка 1**](#_bookmark31)  (електронна накладна) або [**Додатка 2** (](#_bookmark42) (паперова накладна).  Натурні листи складають невід'ємну частину накладної.  На кожен вагон повинна бути оформлена товаро-транспортна накладна. Винятки з цього правила (наприклад, накладна на поїзд, групу вагонів або УTI (UTI) ) мають бути встановлені в угодах із замовниками.  Форма накладної ЦIM доступна на сайті [www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org). для завантаження, заповнення, роздрукування та надсилання в електронному вигляді. |
| **5.** | **Оплата витрат\*** |
|  |  |
| 5.1 | Список витрат  [**Додаток 3**](#_bookmark51)  містить перелік основних зборів за послуги, пов’язані з перевезенням, допоміжні платежі \*\*, митні збори та інші збори. |
| 5.2 | Інструкція щодо оплати витрат  За винятком випадків, коли передбачено інше, відправник повинен оплатити витрати експедитору або вантажоодержувач повинен оплатити витрати перевізнику відповідно до інструкцій викладених нижче.  Інструкції складені у вигляді кодів, що складаються з трьох букв, взятих з Інкотермс 20101. Два пункти Інкотермс 20101 [пункт i) і j)] також можуть бути використані. Застосовні умови Інкотермс в накладній відносяться тільки до оплати витрат\* і не мають ніяких інших юридичних наслідків для договору перевезення. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Інструкція** | **Значення** |
| a) Платежі за перевезення сплачуються в розмірі до Х | Відправник сплачує плату за перевезення, відповідно до X (де X позначає точку зміни тарифу). |
| b) Платежі за перевезення, включаючи ... в розмірі до Х | Вантажовідправник сплачує платежі за перевезення, додаткові платежі, митні збори та інші зазначені платежі в розмірі до Х (де Х позначає точку зміни тарифу). |
| c) Франко завод (EXW ‘EX Works) (… вказане місце)’ | Всі платежі (платежі за перевезення, додаткові платежі, митні збори та інші платежі) оплачує вантажоодержувач. |

\* Стаття 10 ЦIM позначає їх "витратами"

\*\* Стаття 10 ЦIM позначає їх "побічними витратами"

1 Покупці та продавці погоджуються використовувати Інкотермс у договорі купівлі-продажу.

Для отримання додаткової інформації про Інкотермс: [www.iccwbo.org](http://www.iccwbo.org).

|  |  |
| --- | --- |
| **Інструкція** | **Значення** |
| d) FCA «Безкоштовний перевізник (… вказане місце)’ | Відправник сплачує лише такі збори в країні-експедиторі: плата за митні формальності в країні відправлення (код МЗС (UIC) 40), збори перевізника за митні формальності (код МЗС (UIC) 46), інші адміністративні формальності (код МЗС (UIC) 45), митні збори та інші суми, що стягуються митницею (код МЗС (UIC) 60) та ПДВ, що стягується митницею (код МЗС (UIC) 61). |
| e) CPT [‘Перевезення, оплачене до (... вказане місце призначення)’]  CIP [‘Перевезення та страхування оплачуються до (... вказане місце призначення)’] | Витрати [перевезення плюс додаткові витрати, митні збори та інші витрати за винятком таких витрат в країнах транзиту і призначення: витрати на митні формальності (коди МЗС (UIC) 41 та 42), перевізник бере на себе витрати на митні формальності (код МЗС (UIC) 46), інші адміністративні формальності ( код МЗС (UIC) 45), митні збори та інші суми, що стягуються митницею (код МЗС (UIC) 60) і ПДВ, що стягується митницею (код МЗС (UIC) 61)] до місця призначення, зазначеного в накладній, оплачуються вантажовідправником. |
| f) DAP ‘Доставка в місце (… вказане місце призначення)’ | Витрати (перевезення, додаткові витрати та інші витрати) до тарифної контрольної точки або до точки призначення, зазначеної в накладній разом з експортними митами та іншими експортними митами оплачуються вантажовідправником.  Витрати (перевезення, додаткові витрати та інші витрати) тарифної контрольної точки разом з імпортними митами та іншими імпортними митами оплачуються вантажоодержувачем. |
| g) DAT ‘Доставка в термінал  (… названий термінал у порту або місці призначення)’ | Витрати (перевезення, додаткові витрати та інші витрати, включаючи витрати за розвантаження на терміналі) до терміналу, зазначеного в накладній, разом з експортними митами та іншими експортними митами оплачуються вантажовідправником.  Витрати (перевезення, додаткові витрати та інші витрати) від терміналу, зазначеного в накладній, разом з імпортними митами та іншими імпортними митами оплачуються вантажоодержувачем. |
| h) DDP ‘Доставка зі сплаченим митом,  (... назва місця призначення)’ | Всі витрати (витрати на перевезення плюс додаткові витрати, митні збори та інші витрати) до місця призначення оплачуються вантажовідправником. |
| i) DAF ‘Доставка на кордоні (… назване місце)’ | Всі витрати (витрати на перевезення плюс додаткові витрати, митні збори та інші витрати) до тарифної контрольної точки, зазначеної в накладній, оплачуються вантажовідправником. |
| j) DDU ‘Доставка з неоплаченим митом (... вказане місце призначення)’ | Всі витрати [витрати на перевезення плюс додаткові витрати, митні збори та інші витрати за винятком таких витрат в країні призначення: витрати на митні формальності в країні прибуття (код МЗС (UIC) 42), витрати перевізника на митні формальності (код МЗС (UIC) 46), інші адміністративні формальності (код МЗС (UIC) 45), митні збори та інші суми, що стягуються митницею (код МЗС (UIC) 60) і ПДВ, що стягується митницею (код МЗС (UIC) 61)] до пункту призначення, вказаного в накладній, оплачуються вантажовідправником. |

У разі відсутності будь-яких інструкцій по оплаті витрат за накладною, невідповідності з іншою інформацією за накладною або при ризику плутанини, на це треба звернути увагу вантажовідправника. Якщо він не доповнює і не виправляє накладну або з ним неможливо зв'язатися, всі витрати повинні бути оплачені вантажовідправником.

|  |  |
| --- | --- |
| 5.3 | Список валют і кодів валют  Перелік валют та коди валют, які використовуватимуться на накладних та інших документах, що стосуються залізничних перевезень, наведено у [**Додатку 10**.](#_bookmark60) |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.** | **Електронна накладна** |
| **6.** | **Принцип**  Накладна та її дублікат можуть бути встановлені у формі електронної реєстрації даних, яка може бути перетворена на розбірливі письмові символи. Процедура, що застосовується для реєстрації та обробки даних, повинна бути рівнозначною з функціональної точки зору, особливо, що стосується доказової цінності накладної, представленої цими даними (див. Пункт 9 статті 6 ЦIM). |
| **7.** | **Договір на електронний обмін даними накладної (EDI)**  Перевізник і замовник повинні встановити повідомлення, якими обмінюються, та способи обміну даними електронної накладної в контракті (див. Пункт 4.1 ГТВ-ЦІВ ([GTC-CIM).](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/contractual-documents/)). |
| **8.** | **Роздруківки**  При необхідності електронну накладна має бути роздрукувана.  Положення щодо друку та використання роздруківки електронної накладної наведені в [**Додатку 1**:](#_bookmark31). |
| **9.** | **Змішана система**  В очікуванні всебічного впровадження може бути узгоджена змішана система, що дає можливість використовувати електронну накладну на різних етапах доставки. Це дозволить використовувати різні види носіїв інформації щодо одного відвантаження (друкована накладна, електронна накладна, роздруківка, використовувана в якості накладної).  Якщо товарно-транспортні накладні виготовляються у вигляді роздруківок, при необхідності зворотна сторона повинна бути надрукована на окремому листі. Якщо зворотна сторона не надрукована, але звинувачення виникають у дорозі, то листи 1-3 накладної ЦІМ повинні використовуватися як додаткові листи-вкладиші і додаватися до початкової накладної. |

|  |  |
| --- | --- |
| **D** | **Паперова накладна** |
| **10** | **Зразок**  Принципи розміщення паперових накладних наведені в [**Додатку 4**.](#_bookmark52) Зразок накладної ЦIM наведено в [**Додатку 4a**](#_bookmark53) , а зразок накладної ЦIM для комбінованих перевезень - у [**Додатку 4b**.](#_bookmark54).  Якщо кілька вагонів або якщо три або більше УТІ (UTI) відправляються з однією накладною, то кількість необхідних натурних листів повинна бути вказана на накладній та доданих до неї натурних листах.  Натурні листи складають невід'ємну частину паперових накладних.  [**Додаток 5**](#_bookmark55)  містить пояснювальні примітки щодо змісту переліку вагонів |

|  |  |
| --- | --- |
| **Е** | **Інші документи** |
| **11** | **Квитанція про оплату**  Якщо загальна сума зборів, що приймаються вантажовідправником, не може бути точно визначена при прийомі товарів, ці збори повинні лягти в основу розрахунку з вантажовідправником не пізніше тридцяти днів після закінчення транзитного періоду.  Якщо використовується паперова накладна- тарифи вносяться в накладну, що відповідає зразку, наведеному в [**Додатку 6**.](#_bookmark56). |
| **12** | **Наступні інструкції - Обставини, що перешкоджають перевезенню - Обставини, що перешкоджають доставці**  Подробиці, разом із необхідними документами, можна знайти в:  а) [**Додатку 7**:](#_bookmark57) : Наступні замовлення,  b) [**Додатку 8**:](#_bookmark58) : Повідомлення про обставини, що перешкоджають перевезенню,  с) [**Додатку 9**:](#_bookmark59) : Повідомлення про обставини, що перешкоджають доставці. |
| **13** | **Транспортний документ для порожньої нечищеної тари, як визначено РІД (RID)**  Наступні положення застосовуються до повернення порожньої неочищеної тари2, що містить залишки небезпечних вантажів, що не супроводжується товаро-транспортною накладною або вагонною накладною.  Одержувач вантажоперевезення повинен надати перевізнику дві копії декларації для кожної тари. Для цього слід використовувати два листи товаро-вагонної накладної або вагонної накладної. Усі декларації у графі 30 слід видалити. У відповідних пробілах у письмовій декларації потрібно ввести наступну інформацію:  - інформацію щодо вантажовідправника (одержувача вантажоперевезення),  - номер вагона або позначення тари,  - інформацію, необхідну відповідно до пункту 5.4.1.1.6 РІД (RID) для пророжньої тари.  Інші положення РІД (RID), що стосуються упаковки та порожньої тари, що містить залишки небезпечних вантажів, також повинні дотримуватися одержувачем вантажоперевезення. |

**2** Відповідно до пункту 5.4.1.1.6.2.1 РІД (RID), під тарою визначаються: „упаковка”, „порожня упаковка”, „порожня ємність”, „порожня IBC”, „порожня велика упаковка”.

Відповідно до пункту 5.4.1.1.6.2.2 РІД (RID), така тара повинна розглядатися як інші засоби окрім упаковки: «порожня автоцистерна», «порожня вагон-цистерна», «порожній знімний бак», «порожній контейнер-цистерна», “порожній переносний бак”, “порожній акумуляторно-транспортний засіб”, “порожній акумулятор-вагон”, “порожній MEGC”, “порожній транспортний засіб”, “порожній вагон”, “порожній контейнер”, “порожня ємність”.

|  |  |
| --- | --- |
| **14** | **Мови**  Документи, описані вище в пунктах 11, 12 та 13, повинні друкуватися однією або кількома мовами, одна з яких повинна бути англійська, французька чи німецька. Альтернативні домовленості можуть бути укладені за домовленістю з перевізником.  Домовленості щодо документів, описаних у пунктах 11 та 12, можуть бути узгоджені з перевізником. Що стосується документів, описаних у пункті 13, лише держави, які беруть участь у транспортуванні, можуть узгодити альтернативні домовленості. |
| **15** | **Складання і передача**  Документи, описані в пунктах 11, 12 та 13, повинні передаватися у відповідній письмовій формі. Для пришвидшення доступу інформації перевага адається таким електронним методам як Інтернет або електронна пошта. З огляду на це, форми для завантаження, заповнення, роздрукування та надсилання в електронному вигляді доступні на [www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org). |
| **16** | **Претензії**  За винятком випадків, коли сторони договору перевезення передбачають інше щодо комбінованого перевезення, позов за договором перевезення може бути пред'явлений для кожного УТІ (UTI) окремо. |

|  |  |
| --- | --- |
| **F** | **Заключні та перехідні положення** |
| **17** | **Вступ в силу**  Цей посібник набирає чинності з 1 січня 2017 року. |
| **18** | **Перехідні умови**  Договори на перевезення, укладені згідно з Єдиними правилами ЦIM до 1 січня 2017 року, залишаються предметом дії Єдиних правил та положень щодо їх виконання, що діють на момент укладення контракту. |



Додаток 1

Пункт 4

**Функціональні та юридичні вимоги до електронної накладної**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Загальні положення**  Процедури, що використовуються для запису та обробки даних, повинні забезпечувати функціональну еквівалентність, передбачену пунктом 9 статті 6 ЦIM. Що стосується відносин між замовниками та перевізниками, між митними органами та перевізниками та між самими перевізниками, ця процедура, зокрема, повинна забезпечити:  а) засвідчення електронних документів;  b) захищення даних;  c) електронні документи можуть бути перетворені в розбірливі письмові символи та надруковані;  d) зміни та доповнення до електронної накладної реєструються та зберігаються попередні дані;  e) дані зберігаються згідно з правилами щодо строків, встановлених Єдиними правилами ЦIM, положеннями національного законодавства та умовами договору на електронний обмін даними накладної (EDI);  f) дані про партії небезпечних вантажів доступні перевізникам постійно та необмежено для їх власних внутрішніх перевірок перед відправленням та під час транзиту (див. брошуру МЗС (UIC) 471-3), також у разі виявлення порушень або аварій, а також для перевірок, здійснених компетентними органами; також див. підрозділ 5.4.0 РІД (RID). |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Передача повідомлень** |
|  |  |
| **2.1** | **Структура** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вантажовідправник | Договірний перевізник/  Перший перевізник | Наступний перевізник(и)  додатково | Останній перевізник | Вантажоодержувач |

Надання оригіналу накладної 2)

Надання дубліката накладної

Електронна накладна1)

Транспортний порядок/ накладна

1. Право обробляти електронну накладну належить перевізнику, який зберігає вантаж. У разі необхідності електронна накладна повинна бути оновлена кожним перевізником. Якщо повідомлення електронної накладної надсилається перед передачею вантажу, перевізники повинні домовитись, яке повідомлення встановлює час передачі права на обробку накладної від одного перевізника до іншого.

