|  |  |
| --- | --- |
| **CIT** | Міжнародний комітет  з питань залізничного транспорту |

Видання 1 січня 2017 року

**Керівництво по експлуатації вагонів CUV**

**(GLW-CUV)**

Діє з 1 січня 2017 року

Даний документ може бути доведений до відома громадськості

Відповідно до пункту 2.5 а) Статуту CIT, цей документ є рекомендацією і зобов'язує членів тільки в тій мірі, в якій вони його приймають (принцип прийняття).

© 2017 Міжнародний комітет з питань залізничного транспорту (CIT)

[www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Поправка №** | **Змінені пункти** | **Діє з** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Попередні версії доступні за посиланням: <http://www.cit-rail.org/en/use-wagons/>

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV)

**ЗМІСТ**

**A. Загальні положення** …………………………………………..……………………………4

0. Скорочення і визначення ………………………………………………….…………………4

1. Мета керівництва ………………………………………………………….……………..…...5

2. Сфера застосування …………………………………………………………………………..5

**B. Загальні положення щодо електронних і паперових вагонних відомостей** .....……..6

3 Форма і зміст вагонної відомості …………………………………………...……………….6

4 Оплата зборів ………………………………………………………………………………….6

4.1 Визначення зборів …………………………………………………………………………..6

4.2 Перелік зборів ……………………………………………………………………………….6

4.3 Інструкції з оплати зборів …………………………………………………………………..6

4.4 Оплата авансового платежу ………………………………………………………………...6

4.5 Список валют ………………………………………………………………………………..6

4.6 Курси валют …………………………………………………………………………………6

5 Обмеження руху ……………………………………………………………………………….7

**С. Електронна вагонна відомість**

6 Основний принцип ……………………………………………………………………………8

7 Договір про електронний обмін даними вагонних відомостей (договір EDI) ……..……..8

8 Роздруківки ……………………………………………………………………………………8

9 Змішана система ………………………………………………………………………………8

**D. Паперова вагонна відомість** ………………………….…………………………………...9

10 Зразок …………………………………………………………………………………………9

**E. Інші документи** ……………………………………………………..……………………...11

11 Замітка про нарахування …………………………………………………………………...10

12 Наступні замовлення ……………………………………………………………………….10

13 Обставини, що перешкоджають перевезенню ……………………………………………10

14 Обставини, що перешкоджають передачі ………………………………………………...10

15 Мови …………………………………………………………………………………………10

16 Створення та передача ……………………………………………………………………..10

**F. Підсумкові та перехідні положення** …………………………………………….……….11

17 Набуття чинності …………………………………………………………………………...11

18 Перехідні положення ……………………………………………………………………….11

**Додатки**

1. Функціональні і юридичні вимоги, які повинні бути виконані за допомогою електронної накладної

2. Пояснювальні записки за змістом вагонної відомості

3. Перелік витрат

4. Правила і рекомендації щодо вагонної накладної CUV

4a Зразок вагонної накладної CUV

4b Зразок вагонної накладної CUV для комбінованих перевезень

5. Пояснення до змісту вагонної накладної

6. Платіжна відомість

7. Наступні замовлення

8. Повідомлення про обставини, що перешкоджають перевезенню – інструкції вантажовідправника

9. Повідомлення про обставини, що перешкоджають передачі – інструкції вантажовідправника

10. Назви та коди валют

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV)

**A. Загальні положення**

**0. Скорочення і визначення**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CIM |  | Єдині правила, що стосуються договору міжнародного перевезення вантажів залізничним транспортом |
| CIT |  | Міжнародний комітет з питань залізничного транспорту |
| Вантажовідправник |  | Власник або уповноважена ним третя сторона, яка передає порожній вагон як транспортний засіб залізничному підприємству-споживачеві для перевезення (див. Стаття 9.1 GCU). |
| GCU |  | Генеральний договір користування вагонами |
| CUV |  | Єдині правила користування транспортними засобами в міжнародному залізничному сполученні. |
| Станція призначення |  | Станція, що обслуговує пункт здачі вагона. |
| DIUM |  | Єдина таблиця відстаней для міжнародних вантажних перевезень. |
| Документ |  | Загальний термін, використовуваний для позначення документів, що становлять вагонну нотатку чи доданих до неї, як описано в пояснювальних примітках до графи 9 Додатка 2 до GLW-CUV, незалежно від того, чи є вони електронними або паперовими. |
| EDI |  | Електронний обмін даними означає електронну передачу даних між комп'ютерами у вигляді EDI-повідомлень. |
| EDI-повідомлення |  | Набір даних, структурований з використанням узгодженого стандарту, підготовлений в читабельному на комп'ютері форматі і здатний до автоматичної і точної обробки. |
| Електронна вагонна накладна/відомість |  | Електронний запис даних, що представляє вагонну відомість. |
| EU |  | Європейський Союз |
| Експедиційна станція |  | Станція, що обслуговує пункт прийому вагона. |
| Домашня станція / Домашній регіон |  | Домашня станція: станція, позначена на вагоні, куди повинен бути повернутий порожній вагон при відсутності інструкцій від власника.  Рідний регіон: географічний регіон, який об'єднує кілька станцій в даному регіоні, в одну з яких при відсутності вказівок власника повинен бути повернутий порожній вагон. |
| IT |  | Інформаційні технології. |
| Паперова вагонна накладна/відомість |  | Паперовий документ, який представляє вагонну відомість. |
| Роздруківка електронної вагонної відомості/накладної |  | Роздруківка даних по електронній вагонній замітці на папері. |
| Залізничне підприємство (RU) |  | Будь-яке державне або приватне підприємство, ліцензоване відповідно до чинного законодавства Європейського Союзу, основною діяльністю якого є надання послуг з перевезення вантажів і / або пасажирів залізницею з вимогою про те, що підприємство має забезпечити тягове зусилля; сюди також входять підприємства, які забезпечують тільки тягове зусилля. |
| RID |  | Правила міжнародного залізничного перевезення небезпечних вантажів |
| VAT |  | Податок на додану вартість. |
| Доглядач вагонів або Власник |  | означає фізичну або юридичну особу, яка, будучи власником вагона або маючи право користування ним, експлуатує вагон як транспортний засіб і зареєстрована в якості доглядача вагона в компетентному офіційному реєстрі транспортних засобів, або, якщо вагон не зареєстрований в компетентному офіційному реєстрі транспортних засобів або такий реєстр не існує, то це фізична або юридична особа, яка заявила в Бюро GCU про те, що вона є власником вагона. |
| Вагонна відомість |  | Електронний запис або паперовий документ, який супроводжує порожні вагони, що використовуються на умовах GCU. |
| UIC |  | Міжнародний союз залізниць |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV)

**1. Мета керівництва**

Даний посібник містить інструкції по використанню вагонної накладної та інших документів, що використовуються при перевезенні порожніх вагонів як транспортного засобу (див. Статтю 14.2 GCU).

Ці документи можуть бути зареєстровані в електронному вигляді або оформлені на папері.

Порядок, узгоджений сторонами договору користування для видачі цих документів в електронному вигляді, повинен забезпечувати цілісність і достовірність, наявної в них інформації з моменту їх видачі. Погоджений сторонами договору користування порядок заповнення або зміни електронної вагонної відомості повинен забезпечувати можливість внесення змін. Він також повинен забезпечувати збереження вихідної інформації, що міститься в електронній вагонній відомості.

Електронна вагонна відомість повинна бути аутентифікована. Аутентифікація може здійснюватися у формі електронного підпису або іншої зручної процедури.

**2. Сфера застосування**

За відсутності іншої домовленості, цей посібник застосовується до вантажів, які підпадають під дію договору GCU між власником і залізничним підприємством-користувачем.

Якщо вагон піддається митним формальностям, він повинен бути оформлений як товар. Отже, він підпорядковується Єдиним правилам CIM (див. Статтю 24 CIM). Вагон піддається митним формальностям при перетині ним митного кордону, і зокрема

- до і після здачі в оренду

- для прибирання і після прибирання

- на стадії ремонту і після ремонту

- капітально відремонтований і після капітального ремонту

- на реконструкцію і після відновлення

- при купівлі або продажу

- на шляху до списання.

За винятком випадків, коли вони суперечать Єдиним правилам CIM, положення GCU продовжують застосовуватися до вагону.

Проте, вагон може бути повернутий в якості транспортного засобу (NHM 9921.10 - 9921.40 або 9922.10 - 9922.40) у випадках, зазначених в пункті 2 вище (зокрема, при поверненні завантаженого вагона), після того, як він був використаний в якості транспортного засобу відповідно до виконавчих положень Митного кодексу Союзу або відповідно до національного митного законодавства, про який йде мова:

- якщо вагон використовувався в якості транспортного засобу в третій країні, якщо він допущений до вільного обігу в державі-члені ЄС і якщо він повертається в державу - член ЄС, або

- якщо вагон використовувався в якості транспортного засобу в державі-члені ЄС, якщо він допущений до вільного обігу в третій країні і якщо він повертається в цю третю країну.

**B. Загальні положення щодо електронних і паперових вагонних відомостей**

**3 Форма і зміст вагонної відомості**

Доказом відправки порожнього вагону як транспортного засобу служить вагонна відомість, яка відповідає вимогам Додатка 1 (електронна вагонна відомість) або Додатка 2 (паперова вагонна відомість).

Якщо не погоджено інше, вагонна відомість повинна складатися для кожного вагона.

Формуляр вагонної відомості CUV можна скачати, заповнити, роздрукувати і відправити в електронному вигляді за адресою www.cit-rail.org.

**4 Оплата зборів**

4.1 Визначення зборів

Збори, що виникають між пунктом, на якому приймається вагон, і пунктом, на якому він передається, включають в себе:

a) збори за перевезення, тобто всі збори, пов'язані з рухом або службою, тісно пов'язаної з рухом;

b) додаткові збори, тобто збори, пов'язані з додатковими послугами, що надаються залізничним підприємством;

c) інші збори, що стягуються залізничним підприємством і підкріплені відповідною документацією.

Перелік зборів, тарифи і умови залізничного перевізника, який здійснює перевезення за договором користування, застосовуються при розрахунку зборів, якщо не узгоджено інше.

