International Rail Transport Committee Comite
international des transports ferroviaires
Tarptautinis geležinkelių transporto komitetas

2017 m. sausio 1 d. versija

Krovinių vežimo žinynas **CIT** (GTM-CIT)

Galioja nuo 2017 m. sausio 1 d.

Šis dokumentas skirtas tik Tarptautinio geležinkelių transporto komiteto (Comite Internationale des Transports par Chemins de Fer – CIT) nariams

Pagal CIT įstatų 2.5 b) papunktį, šis dokumentas yra **privalomojo pobūdžio**ir įpareigoja visus CIT narius, visgi, atskiras narys gali paskelbti jo netaikantis, jeigu šios nuostatos prieštarauja jo verslo interesams (atsisakymo (Opting-out) principas).

Taikančių šį žinyną CIT narių sąrašas nurodytas CIT internetinėje svetainėje.

© 2017 Tarptautinis geležinkelių transporto komitetas (CIT)
www.cit-rail.org
Ankstesnes versijas galima rasti čia: http://www.cit-rail.org/de/gueterverkehr/handbuecher/

Papildymo Nr.	Priderinti punktai	Galioja nuo

Turinys

A Bendroji dalis
B Procedūros
01 Prieš vežimą atliekami veiksmai
02 Priėmimas vežti
03 Perdavimas iš vieno vežėjo kitam vežėjui
04 Vežimo sutarties pakeitimas
05 Vežimo kliūtis
06 Praradimas, sugadinimas
07 Trūkstamas / perteklinis krovinys
08 krovinio išdavimo kliūtis
09 Krovinio išdavimas
10 Skundų nagrinėjimas
11 Prieskaitos
12 Pranešimas apie pakeitimus
13 Uždelsti kroviniai
14 Eismo apribojimai
C Baigiamosios ir pereinamojo laikotarpio nuostatos

A. Bendroji dalis

1 Santrumpos ir sąvokos

Bendrosios tarptautinio krovinių vežimo geležinkeliais sąlygos parengtos ir rekomenduojamos CIT

Pradinė (išvykimo) stotis Stotis, aptarnaujanti krovinių perėmimo vietą.

AIM	Susitarimas dėl vežėjų, užsiimančių tarptautiniu krovinių vežimu geležinkeliais, santykių
Galinė (atvykimo) stotis	Stotis, aptarnaujanti krovinių pristatymo vietą
Važtaraščio spaudinys	Vagono važtaraščio formą ir esmę atitinkančių elektroninių duomenų išspausdinimas popieriuje
Vykdantysis vežėjas	Vežėjas, nesudaręs su siuntėju vežimo sutarties, bet kuriam vežėjas perdavė visą ar dalį vežamo krovinio gabenti vėže
AW	Bendroji vagonų naudojimo sutartis
Vežėjas	Sutartinis vežėjas, su kuriuo siuntėjas sudarė krovinio vežimo sutartį pagal CIM Vienoduosius teisės aktus, arba vienas iš paeiliui vežančių vežėjų, atsakantis pagal šią sutartį Jeigu vežėjas, jei tai leidžia šalies teisė, nėra geležinkelio įmonė, užsiimanti krovinių vežimu geležinkeliais, tokiu atveju jis veikia kaip vienas iš paeiliui vežančių vežėjų, vykdantysis vežėjas arba įgaliotasis asmuo pagal CIM 40 straipsnį.
CIM	Vienodasis teisės aktas, reglamentuojantis tarptautinio krovinių vežimo geležinkeliais sutartį
CIT	Tarptautinis geležinkelių transporto komitetas
CUV	Vienodieji teisės aktai, reglamentuojantys vagonų naudojimo tarptautinio krovinių vežimo geležinkeliais sutartį
Dokumentas	Bendrasis važtaraščio arba jo lydimųjų priedų pavadinimas pagal GLV-CIM, 2 priedas, 9 skilties paaiškinimai, neatsižvelgiant į tai, ar turima elektroninė arba popierinė jų forma
EDI	Elektroninis keitimasis duomenimis tarp informacinių sistemų EDI pranešimai
EDI pranešimas	Duomenų rinkinys, kuris struktūruotas laikantis leidžiamo standarto ir pateikiamas tokia forma, kurią galima nuskaityti elektroniniu, automatiniu būdu ir vienareikšmiškai tvarkyti
EDV	Elektroninis duomenų tvarkymas
Elektroninis važtaraštis	Elektroniniu būdu išsaugoti duomenų įrašai, perteikiantys važtaraščio esmę
ES	Europos Sąjunga
Važtaraštis	Elektroniniai duomenų įrašai arba popierinis dokumentas, kuriuose/kuriame yra įrašyta krovinio vežimo sutartis pagal CIM 6 straipsnį
GLV-CIM	CIM važtaraščio žinynas
GLW-CUV	CUV vagono važtaraščio žinynas
GTM-CIT	CIT krovinių vežimas
GTM-CIT	CIT vagonų eismo žinynas
Susitarimas su klientu	Atskirasis tarp kliento (siuntėjo, gavėjo arba trečiojo asmens) ir vežėjo susitarimas, reglamentuojantis vieną ar kelis vežimus pagal CIM vienoduosius teisės aktus.
PVM	Pridėtinės vertės mokestis
Popierinis važtaraštis	Popierinis dokumentas, perteikiantis važtaraščio esmę