Підтвердження отримання

1. Повідомлення "Надання оригіналу накладної" надсилається контрактному перевізнику/ першому перевізнику, який першим бере на себе відповідальність за товар, якщо це було узгоджено з останнім перевізником. Це повідомлення може також містити квитанцію про оплату, що має бути повернена.
   1. Таблиця

У загальній таблиці нижче наведено:

- повідомлення, що слід надіслати,

- випадки, коли вони повинні бути надіслані,

- час їх відправлення,

- відправник та одержувач повідомлення.

Загальний принцип: повідомлення EDI мають юридичну силу лише тоді, коли ІТ-система одержувача EDI отримує повідомлення.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDI повідомлення** | **За яких обставин** | **Коли** | **EDI відправник/ EDI одержувач** |
| Заявка на транспортування/ Накладна [3](#_bookmark32) | Коли було укладено договір перевезення | Найпізніше, коли товари здаються для перевезення | * Вантажовідправник * Перевізник з яким укладено договір/ перший перевізник[4](#_bookmark33) |
| Електронна накладна | Супровід вантажу; оновлення даних за необхідності:  - експертиза  - здача між перевізниками  - внесення змін до договору перевезення  - обставини, що перешкоджають перевезенню  - заповнення офіційного звіту  - обставини, що перешкоджають доставці  - доставка  - позов | Найпізніше, коли вантаж передається наступному перевізнику, відповідно одержувачу | * Перевізник * Перевізник |
| Надання дубліката накладної | Після приймання вантажу | Найпізніше до відправлення поїзда | - - Перевізник з яким укладено договір/ перший перевізник 4  - Відправник |
| Надання оригіналу накладної | Після прибуття до пункту призначення | Перш ніж товари будуть надані одержувачу | - Останній перевізник/  - Одержувач/ - перевізник з яким укладено договір/ перший перевізник 5 |
| Підтвердження отримання3 | Після доставки товару одержувачу | Не пізніше робочого дня, наступного за днем доставки | * Одержувач * Останній перевізник |

**2 Зміст повідомлень та права доступу до даних**

3.1 Примітки щодо змісту повідомлень

Коли необов’язкові дані містяться в повідомленні, вони стають умовними даними в наступних повідомленнях.

M = обов’язкові дані

C = умовні дані (обов’язкові, при виконанні умов)

O = необов’язкові дані

\* = За умови попередньої домовленості між замовником та перевізником, дані, позначені символом \* у першій колонці таблиці у пункті 3.3, можуть повторюватися для повних залізничних вантажів та груп вагонів. Коли повні залізничні вантажі та групи вагонів, що містять як вагони, так і контейнери під митним контролем, і вагони та контейнери без митного значення досягають митної території Європейського Союзу або території, де застосовується загальний транзитний режим, митний статус кожного вагона та контейнера повинен бути вказаним.

Показано, що посилання на Делегований регламент Комісії (ЄС) 2016/341 допомагають перевізникам, які надсилають загальні декларації митним органам Європейського Союзу, визначити відповідні дані на накладній.

3 Це повідомлення може бути замінено іншими способами.

4 Перший перевізник: перевізник, який першим бере на себе відповідальність за товар.

5 Повідомлення "Надання оригіналу накладної" має надсилатися контрактному перевізнику / перевізнику, який першим бере на себе відповідальність за вантаж, лише за умови узгодження з останнім перевізником. Це повідомлення може також містити квитанцію про оплату, що має бути повернена.

3.1 Примітки щодо прав доступу до даних

Доступ до даних накладної дозволяється лише учасникам, які уклали Договір на електронний обмін даними накладної (EDI) та які також беруть участь у відповідному договорі перевезення.

Слід виділити три типи доступу:

* + - читати ‘R’,
    - писати (також включає право на прочитання) ‘W’ та
    - поправка (також включає право на прочитання та написання).

Право на читання забезпечується через інтерфейс або за допомогою повідомлень, якими обмінюються сторони на умовах підписаної між ними угоди. Право перевізника писати та вносити зміни в дані обмежується перевізником, який має право зберігання товару.

Таблиця, наведена у [**пункті 3.3**](#_bookmark35)  ‘Зміст повідомлень та права доступу до даних’, містить деталі прав різних учасників на доступ до груп даних. Оскільки право на зміну даних підпадає під різні умови та обмеження, ці умови та обмеження відображаються за допомогою кодів у таблиці нижче.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Умови та обмеження** |
| 1 | Без обмежень. |
| 2 | Додайте код. Поправка лише після подальшого розпорядження або вказівки правомочної особи. |
| 3 | Поправка лише після подальшого розпорядження або вказівки правомочної особи. |
| 4 | Поправка лише після подальшого розпорядження або вказівки правомочної особи, або коли супровідні документи вилучаються в дорозі |
| 5 | Додайте код. Поправка лише тоді, коли місцезнаходження та код не відповідають або виконуються наступним наказом або інструкцією правомочної особи. |
| 6 | Поправка лише у разі виникнення помилки або перевантаження. |
| 7 | За згодою відправника. |
| 8 | Поправка у разі перевірки. |
| 9 | Додаткові дані. Поправка у разі перевірки. |
| 10 | Кодування оператором переадресації. |
| 11 | Кодування оператором призначення. |

Якщо вантажовідправник змінює вантажоодержувача, початковий вантажоодержувач втрачає свої права доступу. Якщо вантажоодержувач призначає іншого вантажоодержувача, вантажовідправнику забороняється доступ до змінених даних.

Компетентні адміністративні органи, що діють у межах своїх повноважень, також мають право доступу. Ці права не вказані в таблиці.

3.2 Таблиця: зміст повідомлень та права доступу до даних

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дані | | Повідомлення EDI | | | | | Права доступу | | | | |
| Номер групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування/Накладна | Електронна накладна | Надання дубліката накладної | Надання оригіналу накладної | Підтвердження отримання | Відправник | Договірний перевізник/ Перший перевізник | Інші перевізники | Одержувач | Інші партії |
| 1 | Вантажовідправник | M | M | M | M |  | W | R | R | R |  |
| 2 | Код клієнта вантажовідправника | O | C | C | C |  | W | 2 | 2 | R |  |
| 3 | Клієнтський код платника заздалегідь оплачуваних платежів | O | C | C |  |  | W | 2 | 2 | R |  |
| 4 | Вантажоодержувач | M | M | M | M |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 5 | Код клієнта для вантажоодержувача | O | C | C | C |  | W | 2 | 2 | R |  |
| 6 | Клієнтський код платника заздалегідь оплачуваних платежів | O | C | C | C |  | W | 2 | 2 | R |  |
| 7 | Декларації вантажовідправника | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 8 | Довідник вантажовідправника | O | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 9\* | Додані документи | C | C | C | C |  | W | 4 | 4 | R |  |
| 10 | Пункт доставки | M | M | M | M |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 11 | Код пункту доставки | O | C | C | C |  | W | 2 | 2 | R |  |
| 12 | Код станції, що обслуговує пункт доставки | M | M | M | M |  | W | 5 | 5 | R |  |
| 13 | Комерційна специфікація | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 14 | Номер клієнтської угоди або тарифу | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 15 | Інформація для вантажоодержувача | O | C | C | C |  | W |  |  | R |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дані | | Повідомлення EDI | | | | | Права доступу | | | | |
| Номер групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування/Накладна | Електронна накладна | Надання дубліката накладної | Надання оригіналу накладної | Підтвердження отримання | Відправник | Договірний перевізник/ Перший перевізник | Інші перевізники | Одержувач | Інші партії |
| 16 | Прийом | M | M | M | M |  | W | R | R | R |  |
| 17 | Код пункту прийому | O | C | C | C |  | W | W | W | R |  |
| 18\* | № вагона | C | C | C | C |  | W | 6 | 6 | R |  |
| 19 | Поетапне виставлення рахунків-фактур | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 |  |  |
| 20 | Інструкції щодо оплати | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 21\* | Опис вантажу [6](#_bookmark36)) | M |  | M | M |  | W | 7 | 7 | R |  |
| 22 | Виняткова партія вантажу | C |  | C | C |  | W | 7 | 7 | R |  |
| 23 | РІД (RID) | C |  | C | C |  | W | 7 | 7 | R |  |
| 24\* | Код Гармонізованого товарного кодексу (NHM) | M | M | M | M |  | W | 8 | 8 | R |  |
| 25\* | Маса [вага] | M | M | M | M |  | W | 9 | 9 | R |  |
| 26 | Декларація про вартість | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 27 | Осоливі умови доставки | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 28 | Накладений платіж | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |  |
| 29 | Місце та дата оформлення | M | M | M | M |  | W | 7 | 7 | R |  |
| 30 | Опис документа | M | M | M | M | O | W | 3 | 3 | R |  |
| 40 | Кодова графа 1 |  | C | O | C |  | R | 10 | 10 | R |  |
| 41 | Кодова графа 2 |  |  |  |  |  | R | 10 | 10 | R |  |
| 42 | Кодова графа 3 |  |  |  |  |  | R | 10 | 10 | R |  |
| 43 | Кодова графа 4 |  |  |  |  |  | R | 10 | 10 | R |  |