4.2 Перелік зборів

У Додатку 3 міститься перелік основних зборів за послуги, пов'язаних з транспортуванням, і супутніх зборів.

4.3 Інструкції з оплати зборів

Якщо не погоджено інше, збори оплачуються вантажовідправником залізничному підприємству - користувачеві або вантажоодержувачем залізничному підприємству - користувачеві відповідно до наведених нижче інструкцій.

|  |  |
| --- | --- |
| **Інструкція** | **Значення** |
| a) Плата за перевезення оплачується відповідно до пункту X | Відправник бере на себе витрати по перевезенню, в міру необхідності, до пункту Х (де Х - точка перерви в тарифі). |
| b) Вартість перевезення, включаючи ..., відповідно до пункту X | Вантажовідправник оплачує витрати з перевезення плюс додаткові витрати, зазначені відповідно до X (де X - це точка перерви в тарифі). |
| c) EXW | Всі витрати оплачуються вантажоодержувачем. |

У разі відсутності інструкцій з оплати зборів на вагонній накладній, несумісності з іншою інформацією на вагонній накладноій або виникнення плутанини, увагу вантажовідправника має бути звернуто на невідповідність товару вимогам, що пред'являються. Якщо він не заповнює і не виправляє вагонну накладну або з ним неможливо зв'язатися, всі збори оплачує вантажовідправник.

4.4 Оплата авансового платежу

Залізничні підприємства можуть наполягати на передоплаті або наданні іншого виду гарантії.

4.5 Список валют

Список валют і кодів валют, які будуть використовуватися у вагонних відомостях, наведено в Додатку 10.

4.6 Курси валют

Якщо при розрахунку зборів використовується конвертація валют, то використовується той курс, який можна застосувати:

- на дату прийняття вагона відправником до оплати цих зборів;

- в день передачі вагона вантажоодержувачу для оплати цих зборів.

**5 Обмеження руху**

Виконання договору перевезення може бути повністю або частково призупинено з вступом в силу обмежень на рух. Ці обмеження на перевезення негайно доводяться до відома відповідних вантажовідправників у відповідній письмовій формі.

**С. Електронна вагонна відомість**

**6 Основний принцип**

Вагонна відомість і супровідні документи можуть бути створені у вигляді електронного запису даних (див. Статтю 14.2 GCU).

**7 Договір про електронний обмін даними вагонних відомостями (договір EDI)**

Залізничне підприємство-користувач і вантажовідправник повинні визначити в договорі про електронний документообіг повідомлення, що підлягають обміну та способи обміну даними електронної вагонної накладної.

**8 Роздруківки**

При необхідності роздруковується електронна вагонна відомість.

Умови для роздруківки і використання роздруківки електронної вагонної відомості наведені в Додатку 1.

**9 Змішана система**

У перспективі комплексного впровадження може бути узгоджена змішана система, що дозволяє використовувати електронну вагонну відомість на відрізках маршруту. Вона дозволить використовувати різні носії даних для одного і того ж руху (паперова вагонна відомість, електронна вагонна відомість, роздруківка, використовувана в якості паперової вагонної відомості).

Якщо вагонна відомість оформлена у вигляді роздруківки, при необхідності зворотна сторона повинна бути надрукована на окремому аркуші. Якщо зворотна сторона не роздрукована, але в шляху виникають витрати, слід використовувати листи 1, 2 і 3 довідки про вагон CUV в якості додаткових аркушів і прикласти їх до оригіналу вагонної відомості.

**D. Паперова вагонна відомість**

**10 Зразок**

Принципи оформлення паперових вагонних відомостей наведені в Додатку 4. Зразок вагонної відомості наведений у Додатку 4а, а зразок вагонної відомості для комбінованих перевезень - в Додатку 4б.

Якщо кілька вагонів відправлено з однієї вагонною відомістю, то кількість необхідних вагонних відомостей має бути зазначено на ній.

Вагонні відомості є невід'ємною частиною паперової накладної.

Додаток 5 містить пояснення до змісту вагонної відомості.

**E. Інші документи**

**11 Замітка про нарахування**

Якщо загальну суму зборів, що підлягають оплаті вантажовідправником, неможливо точно визначити при прийомі вагона, то ці збори повинні бути покладені в основу розрахунків з вантажовідправником не пізніше ніж через тридцять днів після закінчення терміну транзиту. При використанні паперової вагонної накладної ці збори заносяться в накладну за зразком, наведеним у Додатку 6.

**12 Наступні замовлення**

Положення ст. 18 § 1 і 19 § 1-6 CIM застосовуються за аналогією з правом розпоряджатися вагоном і здійснювати право розпорядження. Проте, тільки вантажовідправник має право розпоряджатися вагоном.

Реалізаційні положення і використовувані документи наведені в Додатку 7.

**13 Обставини, що перешкоджають перевезенню**

Положення статей 20 і 22 §§ 1 і 6 CIM застосовуються за аналогією до обставин, що перешкоджають транспортуванню та їх наслідків. Проте, тільки вантажовідправник має право давати відповідні розпорядження.

Реалізаційні положення і використовувані документи наведені в Додатку 8.

**14 Обставини, що перешкоджають передачі**

Положення статей 21 і 22 §§ 1 і 6 CIM застосовуються за аналогією до обставин, що перешкоджають передачі та їх наслідків. Проте, тільки вантажовідправник має право давати відповідні розпорядження.

Реалізаційні положення і використовувані документи наведені в Додатку 9.

**15 Мови**

Документи, описані вище в пунктах 11-14, повинні бути надруковані на одному або декількох мовах, з яких один повинен бути або англійською, або французькою або німецькою. Альтернативні заходи можуть бути прийняті за угодою з залізничним підприємством.

**16 Створення та передача**

Документи, описані вище в пунктах 11-14, повинні бути передані у відповідній письмовій формі. Перевагу слід віддавати електронним методам, таким як Інтернет або електронна пошта, для прискорення потоку інформації. З огляду на це, бланки для скачування, заповнення, роздруківки і відправки в електронному вигляді є за адресою [www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org).

**F. Підсумкові та перехідні положення**

**17 Набуття чинності**

Цей посібник вступає в силу з 1 січня 2017 року.

**18 Перехідні положення**

Порожні вагони, прийняті для перевезення в якості транспортних засобів до 1 січня 2017 року, як і раніше підпадають під дію GCU і положень про його здійснення, що діяли на момент прийняття до перевезення.

**CIT**

**Додаток 1**

Пункт 3

**Функціональні і юридичні вимоги, які повинні бути виконані за допомогою електронної накладної**

**1. Загальні положення**

Порядок, узгоджений між власниками і залізничними підприємствами, а також між самими залізничними підприємствами, повинен, зокрема, забезпечувати, що:

а) електронні документи проходять перевірку автентичності;

б) дані зберігаються в безпеці і захищені;

c) електронні документи можуть бути перетворені в розбірливі письмові символи і роздруковані;

d) зміни і доповнення в електронній вагонній відомості записуються, а більш ранні дані зберігаються;

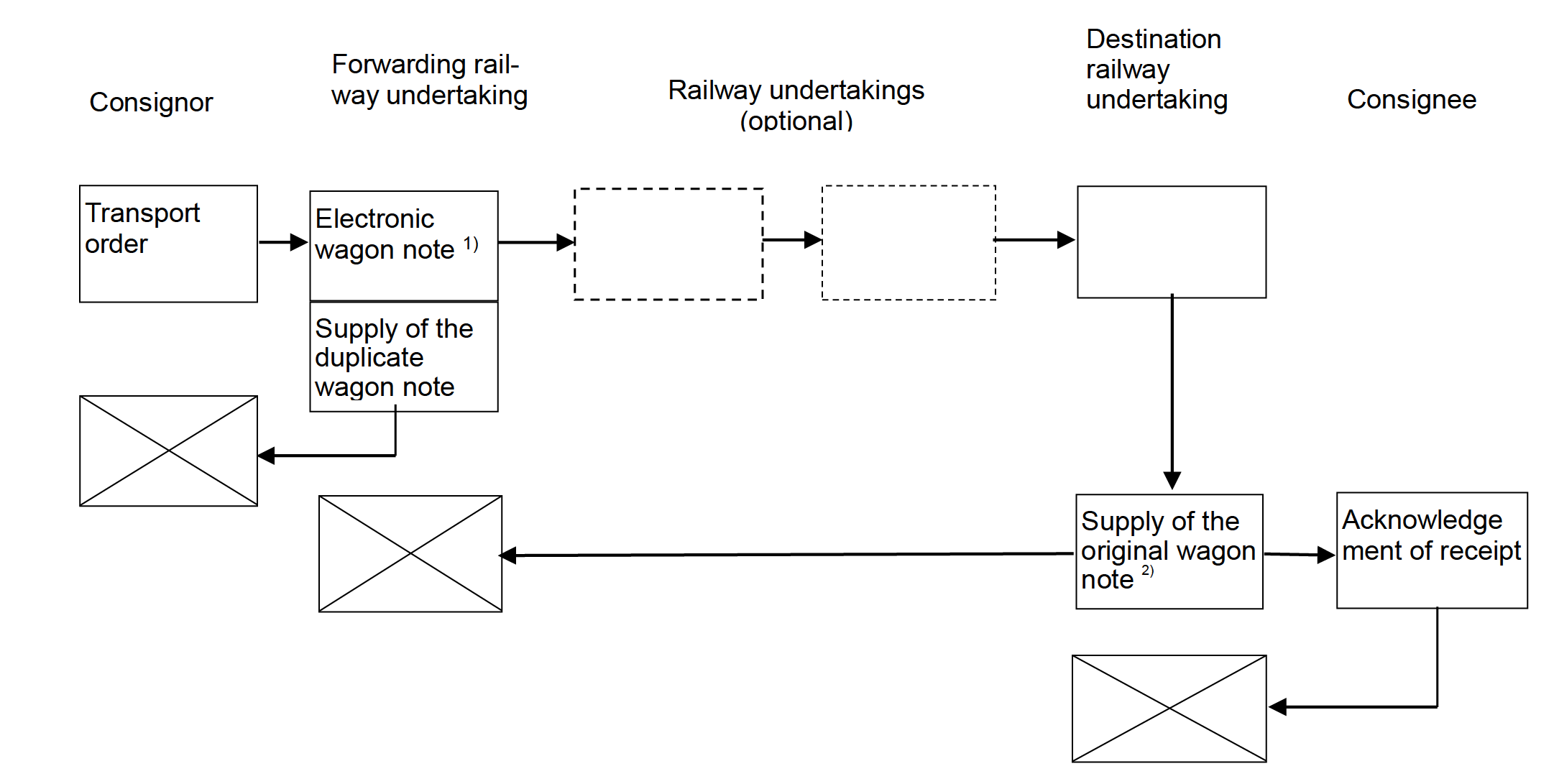
e) дані зберігаються відповідно до правил про терміни, норми національного законодавства та договору про електронний документообіг;

f) дані про небезпечні вантажі завжди і без обмежень доступні залізничним підприємствам для проведення власних внутрішніх перевірок перед відправленням і під час транзиту (див. Пам'ятку UIC 471-3), а також в разі порушень або нещасних випадків, і для перевірок, що проводяться компетентними органами ; см. також підрозділ 5.4.0 RID.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

