



Грузовая и коммерческая работа – это отдельная отрасль работы железнодорожного транспорта. Основные документы, регламентирующие работу данной отрасли:

- Устав железнодорожного транспорта (ФЗ №18 от 21 января 2003 г.)
- Правила перевозок грузов
- Технические условия погрузки и крепления грузов
- Правила перевозки экспортных и импортных грузов

Устав регулирует отношения, возникающие между перевозчиками, пассажирами, грузоотправителями (отправителями), грузополучателями (получателями), владельцами инфраструктур железнодорожного транспорта общего пользования, владельцами железнодорожных путей необщего пользования, другими физическими и юридическими лицами при пользовании услугами железнодорожного транспорта общего пользования (далее – железнодорожный транспорт) и железнодорожного транспорта необщего пользования, и устанавливает их права, обязанности и ответственность.

Устав содержит 130 статей, объединенных в 9 глав.

Устав содержит только основные условия, а также основные положения взаимодействия инфраструктуры и перевозчиков. Предусмотреть все многообразие конкретных условий и особенностей перевозок он не может. Поэтому в его развитие принимаются важные акты, детально регламентирующие все стороны перевозки грузов и пассажиров.

■ **Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом** — нормативный правовой акт, издаваемый в соответствии с Уставом и содержащий условия перевозки грузов с учетом их особенностей в целях

обеспечения безопасности движения, сохранности грузов и подвижного состава, а также экологической безопасности.

■ **Технические условия размещения и крепления грузов на ОПС**

■ **Правила перевозок опасных грузов.**

■ **Правила безопасности и порядок ликвидации аварийных ситуаций с опасными грузами** –аварийные карточки, порядок действия в аварийных ситуациях, свойства опасных грузов, меры оказания 1 помощи

■ **СМГС – соглашение о международном грузовом сообщении.**

■ **Тарифные руководства:**

➤ **№1 – часть 1 Правила применения тарифов для определения провозной платы**

➤ **часть 2 Расчетные таблицы плат за перевозку**

➤ **№2 – Порядок определения платы за пользование вагонами и контейнерами.**

➤ **№3 – Порядок определения сборов**

➤ **№4 – для определения расстояний между станциями**

➤ **ТР№4 книга – Алфавитный список станций.**

■ **Правила оказания услуг по перевозкам, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности**

■ **К служебным и должностным инструкциям и инструктивным указаниям, относятся:**

- Инструкция по ведению станционной коммерческой отчетности,
- Инструкция по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов,
- Инструкция по актово- претензионной работе,
- Должностная инструкция приемосдатчика груза и др.

Грузовая работа включает следующие операции:

- Организация грузового хозяйства станций
- Эксплуатация и содержание сооружений и устройств грузовых районов, складского, весового и холодильного хозяйств
- Организация погрузочно-разгрузочной работы в грузовых районах станций
- Комплексная механизация и автоматизация погрузочно-разгрузочных работ

Коммерческая работа включает следующие операции:

- Оперативное планирование перевозок грузов
- Подготовка и прием грузов к перевозке
- Оформление перевозочных документов
- Определение и взимание провозной платы
- Выдача грузов получателям
- Обслуживание грузов в пути следования
- Организация связи между различными видами транспорта

Коммерческая отчетность по грузовым перевозкам является источником сведений, на основании которых определяются финансовые и экономические результаты работы открытого акционерного общества "Российские железные дороги" (ОАО "РЖД").

Формы бланков коммерческой отчетности по грузовым перевозкам делятся на учетные (формы с индексом "ГУ" и "ФДУ") и отчетные (формы с индексом "ГО" и "ФО").

К формам коммерческой отчетности строгого учета относятся следующие формы:

ГУ-29а - дорожная ведомость (для перевозки воинских грузов);

ГУ-29б - дорожная ведомость на маршрут/группу вагонов/сцеп;

ГУ-31 - дорожная ведомость прямого смешанного железнодорожно-водного сообщения формы;

Накладная для перевозки грузов в прямом международном сообщении (если типографская нумерация накладных предусмотрена соответствующим международным соглашением);

[РС-97](#) - квитанция разных сборов;

ГУ-43 - пропуск на выдачу груза из склада и вывоз с грузового двора;

[ГУ-22](#) - коммерческий акт;

ИНУ-67 - коммерческий акт при перевозке грузов по СМГС;

[ГУ-27дс](#) - пересылочная накладная на перевозку порожней цистерны из-под груза, перевозимого в цистернах, предназначенных для перевозки светлых нефтепродуктов;

[ГУ-27дт](#) - пересылочная накладная на перевозку бункерного полувагона или порожних цистерн из-под груза, перевозимого в цистернах, предназначенных для перевозки темных нефтепродуктов;

[ГУ-27сп](#) - пересылочная накладная на перевозку порожних цистерн для цемента, известковых и других материалов, перевозимых насыпью, хопперов-цементовозов, минераловозов, зерновозов, апатитовозов, окатышевозов, платформ для перевозки холоднокатаной стали, крытых вагонов для перевозки бумаги, крытых вагонов для перевозки легковых автомобилей, цельнометаллических грузовых вагонов (ЦМГВ), транспортеров, полувагонов, платформ и крытых вагонов.

ГУ-22-ВЦ - коммерческий акт;

[ГУ-27](#) - оригинал транспортной железнодорожной накладной;

[ГУ-27у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-27](#)) - оригинал транспортной железнодорожной накладной на повагонную отправку с наливными грузами;

[ГУ-27у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-27](#)) - оригинал транспортной железнодорожной накладной на перевозку грузов (кроме наливных) повагонной отправкой;

[ГУ-27у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32](#)) - требование-накладная на транспортировку грузов (кроме наливных) между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 1);

[ГУ-27у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32](#)) - требование-накладная на транспортировку повагонной отправки с наливными грузами между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 1);

[ГУ-27у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32е](#)) - требование-накладная на транспортировку грузов (кроме наливных) между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 1);

[ГУ-27у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32е](#)) - требование-накладная на транспортировку наливных грузов между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 1);

[ГУ-27у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32в](#)) - требование-накладная на транспортировку грузов в универсальном контейнере между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 1);

[ГУ-27а](#) - накладная для перевозки метанола;

[ГУ-27б](#) - накладная для перевозки порожней цистерны из-под метанола;

[ГУ-27в](#) - оригинал транспортной железнодорожной накладной на перевозку груза в универсальном контейнере;

[ГУ-27е](#) - оригинал транспортной железнодорожной накладной на маршрут/группу вагонов/сцеп;

[ГУ-29-О](#), - перевозочные документы на перевозку грузов (4 листа);

[ГУ-29у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-27е](#)) - перевозочные документы на перевозку грузов (кроме наливных) между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 2, 3, 4);

[ГУ-29у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32](#)) - перевозочные документы на транспортировку грузов (кроме наливных) между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 2, 3, 4);

[ГУ-29у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32е](#)) - перевозочные документы на транспортировку грузов (кроме наливных) между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 2, 3, 4);

[ГУ-29у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32](#)) - перевозочные документы на транспортировку повагонной отправки с наливными грузами между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 2, 3, 4);

[ГУ-29у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-27е](#)) - перевозочные документы на перевозку наливных грузов (лист 2, 3, 4);

[ГУ-29у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32е](#)) - перевозочные документы на транспортировку наливных грузов между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 2, 3, 4);

[ГУ-29у-ВЦ](#) (учет по [ГУ-32в](#)) - перевозочные документы на транспортировку грузов в универсальном контейнере между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (лист 2, 3, 4);

[ГУ-29к](#) - перевозочные документы на перевозку грузов в универсальном контейнере;

[ГУ-28](#) - накладная прямого смешанного железнодорожно-водного сообщения;

[ГУ-28е](#) - натурная ведомость к накладной на перевозку маршрута (группы вагонов) в прямом и смешанном железнодорожно-водном сообщении;

[ГУ-32](#) - требование-накладная на транспортировку грузов между структурными подразделениями ОАО "РЖД";

[ГУ-32-О](#) - требование-накладная на транспортировку грузов между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (4 листа);

[ГУ-32в](#) - требование-накладная на транспортировку грузов в универсальном контейнере между структурными подразделениями ОАО "РЖД";

[ГУ-32е](#) - требование-накладная на группу вагонов/сцеп при транспортировке грузов между структурными подразделениями ОАО "РЖД";

[ГУ-32к](#) - требование-накладная на транспортировку грузов в универсальном контейнере между структурными подразделениями ОАО "РЖД" (4 листа).

Перечисленные в настоящем пункте формы коммерческой отчетности приобретают статус формы строгого учета после присвоения и проставления номера работником ОАО "РЖД".

ФОРМЫ ГРУЗОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

ГУ-1	ГУ-27сп	ГУ-48
ГУ-1н	ГУ-27е	ГУ-49к
ГУ-1а/1-ПП	ГУ-27у-ВЦ	ГУ-49к ВЦ
ГУ-1б/2-ПП	ГУ-28	ГУ-55
ГУ-1В	ГУ-28а	ГУ-56
ГУ-2	ГУ-28е	ГУ-58
ГУ-2а	ГУ-29-О	ГУ-59
ГУ-2а ВЦ	ГУ-29	ГУ-62
ГУ-3	ГУ-29а	ГУ-64
ГУ-3ВЦ	ГУ-29б	ГУ-65
ГУ-4	ГУ-29бр	ГУ-75
ГУ-4/Э ВЦ	ГУ-29ц	ГУ-76
ГУ-5	ГУ-29р	РС-97
ГУ-5 ВЦ	ГУ-30	ГУ-78
ГУ-6	ГУ-31	ГУ-92
ГУ-7	ГУ-31а	ГУ-92 ВЦ
ГУ-7а	ЛУ-12в	ГУ-95
ГУ-8	ГУ-33	
ГУ-9	ГУ-34	
ГУ-10		
ГУ-11		
ГУ-12		
ГУ-13		
ГУ-14		
ГУ-14/Э ВЦ		
ГУ-18		

ГУ-21	ГУ-36	ГУ-98
ГУ-22	ГУ-37	ГУ-100
ГУ-23		
ГУ-23 ВЦ	ГУ-38а	ГУ-104
ГУ-24	ГУ-38б	ГУ-105
ГУ-25		
ГУ-26	ГУ-38в	ГУ-106
ГУ-27		
ГУ-27а	ГУ-38в ВЦ	ГУ-107
ГУ-27б	ГУ-38г	ГУ-112
ГУ-27в	ГУ-39	ГУ-113
ГУ-27дс		
ГУ-27дт	ГУ-40	
	ГУ-41	
	ГУ-41а	
	ГУ-42	
	ГУ-43	
	ГУ-44	
	ГУ-45	
	ГУ-45 ВЦ	
	ГУ-46	
	ГУ-46 ВЦ	
	ГУ-47 к	
	ГУ-47к ВЦ	

ФОРМЫ ПРИЕМО-СДАТОЧНЫХ АКТОВ

КЭУ-4	КЭУ-5 ВЦ
КЭУ-4 ВЦ	КЭУ-5
КЭУ-16	КЭУ-16 ВЦ

УЧЕТНЫЕ ФОРМЫ КОНТЕЙНЕРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

КЭУ-1
КЭУ-3
КЭО-1
КЭО-3
КЭО-7

КЭУ-2
КЭУ-44
КЭО-2
КЭО-4

ФОРМЫ СТАНЦИОННЫХ И ГРУЗОВЫХ ОТЧЕТОВ

КОО-1
КОО-2
КОО-3
КОО-4
КОО-7
КНО-6

ГО-1
ГО-2
ГО-3
ГО-4
ГО-6
ГО-7

ФОРМЫ ФИНАНСОВЫХ ОТЧЕТОВ

ФО-4
ФО-7
ФО-8

ФОРМЫ ЖУРНАЛОВ И КНИГ ПО АКТОВО-РОЗЫСКНОЙ РАБОТЕ

ГРУ-1
ГРУ-4

ГНУ-1
ГНУ-6

УЧЕТНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И БЛАНКОВ ПО ГРУЗОВЫМ ПЕРЕВОЗКАМ

ФОРМА ГУ-1

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ПЕРЕВОЗОК

Учет выполнения заявки на перевозку грузов железнодорожным транспортом общего пользования (далее – заявка) осуществляется в учетной карточке формы ГУ-1 в соответствии с Правилами составления учетной карточки выполнения заявки на перевозку грузов железнодорожным транспортом.

Учетная карточка ведется уполномоченным представителем перевозчика отдельно по каждому грузоотправителю на основании согласованной перевозчиком заявки. Перечень уполномоченных представителей перевозчика устанавливается перевозчиком. Учетные карточки ведутся станциями в одном экземпляре отдельно

по каждому грузоотправителю и роду груза (по номенклатуре плана). По требованию грузоотправителя учетная карточка может составляться в двух экземплярах, из которых один находится на станции, а другой – у грузоотправителя.

Учетная карточка подписывается перевозчиком и грузоотправителем по окончании каждых отчетных суток либо суток, установленных для погрузки грузов в соответствии с принятой заявкой. При несогласии грузоотправителя со сведениями, указанными в учетной карточке, грузоотправитель подписывает учетную карточку с отметкой «с разногласиями». В этом случае грузоотправитель должен представить перевозчику в письменном виде документ с изложением причин несогласия со сведениями в учетной карточке не позднее следующих суток.

В случае неподписания грузоотправителем учетной карточки перевозчик составляет акт общей формы в соответствии с правилами составления актов при перевозках грузов железнодорожным транспортом. Акт общей формы составляется в трех экземплярах, первый из которых прилагается к учетной карточке, второй – к ведомости подачи и уборки вагонов, а третий передается грузовладельцу.

В случаях, когда перевозчику не поступила в установленном порядке заявка, но имеется телеграфное разрешение о принятии от конкретного грузоотправителя определенного объема груза, подлежащего к перевозке в соответствующем направлении, в определенном роде вагона, перевозчик в письменной форме, если иное не предусмотрено соглашением сторон, уведомляет грузоотправителя о наличии такого разрешения. В этом случае для заведения учетной карточки грузоотправитель предоставляет перевозчику заявку на перевозку груза формы ГУ-12, оформленную в соответствии с правилами приема заявок на перевозку грузов железнодорожным транспортом, с разбивкой по датам на погрузку в течение действия данного разрешения, которые согласовываются перевозчиком в соответствии с полученным телеграфным разрешением. При непредставлении грузоотправителем перевозчику такой заявки телеграфное разрешение перевозчика на данную перевозку к исполнению не принимается.

В случае если представленная грузоотправителем в установленные ст. 11 Устава железнодорожного транспорта (УЖТ) сроки заявка на перевозку грузов согласована перевозчиком частично, учетная карточка оформляется только на согласованный объем перевозки грузов.

По истечении срока действия заявки уполномоченный представитель перевозчика по требованию грузоотправителя выдает заверенную копию учетной карточки.

За невыполнение плана перевозок грузов перевозчик и грузоотправитель несут материальную ответственность в размерах, предусмотренных ст. 94, 95 УЖТ.

ФОРМА ГУ-1н

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ПЕРЕВОЗОК
ПРИ ПОГРУЗКЕ НЕФТИ И НЕФТЕПРОДУКТОВ**

Учетная карточка выполнения плана перевозок формы ГУ-1н ведется при погрузке нефти и нефтепродуктов на наливных станциях или пунктах перевалки (по перечню). Штраф за недогруз и невыполнение плана перевозок по дорогам назначения начисляется по окончании каждой половины месяца. Грузоотправитель и железная дорога освобождаются от уплаты штрафа при восполнении ими в течение первой или соответственно второй половины месяца недогруза нефти и нефтепродуктов, допущенного в отдельные дни данной половины месяца. Учетная карточка ГУ-1н ведется в соответствии с установленным порядком ведения учетной карточки формы ГУ-1.

ФОРМА ГУ-1а/1-ПГ

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВОЙ НОРМЫ ПЕРЕВАЛКИ ГРУЗОВ С ВОДНОГО НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТРАНСПОРТ

Учет выполнения плановой нормы перевалки грузов с водного на железнодорожный транспорт осуществляется по учетной карточке формы ГУ-1а/1-ПГ в соответствии с Правилами перевозок грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении.

ФОРМА ГУ-1б/2-ПГ

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВОЙ НОРМЫ ПЕРЕВАЛКИ ГРУЗОВ С ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО НА ВОДНЫЙ ТРАНСПОРТ

Учет выполнения плановой нормы перевалки грузов с железнодорожного на водный транспорт осуществляется по учетной карточке формы ГУ-1б/2-ПГ в соответствии с Правилами перевозок грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении.

ФОРМА ГУ-1в

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВЫПОЛНЕНИЯ СУТОЧНОГО ОБЪЕМА ЗАВОЗА (ВЫВОЗА) ГРУЗОВ

Учет выполнения суточного объема завоза (вывоза) грузов на станциях, где осуществляется централизованный завоз (вывоз) грузов автомобильным транспортом общего пользования, ведется в учетной карточке формы ГУ-1в.

Учетная карточка ведется в течение месяца по категориям грузов и погрузочно-разгрузочным фронтам в двух экземплярах: один – предприятием автомобильного транспорта, другой – станцией железной дороги – и ежедневно подписывается ответственными представителями этих предприятий.

Графы с 1-й по 6-ю заполняются в соответствии с их наименованиями, причем остатки грузов, не вывезенные со станции по вине предприятия автомобильного транспорта, включаются в суточный объем вывоза на планируемые сутки (в графу 2) сверх согласованных или установленных объемов.

По окончании месяца по учетной карточке определяется взаимная материальная ответственность станции и автотранспортного предприятия за невыполнение согласованных между ними или установленных объемов перевозок и производится начисление штрафа.

ФОРМА ГУ-2

КНИГА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВРЕМЕНИ ПОДАЧИ ВАГОНОВ ПОД ПОГРУЗКУ ИЛИ ВЫГРУЗКУ

Основанием для выделения грузоотправителю вагона (контейнера) под погрузку является наличие заявки на перевозку груза, согласованной перевозчиком и владельцем инфраструктуры. В оригинале накладной перевозчик указывает день погрузки и ставит визу.

О прибытии груза на станцию перевозчик обязан уведомить грузополучателя в соответствии с Правилами выдачи грузов на железнодорожном транспорте. Уведомление о прибытии груза регистрируется в Книге уведомлений о прибытии грузов формы ГУ-6.

Уведомления о подаче вагонов, контейнеров под погрузку или выгрузку записываются в Книге уведомлений о времени подачи вагонов под погрузку или выгрузку (форма ГУ-2).

Порядок уведомления о времени подачи вагонов, контейнеров под погрузку (в том числе при погрузке средствами грузоотправителя, на местах общего пользования) или под выгрузку устанавливается по соглашению перевозчика с грузоотправителем, грузополучателем. Фамилии и телефоны ответственных за прием уведомлений лиц грузоотправитель, грузополучатель сообщают в письменной или другой установленной форме перевозчику.

Порядок передачи уведомления о времени подачи вагонов, контейнеров под погрузку или выгрузку на железнодорожные пути необщего пользования указывается в договоре на эксплуатацию железнодорожного пути и в договоре на подачу, уборку вагонов.

При подаче под погрузку

Уведомления о времени подачи порожних вагонов под погрузку не требуется, если она обеспечивается вагонами, освобождающимися из-под выгрузки. О времени подачи вагонов, контейнеров под погрузку перевозчик уведомляет грузоотправителя, грузополучателя не позднее чем за два часа до подачи.

В случае подачи перевозчиком вагонов без уведомления эти вагоны учитываются как поданные грузоотправителю, владельцу железнодорожного пути необщего пользования и время их нахождения на железнодорожном пути необщего пользования исчисляется по истечении двух часов после фактической подачи вагонов, если иное не установлено соглашением сторон.

При подаче вагонов позднее срока, указанного в уведомлении, но не более двух часов, время нахождения вагонов на железнодорожном пути необщего пользования исчисляется с момента фактической подачи. Если опоздание превышает два часа, то перевозчик обязан вновь уведомить грузоотправителя, владельца железнодорожного пути необщего пользования о предстоящей подаче.

При подаче вагонов ранее срока, указанного в уведомлении, вагоны считаются поданными с момента, указанного в уведомлении.

При подаче под выгрузку

Перевозчик уведомляет грузополучателя, владельца железнодорожного пути необщего пользования о времени подачи вагонов, контейнеров с грузами к месту их выгрузки грузополучателем или на железнодорожные выставочные пути при обслуживании грузополучателя локомотивом владельца железнодорожного пути необщего пользования или пользователя не позднее чем за два часа до объявленной подачи вагонов, контейнеров, если иное не предусмотрено соглашением между ними.

При подаче перевозчиком вагонов без уведомления поданные вагоны учитываются за грузополучателем, владельцем железнодорожного пути необщего пользования или пользователем, обслуживающим грузополучателей своим локомотивом, по истечении двух часов после фактической подачи вагонов.

При подаче вагонов позже срока, указанного в уведомлении, с опозданием не более чем на два часа, вагоны считаются поданными с момента фактической подачи. Если опоздание превышает два часа, то перевозчик обязан вновь уведомить грузополучателя, владельца железнодорожного пути необщего пользования или пользователя, обслуживающего грузополучателя своим локомотивом, о предстоящей подаче.

При подаче вагонов ранее срока, указанного в уведомлении, вагоны считаются поданными под выгрузку с момента, указанного в уведомлении.

Уведомление о предстоящей подаче под выгрузку вагонов с разрядными грузами передается не только грузополучателю, но и военному коменданту железнодорожного участка.

В соответствии со ст. 34 УЖТ перевозчик обязан уведомить грузополучателя о прибывших в его адрес грузах не позднее чем в 12 ч дня, следующего за днем прибытия. Передача уведомления одновременно регистрируется в книге уведомлений о времени подачи вагонов, контейнеров под погрузку (выгрузку), в том числе в порядке сдвоенных операций.

В соответствии со ст. 38 УЖТ при своевременном уведомлении о прибытии прибывшие грузы, контейнеры, подлежащие выгрузке и выдаче в местах общего пользования, хранятся на станции назначения в соответствии с Правилами хранения грузов на железнодорожном транспорте.

Прибывшие на станцию назначения в вагонах и контейнерах грузы, находящиеся под таможенным контролем, до завершения таможенного оформления не выдаются с СВХ, не допускается также распоряжение такими грузами после подачи на железнодорожные пути необщего пользования организаций, не имеющих СВХ.

В [графе](#) "Опер" - сокращенное наименование вида операции ("пгр" - погрузка, "вгр" - выгрузка, "сдв" - сдвоенная, "ипг" - уборка порожнего вагона или из-под перегруза, "ибр" - уборка вагона под исправление брака на места общего или необщего пользования).

ФОРМЫ ГУ-3, ГУ-3 ВЦ

ВЕДОМОСТЬ ПОНОМЕРНОГО УЧЕТА ПОГРУЖЕННЫХ ВАГОНОВ

Ведомость формы ГУ-3 составляется на все грузы, принятые к перевозке и погруженные в вагоны. Запись ведется по номерам дорожных ведомостей на погруженные вагоны. В ведомости указывают: код станции назначения, наименование груза, код номенклатурной группы груза, массу груза, номер вагона и другие сведения (принадлежность вагона, переадресовка, перевозка экспорта и т. д.).

Ведомость форм ГУ-3, ГУ-3 ВЦ составляется в двух экземплярах отдельно на вагоны, загруженные грузами:

- принятыми к перевозке непосредственно от грузоотправителей как на местах общего пользования, так и на местах необщего пользования;
- поступившими от автомобильного транспорта по документам прямого смешанного железнодорожно-автомобильного сообщения;
- поступившими от речного, морского транспорта по документам прямого смешанного сообщения;
- поступившими с линий другой колеи (кроме Сахалинской), находящихся на территории Российской Федерации;
- принятыми от строящихся железнодорожных линий;
- поступившими от иностранных железных дорог;
- при погрузке в вагоны нерабочего парка.

Основанием для составления «Ведомости номерного учета погруженных вагонов» служат следующие документы:

- на вагоны, погруженные повагонными, маршрутными и групповыми отправлениями на местах общего и необщего пользования для последующей перевозки по общей сети железных дорог, – корешки дорожных ведомостей и дополнительные экземпляры дорожных ведомостей к накладным СМГС или листы накладных других прямых международных сообщений; на сборные вагоны, загруженные мелкими отправлениями и грузами в контейнерах, – копии вагонных листов;
- на вагоны, загруженные грузами, поступившими от автомобильного транспорта по документам прямого смешанного сообщения, – передаточные ведомости по приему или сдаче грузов с железной дороги на автомобильный транспорт или с автомобильного транспорта на железную дорогу (форма ГУ-41);
- на вагоны, загруженные грузами, поступившими от речного, морского транспорта по документам прямого смешанного сообщения, – передаточные ведомости по приему или сдаче грузов с железной дороги на водный транспорт или с водного транспорта на железную дорогу (форма ГУ-41) и передаточные ведомости по сдаче и приему грузов с железной дороги портом (форма ИПУ-83);
- на вагоны, загруженные грузами, поступившими с линий другой колеи, находящихся на территории Российской Федерации, или из вагонов, принадлежащих иностранным железным дорогам, а также на сборные, сборно-раздаточные вагоны в грузовых поездах, – копии вагонных листов (формы ГУ-38а, ГУ-38б, ГУ-38в, ГУ-38г);

- на вагоны, принятые от строящихся железнодорожных линий, – сдаточный список на грузы и грузовые документы (форма ГУ-40);
- на вагоны, поступившие от иностранных железных дорог, – передаточные ведомости на сдачу грузов в прямом международном железнодорожном сообщении (форма ИНУ-3).

ФОРМА ГУ-4

СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ КОРЕШКОВ ДОРОЖНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

Сопроводительная ведомость формы ГУ-4 предназначена для учета израсходованных станциями бланков дорожных ведомостей по грузам, принятым к перевозке мелкими отправлениями и в контейнерах.

Сопроводительная ведомость составляется за каждые отчетные сутки станциями железных дорог и городскими товарными станциями в двух экземплярах отдельно на все принятые данной станцией мелкие и контейнерные отправки и отдельно на повагонные отправки, за перевозку которых взысканы провозные платежи через кассу станции по квитанциям разных сборов.

Сопроводительная ведомость, составленная на повагонные отправки, прилагается к отчету формы ФО-4.

В сопроводительной ведомости на основании корешков дорожных ведомостей указывается общая нумерация и количество израсходованных дорожных ведомостей с выделением количества испорченных бланков. Сопроводительная ведомость подписывается составившим ее товарным кассиром и начальником станции.

Сопроводительная ведомость вместе с приложенными корешками дорожных ведомостей в сроки, установленные для представления отчета формы ФО-4, направляется станцией в Технологический центр по обработке перевозочных документов (ТехПД). Второй экземпляр сопроводительной ведомости хранится в делах станции.