6 Опис товару є обов’язковим. Однак деякі дані у цьому полі будуть умовними або необов'язковими - див. Додаток 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дані | |  | Повідомлення EDI | | | | Права доступу | | | | |
| Номер групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування/Накладна | Електронна накладна | Надання дубліката накладної | Надання оригіналу накладної | Підтвердження отримання | Відправник | Договірний перевізник/ Перший перевізник | Інші перевізники | Одержувач | Інші партії |
| 44 | Кодова графа 5 |  |  |  | F |  | R | 11 | 11 | R |  |
| 45 | Кодова графа 6 |  |  |  |  |  |  | 11 | 11 |  |  |
| 46 | Кодова графа 7 |  |  |  |  |  |  | 11 | 11 |  |  |
| 47 | Кодова графа 8 |  |  |  |  |  |  | 11 | 11 |  |  |
| 48 | Перевірка |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 49 | Кодування передоплати |  | M |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| 50 | Маршрут |  | M | M | M |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 51 | Митні процедури |  | C |  |  |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 52 | Квитанція про оплату |  | C |  | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 53 | Накладений платіж при доставці |  | C |  |  |  | R | 1 | 1 |  |  |
| 54 | Офіційний звіт |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 55 | Подовження транзитного періоду |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 56 | Декларації перевізника |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 57 | Інші перевізники |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 58 | a) Перевізник, який уклав договір перевезення |  | M | M | M |  | R | 1 | R | R |  |
|  | b) Спрощена процедура перевезення залізницею |  | C | C | C |  | R | 1 | R | R |  |
| 59 | Дата прибуття |  |  |  | M |  | R | 11 | 11 | R |  |
| 60 | Доступність |  |  |  | C |  | R | 11 | 11 | R |  |
| 61 | Підтвердження отримання |  |  |  |  | C | R | R | R | W |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дані | |  | | Повідомлення EDI | | | | Права доступу | | | | |
| Номер групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування/Накладна | | Електронна накладна | Надання дубліката накладної | Надання оригіналу накладної | Підтвердження отримання | Відправник | Договірний перевізник/ Перший перевізник | Інші перевізники | Одержувач | Інші партії |
| 62 | Номер вантажу | |  | M | M | M | M | R | W | R | R |  |
| 70 | Код розділів оплати платежів | |  | M | M | M |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 71 | Код маршруту | |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 72 | Код Гармонізованого товарного кодексу (NHM) | |  | M | M | M |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 73 | Валюта | |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 74 | Оплачувана маса [вага] | |  | C | O | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 75 | Клієнтський договір або відповідний тариф | |  | M | M | M |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 76 | Км/ Зона | |  | C | O | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 77 | Доплати, збори, відрахування | |  | C | O | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 78 | Платежі за одиницю вантажу | |  | C | O | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 79 | Платежі | |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 80 | Накладений платіж | |  | C |  | C |  | R | 1 | 1 | R |  |
| 81 | Оплачено | |  | C | O |  |  | R | 1 | 1 |  |  |
| 82 | До оплати | |  | C | O | C |  |  | 1 | 1 | R |  |
| 83 | Обміний курс оплачених платежів | |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дані | |  | Повідомлення EDI | | | | Права доступу | | | | |
| Номер групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування/Накладна | Електронна накладна | Надання дубліката накладної | Надання оригіналу накладної | Підтвердження отримання | Відправник | Договірний перевізник/ Перший перевізник | Інші перевізники | Одержувач | Інші партії |
| 84 | Платежі, оплачувані вантажовідправником |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |  |
| 85 | Платежі, оплачувані вантажоводержувачем |  | C | C | C |  |  | 1 | 1 | R |  |
| 86 | Обмінний курс для платежів до оплати |  | C | C | C |  |  | 1 | 1 | R |  |
| 87 | Розділ стягнення плати у валюті виставлення рахунка, яку повинен сплатити вантажовідправник |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |  |
| 88 | Розділ оплати платежів, оплачуваних вантажовідправником |  | C | O |  |  | R | 1 | 1 |  |  |
| 89 | Розділ стягнення плати у валюті тарифу, який повинен сплатити одержувач |  | C | O | C |  |  | 1 | 1 | R |  |
| 90 | Розділ стягнення плати у валюті виставлення рахунку, який повинен сплатити одержувач |  | C | C | C |  |  | 1 | 1 | R |  |
| 91 | Загальна кількість додаткових вкладишів, що виплачуються вперед |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |  |
| 92 | Загальна кількість додаткових вкладишів, що підлягають до сплати |  | C | C | C |  |  | 1 | 1 | R |  |
| 93 | Загальна сума виплат, що збираються під час пересилання |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |  |
| 94 | Загальна сума виплат, що збирається після прибуття |  |  |  | C |  |  | 1 | 1 | R |  |
| 99\* | Митний контроль7 | O | C | C | C |  | R | R | R | R | Мито [7](#_bookmark37) |

Специфікації сценаріїв для надсилання електронних повідомлень, їх структура разом зі специфікацією для вмісту полів, що містять групи даних, можуть бути завантажені з:<http://www.raildata.coop/>

7 Кількість митних пломб відповідно до Делегованого регламенту Комісії (ЄС) 2016/341.

|  |
| --- |
| **4 Роздруківки** |
| 4.1 Виробництво |
|  |
| Електронну накладну слід роздрукувати за необхідності. |
| Роздруківки мають відповідати зразку накладної на папері (див. [**Пункт 10**](#_bookmark19) та Додатки [**4a**](#_bookmark53)  та [**4b**](#_bookmark54)), за умови дотримання таких відступів щодо змісту: |
| а) колір друку: як на зразку або чорний,  b) зміст:  особа, яка має право на роздруківку, має право прочитати всі дані, що містяться в електронній накладній на момент роздрукування,. Наступні деталі також повинні бути надруковані у верхній частині документа:  - дані з окремих груп даних слід друкувати в полях, пронумерованих так само як зазначено у зразку.  - примітка «Роздруківка електронної накладної - YYYY-ММ -DD (дата друку) - виготовлена… (перевізник)» або примітка: «Роздруківка електронної накладної, еквівалентна паперовій накладній -YYYY-ММ -DD (дата друку) - виготовляється ... (перевізник), коли партія передається під час транзиту перевізнику, який не підключений до ІТ-системи,  - рекомендація „Копіювати”, коли потрібно виготовити додаткову роздруківку внаслідок втрати або пошкодження оригінальної роздруківки  c) розмір і розмір паперу: якомога менше відходити від зразка. У певних графах позиційні позначки не потрібно друкувати,  d) папір: має підходити для принтера, що використовується. |
| Роздруківки можуть видаватися лише один раз із зазначеним заголовком (також див. Пункт 4.2). Вкладиш 2 (Рахунок-фактура) є винятком, оскільки вздовж маршруту даного потоку руху будуть знаходитися залізничні підприємства, яким не потрібні паперові документи для супроводу вантажів, і такі, які це роблять, тому така можливість роздруківки повинна бути надана кілька разів .  Система повинна реєструвати виготовлення кожної роздруківки разом із наступними даними: тип документа, дата, час та ініціатор роздруківки.  Сторони у договорі перевезення повинні зазначити, що роздруківки, які відповідають викладеним вище положенням, мають таку ж легітимність, як і накладна.  Роздруківки автоматично передаються партнерам, не підключеним до ІТ-системи. Партнери, підключені до ІТ-системи, повинні отримувати їх на вимогу.  Положення, що стосуються подання та обробки паперової накладної у разі подальших замовлень, інструкцій та претензій, однаково стосуються роздрукувань8. |
|  |
|  |
|  |
| 8 При використанні електронної накладної відправник, який зв 'язаний із системою, який має намір скористатися акредитивом, повинен запросити роздруківку електронної накладної для проходження в свій банк. Це забезпечить відповідність правила, передбаченого в останньому абзаці пункту 4.1, вимогам, що випливають з статті 19 §§ 1 і 7 ЦIM |

4.2 Назви та функції роздруківки та особи, що мають на них право

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва** | **Функція** | **Правомочна особа** |
| Вкладиш 1  Оригінал накладної | * Надання оригіналу накладної, що дозволяє одержувачу брати участь у договорі перевезення   - Документ, що надається на підтвердження позову | Одержувач |
| Вкладиш 2 Рахунок-фактура | * Ініціювання спрощеної процедури транзиту залізничного транспорту * Внутрішній залізничний бухгалтерський документ | Перевізник під час транзиту або у пункті призначення |
| Вкладиш 2a  Додатковий вкладиш для перевізників, які виставляють рахунки за проміжний розділ [9](#_bookmark39) | - Дозволяє виставляти рахунки окремо за розділом, а перевізникам - купувати послуги один у одного | Перевізник, який виставляє рахунок-фактуру |
| Вкладиш 3  Примітка про прибуття/ Митниця | * Митний документ у контексті спрощеної процедури транзиту залізничного транспорту * Внутрішній залізничний документ | Митниця пункту призначення/ Проміжна митниця/ Перевізник призначення |
| Вкладиш 4  Дублікат накладної | * Підтвердження приймання вантажу * Документ, який слід підготувати для підтвердження подальших замовлень, інструкцій та претензій. | Відправник |
| Вкладиш 4a  Додатковий вкладиш для відправника [10](#_bookmark40) | - Документ, який слід підготувати для підтримки заявок на повернення коштів на основі тарифу, клієнтської угоди або контракту | Відправник |
| Вкладиш 5  Дублікат рахунка-фактури | - Внутрішній залізничний документ | Експедитор |

4.3 Додаткові вкладиші

* Якщо об’єм даних, що зберігаються в електронних накладних, занадто великий для місця у відповідних графах роздруківки або якщо потрібно роздрукувати дані із зворотного боку паперової накладної, слід застосувати наступну процедуру:
* має бути виготовлена основна роздруківка,
* повинен бути виготовлений один або кілька додаткових вкладишів. На цих додаткових вкладишах повинні бути вказані посилання на накладну (ідентифікаційний номер накладної), до якої вони належать, дата прийняття вантажу та дані з тих граф електронної накладної, що не могли бути надруковані на основній роздруківці через брак місця. Дані мають бути надрукованими у полях один за одним, ідентифікованими номерами відповідних граф паперової накладної. На основній роздруківц,і замість самих даних у тих графах, для яких дані були занадто довгими слід надрукувати зауваження "див. Додатковий лист".

4.4 Повне завантаження поїздів та групи вагонів

Якщо кілька вагонів або контейнерів відправляються разом з однією накладною, перелік вагонів, що відповідає [**Додатку 5**](#_bookmark55) , повинен бути роздрукований як додатковий вкладиш.

Якщо вантажі проходять через митну територію Європейського Союзу або територію, на якій застосовується загальна процедура транзиту, повинні бути складені окремі списки для вантажу загального користування, вантажу неспільного користування і порожніх вагонів, що відправляються в якості транспортного засобу.

1. Дивись **пункт 3**  [**Додатку 4**](#_bookmark52)
2. Дивись **пункт** **4**  [**Додатку 4**](#_bookmark52)

4.5 Митні органи, що не підключені до ІТ-системи

- Відкриття спрощеної процедури транзиту залізничного транспорту в країні-експедиторі

Коли за митними правилами вимагається затвердження накладної митницею відправлення, перевізник повинен надати роздруківки вкладишів 1 (оригінал накладної), 2 (рахунок-фактуру) та 3 (накладну прибуття/ електронну накладну). Примітка. Роздруківки, затверджені митницею, повинні супроводжувати вантажі під час перевезення за умови спрощеної процедури перевезення залізничним транспортом. Перевізник повинен зафіксувати митний статус вантажу за допомогою повідомлення електронної накладної.

- Закриття спрощеної процедури перевезення залізничного транспорту в країні призначення

Для завершення спрощеної процедури транзиту залізницею перевізник повинен надати до митнниці прибуття роздруківки вкладишів 2 (рахунок-фактура) і 3 (мито/ накладна прибуття) електронної накладної, що супроводжувала вантаж, що підлягає спрощеній процедурі транзиту залізницею. Митниця підтверджує пред'явлення вантажу на роздруківках і повертає роздруківку вкладиша 2 перевізнику, який повинен її зберігти. Перевізник повинен зафіксувати дати та інші деталі пред'явлення вантажу митниці та підтвердження цього шляхом передачі оригіналу повідомлення накладної.

### Змішана система

5.1 Потреба в системі та визначення системи

В очікуванні комплексного впровадження може бути узгоджена змішана система, щоб мати можливість використовувати електронну накладну на ділянках шляху. Це дозволить використовувати різні носії даних для однієї і тієї ж партії вантажу (паперова накладна, електронна накладна, роздруківка, що використовується в якості паперової накладної).

5.2 Доказова цінність різних засобів масової інформації

Різні носії даних, що використовуються для даного вантажу, повинні мати однакову доказову цінність. У разі суперечності11: щодо відносин між перевізниками, перевізники, яким передаються вантажі з роздруківками, що використовуються в якості паперових накладних, несуть відповідальність на основі даних, що відображаються на цих роздруківках, тоді як перевізники, яким вантажі передаються з паперовими накладними і які потім вводять дані в електронну накладну несуть відповідальність на основі інформації, вказаної в паперових накладних.

5.3 Згода на змішану систему

Учасники повинні узгодити використання змішаної системи. Це може бути:

- укладення договору EDI з партнерами, пов'язаними з системою електронного обміну даними (див. пункт 7).

- укладення спеціальних угод або в контексті контакту для спільної роботи або клієнтської угоди.

Крім того, зокрема для окремих угод, слід включити конкретні юридичні положення (сфера дії, строк попередження тощо).

**6 Несправність та збої в роботі ІТ-системи**

Альтернативні варіанти несправностей або збоїв в роботі ІТ-системи повинні бути узгоджені в контрактах EDI.

11 Не виникає протиріч при подальшому додаванні або зміні даних відповідно до побажань сторін договору.



**Додаток 2**

[Пункт 4](#_bookmark7)

**Пояснювальні примітки щодо змісту накладної**

### Мови

Накладна повинна бути надрукована однією або кількома мовами, одна з яких повинна бути англійською, французькою або німецькою. Відправник та перевізник можуть домовитись про додаткові варіанти.

Накладна повинна бути заповнена однією або кількома мовами, одна з яких повинна бути англійською, французькою або німецькою. Вантажовідправник та перевізник можуть домовитись про додаткові варіанти. Що стосується вантажів, що підпадають під дію РІД (RID), тільки держави, через які проходить маршрут перевезення, можуть приймати рішення про можливі додаткові варіанти.