RID	Tarptautinio pavojingųjų krovinių vežimo geležinkeliais taisyklės
Santraukos išvesties pranešimas	Ankstesni iš ES muitų teritorijos siunčiamų krovinių duomenys, kurie turi būti siunčiami valstybių narių muitinėms [Reglamentas (ES) Nr. 952/2013]
Santraukos įvesties pranešimas	Ankstesni į ES muitų teritoriją siunčiamų krovinių duomenys, kurie turi būti siunčiami valstybių narių muitinėms [Reglamentas (ES) Nr. 952/2013]
SMGS	Tarptautinio krovinių vežimo geležinkeliais susitarimas
SZR	Specialiosios skolinimo teisės, kaip jas apibrėžia Tarptautinis valiutos fondas
UIC	Tarptautinė geležinkelių sąjunga
UTI	Intermodalinis transporto vienetas

2 Žinyno tikslas

Tarptautinį krovinių vežimą geležinkeliais reglamentuoja CIM vienodieji teisės aktai. Juose apibrėžiamas tiesioginis prekių siuntimas, naudojant vieną vienintelį transporto dokumentą, važtaraštį, galiojantį visą maršrutą nuo krovinio perėmimo iki išdavimo vietos.

Siekiant užtikrinti krovinių vežimo sutarties sistemingumą, šiuo žinynu suvienodinamos tarptautinio krovinių vežimo sąlygos. Visgi, vežimu užsiimančios įmonėms paliekama galimybė susitarti dėl išimčių. Jeigu vežimą iš pradinės (išvykimo) stoties į paskirties vietą vykdo vienas vežėjas, jis gali taikyti šį žinyną arba specialiąsias taisykles.

Šio žinyno nuostatos taikomos siuntoms, siunčiamoms su popieriniu arba elektroniniu važtaraščiu. Jei paskutiniuoju atveju reikia atsižvelgti į išimtis, jos turi būti paminėtos.

Visais kitais, šiame žinyne nenumatytais klausimais, taikomos kiekvieno atskiro vežėjo sąlygos.

Kilus abejonių, kreipkitės į atsakingą įmonės tarnybą.

Šis žinynas skirtas CIT nariams, kurie jį pateikia savo tarnyboms arba įtraukia jo turinį į savo krovinių vežimo žinynus.

Taikančių šį žinyną CIT narių sąrašas nurodytas CIT internetinėje svetainėje: www.cit-rail.org.

3 Galiojimo sritis

Šis žinynas taikomas siuntoms, siunčiamoms pagal CIM ir ABB-CIM vienoduosius teisės aktus. Tarpvalstybinėms siuntoms, kurioms, viena vertus, taikomi CIM vienodieji teisės aktai, o, antra vertus, SMGS, taip pat taikomas CIM / SMGS važtaraščio žinynas (siuntoms, lydimoms tokio važtaraščio) ir CIM / SMGS krovinių persiuntimo žinynas (siuntoms, kurios dviejų teisinių sistemų pasienyje siunčiamos su naujai užpildytu važtaraščiu).

Kai krovinį veža kelios įmonės, galimi du vežimo būdai:

- jungtinis (lygiomis teisėmis). Paeiliui krovinį vežantys vežėjai prisiima bendrą atsakomybę pagal vežimo sutartį.
- kito vežėjo pavedimu: Sub-vežėjas (vykdantysis vežėjas) atsako tik už savo atliktą vežimo dalį.

Vežėjas arba vykdantysis vežėjas, remdamasis šiais dviem būdais, gali perduoti vykdyti tam tikras paslaugas trečiosioms šalims. Tokiais atvejais, vykdantysis vežėjas arba tretieji asmenys gali tvarkyti važtaraštį tik vežėjo vardu ir jo sąskaita, laikydamiesi jo nurodymų.