Сопроводительная ведомость формы ГУ-4/Э ВЦ предназначена для учета принятых к отправлению грузов повагонными, групповыми, маршрутными, контейнерными и мелкими отправлениями, оформленных в автоматизированной системе централизованной подготовки и оформления перевозочных документов.

Сопроводительная ведомость формы ГУ-4/Э ВЦ формируется системой за каждые отчетные сутки по каждой станции отправления:

- ⇒ по сообщениям (прямое и местное, прямое смешанное железнодорожно-водное, международное, в вагонах нерабочего парка);
- ⇒ по видам отправки (повагонная, групповая и маршрутная (вместе), контейнерная, мелкая);
- ⇒ по виду расчета (безналичный, по форме РС-97 – «наличный», по форме № 2 – форма расчета «воинские ф. 2»).

В графе «Сопроводительная ведомость №» указывается идентификатор сопроводительной ведомости. Идентификатор формируется автоматически системой ЭТРАН и включает в себя код станции отправления (6 знаков), две последние цифры из номера года, номер дня отчетных суток в году, следующий по порядку номер сопроводительной ведомости формы ГУ-4/Э ВЦ для станции отправления. Нумерация сопроводительных ведомостей формы ГУ-4/Э ВЦ ведется с начала года.

Сопроводительная ведомость формы ГУ-4/Э ВЦ печатается по окончании отчетных суток в двух экземплярах на автоматизированном рабочем месте системы ЭТРАН и подписывается товарным кассиром и начальником станции отправления (или опорной станции). Один экземпляр сопроводительной ведомости формы ГУ-4/Э ВЦ вместе с приложенными корешками дорожных ведомостей в сроки, установленные руководством железной дороги отправления, направляется станцией отправления (или опорной станцией) в ТехПД. Второй экземпляр сопроводительной ведомости хранится в делах станции отправления.

ФОРМЫ ГУ-5, ГУ-5 ВЦ

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ПРИКАЗОВ ОБ УВЕЛИЧЕНИИ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ВАГОНАМИ И КОНТЕЙНЕРАМИ И ХРАНЕНИЕ НА МЕСТАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

В соответствии со ст. 43 УЖТ, в связи с несвоевременным приемом вагонов, несвоевременной выгрузкой грузов на железнодорожных станциях, железнодорожных путях необщего пользования, несвоевременным вывозом грузов с железнодорожных станций грузополучателями и возникновением по данным причинам технологических затруднений на железнодорожных станциях, перевозчик в отношении грузополучателей и грузоотправителей, по вине которых возникли указанные затруднения, имеет право, в том числе по обращению владельца инфраструктуры, увеличить размеры следующих сборов и плат:

- сбора за хранение выгруженных грузов, контейнеров – до пятикратного размера указанного сбора;
- платы за пользование вагонами, контейнерами, задержанными на железнодорожных путях необщего пользования более чем на 24 ч после окончания технологического времени, установленного договором с перевозчиком, а также на железнодорожных станциях – до двукратного размера указанной платы.

Об увеличении размеров указанных сбора, платы грузополучатели и (или) обслуживающие грузополучателей, грузоотправителей своими локомотивами владельцы железнодорожных путей необщего пользования уведомляются в письменной форме.

Увеличенные размеры сбора, платы вводятся с 24 ч дня, когда грузополучателем и (или) обслуживающим грузополучателей, грузоотправителей своим локомотивом владельцем железнодорожного пути необщего пользования получено такое уведомление.

Уплата сбора в увеличенном размере производится грузополучателями, а внесение в увеличенном размере платы за пользование вагонами, контейнерами – грузополучателями при обслуживании железнодорожных путей необщего пользования локомотивами перевозчиков или обслуживающими грузополучателей своими локомотивами владельцами железнодорожных путей необщего пользования. При этом грузополучатели компенсируют владельцам железнодорожных путей необщего пользования израсходованные ими средства в размере уплаченной перевозчикам платы за пользование вагонами, контейнерами.

ФОРМА ГУ-6

КНИГА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИБЫТИИ

Форма ГУ-6 ВЦ

№ п/п	Грузополучатель		Номер отправки	Сведения о грузе	Дата прибытия	Дата и время уведомления	Сведения о принявшем уведомление
	Код ОКПО	Наименование					
1	2	3	4	5	6	7	8
Отправки, по которым проведено информирование							
xxx	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xx.xxxx	xx.xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xx.xxxx	xx.xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Осталось для информирования							
xxx	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xx.xxxx	xx.xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xx.xxxx	xx.xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

В соответствии со ст. 34 УЖТ перевозчик обязан уведомить грузополучателя о прибывших в его адрес грузах не позднее чем в 12 ч дня, следующего за днем прибытия. *Передача уведомления одновременно регистрируется в книге уведомлений о времени подачи вагонов, контейнеров под погрузку (выгрузку), в том числе в порядке сдвоенных операций.*

Поданное перевозчиком уведомление о подаче вагонов под выгрузку средствами грузополучателя может считаться уведомлением о прибытии груза.

На основании ст. 38 УЖТ при своевременном уведомлении о прибытии прибывшие грузы, контейнеры, подлежащие выгрузке и выдаче в местах общего пользования, хранятся на станции назначения в соответствии с Правилами хранения грузов на железнодорожном транспорте.

Перевозчик уведомляет грузополучателя о прибывших в его адрес грузах письменно или по телефону, если иной способ не предусмотрен соглашением сторон.

Для приема уведомлений грузополучателем определяются ответственные за прием лица, фамилии и номера телефонов (факсов, телексов) которых в письменной форме сообщаются представителю перевозчика.

О прибытии на станцию назначения грузов, находящихся под таможенным контролем, перевозчик обязан уведомить соответствующий таможенный орган, в регионе деятельности которого расположена станция назначения, в порядке, согласованном перевозчиком с таможенным органом.

В соответствии со ст. 34 УЖТ, в случае если перевозчик не уведомляет грузополучателя о прибытии грузов, то грузополучатель освобождается от платы за пользование вагонами, контейнерами и от платы за хранение грузов до момента получения уведомления об их прибытии. Перевозчик уведомляет грузополучателя, владельца железнодорожного пути необщего пользования о времени подачи вагонов, контейнеров с грузами к месту их выгрузки грузополучателем не позднее чем за два часа до объявленной подачи вагонов, контейнеров, если иное не предусмотрено соглашением сторон. Поданное перевозчиком уведомление о подаче вагонов под выгрузку средствами грузополучателя может считаться уведомлением о прибытии грузов. Перевозчик может в соответствии с договором предоставлять грузополучателю предварительную информацию о подходе в его адрес грузов. Способ предоставления информации устанавливается договором.

ФОРМА ГУ-7

АКТ О НЕДОСЛИВЕ ЦИСТЕРН (БУНКЕРНЫХ ПОЛУВАГОНОВ), ОБНАРУЖЕННОМ В ПУНКТЕ СЛИВА

Начальники станций слива нефтяных, химических и пищевых грузов обязаны через специально выделенных работников осуществлять постоянный контроль за полным сливом грузополучателями грузов из цистерн и бункерных полувагонов.

При обнаружении остатков неслитых грузов, превышающих установленные нормы, станция назначения обязана отказать в приеме цистерн и бункерных полувагонов от грузополучателя. Эти цистерны и полувагоны учитываются в простое по вине грузополучателя до момента полного их слива (очистки) и предъявления перевозочных документов. Кроме того, станция должна составить акт формы ГУ-7, в котором обязательно должны быть указаны все данные, предусмотренные формой бланка.

При обнаружении цистерн и бункерных полувагонов с неочищенной наружной поверхностью котла (бункера) составляется акт общей формы. Акт формы ГУ-7 подписывается начальником станции или его заместителем, приемосдатчиком станции и представителем предприятия, производившего слив цистерны (бункерного полувагона).

В соответствии со ст. 44 УЖТ подвижной состав после выгрузки грузов грузополучателем должен быть очищен. В противном случае вагоны числятся на ответственном простое у грузополучателя и взыскивается плата за пользование и штраф в размерах, предусмотренных ст. 103 УЖТ.

Акт составляется под копировальную бумагу в трех экземплярах, из которых два направляются в товарную контору и вместе с ведомостью подачи и уборки вагонов служат основанием для начисления и взыскания штрафа с грузополучателя за простой,

недослив и неочистку цистерн (бункерных полувагонов), а третий вручается представителю грузополучателя.

ФОРМА ГУ-7а

АКТ О НЕДОСЛИВЕ ЦИСТЕРН (БУНКЕРНЫХ ПОЛУВАГОНОВ), ОБНАРУЖЕННОМ В ПУНКТЕ НАЛИВА

В случае обнаружения в пунктах налива и на промывочно-пропарочных предприятиях цистерн (бункерных полувагонов) с остатком недослитого груза, превышающим установленную норму, составляется акт формы ГУ-7а. В акте должны быть указаны все данные, предусмотренные формой бланка.

Акт подписывается приемосдатчиком станции, осмотрщиком цистерн и грузоотправителем. На оборотной стороне акта указывается количество часов, в течение которых простаивала цистерна (бункерный полувагон) под сливом и очисткой от остатков груза. При этом в часы простоя включается только время, затраченное на удаление недослитых остатков, без учета времени на пропарку и промывку. Эти данные подтверждаются подписью начальника промывочно-пропарочного предприятия и бригадира, чья бригада выполняла работы по сливу и очистке, с наложением печати или штампа промывочно-пропарочного предприятия.

В пересылочной накладной на оборотной стороне заполняется раздел «Результаты осмотра» цистерн (бункерных полувагонов).

Акт формы ГУ-7а составляется в четырех экземплярах на каждую цистерну (бункерный полувагон) с остатком груза. Три экземпляра акта вместе с пересылочной накладной направляются в грузовую службу дороги, на которой осуществлялся слив, а один экземпляр остается у начальника промывочно-пропарочного предприятия и служит основанием для материального учета остатков груза, изъятых из цистерны (бункерного полувагона).

Начальник грузовой службы дороги слива после получения актов и пересылочных накладных не позднее чем в трехдневный срок направляет их начальнику станции слива для взыскания штрафов за недослив (неочистку) и за простой цистерн (бункерных полувагонов) под сливом (очисткой) с грузополучателя. Один экземпляр акта ГУ-7а выдается грузополучателю.

Начальник станции слива совместно с грузополучателем обязан в пятидневный срок провести полное расследование каждого случая недослива. По результатам такого расследования виновные работники, допустившие неполный слив, а также приемосдатчики, принявшие от грузополучателя недослитые цистерны (бункерные полувагоны), привлекаются к ответственности.

ФОРМА ГУ-8

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ И ВОЗВРАТА МНОГООБОРОТНЫХ СТАЛЬНЫХ ПОЛУЖЕСТКИХ СТРОПОВ ДЛЯ ПАКЕТИРОВАНИЯ ЛЕСОМАТЕРИАЛОВ И МЕТАЛЛИЧЕСКИХ СТАНДАРТНЫХ СТЯЖЕК ДЛЯ КРЕПЛЕНИЯ ЛЕСОМАТЕРИАЛОВ В ВАГОНАХ

Книга формы ГУ-8 ведется на станциях погрузки и выгрузки лесоматериалов отдельно по стропам и стяжкам. В зависимости от размеров погрузки и выгрузки на каждого грузоотправителя и грузополучателя открывается отдельная книга или отводятся отдельные страницы в одной книге.

Каждая партия стяжек и стропов, выданная грузоотправителю или поступившая к грузополучателю с вагонами, загруженными лесоматериалами, записывается работниками станции в графах 2–6 книги в зависимости от типа стяжек и стропов. Эта запись удостоверяется подписью грузоотправителя или грузополучателя в графе 7.

Количество поступивших к грузополучателю стяжек и стропов определяется по дорожным ведомостям при подаче под выгрузку вагонов, загруженных лесоматериалами.

Количество возвращенных станции стяжек, стропов, включая исправные, а также использованных грузоотправителем стяжек, стропов для крепления и пакетирования лесоматериалов указывается в графах 9–13 по типам стяжек, стропов и удостоверяется подписями грузоотправителя и грузополучателя в графе 14. Количество стяжек и стропов, использованных грузоотправителем, определяется станцией по дорожным ведомостям, составленным на погруженные грузоотправителем вагоны.

По окончании отчетных суток станция определяет остаток стандартных металлических стяжек и полужестких стальных стропов по каждому грузоотправителю и грузополучателю (графы 15 и 16).

На станциях назначения стяжки и стропы передаются грузополучателю вместе с грузом, если выгрузка производится средствами грузополучателя. Подтверждением получения стяжек и стропов служит расписка получателя в дорожной ведомости о получении груза.

Грузополучатель обязан в течение двух суток вернуть стяжки и стропы в исправном состоянии под расписку в книге приема стяжек и стропов.

По каждому случаю повреждения стяжек или стропов, а также обнаружения их неисправности станция оформляет акт общей формы ГУ-23.

ФОРМА ГУ-9

КНИГА УЧЕТА НАЛИЧИЯ И ОБОРОТА МНОГООБОРОТНЫХ СТАЛЬНЫХ ПОЛУЖЕСТКИХ СТРОПОВ ДЛЯ ПАКЕТИРОВАНИЯ ЛЕСОМАТЕРИАЛОВ И МЕТАЛЛИЧЕСКИХ СТАНДАРТНЫХ СТЯЖЕК ДЛЯ КРЕПЛЕНИЯ ЛЕСОМАТЕРИАЛОВ В ВАГОНАХ

Книга формы ГУ-9 ведется на станциях погрузки и выгрузки лесоматериалов, а также на опорных станциях накопления и распределения раздельно для стяжек и стропов. Книга заполняется ежедневно по состоянию на конец отчетных суток.

Запись в книгу производится на основании следующих документов. Раздел «Поступление стяжек или стропов»: поступление по регулировке и из ремонта учитывается на основании пересылочных ведомостей формы ГУ-33 и сдаточных списков формы ГУ-26; поступление новых с заводов учитывается на основании

дорожных ведомостей на поступившие с заводов вагоны, загруженные стяжками или стропами; поступление с вагонами, груженными лесоматериалами, заполняется станциями выгрузки лесоматериалов на основании дорожных ведомостей на все прибывшие на станцию за отчетные сутки вагоны, включая неподанные под выгрузку грузополучателям.

Раздел «Расход стяжек и стропов» заполняется станциями погрузки лесоматериалов на основании книги формы ГУ-8 суммарно по всем грузоотправителям, использующим для крепления лесоматериалов стяжки и стропы.

Отправление в порядке регулировки, а также в ремонт заполняется на основании пересылочных ведомостей формы ГУ-33 и сдаточных списков формы ГУ-26; исключение из инвентаря заполняется на основании актов общей формы ГУ-23.

Все стяжки и стропы на дорогах погрузки сосредоточиваются на определенных опорных станциях, с которых они развозятся по лесопогрузочным станциям. Развоз стяжек и стропов может производиться повагонными отправлениями или в специальных вагонах-раздатчиках. Передача стяжек и стропов в вагоны-раздатчики и выдача их раздатчикам на станциях производятся по сдаточному списку формы ГУ-26.

ФОРМА ГУ-10

НАРЯД НА ВЫДАЧУ И ВОЗВРАТ ПОДДОНОВ

Выдача и возврат поддонов производятся на основании нарядов формы ГУ-10. Наряд оформляется работником товарной конторы станции в трех экземплярах, которые подписываются представителем грузоотправителя (грузополучателя) и заведующим грузовым двором, а на станциях, где его нет, – старшим приемосдатчиком. Первый и второй экземпляры наряда выдаются грузоотправителю (грузополучателю), третий остается в товарной конторе станции. При получении грузовладельцем от станции поддонов на подлиннике и копии наряда делается отметка о выдаче поддонов. Подлинник остается на складе станции, а копия – у грузовладельца.

При возврате поддонов станции в наряде формы ГУ-10 производится соответствующая запись. После возврата последней партии поддонов наряд формы ГУ-10 закрывается и сдается в товарную контору. Все записи в наряде удостоверяются двумя подписями: грузоотправителя (грузополучателя) и представителя станции.

При возврате грузовладельцем неполного количества поддонов на разницу выписывается новый наряд формы ГУ-10 по дате первоначальной выдачи поддонов. За невозврат поддонов в установленный срок грузополучатель несет ответственность в соответствии с Правилами перевозок грузов.

ФОРМА ГУ-11

ДЕКАДНАЯ ЗАЯВКА

Грузоотправители за три дня до наступления каждой декады, не считая день подачи заявки, могут подать начальнику отделения дороги через начальника станции заявку формы ГУ-11 на погрузку с календарным расписанием размеров погрузки по дням декады.

В декадной заявке формы ГУ-11 указываются числа декады, точное наименование груза, количество вагонов по каждой станции или дороге назначения по родам, масса груза брутто с точностью до одной тонны.

При перевозках грузов на экспорт указывается также наименование страны назначения и принадлежность груза.

Наименование станции назначения указывается при перевозке грузов в пределах дороги отправления. При перевозке грузов с участием линий узкой колеи указывается станция перегруза с широкой колеи на узкую.

При составлении декадной заявки на перевозку грузов в контейнерах в графе 4 «Платформы» указывается число условных универсальных контейнеров, а в графе 12 – масса груза, загружаемого в них. Контейнеры массой брутто 3 т считаются за единицу, 5 т – за две единицы, 10 т – за три, 20 т – за шесть, 25 т – за девять и 30 т – за двенадцать единиц.

Общее количество контейнеров назначением на одну станцию указывается в целых числах, а масса груза в них – с точностью до 1 т, при этом неполная тонна принимается за полную тонну.

В графах 14, 15 и 10 указываются количество отправительских маршрутов (поезда, группы и число вагонов в них) и станции их назначения (распыления).

В конце заявки проставляются итоги за декаду по графам 3–12, 14 и 15. Заявка подписывается руководителем предприятия, организации, учреждения и заверяется круглой печатью.

Начальником отделения дороги по согласованию с грузоотправителем может быть установлен порядок подачи заявок не на каждую декаду, а на более длительный срок.

ФОРМА ГУ-12

ЗАЯВКА НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ

В соответствии со ст. 11 УЖТ перевозка грузов железнодорожным транспортом осуществляется на основании принятой перевозчиком к исполнению (согласованной) заявки на перевозку грузов.

Грузоотправители, организации, осуществляющие перевалку грузов, представляют отдельную заявку: по каждой железнодорожной станции (далее – станция) отправления; по каждой номенклатурной группе груза; по признакам отправки – в вагонах (повагонными, групповыми, маршрутными отправками); в контейнерах; мелкими отправками; по признакам принадлежности вагонов, контейнеров; по видам сообщений (в прямом железнодорожном сообщении, в прямом смешанном сообщении, в прямом и непрямом международном сообщении (за исключением импорта и транзита) через российские пограничные передаточные станции, в непрямом международном сообщении через российские порты).

Заявки на перевозку грузов в прямом и непрямом международном сообщении через пограничные передаточные станции представляются отдельно по каждой пограничной станции, а на перевозку грузов в прямом и непрямом международном

сообщении через порты – отдельно по каждому порту и пункту перевалки наливных грузов.

Заявки на перевозку грузов в контейнерах предоставляются отдельно по каждому виду контейнеров массой брутто: 3 т, 5 т, от 5 т до 10 т, до 25 т включительно, свыше 25 т.

Заявки на перевозку грузов в вагонах представляются с указанием количества вагонов и тонн, на контейнеры – с указанием количества контейнеров, мелкими отправлениями – с указанием количества тонн.

Заявки на перевозку грузов на своих осях представляются с указанием количества единиц и тонн.

Грузоотправители, организации, осуществляющие перевалку грузов, представляют отдельную заявку: по каждой железнодорожной станции (далее – станция) отправления; по каждой номенклатурной группе груза; по признакам отправки – в вагонах (повагонными, групповыми, маршрутными отправлениями); в контейнерах; мелкими отправлениями; по признакам принадлежности вагонов, контейнеров; по видам сообщений (в прямом железнодорожном сообщении, в прямом смешанном сообщении, в прямом и непрямом международном сообщении (за исключением импорта и транзита) через российские пограничные передаточные станции, в непрямом международном сообщении через российские порты).

В соответствии со ст. 11 УЖТ заявки на перевозку грузов представляются не менее чем за десять дней до начала перевозок грузов в прямом железнодорожном сообщении и не менее чем за пятнадцать дней до начала перевозок грузов в прямом и непрямом международном сообщении, в прямом и непрямом смешанном сообщении, а также если пунктами назначения являются порты, пункты по перевалке наливных грузов.

Датой представления заявки на перевозку грузов перевозчику является дата ее получения перевозчиком. При этом перевозчик в графе «Номер заявки» указывает регистрационный номер заявки.

В заявке на перевозку грузов указывается срок ее действия, который не должен превышать 45 дней.

По просьбам грузоотправителей или организаций, осуществляющих перевалку грузов, в случае срочной перевозки грузов перевозчики по согласованию с владельцами инфраструктур могут устанавливать сокращенные сроки представления заявок на перевозку грузов.

Перевозки грузов, предназначенных для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, осуществляются перевозчиками на основании заявок на перевозку грузов по мере предъявления таких грузов для перевозки.

Заявки на перевозку грузов представляются в уполномоченные перевозчиком подразделения, перечень которых с указанием их местонахождения устанавливается перевозчиком и доводится до сведения грузоотправителей и организаций, осуществляющих перевалку грузов.

Заявки на перевозку грузов представляются перевозчику в бумажном виде по почте или нарочным, если иной способ предоставления заявок (например, с помощью факсимильной связи, средств электронной связи) не предусмотрен соглашением сторон.

Порядок и условия представления перевозчику заявок на перевозку грузов в электронном виде устанавливаются в договоре об электронном обмене данными или в договоре об электронном обмене документами между перевозчиком и грузоотправителем, а при перевозках грузов в прямом смешанном водно-железнодорожном сообщении – между перевозчиком и организацией, осуществляющей перевалку грузов.

По соглашению сторон перевозчик может обеспечивать грузоотправителей бланками заявок на перевозку грузов.

ФОРМА ГУ-13

ЗАЯВКА НА ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЙ ЗАВОЗ (ВЫВОЗ) ГРУЗОВ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

Заявка на централизованный завоз (вывоз) грузов автомобильным транспортом общего пользования формы ГУ-13 на предстоящий год составляется предприятием железнодорожного транспорта, осуществляющим транспортно-экспедиционное обслуживание грузоотправителей и грузополучателей, и направляется предприятию автомобильного транспорта для планирования объемов централизованного завоза (вывоза) грузов на станции.

Заявка формы ГУ-13 составляется ежегодно в четырех экземплярах. Два экземпляра заявки до 20 мая представляются предприятию автомобильного транспорта, обслуживающему район, один экземпляр передается вышестоящей организации, и один экземпляр остается у предприятия железнодорожного транспорта.

ФОРМЫ ГУ-14, ГУ-14/Э ВЦ

КНИГА ЗАПИСИ ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ДОРОГАХ СЕТИ ОАО «РЖД» ЗАПРЕЩЕНИЙ И ОГРАНИЧЕНИЙ ПО ПРИЕМУ К ПЕРЕВОЗКЕ ГРУЗОВ

Уведомления о запрещениях и ограничениях приема грузов к перевозке регистрируются в книге формы ГУ-14.

После получения извещения о сроках начала приема грузов в портах перевалки станции принимают к перевозке лишь те грузы, которые по срокам доставки могут быть перевезены в пункты перевалки к началу приема грузов, объявленному по адресу 72.

В разделе книги формы ГУ-14 «Отметка о времени получения телеграмм и об ограничениях или запрещениях» указываются наименования дорог и порядковые номера телеграмм адреса 72, полученных от этих дорог.

При пропуске одного из очередных номеров станция обязана через свое отделение дороги немедленно выяснить причину непоступления телеграммы с пропущенным контрольным номером.

Страницы книги, предназначенные для записи запрещений и ограничений, нумеруются и распределяются между дорогами, к которым такие запрещения и ограничения относятся. Номера страниц, отведенных для каждой дороги, указываются в начале книги в разделе «Перечень дорог сети с обозначением страниц книги». При отмене запрещений против их записи указывается номер телеграммы и дата отмены.

В целях совершенствования порядка учета действующих на железных дорогах запрещений и ограничений по приему к перевозке грузов с использованием автоматизированной системы централизованной подготовки и оформления перевозочных документов (ЭТРАН) с 01.12.2002 г. разрешено использовать машинопечатную книгу формы ГУ-14/Э ВЦ для ведения учета действующих на железных дорогах России запрещений и ограничений по приему к перевозке грузов в системе ЭТРАН.

Запрещения и ограничения, вызванные мероприятиями карантинного порядка (заболевание животных и птиц, заражение грузов растительного происхождения и др.), о которых станции уведомляются телеграммами адресов 73 и 74 за подписью начальника грузовой службы дороги, регистрируются и записываются в отдельной книге формы ГУ-14 в таком же порядке, как и телеграммы адреса 72, или в общей книге формы ГУ-14.

Отмененные запрещения и ограничения подшиваются для хранения и получения справок в отдельную папку под названием «Отмененные телеграммы адреса 74».

По адресу 75 даются телеграммы:

- о запрещении погрузки грузов в определенных направлениях по указанию министра путей сообщения;
- о временном прекращении или ограничении погрузки по указанию начальника железной дороги при явлениях стихийного характера, крушениях и авариях, вызвавших перерыв в движении поездов.

Поступившие телеграммы подшиваются для хранения и получения справок в отдельную папку под названием «Телеграммы адреса 75».

В случаях, когда объявленные по адресам 72, 74 и 75 запрещения и ограничения погрузки грузов для данной станции практического значения не имеют, содержание телеграмм в книгу формы ГУ-14 можно не записывать.

Книга формы ГУ-14 ведется на станции товарным кассиром или другим специально выделенным работником товарной конторы.

При предъявлении грузоотправителем накладной на перевозку грузов для наложения визы начальник станции или товарный кассир обязан проверить по книге формы ГУ-14, не имеется ли каких-либо запрещений или ограничений на прием грузов к перевозке.

О введении запрещений и ограничений грузоотправители извещаются путем вывешивания объявлений в помещении товарной конторы.

Формализованный текст запрещения или ограничения, сформированный системой ЭТРАН, представлен на рисунке.