**2 Передача повідомлень**

2.1 Структура



Повідомлення про одержання

Поставка оригинала вагонной ведомости

Поставка дубліката вагонної відомості

Електронна вагонна відомість

Вантажоодержувач

Пункт призначення залізничного підприємства

Залізничні підприємства (необов'язково)

Експедиторське залізничне підприємство

Замовлення на транспортування

Вантажові-дправник

1) Право на обробку електронної вагонної відомості належить залізничному підприємству, яке має право зберігання вагона. При необхідності електронна вагонна відомість оновлюється кожним залізничним підприємством.

Якщо електронна вагонна відомість відправляється до передачі вагона, залізничне підприємство повинно домовитися про те, яке повідомлення встановлює час передачі права на обробку вагонної відомості від одного залізничного підприємства іншому.

2) Оригінал вагонної відомості направляється залізничному підприємству - користувачеві тільки в тому випадку, якщо це було узгоджено з залізничним підприємством - останнім користувачем. Це повідомлення може містити також дані накладної, які повинні бути повернуті.

2.2 Таблиця

У таблиці нижче наведені списки:

- EDI-повідомлення, які потрібно відправити,

- справи, які повинні бути відправлені,

- час, коли їх потрібно відправити,

- відправника і одержувача повідомлення.

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

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDI-повідомлення** | **При яких обставинах** | **Коли** | **EDI надсилач / отримувач** |
| Транспортне замовлення 1 | Для того, щоб перевезти порожній вагон як транспортний засіб | Не пізніше, ніж після передачі вагона | - Вантажовідправник  - Експедиторське залізничне підприємство |
| Електронна вагонна відомість | Для супроводу вагона; оновлення даних в міру необхідності:  - передачі між залізничними підприємствами;  - складання протоколу про пошкодження вагона;  - передача;  - заявка. | Не пізніше, ніж в момент передачі вагона наступному залізничному підприємству або вантажоодержувачу. | - Експедиторське залізничне підприємство  - Інші залізничні підприємства |
| Поставка дубліката вагонної відомості | Після того, як вагон буде прийнятий | Не пізніше, ніж до відправлення поїзда | - Експедиторське залізничне підприємство  - Вантажовідправник |
| Поставка оригіналу вагонної відомості | Після прибуття в пункт призначення | До того, як вагон буде надано вантажоодержувачу. | - Залізничне підприємство призначення  - Вантажоодержувач / Експедиторське залізничне підприємство 2 |
| Підтвердження отримання 3 | Після передачі вагона вантажоодержувачу | Не пізніше робочого дня, наступного за днем передачі. | - Вантажоодержувач  - Залізничне підприємство призначення |

**3 Зміст повідомлень і права доступу до даних**

3.1 Примітки до вмісту повідомлень

Якщо в повідомленні містяться необов'язкові дані, то вони стають необов'язковими в наступних повідомленнях.

M = обов'язкові дані

C = умовні дані (обов'язково, якщо умова виконана)

O = необов'язкові дані

\* = За попереднім погодженням між замовником і залізничним підприємством дані, відмічені знаком \* в першій колонці таблиці в пункті 3.3, можуть бути повторені для повноцінних поїздів і груп вагонів.

3.2 Примітки про права доступу до даних

Доступ до даних вагонних відомостей можливий тільки для учасників, які уклали договір EDI, а також беруть участь у перевезенні порожнього вагона.

Слід розрізняти три види доступу:

- читання "R",

- написання (також включає в себе право на читання) 'W' і

- поправки (також включає право на читання і написання).

1 Це повідомлення може бути замінено іншим способом.

2 Повідомлення "Поставка оригіналу вагонної відомості" направляється залізничному підприємству - експедитору тільки за погодженням із залізничним підприємством - останнім користувачем. У цьому повідомленні можуть також міститися дані накладної, які повинні бути повернуті.

3 Це повідомлення може бути замінено іншим способом.

кодПраво на читання забезпечується через інтерфейс або за допомогою повідомлень, якими обмінюються сторони відповідно до умов підписаної між ними угоди. Право залізничного підприємства на запис і зміну даних обмежується залізничним підприємством, яке має право зберігання порожнього вагона.

Таблиця, наведена в пункті 3.3 (Зміст повідомлень і права доступу до даних), містить детальну інформацію про права доступу різних учасників до груп даних. Оскільки право на зміну даних пов'язане з різними умовами і обмеженнями, ці умови і обмеження показані з використанням кодів, наведених у таблиці нижче.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Умови та обмеження** |
| 1 | Ніяких обмежень. |
| 2 | Додай код. Поправки вносяться тільки за наступним наказом або вказівкою особи, яка має на це право. |
| 3 | Поправки вносяться тільки за наступним наказом або вказівкою особи, яка має на це право. |
| 4 | Поправки вносяться тільки за наступним наказом або вказівкою особи, яка має на це право або коли супровідні документи вилучаються в дорозі |
| 5 | Додай код. Поправки вносяться тільки в тому випадку, якщо місце і код не відповідають або не дотримуються наступним наказам або інструкцій від особи, яка має на це право. |
| 6 | Поправки вносяться тільки в разі помилки або перевалки. |
| 7 | За згодою вантажовідправника. |
| 8 | Поправка в разі перевірки. |
| 9 | Додаткові дані. Поправка в разі перевірки. |
| 10 | Поправки вносяться тільки за наступним наказом або розпорядженням уповноваженої особи. |
| 11 | Кодування експедиторським залізничним підприємством. |
| 12 | Кодування залізничним підприємством призначення. |

Компетентні адміністративні органи, що діють в рамках своїх повноважень, також мають право доступу. Ці права не показані в таблиці.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

3.3 Таблиця: зміст повідомлень та права доступу до даних

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дані** | |  | **EDI-повідомлення** | | | | **Права доступу** | | | |
| № групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування | Електронна вагонна відомість | Надання дубліката вагонної відомості | Надання оригіналу вагонної відомості | Повідомлення про отримання | Вантажовідправник | Експедиторське залізничне підприємство | Інші залізничні підприємства | Вантажоодержувач |
| 1 | Вантажовідправник | M | M | M | M |  | W | R | R | R |
| 2 | Код замовника для вантажовідправника | O | C | C | C |  | W | 2 | 2 | R |
| 3 | Код клієнта для платника передплачених зборів | 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 | Код клієнта для платника не передплачених зборів | O | C | C | C |  | W | 2 | 2 | R |
| 7 | Декларації вантажовідправника | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |
| 8 | Довідкова інформація вантажовідправника | O | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |
| 9\* | Документи, що додаються | C | C | C | C |  | W | 4 | 4 | R |
| 10 | Пункт доставки | M | M | M | M |  | W | 3 | 3 | R |
| 11 | Код для пункту доставки | O | C | C | C |  | W | 2 | 2 | R |
| 12 | Код станції, яка обслуговує пункт доставки | M | M | M | M |  | W | 5 | 5 | R |
| 13 | Комерційні специфікації | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |
| 14 | Номер клієнтського договору або тарифу | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |
| 15 | Інформація для вантажоодержувача | O | C | C | C |  | W |  |  | R |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дані** | |  | **EDI-повідомлення** | | | | **Права доступу** | | | |
| № групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування | Електронна вагонна відомість | Надання дубліката вагонної відомості | Надання оригіналу вагонної відомості | Повідомлення про отримання | Вантажовідправник | Експедиторське залізничне підприємство | Інші залізничні підприємства | Вантажоодержувач |
| 16 | Приймання | M | M | M | M |  | W | R | R | R |
| 17 | Код для пункту прийому | O | C | C | C |  | W | W | W | R |
| 18\* | Вагон № |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Секційний рахунок-фактура | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 |  |
| 20 | Інструкція по оплаті | C | C | C | C |  | W | 3 | 3 | R |
| 21\* | Опис товару1 | M |  | M | M |  | W | 7 | 7 | R |
| 22 | Нестандартна накладна | C |  | C | C |  | W | 7 | 7 | R |
| 23 | RID | C |  | C | C |  | W | 7 | 7 | R |
| 24\* | Код NHM | M | M | M | M |  | W | 8 | 8 | R |
| 25\* | Маса [вага] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Декларація про цінності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Відсотки на поставку |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Накладений платіж |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Місце і дата оформлення | M | M | M | M |  | W | 7 | 7 | R |
| 30 | Опис документа | M | M | M | M | O | W | 10 | 10 | R |
| 40 | Кодувальна графа 1 |  | C | O | C |  | R | 11 | 11 | R |
| 41 | Кодувальна графа 2 |  |  |  |  |  |  | 11 | 11 |  |
| 42 | Кодувальна графа 3 |  |  |  |  |  |  | 11 | 11 |  |
| 43 | Кодувальна графа 4 |  |  |  |  |  |  | 11 | 11 |  |