Siekdamas palengvinti tokių skirtingų sprendimų taikymą, CIT rekomenduoja taikyti toliau pateikiamas Bendrąsias sąlygas, kurias galima rasti: www.cit-rail.org:

- Bendrosios riedmenų su traukinio mašinistu nuomos, vežant krovinius, sutarties sąlygos (AGB MIete);
- Bendrosios traukos, vežant krovinius, sutarties sąlygos (AGB Traktion);
- Bendrosios krovinių vežimo subrangos būdu sutarties sąlygos (AGB Unterbeförderung);
- Bendrosios krovinių vežimo jungtiniu būdu sutarties sąlygos (AGB Gemeinsame Beförderung);
- Bendrosios krovinių vežimo paslaugų sutarties sąlygos (AGB Dienstleistungen).

Vežėjas arba vykdantysis vežėjas, kuris naudojasi jam nepriklausančia infrastruktūra, sudaro infrastruktūros naudojimo sutartį. Tuo tikslu RNE („Rhein-Neckar Eisenbahnservicegesellschaft mbH“) ir CIT rekomenduoja taikyti „Europos bendrąsias geležinkelių infrastruktūros naudojimo sąlygas (E- AGB-I)“. Jas galima rasti: www.cit-rail.org.

Tušti ir pakrauti vagonai gali būti perduoti vežti kaip krovinys. Tokiu atveju jie tampa CIM vežimo sutarties ir jiems taikytinas šis žinynas. Jie gali būti perduoti kaip transportavimo priemonė tušti arba pakrauti. Tokiu atveju jie tampa CUV naudojimo sutarties dalyku. Kiti klausimai aptariami 2 punkte GLW-CUV.

4 Elektroninis važtaraštis

4.1 Pagrindas

Važtaraštis, įskaitant jo dublikatą, pagal GLV-CIMGLV-CIM 6 punktą taip pat gali egzistuoti kaip elektroninių duomenų įrašai, kurie konvertuojami į skaitomus simbolius.

4.2 Specialiosios nuostatos

Kliento ir vežėjo santykiai: žr. skyrių C ir 1-ą priedą.

GLV-CIM. taip pat **priedus 7a ir 7b.** Santykiai tarp vežėjų: žr. **priedus 7a ir 7b.**
Informacija su muitine keičiamasi laikantis supaprastintos prekių išsiuntimo geležinkeliais

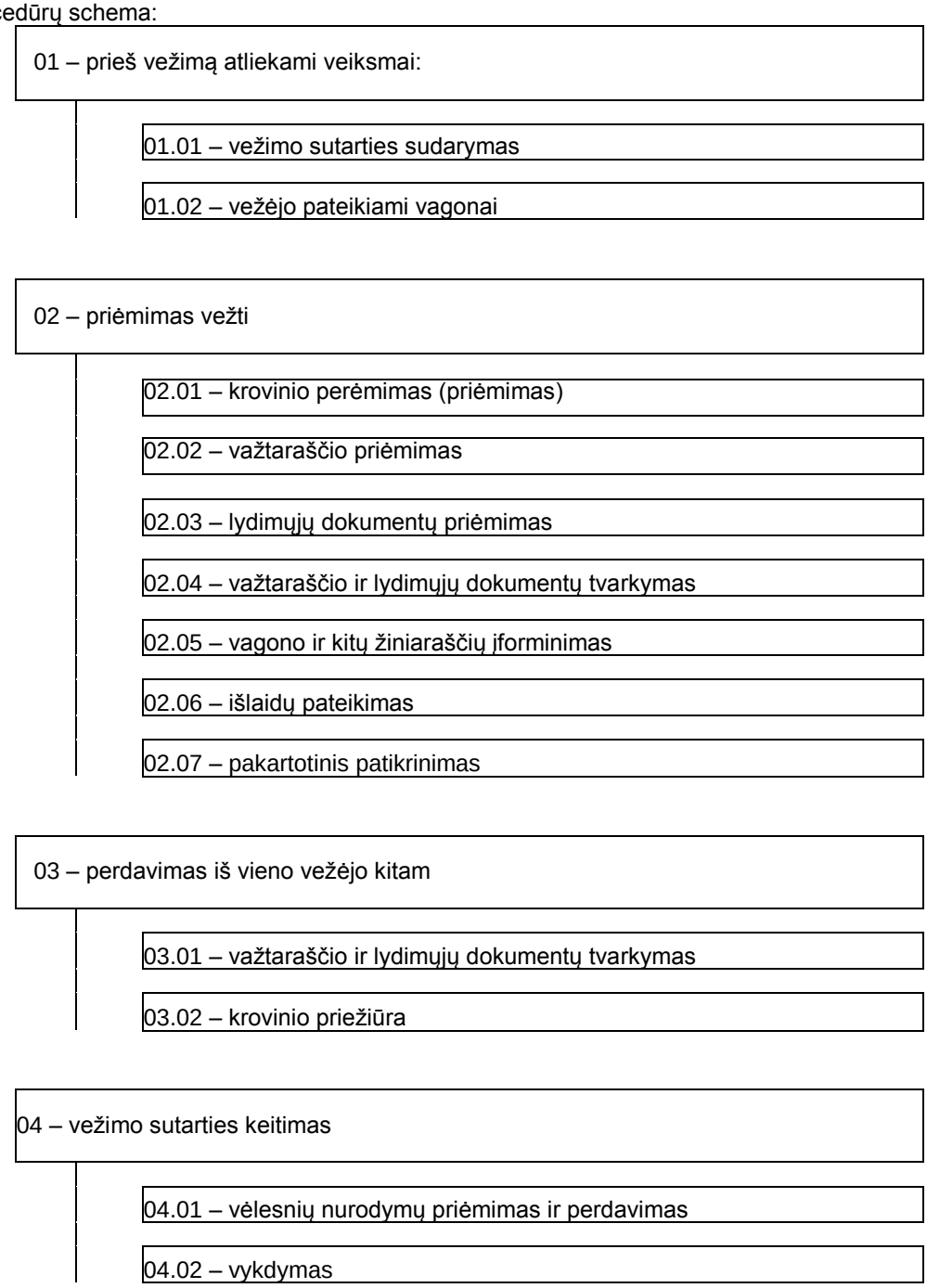
procedūros taisyklių. Informacija su muitinės įstaigomis keičiamasi laikantis supaprastintos prekių išsiuntimo geležinkeliais procedūros taisyklių.