Конвенционные запрещения и ограничения	
ЭТРАН: Адрес:	_____ N _____ (72,73,74,75) (наименование дороги, МПС) (номер подписной)
Ключ:	_____ Контрольный номер: ____/____ год. (дата)
К контрольному номеру (изменение/отмена): ____/____ (должность, фамилия)	
Период действия: с _____ по _____ год.	
Основание: (может отсутствовать),	
Пункты: 1. _____	
2. _____	
Дополнительные сведения: _____	
Контрольный номер железной дороги стран СНГ-Балтии _____	

ФОРМЫ ГУ-15, ГУ-16 - в грузовой станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-18

УДОСТОВЕРЕНИЕ ПРОВОДНИКУ ГРУЗА

При сопровождении грузов проводникам грузоотправителя или грузополучателя на право их проезда в грузовом вагоне станцией отправления выписывается удостоверение формы ГУ-18 в одном экземпляре. Удостоверение выдается проводнику под расписку в корешке дорожной ведомости («Удостоверение получил»). В удостоверении обязательно указывается серия и номер паспорта, а также номер командировочного удостоверения проводника. Удостоверение подписывается начальником станции или его заместителем и заверяется календарным штампом станции.

При получении удостоверения проводник обязан ознакомиться с изложенными в нем правилами и в присутствии работника станции расписаться на обратной стороне удостоверения.

Условия перевозки и перечень грузов, перевозимых в сопровождении проводников грузоотправителей или грузополучателей, приведены в Правилах перевозок грузов. Однако при предъявлении к перевозке животных, птиц, пчел, живой рыбы и других грузов, подлежащих ветеринарно-санитарному надзору, грузоотправитель обязан представить станции отправления ветеринарное свидетельство установленной формы, которое прилагается к накладной. Проводнику выдается дубликат такого свидетельства.

Проводники, сопровождающие груз в прямых смешанных сообщениях, должны иметь в удостоверениях формы ГУ-18 отметку о сопровождении груза до пункта назначения.

Перевозка грузов в прямом международном железнодорожном грузовом сообщении повагонными отправками в незапломбированных вагонах в

сопровождении проводников грузоотправителя или грузополучателя допускается до станции назначения. Допускается также сопровождение груза проводниками грузоотправителя до входной пограничной станции страны назначения, до выходной пограничной станции страны отправления или транзитной страны, граничащей со страной назначения. От этих станций до станции назначения груз сопровождается проводниками грузополучателя.

Проводники грузоотправителя или грузополучателя должны обязательно предъявить станции отправления разрешение на переезд государственной границы или специальные паспорта для сопровождения груза до пункта назначения.

ФОРМЫ ГУ-19, ГУ-20 – в грузовой станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-21

АКТ ОЦЕНКИ НЕВОСТРЕБОВАННОГО И БЕЗДОКУМЕНТНОГО ГРУЗА

Бланк формы ГУ-21 состоит из двух частей: акта оценки и акта приемки-сдачи невостребованного и бездокументного груза. Акты оценки и приемки-сдачи невостребованных и бездокументных грузов составляются на станциях или складах реализации, производящих передачу груза другим организациям в порядке, установленном ст. 35, 48, 49 УЖТ.

Акты оценки и приемки-сдачи невостребованного и бездокументного груза составляются в пяти экземплярах: первый экземпляр представляется станцией в местное учреждение Госбанка под расписку на втором экземпляре акта; второй экземпляр вместе с другими документами, относящимися к данной отправке, направляется с отчетом о выданных реализованных грузах, составляемом на бланке формы ФДУ-91, в финансовую службу; третий экземпляр передается представителю организации, принявшей груз; четвертый остается в делах станции, а пятый направляется грузоотправителю.

Акт подписывается комиссией, производившей оценку, в составе представителя железной дороги, представителей местных финансовых и торговых органов, а также представителя организации, принимающей груз.

Акт приемки-сдачи груза составляется после оценки груза при передаче его железной дорогой соответствующей организации. Передача груза удостоверяется подписями начальника станции или начальника склада реализации и представителя организации, принявшей груз.

Одновременно начальник станции (склада реализации) должен сделать в акте надпись – приказ банку о перечислении указанной в акте суммы с расчетного счета организации, принявшей груз, на депозитный счет дороги.

При реализации досрочно выгруженных грузов акт оценки и приемки-сдачи невостребованного и бездокументного груза составляется в шести экземплярах. Шестой экземпляр вместе с копией коммерческого акта высылается в грузовую службу дороги назначения или перевалки груза.

Воинский груз, прибывший в пункт назначения и не востребованный ввиду отсутствия получателя в этом пункте, по истечении пяти суток передается на воинские склады по указанию органов военных сообщений. Выдача груза воинскому складу в этих случаях производится на общих основаниях как новому получателю без оформления акта формы ГУ-21.

ФОРМА ГУ-22

КОММЕРЧЕСКИЙ АКТ

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения ответственности перевозчика, грузоотправителя, грузополучателя, других юридических лиц или индивидуальных предпринимателей при осуществлении перевозок грузов железнодорожным транспортом, удостоверяются коммерческими актами, актами общей формы и иными актами, предусмотренными в Правилах составления актов при перевозках грузов железнодорожным транспортом.

Коммерческий акт составляется для удостоверения следующих обстоятельств:

- несоответствие наименования, массы, количества мест груза, багажа, грузобагажа данным, указанным в перевозочном документе;
- повреждение (порча) груза, багажа, грузобагажа и возможные причины такого повреждения;
- обнаружение груза, багажа, грузобагажа без перевозочных документов, а также перевозочных документов без груза, багажа, грузобагажа;
- возвращение перевозчику похищенных груза, багажа, грузобагажа;
- непередача перевозчиком груза на железнодорожный путь необщего пользования в течение 24 ч после оформления документов о выдаче груза;
- по ст. 18 СМГС – отсутствие листа железнодорожной накладной.

Коммерческий акт составляется:

- при выгрузке грузов в местах общего пользования – в день выгрузки груза, в необходимых случаях – в день выдачи груза грузополучателю;
- при выгрузке груза в местах необщего пользования – в день выгрузки груза, при этом проверка груза должна проводиться в процессе выгрузки или непосредственно после выгрузки груза;
- в пути следования груза – в день обнаружения обстоятельств, подлежащих оформлению коммерческим актом.

При невозможности составить коммерческий акт в указанные сроки он должен быть составлен в течение следующих суток.

Данные в коммерческом акте указываются на основании перевозочных документов, книг перевески грузов на вагонных и товарных весах и других документов.

В случае составления коммерческого акта при перевозке продовольственных и скоропортящихся грузов к первому экземпляру коммерческого акта прикладывается копия сертификата качества или удостоверения о качестве, заверенная на основании

подлинного документа печатью и подписью уполномоченного представителя перевозчика.

При составлении коммерческого акта о порче продовольственных и скоропортящихся грузов, перевозимых в рефрижераторных секциях, контейнерах, автономных рефрижераторных вагонах для перевозки эндокринного сырья (АРВ-Э), курсирующих с обслуживающей бригадой, к первому экземпляру коммерческого акта прикладывается выписка о температурном режиме в пути следования из рабочего журнала (форма ВУ-85), подписанная руководителем обслуживающей бригады рефрижераторной секции, контейнера, АРВ-Э, заверенная подписью уполномоченного представителя перевозчика. При этом в коммерческом акте указывается значение температуры воздуха в рефрижераторной секции, контейнере, АРВ-Э перед выгрузкой на основании показаний приборов рефрижераторной секции, контейнера, АРВ-Э.

В случае составления коммерческого акта при перевозке животных и грузов, подконтрольных органам Госветнадзора, к первому экземпляру коммерческого акта прикладывается копия ветеринарного свидетельства (сертификата).

В случае составления коммерческого акта при перевозке подкарантинных грузов к первому экземпляру коммерческого акта прикладывается копия сертификата, удостоверяющего отсутствие в грузах карантинных организмов.

При выдаче с участием перевозчика однородных грузов, которые перевезены отдельными отправлениями навалом или насыпью и прибыли за данные календарные сутки от одного грузоотправителя в адрес одного грузополучателя в исправных вагонах без признаков утраты, выявленная недостача, превышающая норму естественной убыли массы таких грузов и значение предельного расхождения в результатах определения массы нетто грузов, либо выявленные излишки, составляющие разницу между массой грузов, определенной на железнодорожной станции отправления, и массой грузов, определенной на станции назначения, с учетом значения предельного расхождения в результатах определения массы нетто грузов могут оформляться одним коммерческим актом.

Недостача или излишки грузов, перевозимых навалом, насыпью или наливом с перевалкой либо перегрузкой в пути следования, отгруженных одним грузоотправителем в адрес одного грузополучателя и прибывших в исправных вагонах без признаков утраты, определяются по результатам проверки всей партии одновременно выданных грузов и оформляются, как правило, одним коммерческим актом.

В коммерческом акте по каждой отправке должны содержаться следующие сведения: номер вагона, род вагона, количество запорно-пломбировочных устройств (ЗПУ) и нанесенная на ЗПУ информация, число мест и масса груза, указанная в перевозочных документах и оказавшаяся в наличии. В случае определения массы груза на вагонных весах указывается масса брутто, масса тары вагона (с трафарета или проверенная на весах) и масса нетто. Сведения о перевеске вагонов указываются в перечне, который прилагается к коммерческому акту. В этом случае перечень и

коммерческий акт подписывают лица, участвующие в выдаче груза, и уполномоченные представители перевозчика.

Коммерческий акт составляется перевозчиком в трех экземплярах на бланке, предусмотренном Правилами, и заполняется без помарок, подчисток и каких-либо исправлений на пишущей машинке на бланке формы ГУ-22 или на компьютере АРМ и подлежит строгому учету.

Экземпляры коммерческого акта, составленного перевозчиком на станции назначения, распределяются следующим образом:

- первый экземпляр коммерческого акта используется перевозчиком для расследования обстоятельств, послуживших основанием для его составления;
- второй экземпляр коммерческого акта выдается грузополучателю по его требованию;
- третий экземпляр коммерческого акта остается на хранении в делах перевозчика.

Экземпляры коммерческого акта, составленного перевозчиком на станции отправления или на попутной станции, распределяются следующим образом:

- первый экземпляр коммерческого акта используется перевозчиком для расследования обстоятельств, послуживших основанием для его составления;
- второй экземпляр коммерческого акта прилагается к перевозочному документу и следует до станции назначения;
- третий экземпляр коммерческого акта остается на хранении в делах перевозчика.

О составлении коммерческого акта на станции отправления или на попутной станции делается отметка на оборотной стороне накладной в графе «Отметки перевозчика» с указанием номера коммерческого акта, даты его составления и причины составления. Эта запись удостоверяется подписью уполномоченного представителя перевозчика.

О составлении коммерческого акта на станции назначения отметка на оборотной стороне накладной в графе «Отметки перевозчика» делается по требованию грузополучателя.

При перевозках грузов с использованием электронной накладной коммерческий акт может также составляться в электронном виде. Порядок хранения и направление коммерческого акта, составленного в электронном виде, определяется перевозчиком в соответствии с договором об обмене данными и документами в электронном виде. На основании данных такого коммерческого акта в электронную накладную вносятся отметки, предусмотренные Правилами заполнения перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

Коммерческие акты, составленные в электронном виде на станции отправления и на попутной станции, прикладываются к электронной накладной.

В случаях, когда в накладной имеется отметка о составлении коммерческого акта на попутной станции, а при перевозочных документах, прибывших с грузом, его

не оказалось, перевозчик по результатам выдачи груза на станции назначения должен составить новый коммерческий акт.

Если при проверке на станции назначения не будет обнаружена разница между данными коммерческого акта, составленного на попутной станции, и фактическим наличием и состоянием груза на станции назначения, то перевозчик обязан, не составляя нового коммерческого акта, сделать в разделе «Ж» коммерческого акта, составленного на попутной станции, отметку следующего содержания: «При проверке груза, выданного «__» _____ г., разницы против настоящего акта не оказалось».

В случае несоответствия сведений, имеющих в коммерческом акте, составленном на попутной станции, и данных проверки груза на станции назначения составляется новый коммерческий акт. При этом на станции назначения грузополучателю коммерческий акт, составленный на попутной станции, не выдается, кроме коммерческого акта, составленного на попутной станции, из которого усматривается ответственность грузоотправителя.

В случае проведения экспертизы грузов в соответствии с правилами выдачи грузов на железнодорожном транспорте о такой экспертизе должна быть сделана отметка в разделе «Е» коммерческого акта.

Коммерческий акт подписывает грузополучатель или его уполномоченный представитель (по доверенности на право подписания коммерческого акта), если он участвует в проверке груза, и перевозчик.

Коммерческий акт регистрируется в книге учета коммерческих актов перевозчика.

В случае выдачи груза со склада или площадки станции при наличии несоответствия данных, имеющих в коммерческом акте, составленном при выгрузке груза из вагона, перевозчиком составляется новый коммерческий акт.

При составлении коммерческого акта снятые с вагона, контейнера запорно-пломбировочные устройства (ЗПУ) используются в следующем порядке:

- при наличии обстоятельств, по которым усматривается ответственность перевозчика или взаимная ответственность перевозчика и грузоотправителя, ЗПУ пересылаются, погашаются, направляются на экспертизу в порядке, установленном перевозчиком;

- при составлении коммерческого акта по обстоятельствам, при которых усматривается ответственность только грузоотправителя, ЗПУ грузоотправителя, снятые с вагона после признания их исправными и подписания коммерческого акта грузополучателем, погашаются в порядке, установленном перевозчиком. При этом в коммерческом акте в графе «При акте приложены» против пункта 1 «б» делается отметка «ЗПУ погашены».

По требованию грузополучателя перевозчик обязан в течение трех дней выдать коммерческий акт.

Выдача коммерческого акта представителю грузополучателя производится при предъявлении доверенности, а в случае, если грузополучателем является физическое

лицо, – паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. При получении коммерческого акта уполномоченный представитель грузополучателя расписывается на оборотной стороне коммерческого акта на экземпляре, остающемся в делах перевозчика, с указанием даты и номера доверенности или документа, удостоверяющего личность.

В случае отказа перевозчика от составления коммерческого акта или оформления коммерческого акта с нарушением установленных требований грузополучатель обязан подать заявление перевозчику в письменной форме, если иная форма не предусмотрена соглашением сторон, в течение трех суток, а в отношении продовольственных и скоропортящихся грузов – в течение одних суток с момента выдачи грузов или их выгрузки. Перевозчик обязан дать грузополучателю мотивированный ответ на указанное заявление в течение трех суток, а в отношении продовольственных и скоропортящихся грузов – в течение одних суток со дня получения заявления.

Представители перевозчика и грузополучателя, участвующие в составлении коммерческого акта, обязаны подписать коммерческий акт. При несогласии с содержанием коммерческого акта представители перевозчика и грузополучателя вправе изложить в нем особое мнение.

Если коммерческий акт выдан грузополучателю на недостачу груза, не прибывшего по основной накладной, то при прибытии этого груза по досылочному документу перевозчик при предъявлении грузополучателем накладной на основную отправку и выданного ему коммерческого акта в накладной и во всех экземплярах коммерческого акта в разделе «Ж» должен сделать отметку о том, что недостающий груз по данной отправке прибыл по досылочному документу (с указанием его номера). Кроме того, в отметке указываются номер вагона, наименование станции, на которой оформлена досылка, дата оформления досылки и дата выдачи недостающего груза. По прибытии последней части груза, указанной в коммерческом акте как неприбывшей, грузополучатель должен вернуть перевозчику коммерческий акт для хранения в его делах.

Если на станции назначения при проверке состояния груза, его массы, количества мест обнаружены недостача, повреждение (порча) груза или такие обстоятельства зафиксированы в составленном в пути следования коммерческом акте, перевозчик обязан определить размер фактической недостачи, повреждения (порчи) груза и выдать грузополучателю коммерческий акт.

Коммерческие акты по международным перевозкам составляются в соответствии с соглашениями о международных железнодорожных грузовых сообщениях и служебными инструкциями к ним по форме ИНУ-49 (СМГС). При составлении группового коммерческого акта формы ГУ-22 результат проверки массы груза в каждом вагоне указывается в приложении к коммерческому акту формы ГУ-105, которое является продолжением коммерческого акта формы ГУ-22.

ФОРМЫ ГУ-23, ГУ23 ВЦ

АКТ ОБЩЕЙ ФОРМЫ

Акт общей формы (формы ГУ-23, ГУ-23 ВЦ) составляется на станциях для удостоверения следующих обстоятельств:

- ◆ утрата документов, приложенных грузоотправителем к накладной;
- ◆ задержка вагонов на станции назначения в ожидании подачи их под выгрузку по причинам, зависящим от грузополучателя, владельца железнодорожного пути необщего пользования;
- ◆ задержка груженых вагонов на промежуточных станциях из-за неприема их станцией назначения по причинам, зависящим от грузополучателя, владельца железнодорожного пути необщего пользования, и отсутствия технических возможностей накопления вагонов на станции назначения;
- ◆ задержка груженых вагонов, контейнеров на станции в случаях превышения фактической массы груза сверх допустимой грузоподъемности вагонов, контейнеров;
- ◆ задержка подачи порожних вагонов грузоотправителю в соответствии с принятой заявкой на перевозку грузов по причинам, зависящим от грузоотправителя или владельца железнодорожного пути необщего пользования;
- ◆ задержка приема от перевозчика грузополучателем, грузоотправителем, владельцем железнодорожного пути необщего пользования принадлежащих им или арендованных у перевозчика вагонов, контейнеров, а также порожних собственных, не принадлежащих перевозчику вагонов, контейнеров;
- ◆ неочистка вагонов, контейнеров от остатков груза и мусора после выгрузки средствами грузополучателя (кроме случаев обнаружения в цистернах и бункерных полувагонах недослитых остатков груза в пунктах налива или на промывочно-пропарочных станциях);
- ◆ неочистка наружной поверхности цистерн и бункерных полувагонов после налива и слива;
- ◆ подача перевозчиком неочищенных вагонов, контейнеров под погрузку средствами грузоотправителя;
- ◆ отсутствие ЗПУ на вагоне, контейнере, несоответствие ЗПУ данным, указанным в накладной, неисправность, повреждение или замена ЗПУ, обнаружение в пути следования или на станции назначения ЗПУ на вагонах, контейнерах с неясно нанесенной информацией;
- ◆ задержка по вине грузоотправителя, грузополучателя владельца железнодорожного пути необщего пользования принадлежащего перевозчику локомотива, направленного для уборки вагонов в соответствии с уведомлением грузоотправителя, грузополучателя;
- ◆ задержка груза в пути следования в случаях, указанных в правилах исчисления сроков доставки грузов железнодорожным транспортом;
- ◆ задержка груза в пути следования в случае замены проводников грузоотправителей, грузополучателей;

♦ обнаружение в пути следования неисправности вагонов, контейнеров (неисправное состояние ЗПУ, наличие признаков доступа к грузу через люки вагона, стенки вагона, контейнера), угрожающей безопасности движения и сохранности перевозимых грузов;

♦ повреждение вагона, контейнера;

♦ самовольное занятие перевозчиком вагонов, контейнеров, принадлежащих грузоотправителю, грузополучателю, иным организациям или арендованных ими;

♦ самовольное использование грузоотправителем, грузополучателем, иными организациями вагонов, контейнеров, принадлежащих перевозчику;

♦ неподача перевозчиком вагонов, контейнеров с грузами в случае уклонения грузополучателя от внесения платы за перевозку грузов и иных причитающихся перевозчику платежей;

♦ простой локомотива, принадлежащего перевозчику в ожидании окончания операции по погрузке, выгрузке на перегонах, отдельных пунктах (разъезды, блокпосты, обгонные пункты), не открытых в установленном порядке для производства коммерческих операций;

♦ отказ или уклонение грузоотправителя, грузополучателя, владельца железнодорожного пути необщего пользования и других юридических и физических лиц от подписания документов, предусмотренных технологией работы железнодорожного транспорта (учетной карточки выполнения заявки на перевозку, накопительной карточки, акта о повреждении вагона, акта о повреждении контейнера, коммерческого акта, памятки приемосдатчика, ведомости подачи и уборки вагонов и др.);

♦ в других случаях, предусмотренных технологией работы железнодорожного транспорта и правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом.

Акт общей формы составляется в случаях, предусмотренных правилами составления актов. Акт общей формы ГУ-23 ВЦ оформляется на автоматизированных рабочих местах АРМ АПО.

Акт общей формы подписывается лицами, участвующими в удостоверении обстоятельств, послуживших основанием для составления акта, но не менее чем двумя лицами.

Нумерация актов общей формы ведется отдельно от нумерации коммерческих актов. По указанию начальника станции или его заместителя за каждым объектом и подразделением станции закрепляется строго определенная порядковая нумерация с учетом ее в особой книге, находящейся в товарной конторе станции. С 1 января каждого года нумерация актов должна начинаться с первого номера.

Вторые экземпляры актов общей формы выдаются грузоотправителям (грузополучателям) по их требованию, а также в случаях, когда акт составляется как основание для взыскания нанесенных железной дороге убытков.

Ни одна из сторон не имеет право отказаться от подписи акта общей формы. При несогласии с содержанием акта сторона может изложить свое мнение. В случае отказа от подписи акта представителей грузоотправителя (грузополучателя) акт подписывается лицами, участвующими в его составлении. При этом в акте делается отметка о предъявлении акта на подпись представителю грузоотправителя (грузополучателя) и об его отказе от подписания акта. Эта отметка вторично заверяется подписями лиц, участвующих в составлении акта.

ФОРМА ГУ-24

ПРЕПРОВОДИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ К СУМКЕ С ДЕНЕЖНОЙ ВЫРУЧКОЙ

Выручка станции должна сдаваться через инкассаторов учреждений банка в то учреждение банка, к которому согласно распоряжению управления дороги прикреплена данная станция.

На сдачу выручки станция составляет препроводительную ведомость, которая состоит из четырех экземпляров: препроводительной ведомости, накладной, квитанции и копии препроводительной ведомости. В препроводительной ведомости (во всех ее экземплярах) под копирку указывается наименование и шифр станции, отделение банка, номер сумки и число, за которое сдается выручка. Препроводительные ведомости нумеруются в последовательном порядке с начала года.

Препроводительная ведомость, накладная, квитанция и копия препроводительной ведомости подписываются начальником станции одновременно под копирку.

Препроводительная ведомость и квитанция вместе с деньгами и чеками вкладываются в специальную денежную сумку, после чего эта сумка пломбируется.

Денежная сумка с выручкой вместе с накладной сдается инкассатору банка после проверки у него служебного удостоверения и предъявления им доверенности на право приема выручки и явочной карточки, заверенной гербовой печатью банка.

Подпись инкассатора банка в копии препроводительной ведомости сличается с образцом его подписи в служебном удостоверении. Расписка инкассатора заверяется штампом банка.

ФОРМА ГУ-25

ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТОВ И ДОКУМЕНТОВ, ОТОСЛАННЫХ В ФИНАНСОВУЮ СЛУЖБУ ДОРОГИ СО СТАНЦИИ

Отчеты всех форм ФО и отчет ГУ-4 высылаются станциями в финансовую службу дороги в сроки, установленные начальником дороги.

Высылаются в финансовую службу дороги при перечне формы ГУ-25:

→ все формы отчетности по воинским кредитовым перевозкам;

→ отчеты о продаже пассажирских билетов (формы ФО-1, ФО-2), о выдаче багажа и грузобагажа (форма ФО-3), о поступлении разных сборов (форма ФО-7);

→ отчеты выдачи на реализацию грузов (форма ФО-5);
→ отчеты о несостоявшихся отправлениях и кассовые отчеты (форма ФО-8);
→ отчеты об отправлении багажа и грузобагажа, расчет за перевозку которых производится на станции (форма ФО-3а), о пробеге почтовых вагонов, о выдаче багажа, следовавшего в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении, о грузах, принятых к отправлению.

На высылаемые отчеты и документы станция составляет перечень формы ГУ-25 или сопроводительную опись формы ФДУ-93 под копировальную бумагу в двух экземплярах: первый экземпляр отправляется вместе с отчетами, второй хранится на станции. Перечни и ведомости нумеруются последовательно с начала года.

Отчеты для пересылки упаковываются в сумки или пакеты и увязываются в пачки. Сдача пакетов с отчетностью экспедитору дороги на поезд производится под расписку на втором экземпляре перечня формы ГУ-25.

ФОРМА ГУ-26

СДАТОЧНЫЙ СПИСОК

Сдаточный список ГУ-26 составляется на весь погруженный в один вагон багаж и грузобагаж в двух экземплярах.

Нумерация сдаточных списков ведется последовательно с начала года. В числителе указываются порядковый номер и номер листа, в знаменателе – дата отправления вагона.

Данные заносятся соответственно графам бланка. Запись производится в порядке географического расположения станций выгрузки. Отправки грузятся в вагон в порядке записи по списку. В конце списка указывается прописью общее количество мест и документов, по которым они сданы. В сдаче и приеме расписываются приемосдатчики станции и поездной приемосдатчик. Первый экземпляр ГУ-26 передается поездному приемосдатчику, а второй остается на станции.

Формы железнодорожных транспортных накладных

В соответствии со ст. 25 УЖТ и Инструкцией по ведению станционной коммерческой отчетности на железнодорожном транспорте в зависимости от вида отправок предусмотрен порядок заполнения следующих форм перевозочных документов:

- ГУ-27 – на перевозку грузов повагонными и мелкими отправлениями;
- ГУ-27а – на перевозку метанола;
- ГУ-27б – на перевозку порожних цистерн после слива метанола;
- ГУ-27в – на перевозку грузов в универсальных контейнерах;
- ГУ-27дс, ГУ-27дт, ГУ-27сп – пересылочные накладные;
- ГУ-27е – на перевозку грузов маршрутами и группами вагонов;
- ГУ-27у-ВЦ – транспортная железнодорожная электронная накладная;

- ГУ-28 – на перевозку грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении;
- ГУ-28а – на перевозку грузов в прямом смешанном железнодорожно-автомобильном сообщении;
- ГУ-28е – натурная ведомость к накладной на перевозку маршрута (группы вагонов) в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении;
- ГУ-29-0 – комплект перевозочных документов, состоящий из накладной, дорожной ведомости, корешка дорожной ведомости и квитанции о приеме груза;
- ГУ-65 – требование-накладная на перевозку грузов в вагонах нерабочего парка;
- бланков накладных ИНУ на перевозку грузов в прямом международном железнодорожном грузовом сообщении.

Бланки перевозочных документов заполняются на пишущей машинке, компьютерным способом или вручную. Отдельные сведения указываются в виде штампов. Подчистки и поправки не допускаются.

ФОРМА ГУ-27

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Заполнение накладной грузоотправителем на станции отправления, в пути следования и на станции назначения производится в соответствии с Правилами заполнения накладной и комплекта перевозочных документов.

Товарный кассир станции при приеме от грузоотправителя накладной должен обращать внимание на указанную скорость, так как перевозка отдельных грузов осуществляется только большой скоростью.