### Графи в накладній та їх зміст

Примітки:

* + За винятком випадків, коли між вантажовідправником та перевізником існують інші домовленості, графи від 1 до 30 заповнюються вантажовідправником.
  + Якщо місця в графі недостатньо, а її край позначено пунктиром, запис можна продовжити поза рамкою. Чіткість записів у закріплених графах не повинна бути порушена. Коли навіть після цього місця для записів недостатньо, слід використовувати додаткові листи-вкладиші.
  + Ці додаткові листи-вкладиші стануть невід'ємною частиною товарно-транспортної накладної і повинні мати такий самий розмір, як товарна накладна, і виготовлятися в тій же кількості, що і накладна. На додаток до даних, для яких на накладній не було місця, на цих додаткових вкладишах повинні бути внесені номер вантажу та дата прийняття товару. Посилання на ці додаткові вкладиші у накладній також необхідно.
  + Інформація у графах 7, 13, 14, 55, 56 та 57 вводиться у кодах та частково у простому тексті. Щоб уникнути двозначності, у всій кореспонденції значення коду повинні бути ідентифіковані за номером графи (наприклад, код 1 у полі 7 повинен описуватися як «код 7.1»).
  + Статус: . M = обов’язкова інформація

. C = умовна інформація (обов’язкова, якщо умова виконана)

. O = додаткова інформація

* + - Двосторонні або багатосторонні угоди між перевізниками можуть передбачати, що вагони, що перевозять конкретні перевезення, не повинні бути опечатані. Якщо це було узгоджено, це має бути задокументовано за допомогою коду 16 у графі 7 накладної.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| 1 | M | **Вантажовідправник:** ім’я, поштова адреса (включаючи код країни відповідно до ISO 3166), підпис і, де це можливо, номер телефону або факсу (з міжнародним префіксом) або адреса електронної пошти відправника. Підпис повинен бути замінений номером партії, зазначеним у графі 62 (див. Статтю 6 § 3 ЦIM), якщо інші умови не були спеціально узгоджені між відправником та перевізником.  У разі перевезення вантажів між державами-членами Європейського Союзу, вантажовідправник також повинен надати свій реєстраційний номер ПДВ, при умові його наявності. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | | | **Дані** |
| 2 | | O | **Код клієнта вантажоідправника**  Якщо код клієнта відсутній, його може ввести перевізник. | |
| 3 | | O | **Клієнтський код платника заздалегідь оплачуваних платежів**, якщо це не вантажовідправник. При відсутності клієнтського коду він може бути внесений на підставі даних, що містяться в графах 13 або 14. | |
| 4 | | M | **Вантажоодержувач:** ім'я, поштова адреса (включаючи код країни відповідно до ISO 3166) і, якщо можливо, номер телефону або факсу або адресу електронної пошти одержувача.  У разі перевезення вантажів між державами-членами Європейського союзу вантажовідправник, якщо він володіє такою інформацією, повинен також надати реєстраційний номер ПДВ вантажоодержувача. | |
| 5 | | O | **Код клієнта для вантажоодержувача.**  Якщо код клієнта відсутній, його може ввести перевізник. | |
| 6 | | O | **Клієнтський код платника заздалегідь оплачуваних платежів,** якщо це не вантажоодержувач.  При відсутності клієнтського коду він може бути внесений перевізником на підставі даних, що містяться в графах 13 або 14. | |
| 7 | | C | **Декларації вантажовідправника** про здійснення транспортування. Якщо використовуються коди 1, 2, 6, 7, 8 і 24, введіть код та його значення. Для інших кодів просто введіть код та необхідну додаткову інформацію.  Значення коду   1. Одержувач не уповноважений брати вантаж під контроль 2. Уповноважений вантажоодержувач (у розумінні митного законодавства) 3. Супроводжуючий (і) … [прізвища та імена] | |
| 1. Маса з вантажем [вага] ... [для вагонів-цистерн, заново заповнених без попереднього очищення - див. РІД розділ 5.4.1.2.2 (c)] 2. Екстрений номер телефону для виявлення порушень або аварій з небезпечними вантажами 3. Не підлягає передачі змінному перевізнику 4. Завантаження перевізником 5. Вивантаження перевізником 6. Узгоджений транзитний період: … 7. Виконання адміністративних формальностей: …   [Детальна інформація про документи, що будуть надані перевізнику точно визначеним офіційним органом або узгодженим договором органом, та місцезнаходження, де вони будуть доступні перевізнику - див. Стаття 1 § 15 ЦIM. Документи позначаються кодом або звичайним текстом в друкованній накладній та тільки кодом в електронній накладній. Додаткова інформація вноситься в незаповнені текстом графи по кожному коду. Для кодування супровідних документів слід використовувати перелік кодів ООН / EDIFACT 1001 ([www.unece.org](http://www.unece.org))  … (подальші примітки – див. Стаття 15 § 4 ЦIM).   1. Незвичайний вантаж: ... (обліковий номер для кожного задіяного перевізника/ оператора інфраструктури) 2. Кількість плоских піддонів для вантажу з маркуванням «EUR», обмінюваних в Європейському парку прокату плоских піддонів 3. Кількість ящикових піддонів для вантажу з маркуванням «EUR», обмінюваних в Європейському парку прокату ящикових піддонів 4. При використанні перевізником вагонних тентів необхідно вказати: кількість тентів, абревіатура найменування перевізника і номер перевізного тенту (перевізних тентів) 5. При використанні перевізних тросів необхідно вказати: кількість тросів і абревіатуру перевізника 6. Інші декларації:… [призначення представника, призначення перевізника-субпідрядника, прохання звернути увагу на маршрут партії вантажу, зазначення партій відходів (вимагає обов'язкового повідомлення),*тощо.]*[*1*](#_bookmark43)*2*   24 Небезпечні вантажі, упаковані в обмеженій кількості, загальна загальна маса яких перевищує вісім тонн на вагон або УТІ (UTI) | |
| 8 | | O | **Довідник вантажовідправника** | |
| 9 | | C | **Додані документи:** перелік усіх супровідних документів, необхідних для перевезення, що додаються до накладної. Якщо перевезення небезпечних вантажів у вагонах або у великих контейнерах включає транспортування водними шляхами, слід додати сертифікат упаковки контейнера/ транспортного засобу відповідно до пункту 5.4.2 РІД (RID)/ Додатку 2 Кодексу SMGS/ IMDG  Для паперової накладної: деталі додаткових вкладишів. Коли вантажовідправник використовує форму для комбінованого перевезення небезпечних вантажів відповідно до розділу 5.4.5 РІД (RID), він повинен розглядатися як додатковий вкладиш.  Документи повинні позначатися кодом та простим текстом на паперовій накладній, лише кодом на електронній накладній.  Додаткова інформація може бути введена в графу, призначену для тексту, за кожним кодом. Для кодування супровідних документів необхідно використовувати список кодів ООН/ DIFACT 1001 (www.unece.org). | |

12 Поправка No 2 від 1 липня 2019 року.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| 10 | M | **Пункт доставки,** доповнений деталями щодо станції призначення відповідно до DIUM та країни (згідно з додатком до вкладишу МЗС (UIC) 920-14) |
| 11 | O | **Код пункту доставки.**  Якщо код відсутній, його може ввести перевізник |
| 12 | M | **Код станції, що обслуговує пункт доставки.**  Міжнародний код відповідно до DIUM для станції, що обслуговує пункт доставки товарів. Якщо код відсутній, його повинен ввести перевізник. |
| 13 | C | **Комерційна специфікація**  Значення коду   1. Маршрут … 2. Транспортний потік … 3. Перевізники, уповноважені виконувати перевезення, ділянка, статус 4. Визначені прикордонні станції ... (для виняткових партій) 5. Інші запитувані умови … (наприклад, номер договору EDI, якщо використовується електронна накладна або номери інших клієнтських угод, або тарифів у формі перевізника, для якого застосовується подальша тарифна угода клієнта (*код підприємства згідно зі списком кодів перевізників:* [*https://cit-rail.org/en/additionals/list-of-codes-for-undertakings/)*](https://cit-rail.org/en/additionals/list-of-codes-for-undertakings/) *– Номер відповідної угоди або тарифу клієнта* 6. Номер 13 клієнтської угоди / тарифу, що відноситься до частини перевезення, що виконується першим перевізником, який бере на себе відповідальність за вантаж, вказаний у графі 14. |
| 14 | C | **Номер клієнтської угоди або тарифу:** номер клієнтської угоди або тарифу, що охоплює розділ, який виконує перевізник, який першим бере на себе відповідальність за вантаж, передує ідентифікаційним кодом 1 для клієнтських договорів і кодом 2 - для тарифів. |
| 15 | O | **Інформація для вантажоодержувача:** Інформація від вантажовідправника про вантажоодержувача, що стосується вантажу. Дана інформація не накладає обов'язків на перевізника. |
| 16 | M | **Прийом:** Пункт (включаючи код станції відповідно до DIUM та код країни відповідно до додатка до вкладишу МЗС (UIC) 920-14), дату та час прийому товару (місяць, день та годину). Станція та країна можуть бути вказані простим текстом на паперових накладних.  Примітка: Коли деталі фактичного прийому вантажу відрізняються від даних вантажовідправника, перевізник, який прийняв товар, повинен зазначити невідповідність у графі 56 (Декларації перевізника). |
| 17 | O | **Код пункту прийому:** перевізник повинен надати вантажовідправнику код відповдно до клієнтського договору. Якщо код відсутній, його може ввести перевізник. |
| 18 | C | **№ вагона:** Номер вагона, який повністю призначений для даного вантажу. Тип вагона може бути визначений на підставі номера вагона. Див. Також запис у графі 30. |
| 19 | C | **Поетапне виставлення рахунків-фактур:** Якщо по окремій частині маршруту або по всьому маршруту рахунки-фактури виписуються перевізником, який не є експедитором з пункту відправлення або перевізником до пункту призначення, в крайньому лівому стовпчику необхідно вказати код перевізника відповідно до переліку кодів для перевізника ([www.cit-rail.org)](http://www.cit-rail.org/en/additionals/list-of-codes-for-undertakings/) або код країни згідно з додатком вкладишу МЗС (UIC) 920-14 в лівому стовпчику для зазначення розділу, на який потрібно виставити рахунок; в крайньому правому стовпчику вказується код перевізника, що виписує рахунок-фактуру на дану суму. |
| 20 | C | **Інструкції щодо оплати:** Інструкції з оплати платежів відповідають пункту 5.2 цього посібника.  Відсутність інструкцій означає, що платежі будуть оплачені вантажовідправником. |
| 21 | C  C C  C | **Накладна ЦІМ**:  **Опис вантажу**:   * Вагонні перевезення:   + кількість вагонів [загальна кількість], коли вони завантажені та відправлені як транспортний засіб   + номери вагонів [намальовані номери], коли вони відправляються як товари, також див. запис у  [**графа 30**.](#_bookmark47) * Загальна кількість та типи УТІ (UTI). * Кількість упаковок, особливе маркування та номери, необхідні для визначення вантажів, що займають не весь обсяг вагона;. * Алфавітний код типу упаковки відповідно до рекомендації UNECE No21 ([www.unece.org)](http://www.unece.org/). На паперових накладних тип упаковки може бути вказаний простим текстом. |

12 Поправка No 2 від 1 липня 2019 року.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| (21) | M | - Опис товару для небезпечних вантажів, інформація, що вимагається в розділі 5.4.1РІД (RID). |
| M  C C  C | * - Якщо перевезення небезпечних вантажів включає перевезення морським транспортни шляхом, транспортний документ повинен містити декларацію відповідно до розділу 5.4.1.6 Кодексу IMDG. Крім того, відповідно до розділу 5.4.1 Кодексу IMDG може знадобитися додаткова інформація, така як, наприклад:   + опис „ЗАБРУДНЮВАЧ МОРЯ” або як альтернатива „ЗАБРУДНЮВАЧ МОРІВ/ НЕБЕЗПЕЧНО для навколишнього середовища” для речовин, для яких у стовпці (4) переліку небезпечних вантажів у розділі 3.2 Кодексу IMDG позначено „P”;   + деталі найнижчої точки займання в дужках, коли небезпечні вантажі, що перевозяться, мають температуру займання 60 ° C або нижче [у ° C закритого тигля];   + опис „ОБМЕЖЕНІ КІЛЬКІСТЬ” або „LTD QTY”, коли небезпечні вантажі перевозяться в обмежених кількостях відповідно до глави 3.4 РІД (RID)/ Додатку 2 Кодексу SMGS/ IMDG   - Форма комбінованих небезпечних вантажів, наведена у параграфі 5.4.5 РІД (RID)/ Додаток 2 Кодексу SMGS/ IMDG для комбінованих перевезень небезпечних вантажів, містить декларацію, визначену в розділі 5.4.1.6 Кодексу IMDG та описану вище. Отже, форма відповідає вимогам до транспортного документа відповідно до пункту 5.4.1 РІД (RID)/ Додатку 2 SMGS разом із вимогами сертифіката упаковки контейнера/ транспортного засобу відповідно до пункту 5.4.2 РІД (RID)/ Додатку 2 SMGS/ Кодексу IMDG.   * Гармонізований код системи (www.wcoomd.org) для товарів, коли це вимагається митним законодавством. * Відправник також повинен надати опис пломб, які він закріпив на вагоні або УТІ (UTI), та вказати їхню кількість * Якщо товар підлягає процедурі транзиту, слід закріпити ярлик або нанести піктограму. |
| C | * Основний контрольний номер (MRN), передбачений митним законодавством для вагонів та УТІ (UTI), доповнений   + ’E MRN’ якщо була подана декларація про експорт \*)   + ’T MRN’ якщо була подана транзитна декларація \*)   + “TS MRN” якщо була подана транзитна декларація з даними безпеки \*)   + ’EXS MRN’ якщо загальна декларація про виїзд була подана вантажовідправником окремо   + ’ENS MRN’ якщо вхідна загальна декларація була подана вантажовідправником окремо   \*) The accompanying document has to be mentioned in box 9. |
| C | * Адміністративний кодекс ідентифікації (ARC), передбачений законом про акцизи для вагонів та УТІ (UTI), доповнений   + ’ARC’ \*)   \*) Супровідний документ повинен бути зазначений у графі 9. |
| C  *O* | * Примітка „ЕКСПОРТ”, якщо експортні формальності для вагона або УТІ (UTI) були врегульовані на етапі виходу з митниці в місці прийому товарів для перевезення відповідно до статті 329 п. 7 за Виконавчим рішенням комісії (ЄС) 2015/2447. * *За погодженням з перевізником:*   *Код митної процедури (код, що позначає тип та ідентифікацію митної процедури), за погодженням.*[14](#_bookmark45) |
| M M M M M  M | **Накладна ЦІМ для комбінованого транспорту**:  **No УТІ (UTI)/ Тип УТІ (UTI)/ Довжина УТІ (UTI)/ Маса нетто [вага] УТІ (UTI)/ Тара УТІ (UTI)**  **Опис вантажу**:   * No УТІ (UTI), * тип коду для УТІ (UTI), * довжина УТІ (UTI), * маса нетто [вага] вмісту УТІ (UTI), * тара УТІ (UTI), * опис товару; щодо небезпечних вантажів - деталі, що вимагаються РІД (RID), |
| M | - Якщо перевезення небезпечних вантажів включає транспортування морським шляхом, транспортний документ повинен містити декларацію відповідно до розділу 5.4.1.6 Кодексу IMDG. Крім того, відповідно до розділу 5.4.1 Кодексу IMDG може знадобитися додаткова інформація, така як, наприклад:: |