1 Обов'язковим є тільки номер вагона. Інші дані є умовними або необов'язковими - див. Додаток 2.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дані** | |  | **EDI-повідомлення** | | | | **Права доступу** | | | |
| № групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування | Електронна вагонна відомість | Надання дубліката вагонної відомості | Надання оригіналу вагонної відомості | Повідомлення про отримання | Вантажовідправник | Експедиторське залізничне підприємство | Інші залізничні підприємства | Вантажоодержувач |
| 44 | Кодувальна графа 5 |  |  |  | F |  |  | 12 | 12 | R |
| 45 | Кодувальна графа 6 |  |  |  |  |  |  | 12 | 12 |  |
| 46 | Кодувальна графа 7 |  |  |  |  |  |  | 12 | 12 |  |
| 47 | Кодувальна графа 8 |  |  |  |  |  |  | 12 | 12 |  |
| 48 | Перевірка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49 | Кодування передоплати |  | M |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 50 | Маршрут |  | M | M | M |  | R | 1 | 1 | R |
| 51 | Митні процедури |  | C |  |  |  | R | 1 | 1 | R |
| 52 | Платіжна відомість |  | C |  | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 53 | Накладений платіж при отриманні |  | C |  |  |  | R | 1 | 1 |  |
| 54 | Офіційний звіт |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 55 | Продовження терміну транзиту |  | 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 | а) Договірний перевізник |  | M | M | M |  | R | 1 | R | R |
|  | б) Спрощена процедура для залізничного транзиту |  | C | C | C |  | R | 1 | R | R |
| 59 | Дата приїзду |  |  |  | M |  | R | 12 | 12 | R |
| 60 | Надання |  |  |  | C |  | R | 12 | 12 | R |
| 61 | Підтвердження отримання |  |  |  |  | C | R | R | R | W |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дані** | |  | **EDI-повідомлення** | | | | **Права доступу** | | | |
| № групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування | Електронна вагонна відомість | Надання дубліката вагонної відомості | Надання оригіналу вагонної відомості | Повідомлення про отримання | Вантажовідправник | Експедиторське залізничне підприємство | Інші залізничні підприємства | Вантажоодержувач |
| 62 | Номер накладної |  | M | M | M | M | R | W | R | R |
| 70 | Код для секцій оплати |  | M | M | M |  | R | 1 | 1 | R |
| 71 | Код маршруту |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 72 | Код NHM |  | M | M | M |  | R | 1 | 1 | R |
| 73 | Валюта |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 74 | Розрахункова маса [вага] |  | C | O | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 75 | Клієнтська угода або застосовуваний 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 | Ціна за одиницю |  | C | O | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 79 | Збори |  | C | C | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 80 | Накладений платіж |  | C |  | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 81 | Сплачені збори |  | C | O |  |  | R | 1 | 1 |  |
| 82 | Обов`язкові збори |  | C | O | C |  | R | 1 | 1 | R |
| 83 | Курс обміну для сплачених зборів |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дані** | |  | **EDI-повідомлення** | | | | **Права доступу** | | | |
| № групи даних | Елемент даних | Замовлення на транспортування | Електронна вагонна відомість | Надання дубліката вагонної відомості | Надання оригіналу вагонної відомості | Повідомлення про отримання | Вантажовідправник | Експедиторське залізничне підприємство | Інші залізничні підприємства | Вантажоодержувач |
| 84 | Платежі, що підлягають оплаті вантажовідправником. |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |
| 85 | Платежі, що підлягають оплаті вантажоодержувачем. |  | C | C | C |  |  | 1 | 1 | R |
| 86 | Обмінний курс для обов'язкових платежів |  | C | C | C |  |  | 1 | 1 | R |
| 87 | Тарифікація в валюті рахунку, що підлягає оплаті вантажовідправником. |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |
| 88 | Розрахунковий розділ у валюті тарифу, що підлягає оплаті вантажовідправником. |  | C | O |  |  | R | 1 | 1 |  |
| 89 | Розрахунковий розділ у валюті тарифу, що підлягає оплаті вантажоодержувачем |  | C | O | C |  |  | 1 | 1 | R |
| 90 | Розрахунковий розділ у валюті тарифу, що підлягає оплаті вантажоодержувачем |  | C | C | C |  |  | 1 | 1 | R |
| 91 | Загальна кількість пред'явлених додаткових аркушів оплачених авансових платежів |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |
| 92 | Загальна кількість додаткових аркушів, пред'явлених до оплати |  | C | C | C |  |  | 1 | 1 | R |
| 93 | Загальний підсумок сум, які будуть зібрані під час перевезення вантажів |  | C | C |  |  | R | 1 | 1 |  |
| 94 | Загальна сума, яка буде зібрана після прибуття |  |  |  | C |  |  | 1 | 1 | R |
| 99\* | Митний підпис |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

**4 Роздруківки**

4.1 Виготовлення

Електронна вагонна відомість повинна бути роздрукована при необхідності.

Роздруківки повинні відповідати зразку паперової вагонної відомості (див. Пункт 10 і Додатки 4a та 4b), з урахуванням наступних відступів:

а) колір друку: як в зразку або чорний,

б) зміст:

всі дані, що містяться в електронній вагонній відомості на момент роздруківки, яку уповноважена особа має право прочитати. Наступні дані також повинні бути роздруковані у верхній частині документа:

- роздруківка електронної вагонної накладної - рік-місяць-день (дата роздруківки) - виготовлена ​​... (підприємством-користувачем залізниці) або роздруківка електронної вагонної накладної, еквівалентній паперовоій вагонній накладній - рік-місяць-день (дата роздруківки) - виготовлена. .. (підприємством-користувачем залізниці), в якій вантаж передається при транзиті на залізничне підприємство, не підключені до IT-системи,

- підпис "Копія", коли необхідно виготовити додаткову роздруківку через втрату або пошкодження оригіналу роздруківки,

- назва роздруківки;

в) розмір і макет паперу: як можна менше відступати від зразка. Всередині деяких клітин мітки положення друкувати не потрібно;

г) папір: підходить для принтера.

Роздруківка може бути зроблена тільки один раз із заданою назвою (див. також пункт 4.2). Лист 2 (рахунок-фактура) є винятком, оскільки за маршрутом даного транспортного потоку будуть існувати залізничні підприємства, яким не потрібні паперові документи для супроводу руху, і ті, які це роблять самі, тому таку роздруківку необхідно виготовляти кілька разів.

Система повинна реєструвати виготовлення кожної роздруківки разом з наступними даними: тип документа, дата, час і автор роздруківки.

Роздруківки повинні автоматично видаватися партнерам, не підключеним до IT-системи. Партнери, підключені до IT-системі, повинні отримувати їх за вимогою.

Сторони договору користування повинні визнати, що роздруківки, відповідні перерахованим вище положенням, мають таку ж юридичну силу, як і вагонна відомість.

Положення, що стосуються надання та обробки паперової вагонної відомості при наступних замовленнях, інструкціях і претензіях, в рівній мірі застосовоються і до друкованих примірників.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

4.2 Назви і функції роздруківок та уповноважені особи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва** | **Функція** | **Уповноважена особа** |
| Лист 1  Оригінал вагонної відомості | - Надання оригіналу вагонної накладної, що дозволяє вантажоодержувачу прийняти поставку вагона  - Документ, який повинен бути підготовлений в обгрунтування претензії | Вантажоодержувач |
| Лист 2  Рахунок-фактура | - Внутрішній залізничний розрахунковий документ | Залізничне підприємство - користувач під час транзиту або в пункті призначення |
| Лист 2а  Додатковий лист для проміжної секції 1 | - Дозволяє окремо виставляти рахунок-фактуру | Виставлення рахунків користувачеві залізничного транспорту |
| Лист 3  Накладна про прибуття / Митниця | - Внутрішній залізничний документ | Залізничне підприємство призначення |
| Лист 4  Копія накладної | - Підтвердження прийняття вагона  - Документ, який повинен бути представлений в обгрунтування претензії. | Вантажовідправник |
| Лист 5  Копія рахунку-фактури | - Внутрішній залізничний документ | Експедиторське залізничне підприємство |

4.3 Додаткові листи

Якщо довжина даних, що зберігаються в записах електронних вагонних відомостей, занадто велика для місця у відповідних графах роздруківок або якщо дані зі зворотного боку вагонної відомості повинні бути роздруковані, то повинна бути прийнята наступна процедура:

- повинна бути проведена основна роздруківка;

- необхідно виготовити один або кілька додаткових аркушів. На цих додаткових аркушах повинні бути вказані посилання на вагонну накладну (ідентифікаційний номер накладної), до якої вони належать, дата приймання вагона і показані дані тих граф електронної вагонної накладної, які не могли бути роздруковані на основний роздруківці через брак місця. Дані повинні бути роздруковані по одному полю за іншим, позначеному номерами відповідних граф паперової вагонної роздруківки. На основний роздруківці замість самих даних в тих графах, для яких дані були занадто довгими, друкується примітка "див. Додатковий лист".

4.4 Повні склади і групи вагонів

Якщо кілька вагонів відправляються разом з однією вагонною накладною, вагонна відомість, відповідна Додатку 5, повинна бути роздрукована у вигляді додаткового аркуша.

**5 Змішана система**

5.1 Потреба в системі і визначення системи

В очікуванні комплексного впровадження може бути узгоджена змішана система, що дозволяє використовувати електронну вагонну відомість на відрізках шляху. Вона дозволить використовувати різні носії даних для одного і того ж вагона (паперова вагонна відомість, електронна вагонна відомість, роздруківка, використовувана в якості паперової вагонної відомості).

5.2 Доказова цінність різних засобів масової інформації

Різні носії даних, що використовуються для даного вагона, повинні мати однакову доказову цінність. У разі протиріччя2 для відносин між залізничними підприємствами, залізничні підприємства, яким передаються

1 Див. пункт 3 Додатка 4.

2 Немає ніяких протиріч, якщо дані згодом додаються або змінюються відповідно до побажань сторін договору користування.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

вагони з роздруківками, використовуваними в якості паперових вагонних відомостей, несуть відповідальність на підставі даних, показаних на цих роздруківках, а залізничні підприємства, яким передаються вагони з паперовими вагонними відомостями і які потім вводять дані в електронні вагонні роздруківки, несуть відповідальність на підставі інформації, показаної на паперових вагонних роздруківках.

5.3 Згода на змішану систему

Використання змішаної системи повинно бути погоджено між учасниками. Це може бути:

- укладення договору про електронний обмін даними (див. Пункт 7) з партнерами, пов'язаними з системою електронного обміну даними.