При предъявлении к перевозке особых грузов грузоотправитель обязан в верхней части накладной проставлять штампы и другие отметки, предусмотренные Правилами перевозок грузов.

ФОРМЫ ГУ-27а и ГУ-27б

НАКЛАДНЫЕ НА ПЕРЕВОЗКУ МЕТАНОЛА И ПОРОЖНИХ ЦИСТЕРН ПОСЛЕ СЛИВА МЕТАНОЛА

Перевозка метанола, а также порожних цистерн после его слива оформляется только специально предназначенной для этого груза накладной желтого цвета с черной полосой и соответствующими надписями об опасности такого груза (формы ГУ-27а и ГУ-27б).

Оформление перевозочных документов на груженные метанолом цистерны разрешается только при наличии на оборотной стороне накладной в разделе «Результаты осмотра цистерны для перевозки метанола» результата осмотра цистерны, подписанного уполномоченным перевозчиком лицом (в случае, когда перевозчик одновременно является владельцем инфраструктуры, – начальником станции или его заместителем) и представителем грузоотправителя.

В корешке дорожной ведомости на оборотной ее стороне в одноименном разделе «Результаты осмотра цистерны для перевозки метанола» делается надпись следующего содержания: «В накладной отметку о результате осмотра груженной цистерны подписали (указать должности, фамилии и инициалы подписавших)».

ФОРМА ГУ-27в

НАКЛАДНАЯ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ В УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОНТЕЙНЕРАХ

На каждый груженный контейнер заполняется отдельная накладная формы ГУ-27в. Разрешается составлять одну накладную формы ГУ-27в на комплект контейнеров, загруженных в установленных перевозчиком направлениях.

При перевозке грузов в специальных контейнерах грузоотправителей или грузополучателей комплектами составляется одна накладная формы ГУ-27. При перевозке грузов в специальных контейнерах, если она допускается совместно с универсальными контейнерами, а погрузка (выгрузка) их на подвижной состав производится на местах общего пользования, составляется накладная формы ГУ-27в, оформляемая на каждый специальный контейнер в отдельности. В верхней части бланка накладной в этом случае ставится штамп «Специальный контейнер».

Перевозка грузов в крупнотоннажных контейнерах массой брутто 10, 20, 25 и 30 т также оформляется накладными формы ГУ-27в. В перевозочных документах обязательно указывается масса брутто контейнера в тоннах.

Собственные крупнотоннажные контейнеры иностранных фирм выдаются грузополучателям вместе с грузом. После выгрузки эти контейнеры принимаются к перевозке с оформлением полных грузовых документов и взысканием провозных платежей с отправителя на общем основании.

ФОРМЫ ГУ-27дс, ГУ-27дт, ГУ-27сп

ПЕРЕСЫЛОЧНЫЕ НАКЛАДНЫЕ

ГУ-27сп применяется для оформления перевозки порожних цистерн для цемента, известковых и других материалов, хопперов-цементовозов, минераловозов, зерновозов, апатитовозов, окатышевозов, платформ для перевозки холоднокатаной стали, крытых вагонов для перевозки легковых автомобилей, двухъярусных платформ для перевозки легковых автомобилей, цельнометаллических грузовых вагонов, транспортеров, полувагонов, платформ.

ГУ-27дт применяется для оформления перевозки порожних бункерных полувагонов или порожних цистерн из-под слива темных нефтепродуктов, следующих по заданной регулировке.

ГУ-27дс применяется для оформления перевозки порожних цистерн, принадлежащих перевозчику, из-под слива светлых нефтепродуктов.

ФОРМА ГУ-27е

НАКЛАДНАЯ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ МАРШРУТАМИ И ГРУППАМИ ВАГОНОВ

Накладная формы ГУ-27е заполняется в соответствии с Правилами перевозок массовых грузов маршрутами и группами вагонов по одной накладной.

ФОРМА ГУ-27у-ВЦ

ТРАНСПОРТНАЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ НАКЛАДНАЯ

Электронная накладная заполняется и передается с помощью технических и программных средств автоматизированной информационной системы организации перевозок грузов с использованием электронной накладной (ЭТРАН) на железнодорожном транспорте.

Грузоотправитель заполняет электронную накладную на своем АРМе, включенном в качестве абонентского пункта, до и после погрузки груза в вагон. При этом на каждом этапе заполнения электронной накладной информация передается в ЭТРАН.

В установленных случаях станция назначения распечатывает бумажные копии форм ГУ-27у-ВЦ (накладная), ГУ-29у-ВЦ (дорожная ведомость) и приложенных к электронной накладной электронных сопроводительных документов. При этом все штампы, надписи и подписи, проставление которых предусмотрено правилами перевозок, на бумажных перевозочных документах на станциях отправления и в пути следования представляются в машинопечатном виде.

Бумажные копии заверяются:

- по форме ГУ-27у-ВЦ (накладная) – подписью товарного кассира и календарным штампом станции в графе «Оформление выдачи груза»;
- по форме ГУ-29У-ВЦ (дорожная ведомость) – подписями представителя грузополучателя, раскредитовавшего электронную накладную, и товарного кассира после данных о раскредитовании, а также календарным штампом станции назначения в графе «Оформление выдачи груза»;
- бумажные копии иных оформленных в электронном виде сопроводительных документов – календарным штампом станции назначения.

Прием железной дорогой электронной накладной от грузоотправителя подтверждается получением из обслуживающего станцию отправления информационно-вычислительного центра железной дороги электронной квитанции с нулевым кодом приема. В случае получения электронной квитанции не с нулевым кодом приема грузоотправитель должен внести необходимые исправления в электронную накладную и повторно передать ее в ИВЦ железной дороги.

ФОРМА ГУ-28

НАКЛАДНАЯ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ В ПРЯМОМ СМЕШАННОМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНО-ВОДНОМ СООБЩЕНИИ

Перевозка грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении оформляется накладной формы ГУ-28. Отправитель до погрузки груза в вагон обязан

вручить станции отправления заполненную и завизированную накладную, сопровождающую груз на всем пути следования.

Пункты перевалки указываются в накладной отправителем в соответствии с планом перевозок.

ФОРМА ГУ-28а

НАКЛАДНАЯ ПРЯМОГО СМЕШАННОГО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНО-АВТОМОБИЛЬНОГО СООБЩЕНИЯ

Перевозка грузов в прямом смешанном железнодорожно-автомобильном сообщении оформляется накладной формы ГУ-28а, составляемой на весь путь следования груза.

В прямом смешанном железнодорожно-автомобильном сообщении участвуют грузовые автостанции, агентства или автохозяйства общего пользования по перечню, объявляемому в Сборнике правил перевозок и тарифов железнодорожного транспорта, а также все железнодорожные станции, открытые для грузовых операций согласно Тарифному руководству № 4.

В прямом смешанном железнодорожно-автомобильном сообщении допускается перевозка тарно-штучных, насыпных, навалочных грузов и грузов в контейнерах. Грузы наливом в цистернах, тяжеловесные, с массой отдельного места свыше 250 кг (упакованные или штучные), катные массой свыше 400 кг, крупногабаритные размером по высоте более 2,5 м, по ширине 2,0 м и по длине 3,0 м, скоропортящиеся, огнеопасные, взрывчатые и сильнодействующие ядовитые грузы к перевозке в этом сообщении не принимаются.

Накладная формы ГУ-28а составляется с соблюдением общих указаний по заполнению накладной формы ГУ-27.

Провозные платежи и сборы за перевозку и перевалку грузов в прямом смешанном железнодорожно-автомобильном сообщении взимаются с грузоотправителя при отправлении груза с железнодорожной станции – за перевозку груза по всем участвующим в ней железным дорогам, а в пункте назначения с грузополучателя взимается стоимость перевозки груза автомобильным транспортом на всем пути следования.

При отправлении груза с автомобильной станции грузоотправитель оплачивает стоимость перевозки груза на всем пути следования по автомобильным дорогам, а грузополучатель оплачивает в пункте назначения стоимость перевозки груза по железным дорогам, участвующим в перевозке.

Наложение на транспортные документы заверительных штампов после проверки правильности начисления платежей и сборов, причитающихся данному виду транспорта, производится в пункте перевалки сдающей стороной.

ФОРМА ГУ-28е

НАТУРНАЯ ВЕДОМОСТЬ К НАКЛАДНОЙ НА ПЕРЕВОЗКУ МАРШРУТА (ГРУППЫ ВАГОНОВ) В ПРЯМОМ СМЕШАННОМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНО-ВОДНОМ СООБЩЕНИИ

Станции могут принимать к отправлению грузы, перевозимые навалом и насыпью в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении с одним пунктом перевалки, по одной накладной. Накладная составляется на целый маршрут или группу вагонов (не менее 15 вагонов) для следования в направлениях и через пункты перевалки.

Натурная ведомость подписывается при отправлении маршрута или группы вагонов со станций железных дорог – представителем отправителя и приемосдатчиком станции; при отправлении маршрута или группы вагонов из портов (пристаней) перевалки – представителем порта (пристани) и приемосдатчиком станции.

ФОРМА ГУ-29-0

КОМПЛЕКТ ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Комплект перевозочных документов формы ГУ-29-О состоит из накладной, дорожной ведомости, корешка дорожной ведомости и квитанции о приеме груза. Заполняется комплект грузоотправителем и является основным документом для приема груза к перевозке, расчета провозных платежей и выдачи груза получателю.

Грузовым отправлениям, оформленным на бланках формы ГУ-29-0, товарной конторой станции отправления присваиваются восьмизначные номера. Для этого товарная контора ведет Книгу нумерации грузовых отправок формы ГУ-35. На станциях с большим объемом работы допускается ведение отдельной книги для нумерации мелких отправок.

При порче бланков комплекта перевозочных документов после нанесения на них номера отправки все бланки перечеркивают, ставят надпись «Испорчен» и делают отметку в графе 4 Книги нумерации грузовых отправок. Испорченный комплект перевозочных документов представляется совместно с сопроводительной ведомостью формы ГУ-4.

ФОРМА ГУ-65

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ В ВАГОНАХ НЕРАБОЧЕГО ПАРКА

Заполняется в порядке, установленном для формы ГУ-64.

Учетные формы дорожных ведомостей

Дорожные ведомости являются документами на перевозку грузов и служат основанием для взыскания сумм за перевозку.

По дорожным ведомостям на выданные получателям грузы определяются выполненные железными дорогами объемы перевозок, доходные поступления от перевозок, проверяется правильность расчетов, устанавливается рациональность перевозок и соблюдение сроков доставки грузов.

Перевозка грузов без дорожных ведомостей не допускается.

Дорожные ведомости относятся к бланкам строгого учета. Они имеют последовательную нумерацию, серию и защитную сетку, а также наименование железной дороги отправления и ее шифр, нанесенные типографским способом.

Для оформления перевозок грузов по железным дорогам применяются следующие формы дорожных ведомостей:

- ГУ-29 – на перевозку грузов грузовой скоростью;
- ГУ-29а – на перевозку грузов повагонными и контейнерными отправлениями на особых условиях;
- ГУ-29б – на перевозку грузов маршрутами или группами вагонов;
- ГУ-29бр – на перевозку грузов маршрутами или группами вагонов с расчетом через управление дороги;
- ГУ-29ц – на перевозку грузов с централизованным расчетом;
- ГУ-29р – на перевозку грузов с расчетом через управление дороги;
- ГУ-30 – на перевозку грузов большой скоростью;
- ГУ-31 – на перевозку грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении;
- ГУ-31а – на перевозку грузов в прямом смешанном железнодорожно-автомобильном сообщении;
- ГУ-64 – на перевозку грузов в вагонах нерабочего парка;
- ЛУ-12в – на прицепку вагона к пассажирскому поезду;
- бланки дорожных ведомостей форм ИНУ на перевозку грузов в прямом международном железнодорожном грузовом сообщении.

При оформлении перевозки груза все части дорожной ведомости заполняются одновременно под копировальную бумагу. Все графы заполняются в точном соответствии с накладной.

В графе «Тарифные отметки» указываются номер группы, позиции, схемы тарифа, расстояние перевозки и суммы провозных платежей. Кроме того, в ней указывается сокращенное обозначение вида отправок: ВО – повагонные отправки; МО – мелкие отправки и малотоннажные контейнеры; МТО – малотоннажные отправки.

При приеме груза по разрешению начальника дороги для внутристанционной перевозки (в пределах одного тарифного пункта) в верхней части дорожной ведомости и на ее корешке отмечается: «Внутристанционная перевозка с зачетом в план погрузки разрешена распоряжением начальника дороги № ____ от ____ 200__ г.».

При приеме к перевозке комплекта контейнеров по одной накладной дорожная ведомость составляется одна на весь комплект. При этом сведения о вагоне указываются в соответствующих графах дорожной ведомости, а номера контейнеров – под наименованием груза. Количество контейнеров и их массу брутто указывают в графе «Количество мест». На оборотной стороне квитанции и корешка дорожной

ведомости указываются номера загруженных контейнеров и против каждого из них – грузоподъемность контейнера и масса груза (нетто).

При приеме к перевозке метанола в специальных цистернах после налива груза и осмотра груженной цистерны в корешке дорожной ведомости на оборотной стороне делается запись: «В накладной отметку о результатах осмотра груженной цистерны подписали начальник станции или его заместитель (фамилия) и представитель грузоотправителя (фамилия)».

При перевозке грузов с проводниками грузоотправителей или грузополучателей в корешке дорожной ведомости под календарным штампом делается отметка от руки или на пишущей машинке «Удостоверение получил» и ставится подпись проводника, сопровождающего груз в вагоне.

Дорожная ведомость подписывается товарным кассиром. На оборотной стороне проставляется календарный штамп станции о времени приема груза к перевозке. После оформления перевозки и получения причитающихся платежей квитанция о приеме груза с проставленным на ней календарным штампом выдается грузоотправителю.

Дорожная ведомость с накладной и вагонным листом передается в техническую контору и сопровождает груз до станции назначения.

По окончании отчетных суток корешки дорожных ведомостей, подобранные в последовательном порядке номеров, прилагаются к отчету о грузах, принятых к отправлению и погруженных в вагоны (форма ФО-4), и сопроводительной ведомости (форма ГУ-4 на мелкие и контейнерные отправки).

Время перехода груза с дороги на дорогу указывается станциями перехода на оборотной стороне дорожной ведомости путем наложения календарного штампа с указанием в нем даты (число, месяц, год) передачи груза.

По прибытии груза на станцию назначения техническая контора станции обязана на оборотной стороне дорожной ведомости в графе «Прибытие груза» поставить календарный штамп с датой фактического прибытия груза. В графе «Штамп станции выдачи груза» ставится календарный штамп с датой раскредитования грузополучателем перевозочных документов.

ФОРМА ГУ-29

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ ГРУЗОВОЙ СКОРОСТЬЮ

Дорожная ведомость формы ГУ-29 оформляется при перевозке грузов, принадлежащих гражданам, а также предприятиям и организациям.

В этих случаях станцией производится таксировка причитающихся железной дороге платежей и начисление дополнительных сборов. Взыскиваются платежи на основании протаксированной накладной по квитанции разных сборов формы РС-97.

Грузоотправителю товарной конторой выдается квитанция о приеме груза к перевозке. Квитанция разных сборов прикрепляется к лицевой стороне корешка дорожной ведомости.

ФОРМА ГУ-29а

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ ПОВАГОННЫМИ И КОНТЕЙНЕРНЫМИ ОТПРАВКАМИ НА ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

Порядок заполнения дорожных ведомостей формы ГУ-29а определяется общими правилами и правилами оформления воинских перевозок.

ФОРМА ГУ-29б

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА МАРШРУТ ИЛИ ГРУППУ ВАГОНОВ

Дорожной ведомостью формы ГУ-29б оформляется перевозка грузов отправительскими маршрутами без уменьшения массы или длины маршрута в пути следования при следующих условиях:

- погрузка и выгрузка грузов производятся на местах необщего пользования;
- грузы принимаются к перевозке от одного грузоотправителя с одной станции отправления;
- грузы адресуются на одну станцию назначения в адрес одного грузополучателя.

Кроме того, дорожной ведомостью формы ГУ-29б оформляются ядро маршрута, следующее на одну станцию выгрузки, а также группы вагонов в местном сообщении в порядке, устанавливаемом начальником дороги.

На лицевой стороне дорожной ведомости указываются общее количество вагонов в маршруте или группе, наименование груза, его общая масса, способ определения массы, на чьих весах взвешен груз, меры, принятые отправителем для предупреждения смерзания груза, особые заявления отправителя.

На четвертой странице дорожной ведомости проставляются номера всех вагонов с указанием по каждому из них рода, грузоподъемности, числа осей, массы груза и суммы тарифа. В конце страницы указываются общая сумма тарифа, количество вагонов и масса груза.

ФОРМА ГУ-29р

ДОРОЖНЫЕ ВЕДОМОСТИ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ С РАСЧЕТОМ ЧЕРЕЗ УПРАВЛЕНИЕ ДОРОГИ

ФОРМА ГУ-29бр

ДОРОЖНЫЕ ВЕДОМОСТИ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ МАРШРУТАМИ ИЛИ ГРУППАМИ ВАГОНОВ С РАСЧЕТОМ ЧЕРЕЗ УПРАВЛЕНИЕ ДОРОГИ

Дорожные ведомости форм ГУ-29р и ГУ-29бр составляются при оформлении перевозок грузов, по которым установлены межведомственные расчеты через управление дороги.

Грузоотправитель заполняет накладную в установленном порядке в соответствии с Правилами составления накладной. Дополнительно в накладной и дорожной ведомости (с типографским оттиском «Расчет через управление железной дороги») проставляются шифры предприятия и шифры пункта отгрузки.

ФОРМА ГУ-29ц

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ С ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ РАСЧЕТОМ

Дорожная ведомость формы ГУ-29ц имеет типографский оттиск «Централизованный расчет» и составляется при наличии у грузоотправителя справки банка на право централизованных расчетов.

Суммы провозных платежей по отправлениям с централизованным расчетом определяются расчетной товарной конторой заблаговременно, до предъявления грузов к перевозке, по предварительным заявкам грузоотправителей, по плану перевозок, накладным и другим документам с учетом местных условий.

В дорожную ведомость формы ГУ-29ц, ее корешок и квитанцию о приеме груза из накладной переносятся сведения о погрузке груза средствами отправителя, а также проставляется номер предъявленной грузоотправителем справки банка, номер счета и наименование учреждения банка.

ФОРМА ГУ-30

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ БОЛЬШОЙ СКОРОСТИ

Дорожная ведомость формы ГУ-30 имеет типографское обозначение «Перевозка с большой скоростью» и составляется в соответствии с общими указаниями.

ФОРМА ГУ-31

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРЯМОГО СМЕШАННОГО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНО-ВОДНОГО СООБЩЕНИЯ

Дорожная ведомость формы ГУ-31 состоит из дорожной ведомости, ее копии, корешка и квитанции о приеме груза к перевозке.

Дорожная ведомость следует вместе с грузом до станции или пристани (порта) назначения. Копия дорожной ведомости следует с грузом до пункта последней перевалки и остается у сдающей стороны. Корешок дорожной ведомости остается на станции железной дороги или в порту (пристани) отправления. Квитанция после оформления перевозки выдается грузоотправителю.

При перевозке грузов с участием трех видов транспорта (железнодорожного, морского и речного) дорожная ведомость составляется с двумя копиями, по одному экземпляру которых остается в пунктах перевалки. Подлинная дорожная ведомость следует с грузом до станции, порта (пристани) назначения.

По грузам, перевозимым в ПСЖВС навалом или насыпью, массовым однородным тарно-упаковочным и штучным грузам, оформленным судовыми или повагонными накладными, переадресовка в пути следования не допускается.

ФОРМА ГУ-31а

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРЯМОГО СМЕШАННОГО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНО-АВТОМОБИЛЬНОГО СООБЩЕНИЯ

Дорожная ведомость формы ГУ-31а состоит из дорожной ведомости, ее копии, корешка и квитанции о приеме груза к перевозке. Типографский номер дорожной ведомости переносится в накладную формы ГУ-28а.

Дорожная ведомость вместе с грузом следует до железнодорожной или автомобильной станции назначения. Копия дорожной ведомости следует с грузом до пункта последней перевалки и остается у сдающей стороны. Корешок дорожной ведомости остается на железнодорожной или автомобильной станции отправления. Квитанция после оформления перевозки и взыскания причитающихся платежей выдается грузоотправителю.

ФОРМА ГУ-64

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗА В ВАГОНАХ НЕРАБОЧЕГО ПАРКА

Дорожными ведомостями формы ГУ-64 оформляются:

- перевозки грузов в вагонах, принадлежащих предприятиям и организациям или арендованных ими;
- перевозки грузов в вагонах нерабочего парка, предоставленных по норме предприятиям железных дорог;
- перевозки грузов для хозяйственных нужд железных дорог (шпалы, щебень, рельсы и др.) в адрес дистанций пути, сигнализации и связи в вагонах нерабочего и рабочего парков. В соответствии с Тарифным руководством № 1 в перевозочных документах должны быть сделаны отметки: в накладной под наименованием груза – «Для нужд текущего ремонта», а в верхней части накладной и дорожной ведомости – «Хозперевозка». Перевозки снега, мусора и шлака, связанные с очисткой станционных путей и путей депо, документами не оформляются;
- пересылка грузовых вагонов, направляемых в ремонт, а также специальных вагонов, принадлежащих хозрасчетным организациям с самостоятельным балансом и не содержащихся за счет средств эксплуатации;
- обкатка подвижного состава по требованию вагоностроительных, локомотивостроительных и ремонтных заводов;
- повторные перевозки в адрес дистанций пути балласта и щебня с баз зимнего хранения;
- пересылка порожних автономных рефрижераторных вагонов, направляемых в депо приписки для укрупненного технического осмотра, без оплаты тарифа;
- пересылка локомотивов и пассажирских вагонов, в том числе электросекций, в заводской ремонт со всеми поездами.

Оформление перевозок грузовыми документами форм ГУ-64 и ГУ-65 без предъявления предприятиями и организациями удостоверения на право пользования вагоном нерабочего парка, а также по просроченному удостоверению не допускается.

ФОРМА ЛУ-12в

ДОРОЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ПЕРЕВОЗКУ ВАГОНОВ И ПОВАГОННЫХ ОТПРАВОК С ПАССАЖИРСКИМИ ПОЕЗДАМИ

Перевозки грузов пассажирскими поездами, а также организованные людские перевозки в специальных и собственных пассажирских вагонах с прицепкой к пассажирскому поезду оформляются дорожными ведомостями формы ЛУ-12в.

В дорожной ведомости формы ЛУ-12в, кроме данных, проставляемых согласно общим указаниям по заполнению дорожных ведомостей, в соответствующих графах указывается номер поезда и номер предъявленного удостоверения на вагон. В разделе «Расчет платежей» указывается сумма платы за перевозку груза, а в последующих пунктах – суммы платы за провоз багажа, за проезд пассажиров, доплата за скорость и доплата за пробег вагона, принадлежащего организации. На оборотной стороне дорожной ведомости станция отправления проставляет номер поезда и штемпелем дату отправления, а станция назначения – номер поезда и дату прибытия.

ФОРМА ГУ-32 – в станционной коммерческой отчетности не используется.

ФОРМА ГУ-33

ПЕРЕСЫЛОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ПЕРЕВОЗКУ ПОРОЖНЕГО ПОДВИЖНОГО СОСТАВА

Бланки пересылочных ведомостей формы ГУ-33 имеют последовательную нумерацию, проставленную типографским способом, и вертикальную полосу синего цвета. По пересылочным ведомостям, составляемым отдельно на каждый вагон, производится бесплатная пересылка:

- порожних изотермических вагонов парка ОАО РЖД (молочных, нарезанных и др.), а также рефрижераторных поездов и секций, не требующих очистки и промывки и направляемых по регулировочным заданиям;
- порожних специальных вагонов, предназначенных для перевозки скота, птицы и живорыбных, если эти вагоны не сданы по договору в аренду;
- порожних хопперов-дозаторов парка РЖД;
- порожних крытых вагонов парка РЖД после выгрузки грузов, требующих ветеринарно-санитарной обработки по первой категории, с закрытыми дверями и люками и с приложением к пересылочным ведомостям назначений ветсаннадзора;
- порожних вагонов иностранных железных дорог, если эти вагоны не следуют как груз на своих осях;
- автодрезин, снегоочистителей, служебных и специальных вагонов железных дорог.
- грузовых съемных приспособлений, принадлежащих железным дорогам (хлебные щиты, поддоны, брезенты, мешки, решетки и кольца, фуражные доски, фонари, плодоовощные щиты, металлические стяжки и стропы, железные и чугунные печи с трубами).

Пересылочные ведомости составляются товарной конторой по заявке приемосдатчика на пересылку служебных вагонов на основании приказа управления железной дороги.

Вид книги _____

от _____ до _____

№№ п/п / ввоз	Отправитель/ Получатель	Станция назнач./Груз	Упк кол-во мест	Итого: масса/ Места	№ вагона (контейнера)/ Погружен	Пломбы / № отправки	Примечание	Код
1	2	3	4	5	6	7	8	9
XXXX XX:XX XX:XX	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XXX-XXX XXX-XXX XXX-XXX	XXXXXXXГ XXXXXXX XXXXXXXТ	XXXXXXXXXX XX.XX XX:XX XX.XX XX:XX	XXXXXXXXXX № XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X

КНИГА ПРИЕМА ГРУЗОВ К ОТПРАВЛЕНИЮ

В книгу приема грузов к отправлению записываются все грузы в порядке их приема. Помимо грузов, принятых к отправлению самой станцией, в нее записываются грузы, принятые для дальнейшей перевозки по железной дороге с водного и автомобильного транспорта, новостроящихся линий, перегруженные с узкой и западноевропейской колеи, в том числе следующие по прямым документам.

Книга приема грузов к отправлению заполняется чернилами. Подчистки и исправления в записях не разрешаются. Если допущена ошибка, то запись зачеркивается и заменяется новой, о чем делается отметка, заверенная подписью работника, ведущего книгу.

В каждом пункте приема грузов (склады и т. д.), если его обслуживает отдельный приемосдатчик, ведется самостоятельная книга.

Отдельная книга формы ГУ-34 ведется для иностранных контейнеров с обязательным указанием в ней дороги-собственницы контейнера.

В первой графе книги «Номера по порядку» («марки») нумерация должна быть последовательной. Каждому пункту приема грузов выделяется отдельная серия номеров, чтобы в других пунктах эти номера не повторялись.

При перевозке грузов мелкими и малотоннажными отправлениями порядковый номер книги приема входит в состав железнодорожной марки и указывается станцией в соответствующей графе накладной.