B. Procedūros

5 Įvadas

Šiame skyriuje išvardytos visos tarptautinio vežimo procedūros ir jų atlikimo tvarka.

Procedūrų schema:



- 05 – vežimo kliūtis
  - 05.01 – veiksmai, kurių reikia imtis – įgaliotą atstovauti asmenį užklausti instrukcijų
  - 05.02 – įgalioto atstovauti asmens nurodymų vykdymas – kitos priemonės
  - 05.03 – išlaidų pateikimas
- 06 – praradimas-pažeidimas
  - 06.01 – komercinio akto įforminimas
  - 06.02 – kitos priemonės
- 07 – trūkstamas / perteklinis krovinys
  - 07.01 – trūkstamas krovinys
  - 07.02 – perteklinis krovinys
- 08 – išdavimo kliūtis
  - 08.01 – nurodymų iš įgalioto atstovauti asmens gavimas
  - 08.02 – įgalioto atstovauti asmens nurodymų vykdymas – kitos priemonės
  - 08.03 – išlaidų pateikimas
- 09 – išdavimas
  - 09.01 – važtaraščio ir lydimųjų dokumentų tvarkymas
  - 09.02 – krovinio perdavimas
  - 09.03 – išlaidų pateikimas
  - 09.04 – transportavimo priemonių grąžinimas
  - 09.05 – pažyma apie išdavimą

10 – skundų nagrinėjimas

- 10.01 – išlaidų pateikimas
- 10.02 – nuostolių atlyginimas

11 – įskaitymai

12 – pranešimas apie pakeitimus

13 – uždelsti kroviniai

14 – eismo apribojimas

6 Atmintinės

Komentarai:

- Apie kiekvienos procedūros turinį, atitinkamą vykdymą, vykdymo terminus ir dalyvaujančias šalis informuojama atskiroje atmintinėje.

- Tokia vykdymo vieta gali būti geležinkelio stotis, regioninis ir klientų aptarnavimo centras ir pan. Vežėjai nustato, kokios tarnybos pagal potvarkį / nutarimą atsako, prireikus, už pateikiamų dokumentų tvarkymą, pvz., važtaraščio dublikatą. Vežėjų, kurie tarptautinį krovinių vežimą tvarko per centrinę tarnybą, sąrašą, galima rasti CIT internetinėje svetainėje: www.cit-rail.org.

- Korespondencija ir tarptautinio geležinkelių eismo dokumentai, atsižvelgiant į esamas galimybes ir aplinkybes, siunčiami el. paštu, internetu, faksu, paštu, registruotais laiškais, kaip komercinė siunta.

  Vežėjų, perduodančių korespondenciją savo vidinėms tarnyboms, kurių adresas nežinomas, arba informuojančių apie atsiunčiamus dokumentus, skyrių sąrašas nurodomas CIT internetinėje svetainėje: www.cit-rail.org. Kiekvieno vežėjo, užsiimančio tarptautinių krovinių vežimu, skyrių sąrašas nurodytas CIT internetinėje svetainėje: www.cit-rail.org.

- Pagal žinyno priedus parengtos formos turinys turi savo turiniu atitikti šiuose prieduose parodytus pavyzdžius. Rekomenduojama perimti parodytus pavydžius.