12 Поправка No 2 від 1 липня 2019 року.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| (21) | C C  C O | * позначка „ЗАБРУДНЮВАЧ МОРЯ” або як альтернатива „ЗАБРУДНЮВАЧ МОРІВ/ НЕБЕЗПЕЧНО ДЛЯ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА” для речовин, що у стовпці (4) переліку небезпечних вантажів у главі 3.2 Кодексу IMDG позначені „P”; * деталі найнижчої точки займання в дужках, коли небезпечні вантажі, що перевозяться, мають температуру займання 60 ° C або нижче [у ° C закритого тигля]; * позначка «ОБМЕЖЕНІ КІЛЬКІСТІ» або «LTD QTY», коли небезпечні вантажі перевозяться в обмежених кількостях відповідно до глави 3.4 РІД (RID)/ Додатку 2 Кодексу SMGS/ IMDG. * Форма комбінованих небезпечних вантажів, наведена у параграфі 5.4.5 РІД (RID )/ Додаток 2 Кодексу SMGS/ IMDG для комбінованих перевезень небезпечних вантажів, містить декларацію, визначену в розділі 5.4.1.6 Кодексу IMDG та описану вище. Отже, форма відповідає вимогам до транспортного документа відповідно до пункту 5.4.1 РІД (RID)/ Додатку 2 SMGS разом із тими, що містяться у сертифікаті упаковки контейнера/ транспортного засобу відповідно до пункту 5.4.2 РІД (RID)/ Додатку 2 SMGS / Кодексу IMDG. * Код гармонізованої системи (HS) (www.wcoomd.org) для товарів, коли це вимагається митним законодавством * Номер вагона, якщо він був відправлений в якості вантажу - також див. пояснювальну примітку до **графи** [**30**,](#_bookmark47) * Ідентифікаційні номери пломб, прикріплених до УТІ (UTI) відправником, * Посилання, що стосуються УТІ (UTI), |
| C C | * Якщо вантаж підлягає процедурі транзиту, слід закріпити ярлик або нанести піктограму, * - Головний контрольний номер (MRN), передбачений митним законодавством для вагонів та УТІ (UTI), доповнений:   + ‘E MRN’ якщо була подана декларація про експорт \*),   + ‘T MRN’ якщо була подана транзитна декларація \*),   + ‘TS MRN’ якщо була подана транзитна декларація з даними безпеки \*),   + ‘EXS MRN’ якщо загальна декларація про виїзд була подана вантажовідправником окремо,   + ‘ENS MRN’ якщо вхідна загальна декларація була подана вантажовідправником окремо.   \*) Супровідний документ повинен бути зазначений у графі 9. |
| C  C | * - Адміністративний кодекс ідентифікації (ARC), передбачений законом про акцизи для вагонів та УТІ (UTI), доповнений   + ‘ARC’ \*),   \*) Супровідний документ повинен бути зазначений у графі 9.   * Примітка „ЕКСПОРТ”, якщо експортні формальності для вагона або УТІ (UTI) були врегульовані на етапі виходу з митниці в місці прийому товарів для перевезення відповідно до статті 329 п. 7 за Виконавчим рішенням комісії (ЄС) 2015/2447. |
| 22 | C | **Виняткова партія вантажу:** Вставте хрестик, якщо положення про міжнародне перевезення надзвичайних партій цього вимагають. |
| 23 | C | **РІД (RID)**: Вставте хрестик, коли вантажі підпадають під дію РІД (RID). |
| 24 | M | **Код Гармонізованого товарного кодексу (NHM)**: 6-значний код NHM для вантажу ([www.uic.org)](http://www.uic.org/). Для комбінованого трафіку може використовуватися код NHM для УТІ (UTI).15 |
| 25 | M | **Накладна ЦІМ**:  **Маса [вага]:** Вкажіть   * загальна маса товару (включаючи упаковку) або кількість товару, виражена іншими способами, окремо за кодом NHM, * тара УТІ (UTI), вантажно-розвантажувальне обладнання, змінне та незмінне обладнання, * загальна маса вантажу. |
| **Накладна ЦІМ для комбінованого транспорту**: **Маса [вага]:** Вкажіть   * загальна маса УТІ (UTI) 1 * загальна маса УТІ (UTI)2 * загальна маса вантажу. |
| 26 | C | **Декларація про вартість:** Деталі вартості товару та валютного коду відповідно до Додатка 10, якщо вартість перевищує межу, зазначену в статті 30 § 2 ЦIM. |
| 27 | C | **Осоливі умови доставки:** Деталі суми та коду валюти відповідно до Додатку 10, що стосується особливих умов доставки. |

12 У таких випадках вантажовідправник зобов’язаний виконати необхідні юридичні формальності (наприклад, митні декларації), за зміст яких він відповідає.

Поправка No 3 від 1 січня 2021 року.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| 28 | C | **Накладений платіж:** деталі суми, що потрібно отримати під час доставки, та код валюти відповідно до[**Додатку 10**.](#_bookmark60) |
| 29 | M | **Місце і дата заповнення:** Місце та дата (рік, місяць, день), коли оформлялася накладна. |
| 30 | M | **Опис документа:** позначте графу ЦIM хрестиком (документ використовується лише як примітка до вагона ЦУВ (CUV), якщо порожній вагон підпадає під дію контракту ЦУВ ( CUV)).  Якщо вантаж складається лише з товару, номер вагона вводиться лише в графу 18. Потім вагон підпадає під дію договору про використання ЦУВ (CUV).  Коли вантаж складається з товарів і вагона або коли порожній вагон перевозиться **у якості товару**, номер вагона відображається у графах 18 і 21. Вагон тоді не підпадає під дію договору про використання ЦУВ (CUV); однак див. пункт 2, п. 3 ГЛВ- ЦУВ ([GLW-CUV).](http://www.cit-rail.org/en/use-wagons/) |
| Якщо вагони та товари, що підпадають під дію ЦIM, відвантажуються разом з порожніми вагонами, що рухаються у якості транспортного засібу згідно ЦУВ (CUV), то «графа ЦIM має бути перекреслена в накладній. У графі 21 необхідно зробити таке зауваження: Ця накладна ЦIM набирає чинності як накладна ЦУВ (CUV) для тих вагонів, позначених кодом NHM 9921.xx або 9922.xx у натурних листах.  Довідкові положення (зліва від графи 30): дані положення заздалегідь на паперовій накладній та зберігаються в електронному записі накладної. |
| 40 | O | **Кодова графа 1:** графа з 6 знаків використовується перевізником пункту відправлення. При необхідності можна вписати номер поїзда. |
| 41 | O | **Кодова графа 2:** графа з 4 знаків використовується перевізником пункту відправлення. |
| 42 | O | **Кодова графа 3:** графа з 4 знаків використовується перевізником пункту відправлення. |
| 43 | O | **Кодова графа 4:** графа з 4 знаків використовується перевізником пункту відправлення. |
| 44 | O | **Кодова графа 5:** графа з 6 знаків використовується перевізником пункту відправлення. При необхідності можна вписати номер поїзда. |
| 45 | O | **Кодова графа 6:** графа з 4 знаків використовується перевізником пункту відправлення. |
| 46 | O | **Кодова графа 7:** графа з 4 знаків використовується перевізником пункту відправлення. |
| 47 | O | **Кодова графа 8:** графа з 4 знаків використовується перевізником пункту відправлення. |
| 48 | C | **Перевірка:** Деталі результатів перевірки та перевізника, який її проводить, відповідно до переліку кодів перевізників ([www.cit-rail.org)](http://www.cit-rail.org/en/additionals/list-of-codes-for-undertakings/)  (див. §§2 та 3 статті 11 ЦIM). |
| 49 | M | **Кодування передоплати:** Кодування інструкцій щодо оплати витрат згідно зі вкладишем МЗС (UIC) 920-7 (2 символи для інструкції щодо оплати, 5 x 2 символи для кодів комісій, які повинен сплатити відправник, 2 символи для коду країни + 6 символів для коду станції (до ...). |
| 50 | M | **Маршрут:** Деталі фактичного маршруту з використанням кодів відповідно до листівки МЗС (UIC) 920-5. Дані коди по маршруту можуть бути представлені в якості простого тексту.  Там, де виникають обставини, що перешкоджають перевезенню, необхідно вказати новий маршрут, зробивши запис «Причина відхилення від маршруту ....». |
| 51 | C | **Митні процедури:** Назва та код станції відповідно до DIUM, в якій повинні виконуватися формальності, що вимагаються митними та іншими адміністративними органами. |
| 52 | C | **Квитанція про оплату:**   * Вставте хрестик, якщо квитанція про оплату додається до накладної. * Вкажіть дату повернення квитанції про оплату (місяць, день). |
| 53 | C | **№ повідомлення про оплату:** Держава:   * номер повідомлення про оплату * дата повернення повідомлення про оплату (місяць, день). |
| 54 | C | **Офіційний звіт:** номер бланка звіту, дата його складання (місяць, день) та код перевізника, який склав його, відповідно до переліку кодів перевізника([www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org/en/additionals/list-of-codes-for-undertakings/)). |
| 55 | C | **Продовження термінів перевезення:** При продовженні термінів перевезення відповідно до статті 16, §4 ЦІМ необхідно вказати код причини продовження, початок, кінець (місяць, день, час) і місце продовження:   1. Проходження формальностей, необхідних митною службою або іншими адміністративними органами (стаття 15 ЦІМ) 2. Перевірка вантажу (стаття 11 ЦІМ) 3. Внесення виправлень в договір перевезення (стаття 18 ЦІМ) 4. Обставини, що перешкоджають перевезення (стаття 20 ЦІМ) 5. Обставини, що перешкоджають доставці (стаття 21 ЦІМ) 6. Увага, яку слід приділити вантажу 7. Виправлення вантажу після незадовільного навантаження вантажовідправником 8. Перевантаження після незадовільного завантаження вантажовідправником 9. Інші випадки:… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| 56 | C  C | **Декларації перевізника:** відповідно до заяв перевізника, таких як   * номер авторизуючого документа на завантаження, * обмеження завантаження, * застереження з умовами, * пункт, дата та час, прийняття вантажу, якщо вони відрізняються від інформації, наданої вантажовідправником у графі 16, * узгоджений період перевезення, якщо дані, вказані вантажовідправником у графі 7, не відповідають дійсності, * ім'я та адресу фактичного перевізника, якому були передані товари, якщо це не сам перевізник, з яким укладено договір. * Змішана система для електронної накладної:   + роздруківки, створені в… [місцезнаходження]… за… [код перевізника] чи   + перетворення в електронні дані в… [місцезнаходження]… за… [кодом перевізника].[*16*](#_bookmark48)   *Бронювання з умовами* слід вводити в коді (див. Таблицю нижче) наступним чином:  ‘Бронювання з умовами No …’. Коли використовуються коди 2, 3, 4, 11 та 12, необхідно вказати деталі бронювання. |
| Значення коду   1. Без упаковки 2. Незадовільна упаковка: ... (вкажіть деталі) 3. Невідповідна упаковка: ... (вкажіть деталі)   Вантаж   * 1. - явно у поганому стані:… (вкажіть деталі)   2. - пошкоджений:… (вкажіть деталі)   3. - мокрий:… (вкажіть деталі)   4. - заморожений:… (вкажіть деталі)  1. Завантажений вантажовідправником 2. Завантажений перевізником у погану погоду на прохання вантажовідправника 3. Вивантажений вантажоодержувачем 4. Вивантажений перевізником у погану погоду на прохання вантажоодержувача   Неможливо зробити перевірку відповідно до §3 статті 11 ЦIM, через   * 1. - негоду   2. – пломбу вагона чи УТІ (UTI)   3. - навантаження у вагон або УТІ (UTI) недоступне  1. Запит на перевірку відповідно до статті 11 § 3 ЦIM пізно поданий вантажовідправником 2. Перевірка не проводилась через дефіцит ресурсів:… (надати деталі) 3. Інші умови:… (надати деталі) |
| 57 | C | **Інші перевізники:** Надання коду відповідно до переліку кодів для перевізника [(www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org/en/additionals/list-of-codes-for-undertakings/)), а також, за вибором, назви і поштової адреси перевізників, які не є перевізником, який уклав договір перевезення, у формі простого тексту; здійснюваний ними етап перевезення в формі коду і, по вибору, в формі простого тексту згідно DIUM; *і, якщо це застосовно, номер контракту на перевезення субпідрядника, укладеного із замісним перевізником, або номер договору клієнта або тарифу, що діють із наступним перевізником; 17* статус перевізників (1 ° = наступний перевізник, 2 ° = замінюючий перевізник).  Ця графа заповнюється перевізником пункту відправлення, але тільки якщо в перевезенні вантажу беруть участь інші перевізники, крім перевізника, який уклав договір перевезення. |
| 58 | M | **a) Перевізник, який уклав договір перевезення:** Надання коду відповідно до переліку кодів для перевізника ([www.cit- rail.org)](http://www.cit-rail.org/en/additionals/list-of-codes-for-undertakings/) і, за бажанням, імені та поштової адреси перевізника у формі простого тексту, а також його підпис. Підпис повинен бути замінений номером вантажу, зазначеного в графі 62 (див. Статтю 6, § 3 ЦІМ), якщо вантажовідправник і перевізник спеціально не передбачили інше. |
| C | **b)** **Спрощена процедура перевезення залізницею:** Відзначивши цю графу хрестиком, перевізник, що уклав договір перевезення, маючи своє представництво в Європейському Союзі (ЄС) або в іншій державі, що підписала Конвенцію по процедурі загального транзиту ЄС ЕФТА (EU- EFTA), робить запит про застосування процедури спрощеної перевезення залізничною колією, визначена у статтях 25 та 30-44 Делегованого регламенту Комісії (ЄС) 2016/341, або відповідні положення Конвенції ЄС-ЕФТА (EU-EFTA) про загальну транзитну процедуру. Таким чином, він засвідчує, що всі перевізники, які беруть участь у перевезеннях, включаючи, якщо це можливо, замінних перевізників, мають право застосовувати спрощений порядок транзиту залізничного транспорту. Перевізник, який уклав договір перевезення, таким чином, стає головним перевізником при здійсненні залізничного перевезення із застосуванням процедури союзного транзиту. |