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

Крім того, і, зокрема, в разі самостійних угод, необхідно включити спеціальні правові положення (обсяг, термін повідомлення і т.д.).

**6 Перебої і збої в роботі IT системи**

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

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 1

**CIT**

**Додаток 2**

Пункт 3

**Пояснювальні записки за змістом вагонної відомості**

**1 Мови**

Вагонна відомість повинна бути надрукована на одній або декількох мовах, одна з яких повинна бути або англійською, або французькою або німецькою. Вантажовідправник і перевізник можуть домовитися про альтернативні варіанти.

Вагонна відомість повинна бути заповнена на одній або декількох мовах, одна з яких повинна бути або англійською, або французькою або німецькою. Вантажовідправник і перевізник можуть домовлятися про альтернативні домовленості. Відносно вантажів, що підпадають під дію RID, альтернативні домовленості можуть узгоджуватися тільки державами, які беруть участь у перевезенні.

2. Графи в вагонній відомості та їх зміст

Примітки:

- За винятком випадків, коли між вантажовідправником і залізничним підприємством-користувачем укладено іншу угоду, графи з 1 по 30 заповнюються вантажовідправником.

- Якщо місця в графі недостатньо, а край графи позначений пунктиром, запис може бути продовжено за межами графи. Неприпустимо допускати порушення чистоти в графах. Якщо і після цього залишається недостатньо місця, слід використовувати додаткові аркуші. Ці додаткові аркуші стають невід'ємною частиною вагонної відомості і повинні бути того ж розміру, що і вагонна відомість, і повинні бути виготовлені в тій же кількості, що і листи, наявні в вагонної відомості. Додатково до даних, для яких в накладній не було місця, на цих додаткових аркушах повинні бути вказані номер накладної та дата приймання вагона. Посилання на ці додаткові аркуші в вагонній накладній також обов'язкове.

- Інформація в графах 7, 13, 14, 55, 56 і 57 вводиться кодами і частково текстом. Щоб уникнути двозначності, у всій кореспонденції значення кодів повинні бути ідентифіковані за їх номером графи (наприклад, код 5 в графі 7 повинен бути описаний як "код 7.5").

- Статус:

M = обов'язкова інформація

C = умовна інформація (обов'язково, якщо умова виконана)

O = необов'язкова інформація

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа №** | **Статус інформації** | **Інформація** |
| 1 | М | Вантажовідправник: Назва, поштова адреса (з міжнародним кодом країни відповідно до ISO 3166), підпис і, якщо можливо, номер телефону або факсу (з міжнародним кодом) або адреса електронної пошти відправника вантажу. Підпис замінюється номером відправки, зазначеним в графі 62, якщо між вантажовідправником і залізничним підприємством-користувачем не досягнута спеціальна домовленість про інше.  Для вантажів, що переміщуються між країнами-членами Європейського Союзу, вантажовідправник повинен також вказати свій реєстраційний номер ПДВ, якщо він у нього є. |
| 2 | О | Код клієнта для вантажовідправника.  Якщо код клієнта відсутній, його може ввести залізничне підприємство-користувач. |
| 3 | О | Код клієнта для платника передплачених зборів, якщо він не є вантажовідправником.  Якщо код клієнта відсутній, його може ввести залізничне підприємство, якщо з інформації, введеної в графах 13 або 14, можна зробити наступні висновки. |
| 4 | М | Вантажоодержувач: Назва, поштова адреса (з міжнародним кодом країни відповідно до ISO 3166) і, по можливості, номер телефону або факсу або адреса електронної пошти одержувача.  Для вантажів, що переміщуються між країнами-членами Європейського Союзу, вантажовідправник повинен також вказати реєстраційний номер ПДВ вантажоодержувача, якщо у нього він є і якщо вантажовідправник знає про це. |
| 5 | О | Код клієнта для вантажоодержувача.  Якщо код клієнта відсутній, його може ввести залізничне підприємство-отримувач. |
| 6 | О | Код клієнта для платника несплачених зборів, якщо він не є вантажоодержувачем.  Якщо код клієнта відсутній, його може ввести залізничне підприємство-отримувач, якщо з інформації, введеної в графах 13 або 14, можна зробити відповідні висновки. |
| 7 | С | Заяви вантажовідправника про перевезення. Введіть код і необхідну додаткову інформацію.  Код Значення  5 Номер телефону екстреної допомоги при порушеннях або аваріях з порожніми неочищеними вагонами, що містять залишки небезпечних вантажів: ...  9 Погоджений період отримання транзитної візи ...  10 Завершення адміністративних формальностей: ...  11 Нестандартна накладна: ... (номер документу для кожного задіяного залізничного підприємства)  16 Інші декларації: ... (призначення представника, прохання про приділення уваги маршруту перевезення вантажу і т.д.).  18 Обмеження в експлуатації вагона, відомі вантажовідправнику (наприклад, обмежена швидкість і т.д.).  25 Власник Стаття 17 GCU: ... (Найменування залізничного підприємства) |
| 8 | О | Інформація про відправника вантажу |
| 9 | С | Документи, що додаються: перелік всіх супровідних документів, необхідних для перевезення, що додаються до вагонної відомості. Для паперової вагонної відомості: деталі додаткових аркушів. При використанні вантажовідправником бланка мультимодального небезпечного вантажу відповідно до розділу 5.4.5 RID, він розглядається як додатковий лист.  Документи повинні бути вказані кодом і звичайним текстом на паперовій вагонній накладній, та тільки кодом на електронній вагонній накладній. Додаткова інформація може бути додана в вільній текстовій області для кожного коду. Для кодування супровідних документів слід використовувати список кодів UN / EDIFACT 1001 (www.uncece.org). |
| 10 | М | Пункт доставки, доповнений інформацією про пункт призначення відповідно до DIUM і країною згідно з додатком до Пам'ятки UIC 920-14. |
| 11 | О | Код для пункту доставки.  Якщо код відсутній, його може ввести залізничне підприємство. |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа №** | **Статус інформації** | **Інформація** |
| 12 | М | Код станції, яка обслуговує пункт доставки.  Міжнародний код станції у відповідності з DIUM, яка обслуговує пункт доставки вантажу. Якщо код відсутній, то він повинен бути введений залізничним перевізником-користувачем. |
| 13 | С | Комерційна специфікація.  Значення коду  1 Маршрут ...  2 Трафік ...  3 Залізничні підприємства-користувачі, уповноважені виконувати перевезення  4 Певні прикордонні станції ... (для виняткових вантажів)  5 Інші необхідні умови ... (наприклад, номер договору EDI, якщо використовується електронна вагонна накладна, або номери інших клієнтських договорів або тарифів - номер клієнтського договору / тарифу, який охоплює ділянку, що виконується залізничним підприємством, яке першим бере на себе відповідальність за вагон , показаний в графі 14). |
| 14 | С | Номер клієнтської угоди або тариф: Номер клієнтського договору або тариф, який охоплює ділянку, що виконується залізничним підприємством, яке першим бере на себе управління вагоном, якому передує ідентифікаційний код 1 для клієнтських договорів і 2 для тарифів. |
| 15 | О | Інформація для вантажоодержувача: Інформація для вантажоодержувача, що стосується вантажу. Дана інформація не є обов'язковою для залізничного підприємства. |
| 16 | М | Прийом: Пункт (з міжнародним кодом станції згідно з DIUM і код країни згідно з додатком до Пам'ятки UIC 920-14), дата і час (місяць, день і година), в який був прийнятий вагон. Вказівка станції і країни може бути дана відкритим текстом в паперовій накладній.  Примітка: Якщо дані фактичного прийому відрізняються від даних вантажовідправника, то залізничне підприємство-отримувач, яке прийняло вагон, повинно зазначити різницю в графі 56 (декларації перевізника). |
| 17 |  | Код для точки прийому: Залізничне підприємство-користувач має надати відправнику код в клієнтському договорі. Якщо код відсутній, його може ввести залізничне підприємство - користувач. |
| 18 | О | Номер вагона: Не застосовується до вагонної накладної (див. Примітку до графи 21). |
| 19 | С | Роздільний рахунок-фактура: Якщо залізничне підприємництво-користувач, крім підприємства-експедитора або підприємства-одержувача, має виставляти рахунок окремо на частину або на всі рейси, то в лівій колонці слід вказати код залізничного підприємця-користувача відповідно до переліку кодів перевізника (www.cit-rail.org) або код країни згідно з додатком до Пам'ятки UIC 920-14; в лівій колонці слід вказати код залізничного підприємця-користувача, якому слід надати рахунок на зазначену суму; в правій колонці слід вказати код залізничного підприємця-користувача, якому слід надати рахунок на зазначену суму. |
| 20 | С | Платіжні доручення: Інструкції з оплати відповідно до пункту 4.3 цього посібника.  Відсутність інструкцій означає, що збори оплачуються вантажовідправником. |
| 21 | M  C  C  C  C | Опис товарів:  Введіть по порядку  - пофарбований (і) номер (и) вагона (ів)  - для порожніх неочищених вагонів, що містять залишки небезпечних вантажів, інформацію, яка вимагається згідно з розділом 5.4.1.1.6 RID  - кількість осей  - тара  - довжина по буферам в дециметрах  Примітка: митна процедура транзиту не потрібно для порожніх вагонів, що відправляються в якості транспортних засобів. |
| 22 | С | Нестандартна накладна: Хрестик повинен бути поставлений в цій графі, якщо положення про міжнародне перевезення виняткових вантажів передбачають таку вказівку. |
| 23 | С | RID: Проставте хрестик, коли вагон підпадає під дію RID. |
| 24 | М | NHM код (www.uic.org) |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа №** | **Статус інформації** | **Інформація** |
| 25 |  | Маса [вага]: Не застосовується до вагонної накладної. |
| 26 |  | Декларація про цінності: Не застосовується до вагонної накладної. |
| 27 |  | Відсотки на доставку: Не застосовується до вагонної накладної. |
| 28 |  | Накладений платіж при доставці: Не застосовується до вагонної накладної. |
| 29 | М | Місце і дата виконання: Місце і дата (рік, місяць, день), в яку була зроблена вагонна відомість. |
| 30 | М | Опис документа: Відзначити графу CUV хрестиком, коли в якості транспортного засобу передається порожній вагон (документ використовується в якості накладної вагона CIM, коли відправка складається з вантажу і вагона або коли в якості вантажу передається порожній вагон - див. пункт 2, пар. 3 цього документа).  Якщо вагони і вантажі, призначені для перевезення за накладною CIM, відправляються разом з порожніми вагонами, що переміщаються в якості транспортного засобу за накладною CUV, то на накладній повинна бути проставлена ​​графа CIM. У графі 21 слід зробити наступне зауваження: Дана накладна CIM вступає в силу як накладна CUV для вагонів, позначених в вагонній відомості кодом NHM 9921.xx або 9922.xx.  Довідкові пункти: (зліва від графи 30): ці положення попередньо друкуються на паперовій вагонній накладній та зберігаються в електронній вагонній накладній. |
| 40 | О | Кодувальна графа 1: 6-символьне поле для використання залізничним підприємством-експедитором. При необхідності можна ввести номер поїзда. |
| 41 | О | Кодувальна графа 2: 4-символьне поле, що використовується залізничним підприємством-експедитором. |
| 42 | О | Кодувальна графа 3: 4 знакова графа призначена для використання залізничним підприємством-експедитором. |
| 43 | О | Кодувальна графа 4: 4-символьне поле для використання залізничним підприємством-експедитором. |
| 44 | О | Кодувальна графа 5: 6-символьне поле, яке використовується залізничним підприємством-користувачем призначення. При необхідності може бути введений номер поїзда. |
| 45 | О | Кодувальна графа 6: 4-символьне поле, яке використовується залізничним підприємством-користувачем призначення. |
| 46 | О | Кодувальна графа 7: 4-символьне поле, яке використовується залізничним підприємством-користувачем призначення. |
| 47 | О | Кодувальна графа 8: 4-символьне поле, яке використовується залізничним підприємством-користувачем призначення. |
| 48 | О | Перевірка: Не застосовується до вагонної накладної. |
| 49 | М | Кодування передоплати: Кодування інструкцій по оплаті зборів відповідно до Пам'ятки UIC 920-7 [2 знака для коду інструкції по оплаті, 5 x 2 знака для кодів зборів, що підлягають оплаті вантажовідправником, 2 знака для коду країни + 6 знаків для коду станції ( ' до .... ')). |
| 50 | М | Маршрут: Детальна інформація про фактичний маршрут з використанням кодів згідно з Пам'яткою UIC 920-5. Ці коди можуть бути доповнені на маршруті звичайним текстом.  При наявності обставин, що перешкоджають перевезенню, вкажіть новий маршрут, при необхідності, з позначкою "відхилений через ...". |
| 51 |  | Митні процедури: Не застосовується до вагонної накладної. |
| 52 | С | Платіжна відомість:  - Встановіть хрестик, якщо до вагонної накладної прикріплена платіжна відомість.  - Вкажіть дату, коли була повернута платіжна відомість (місяць, день).  У вагонній накладній CUV для комбінованих перевезень ця інформація замінюється такими записами, які повинні бути зроблені в графі 56  - Платіжна відомість складена ...  - Платіжна відомість повернута ... |
| 53 |  | Повідомлення про оплату: Не застосовується до вагонної накладної. |
| 54 | С | Офіційний звіт: Детальна інформація про номер акта щодо пошкодження вагона, дата його складання (місяць, день) (див. Додаток 4 до GCU) і код залізничного підприємства-користувача оформлюється відповідно до переліку кодів перевізників (www.cit-rail.org), яка його склала. |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа №** | **Статус інформації** | **Інформація** |
| 55 | С | Продовження терміну транзиту: При продовженні періоду транзиту вкажіть причину, початок і кінець (місяць, день, годину) і місце продовження:  4 Обставини, що перешкоджають перевезенню  5 Обставини, що перешкоджають передачі  9 Інші причини: ... |
| 56 | С  О | Декларації перевізника: В залежності від випадку, декларації залізничного підприємства-користувача включають в себе:  - пункт, дата і час прийняття, якщо вони відрізняються від відомостей, зазначених вантажовідправником в графі 16;  - узгоджений термін транзиту, якщо дані, зазначені вантажовідправником в графі 7, невірні;  - вагон, непридатний для обміну;  - місце, дата і час зупинки вагона або продовження його руху;  - змішана система для електронної вагонної накладної:  - Роздруківки, зроблені в ... [місце] ... [код залізничного підприємства] або  - Перетворення в електронні дані в ... [місце] ... [код залізничного підприємства];  - номер договору субпідряду та код підприємства залізниці (надається підприємством-користувачем залізниці, яка уклала договір субпідряду з підприємством залізниці). |
| 57 | С | Інші перевізники: код відповідно до переліку кодів перевізників (www.cit-rail.org) і, за бажанням, найменування та поштова адреса іншого залізничного підприємства-одержувача, крім залізничного підприємства-одержувача, який прийняв порожній вагон для перевезення; розділ, що виконується відповідно до коду згідно з DIUM і, за бажанням, у вигляді простого тексту.  Цю графу заповнює перевізник-експедитор, але тільки в тому випадку, якщо у виконанні перевезення беруть участь інші залізничні підприємства-споживачі, які прийняли перевезення порожнього вагона. |
| 58 | М | а) Договірний перевізник: код перевізника відповідно до списку (www.cit-rail.org) і, за бажанням, найменування та поштова адреса залізниці-користувача, який прийняв вагон на порожню путівку, плюс підпис. Підпис замінюється номером відправки, зазначеним в графі 62, якщо між відправником і користувачем залізної дороги не досягнута інша домовленість.  b) Спрощена процедура транзиту залізницею: не застосовується до вагонної накладної. Для порожніх вагонів, що відправляються в якості транспортного засобу, митна процедура транзиту не потрібно. |
| 59 | О | Дата прибуття: Дата прибуття вагона на станцію призначення (рік, місяць, день). Залізничне підприємство-користувач може додати номер прибуття.  Під цією графою знаходиться номер і опис листа вагонної накладної. Ця інформація повинна бути попередньо роздрукована на паперовій вагонній накладній та збережена в електронній вагонній накладній. |
| 60 | С | Надання: Час (місяць, день, година) надання вагона вантажоодержувачу. Дана інформація на вагонній накладній може бути замінена іншим способом. |
| 61 | С | Підтвердження отримання: Дата і підпис вантажоодержувача в момент доставки.  Підтвердження отримання на вагонній накладній може бути замінено іншим способом. |
| 62 | М | Номер відправки: Ідентифікаційний номер відправки [код країни згідно з додатком до Пам'ятки UIC 920-14 і код станції у відповідності з DIUM, код перевізника-експедитора або перевізника, що його замінює, відповідно до переліку кодів перевізника (www.cit-rail.org) і номер відправки].  На паперових вагонних накладних контрольна етикетка наноситься на аркуші 2 (рахунок-фактура) і 5 (дублікат рахунки-фактури). При присвоєнні комп'ютером ідентифікаційних номерів вантажів контрольні етикетки використовувати не потрібно.  Якщо група вагонів виводиться з експлуатації, необхідно оформити нову вагонну накладну. Ідентифікаційний номер партії вантажу повинен бути використаний повторно. |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 2