  Jei formos spausdinamos spausdintuvu, būtina laikytis šių reikalavimų:

  - Spausdinimo spalva: pagal pavyzdį arba juoda.
  - Turinys: be nukrypimų nuo pavyzdžio.
  - Formatas ir pateikimas: kiek įmanoma mažiau nukrypstantis nuo pavyzdžio.
  - Popierius: tinkamas naudojamam spausdintuvui.

  Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms, tokioms kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu svetainėje www.cit-rail.org yra parengtos atsisiunčiamos formos, skirtos užpildyti, spausdinti ir perduoti elektroniniu būdu.

- Dienos spaudai, minimi kitose atmintinėse, turi atitikti šiuos reikalavimus:[1]

  Formatas:
  keturkampis arba ovalus, plotis 44 mm, aukštis 28 mm (didžiausias)

  Užrašas:
  . vežėjo pavadinimas stoties
  pavadinimas . Metai, mėnuo,
  diena.

  Spaude taip pat gali būti:
  skiriamasis ženklas nurodoma valanda

01 Prieš vežimą atliekami veiksmai

1 – 01 Vežimo sutarties sudarymas

Tam, kad būtų galima sudaryti vežimo sutartį, būtina nustatyti sutarties dalyką.

Komentarai – Vežimo sutartis yra konsensualinė sutartis. Ji sudaroma abipusiu siuntėjo ir vežėjo susitarimu. Ją galima sudaryti prieš perimant krovinį su važtaraščiu.
– Ši procedūra apima patikrinimus ir užduotis kurias vežėjas turi atlikti prieš sudarydamas vežimo sutartį.

Laikas: prieš sudarant vežimo sutartį.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	**Organizacija** Turi reikiamas bendradarbiavimo sutartis (kai keičiamasi elektroniniais duomenimis, taip pat ir EDI sutartis)	www.cit-rail.org
	Infrastruktūra: – Geležinkelio stotys, kuriose aptarnaujamos krovinių perėmimo ir pristatymo vietos: Traukinių eismo ir geležinkelio stoties įrenginių patvirtinimas.	CIM geležinkelio stočių sąrašas
	– Maršrutai ir pasienio punktai yra suderinami su vežėju, su muitų ir administruojančių institucijų potvarkius vykdančiomis tarnybomis, su siuntėjo reikalaujamomis suteikti paslaugomis ir kt.	
	– Turi reikiamus maršrutus, taip pat infrastruktūros naudojimo sutartį.	www.cit-rail.org
	Kroviniai: - Leidžiama naudoti vežimui be apribojimų arba - įvykdomos specialiosios sąlygos, keliamos jų rūšiai (RID – gyvi gyvūnai – geležinkelio transporto priemonės – taikomi muitų ir administruojančių institucijų potvarkiai – specialiosios siuntos ir pan.). Įmonių tarnybų, suteikiančių žinias apie leidžiamas krovinių vežimo sąlygas, sąrašas prieinamas CIT internetinėje svetainėje.	RID www.cit-rail.org
	Vagonai: - vagonų tipo pasirinkimas - Pateikia siuntėjas arba vežėjas	ABB-CIM 5
	Važtos dokumentai: - Naudojamo važtaraščio rūšis (elektroninis/popierinis pavyzdžio pasirinkimas ir pan.) - Važtaraščio priedų ir sąlygų tolesniam jų persiuntimui rengimas.	CIM6 / CIM7 CIM 15
	Susitarimas su klientu: – vežimo sutarties turinį patikrinti lyginant su patikrinti susitarimą su klientu	susitarime su klientu nustatyta tvarka
Pastabos		

01 Prieš vežimą atliekami veiksmai

1 – 02 Vežėjo pateikiami vagonai

Komentarai: Siuntėjui reikiamu laiku turi pateikti tinkamus vagonus.
Vagonų pateikimas gali būti atskiros sutarties dalyku. Laikas — vėliausiai su siuntėju sutartu laiku.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Siuntėjas	Per sutartą laiką pateikia vežėjui užsakymą, nurodydamas - savo pavadinimą, - paruoštų vagonų pateikimo vietą ir datą, - krovinio savybes ir masę, - šalį ir geležinkelio stotį, aptarnaujančią išdavimo vietą, maršrutą, - vagonų skaičių, intermodulinius transporto vienetus arba krovimo priemones	ABB-CIM 5.1
	Pateikiant vagonus, patikrina medžiagą ir apie visus trūkumus praneša vežėjui.	ABB-CIM 5.2
Vežėjas	Patikrina užsakymą ir informuoja siuntėją apie galimas tiekimo problemas (laiko, vagonų tipo ir pan. atžvilgiu)	
	Tiekia užsakytą medžiagą. Patikrina prieš pateikdamas: - medžiagos atitiktį užsakymui; - medžiagos techninę būklę ir švarumą; - ar nuo vagonų pašalinti senieji lipdukai; - ar vagonai tinkami važiuoti numatyta infrastruktūra.	ABB-CIM 5.2
Pastabos		

ABB-CIM 11

02 Priėmimas vežti

02–01 Krovinio priėmimas

CIM 23 § 1

Išsiaiškinti dalyką, ar vežimą galima įvykdyti.