12Поправка No 2 від 1 липня 2019 року.

Поправка No 2 від 1 липня 2019 року.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| (58) |  | Якщо перевізник, який уклав договір перевезення, не володіє представництвом на території Європейського Союзу або іншої держави, що підписала цю Конвенцію ЄС-ЕФТА (EU- EFTA), він повинен зробити запит, щоб спрощена процедура перевезення залізничним шляхом була застосована від імені перевізника, який першим прийме вантаж на території держави-члени Європейського Союзу або держави - члена Конвенції ЄС-ЕФТА (EU- EFTA). Таким чином, він засвідчує, що даний перевізник і всі наступні перевізники, які беруть участь у перевезенні вантажу, включаючи замінних перевізників, мають право на застосування спрощеної процедури перевезення залізничним шляхом. Такий перевізник стає головним перевізником при здійсненні залізничного перевезення із застосуванням спрощеної процедури. Перевізник, який уклав договір перевезення, може використовувати його код тільки при отриманні від нього відповідних повноважень. |
| 59 | M | **Дата прибуття:** Дата прибуття вантажу до станції призначення (рік, місяць, день). Перевізник може додати номер прибуття.  Після цієї графи слід номер і опис товарної накладної. Ця інформація повинна бути попередньо надрукована на паперовій накладній і повинні зберігатися в форматі електронної товарної накладної. |
| 60 | C | **Доступність:** Час, коли вантаж надходить в розпорядження вантажоодержувача (місяць, день, час). Дана інформація в товарною накладною може бути замінена іншою. |
| 61 | C | **Підтвердження отримання:** Дата і підпис вантажоодержувача в момент доставки. Підтвердження отримання із зазначенням в товарною накладною може бути замінено іншим способом підтвердження. |
| 62 | M | **Номер вантажу:** ідентифікаційний номер вантажу [код країни відповідно до додатка до вкладишу МЗС (UIC) 920-14, код станції відповідно до DIUM, код експедитора або замінного перевізника відповідно до переліку кодів перевізника ([www.cit-rail.org)](http://www.cit-rail.org/en/additionals/list-of-codes-for-undertakings/) та номер вантажу *(5 цифр, за якими йде контрольна цифра*) 18].  На паперових накладних контрольний ярлик слід наносити на лист 2 (рахунок-фактура) та 5 (дублікат рахунку-фактури). Коли ідентифікаційні номери вантажів призначаються комп'ютером, контрольні ярлики використовувати не потрібно. |

### Розділи оплати платежів

1. Всі розділи оплати платежів з A по G мають однаковий формат. З метою збереження ясності при веденні кореспонденції графи розділів повинні визначатися номером відповідного розділу (наприклад, A70).
2. Використання граф під номером 79 в розділах оплати платежів з A по C на передній стороні листа і граф під номерами з 81 по 90 в розділах оплати платежів з A по G на зворотному боці листа є необов'язковим.
3. При застосуванні клієнтського договору, що передбачає централізовану оплату платежів, використовується тільки один розділ оплати платежів по всьому маршруту перевезення вантажу, зумовленого цим договором, незалежно від того, чи є встановлені договором платежі поетапними або сумарними.
4. Кожен перевізник, який зараховує платежі на рахунок, повинен використовувати конкретний розділ оплати платежів. Якщо розділів не вистачає, необхідно використовувати додаткові вкладиші (застосовується лише щодо друкованих товарних накладних).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| 70 | M | **Коди розділів оплати** **платежів :** Міжнародні коди країни згідно з додатком до листівки МЗС (UIC) 920-14 та станції або пункту відповідно до DIUM на початку і кінці розділу оплати платежів, або пункту, в якому нараховуються платежі. |
| 71 | C | **Код маршруту**, коли це передбачено договором клієнта або застосовуваним тарифом. |
| 72 | M | **Код NHM**: Код NHM ([www.uic.org)](http://www.uic.org/) , що визначає застосовну оплату (не обов'язково повинен відповідати коду, зазначеного в графі 24.) |
| 73 | C | **Валюта:** Код валюти сум, показаних у розділі нарахування відповідно до [**Додатка 10.**](#_bookmark60) |
| 74 | O | **Оплачувана маса [вага]**,окремо за тарифом і коду NHM. При необхідності вказується площа в м² або обсяг вагона або вантажу в м ³, якщо використовується як основа для розрахунку оплати. |
| 75 | M | **Клієнтський договір або відповідний тариф** |
| 76 | O | **Км / Зона:** Тарифне відстань в км або зонах між станціями або пунктами, відповідними початку і закінчення розділу оплати платежів. |
| 77 | O | **Доплати, збори, відрахування** |

18  Поправка No 1 від 1 січня 2019 року.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| 78 | O | **Платежі за одиницю вантажу:** Включаючи будь доповнення або відрахування, окремо за кодом NHM або прочерк, якщо клієнтський договір передбачає централізовану оплату. |
| 79 | C | **Платежі:** Опис платежів відповідно до [**пункту 5.1**](#_bookmark8)  цього посібника, із зазначенням окремих сум. |
| 80 | C | **Накладений платіж:** Сума післяплати, перенесена з лицьового боку |
| 81 | O | **Оплачено:** Вартість перевезення, що підлягає оплаті вантажовідправником у валюті тарифу, окремо за тарифом і коду NHM або прочерк, якщо клієнтський договір передбачає централізовану оплату. |
| 82 | O | **До оплати:** Вартість перевезення, що підлягає оплаті вантажоодержувачем у валюті тарифу, окремо за тарифом і коду NHM або прочерк, якщо клієнтський договір передбачає централізовану оплату. |
| 83 | C | **Обмінний курс для оплачених платежів:** Обмінний курс для сум, оплачуваних вантажовідправником, в валюті, відмінній від тієї, яка вказана в рахунку-фактурі. |
| 84 | C | **Платежі, оплачувані вантажовідправником:** Сума платежів, оплачуваних вантажовідправником у валюті тарифу. |
| 85 | C | **Платежі, оплачувані вантажоодержувачем:** Підсумкова сума платежів, оплачуваних вантажоодержувачем у валюті тарифу. |
| 86 | C | **Обмінний курс для платежів до оплати:** Обмінний курс для сум, оплачуваних вантажоодержувачем, в валюті іншої, ніж та, яка вказана в рахунку-фактурі. |
| 87 | C | **Розділ стягнення плати у валюті виставлення рахунка, яку повинен сплатити вантажовідправник** |
| 88 | O | **Розділ оплати платежів, оплачуваних вантажовідправником** у валюті тарифу, якщо клієнтський договір передбачає централізовану оплату і в розділ не внесені додаткові платежі, які повертаються перевізнику при відправці. |
| 89 | O | **Розділ стягнення плати у валюті тарифу, який повинен сплатити одержувач**, якщо клієнтський договір передбачає централізовану оплату і в розділ не внесені додаткові платежі, які повертаються перевізнику при відправці. |
| 90 | C | **Розділ стягнення плати у валюті виставлення рахунку, який повинен сплатити одержувач** |
| 91 | C | **Загальна кількість додаткових вкладишів, що виплачуються вперед:** Разом розділів оплати стягуються при відправці платежів, винесених на додаткові листи (застосовується лише в разі використання друкованих товарних накладних). |
| 92 | C | **Загальна кількість додаткових вкладишів, що підлягають сплаті:** Сума розділів тарифікації, показаних на додаткових вкладишах, піднімається після прибуття, що виноситься вперед (стосується лише паперових накладних). |
| 93 | C | **Загальна сума виплат, що збираються під час пересилання** |
| 94 | C | **Загальна сума виплат, ящо збирається після прибуття** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа**  **№** | **Статус даних** | **Дані** |
| 99 | O | **Митний контроль:** Графа для відміток, що залишаються митними органами. |

**Додаток 3**

[Пункт 5.1](#_bookmark8)

# Перелік зборів

### Загальні положення

Збори включають плату за перевезення, додаткові збори, митні збори та інші збори (див. Пункт 8.1 [ГТВ-ЦІВ (GTC-CIM)](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/contractual-documents/)).

Даний перелік містить основні збори, безпосередньо стосуються транспортування (частина A), а також основні додаткові збори, митні та інші збори (частина B).