**Секції витрат**

а) Секції витрат від А до Г мають один і той же формат. Щоб уникнути двозначності, в будь-якому листуванні, поля в секціях повинні бути позначені номером розглянутого розділу (наприклад, A.70).

б) Використання полів 79 для секцій витрат з A по C на лицьовій стороні і використання полів 81 - 90 для секцій зборів від A до G на зворотному боці є необов'язковим.

в) Кожне залізничне підприємство-користувач, яке вводить витрати в рахунок, має використовувати окремий розділ витрат. У разі недостатньої кількості секцій тарифікації слід використовувати додаткові аркуші (це відноситься тільки до паперових вагонних накладних).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа №** | **Статус інформації** | **Інформація** |
| 70 | С | Код для секцій витрат: Міжнародні коди країни згідно з додатком до Пам'ятки UIC 920-14 і станція або пункт відповідно до DIUM на початку і кінці секції витрат або місце, в якому тільки нараховуються витрати. |
| 71 | О | Код маршруту: коли це передбачено клієнтським договором або застосовуваним тарифом. |
| 72 | М | Код NHM: NHM код, що визначає витрати (www.uic.org). |
| 73 | О | Валюта: Код валюти тарифу відповідно до Додатку 10. |
| 74 | М | Розрахункова маса [вага] : окремо за тарифом і кодом NHM. |
| 75 | О | Клієнтська угода або застосовуваний тариф |
| 76 | О | Км / зона: Тарифна відстань, виражена в км або зонах, між станціями або пунктами, відповідними початку і кінцю ділянки тарифікації. |
| 77 | О | Доплати, збори, відрахування |
| 78 | О | Ціна за одиницю: включаючи будь-які доплати і відрахування окремо за кодом NHM. |
| 79 | С | Витрати: Опис витрат відповідно до пункту 4.2 цього посібника із зазначенням окремих сум. |
| 80 | О | Накладений платіж: Не застосовується до вагонної накладної. |
| 81 | О | Сплачені витрати: Витрати з перевезення оплачуються вантажовідправником у валюті тарифу, окремо за тарифом і кодом NHM. |
| 82 | О | Обов`язкові витрати: Оплата вантажоперевезень здійснюється вантажоодержувачем у валюті тарифу окремо за тарифом і NHM кодом. |
| 83 | О | Курс обміну для сплачених витрат: Обмінний курс для сум, що підлягають оплаті вантажовідправником, які не вказані у валюті виставлення рахунку. |
| 84 | О | Платежі, що підлягають оплаті вантажовідправником. Загальна сума витрат, що підлягають оплаті вантажовідправником у валюті тарифу. |
| 85 | О | Платежі, що підлягають оплаті вантажоодержувачем. Загальна сума витрат, що підлягають оплаті вантажоодержувачем у валюті тарифу. |
| 86 | О | Обмінний курс для обов'язкових платежів: Курс обміну для сум, що підлягають оплаті вантажоодержувачем, що не виражений у валюті рахунку. |
| 87 | О | Тарифікація в валюті рахунку, що підлягає оплаті вантажовідправником |
| 88 | О | Розрахунковий розділ у валюті тарифу, що підлягає оплаті вантажовідправником |
| 89 | О | Розрахунковий розділ у валюті тарифу, що підлягає оплаті вантажоодержувачем |
| 90 | О | Розрахунковий розділ у валюті тарифу, що підлягає оплаті вантажоодержувачем |
| 91 | С | Загальна кількість пред'явлених додаткових аркушів оплачених авансових платежів: Загальна кількість секцій витрат, зазначених на додаткових аркушах, які повинні бути пред'явлені при відправці (застосовується лише до паперових вагонних накладних). |
| 92 | С | Загальна кількість додаткових аркушів, пред'явлених до оплати: Загальна кількість секцій витрат, зазначених на додаткових аркушах, які повинні бути пред'явлені при відправленні (застосовується лише до паперових вагонних накладних). |
| 93 | О | Загальний підсумок сум, які будуть зібрані під час перевезення вантажів: |
| 94 | О | Загальна сума, яка буде зібрана після прибуття: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Графа №** | **Статус інформації** | **Інформація** |
| 99 |  | Митний підпис: Не застосовується до вагонної накладної. |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 2

**CIT**

**Додаток 3**

Пункт 4.2

**Перелік витрат\***

**1. Загальні положення**

Витрати включають в себе витрати на транспортування і додаткові витрати.