При приеме к отправлению нескольких мест груза одного наименования с объявленной ценностью каждое из этих мест записывается в книгу отдельной строкой.

После погрузки грузов в вагон в графах 10 и 12 книги приема указывается номер вагона и время окончания погрузки.

С 1 января каждого года заводятся новые книги приема грузов к отправлению. Грузы, принятые к отправлению, но не отправленные по состоянию на 1 января наступившего года, переносятся в новую книгу с теми же порядковыми номерами.

ФОРМА ГУ-35 – в станционной коммерческой отчетности не используется.

ФОРМА ГУ-36

КНИГА ПЕРЕВЕСКИ ГРУЗА НА ВАГОННЫХ ВЕСАХ

Книга перевески грузов на вагонных весах формы ГУ-36 ведется отдельно на каждые вагонные весы. В нее записываются результаты всех взвешиваний на данных весах, причем каждая операция взвешивания заносится в порядке очередности отдельной строкой.

В случаях, когда масса груза определяется на вагонных весах с проверкой массы тары вагона, результаты взвешивания порожнего и груженого вагонов записываются в книге отдельно в порядке очередности операций. Масса нетто груза указывается в книге при записи результатов второго взвешивания, т. е. после определения массы брутто при погрузке или после определения массы тары вагона при выгрузке, в той же строке, где записываются результаты этого взвешивания. При этом заполняются все три графы: «Брутто», «Тара» и «Нетто».

Масса съемного оборудования, утеплительных материалов, указанная в накладной в графе «Особые заявления и отметки отправителя», а также масса съемных хлебных щитов, условно принимаемая равной 140 кг (масса двух щитов), в массу тары вагона не включается. Масса груза нетто определяется во всех случаях (при перевеске тары вагона как с вложенными съемными хлебными щитами, так и без них) как разница между массой брутто и суммой массы тары вагона и условной массы двух съемных хлебных щитов. Так же определяется масса груза нетто в пунктах выгрузки.

Данные, приведенные в книге по каждому вагону, удостоверяются подписью приемосдатчика, производившего перевеску.

Если при взвешивании предъявленного к перевозке груза установлен недогруз или перегруз и вагон вследствие этого направляется на дозировочную площадку для догрузки или выгрузки излишнего груза, об этом делается отметка в графе «Примечание».

Контрольные перевески грузов, выполняемые по инициативе железной дороги, учитываются в книге учета контрольных перевесок вагонов формы ГУ-78 и в книге формы ГУ-36 не отражаются.

Если проверка массы груза производится на станции назначения по требованию получателя, в графе «Примечание» делается отметка «Проверка по требованию получателя».

При расхождении массы груза, указанной в документах, и массы, полученной при проверке, сверх допускаемого количества составляется коммерческий акт, о чем делается отметка в перевозочных документах.

ФОРМА ГУ-107

КНИГА ПЕРЕВЕСКИ НА ТОВАРНЫХ ВЕСАХ ГРУЗОВ, ВЫГРУЖАЕМЫХ НА МЕСТАХ НЕОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

В книгу перевески на товарных весах грузов, выгружаемых на местах необщего пользования (форма ГУ-107), записываются все отправки, выгрузка которых производится с проверкой массы на приписных товарных весах независимо от того,

будут ли при такой проверке обнаружены недостаха или излишек массы груза или масса его окажется соответствующей документам.

ФОРМА ГУ-37

КНИГА ПЛОМБИРОВАНИЯ ВАГОНОВ

В соответствии со ст. 28 УЖТ загруженные вагоны, контейнеры должны быть опломбированы запорно-пломбировочными устройствами (ЗПУ) перевозчика и за его счет, если погрузка обеспечивается перевозчиком, или грузоотправителем и за его счет, если погрузка обеспечивается грузоотправителем.

Для учета принятых к перевозке дорогой опломбированных вагонов и контейнеров приемосдатчиком станции ведется книга формы ГУ-37, в которую записываются все вагоны и контейнеры в порядке их пломбирования.

По каждому вагону (контейнеру) в книге пломбирования проставляются номер вагона (контейнера) и контрольные знаки ЗПУ.

На станциях с небольшим грузооборотом, не имеющих приемосдатчиков, а также на складах и других пунктах погрузки, обслуживаемых одним приемосдатчиком, книга пломбирования вагонов может не вестись. Контрольные знаки пломб, наложенные на вагоны, указываются в книге приема грузов к отправлению (форма ГУ-34) в графе «Примечание». Перечень таких станций устанавливается начальником грузовой службы дороги.

Учетные формы вагонных листов

На каждый загруженный вагон станцией погрузки составляется вагонный лист. Вагонный лист заполняется разборчиво от руки либо на пишущей машинке, или на ПЭВМ. Наименование станции, составившей вагонный лист, а также специальные отметки, установленные действующими документами, указываются штампом.

На оборотной стороне вагонного листа отмечается: время подачи вагона под погрузку и время окончания погрузки (число, часы, минуты); время подачи вагона под выгрузку и время окончания выгрузки (число, часы, минуты). Эти отметки заверяются подписью приемосдатчика с указанием должности, фамилии и росписи и штампом станции.

В пути следования вагонный лист составляется заново при перегрузке груза в другой вагон, при частичной выгрузке груза из вагона и при контрольной проверке количества и состояния груза в вагоне.

Первоначальный вагонный лист остается на станции, где был составлен новый вагонный лист, а при оформлении коммерческого акта прилагается к первому экземпляру этого коммерческого акта.

На станциях назначения и сортировочных платформах (в пути следования) по вагонным листам производится выгрузка и сортировка грузов (контейнеров). При расхождении указанных в вагонном листе сведений о пломбах (ЗПУ) со знаками с

оттиском на них составляется акт общей формы, о чем делаются отметки в вагонном листе и в книге выгрузки грузов.

При замене по какой-либо причине пломб (ЗПУ) или наложении других пломб (ЗПУ) в графе «Сведения о пломбах» указываются сведения о вновь наложенных пломбах (ЗПУ) и заверяются штампом станции.

При перевозке опасных грузов, а также при перевозке животных, птиц и других грузов в верхней части вагонного листа станцией проставляется штамп с текстом, предусмотренным нормативными документами, например, «Легкогорючий», «С горки не спускать» и др. При перевозке радиоактивных веществ проставляется штамп «Радиоактивно».

При перевозке грузов в рефрижераторных вагонах и поездах в вагонном листе под номером вагона делается отметка «РП», «РС» и указывается номер секции.

При перевозке грузов на поддонах, принадлежащих железной дороге, в нижней части вагонного листа указывается: «Количество поддонов ____ шт. ____ ж. д.».

При перевозке на открытом подвижном составе грузов, предусмотренных Техническими условиями погрузки и крепления грузов, в графе «Место для отметок» проставляется «Груз погружен и укреплен правильно», ставится подпись, указывается должность и фамилия работника, проверявшего правильность погрузки.

Вагонные листы на выгруженные вагоны хранятся подобранными и сшитыми по дням выгрузки (сортировки) в соответствии с порядком, установленным начальником станции и инструкцией по ведению станционной отчетности.

Для оформления перевозок грузов по железным дорогам применяются следующие формы вагонных листов: ГУ-38а – на повагонную отправку; ГУ-38б – на маршрут (или групповую отправку); ГУ-38в – на контейнерные отправки; ГУ-38г – на мелкие отправки.

Графы вагонных листов заполняются в соответствии с требованиями действующих нормативных документов и инструкции по ведению станционной коммерческой отчетности с положениями о составлении вагонных листов.

ФОРМА ГУ-38а

ВАГОННЫЙ ЛИСТ НА ПОВАГОННУЮ ОТПРАВКУ

На каждый загруженный вагон станцией погрузки составляется вагонный лист. При перевозке грузов повагонными отправлениями вагонный лист составляется в одном экземпляре и прилагается к перевозочным документам. При перегрузке грузов с одной колеи на другую вагонный лист составляется в двух экземплярах, из которых второй остается на станции. На вагоны, в которые перегружены импортные грузы из третьих стран, вагонные листы составляются в трех экземплярах, один из которых следует с вагоном, другой прикладывается к отчетным формам, а третий остается на станции.

При перевозке грузов на сцепках на каждый сцеп составляется один вагонный лист, с указанием номеров сцепленных вагонов и отметкой «Сцеп».

На грузы, перевозимые воинскими транспортом в сопровождении охраны отправителя, вагонные листы не составляются, если погрузка и выгрузка производятся на подъездных путях отправителя и получателя.

ФОРМА ГУ-38б

ВАГОННЫЙ ЛИСТ НА МАРШРУТ

При перевозке маршрута или группы вагонов по одной накладной составляется один вагонный лист формы ГУ-38б на весь маршрут или группу вагонов в соответствии с требованиями.

В средней части вагонного листа перечисляются по порядку номера всех вагонов, включенных в маршрут или группу вагонов, и по каждому вагону указываются коды (масса груза в тоннах, негабаритность, живность, ДБ, НГ) в соответствии с порядком, изложенным для повагонной отправки, а также количество ЗПУ, тары вагона, примечания. В разделе «Сведения о маршруте» проставляются цифровые коды:

- а) общей массы груза в тоннах – четырехзначное число;
- б) станции назначения, кода прикрытия, наименования груза и получателя;
- в) маршрута: отправительский или ступенчатый маршрут прямой – 1; отправительский или ступенчатый маршрут в распыление – 2; отправительский или ступенчатый маршрут с переломом массы – 3; кольцевой – 4;
- г) общего количества осей в маршруте (групповой отправки);
- д) тары вагонов – для тех вагонов, масса которых не указана в таблице расчетного веса тары и условной длины подвижного состава.

ФОРМА ГУ-38в

ВАГОННЫЙ ЛИСТ НА КОНТЕЙНЕРНЫЕ ОТПРАВКИ

Вагонный лист формы ГУ-38в составляется:

- а) при загрузке вагона контейнерами своего приема совместно с транзитными на 50 % и более – в трех экземплярах, один из которых с перевозочными документами следует до станции назначения (сортировки), другой прилагается к отчету формы ФО-4, а третий остается на станции;
- б) при загрузке вагона контейнерами своего приема менее чем на 50 % – в двух экземплярах, один из которых прилагается к перевозочным документам, а другой остается на станции.

При перевозке порожних контейнеров по перевозочным документам в графе «Масса груза в тоннах» записывается масса тары контейнеров.

В графе «Наименование груза» указывается код 00200, если вагон загружен среднетоннажными контейнерами (массой брутто 3 и 5 т) и код 00300, если вагон загружен крупнотоннажными контейнерами (массой брутто 10 т и более).

Для контроля за продвижением контейнеров, принадлежащих железным дорогам третьих стран, возвращаемых на дороги-собственницы, в верхней части вагонного листа проставляется красный штамп или пишется «Иностранные контейнеры».

При погрузке в контейнер мелких отправок груза в вагонном листе указывается: в графе «Номер отправки» – количество отправок; в графе «Вес груза в кг» – общая масса груза всех отправок, загруженных в контейнер; в графе «Станция и дорога назначения контейнера» – отметка «Разные», если контейнер загружен мелкими отправлениями назначением на разные станции; в графе «Получатель» – отметка «Разные»; в графе «Примечание» – отметка «Сборный».

ФОРМА ГУ-38г

ВАГОННЫЙ ЛИСТ НА МЕЛКИЕ ОТПРАВКИ

Вагонный лист формы ГУ-38г составляется:

а) на сборные вагоны, загруженные отправлениями своего приема, а также на учитываемые в погрузку сборные вагоны, загруженные мелкими отправлениями своего приема вместе с транзитными по массе на 50 % и более, – в трех экземплярах. Один экземпляр вместе с перевозочными документами следует до станции назначения (сортировки), другой прилагается к отчетным формам, а третий остается на станции;

б) на сборные вагоны, загруженные транзитными отправлениями, а также на сборные вагоны, загруженные отправлениями своего приема вместе с транзитными по массе менее 50 %, – в двух экземплярах. Один экземпляр прилагается к перевозочным документам и следует до станции назначения (сортировки), другой остается на станции;

в) на сборно-раздаточные секционные вагоны, платформы с закрепленными на них контейнерами – в двух экземплярах. Один экземпляр передается раздатчику (при отсутствии раздатчика прилагается к грузовым документам), второй прилагается к отчетным формам.

ФОРМА ГУ-39

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ КОНТЕЙНЕРНЫЙ ЛИСТ

На каждый контейнер, загруженный несколькими мелкими отправлениями, станция погрузки или формирования составляет сопроводительный контейнерный лист формы ГУ-39 в трех экземплярах. Первой записывается та отправка, которая расположена сверху непосредственно у двери контейнера. Последующие отправки записываются в обратном порядке очередности их загрузки.

Первый экземпляр сопроводительного контейнерного листа с перевозочными документами следует до станции назначения и после выдачи груза с подшитыми к нему дорожными ведомостями пересылается в установленном порядке в ТехПД, НФ. Второй экземпляр с подшитой к нему копией вагонного листа направляется с отчетом о грузах, принятых к отправлению и погруженных в вагоны, формы ФО-4. Третий экземпляр с копией вагонного листа хранится в делах станции формирования сборного контейнера.

При загрузке сборных контейнеров транзитными мелкими отправлениями на сортировочных платформах сопроводительный контейнерный лист заполняется в двух экземплярах. Первый из них следует с грузом и после его выдачи вместе с вагонным

листом остается в делах станции выгрузки контейнера, второй остается в делах станции загрузки контейнера вместе с копией вагонного листа.

В верхней части сопроводительного контейнерного листа указывается номер контейнера, масса брутто в тоннах, станция и дорога погрузки или формирования, дата составления контейнерного листа (число, месяц, год) и станция выгрузки. Контейнерный лист подписывается заполнившим его работником станции.

ФОРМА ГУ-40

СДАТОЧНЫЙ СПИСОК НА ГРУЗЫ И ГРУЗОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Сдаточный список формы ГУ-40 составляется при передаче грузов с железных дорог на новостроящиеся линии и приеме грузов от новостроящихся линий для дальнейшей перевозки по общей сети железных дорог. В сдаточный список должны включаться все отправки (повагонные, мелкие, контейнерные, малотоннажные и др.).

Сдача и прием грузов и документов удостоверяются подписями сдающих и принимающих их работников, а также календарными штампами станций железной дороги и новостроящихся линий.

Сдаточные списки составляются в двух экземплярах – по одному экземпляру для сдающей и принимающей стороны. По грузам, принятым от новостроящихся линий, включенных в прямое сообщение, сдаточный список составляется в трех экземплярах. Дополнительный третий экземпляр сдаточного списка прилагается к отчету о грузах, принятых к отправлению и погруженных в вагоны формы ФО-4.

ФОРМЫ ГУ-41 и ГУ-41а МАЛОГО ФОРМАТА

ПЕРЕДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРИЕМУ ИЛИ СДАЧЕ ГРУЗОВ С ЖЕЛЕЗНОЙ ДОРОГИ НА ВОДНЫЙ И АВТОМОБИЛЬНЫЙ ТРАНСПОРТ ИЛИ С ВОДНОГО И АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА НА ЖЕЛЕЗНУЮ ДОРОГУ

При перевозках грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном или железнодорожно-автомобильном сообщении передача грузов в пунктах перевалки производится по передаточной ведомости формы ГУ-41.

Передаточная ведомость составляется:

- а) при передаче грузов с железной дороги на водный или автомобильный транспорт – станцией, сдающей грузы;
- б) при приеме грузов с водного транспорта – портом (пристанью), сдающим груз на железную дорогу;
- в) при приеме груза с автомобильного транспорта – автостанцией, сдающей груз на железную дорогу.

Передаточная ведомость составляется в четырех экземплярах, два из которых предназначаются для водного или автомобильного транспорта и два - для железной дороги (один из них представляется в финансовую службу дороги, а другой остается в делах станции).

Нумерация передаточных ведомостей ведется с 1 января до конца года в строгой последовательности. Последовательность нумерации контролируется финансовой службой.

На всех экземплярах передаточных ведомостей представители сдающей и принимающей сторон обязаны расписаться и поставить календарные штампы с датой предъявления передаточных ведомостей.

Если при передаче груза составляется коммерческий акт, то в графе 11 передаточной ведомости указывается номер акта и дата его составления. Если на неисправность груза коммерческий акт был составлен ранее и при проверке груза в пункте перевалки не установлено расхождений с этим актом, то об этом также делается отметка в графе 11 передаточной ведомости.

ПЕРЕЧЕНЬ НА НАВАЛОЧНЫЕ, НАСЫПНЫЕ И ДРУГИЕ МАССОВЫЕ ГРУЗЫ, ПЕРЕДАВАЕМЫЕ С ВОДНОГО ТРАНСПОРТА НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ

Передача на железную дорогу грузов, прибывших в порт (пристань) перевалки по судовым накладным, а также однородных навалочных, насыпных и других массовых грузов, прибывших в порт (пристань) по повагонным накладным, но обезличенных при перевозке, хранении и перевалке, производится по перечням, составляемым портами (пристанями) перевалки.

Перечень составляется в четырех экземплярах, три из которых портом (пристанью) передаются на станцию перевалки до начала отгрузки, а четвертый остается у порта (пристани) перевалки.

Один из трех экземпляров перечня остается на станции перевалки до отгрузки последнего вагона, а остальные два пересылаются ею на станцию назначения с перевозочными документами на первый вагон. Станция назначения из двух полученных с первым вагоном экземпляров перечня один передает грузополучателю по прибытии на станцию первого вагона.

При получении от станции перевалки третьего экземпляра перечня и по окончании выдачи всего груза по всем накладным, перечисленным в нем, станция назначения и грузополучатель подводят итоги фактически выданного получателю количества груза, удостоверяя подписями представителей станции и грузополучателя на каждом экземпляре перечня.

При установлении недостачи составляется один общий коммерческий акт по результатам выдачи всей партии груза, значащейся в перечне, о чем делается отметка в перечне, заверяемая календарным штампом станции назначения.

ФОРМА ГУ-42

КНИГА ПРИБЫТИЯ ГРУЗОВ

Перевозочные документы на прибывшие грузы записываются в книгу прибытия формы ГУ-42. Все страницы книги должны быть последовательно пронумерованы.

Общее количество страниц в книге заверяется начальником станции. На станциях с большой выгрузкой может вестись несколько книг прибытия.

В начале каждого суток в первой свободной строке книги прибытия проставляются число и месяц прибытия грузов, затем по каждой отправке указываются в соответствующих графах порядковый номер записи в книгу прибытия, номера вагона и накладной, станция и дорога отправления.

После записи отправки в книгу прибытия на лицевой стороне дорожной ведомости в соответствующей графе проставляется порядковый номер, под которым отправка записана в книгу прибытия.

Форма ГУ – 42/Э ВЦ 0363844
Утверждена ОАО «РЖД» в 2004 г.

КНИГА ПРИБЫТИЯ ГРУЗОВ _____ < _____ >
Станция (код) наименование)

от _____ до _____ 20 ____ г.
(чч-мм) (дата) (чч-мм) (дата) (год)

Сообщение: < _____ >

Время печати ____ ч. ____ м. ____ г.

Номер по книге	Номер вагона	Номер отправки	Станция и дорога отправления	Номер ФДУ-91	Дата прибытия	Дата выдачи	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Раскредитованные документы

XX/XXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXX XXXX	XX/XXX	XX.XX.XX	XX.XX.XX	

На 1 января каждого года заводятся новые книги прибытия грузов. Предварительно в эти книги переносятся полностью все отправки, по которым грузы не выданы до 1 января. Порядковый номер таких отправок обозначается дробью: в числителе – порядковый номер книги прибытия данного года (нумерация начинается с единицы), в знаменателе – номер, под которым эта отправка была записана в книгу прибытия истекшего года (например, 1/821 и т. д.).

ФОРМА ГУ-43

ПРОПУСК НА ВЫДАЧУ ГРУЗА ИЗ ПАКГАУЗА И ВЫПУСК ЕГО С ГРУЗОВОГО ДВОРА

Специальные пропуска формы ГУ-43 на выдачу и выпуск с грузового двора грузов и багажа составляются только на тех станциях, где это необходимо по условиям работы для обеспечения сохранности грузов и контроля за получением сумм за их хранение по перечням, установленным начальниками грузовой и финансовой служб дороги. На остальных станциях выдача и вывоз груза осуществляются по накладным.

Пропуск составляется товарной конторой, складом реализации или багажной кассой под копировальную бумагу одновременно с заполнением его корешка. При этом в пропуске должны быть заполнены все графы лицевой стороны.

При вывозе груза с грузового двора станции контролер (или работник ВОХР), сверяя вывозимый груз с данными пропуска и накладной, отбирает у грузополучателя пропуск. Если груз вывозится частями, то пропуск отбирают при вывозе последней части груза.

Затем пропуска контролер сдает в товарную контору. Поступающие в товарную контору пропуска на вывезенные грузы подклеиваются к их корешкам и хранятся на станции.

ФОРМА ГУ-44

КНИГА ВЫГРУЗКИ ГРУЗОВ

Вид книги

от

до

Форма ГУ-44 ВЦ

№ п/п / вывоз	№ вагона (контейнера)/ Выгружен	Станция отправления/ Груз	Упак- кол-во мест	Итого: масса/кг Места	ЗПУ/ № от- правки	Марка/ Место	Получатель/ Примечание	К о л
1	2	3	4	5	6	7	8	9
XXXX XX-XX XX-XX	XXXXXXXXXX XX-XX XX-XX XX-XX XX-XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX-XXXX XXX-XXXX XXX-XXXX	XXXXXX кг XXXX шт	XXXXXXXXXX № XXXXXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X

Книги формы ГУ-44 ведутся только на местах общего пользования. На каждом пункте выгрузки (склад, платформа и т. п.), если он обслуживается отдельным приемосдатчиком, ведется отдельная книга выгрузки грузов. Кроме того, отдельная книга формы ГУ-44 ведется по иностранным контейнерам с обязательным указанием в ней дороги-собственницы.

В книгу выгрузки приемосдатчик записывает все грузы, выгруженные на местах общего пользования, в том числе и бездокументные. Запись ведется в порядке выгрузки грузов из вагонов.

При вывозе груза частями записи о вывозе каждой партии этого груза (дата, количество мест, масса) делаются в графе 13, а при вывозе последней партии в графе 12 указывается время ее вывоза.

Недостачи и повреждения грузов регистрируются в книге выгрузки с отметками в графе 13 о размерах несохранности и о составлении коммерческого акта.

По окончании дежурства после последней записи в книге выгрузки приемосдатчик ставит свою подпись. Если на пункте выгрузки работают несколько приемосдатчиков, то после записи каждого выгруженного вагона расписывается приемосдатчик, производивший его выгрузку.

На 1 января каждого года остаток выгруженных и невыданных грузов переносится в новую книгу формы ГУ-44.

График выгрузки средствами ж.д. на местах ОП

Операция	Исполнитель
Получение вагонных листов из технической конторы	Приемосдатчик груза
Запись в книгу выгрузки	Приемосдатчик груза
Ознакомление механизированной бригады с порядком работы	Приемосдатчик груза
Подача и расстановка вагонов	Составитель, приемосдатчик
Коммерческий осмотр вагонов	Приемосдатчик груза
Выгрузка и укладка груза в склад	Механизированная бригада
Проверка груза и упаковки	Приемосдатчик груза
Уведомление сменного инженера о готовности вагонов к уборке	Приемосдатчик груза
Очистка вагонов и закрытие дверей	Грузчики
Разметка вагонных листов	Приемосдатчик груза

ФОРМА ГУ-45

Станция _____
_____ ж.д.-филиал ОАО «РЖД»

Форма ГУ – 45 а 0362837
Утверждена ОАО «РЖД» в 2004 г.

ПАМЯТКА ПРИЕМОСДАТЧИКА № _____ на подачу и уборку вагонов (ненужное зачеркнуть)

Наименование владельца п/п (клиента) _____ Место подачи _____
подача производилась локомотивом _____ Индекс поезда _____

№ п/п	№ вагона Наименование груза	Код ж.д. адм.	При- надл. ваго- на	Груз. опер.	Время выполнения операции день-месяц часы-минуты			Задержка окончания груз. операции		Код- во взв.	Примечание
					подача/ передача на выст. путь	уведомл. о заверш. гр. опер./ возврат на выст. путь	уборка	время час- мин	№ акта ГУ-23		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											

ПАМЯТКА ПРИЕМОСДАТЧИКА

Памятка приемосдатчика на подачу и уборку вагонов составляется на местах общего пользования при погрузке или выгрузке грузов средствами грузоотправителя

или грузополучателя, а также на местах необщего пользования, в том числе при передаче вагонов морским и речным портам, на новостроющиеся линии и на линии узкой колеи.

Памятки ведутся отдельно на каждую подачу (передачу на выставочный путь) и отдельно на каждую уборку вагонов (возврат на выставочный путь), за исключением подачи (передачи) вагонов рефрижераторных секций, сцепов, а также групп вагонов, если в договоре предусмотрена одновременная подача и уборка. По перечисленным случаям ведется одна памятка подачи и уборки вагонов. Памятки нумеруются с начала года на местах общего пользования по каждому месту погрузки или выгрузки, которое обслуживается отдельным приемосдатчиком.

В памятке указываются наименование грузоотправителя (грузополучателя), с которым заключен договор, связанный с подачей и уборкой вагонов, место подачи (наименование подъездного пути, место погрузки или выгрузки, выставочный путь, место общего пользования), расстояние в оба конца в соответствии с договором (соглашением), связанным с подачей и уборкой вагонов, чьим локомотивом производилась подача.

В графе «Номера вагонов» указываются номера всех вагонов, одновременно поданных или убранных. При передаче контейнеров в вагонах под грузовые операции на места необщего пользования в графе после номера вагона, в котором размещены контейнеры, указываются номера контейнеров, находящихся в этом вагоне.

Остальные графы памятки ГУ-45 заполняются в соответствии с положениями Инструкции по ведению станционной коммерческой отчетности.

При подаче вагона под погрузку и выгрузку на места общего пользования памятки составляются в двух экземплярах: один для станции и один для грузоотправителя (грузополучателя). При подаче вагона под погрузку и выгрузку на места необщего пользования памятки составляются в одном экземпляре. При погрузке и выгрузке вагонов средствами железной дороги на местах общего пользования памятки составляются в одном экземпляре для учета вагоно-часов. При подаче вагонов в ремонт на пути ПТО, ВЧД памятки составляются в одном экземпляре.

Памятки на подачу вагонов подписываются работниками железной дороги и принимающей стороной – грузоотправителем (грузополучателем) один раз:

- при подаче локомотивом железной дороги в момент завершения подачи к месту погрузки или выгрузки;
- при подаче локомотивом предприятия, организации и учреждения в момент завершения приема вагонов принимающей стороной.