### Частина А: Збори, безпосередньо пов'язані з транспортуванням

Ці збори покриваються інструкцією „Оплачене перевезення”.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код МЗС (UIC) (паперові документи) | Код  UNECE  (електронні документи) | Позначення | Значення (див. сторінки 4 та 5) | Особливі характеристики (див. стор. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10 | 104024 | Використання контейнера (плата) |  | X |
| 11 | 104063 | Портові збори | X |  |
| 12 | 104071 | Додатково для додаткових місць завантаження/ розвантаження (включаючи зміну осі) |  |  |
| 13 | 104102 | Переправа на паромі чи морська переправа (платно) |  |  |
| 14 | 104109 | Переривання перевезення (плата) | X |  |
| 15 | 104135 | Використання такелажу (плата) |  | X |
| 16 | 104144 | Використання піддонів (платно) |  |  |
| 17 | 104187 | Оплата перевалки або переливу |  |  |
| 18 | 105006 | Доставка до місця навантаження | X |  |
| 19 | 106006 | Доставка після розвантаження | X |  |
| 20 | 108003 | Плата за використання спеціального вагона, наприклад фітингової платформи |  | X |
| 21 | 108004 | Оплата перевезення особливим потягом |  |  |
| 22 | 108005 | Плата за використання відкритої платформи/ вантажними візками |  |  |
| 23 | 108006 | Плата за негабаритний вантаж |  |  |
| 24 | 110007 | Плата за вагон із механічним охолодженням |  |  |
| 26 | 104201 | Плата за проїзд по тунелю під Ла-Маншем |  |  |
| 27 | 104159 | Інші незазначені витрати | X |  |

### Частина B: Додаткові збори, митні збори та інші збори

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код МЗС (UIC) (паперові документи) | Код  UNECE  (електронні документи) | Позначення | Значення (див. сторінки 4 та 5) | Особливі характеристики (див. стор. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | **Розділ 1 – Плата за обробку вантажів** |  |  |
| 30 | 203133 | Навантаження на платформу/ вагон |  |  |
| 31 | 204178 | Плата за розвантаження |  |  |
| 32 | 206001 | Перезавантаження (включаючи очистку) |  | X |
| 33 | 210041 | Зберігання |  |  |
| 34 | 215005 | Взвешивание (плата) |  |  |
| 35 | 216023 | Використання приватної лінії на станції відправлення (плата) |  |  |
| 36 | 216024 | Використання приватної лінії на проміжній станції (плата) |  |  |
| 37 | 216031 | Маневрові роботи на на проміжній станції (плата) | X |  |
| 38 | 216045 | Оплата маневрових робіт на станції призначення або проміжної станції (плата) | X |  |
| 39 | 216046 | Плата за користування підйомним обладнанням |  |  |
|  |  | **Розділ 2 – Плата за документацію** |  |  |
| 40 | 301074 | Плата за митні формальності в країні відправлення | X |  |
| 41 | 301075 | Плата за митні формальності в транзитних країнах | X |  |
| 42 | 301076 | Плата за митні формальності в країні призначення | X |  |
| 43 | 302002 | Повідомлення про прибуття (плата) |  | X |
| 44 | 302003 | Повідомлення про доставку (плата) |  |  |
| 45 | 301001 | Інші адміністративні формальності (плата) | X |  |
| 46 | 301003 | Плата перевізнику за митні формальності |  |  |
|  |  | **Розділ 3 - Витрати на транспортне обладнання** |  |  |
| 50 | 401015 | Плата за простій вагона |  |  |
| 51 | 401016 | Плата за іммобілізацію обладнання, крім вагонів |  |  |
| 52 | 401017 | Плата за користування причепом для перевезення вагонів при від'їзді |  |  |
| 53 | 401018 | Плата за користування причепом для перевезення вагонів після прибуття |  |  |
| 54 | 402003 | Прокат брезенту |  | X |
| 55 | 402006 | Плата за користування опалювальним обладнанням |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код МЗС (UIC) (паперові документи) | Код  UNECE  (електронні документи) | Позначення | Значення (див. сторінки 4 та 5) | Особливі характеристики (див. стор. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | **Розділ 4 - Митні збори, податки та виплати** |  |  |
| 60 | 501005 | Мито та інші збори, що стягуються митницею, за винятком ПДВ |  |  |
| 61 | 502002 | ПДВ, що стягується митницею |  |  |
| 62 | 502009 | ПДВ зі зборів, що стягуються перевізником для оплати транспортування по території країн - членів ЄС |  | X |
|  |  | **Розділ 5 - Інші збори** |  |  |
| 70 | 600018 | Оплата заморозки або повторної заморозки |  |  |
| 71 | 600926 | Плата за очистку і дезінфекцію |  |  |
| 72 | 606008 | Декларація витрат, що відноситься до вартості | X | X |
| 73 | 608001 | Комісія за авансування |  |  |
| 74 | 608003 | Комісія за накладений платіж (плата) |  |  |
| 75 | 609008 | Плата за турботу про тварин (плата) |  |  |
| 76 | 609018 | Неустойка за очікування надання вантажовідправником документів, що вимагаються митними або іншими органами влади (див. Статтю 15, § 2 ЦІМ) |  | X |
| 77 | 609019 | Неустойка за внесення вантажовідправником в накладну невірних, неповних або не передбачених записів (див. Статтю 8, § 1 ЦІМ) |  | X |
| 78 | 609028 | Супровід (плата) | X |  |
| 79 | 609031 | Підрахунок або огляд пакунків або тварин (плата) | X |  |
| 80 | 609085 | Плата за залізничний вокзал |  |  |
| 81 | 609126 | Плата за перенаправлення повних вагонів, що виходить з або прямує в пункт призначення |  |  |
| 82 | 609128 | Інші додаткові витрати |  |  |
| 83 | 609129 | Інші витрати |  |  |
| 84 | 609130 | Інші збори, що необхідно стягувати з одержувача |  | X |
| 85 | 609103 | Суми, що збираються іншими адміністративними органами |  |  |
| 86 | 609109 | Плата за попередні перевезення |  | X |
| 87 | 606009 | Декларація про витрати, що пов'язані з доставкою | X | X |
|  |  | **Розділ 6 - Коди груп** |  |  |
| 02 | 200999 | Усі витрати на обробку вантажів (розділ 1) |  |  |
| 03 | 300999 | Усі витрати на документацію (розділ 2) |  |  |
| 04 | 400999 | Усі витрати на транспортне обладнання (розділ 3) |  |  |
| 05 | 500999 | Усі митні збори, податки та виплати (розділ 4) |  |  |
| 06 | 600999 | Усі інші витрати (розділ 5) |  |  |

**Значення певних позначень**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код МЗС  (UIC) | Код  UNECE |  |
| 11 | 104063 | Портові збори |
|  |  | Дані збори справляються в окремих портах в якості оплати різних послуг (за винятком маневрових робіт), які передбачають переміщення вантажів і вагонів з портових споруд на судно і назад. |
| 14 | 104109 | Переривання перевезення (плата) |
|  |  | Дані збори справляються для покриття витрат перевізника щодо зупинки під час транспортування, наприклад для довантаження, часткового розвантаження або догляду за тваринами. |
| 18 | 105006 | Доставка до місця навантаження  Плата за збір вантажу |
| 19 | 106006 | Доставка після розвантаження  Плата за подальшу доставку вантажу |
| 27 | 104159 | Інші незазначені витрати |
|  |  | Дані збори справляються окремими перевізниками, наприклад за надання критого вагона або вагона з різною зчіпкою. |
| 37 | 216031 | Маневрові роботи на станції відправлення (плата) |
|  |  | Дані збори справляються у разі необхідності особливих маневрових робіт, наприклад переміщення вагона з певного місця на станції або в порту. Також стягуються при наявності особливого запиту, пов'язаного, як правило, з іншими послугами, наприклад зважуванням |
| 38 | 216045 | Оплата маневрових робіт на станції призначення або проміжної станції (плата) |
|  |  | Див. код 37 зазаначений вище. |
| 40 | 301074 | Плата за митні формальності в країні відправлення |
|  |  | Оплата виконання митних формальностей від імені клієнта для відповідності митних процедур в країні відправлення. Наприклад, митні логістичні послуги, такі як надання декларації. |
| 41 | 301075 | Плата за митні формальності в транзитних країнах |
|  |  | Оплата виконання митних формальностей від імені клієнта для відповідності митних процедур в транзитних країнах. Наприклад, митні логістичні послуги, такі як надання декларації.. |
| 42 | 301076 | Плата за митні формальності в країні призначення |
|  |  | Оплата виконання митних формальностей від імені клієнта для відповідності митних процедур в країні призначення. Наприклад, митні логістичні послуги, такі як надання декларації. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Значення певних позначень (продовження)** | |
| Код МЗС  (UIC) | Код  UNECE |  |
| 45 | 301001 | Інші адміністративні формальності (плата) |
|  |  | Оплата виконання перевізником інших адміністративних формальностей від імені вантажовідправника, таких як валютних, санітарних, ветеринарних, податкових, статистичних чи поліцейських формальностей. Даний код виключає виконання митних формальностей (для яких існує окремий код). |
| 72 | 606008 | Плата за декларацію митної вартості |
|  |  | Даний збір є комісію за декларацію митної вартості. |
| 78 | 609028 | Супровід (плата) |
|  |  | Цей збір призначений для випадків, коли тариф не передбачає оплату проїзду для особи, яка супроводжує товари або тварин. Стягується на основі пасажирських тарифів за видом поїзда і класу вагона.. |
| 79 | 609031 | Підрахунок чи огляд пакунків або тварин (плата) |
|  |  | На додаток до перерахунку як такого, ця стаття також включає в себе послуги, що надаються перевізником, з перевірки відповідності інформації в товарній накладній характеристикам вантажу і підтвердженню того, що вантажовідправник виконав правила безпеки для конкретних товарів. Крім того, дана стаття включає в себе послуги з контролю вивантаження вантажу, якщо це робиться за запитом вантажовідправника або вантажоодержувача. |
| 87 | 606009 | Декларація про витрати, що пов'язані з доставкою |
|  |  | Даний збір є комісію, що стягується в разі оголошення особливих умов за доставку |
|  |  |  |

**Особливості**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код МЗС  (UIC) | Код  UNECE |  |
| 10  15  54 | 104024  104135  402003 | Часткова попередня оплата цих платежів не дозволяється. |
| 20  72 | 108003  606008 | Якщо оплата використання спеціалізованого вагона і збір за декларування митної вартості вираховуються для всього маршруту перевезення, часткова передоплата не дозволяється. |
| 32 | 206001 | Зазначені витрати мають бути оплачені вантажовідправником (див. Статтю 13, § 2 ЦІМ). Станція, на якій виникають ці витрати, повинна внести їх в квитанцію про оплату (якщо вона додається до товарної накладної) або передати їх перевізнику. |
| 43  84 | 302002  609130 | Дані збори не можуть стягуватися з вантажовідправника. |
| 62 | 502009 | ПДВ із зборів, що стягуються перевізником за транспортні перевезення між державами-членами Європейського Союзу (ЄС), слід додати до нарахувань до оподаткування, що виставляються кожному боржнику відповідно до інструкції щодо сплати зборів, до яких відноситься податок. ПДВ не потрібно стягувати, якщо фіскальні правила звільняють перевізника від його стягнення. |
| 76  77 | 609018  609019 | Дані збори оплачуються вантажовідправником. Станція, на якій ці витрати виникають, повинна внести їх в квитанцію про оплату (якщо вона додається до товарної накладної) або передати їх перевізнику, що уклав договір перевезення. |
| 86 | 609109 | Декларація про витрати, що пов'язана з доставкою. |
| 87 | 606009 | Ці збори представляють комісію за заяву про особливі умови доставки. |



**Додаток 4**

[Пункт 10](#_bookmark19)

**Правила та рекомендації щодо накладної ЦIM**

### Канцтовари

Наведені нижче правила застосовуються до канцелярських товарів для накладної ЦIM (зразок [**Додаток 4a**](#_bookmark53)) та накладної ЦIM для комбінованого транспорту (зразок [**Додаток 4b**).](#_bookmark54)

Вони виконані у вигляді блокнота з п’яти пронумерованих листів-вкладишів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Лист-вкладиш** | | **Зберігання листа-вкладиша** |
| № | **Назва** |
| 1 | Оригінал накладної | Вантажоодержувач |
| 2 | Рахунок-фактура | Перевізник у пункті призначення |
| 3 | Примітка про прибуття/ Мито | Митниця або перевізник у пункті призначення |
| 4 | Дублікат накладної | Вантажовідправник |
| 5 | Дублікат рахунку-фактури | Експедитор |

### Рекомендації щодо паперу та кольору

**Папір:** чутливий до тиску (з використанням хімічного процесу),

білий, копіювальна фарба - чорна

перший лист: = з покриттям на зворотному боці, 56 г / м².

з другого по четвертий лист: = з покриттям на лицьовій стороні, 53 г / м².

п'ятий лист: = з покриттям на лицьовій стороні, 57 г / м².

При використанні копіювального паперу застосовується папір щільністю 50-60 г / м²

* **Колір:** «Пантон» 348U (зелений)
* **Розміри:** 211x297 мм

(включаючи поля: 211x320 мм)

* Дозволені наступні відступи від рекомендованих норм накладної:
* колір друку: чорний;
* зміст: без відхилень від зразка,
* розмір і орієнтація паперу: як можна ближче до зразка,
* папір: підходить для обладнання, що використовується для виготовлення накладних.

Особливий випадок: якщо товарно-транспортні накладні ЦIM видаються у вигляді роздруківки, за необхідності зворотна сторона друкується на окремому листі для пересилання. Якщо тильна сторона не друкується, але звинувачення виникають при перевезенні, листи 1 - 3 накладної ЦIM слід використовувати як додаткові листи-вкладиші та додавати до оригінальної накладної.

### Окремий рахунок-фактура для розділів

Накладні можуть бути роздруковані з додатковим листом до стандартної схеми, що дозволяє окремо виставляти рахунок секції..

### Додаткові листи для клієнтів

Накладні можуть друкуватися на додаткових листах відповідно до вимог відправника та одержувача.