У цьому списку вказані основні витрати на послуги, пов'язані з перевезенням (частина A) і основні додаткові витрати (частина B).

**2 Частина A: Витрати, безпосередньо пов'язані з транспортуванням**

Ці витрати покриваються інструкцією "сплачені витрати на перевезення".

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UIC код (паперові документи)** | **UNECE (електронні документи)** | **Призначення** | **Значення**  **(див. стор. 4)** | **Особливості**  **(див. стор. 5)** |
| 11  12  13  14  21  23  24  26  27 | 104063  104071  104102  104109  108004  108006  110007  104201  104159 | Портові витрати  Додаткове обладнання для проведення додаткових вантажно-розвантажувальних робіт (включаючи заміну осей).  Поромна переправа або морська переправа (плата стягується)  Перерва в маршруті (плата стягується)  Вартість перевезення спеціальним поїздом  Плата за нестандартні вантажі  Плата за заправку вагона з механічним рефрижератором  Витрати на перетин канального тунелю  Інші не зазначені витрати | Х  Х |  |

\* Стаття 10 CIM позначає їх як "витрати".

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 3

**3 Частина В: Додаткові витрати**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UIC код (паперові документи)** | **UNECE (електронні документи)** | **Призначення** | **Значення**  **(див. стор. 4)** | **Особливості**  **(див. стор. 5)** |
| 35  36  37  38  50  52  53 | 216023  216024  216031  216045  401015  401017  401018 | **Розділ 1 - Витрати на вантажно-розвантажувальні роботи вагонів**  Приватна гілка на станції призначення (плата стягується)  Приватна гілка на станції відправлення (плата стягується)  Маневрування на станції відправлення (плата стягується)  Маневровий платіж на кінцевій станції або на проміжній станції  **Розділ 2**  Навмисне залишене пусте місце  **Розділ 3 - Витрати на транспортне обладнання**  Плата за простій вагона  Плата за використання вагонного причепа при відправленні  Плата за використання вагонного причепа на момент прибуття | Х  Х |  |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UIC код (паперові документи)** | **UNECE (електронні документи)** | **Призначення** | **Значення**  **(див. стор. 4)** | **Особливості**  **(див. стор. 5)** |
| 62  70  71  77  82  83  84  85  86  02  04  05  06 | 502009  600018  600926  609019  609128  609129  609130  609103  609109  200999  400999  500999  600999 | **Розділ 4 - Мита, податки і збори**  ПДВ на збори, що стягуються залізничним підприємством-користувачем за перевезення в межах держав-членів Європейського Союзу (ЄС).  **Розділ 5 – Інші витрати**  Плата за обмерзання або повторне обмерзання  Плата за очистку або дезінфекцію  Витрати, що випливають з факту внесення вантажовідправником в вагонну накладну відомостей, які є нерегулярними / неправильними / неповними або не перебувають у відведених для цього місцях (див. Ст. 8 § 1 CIM).  Інші додаткові витрати  Інші витрати  Інші витрати, що підлягають стягненню з вантажоодержувача  Суми, зібрані іншими адміністративними органами  Витрати за перевезення, що були здійснено раніше запланованої дати  **Розділ 6 - Коди груп**  Всі витрати на вантажно-розвантажувальні роботи з вагонами (розділ 1)  Всі витрати на транспортне обладнання (розділ 3)  Усі мита, податки і збори (розділ 4)  Всі інші витрати (розділ 5) |  | Х  Х  Х  Х |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 3

**Значення деяких позначень**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код UIC | Код UNECE |  |
| 11 | 104063 | *Портові витрати*  Ці збори справляються в деяких портах за різні послуги (крім маневрування), пов'язані з перевалкою товарів і вагонів з портових установок на судна і навпаки. |
| 14 | 104109 | *Перерва в маршруті* (плата стягується)  Ці збори призначені для покриття витрат залізничного підприємства-користувача на забезпечення зупинки в дорозі. |
| 27 | 104159 | *Інші не зазначені витрати*  Ці витрати стягуються деякими залізничними підприємствами-користувачами, наприклад, за надання критого вагона. |
| 37 | 216031 | *Маневрування на станції пересилання* (плата стягується)  Ці збори стягуються в тих випадках, коли потрібні спеціальні маневрові послуги, наприклад, для надання, передачі або вивезення вагона з певного місця на станції або в порту. |
| 38 | 216045 | *Маневрові витрати на кінцевій станції або на проміжній станції*  Див. код 37 вище |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 3

**Особливості**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код UIC | Код UNECE |  |
| 62 | 502009 | ПДВ на витрати, що стягуються залізничним підприємством-користувачем при перевезеннях між країнами-членами Європейського Союзу (ЄС). Додається до витрат на сплату податку, що виставляються кожним дебітором відповідно до інструкції по сплаті зборів, до яких відноситься податок. ПДВ не стягується в тих випадках, коли фіскальні правила звільняють залізничне підприємство-споживач від його стягнення. |
| 77 | 609019 | Ці витрати оплачує вантажовідправник. Станція, на якій виникають ці витрати, повинна занести їх в накладну (якщо накладна прикладена до вагонної накладної) або передати залізничному підприємству - експедитору. |
| 84 | 609130 | Ці витрати не можуть бути понесені вантажовідправником. |
| 86 | 609109 | Плата за раніше здійснене перевезення повинна бути оплачена вантажоодержувачем. |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 3

**CIT**

**Додаток 4**

Пункт 10

**Правила і рекомендації щодо вагонної накладної CUV**

**1. Канцелярія.**

Наведені нижче правила застосовуються до канцелярського приладдя для вагонної накладної CUV (зразок Додаток 4а) і вагонної накладної CUV для комбінованих перевезень (зразок Додаток 4b).

Вони оформлені у вигляді блокнота, що складається з п'яти пронумерованих листів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Лист** | | **Зберігання листа** |
| **№** | **Назва** |
| 1 | Оригінал вагонної накладної | Вантажоодержувач |
| 2 | Рахунок-фактура | Залізничне підприємство користувача в пункті призначення |
| 3 | Накладна про прибуття / митна накладна | Залізничне підприємство користувача в пункті призначення |
| 4 | Дублікат вагонної накладної | Вантажовідправник |
| 5 | Дублікат рахунку-фактури | Експедиторське залізничне підприємство |

2. Рекомендація щодо паперу і кольору

- Папір: чутливий до тиску (з використанням хімічного процесу), біла, колір передачі чорний

перший лист = зворотна сторона з покриттям 56 г / м².

другий - четвертий лист = лицьовий та зворотний боки з покриттям 53 г / м².

п'ятий лист = лицьова сторона з покриттям 57 г / м².

Якщо використовуються вагонні накладні, що перемежовуються з вуглецевої папером, необхідно використовувати папір масою (вагою) від 50 до 60 г / м².

- Колір: Пантон 348U (зелений)

- Розміри: 211x297 мм

(Включаючи поле: 211x320 мм).

Допускаються такі відхилення від вимог до оформлення вагонних накладних:

- колір друку: чорний,

- зміст: ніяких відхилень від зразків,

- розмір паперу та макет: як можна менше відхиляйтеся від зразків,

- папір: підходить для обладнання, що використовується для виготовлення написів на вагони.

Особливий випадок: Якщо вагонні накладні CUV виготовлені у вигляді роздруківок, при необхідності зворотна сторона повинна бути надрукована на окремому аркуші при пересиланні. Якщо на зворотній стороні нічого не надруковано, але в шляху виникають витрати, то листи 1, 2 і 3 вагонної накладної CUV слід використовувати в якості додаткових аркушів і прикласти до оригінальної вагонної накладної.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 4

**3. Окремий рахунок-фактура для розділів**

Вагонні накладні можуть бути надруковані з додатковим листом до стандартного макету, щоб забезпечити можливість роздільного виставлення рахунку-фактури.

**4. Додаткові листи для клієнтів**

Вагонні накладні можуть бути надруковані з додатковими листами для вимог вантажовідправника і вантажоодержувача.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 4

**CIT**

**Додаток 4а**

Пункт 10

**Зразок вагонної накладної CUV**

Форма для скачування, заповнення, роздруківки і відправки в електронному вигляді доступна за адресою [www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org).

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 4а

**CIT**

**Додаток 4b**

Пункт 10

**Зразок вагонної накладної CUV для комбінованих перевезень**

Форма для скачування, заповнення, роздруківки і відправки в електронному вигляді доступна за адресою [www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org).