После подписи памятки на подачу передаются в товарную контору для расчета платы за пользование по ведомостям подачи и уборки. При подаче вагонов, превышающих по количеству вместимость мест погрузки или выгрузки, копия памятки по каждой группе постановки на место погрузки или выгрузки после проставления времени подачи передается в товарную контору для расчета платы за пользование вагонами, контейнерами по ведомостям подачи и уборки.

Памятки на уборку локомотивом железной дороги подготавливаются заблаговременно на основании сведений из Книги уведомления о завершении грузовой операции или передаче на выставочный путь (форма ГУ-2а ВЦ). В памятку уборки заносятся номера вагонов, готовых к уборке, время подачи уведомления о завершении грузовых операций, сведения о номерах актов общей формы на задержку грузовых операций и времени операций.

Памятки на подачу и уборку вагонов подписываются работниками железной дороги и принимающей стороной (грузоотправителем или грузополучателем) два раза.

Первый раз:

- при подаче локомотивом железной дороги в момент завершения подачи к местам выполнения грузовых операций;
- при подаче локомотивом грузоотправителя (грузополучателя) в момент передачи вагонов принимающей стороной.

Второй раз:

- при уборке локомотивом железной дороги в момент уборки с мест выполнения грузовых операций;
- при уборке локомотивом грузоотправителя (грузополучателя) с мест выполнения грузовых операций в момент завершения приема железной дорогой вагонов на выставочных путях.

При оформлении памяток на автоматизированном рабочем месте после подачи вагонов памятка (форма ГУ-45 ВЦ) выдается для печати и для подписи. После завершения грузовых операций и уборки вагонов памятка (форма ГУ-45 ВЦ) вторично выдается для печати с заполненными сведениями о грузовых операциях с вагонами, включая время подачи. При этом порядковый номер памятки, выдаваемой вторично на печать, не меняется и идентичен памятке подачи. После подписи обе памятки скрепляются между собой и передаются в товарную контору для расчета платы за пользование вагонами, контейнерами по ведомостям подачи и уборки.

ФОРМЫ ГУ-46, ГУ-46 ВЦ

ВЕДОМОСТЬ ПОДАЧИ И УБОРКИ ВАГОНОВ

За время нахождения вагонов у грузоотправителей, грузополучателей либо за время ожидания их подачи или приема по причинам, зависящим от грузоотправителей, грузополучателей, они вносят железным дорогам указанную в Тарифном руководстве почасовую плату за пользование вагонами, для расчета которой составляются формы ГУ-46 (ГУ-46 ВЦ).

Форма ГУ-46 (ГУ-46 ВЦ) составляется на основании памяток формы ГУ-45 (ГУ-45 ВЦ) и актов общей формы, оформленных на задержку в подаче (передаче) вагонов, по причинам, зависящим от грузоотправителей, грузополучателей.

Расчет платы по ведомости производится с учетом нормативных документов:

- Книги уведомлений о времени подачи вагонов под погрузку или выгрузку (форма ГУ-2 ВЦ);

– Книги уведомлений о завершении грузовой операции или передаче вагонов на выставочный путь (формы ГУ-2а, ГУ-2а ВЦ);

– Книги регистрации приказов об увеличении платы за пользование вагонами и контейнерами и хранение на местах общего пользования (форма ГУ-5 ВЦ).

Ведомости подачи и уборки составляются в трех экземплярах. При определении платы за пользование вагонами на станции первый экземпляр направляется в ТехПД, второй выдается грузоотправителю (грузополучателю), третий остается в делах станции.

При определении платы за пользование вагонами в ТехПД (опорной станции) три экземпляра направляются в ТехПД (опорную станцию). Два экземпляра (второй и третий) ведомости с отметкой о таксировке и взыскании платежей через ТехПД возвращаются на станцию. Второй экземпляр вручается грузоотправителю (грузополучателю), а третий остается в делах станции.

Ведомости подачи и уборки вагонов составляются отдельно по каждому договору в зависимости от условий договора (за сутки, пятидневку, декаду или месяц).

Нумерация ведомостей ведется с начала года отдельно по каждому договору. В верхнем левом углу ведомости формы ГУ-46 на каждом экземпляре ставится штампель станции.

Все документы (письменное уведомление, акт общей формы, выписки из приказов об увеличении кратности), используемые при расчете ведомости, подклеиваются к третьему экземпляру.

Ведомости, оформленные на подачу (уборку) вагонов воинским организациям, ведутся с отдельной нумерацией. Они подписываются представителем воинской организации и заверяются печатью. Эти ведомости высылаются в финансовую службу дороги отдельно от прочих учетных и отчетных документов.

По ведомости подачи и уборки рассчитывается итоговая сумма по плате и сборам. Итоговая сумма состоит из суммарной платы за пользование по всем вагонам, включенным в ведомость, сбора за подачу и уборку по ведомости, сбора за маневровые операции и сбора за пробег локомотива.

ФОРМЫ ГУ-47к, ГУ-47к ВЦ

ВЕДОМОСТЬ БЕЗНОМЕРНОГО УЧЕТА ПРОСТОЯ ВАГОНОВ НА ПОДЪЕЗДНЫХ ПУТЯХ

Ведомость безномерного учета простоя вагонов на подъездных путях ГУ-47 отменена. Для расчета платы за контейнеры, передаваемые на местах общего пользования, оформляется ведомость формы ГУ-47к, ГУ-47к ВЦ – Ведомость учета времени нахождения контейнера у грузополучателей и грузоотправителей при передаче их на месте общего пользования.

Для расчета платы за контейнеры, передаваемые на местах необщего пользования, оформляется ведомость формы ГУ-49к, ГУ-49к ВЦ Ведомость учета времени нахождения контейнера у грузополучателей и грузоотправителей при передаче их на местах необщего пользования.

Форма ГУ-47к (ГУ-47к ВЦ) составляется на основании наряда на прием-сдачу контейнера формы КЭУ-16. Форма ГУ-49к (ГУ-49к ВЦ) составляется на основании памяток на подачу и уборку вагонов ГУ-45 (ГУ-45 ВЦ), вагонных листов формы ГУ-38в (ГУ-38в ВЦ) и актов общей формы, оформленных на задержку в подаче (передаче) вагонов по причинам, зависящим от грузоотправителей, грузополучателей.

Расчет платы по ведомостям производится с учетом следующих нормативных документов:

- Книги уведомлений о времени подачи вагонов под погрузку или выгрузку (форма ГУ-2 ВЦ);
- Книги уведомлений о завершении грузовой операции или передаче вагонов на выставочный путь (формы ГУ-2а, ГУ-2а ВЦ);
- Книги регистрации приказов об увеличении платы за пользование вагонами и контейнерами и хранение на местах общего пользования (форма ГУ-5 ВЦ);
- договора о передаче контейнеров на места общего пользования.

Ведомости ГУ-47к, ГУ-49к, ГУ-47к ВЦ, ГУ-49к ВЦ составляются в трех экземплярах. При определении платы за пользование контейнерами на станции первый экземпляр направляется в ТехПД, второй выдается грузоотправителю (грузополучателю), третий остается в делах станции.

При определении платы за пользование контейнерами в ТехПД опорной станции три экземпляра направляются в ТехПД (опорную станцию). Два экземпляра (второй и третий) ведомости с отметкой о таксировке и взыскании платежей через ТехПД возвращаются на станцию. Второй экземпляр вручается грузоотправителю (грузополучателю), а третий остается в делах станции.

Нумерация ведомостей ГУ-47к, ГУ-47к ВЦ ведется с начала года отдельно по каждой контейнерной площадке (пункту) или станции в зависимости от местных условий. В верхнем левом углу ведомостей на каждом экземпляре ставится штамп станции.

Все документы (письменное уведомление, акт общей формы, выписки из приказов о увеличении кратности), используемые при расчете ведомости, подклеиваются к третьему экземпляру.

ФОРМА ГУ-48

КНИГА СДАЧИ ГРУЗОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Книга формы ГУ-48 служит для передачи перевозочных (грузовых) документов из товарной конторы в техническую и обратно, из товарной конторы на склад реализации, с сортировочной платформы и контейнерной площадки в техническую контору и обратно. Эта книга может также применяться для сдачи в товарную контору пропусков на выданные грузы и в других случаях.

Перед каждой записью в первой свободной строке книги указывается дата и время (часы, минуты) сдачи документов.

После записи последнего из сдаваемых документов прописью указывается общее их количество, что удостоверяется подписями работников, сдающих и принимающих документы.

Перевозочные документы на все поезда пересылаются в пакетах, перевязанных бечевкой, с наклеенными на них контрольными бланками формы ДУ-81. Документы должны быть упакованы работником технической конторы так, чтобы вынуть их из пакета без нарушения бечевки или контрольного бланка было невозможно.

Передача перевозочных документов из технической конторы машинисту локомотива для их пересылки производится под расписку на третьем экземпляре натурального листа. Документы в пакетах с контрольными бланками передаются без проверки.

В случае повреждения пакета, бечевки или контрольного бланка прием документов от машиниста локомотива производится с обязательным сличением их с натурным листом и проверкой полноты и исправности документов. При обнаружении в пакете недостачи перевозочных документов работником технической конторы составляется акт общей формы.

ФОРМЫ ГУ-49–ГУ-54 – в грузовой станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-55

КНИГА УЧЕТА ДОГОВОРОВ НА АРЕНДУ И ПОСТУПЛЕНИЯ ПО НИМ ПЛАТЕЖЕЙ

Книга учета договоров на эксплуатацию подъездных путей, подачу и уборку вагонов, на аренду подвижного состава, складов и других объектов, на сдачу участков земли во временное пользование ведется ответственным работником станции.

По книге ГУ-55 учитываются все договоры независимо от того, кем они заключены – станцией, отделением дороги или управлением дороги. В графе «Отметка о вносе платежей» указывается время оплаты и номер документа, по которому внесена плата.

ФОРМА ГУ-56

КВИТАНЦИЯ (ДОГОВОР) НА ВЗЫСКАНИЕ СУММЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

При предоставлении начальником станции земельных участков в пределах территории станции во временное пользование другим предприятиям и организациям без права возведения капитальных сооружений на срок менее одного года составляется квитанция формы ГУ-56. Данной квитанцией оформляются договорные отношения между дорогой и предприятием (организацией), которому предоставляется земельный участок во временное пользование. Квитанция подписывается по поручению отделения дороги начальником станции и лицом, уполномоченным предприятием (организацией) на заключение договора. Квитанция выдается арендатору. Талон

квитанции после взыскания всей суммы за пользование земельным участком отсылается в финансовую службу дороги, корешок квитанции остается на станции.

ФОРМА РС-97

КВИТАНЦИЯ РАЗНЫХ СБОРОВ

Квитанция формы РС-97 (старая форма ГУ-57) является документом строгого учета и выдается плательщику при получении сборов, штрафов или доплат, для взыскания которых специальных форм бланков не установлено.

Бланк квитанции состоит из трех частей: квитанции с защитной сеткой розового цвета, выдаваемой плательщику, талона, высылаемого в финансовую службу дороги при отчете формы ФО-7, и корешка, остающегося на станции.

Квитанция РС-97, талон и корешок имеют одинаковый номер, проставленный типографским способом, и заполняются одновременно под копировальную бумагу обязательно в порядке очередности номеров. Штемпель станции, получающей платежи, ставится на бланках квитанций заблаговременно.

Все три экземпляра квитанции подписываются кассиром, получившим деньги. Сумма, взысканная по квитанции, подтверждается подписью плательщика также на всех трех ее экземплярах. Исправление сумм в квитанциях не допускается. В случае неправильного заполнения все три экземпляра квитанции перечеркиваются с указанием «Испорчено». Такая квитанция и талон к ней высылаются в финансовую службу при отчете формы ФО-7.

ФОРМА ГУ-58

КАССОВАЯ КНИГА

Все кассовые обороты станции по приходу и по расходу за каждые сутки не позднее следующего дня записываются в кассовую книгу. Кассовая книга должна быть пронумерована и прошнурована. Общее количество листов в книге указывается на последней странице и заверяется подписью начальника станции.

Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на начальника станции, который при проверке книги расписывается на ее полях.

Поступившая в кассу станции выручка наличными деньгами, чеками и акцептованными поручениями должна ежедневно сдаваться в учреждения банка.

Начальник станции может расходовать наличные деньги из выручки на следующие цели:

- возврат пассажирам денег за неиспользованные проездные билеты и возмещение разницы в стоимости проезда в случае перевода пассажиров по вине железной дороги в вагон более низкой категории;
- оплату штрафов пассажирам за опоздание в доставке багажа;
- оплату за утраченный пассажирский багаж;
- оплату наемной рабочей силы при стихийных бедствиях (снежные заносы, наводнения и др.) по приказам начальника дороги;

– возврат грузоотправителям полученных провозных платежей за сданные ими, но почему-либо взятые обратно грузы, если перевозка оплачивалась наличными деньгами.

Выплата денег из выручки станции в других случаях запрещается.

На разъездах, постах и других остановочных пунктах, производящих только продажу билетов, ведение кассовой книги не обязательно. Сумма выручки на таких пунктах определяется по книге продажи билетов, а внесенная в банк сумма – по препроводительной ведомости.

ФОРМА ГУ-59

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ НАЧЕТОВ

Начеты на недоборы и недовзносы на станцию поступают из финансовой службы дороги в двух экземплярах. Нумерация начетов ведется с начала года.

Недобор – это разница между суммой, фактически взысканной, и суммой, причитающейся по документам.

Недовзнос – это разница между суммой в отчетных документах и суммой в кассовом отчете.

После записи начетов в книгу устанавливаются ответственные по начетам работники станции, которым эти начеты должны быть вручены не позднее чем в двухдневный срок с момента поступления их на станцию. Начеты вручаются под расписку в книге.

Полученные начеты на недовзносы или недоборы тарифа ответственными работниками станции должны быть возмещены или мотивированно объяснены как подлежащие сложению не позднее чем в пятидневный срок с момента получения ими начета.

Первые экземпляры начетов, по которым погашена сумма, станция возвращает в финансовую службу дороги. По начетам, не признанным станцией, дается объяснение. Вторые экземпляры начетов хранятся на станции подшитыми в порядке номеров.

ФОРМЫ ГУ-60, ГУ-61 – в грузовой станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-62

ПЛАН СОРТИРОВКИ СБОРНЫХ ВАГОНОВ

План сортировки сборных вагонов формы ГУ-62 составляется на всю группу поданных к сортировочной платформе вагонов с учетом груза, оставшегося на участках платформы. При небольшом объеме работы сортировка сборных вагонов может планироваться с учетом и ускорения операций одним из способов:

- а) по размеченным вагонным листам;
- б) по нарядам или сортировочным ведомостям (планам-заданиям);
- в) по нарядам, выписываемым на каждую отправку.

По заполненному бланку плана сортировки ГУ-62 старший приемосдатчик подсчитывает количество тонн груза, подлежащего выгрузке из каждого вагона.

ФОРМЫ ГУ-63, ГУ-66–ГУ-74 – в грузовой станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-75

КНИГА РЕВИЗОРСКИХ ЗАМЕЧАНИЙ

Для записи обнаруженных на станциях неправильностей и нарушений положений УЖТ, Правил перевозок грузов, технических условий и тарифов, приказов и распоряжений ОАО «РЖД», управления и отделения дороги, технологических процессов работы, служебных инструкций по грузовой, коммерческой и финансовой работе и для принятия мер по устранению этих неправильностей и нарушений на каждой станции, открытой для выполнения грузовых и пассажирских операций, ведется книга ревизорских замечаний формы ГУ-75.

Записи в книгу производятся ревизорами грузовой и финансовой служб и отдела учета и статистической отчетности, а также работниками управления и отделения дороги с указанием даты записи, обнаруженных нарушений или неправильностей, предложений по их устранению и сроков устранения.

Начальник станции обязан лично ознакомиться с замечаниями в книге формы ГУ-75 и поставить свою подпись. О принятых мерах по выполнению предложений ревизора он должен сделать в книге соответствующую запись.

ФОРМА ГУ-76

КНИГА УЧЕТА ГРУЗОВ, ПОСТУПИВШИХ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

Книга формы ГУ-76 ведется на складах реализации. В нее записываются все грузы, а также багаж и ручная кладь, поступившие на склад реализации для передачи другим организациям. На накладных (дорожных, багажных или грузобагажных ведомостях и в актах), по которым грузы переданы на склад, проставляется порядковый номер записи данной отправки в книге.

По мере передачи грузов организациям в соответствующих графах книги отмечается, кому передан груз, время фактической передачи груза и номер пропуска на вывоз груза. Отсутствие таких отметок в книге указывает на то, что груз находится на складе.

На 1 января каждого года заводится новая книга учета грузов. В новую книгу переносятся все отправки, грузы по которым не были реализованы до 1 января. По таким отправкам порядковый номер показывается дробью: в числителе проставляется порядковый номер, под которым эта отправка была записана в книгу учета грузов истекшего года, в знаменателе – порядковый номер записи в книге учета текущего года.

ФОРМА ГУ-77 – в станционной коммерческой отчетности не используется.

ФОРМА ГУ-78

КНИГА УЧЕТА КОНТРОЛЬНЫХ ПЕРЕВЕСОК ВАГОНОВ

В соответствии со ст. 27 УЖТ перевозчик имеет право систематически производить контрольные перевески груженных вагонов и проверки использования вместимости вагонов.

Грузы, принимаемые к перевозке и выдаваемые с проверкой массы, учитываются в книге формы ГУ-36 – Книге перевески грузов на вагонных весах и не отражаются в книге ГУ-78.

Контрольные перевески производятся в присутствии грузоотправителя (если масса груза проверяется на станции отправления), начальника станции или его заместителя, заведующего грузовым двором, контейнерной площадкой, приемосдатчика груза и багажа или другими уполномоченными на это работниками железнодорожного транспорта. К участию в контрольных проверках могут привлекаться работники ВОХР. Обнаруженные нарушения оформляются актом общей формы.

В книгу формы ГУ-78 записываются все проверенные вагоны независимо от результатов проверки. Книга заполняется в соответствии с формой.

О производстве контрольных перевесок груженных вагонов и проверок массы грузов станции ежемесячно составляют отчет формы КОО-1 и отправляют его 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, грузовому отделу отделения дороги.

При отгрузке груза на экспорт и в случае наличия у грузоотправителя заказа-наряда в количестве менее технической нормы загрузки вагона, груз принимается к перевозке по заказу-наряду.

ФОРМЫ ГУ-79–ГУ-91 – в станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМЫ ГУ-92, ГУ-92 ВЦ

СПРАВКА О ЗАНЯТЫХ И ОСВОБОЖДЕННЫХ ВАГОНАХ ПРИ ГРУЗОВЫХ ОПЕРАЦИЯХ, НЕ УЧИТЫВАЕМЫХ В ПОГРУЗКЕ И ВЫГРУЗКЕ

Справка формы ГУ-92 составляется заведующим грузовым двором или старшим приемосдатчиком станции и за подписью одного из этих работников по окончании отчетных суток представляется в товарную контору станции для составления отчета о грузовой работе по форме ГО-1.

В разделе справки формы ГУ-92 «Занято» указываются номера занятых вагонов, станция и дорога назначения груза, а в разделе «Освобождено» – номера освобожденных вагонов.

В конце справки записываются итоговые данные о количестве освобожденных и занятых вагонов по их родам.

В справку включаются только те вагоны, по которым операции по занятию или освобождению были закончены к концу отчетных суток.

В число занятых при грузовых операциях вагонов, не учитываемых в погрузке, включаются:

- вагоны, занятые при сортировке сборных вагонов;
- вагоны при перегрузке по техническим и коммерческим неисправностям;
- вагоны, занятые перевозкой хлебных щитов и съемного оборудования по пересылочным ведомостям формы ГУ-33;
- вагоны, занятые перевозкой грузов по досылочным ведомостям;
- вагоны, используемые под контрольные рамы, макеты негабаритного груза;
- вагоны для проезда комендантов кольцевых маршрутов и др.

Сборные вагоны с мелкими отправлениями, загруженные совместно с транзитными, при условии загрузки их на 50 % и более по массе отправлениями своего приема и сборные вагоны с контейнерами, загруженные совместно с транзитными, при условии загрузки их на 50 % и более по количеству груженых контейнеров своего приема засчитываются в учет погруженных вагонов. Вагоны, загруженные менее чем на 50 % отправлениями и контейнерами своего приема, в учет погрузки не включаются, а показываются в справке формы ГУ-92 как занятые вагоны.

ФОРМЫ ГУ-93, ГУ-94 – в грузовой станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-95

КНИГА УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ПОГРУЗКИ ГРУЗОВ ОТПРАВИТЕЛЬСКИМИ И СТУПЕНЧАТЫМИ МАРШРУТАМИ

В случае возможности планирования на станциях погрузки грузов отправительскими и ступенчатыми маршрутами, учет выполнения плана погрузки таких грузов ведется в книге формы ГУ-95.

Первичными документами для заполнения книги служат: календарный план погрузки маршрутов; дорожные ведомости и их корешки; натурные листы поезда; учетные карточки выполнения плана перевозок (форма ГУ-1); ведомости подачи и уборки вагонов.

Учету в книге формы ГУ-95 подлежат все погруженные отправительские и ступенчатые маршруты как плановые, так и сверхплановые, и внеплановые, а также маршруты, организуемые по специальным указаниям ОАО «РЖД», сформированные средствами грузоотправителя или железной дороги.

ФОРМЫ ГУ-96, ГУ-97 – в грузовой станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-98

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ КОММЕРЧЕСКИХ НЕИСПРАВНОСТЕЙ В ПУНКТАХ КОММЕРЧЕСКОГО ОСМОТРА СОСТАВОВ

В пунктах коммерческого осмотра прибывшие на станцию составы осматриваются бригадой в составе: приемщики поездов, работники ведомственной

охраны и линейного отделения внутренних дел на транспорте. Осмотр бригадой груженых контейнеров производится с проверкой соответствия номеров контейнеров данным перевозочных документов и внешнего состояния видимых стен и крыш контейнеров. Результат осмотра бригадой каждого поезда в коммерческом отношении оформляется записью в Книге регистрации коммерческих неисправностей в пунктах коммерческого осмотра составов формы ГУ-98, которая заверяется подписями работников, производящих осмотр с указанием фамилии и должности.

Каждый вагон, контейнер бригада осматривает в полном составе. Сведения о ЗПУ, номерах контейнеров или количестве мест при перевозке груза на открытом подвижном составе осматривающая бригада передает старшему смены, который по натурному листу сверяет фактические данные. Срок хранения на станциях данных натуральных листов (исходных передаточных ведомостей), подписанных всеми работниками, участвующими в осмотре, с указанием фамилии и должности устанавливается три года.

При несоответствии ЗПУ или пломб на вагоне сведениям, указанным в перевозочных документах, и отсутствии при перевозочных документах актов общей формы, таможенного досмотра или вскрытия о наложении данных ЗПУ или пломб в обязательном порядке на вагон навешиваются новые ЗПУ с оформлением акта общей формы и направлением вагонов на станции для проверки состояния груза в вагонах (контейнерах). При несоответствии количества мест при перевозке груза в вагоне количеству мест, указанному в перевозочных документах, составляется коммерческий акт.

ФОРМА ГУ-99 – в станционной коммерческой отчетности не используется.

ФОРМА ГУ-100

ДЕКАДНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПОГРУЗКУ

В декадном задании на погрузку формы ГУ-100 указываются числа месяца, наименования грузоотправителей и грузов, количество грузов к перевозке (в числителе – вагоны, в знаменателе – тонны), всего вагонов, в том числе цистерн и рефрижераторных, дороги назначения, количество отправительских или ступенчатых маршрутов и вагонов в них, станции назначения (распыления) маршрута или группы вагонов.

ФОРМЫ ГУ-101, ГУ-103 – в станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-104

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ

В соответствии со ст. 42 УЖТ актом формы ГУ-104 оформляют результаты экспертизы, проводимой для определения причин недостачи, порчи или повреждения груза и размеров причиненного ущерба.

Экспертиза назначается начальником станции по своей инициативе или по требованию грузополучателя и производится в присутствии самого начальника станции или его заместителя, или заведующего грузовым двором.

В качестве экспертов приглашаются работники бюро товарных экспертиз, инспекции по качеству, инспекции ветеринарно-санитарного надзора или соответствующие специалисты организаций и предприятий, не входящих в систему ОАО «РЖД».

Грузополучатель имеет право принять участие в экспертизе прибывшего в его адрес груза. Одновременно с вызовом эксперта станция уведомляет об этом грузополучателя.

В случае уклонения перевозчика от вызова эксперта (или) специалиста в соответствующей области или уклонения перевозчика, грузополучателя от участия в проведении экспертизы соответствующая сторона вправе провести экспертизу без участия уклоняющейся стороны, предварительно уведомив о проведении экспертизы в письменной форме, если иная форма не предусмотрена соглашением сторон.

Расходы, связанные с проведением экспертизы, оплачиваются стороной, заказавшей экспертизу, с последующим отнесением расходов на сторону, виновную в недостатке, порче или повреждении груза.

Экспертиза по скоропортящимся грузам должна быть произведена не позднее 24 ч с момента вскрытия вагона.

Акт экспертизы, помимо эксперта, должен быть подписан всеми лицами, присутствовавшими при экспертизе. О проведенной экспертизе делается отметка в разделе «Е» коммерческого акта формы ГУ-22 с указанием номера и даты.

ФОРМА ГУ-105

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОММЕРЧЕСКОМУ АКТУ

При составлении группового коммерческого акта формы ГУ-22 результат проверки массы груза в каждом вагоне указывается в Приложении к коммерческому акту №__ формы ГУ-105, которое является продолжением коммерческого акта формы ГУ-22 и составляется в соответствии с Инструкцией по актово-претензионной работе на железных дорогах. В приложении к коммерческому акту формы ГУ-105 указываются номер отправки, номер вагона, сведения о ЗПУ, число мест и масса груза по документам и в наличии. При определении массы на вагонных весах по каждому вагону указывается масса брутто, масса тары вагона (с бруса или проверенная) и масса нетто. Приложение к коммерческому акту подписывается лицами, подписавшими коммерческий акт.

ФОРМА ГУ-106

АКТ О ТЕХНИЧЕСКОМ СОСТОЯНИИ ВАГОНА (КОНТЕЙНЕРА)

В случаях обнаружения течи, порчи или подмачивания груза из-за возможной технической неисправности вагона (контейнера), кроме коммерческого акта, составляется акт о техническом состоянии вагона (контейнера) формы ГУ-106.