Komentarai: Krovinys laikomas priimtu vežti, jei siuntėjas vežėjui sutartoje vietoje sutartu laiku jį perdavė, o vežėjas priėmė.

CIM 13 § 1 ABB-CIM 6.1

Nuo perėmimo akimirkos, vežėjas atsako už atsirandančius krovinio pažeidimus.

Jei nesusitarta kitaip, krovinį pakrauti turi siuntėjas, o iškrauti – gavėjas.

Laikas: Perduodant kovinį.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Siuntėjas	– pasirenka pakuotę	ABB-CIM 7
	– pakrauna krovinį.	ABB-CIM 6.1-6.3
	– Ant dengtų UTI (Unité de Transport Intermodal), kurie perduodami vežti, uždeda plombas. Tam tikriems vežimams, vežėjui ir siuntėjui tarpusavyje susitarus, gali būti atsisakyta plombų.	ABB-CIM 6.4 UIC atmintinė 426
	Ant uždengtų vagonų uždeda plombas, jei to reikalaujama pagal šalies teisę arba dėl to yra susitarta tarp vežėjo ir siuntėjo.	COTIF 8 § 2 ABB-CIM 6.4 UIC atmintinė 426
	į 21 popierinio važtaraščio langelį įrašo informaciją, kiek ir kokių (nurodydamas pavadinimą) plombų uždėjo ant UTI arba vagono Elektroninis važtaraštis: Pranešimas „Prašymas pervežti krovinį / važtaraštis[1].	CIM 7 §2 h)
	Atsižvelgia į transporto apribojimus, muitų ir kitų administruojančių institucijų potvarkius ir pavojingų krovinių RID	CIM 2 ABB-CIM 3.2
Vežėjas	Atsižvelgdamas į aplinkybes: - patikrina pakuotę; - patikrina vagono būklę.	
	Patikrina, ar pakraunama laikantis darbų saugos taisyklių ir saugant kraunamus krovinius nuo pažeidimų. Ypatingą dėmesį skiria krovinių tvirtinimui, kaip pritvirtintos lubos, uždarytos durys, paskirstytas vagone krovinys, ar laikomasi apkrovos ribų (atsižvelgiant į techninius vagonų ir važiuojamų maršrutų duomenis) bei riedmenų matmenis.	UIC pakrovimo taisyklės

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
		UIC atmintinė 426
	– Patikrina siuntėjo, muitinės arba kitų administruojančių institucijų uždėtas plombas (žr. taip pat **1-ą priedą** – Plombų naudojimo tvarka ir**4-ą priedą–** proceso „Plombavimas tarptautiniuose vežimuose“ schema). Kai plombų trūksta arba jos pažeistos, žr. **2-ą priedą** – Pažeidimai, susiję su plombavimu, dalis „Perėmimo vieta – perimant krovinį vežti“ ir **4-ą priedą**– procedūros „Plombavimas tarptautiniuose vežimuose“ schema“.	
	– Jei išvykstant atsiranda nenurodyti **2-e priede** plombų pažeidimai, elgtis, kaip nustatyta, kai trūksta plombų.	
	– Tikrina pakrovimo terminą.	ABB-CIM 6.5 UIC atmintinė 426
	– Ant – išskyrus, kai muito ir šalies teisėje nustatyta kitaip – dengtų vagonų uždeda plombas, jeigu ant jų nėra muitinės ar kitų administruojančių institucijų arba oficialiai pripažintų siuntėjo plombų (žr. taip pat **1-ą priedą** – „Plombų naudojimo tvarka" ir **4-ą priedą** – procedūros „Plombavimas tarptautiniuose vežimuose“ schema). Vežėjo uždėtos plombos važtaraštyje nežymimos. Laikosi dvišalių ir daugiašalių susitarimų tarp vežėjų, kurie jam, vežant atitinkamas siuntas, leidžia neplombuoti vagonų.	
	– Įsitikina, kad krovinį leidžiama vežti, o važtaraštyje nurodytos vežimo sąlygos įvykdytos. Vežėjų tarnybų, teikiančių informaciją apie krovinių vežimo sąlygas, sąrašas nurodytas CIT internetinėje svetainėje.	www.cit-rail.org
	- Atlieka specialiąsias pavojingų krovinių gabenimui būtinas patikras.	1.4.2.2 RID UIC atmintinė 471-31
	- Aiškinasi situaciją su siuntėju, kai krovinį negalima priimti vežti arba neįvykdytos vežimui keliamos sąlygos.	
Pastabos		

02 Priėmimas vežti

02–02 Važtaraščio priėmimas

Dalykas Siuntėjo užpildyto važtaraščio turinio arba važtaraščio įforminimo patikrinimas.
Važtaraščio sudarymas, jeigu su siuntėju yra sudarytas atitinkamas susitarimas. Elektroninio važtaraščio atveju kalbama apie pranešimą „Užsakymas vežti / važtaraštis“.