**Додаток 4a**

[Пункт 10](#_bookmark19)

**Зразок накладної ЦIM**

Форма для завантаження, заповнення, роздрукування та надсилання в електронному вигляді доступна за посиланням [www.cit-rail.org.](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/)





## Додаток 4b

[Пункт 10](#_bookmark19)

**Зразок накладної ЦIM для комбінованого транспорту**

Форма для завантаження, заповнення, роздрукування та надсилання в електронному вигляді доступна за посиланням [www.cit-rail.org.](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/)





## Додаток 5

[Пункт 10](#_bookmark19)

**Пояснювальні примітки до змісту натурного листа**

1. Клієнтські угоди мають визначити, які дані повинні містити натурний лист і як їх використовувати. Крім того, слід дотримуватись наведених нижче положень:
2. Натурний лист повинен містити інформацію наведену нижче; інформація, зазначена в пунктах b) і d), повинна бути зазаначена в транспортній накладній (номери граф в транспортній накладній, в яких міститься інформація, що відноситься до натурного листа, відображаються в дужках).
   1. Назва документа
      * Натурний лист
   2. Посилання на накладну, до якої він додається
      * Ідентифікаційний номер вантажу (графа 62)
      * Дата прийняття (графа 16)
      * Станція відправлення (графа 16)
      * Станція призначення (графа 10)
      * Маршрут (графа 50)
      * Відправник (графа 1)
      * Одержувач (графа 4)
      * Митні процедури (графа 51)
   3. Деталі вагонів, УТІ (UTI) та вантажів
      * Номер вагона (графа 18)
      * Номер УТІ (UTI) (графа 21)
      * Тип коду УТІ (UTI) (графа 21)
      * Маса брутто [вага] of УТІ (UTI) (графа 25)
      * Маса нетто [вага] УТІ (UTI) (графа 25 накладно ЦIM; графа 21 накладно ЦIM для комбінованого транспорту)
      * Тара уті (UTI) (графа 25 накладної ЦIM; графа 21 накладної ЦIM для комбінованого транспорту)
      * Ідентифікаційні номери пломб на УТІ (UTI) (графа 21)
      * Номер посилання на номер передавального списку (графа 21)
      * Статус завантаженого/ порожнього УТІ (UTI) (графа 21)
      * Митні документи (графа 9)
      * Опис вантажу (графа 21)
      * Код Гармонізованого товарного кодексу (NHM) (графа 24)
      * Деталі, які РІД (RID) вимагає наносити на накладну при перевезенні небезпечних вантажів (графа 21)
      * Маса [вага] вантажу (графа 25)
      * Головний контрольний номер (MRN) (графа 21)
      * Адміністративний кодекс ідентифікації (ARC) (графа 21)
      * Експорт (графа 21)
   4. Деталі супровіду
      * Прізвище(а) та імя (імена) (графа 7)
   5. Підготовка натурного листа
      * Адреса підприємства
      * Місце та дата
      * Підпис
3. Електронні накладні
   1. Також можлива відправка блок-поїздів та груп вагонів за однією накладною. Замість натурного листа, відповідна інформація з накладної [деталі супроводу(ів) (графа 7), Додані документи (графа 9), Номер вагону (графа 18), Опис товару та інша відповідна інформація (графа 21) , Код Гармонізованого товарного кодексу (NHM) (графа 24), маса [вага] (графа 25) та митні рекомендації (графа 99)] повторюється у повідомленні EDI
   2. Митний статус товарів повинен бути вказано для кожного вагона/ контейнера для таких партій вантажів, що проходять через митну територію Європейського Союзу або територію, на якій застосовується загальний транзитний режим, і які включають вагони/ контейнери під митним наглядом та інші вантажі, що не підпадають під митний режим.
   3. Положення, що застосовуються до натурного листа, застосовуються за аналогією до роздруківки електронної накладної.
   4. Для того, щоб максимально раціоналізувати процеси, сторони повинні зазадалегідь узгодити необхідні правила.
4. Паперові накладні
   1. За винятком випадків, коли спеціально погоджено інше, слід оформляти шість примірників натурного листа (по одному на кожен лист накладної, плюс ще один на випадок, якщо вагони доведеться від'єднати від блок-поїзда або групи вагонів).
   2. Для тих партій вантажів, що проходять через митну територію Європейського Союзу або територію, на якій застосовується загальний режим транзиту, повинні бути складені окремі натурні листи на вантажі загального користування та вантажі окремого користування.



## Додаток 6

[Пункт 11](#_bookmark21)

# Квитанція про оплату

Форма для завантаження, заповнення, роздрукування та надсилання в електронному вигляді доступна за посиланням [www.cit-rail.org.](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/)

**2 Рекомендації щодо паперу та кольору**

**Папір:** чутливий до тиску (з використанням хімічного процесу),

білий, копіювальна фарба - чорна

перший лист: = з покриттям на зворотному боці, 56 г / м².

другий лист: = з покриттям на лицьовій стороні, 53 г / м².

третій лист: = з покриттям на лицьовій стороні, 57 г / м².

При використанні копіювального паперу застосовується папір щільністю 50-60 г / м²

* **Колір:** Пантон Гарячий Червоний U
* **Розміри:** 211x297 мм

(включаючи поля: 211x320 мм)

Особливий випадок: нотатки, що видаються у вигляді роздруківки, повинні відповідати наступним умовам::

колір друку: як зразок або чорний;

зміст: без відхилень від зразка,

розмір і орієнтація паперу: як можна ближче до зразка,

папір: підходить для обладнання, що використовується для виготовлення накладних.

При необхідності зворотна сторона може бути надрукована на окремому листі для пересилання. Якщо зворотна сторона не друкується, але звинувачення виникають при перевезенні, листи 1 - 3 накладної слід використовувати як додаткові листи-вкладиші та додавати до оригінальної накладної.





## Доаток 7

[Пункт 12 a)](#_bookmark22)

# Наступні інструкції

### Загальні положення

Вантажовідправник і вантажоодержувач можуть внести зміни в договір за допомогою додавання наступних інструкцій відповідно до статей 18 і 19 ЦІМ.

### Процедура

Наступні інструкції повинні оформлятися у відповідній письмовій формі. Для прискорення обміну інформацією кращі електронні засоби комунікації, такі як Інтернет або електронна пошта. Для цього бланк «Наступні інструкції» доступний для завантаження, заповнення та роздруківки на сайті [www.cit-rail.org.](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/) Зміст наступних інструкцій має відповідати зразку, що приводиться нижче. Рекомендується також зберігати компоновку документа. Якщо наступні інструкції дано за допомогою документа, який не був попередньо роздрукований, необхідна поправка повинна бути дана і у вигляді коду, і у вигляді звичайного тексту. Підпис може бути замінена печаткою, записом касового апарату або в будь-який інший відповідній формі

Паралельно дублікат накладної повинен бути переданий перевізнику. В нього мають бути внесені ті самі поправки.

### Особливості

Необхідно особливо відзначити наступні умови:

* + наступні інструкції не повинні розділяти вантаж,
  + У тих випадках, коли поправка, внесена в договір перевезення, призведе до завершення перевезення на одній з митних територій (наприклад, на території Європейського союзу), хоча дана перевезення повинна була б завершитися за межами даної митної території, або навпаки, дана поправка може бути реалізована тільки при наявності попередньої згоди відповідної митної служби,
  + наступні інструкції, дані вантажовідправником, щоб змінити договір про перевезення, дозволені тільки за умови, що він позначив поле 7 накладної наступним чином: «Вантажоодержувач не уповноважений брати вантаж під свій контроль». Інші фрази для використання на товарною накладною можуть бути окремо узгоджені, наприклад в угоді з клієнтом.
  + якщо вантажоодержувач доручив доставити вантаж іншій особі, ця особа не має права вносити зміни в договір перевезення.





**Додаток 8**

[Пункт 12 b)](#_bookmark22)

**Повідомлення про обставини, що перешкоджають перевезенню: вказівки уповноваженої особи**

### Загальні положення

У разі виникнення обставин, що перешкоджають перевезення, відповідно до статті 20 ЦІМ, перевізник повинен самостійно вжити заходів, щоб поліпшити ці обставини, або запитує інструкції від уповноваженої особи.

### Процедура

* 1. Запит інструкцій

Перевізник повинен запросити інструкції у відповідній письмовій формі у уповноваженої особи (одержувача, за винятком випадку, коли це буде вантажовідправник, якщо останній позначив поле «вантажоодержувач не уповноважений брати вантаж під свій контроль» (або вніс іншу фразу, передбачену клієнтським договором, наприклад в полі 7 товарною накладною)). Див. Зразок нижче. Для прискорення обміну інформацією кращі електронні засоби комунікації, такі як Інтернет або електронна пошта. Для цього на сайті [www.cit-rail.org.](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/)  доступний відповідний бланк для завантаження, заповнення та друку. Рекомендується також зберігати компоновку документа.

* 1. Передача інструкцій

Уповноважена особа повинна передати перевізнику свої інструкції у відповідній письмовій формі. Їх зміст має відповідати зразку, що приводиться нижче. Для прискорення обміну інформацією кращі електронні засоби комунікації, такі як Інтернет або електронна пошта. Для цього на сайті [www.cit-rail.org.](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/) доступний відповідний бланк для завантаження, заповнення та друку. Зміст наступних інструкцій має відповідати зразку, що приводиться нижче. Рекомендується також зберігати компоновку документа. Якщо наступні інструкції дано за допомогою документа, який не був попередньо надрукований, необхідна поправка повинна бути дана і у вигляді коду, і у вигляді звичайного тексту. Підпис може бути замінена печаткою, записом касового апарату або в будь-який іншій відповідній формі.

Якщо уповноважена особа змінює вантажоодержувача або пункт призначення, перевізнику направити прокуророві копію товарної накладної. У ній повинні міститися ті ж самі поправки.

У тих випадках, коли поправка, що внесена в договір перевезення, може призвезти до завершення перевезення на одній з митних територій (наприклад на території Європейського союзу), хоча дане перевезення повинне було б завершитися за межами даної митної території, або навпаки, дана поправка може бути реалізована тільки при наявності попередньої згоди відповідної митної служби.





**Додаток 9**

[Пункт 12 c)](#_bookmark22)

# Повідомлення про обставини, що перешкоджають доставці - Інструкції вантажовідправника

### Загальні положення

У разі виникнення обставин, що перешкоджають доставці, відповідно до статті 21 ЦІМ, перевізник повинен запросити інструкції у відправника вантажу, якщо накладна не передбачає повернення вантажу без додаткових формальностей.

Якщо обставини, що перешкоджають доставці, що виникають після зміни договору перевезення вантажоодержувачем, перевізник зобов'язаний повідомити одержувача.

### Процедури

* 1. Запит інструкцій

Перевізник повинен запросити інструкції у відповідній письмовій формі у вантажовідправника і, якщо необхідно, у вантажоодержувача. Див. Зразок нижче. Для прискорення обміну інформацією кращі електронні засоби комунікації, такі як Інтернет або електронна пошта. Для цього на сайті [www.cit-](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/) [rail.org](http://www.cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/) доступний відповідний бланк для завантаження, заповнення та друку. Рекомендується також зберігати компоновку документа. Підпис може бути замінена печаткою, записом касового апарату або в будь-який інший відповідній формі.

* 1. Передача інструкцій

Вантажовідправник повинен передати перевізнику свої інструкції у відповідній письмовій формі. Їх зміст має відповідати зразку, що приводиться нижче Для прискорення обміну інформацією кращі електронні засоби комунікації, такі як Інтернет або електронна пошта. Для цього на сайті [www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org) доступний відповідний бланк для завантаження, заповнення та друку. Рекомендується також зберігати компоновку документа. Якщо наступні інструкції дано за допомогою документа, який не був попередньо роздрукований, необхідна поправка повинна бути дана і у вигляді коду, і у вигляді звичайного тексту. Підпис може бути замінена печаткою, записом касового апарату або в будь-який інший відповідній формі.

Одночасно дублікат товарною накладною направляється перевізнику. У неї повинні бути внесені ті ж самі поправки. Якщо вантажоодержувач відмовляється від отримання вантажу, вантажовідправник має право дати свої інструкції, навіть якщо він не може надати копію товарної накладної або повернути роздруківку.

У тих випадках, коли поправка, внесена в договір перевезення, призведе до завершення перевезення на одній з митних територій (наприклад на території Європейського союзу), хоча дана перевезення повинна була б завершитися за межами даної митної території, або навпаки, дана поправка може бути реалізована тільки при наявності попередньої згоди відповідної митної служби.





**Додаток 10**

[Пункт 5.3](#_bookmark8)

# Назви та коди валют

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ALL | Албанський лек | HRK | Хорватська куна | RON | Румунський лей |
| AMD | Вірменський драм | HUF | Угорський форинт | RSD | Сербський динар |
| BAM | Боснійська конвертована марка | IQD | Іракський динар | RUB | Російський рубль |
| BGN | Болгарський лев | IRR | Іранський ріал | SEK | Шведська крона |
| CHF | Швейцарський франк | LBP | Ліванський фунт | SYP | Сирійський фунт |
| CZK | Чеська крона | MAD | Марокканський дирхам | TND | Тунисский динар |
| DKK | Датська крона | MKD | Македонський динар | TRY | Нова Турецька ліра |
| DZD | Алжирський динар | NOK | Норвезька крона | UAH | Українська гривня |
| EUR | Євро | PKR | Пакистанська рупія | USD | Доллар США |
| GBP | Фунт стерлінгів | PLN | Польський злотий | XDR | Спеціальні права запозичення (СПЗ) |
| GEL | Грузинський ларі |  |  |  |  |