Акт о техническом состоянии вагона (контейнера) должен составляться обязательно в день обнаружения неисправности вагона (контейнера) и не позднее дня составления коммерческого акта или дня вывода вагона с подъездного пути.

При указании в акте технического состояния причин неисправности обязательно указывается характер повреждения и его происхождение (свежее или старое повреждение, вследствие износа или насильственного, вследствие усушки обшивки кузова или нарушения технологии ремонтных работ, является ли эта неисправность видимой или носит скрытый характер, т. е. могла ли она быть обнаружена отправителем при погрузке, а получателем по внешнему осмотру при передаче вагона или контейнера на подъездной путь под выгрузку или в пунктах перевалки с одного вида транспорта на другой и т. д).

Акт формы ГУ-106 должен быть подписан вагонным мастером или осмотрщиком вагонов, а также дежурным по станции. Первый экземпляр акта о техническом состоянии вагона (контейнера) прилагается к первому экземпляру коммерческого акта, второй – остается в делах станции.

ФОРМЫ ГУ-108–ГУ-111 – в станционной коммерческой отчетности не используются.

ФОРМА ГУ-112

ОПИСЬ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ С ОБЪЯВЛЕННОЙ ЦЕННОСТЬЮ

В соответствии со ст. 16 УЖТ и Правилами перевозок грузов при предъявлении к перевозке грузов с объявленной ценностью грузоотправитель вместе с накладной представляет станции отправления описание на перевозку грузов с объявленной ценностью с заполнением граф, предусмотренных формой, и обязательным указанием ценности каждого места.

При предъявлении к перевозке по одной накладной грузов различной ценности их отличительные признаки, количество мест и ценность указываются в описи отдельной строкой.

Описание на перевозку грузов с объявленной ценностью составляется грузоотправителем в трех экземплярах и подписывается в строке «Подпись грузоотправителя».

При погрузке груза в вагоны и контейнеры средствами грузоотправителя второй экземпляр описи грузоотправитель закрепляет после погрузки груза внутри вагона (контейнера) на видном месте и устанавливает на вагоне (контейнере) ЗПУ. После установки ЗПУ проверка содержимого в вагоне (контейнере) и сличение его с описанием уполномоченным работником железной дороги на станции отправления при приеме груза к перевозке не производятся.

Первый и третий экземпляры описи с накладной (комплект перевозочных документов) вместе с вагоном (контейнером) передаются грузоотправителем на станцию отправления.

При оформлении перевозочных документов товарный кассир станции отправления проверяет правильность заполнения описи, а также соответствие сведений о грузе, указанных в описи и накладной, вписывает из накладной в опись номер отправки, расписывается в строке «Опись принята» и проставляет календарный штамп станции отправления.

ФОРМА ГУ-113

УВЕДОМЛЕНИЕ О КОЛИЧЕСТВЕ ГРУЗА, ПРЕДЪЯВЛЕННОГО К ПЕРЕДАЧЕ

Сдающая сторона на перевалочной станции обязана заблаговременно (время устанавливается узловым соглашением) до наступления отчетных суток уведомить принимающую сторону о количестве груза, подготовленного к передаче в предстоящие сутки.

Уведомление составляется сдающей стороной по форме ГУ-113 в двух экземплярах, один из которых вручается принимающей стороне. На оставшемся у сдающей стороны экземпляре уведомления принимающая сторона указывает, какое количество груза будет ею принято, и расписывается на нем.

В уведомлении указывается наименование груза, предъявляемого к передаче на перевалочной станции, с обозначением рода упаковки, массы груза и пункта назначения.

Уведомление о количестве груза, предъявленного к передаче с железнодорожного на автомобильный транспорт, подписывается начальником станции или его заместителем, а к передаче с автомобильного транспорта на железную дорогу – руководителем автостанции и заверяется календарным штампом передающей станции.

ФОРМЫ ГУ-114–ГУ-199 – в грузовой станционной коммерческой отчетности не используются.

УЧЕТНЫЕ ФОРМЫ ПРИЕМО-СДАТОЧНЫХ АКТОВ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ

Порядок ведения учетных форм приемо-сдаточных актов разработан в соответствии с Правилами перевозок грузов ж.-д. транспортом с сопровождением и охраной грузоотправителей, грузополучателей (приказ МПС России № 38), Правилами приема грузов к перевозке ж.-д. транспортом (приказ МПС России № 28), Правилами выдачи грузов на железнодорожном транспорте (приказ МПС России № 29) и осуществляется при приеме и выдаче грузов, а также в пути следования на пограничных и передаточных железнодорожных станциях.

Приемо-сдаточный акт формы КЭУ-4 оформляется между перевозчиком и грузоотправителем, грузополучателем или уполномоченными ими лицами, в том числе транспортно-экспедиционными организациями при приеме-выдаче грузов (кроме

перевозимых в универсальных контейнерах и специализированных контейнерах, совпадающих по параметрам с универсальными).

Приемо-сдаточный акт формы КЭУ-5 оформляется между перевозчиком и уполномоченными представителями грузоотправителя, грузополучателя, осуществляющими сменное сопровождение и охрану грузов в пути следования.

Приемо-сдаточный акт формы КЭУ-16 оформляется между перевозчиком и грузоотправителем, грузополучателем или уполномоченными ими лицами, в том числе ТЭО при перевозке грузов в контейнерах.

Приемо-сдаточные акты оформляются не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр приемо-сдаточного акта выдается грузоотправителю, грузополучателю или уполномоченному ими лицу, в том числе ТЭО, а другой экземпляр акта хранится у перевозчика.

Приемо-сдаточные акты могут оформляться перевозчиком с использованием программного обеспечения АРМ, для которых установлены соответствующие формы: КЭУ-4ВЦ, КЭУ-5ВЦ, КЭУ-16ВЦ.

ФОРМЫ КЭУ-4, КЭУ-4ВЦ

ПРИЕМО-СДАТОЧНЫЙ АКТ (МЕЖДУ ПЕРЕВОЗЧИКОМ И ГРУЗОТПРАВИТЕЛЕМ, ГРУЗОПОЛУЧАТЕЛЕМ)

Приемо-сдаточный акт КЭУ-4 оформляется на грузы:

1 не подлежащие сопровождению и охране, в случаях:

а) приема груза перевозчиком в принадлежащие ему склады и на площадки (кроме контейнеров) на местах общего пользования;

б) погрузки грузов, в вагоны на местах общего пользования силами и средствами перевозчика на каждую мелкую отправку;

в) выдачи груза, выгруженного перевозчиком на местах общего пользования в принадлежащие ему склады и на площадки (кроме контейнеров);

г) выдачи грузов на местах общего и необщего пользования при наличии обстоятельств, возлагающих на перевозчика обязанность принимать участие в проверке груза в соответствии со ст. 41 УЖТ (кроме контейнеров);

2 подлежащие сопровождению, в случае:

а) выдачи грузов на местах общего и необщего пользования, выгрузка которых обеспечивается средствами грузополучателя, при наличии обстоятельств, возлагающих на перевозчика обязанность принимать участие в проверке груза в соответствии с п. 10 Правил перевозок грузов ж.-д. транспортом с сопровождением и охраной грузоотправителей, грузополучателей (приказ № 38). Сменный проводник в свою очередь сдает груз грузополучателю по Акту передачи.

ФОРМЫ КЭУ-5, КЭУ-5ВЦ

ПРИЕМО-СДАТОЧНЫЙ АКТ (МЕЖДУ ПЕРЕВОЗЧИКОМ И СМЕННЫМ ПРОВОДНИКОМ)

Приемо-сдаточный акт КЭУ-5 оформляется при перевозке, приеме и выдаче грузов, подлежащих сопровождению и охране сменными проводниками, в случаях:

а) при передаче в пути следования грузов на передаточных пограничных станциях в международном сообщении, припортовых станциях в прямом смешанном сообщении и на станциях примыкания к вновь строящимся путям;

б) при погрузке вагонов, контейнеров на местах общего пользования силами и средствами перевозчика (на каждый контейнер и мелкую отправку);

в) при погрузке-выгрузке вагонов и контейнеров на сортировочных станциях;

г) при выгрузке вагонов, контейнеров, прибывших с признаками несохранной перевозки, требующими выдачи груза с проверкой в соответствии со ст. 41 УЖТ, на местах общего пользования силами и средствами перевозчика в принадлежащие ему склады и на площадки.

Из изложенного следует, что КЭУ-5 на станциях погрузки, сортировки и выгрузки составляется только на местах общего пользования при погрузке-выгрузке грузов средствами перевозчика.

ФОРМЫ КЭУ-16, КЭУ-16ВЦ

ПРИЕМО-СДАТОЧНЫЙ АКТ

(МЕЖДУ ПЕРЕВОЗЧИКОМ И ГРУЗООТПРАВИТЕЛЕМ, ГРУЗОПОЛУЧАТЕЛЕМ)

Приемо-сдаточный акт КЭУ-16 оформляется на грузы:

1 не подлежащие сопровождению и охране, перевозимые в контейнерах, в случаях:

а) погрузки грузов в контейнеры на местах общего пользования силами и средствами перевозчика на каждый контейнер;

б) выдачи грузов из контейнера на местах общего пользования;

в) выдачи грузов в контейнерах на местах общего и необщего пользования при наличии обстоятельств, возлагающих на перевозчика обязанность принимать участие в проверке груза в соответствии со ст. 41 УЖТ.

Кроме того, приемо-сдаточный акт формы КЭУ-16 составляется:

г) при передаче груженых, порожних контейнеров с мест общего пользования на места необщего пользования и наоборот;

д) при завозе и вывозе контейнеров автомобильным транспортом;

е) при выдаче грузов на местах общего и необщего пользования при наличии обстоятельств, возлагающих на перевозчика обязанность принимать участие в проверке груза в соответствии со ст. 41 Устава (кроме контейнеров);

2 подлежащие сопровождению и охране, перевозимые в контейнерах, в случаях:

а) выдачи грузов на местах общего и необщего пользования, выгрузка которых обеспечивается средствами грузополучателя, при наличии обстоятельств, возлагающих на перевозчика обязанность принимать участие в проверке груза в соответствии с п. 10 Правил перевозок грузов ж.-д. транспортом с сопровождением и охраной грузоотправителей, грузополучателей (приказ № 38). Акт подписывает

перевозчик и грузополучатель. Сменный проводник в свою очередь груз сдает грузополучателю по Акту передачи.

СТАНЦИОННЫЕ УЧЕТНЫЕ ФОРМЫ КНИГ ПО ПЕРЕВОЗКАМ ГРУЗОВ В КОНТЕЙНЕРАХ

Статистическая отчетность по перевозкам грузов в контейнерах характеризует наличие контейнеров, находящихся на железных дорогах, их использование, а также размеры выполняемых в контейнерах перевозок грузов. Учет контейнеров ведется в физических единицах.

Первоисточниками для учета и составления отчетности по перевозкам грузов в контейнерах служат книги учета простоя контейнеров по номерному способу – форма КЭУ-1 и по безномерному – форма КЭУ-44.

Книги ведутся на контейнерных площадках по контейнерам рабочего парка. Документами для заполнения книг служат:

- вагонный лист формы ГУ-38в;
- передаточная ведомость по приему грузов с водного транспорта и сдаче на водный транспорт формы ГУ-41;
- передаточная ведомость при приеме грузов от иностранных железных дорог и сдаче на иностранные железные дороги формы ИНУ-3;
- ведомость на передачу заводом новых контейнеров станциям железных дорог формы ВУ-13к, а также закупленных;
- наряды на перевозку контейнеров автотранспортом;
- акт об изъятии вагонов из рабочего парка или обратном перечислении в рабочий парк формы ДУ-6 с данными о перечислении контейнеров в резерв;
- уведомлений на приемку контейнеров из ремонта формы ВУ-36к;
- книги номерного учета наличия и ремонта неисправных контейнеров формы ВУ-32к;
- уведомлений на ремонт контейнера формы ВУ-23к;
- ведомость учета движения собственных универсальных контейнеров формы КЭУ-2.

Моментом начала простоя контейнеров на контейнерной площадке является:

- по контейнерам, прибывшим в вагоны, – время подачи вагона под выгрузку, указанное в вагонном листе формы ГУ-38в;
- по контейнерам, перечисляемым в рабочий парк из резерва, – время, указанное в акте формы ДУ-6;
- по контейнерам, поступающим из ремонта, – время, указанное в акте формы ВУ-36к и в книге формы ВУ-32к;
- по собственным контейнерам, – время, указанное в ведомости учета формы КЭУ-2.

Моментом окончания простоя контейнеров на контейнерной площадке является: по контейнерам, погруженным в вагоны, – время окончания погрузки, указанное в копии вагонного листа формы ГУ-38в; по контейнерам, отставленным в резерв, – время, указанное в акте формы ДУ-6; по контейнерам, перечисляемым в ремонт, – время, указанное в уведомлении формы ВУ-23к и книге формы ВУ-32к; по собственным контейнерам, – время, указанное в ведомости учета формы КЭУ-2.

ФОРМА КЭУ-1

КНИГА УЧЕТА ПРОСТОЯ КОНТЕЙНЕРОВ ПО НОМЕРНОМУ СПОСОБУ

Книга ведется на контейнерной площадке с суточным оборотом не более 100 контейнеров.

В книгу записываются по каждому контейнеру, поступившему на контейнерную площадку, номер контейнера, дата и часы поступления контейнера.

Общее время простоя контейнеров на контейнерной площадке исчисляется от момента начала простоя до его окончания.

По окончании отчетных суток подводится итог количества поданных контейнеров и общее время нахождения контейнеров на контейнерной площадке. Средний простой контейнера в часах за отчетный период определяется путем деления количества часов простоя контейнеров на количество этих контейнеров.

ФОРМА КЭУ-44

КНИГА УЧЕТА ПРОСТОЯ КОНТЕЙНЕРОВ ПО БЕЗНОМЕРНОМУ СПОСОБУ

Книга ведется на контейнерной площадке с оборотом 100 и более контейнеров в сутки (сумма прибывших и убывших контейнеров).

Простой контейнеров учитывается отдельно по контейнерам, загруженным и выгруженным на данной станции, и по транзитным контейнерам.

Остаток контейнеров к концу каждого часа определяется путем прибавления к остатку от предыдущего часа количества поданных контейнеров и вычитания количества убранных контейнеров.

По окончании отчетных суток подсчитывается количество поданных и убранных контейнеров и часовых остатков контейнеров (контейнеро-часов).

Остаток контейнеров от предыдущих суток заполняется только по графам «Остаток контейнеров (контейнеро-часы)». При подсчете итогов за сутки эти данные не включаются.

Среднее время простоя контейнеров исчисляется путем деления суммы контейнеро-часов простоя за отчетные сутки на полусумму поданных и убранных контейнеров по формуле

$$T_{Б/Н} = \frac{2 \cdot \Sigma T_{\text{конт.-ч}}}{П + У}, \text{ ч,}$$

где $\Sigma T_{\text{конт.-ч}}$ – сумма контейнеро-часов простоя;

П – количество поданных контейнеров;

У – количество убранных контейнеров.

ФОРМА КЭУ-3

КНИГА УЧЕТА СОРТИРОВКИ КОНТЕЙНЕРОВ НА КОНТЕЙНЕРНОЙ ПЛОЩАДКЕ

Книга ведется на контейнерных площадках, производящих сортировку контейнеров. Документом для заполнения книги служит вагонный лист формы ГУ-38в. При передаче транзитных контейнеров автотранспортом с одной станции на другую внутри узла учет осуществляется по нарядам на доставку груженых и порожних контейнеров автотранспортом.

Время начала простоя контейнера под сортировкой определяется по моменту подачи вагона с контейнерами под сортировку, указанному в вагонном листе ГУ-38в.

Время окончания простоя контейнера под сортировкой определяется по моменту погрузки контейнеров в вагон, указанному в копии вагонного листа.

Время нахождения контейнера под сортировкой исчисляется как разность между временем окончания сортировки и временем подачи под сортировку.

Отчетность по контейнерным перевозкам

ФОРМА КЭО-1

ОТЧЕТ О КОНТЕЙНЕРНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ И ПРОСТОЕ КОНТЕЙНЕРОВ

Отчет характеризует количество загруженных и освобожденных контейнеров, количество вагонов, занятых груженными контейнерами, количество погруженных в вагон порожних контейнеров, поступление и отправление транзитных контейнеров и простои контейнеров.

Отчет составляется ежеквартально станциями, имеющими контейнерные площадки, отделения дорог, дорогой, ГВЦ по дорогам СНГ и стран Балтии и по железнодорожным администрациям.

Документами для составления отчета служат:

- а) копии вагонного листа формы ГУ-38в;
- б) книга номерного учета простоя контейнеров формы КЭУ-1;
- в) книга учета простоя контейнеров по безномерному способу формы КЭУ-44;
- г) книга учета сортировки контейнеров на контейнерной площадке формы КЭУ-

д) отчет о движении контейнеров формы КЭО-3.

Показатель «Загружено контейнеров – всего» определяется по данным суточных отчетов формы КЭО-3. Из общего количества загруженных контейнеров выделяются контейнеры, отправленные без сортировки в пути следования. Эти данные подсчитываются по копиям вагонных листов формы ГУ-38в.

Показатель «Погружено вагонов груженными контейнерами – всего» характеризует общее количество использованных станцией вагонов под перевозку грузов в контейнерах. В этом показателе подлежат учету все вагоны, занятые контейнерами, загруженными как на данной станции, так и транзитными после сортировки, независимо от количества транзитных контейнеров, погруженных на вагон. Эти данные определяются на основании копий вагонных листов формы ГУ-38в.

Показатель «Погружено порожних контейнеров» заполняется на основании данных суточных отчетов формы КЭО-3.

Показатель «Прибыло транзитных контейнеров для сортировки» подсчитывается по книге учета сортировки контейнеров на контейнерной площадке формы КЭУ-3. Из общего количества транзитных контейнеров выделяется количество контейнеров, отправленных без сортировки в пути следования. Эти данные подсчитываются по копиям вагонных листов формы ГУ-38в.

Отчет формы КЭО-1 станции почтой высылают в отделение дороги 10 числа, отделение дороги направляет отчет, составленный в целом по отделению, в службу грузовой и коммерческой работы и в ИВЦ 12 числа, служба передает отчет по дороге железнодорожным администрациям своего государства (ЦМ) и в ГВЦ ОАО «РЖД» 15 числа месяца, следующего за отчетным.

ФОРМА КЭО-2

ОТЧЕТ ОБ ОТПРАВЛЕНИИ КОНТЕЙНЕРОВ ПО СТАНЦИЯМ НАЗНАЧЕНИЯ

Отчет характеризует корреспонденцию груженых и отдельно порожних контейнеров между станциями отправления и станциями и дорогами назначения. Отчет составляется два раза в год за май и октябрь.

Документами для составления отчета служат:

- а) ведомость номерного учета загруженных вагонов формы ГУ-3;
- б) копии вагонных листов формы ГУ-38в.

Отчет формы КЭО-2 станция высылает в двух экземплярах в службу грузовой и коммерческой работы 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Служба грузовой и коммерческой работы один экземпляр отчета, полученного от всех станций, передает в ИВЦ дороги 10 числа месяца, следующего за отчетным, второй экземпляр оставляет у себя.

ИВЦ дороги на основании отчета формы КЭО-2:

- а) разрабатывает корреспонденцию перевозок груженых контейнеров со станций отправления по дорогам назначения;

б) по каждой станции отправления подсчитывает общее количество отправленных контейнеров;

в) определяет по каждой станции количество выполненных груженых и порожних контейнеро-километров. Количество отправленных контейнеров и контейнеро-километров по каждой станции отправления суммируется в итог по дороге. На основании этих данных исчисляются показатели «Средняя дальность перевозки груженого контейнера» и «Средняя дальность перевозки порожнего контейнера».

ФОРМА КЭО-3

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ КОНТЕЙНЕРОВ

Отчет характеризует размеры погрузки и выгрузки среднетоннажных и крупнотоннажных контейнеров в физических единицах, поступление и их наличие на контейнерных площадках, включая и контейнеры, находящиеся у грузоотправителей и грузополучателей, кроме их собственных.

Отчет составляется ежесуточно станциями, имеющими контейнерные площадки, отделениями дороги и в целом по дороге.

Первичными документами для составления отчета служат:

- ведомость пономерного учета погруженных вагонов формы ГУ-3;
- вагонные листы формы ГУ-38в или их копии;
- передаточная ведомость по приему или сдаче грузов с железной дороги на водный транспорт или с водного транспорта на железную дорогу формы ГУ-41;
- книга выгрузки грузов формы ГУ-44;
- книга номерного учета простоя контейнеров формы КЭУ-1;
- книга учета простоя контейнеров по безномерному способу формы КЭУ-44;
- книга учета сортировки контейнеров на контейнерной площадке формы КЭУ-3;
- ведомость на передачу заводом новых контейнеров станциям железных дорог формы ВУ-13к (купленные у сторонних организаций контейнеры заносятся в ведомость формы ВУ-13к со специальной отметкой);
- извещение начальника вагонной службы об исключении контейнера из инвентаря;
- уведомление о ремонте контейнеров ВУ-23к;
- книга номерного учета наличия и ремонта неисправных контейнеров формы ВУ-32к;
- уведомление о приеме контейнеров из ремонта формы ВУ-36к;
- передаточная ведомость по приему или сдаче грузов в прямом международном сообщении формы ИНУ-3;
- ведомости учета движения собственных универсальных контейнеров формы КЭУ-2;
- наряды на доставку контейнеров автотранспортом;
- акты об изъятии вагонов из рабочего парка или обратном перечислении в рабочий парк на постановку и изъятие контейнеров из резерва формы ДУ-6.

Отчет формы КЭО-3 станции сообщают по телефону или телеграфу в отделение дороги через 2 ч; отделение дороги – в ИВЦ дороги (в службу грузовой и коммерческой работы дороги) через 3 ч; ИВЦ дорог через 4 ч после отчетных суток передают сводные данные по дороге в ГВЦ и своим администрациям.

ФОРМА КЭО-4

ОТЧЕТ О НАЛИЧИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОНТЕЙНЕРОВ НА ОТДЕЛЕНИИ, ДОРОГЕ И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Отчет характеризует общее балансовое наличие, изменение парка контейнеров, его состояние и среднее время оборота. В отчет включаются контейнеры, находящиеся на контейнерных площадках и в составах поездов, на пунктах ремонта, а также контейнеры собственности железных дорог, находящихся на водном (речном и морском) внутреннем транспорте и новостройках.

В составах поездов учитываются и контейнеры, находящиеся на станциях, не имеющих контейнерных площадок.

Отчет составляется в отделах статистики отделений дорог, службой статистики или ИВЦ и ГВЦ ежедекадно и в целом за месяц в среднесуточном исчислении по общему количеству с выделением крупнотоннажных контейнеров на основании данных, содержащихся в отчетах форм ДО-1, КЭО-3, ВО-1, а также ведомостей на передачу новых и закупленных контейнеров формы ВУ-13к, ведомостей учета движения собственных контейнеров формы КЭУ-2 и извещений о снятии с баланса исключенных из инвентаря контейнеров.

Среднее время оборота контейнера рабочего парка определяется в целом и отдельно для крупнотоннажных контейнеров путем деления рабочего парка на сумму количества погруженных контейнеров (код «г» отчета КЭО-3) и принятых груженых контейнеров по форме ДО-1 (за вычетом контейнеров, принятых от водного транспорта и иностранных железных дорог).

Отчет формы КЭО-4 отделы статистики представляют ежедекадно и в целом за месяц в службу статистики и ИВЦ дорог через 6 ч после окончания отчетного периода.

ИВЦ дорог или железнодорожных администраций через 8 ч после окончания отчетного периода передают сводные ведомости по дороге или железнодорожной администрации в ГВЦ.

ФОРМА КЭО-7

ОТЧЕТ О ПОГРУЗКЕ ГРУЗОВ В КОНТЕЙНЕРЫ

Отчет КЭО-7 характеризует размеры перевозок грузов в контейнерах по количеству загруженных контейнеров и тонн груза в них. На основании данных этого отчета определяется средний вес брутто контейнера как общий, так и по родам грузов.

Отчет КЭО-7 является основным отчетом, по которому контролируется выполнение плана перевозок грузов в контейнерах.

Отчет составляется ИВЦ ежемесячно по станциям и в целом по дороге по установленным группам грузов статистической номенклатуры.

Отчет КЭО-7 составляется на основании ведомости пономерного учета погруженных вагонов формы ГУ-3. К учету принимаются все контейнеры, включая и контейнеры, загруженные грузами в счет плана перевозок повагонными отправками.

Отчет формы КЭО-7 ИВЦ почтой высылают в НОД, службу грузовой и коммерческой работы дороги и ГВЦ 15 числа месяца, следующего за отчетным.

УЧЕТНЫЕ ФОРМЫ СТАНЦИОННЫХ КОММЕРЧЕСКИХ ОТЧЕТОВ

ФОРМА КОО-1

ОТЧЕТ О КОНТРОЛЬНЫХ ПЕРЕВЕСКАХ И ПРОВЕРКАХ ГРУЗОВ

На основании данных книги учета контрольных перевесок вагонов (форма ГУ-78) станция составляет отчет о контрольных перевесках и проверках грузов по форме КОО-1 и высылает его почтой начальнику отделения дороги.

В разделе 1 отчета указывается полное наименование отправителя и его министерства (ведомства), род груза, количество вагонов, подвергнутых контрольным перевескам, в том числе с недогрузом (перегрузом) против массы, указанной в документах: всего вагонов, общий недогруз (перегруз) в тоннах.

В нижней части раздела по каждому показателю приводятся итоговые данные по всем отправителям («Всего») по станции за отчетный период.

В разделе II отчета указывается полное наименование отправителя и его министерства (ведомства), род груза, количество проверенных вагонов для выявления объемного недогруза и количество вагонов с объемным недогрузом.

Начальники станций, кроме того, обязаны:

а) отмечать в нижней части отчета формы КОО-1 наиболее характерные факты недогруза (перегруза) с указанием станции отправления (если контрольная перевеска производилась в пути следования или на станции назначения), наименования отправителя и его министерства (ведомства), рода груза, номера вагона и количества недогруза в тоннах;

б) расследовать совместно с отправителями каждый случай недогруза технической нормы загрузки или объемного недогруза, а также неправильного указания массы груза в документах.

ФОРМА КОО-2

ОТЧЕТ О НАЛИЧИИ И ОБОРОТЕ ХЛЕБНЫХ ЩИТОВ, ПОДДОНОВ, СТАНДАРТНЫХ МЕТАЛЛИЧЕСКИХ СТЯЖЕК И СТРОПОВ

Отчет формы КОО-2 составляется станциями погрузки и выгрузки лесоматериалов, опорными станциями накопления и распределения стяжек и стропов, станциями погрузки и выгрузки грузов, перевозимых в вагонах со съёмными хлебными щитами, и станциями, открытыми для работы с пакетами на поддонах.