CIM 12 §

Komentarai Važtaraštis naudojamas – kol nebus įrodyta priešingai – kaip dokumentas, įrodantis, jog buvo sudaryta tam tikro turinio vežimo sutartis ir kad vežėjas perėmė krovinį vežti.

1 CIM 8 §

Siuntėjas atsako už visas išlaidas ir nuostolius, atsirandančius dėl netikslių ir klaidingų duomenų.

Laikas: Vėliausiai perduodant vežti krovinį. 1

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Siuntėjas	– kiekvienai siuntai perduoda pranešimą	CIM 6 GLV-CIM
	Užsakymas vežti / važtaraštis arba elektroninis užsakymas pagal specialųjį susitarimą arba popierinis važtaraštis pagal vienodąjį pavyzdį.	
	– Elektroniniam užsakymo duomenų arba važtaraščio perdavimui taikomos susitartos sąlygos (pvz., EDI sutarties). Popieriniame važtaraštyje nurodomi duomenys turi būti išspausdinti arba įrašyti taip, kad jų nebūtų galima ištrinti. Važtaraščių su perrašytais arba ištrintais duomenimis, taip pat važtaraščių su užklijomis neleidžiama naudoti. Perbraukimai leidžiami tik tais atvejais, kai siuntėjas arba vežėjas, jeigu jie įformina važtaraštį, juos pripažįsta savo parašu, jei tai susiję su vienetų skaičiumi arba mase, pakoreguotus kiekius nurodant raidėmis.	
	– Kiekvienam vagonui išduodamas atskiras važtaraštis. Šios taisyklės išimtys (važtaraštis visam sąstatui, vagonų grupei arba intemodaliniam transporto vienetui) nustatomos susitarime su klientu. Jeigu tiekiami keli vagonai arba 3 ar daugiau UTI su vienu vieninteliu važtaraščiu, prie popierinio važtaraščio pridedamas būtinas vagonų sąrašų skaičius.	CIM 6 §6 Vykdymo tvarka Susitarimo su klientu 5 punkte 5
	Pateikiant užsakymą elektroniniu būdu galima suderinti duomenų pakartojimą (žr. GLV-CIM, 1 priedo 3.1 papunktį).	GLV-CIM, 5 5
	- Jei siuntos yra susijusios su Europos Sąjungos muitų zona arba teritorija, kurioje taikoma bendrojo tranzito procedūra, Bendrijos ir ne Bendrijos prekės, naudojat popierinį važtaraštį, surašomos į atskirus vagonų sąrašus. Persiunčiant užsakymą elektroniniu būdu, turi būti nurodytas kiekvieno vagono / konteinerio muitinis statusas.	
	- Kai sąstatui / vagonų grupei priklauso ne tik vagonai, kuriems taikoma CIM, bet ir tušti vagonai, kurie naudojami kaip transportavimo priemonė pagal CUV, jiems turi būti parengtas atskirasis vagonų sąrašas, jei dėl jų nebuvo sudarytas papildomas susitarimas. Perduodant užsakymą elektroniniu būdu, tušti vagonai naudojami kaip transportavimo priemonė ženklinami pagal GLV-CIM. 2 priedą 30 skiltyje.	
	Pridedamų vagonų sąrašų skaičius turi būti nurodytas popieriniame važtaraštyje.	