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 4b

**CIT**

**Додаток 5**

Пункт 10

**Пояснення до змісту вагонної накладної**

1 Клієнтські угоди укладаються для того, щоб встановити, які списки вагонів з даними повинні міститися і як вони повинні використовуватися. Крім того, необхідно дотримуватися наведених нижче положень:

2 Вагонна відомість повинна, принаймні, містити інформацію, зазначену нижче; ця інформація, зазначена під літерою b), вже повинна бути вказана в вагонній відомості (в дужках вказані номери граф, в яких повинна бути знайдена інформація, яка підлягає включенню до вагонної відомості).

a) Назва документа

- Список вагонів

b) Посилання на вагонну відомість, до якої вона додається

- Ідентифікаційний номер вантажу (графа 62)

- Дата прийняття (графа 16)

- Станція пересилання (графа 16)

- Пункт призначення (графа 10)

- Маршрут (графа 50)

- Вантажовідправник (графа 1)

- Вантажоодержувач (графа 4)

c) Інформація про вагонах

- Номер вагона (графа 21)

- Подробиці, які RID вимагає вказувати на вагонній накладній, коли в порожніх вагонах перевозяться залишки небезпечних вантажів (графа 21).

- NHM код (графа 24)

d) Підготовка вагонної відомості

- Звернення до підприємства

- Місце і дата

- Підпис

3 Паперові накладні

За винятком випадків, коли спеціально обумовлено інше, складається шість екземплярів списку вагонів (по одному примірнику на лист накладної, а також додатковий примірник у разі, якщо вагони мають бути відчеплені від блок-поїзда або групи вагонів).

4 Електронна накладна

4.1 Можлива також відправка маршрутних поїздів і груп вагонів з однією вагонною накладною. Замість вагонної накладної в повідомленні EDI повторюється відповідна інформація з накладної [Документи, що додаються (графа 9), Опис вантажу і інша відповідна інформація (графа 21) і код NHM (графа 24)].

4.2 Положення, що застосовуються до вагонних відомостей, застосовуються за аналогією до роздруківок електронної вагонної накладної.

4.3 З метою максимальної оптимізації процесів сторони повинні завчасно узгодити необхідні правила.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 5

**CIT**

**Додаток 6**

Пункт 11

**Платіжна відомість**

Форма для скачування, заповнення, роздруківки і відправки в електронному вигляді доступна за адресою [www.cit-rail.org](http://www.cit-rail.org).

2. Рекомендація щодо паперу і кольору

- Папір: чутливий до тиску (з використанням хімічного процесу), біла, колір передачі чорний

перший лист = зворотна сторона з покриттям 56 г / м².

другий - четвертий лист = лицьовий та зворотний боки з покриттям 53 г / м².

п'ятий лист = лицьова сторона з покриттям 57 г / м².

Якщо використовуються вагонні накладні, що перемежовуються з вуглецевої папером, необхідно використовувати папір масою (вагою) від 50 до 60 г / м².

- Колір: Пантон 348U (зелений)

- Розміри: 211x297 мм

(Включаючи поле: 211x320 мм).

Особливий випадок: платіжні відомості, виготовлені у вигляді роздруківок, повинні відповідати таким умовам:

- Колір друку: як зразок або чорний,

- зміст: ніяких відхилень від зразка,

- розмір паперу та макет: як можна менше відходите від зразка,

- папір: підходить для принтера.

При необхідності зворотна сторона може бути надрукована на окремому аркуші при пересиланні. Якщо зворотна сторона не була надрукована, але при пересиланні виникли витрати, то листи 1-3 слід використовувати в якості додаткових аркушів і прикласти до оригіналу платіжної відомості.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 6

**CIT**

**Додаток 7**

Пункт 12

**Наступні замовлення**

1. Загальні положення

В рамках договору користування вантажовідправник може вносити зміни в деталі здійснюваної поїздки за допомогою наступних замовлень відповідно до пункту 12.

2 Порядок

Наступні розпорядження повинні бути дані у відповідній письмовій формі. Електронним способам, таким як Інтернет або електронна пошта, повинні надавати перевагу, щоб дозволити прискорити потік інформації. З цією метою на сайті www.cit-rail.org можна завантажити, заповнити, роздрукувати і відправити в електронному вигляді бланк подальших розпоряджень. Зміст наступних заявок має відповідати зразку, вказаному нижче, і рекомендується, щоб макет був таким же. У тих випадках, коли наступні замовлення видаються за допомогою документа, який не є попередньо роздрукованим, необхідні зміни повинні бути представлені як у вигляді коду, так і у вигляді простого тексту. Підпис може бути замінено печаткою, записом в бухгалтерською книзі або будь-яким іншим відповідним способом.

Паралельно дублікат вагонної відомості передається залізничному підприємству. Ті ж самі зміни вносяться в неї.

3 Форма

У наведеній нижче формі зразка терміни слід розуміти як такі:

- перевізник: залізничне підприємство

- накладна: вагонна накладна.

Код 5 "Митні та інші адміністративні формальності" не застосовується.

Примітка: пред'явлення дубліката вагонної накладної або роздруківки електронної вагонної накладної не є обов'язковим, якщо право на зміну руху підтверджено іншим способом.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 7

**CIT**

**Додаток 8**

Пункт 13

**Повідомлення про обставини, що перешкоджають перевезенню – інструкції вантажовідправника**

1. Загальні положення

У разі виникнення обставин, що перешкоджають здійсненню перевезень за змістом пункту 13, залізничне підприємство зобов'язане за власною ініціативою вжити заходів щодо усунення цих обставин, повідомити про це вантажовідправника і / або попросити у нього вказівок.

2 Порядок

2.1 Повідомлення і запит інструкцій

Залізничне підприємство зобов'язане повідомити вантажовідправника і / або звернутися до нього за інструкціями у відповідній письмовій формі (див. Зразок нижче). Перевагу слід віддавати електронним засобам, таким як Інтернет або електронна пошта, для прискорення потоку інформації. З цією метою на сайті www.cit-rail.org є форма для отримання інструкцій для скачування, заповнення, роздруківки і відправки в електронному вигляді. Рекомендується, щоб макет був таким же. Підпис може бути замінена печаткою, записом в бухгалтерській книзі або будь-яким іншим відповідним способом.

2.2 Передача інструкцій

Вантажовідправник передає залізничному підприємству свої вказівки у відповідній письмовій формі. Їх зміст має відповідати зразку, наведеному нижче. Електронні методи, такі як Інтернет або електронна пошта, є кращими для прискорення потоку інформації. З цією метою на сайті www.cit-rail.org можна отримати формуляр для надання інструкцій щодо завантаження, заповнення, роздруківки і відправки в електронному вигляді. Рекомендується, щоб макет був таким же. У тих випадках, коли інструкції даються за допомогою документа, який не роздрукований заздалегідь, необхідні зміни повинні бути дані як в кодуванні, так і у вигляді простого тексту. Підпис може бути замінена печаткою, записом в бухгалтерській книзі або будь-яким іншим відповідним способом.

3 Форма

У наведеній нижче формі зразка терміни слід розуміти як такі:

- обставини, що перешкоджають перевезенню: обставини, що перешкоджають транспортуванню

- перевізник: залізничне підприємство

- накладна: вагонна накладна.

Примітка: пред'явлення дубліката вагонної накладної або роздруківки електронної вагонної накладної не є обов'язковим.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 8

**CIT**

**Додаток 9**

Пункт 14

**Повідомлення про обставини, що перешкоджають передачі – інструкції вантажовідправника**

1. Загальні положення

У разі виникнення обставин, що перешкоджають передачі за змістом пункту 14, залізничне підприємство зобов'язане запросити вказівки вантажовідправника, якщо вантажовідправник не затвердив вагонну накладну, що вимагає повернення вагона без додаткових формальностей.

2 Порядок

2.1 Запит інструкцій

Залізничне підприємство зобов'язане звернутися до вантажовідправника з відповідним письмовим запитом про його вказівки. Див. зразок нижче. Слід надавати перевагу електронним способам, такі як Інтернет або електронна пошта, для прискорення потоку інформації. З цією метою на сайті www.cit-rail.org є форма для отримання інструкцій щодо завантаження, заповнення, роздруківки та відправки в електронному вигляді. Рекомендується, щоб макет був таким же. Підпис може бути замінено печаткою, записом в бухгалтерській книзі або будь-яким іншим відповідним способом.

2.2 Передача інструкцій

Вантажовідправник передає залізничному підприємству свої вказівки у відповідній письмовій формі. Їх зміст має відповідати зразку, наведеному нижче. Електронні методи, такі як Інтернет або електронна пошта, є кращими для прискорення потоку інформації. З цією метою на сайті www.cit-rail.org можна отримати формуляр для надання інструкцій щодо завантаження, заповнення, роздруківки і відправки в електронному вигляді. Рекомендується, щоб макет був таким же. У тих випадках, коли інструкції даються за допомогою документа, який не роздрукований заздалегідь, необхідні зміни повинні бути дані як в кодуванні, так і у вигляді простого тексту. Підпис може бути замінена печаткою, записом в бухгалтерській книзі або будь-яким іншим відповідним способом.

3 Форма

У наведеній нижче формі зразка терміни слід розуміти як такі:

- обставини, що перешкоджають перевезенню: обставини, що перешкоджають транспортуванню

- перевізник: залізничне підприємство

- накладна: вагонна накладна.

Примітка: пред'явлення дубліката вагонної накладної або роздруківки електронної вагонної накладної не є обов'язковим.

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 9

**CIT**

**Додаток 10**

Пункт 4.5

**Назви та коди валют**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ALL: Албанський лек  AMD: Вірменський драм  BAM: Конвертована марка  BGN: Болгарський лев  CHF: Швейцарський франк  CZK: Чеська крона  DKK: Данська крона  DZD: Алжирський динар  EUR: Євро  GBP: Фунт стерлінгів  GEL: Грузинські ларі | HRK: Хорватська куна  HUF: Угорський форинт  IQD: Іракський динар  IRR: Іранський ріал  LBP: Ліванський фунт  MAD: Марокканський дирхам  MKD: Македонський динар  NOK: Норвезька крона  PKR: Пакистанська рупія  PLN: Польський злотий | RON: Новий румунський лей  RSD: Сербський динар  RUB: Російський рубль  SEK: Шведська крона  SYP: Сирійський фунт  TND: Туніський динар  TRY: Нова турецька ліра  UAH: Українська гривня  USD: Долар США  XDR: Спеціальне право запозичення |

Керівництво по експлуатації вагонів CUV (GLW-CUV) / Додаток 10