Отчет составляется ежедневно и сообщается по телеграфу в отделение дороги в 20 ч. Отчетные данные о поддонах сообщаются подекадно. Основанием для составления отчета служат учетные данные книг формы ГКУ-7 – Книга учета наличия и оборота хлебных щитов и поддонов и формы ГУ-9 – Книга учета наличия и оборота

многооборотных стальных полужестких стропов для пакетирования лесоматериалов и металлических стандартных стяжек для крепления лесоматериалов в вагонах.

ФОРМА КОО-3

ОТЧЕТ О РАБОТЕ С МЕЛКИМИ ОТПРАВКАМИ

Отчет составляется всеми станциями, производящими операции с мелкими отправлениями, и представляется в отделение железной дороги, а при отсутствии отделения – в управление железной дороги один раз в квартал 5-го числа после отчетного периода.

В пункте 1 отчета указывается количество принятых к перевозке отправок и тонн по данным книг приема грузов к отправлению (формы ГУ-34, ГУ-34 ВЦ) за квартал в целом: в столбце 1 – отправки, принятые к перевозке в крытых вагонах, в столбце 2 – на открытом подвижном составе, в столбце 3 – в сборных контейнерах.

В пункте 2 учитывается количество погруженных сборных вагонов (контейнеров) и количество тонн в них как по местам общего, так и необщего пользования.

Общая масса отправок, принятых к отправлению, и общая масса груза в погруженных и сформированных сборных вагонах (контейнерах) указывается в отчете с округлением до целой тонны, причем масса, равная 500 кг и более, округляется до целой тонны, менее 500 кг к учету не принимается.

Отчет подписывается начальником станции. При этом указываются должность, фамилия и номер телефона работника, составившего отчет.

ФОРМА КОО-4

ОТЧЕТ О ПРОСТОЕ ВАГОНОВ НА ПОДЪЕЗДНЫХ ПУТЯХ ПРОМЫШЛЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

Ежемесячно 1-го числа к 10 ч начальники станций обязаны по телеграфу представлять начальнику отделения дороги отчет формы КОО-4 о простое вагонов на подъездных путях промышленных предприятий за истекший месяц по каждому предприятию и в сумме по всем предприятиям, обслуживаемым станцией.

В отчете формы КОО-4 указываются наименование предприятия и министерства, в ведении которого оно находится, вагонооборот, количество погруженных и выгруженных вагонов, сумма вагоно-часов простоя по норме, общая сумма вагоно-часов фактического простоя, количество вагонов, задержанных сверх нормы, сумма вагоно-часов простоя сверх нормы, сумма плат за пользование, единая норма простоя для станции и подъездного пути.

Отчет составляется на основании данных ведомостей подачи и уборки вагонов формы ГУ-46 и ведомости номерного учета простоя вагонов формы ГУ-3.

ФОРМА КОО-7

ОТЧЕТ О НАЛИЧИИ И ДВИЖЕНИИ КОММЕРЧЕСКИХ ПРИСПОСОБЛЕНИЙ (ВАГОННЫЕ ПЕЧИ, СКОТСКИЕ РЕШЕТКИ, ОВОЩНЫЕ ЩИТЫ)

Отчет формы КОО-7 составляется станциями на основании данных книги формы ГКУ-1 – Книга учета наличия и оборота съемного оборудования вагонов для перевозки скоропортящихся грузов и живности и сообщается по телеграфу в отделение дороги в установленные формой сроки.

В разделе отчета указывается: поступило всего; в том числе с заводов-изготовителей и по регулировке; отправлено всего; в том числе по дорогам назначения; списано с инвентаря; остаток на конец отчетного периода; в том числе требующих ремонта.

ФОРМА КНО-6

ОТЧЕТ О НЕ ВЫВЕЗЕННЫХ ГРУЗОПОЛУЧАТЕЛЯМИ ГРУЗАХ СО СТАНЦИЙ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ

Отчет формы КНО-6 составляется станциями на основании результатов переписи не вывезенных грузополучателями со станции грузов в тоннах и остатков незагруженных вагонов.

Такая перепись проводится по состоянию на 8 ч московского времени один раз в квартал в сроки, устанавливаемые РЖД. Итоги переписи передаются станциями по телеграфу или телефону в отделение дороги. Отчет должен быть подписан руководством дороги и начальником грузовой службы этой дороги.

ФОРМЫ СТАНЦИОННЫХ ГРУЗОВЫХ ОТЧЕТОВ

ФОРМА ГО-1

ОТЧЕТ О ГРУЗОВОЙ РАБОТЕ

Отчет характеризует объем выполненной грузовой работы станцией, железной дорогой ОАО "РЖД" и по сети в целом по количеству погруженных, выгруженных, занятых и освобожденных вагонов. Исходными данными для учета погруженных, выгруженных, занятых и освобожденных вагонов является автоматизированный номерной учет в условиях функционирования действующей системы подготовки и оформления перевозочных документов (ЭТРАН), автоматизированной системы оперативного управления перевозками дорожного и сетевого уровней (АСОУП-2), автоматизированных систем управления железнодорожной станцией (линейный уровень).

Отчет формируется ежедневно, за отчетные сутки на 18 часов московского времени и нарастающим итогом с начала месяца.

На железных дорогах - филиалах ОАО "РЖД" установлены единые отчетные сутки по московскому времени с 18 час. 00 мин. предыдущих календарных суток (исключительно) до 18 час. 00 мин. отчетных суток (включительно).

Накопительные данные за отчетный месяц формируются следующим образом:

ежедневно накопления с начала месяца рассчитываются как сумма данных за каждые отчетные сутки;

в целом за месяц накопительные данные по грузовой работе рассчитываются в последние отчетные сутки месяца на основе номерных данных за отчетный период (с учетом запоздавших сообщений и отмен, поступивших в течение отчетного месяца).

Расчет показателей работы железных дорог ОАО "РЖД" за отчетные сутки и нарастающим итогом с начала месяца осуществляется в Главном вычислительном центре - филиале ОАО "РЖД" (далее - ГВЦ) на основе сетевой составляющей Единой модели перевозочного процесса (ЕМПП) не позднее 24 часов московского времени с последующей передачей данных на дорожный уровень.

Информационно-вычислительные центры - структурные подразделения ГВЦ ОАО "РЖД" на железных дорогах (далее - ИВЦ) на основе полученных от ГВЦ данных осуществляют ежедневно выдачу отчетности для пользователей дорожного уровня по установленной программе.

ГВЦ осуществляет формирование и размещение отчетности для пользователей сетевого и дорожного уровней в системе СИС Эффект ежедневно и с нарастающим итогом за отчетный месяц по каждой железной дороге и в целом по сети ОАО "РЖД". Выходные формы отчетности, расположенные в системе СИС Эффект, разработаны в соответствии с планом работ по созданию системы централизованного формирования корпоративной отчетности ОАО "РЖД" сетевого уровня и утверждены актом ввода в опытную эксплуатацию от 28.02.2011 N ГВЦ-7.

Ответственность за полноту, достоверность и своевременность передачи исходной информации несут начальники станций, а за качество и своевременность подготовки отчетных данных на железных дорогах - ИВЦ, для сети дорог ОАО "РЖД" - ГВЦ.

Отчет составляется в соответствии с инструкцией по учету погрузки и выгрузки грузов при перевозках по железнодорожным путям общего пользования, принадлежащим ОАО "РЖД", утвержденной распоряжением от 12.04.2010 N 766р, и в соответствии с инструктивными указаниями по составлению учетной формы ГУ-92ВЦ и формируется на основании электронных данных следующих документов:

- транспортной железнодорожной накладной;
- вагонного листа.

На основании автоматизированного ввода данных транспортных железнодорожных накладных и вагонных листов ведется подсчет общего количества погруженных вагонов, а также по каждому роду вагонов, предусмотренному отчетом [формы ГО-1](#). На основании автоматизированного ввода данных вагонных листов ведется подсчет общего количества выгруженных вагонов и по каждому роду вагонов.

Порядок отнесения вагонов, а также по каждому роду вагонов, предусмотренному отчетом [формы ГО-1](#), к занятым или к освобожденным вагонам при грузовых операциях, не учитываемых в погрузке и выгрузке, определяется в соответствии с инструктивными указаниями по составлению учетной формы ГУ-92ВЦ "Справка о занятых и освобожденных вагонах при грузовых операциях, не учитываемых в погрузке и выгрузке".

На основании автоматизированного ввода данных транспортных железнодорожных накладных формируются и передаются сообщения 410 о погруженных или занятых вагонах на станции и сообщения 406 о переадресовке и перегрузе вагонов. На основании автоматизированного ввода данных вагонных листов на контейнерные и мелкие отправки формируются и передаются сообщения 421 о погрузке контейнеров в вагон и сообщения 431 о погрузке мелких отправок в вагон. На основании автоматизированного ввода данных вагонных листов аналогичным порядком определяется общее и по родам вагонов количество выгруженных и освобожденных вагонов и формируются и передаются сообщения 242 о выгрузке или освобождении вагонов, сообщения 422 о выгрузке контейнеров из вагона и сообщения 432 о выгрузке мелких отправок из вагона.

В отчете формы ГО-1 по соответствующим графам учитываются:

"Всего занято вагонов при всех грузовых операциях" - суммарное количество погруженных вагонов и вагонов, занятых при прочих грузовых операциях, не учитываемых в погрузке;

"Из них погружено" - количество вагонов, учтенных в погрузке;

"Всего освобождено вагонов при всех грузовых операциях" - суммарное количество выгруженных вагонов и вагонов, освобожденных при прочих грузовых операциях, не учитываемых в выгрузке;

"Из них выгружено вагонов" - количество вагонов, учтенных в выгрузке.

При определении рода вагона следует руководствоваться ЦНСИ.

Общее количество погруженных вагонов, учтенных в отчете формы ГО-1, должно соответствовать общему количеству погруженных вагонов, учтенных за соответствующий период в отчетах форм ГО-2, ГО-3.

Отчет характеризует объем выполненной грузовой работы станцией, дорогой в целом по количеству погруженных, выгруженных, занятых и освобожденных вагонов. Отчет составляется всеми станциями, дорогой за каждые отчетные сутки.

Первоисточниками для составления отчета служат документы:

- ведомость номерного учета погруженных вагонов формы ГУ-3 (ГУ-3 ВЦ);
- вагонные листы форм ГУ-38а, ГУ-38б, ГУ-38в, ГУ-38г на выгруженные вагоны;
- справки о занятых и освобожденных вагонах при грузовых операциях, не учитываемых в погрузке и выгрузке, формы ГУ-92 (ГУ-92ВЦ).

ФОРМА ГО-2

ОТЧЕТ О ПОГРУЗКЕ ПО номенклатуре ГРУЗОВ

Отчет характеризует размеры выполненной станцией, отделением дороги и дорогой погрузки грузов в вагоны, а также в тоннах по грузам, заявка на погрузку которых установлена в тоннах.

Отчет составляется ИВЦ железных дорог по каждой станции, отделению дороги и дороге в целом за каждые отчетные сутки отдельно по широкой и сахалинской, западноевропейской, узкой колее в физических вагонах.

Первоисточником для составления отчета служит ведомость номерного учета погруженных вагонов формы ГУ-3 (ГУ-3ВЦ).

По данным графы 8 этой формы подсчитывается общее количество погруженных вагонов, а на основании графы 4 – отдельно по наименованиям грузов (код по форме ГО-2) в соответствии с установленной в отчете формы ГО-2 номенклатурой грузов. По данным графы 7 подсчитывается общее количество тонн погруженного в вагоны груза и записывается в отчете формы ГО-2 в целых числах с округлением суммы.

Общее количество погруженных вагонов, учтенных по отчету формы ГО-2, должно соответствовать аналогичным данным отчетов форм ГО-1 и ГО-3.

ИВЦ дороги отчет по форме ГО-2 представляет в ГВЦ через 5 ч после отчетных суток – по установленной номенклатуре грузов.

НЧ, НОДУ, ДС получают из ИВЦ дороги отчет по форме ГО-2 через 2 ч после отчетных суток. Для обеспечения полноты и достоверности учета полученный отчет проверяют с помощью балансового метода и логического контроля.

ФОРМА ГО-3

ОТЧЕТ О ПОГРУЗКЕ ПО ДОРОГАМ НАЗНАЧЕНИЯ

Отчет характеризует количество погруженных вагонов по дорогам назначения, родам подвижного состава и используется для контроля за погрузкой по дорогам назначения, обеспечением дорог погрузочными ресурсами и для регулирования вагонопотоков.

Отчет составляется ИВЦ железных дорог по каждой станции, отделению дороги и дороге в целом за каждые отчетные сутки отдельно по широкой и сахалинской, западноевропейской, узкой колее в физических вагонах.

Первоисточником для составления отчета формы ГО-3 на станции служит ведомость номерного учета погруженных вагонов формы ГУ-3 (ГУ-3ВЦ). По данным этой ведомости на основании записей в графе 2 и данных графы 8 подсчитывается количество погруженных вагонов на каждую дорогу назначения. Результат подсчета записывается по соответствующим графам отчетной формы ГО-3 как по общему количеству погруженных вагонов, так и отдельно по каждому роду вагона. Род вагона определяется по его номеру.

Отчет по отделению в целом составляется на основании данных, полученных от станций, по дороге – на основании данных, полученных от отделений.

Учтенное в отчете формы ГО-3 количество погруженных вагонов (общее и по родам вагонов) должно равняться данным, учтенным за соответствующий период в отчете формы ГО-1.

ИВЦ дороги отчет по форме ГО-3 представляет в ГВЦ сети через 5 ч после отчетных суток. НЧ, НОДУ, ДС получают из ИВЦ дороги отчет по форме ГО-3 через 2 ч после отчетных суток.

ФОРМА ГО-4

ОТЧЕТ О ПОГРУЗКЕ НА СТАНЦИЯХ ДОРОГ СНГ И БАЛТИИ ЭКСПОРТНЫХ ГРУЗОВ НАЗНАЧЕНИЕМ В ТРЕТЬИ СТРАНЫ

Отчет формы ГО-4 служит для оперативного контроля за направлением экспортных грузов на пограничные и припортовые станции и составляется по родам грузов в вагонах за каждые сутки.

Отчет по форме ГО-4 составляется ИВЦ железных дорог по станциям, производящим погрузку экспортных грузов назначением на пограничные станции (для передачи грузов на иностранные железные дороги), на припортовые станции (для выгрузки экспортных грузов в портах) и на станции передачи экспортных грузов на другие виды транспорта, для накопления, подготовки судовых партий. Перечень пограничных и припортовых станций устанавливается ОАО «РЖД».

Первоисточником для составления отчета формы ГО-4 является учетная форма ГУ-3 (ГУ-3 ВЦ).

В число погруженных экспортных грузов в отчет формы ГО-4 не включаются грузы, принятые от иностранных железных дорог, следующие за границу транзитом через территорию России.

Отчет по форме ГО-4 составляется по установленной номенклатуре грузов. Распределение погрузки экспортных грузов по номенклатурным группам производится в соответствии с номенклатурой грузов, указанных в заявке на перевозку.

Количество экспортных грузов, распределенное в отчете по номенклатуре, в сумме должно равняться общему количеству грузов.

Для обеспечения полноты и достоверности учета полученный отчет проверяют с помощью балансового метода и логического контроля.

ФОРМА ГО-6

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ПОГРУЗКИ ЭКСПОРТНЫХ ГРУЗОВ

Отчет формы ГО-6 служит для оперативного контроля за направлением экспортных грузопотоков на пограничные и припортовые станции. Отчет составляется за каждые отчетные сутки.

Отчет формы ГО-6 характеризует выполнение плана погрузки экспортных грузов по родам. Отчет составляется ежемесячно в тоннах.

Отчеты по формам ГО-4 и ГО-6 составляются станциями, производящими погрузку экспортных грузов, согласно плану перевозок назначением на пограничные станции (для передачи грузов на иностранные железные дороги) и на припортовые станции (для выгрузки экспортных грузов в портах).

В отчеты включаются перевозки экспортных повагонных отправок, предусмотренных месячными планами перевозок экспортных грузов и дополнительными заданиями.

В дорожных ведомостях международного грузового сообщения и дорожных ведомостях внутреннего сообщения (при направлении груза за границу через морские порты) должна делаться отметка «Экспорт». Аналогичные отметки должны делаться и в отчете формы ФО-4 в графе 13 «Особые отметки».

Первоисточником для составления отчетов формы ГО-4 и ГО-6 является отчет формы ФО-4.

В отчете формы ГО-6, кроме пограничных и припортовых станций, указывается также и страна назначения груза. Страна назначения указывается только по грузам, направляемым за границу через пограничные станции железных дорог. По экспортным грузам, следующим через порты, страна назначения в отчете формы ГО-6 не указывается.

Отчет по форме ГО-4 станция ежедневно по телефону сообщает в отделение дороги через 2 ч после окончания отчетных суток, отделение – по телеграфу в отдел статистического учета и отчетности дороги через 3 ч, а последний – в Департамент ОАО «РЖД», занимающийся статистическим учетом и отчетностью, через 5 ч. Отчеты высылаются за подписью начальника станции, отделения.

ФОРМА ГО-7

ОТЧЕТ ОБ ОТПРАВИТЕЛЬСКОЙ МАРШРУТИЗАЦИИ ГРУЗОВ

На основании данных книги формы ГУ-95 станция погрузки за первую декаду и в целом за месяц составляет отчет об отправительской маршрутизации грузов формы ГО-7, который сообщается по телеграфу начальнику отделения дороги к 12 ч 1-го и 11-го числа каждого месяца.

Отчет формы ГО-7 состоит из разделов «Погрузка грузов маршрутами» и «Дальность следования вагонов в составе маршрутов».

Вагоны, включенные в ступенчатые маршруты, организованные из разнородных грузов, учитываются в отчете ГО-7 по соответствующему роду груза отдельно.

ФОРМЫ СТАЦИОННЫХ ФИНАНСОВЫХ ОТЧЕТОВ **О ПЕРЕВОЗКАХ ГРУЗОВ**

ФОРМА ФО-4

ОТЧЕТ О ГРУЗАХ, ПРИНЯТЫХ К ОТПРАВЛЕНИЮ И ПОГРУЖЕННЫХ В ВАГОНЫ

Отчет о грузах, принятых к отправлению и погруженных в вагоны, формы ФО-4 является основным источником для оперативной и статистической отчетности о погрузке грузов, а также для суточной, декадной и месячной отчетности о выполнении плана погрузки грузов, составляемого станцией.

Отчет составляется станциями железных дорог, открытыми для приема грузов к отправлению повагонными отправками, маршрутами и группами вагонов по одной накладной, а также сборными вагонами, подлежащими учету при погрузке.

Отчет составляется в двух экземплярах и подписывается составившим его товарным кассиром и начальником станции. Первый экземпляр отчета с приложенными к нему документами высылается в расчетную товарную контору.

К первому экземпляру отчета формы ФО-4 должны быть приложены:

- корешки дорожных ведомостей на перевозку грузов во внутреннем сообщении;
- корешки дорожных ведомостей на перевозку грузов в прямом международном железнодорожном сообщении;
- корешки дорожных ведомостей на перевозку грузов в вагонах нерабочего парка формы ГУ-64;
- передаточные ведомости форм ГУ-41, ИНУ-83 и ИНУ-3;
- копии вагонных листов форм ГУ-38а, ГУ-38б, ГУ-38в и ГУ-38г;
- сдаточные списки формы ГУ-40;
- корешки дорожных ведомостей формы ЛУ-12в.

Второй экземпляр отчета остается в делах станции.

ФОРМА ФО-7

ОТЧЕТ О ПОСТУПЛЕНИИ РАЗНЫХ СБОРОВ

Израсходованные за отчетный период квитанции формы РС-97 включаются станцией в отчет формы ФО-7. По всем кассам станции должен составляться один общий отчет.

На лицевой стороне отчета указываются отдельно по каждой нумерации квитанций номера первой и последней израсходованных квитанций, их количество, сумма наличными деньгами и чеками как отдельно по каждому номеру, так и в целом за отчетный период и общий итог сумм. Общий итог за отчетный период должен соответствовать суммам, указанным в кассовой книге и кассовом отчете.

Отчет формы ФО-7 за отчетный месяц высылается в финансовую службу не позднее 1-го числа следующего за отчетным месяца. К отчету прилагаются подобранные в порядке номеров талоны квитанций формы РС-97. Отчет подписывается начальником станции и работником, составившим отчет.

ФОРМА ФО-8

КАССОВЫЙ ОТЧЕТ

Кассовый отчет составляется ежемесячно в двух экземплярах: первый высылается в финансовую службу дороги, а второй остается на станции и подклеивается к кассовой книге за соответствующий месяц.

Расходные документы, кроме документов на возврат денег пассажирам за неиспользованные проездные билеты, по которым произведены выплаты,

прикладываются к отчету и высылаются в финансовую службу дороги. Документы на возврат денег пассажирам за неиспользованные билеты высылаются в финансовую службу дороги ежедневно. Перечень этих документов указывается на оборотной стороне отчета.

В разделе «Осталось в кассе станции» показывается разменный фонд, установленный для станции управлением дороги.

Суммы итогов кассового отчета по приходу и расходу должны быть тождественны.

Кассовый отчет сверяется с итогами сумм операционных отчетов (отчеты о продаже билетов, об отправлении багажа, о разных сборах), с копиями препроводительных ведомостей и квитанциями к ним, полученными из банка, а также с расходными документами. Выверенный отчет подписывается начальником станции и не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным, высылается в финансовую службу дороги.

СТАНЦИОННЫЕ УЧЕТНЫЕ ФОРМЫ ЖУРНАЛОВ И КНИГ ПО АКТОВО-РОЗЫСКНОЙ РАБОТЕ

ФОРМА ГРУ-1

КНИГА УЧЕТА ЗААДРЕСОВАННЫХ ГРУЗОВ

Книга формы ГРУ-1 ведется на станциях, которые являются пунктами распыления (заадресовки), и на входных (распределительных) станциях железных дорог.

Заадресовка вагонов по станциям выгрузки производится по первоначальным документам. Полное оформление документов по заадресовке вагонов должно быть произведено не позднее чем за 1 ч с момента прибытия маршрута на станцию. При задержке вагонов в ожидании заадресовки свыше этого срока станция составляет акт общей формы (формы ГУ-23) с указанием причин простоя вагонов и взыскивает плату за пользование.

ФОРМА ГРУ-4

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПОСТУПЛЕНИЙ РОЗЫСКНЫХ ДЕЛ

Поступившая на станцию переписка о розыске груза (заявление, телеграмма, запрос) регистрируется в журнале формы ГРУ-4 по порядку номеров в последовательности поступления.

Порядковый номер переписки является номером розыскного дела. В журнале указываются дата поступления переписки, от кого она поступила, время приема груза к перевозке, номера накладной и вагона, наименования станции и дороги отправления и назначения, род груза, число мест и результаты розыска.

Условия и порядок розыска грузов (в том числе розыска груза, не прибывшего по назначению в срок, розыска недостающих отдельных грузовых мест), установления

принадлежности бездокументных грузов или документов без груза определяются Инструкцией по розыску грузов.

ФОРМА ГНУ-1

КНИГА БЕЗДОКУМЕНТНЫХ ГРУЗОВ, БАГАЖА И НАЙДЕННЫХ ПРЕДМЕТОВ

В книгу формы ГНУ-1 записываются все обнаруженные на станции или при выгрузке из вагонов бездокументные грузы, багаж, ручная кладь, все найденные предметы, а также груженные вагоны, прибывшие без документов. Запись производится в день обнаружения на основании коммерческих актов и актов общей формы.

В книге формы ГНУ-1 указываются данные: номер по порядку; время и место обнаружения бездокументных грузов, багажа, ручной клади, найденных предметов и груженных вагонов, прибывших без документов (число, месяц, год, номер поезда, номер вагона, пакгауза, в каком месте обнаружены); марки или знаки; род упаковки; количество мест; наименование груза; масса груза; номера и даты составленных актов; кем обнаружен бездокументный груз, багаж, кладь, предмет, вагон и расписка обнаружившего их лица; меры, принятые для выяснения принадлежности обнаруженных бездокументных грузов, багажа и т. д.; способ и время реализации бездокументных грузов, багажа.

Станция, обнаружившая груженный вагон без документов, обязана по разметке, пломбам или отправительской маркировке установить время его прибытия и назначение, послать розыскную телеграмму станции отправления груза с запросом о принадлежности вагона.

В розыскной телеграмме указываются дата и обстоятельства, при которых обнаружен вагон без документов, номер вагона, номера контейнеров, род груза, маркировка, сведения о пломбах, меры, принимаемые для выяснения принадлежности груза.

Вскрытие вагона, грузовых мест и их упаковки после проверки груза производится комиссионно с участием начальника станции (или заместителя ДС), заведующего грузовым двором и приемосдатчика. Результаты вскрытия заносятся в коммерческий акт.

Вскрытие упаковки экспортных и импортных грузов производится в соответствии со служебными инструкциями к Соглашению о прямом международном железнодорожном грузовом сообщении.

При отправлении бездокументного груза на дорожный склад реализации грузов его перевозка оформляется дорожной ведомостью с приложением к ней второго экземпляра коммерческого акта и описи груза, о чем делается отметка в графе 12 книги формы ГНУ-1.

ФОРМА ГНУ-6

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ПО КОММЕРЧЕСКИМ АКТАМ, ПРЕТЕНЗИЯМ И РОЗЫСКНЫМ ДЕЛАМ

Для ускорения наведения справок и объединения в одном деле всей переписки, относящейся к данной грузовой отправке, станции с большим объемом грузовой работы могут вести регистрационные карточки электронного вида в АРМ актово-претензионного отдела (АРМ АПО, ЕАСАПР-М).

Регистрационная карточка составляется на каждый впервые поступивший документ (заявление, телеграмма, запрос о розыске груза, досылочная дорожная ведомость, коммерческий акт о недостатке, порче, повреждении или уничтожении груза, акт о передаче груза и т. д.), относящийся к какой-либо отправке или бездокументному грузу.

Регистрационные карточки составляются в трех экземплярах: первый – по номеру отправки; второй – по номеру марки и третий – по номеру вагона. Карточки размещаются в картотеке по возрастающим номерам. На бездокументные повагонные отправки карточки составляются в двух экземплярах: по номеру вагона и марке, а при отсутствии марок – по наименованию груза.

На документы без груза карточки составляются по номеру накладной, по номеру марки и наименованию груза.