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	– Pridedamų prie popierinio važtaraščio vagono sąrašas aprašytas **GLV CIM 5 priede** .	GLV-CIM. 5 priedas
	– Pateikiant užsakymą elektroniniu būdu pagal iš anksto tarp kliento ir vežėjo sudarytą susitarimą, gali būti kartojami GLV- CIM, 1 priedo 3.1 papunktyje ir 3.3 punkto lentelėje nurodyti duomenys.	
	– 23 priedas reguliuoja procedūrą, kai atkabinamas visas sąstatas arba vagonų grupė.	
	– Popierinis važtaraštis su papildomu lapu, skirtas tranzitiniam maršrutui: Važtaraštį su tokiu lapu galima išspausdinti vežėjui, pateikiančiam sąskaitą. Jis pridedamas už 3 lapo. Jis vadinamas „Tranzitinio maršruto papildomas lapas“. Jo numeris 2a. Be to, antroje lapo pusėje yra pastaba „Papildomas lapas, skirtas tam, kad sąskaitą faktūrą išrašytų kitas vežėjas, bet ne vežėjai vežę krovinį iš pradinės (išsiuntimo) ar pristatę į galinę (atvykimo) stotį“. Mišriojo kovinių vežimo CIM važtaraščio 2a lapo pavyzdžiai su papildomu lapu, skirtu vežėjui išrašyti sąskaitą, pateikiami **prieduose 8a ir 8b**.	GLV-CIM. 4 priedas, 3 punktas
	– Popierinis važtaraštis su papildomu lapu, skirtas siuntėjui: papildomas lapas pridedamas prie važtaraščio kaip paskutinis lapas. Jis vadinamas „Papildomas lapas siuntėjui“. Jo numeris 4a. Jame pateikiami tie patys duomenys kaip ir važtaraščio dublikate, taip pat nurodomos šios žymos: „Netaikomas dokumentiniam kreditui“, „Netaikomas įteikti skundą pagal CIM 43 straipsnį“, „Netaikomas keisti vežimo sutartį arba duoti nurodymus, atsiradus vežimo ar išdavimo kliūčiai“ Važtaraščio, parengto siuntėjui su papildomu lapu, dublikate yra pastaba „Važtaraščio, parengto siuntėjui su papildomu lapu, dublikatas – šis dublikatas neskirtas pagrįsti prašymą grąžinti mokėjimus, susijusius su tarifu, susitarimu su klientu arba sutartimi. CIM važtaraščio 4 ir 4a lapų pavyzdžiai su papildomu lapu, skirti siuntėjui nurodyti 9 priede.	GLV-CIM. 4 priedas, 4 punktas
Vežėjas	– Patikrina elektroninį užsakymą (pranešimo struktūrą ir turinį) ir važtaraštį (popierinio važtaraščio pavyzdį ir turinį) – Laikosi specialiųjų sąlygų, keliamų pavojingiems kroviniams.	RID 1.4.2.2 UIC atmintinė 471-31

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	- Patikrina važtaraštyje nurodytus siuntėjo duomenis: plombų, kuriomis jis plombavo vagonus ir UTI, skaičių. Kai duomenys nesutampa, prašo siuntėją patikslinti duomenis. Jei siuntėjas nepasiekiamas, jis, visgi, priima važtaraštį, ištaiso duomenis ir patvirtina pataisymą 56 skiltyje „Vežėjo paaiškinimai“ (taip pat žr. **2 priedą– –** Pažeidimai, susiję su plombomis, dalis „Perėmimo vieta – perimant vežti krovinį“ ir **4 priedą** „Plombų naudojimo tvarka tarptautiniame vežime“). - Jei elektroninis užsakymas neatitinka vienodojo pavyzdžio sutartos struktūros arba popierinio važtaraščio, arba jo turinys neatitinka GLV-CIM, šie dalykai turi būti išspręsti kartu su siuntėju. Jeigu šių aplinkybių negalima pašalinti, užsakymas arba važtaraštis grąžinamas (visgi, būtina atkreipti dėmesį į tai, kad važtaraščio nebuvimas, trūkumai arba praradimas, nėra susijęs nei su sutarties sudėtimi nei su jos galiojimu. Jos atžvilgiu ir toliau taikytini CIM vienodieji teisės aktai). Išimtis žr. GLV-CIM, I – 5.2 papunkčio paskutinioji pastraipa ir ankstesnis priedas. Be GLV-CIM ir šiame žinyne numatytų atvejų, vežėjas negali keisti arba papildyti važtaraštyje padarytų įrašų.	
Pastabos		

02 Priėmimas vežti

02-03 Lydimųjų dokumentų priėmimas

Dalykas	Siuntėjo priimami važtaraštyje nurodyti dokumentai.	CIM 7 § 1 n) CIM 15 § 1
Komentarai		CIM 15 § 1
	Siuntėjas prašo prie važtaraščio pridėti tik tuos dokumentus, kuriuos privaloma turėti vežant krovinį. Pasirūpina, kad būtų pasinaudota galimybe šiuos dokumentus išsiųsti tiesiai gavėjui arba pateikti biurui, kuriame jų reikalaujama. Jei šie dokumentai turėtų būti perduoti vežėjui elektronine forma arba elektroninis važtaraštis papildytas lydimaisiais dokumentais, būtina atkreipti dėmesį į tai, kad jų tvarkymo sąlygos ir atsakomybė reguliuojama EDI sutartyje.	
	Siuntėjas atsako už visus nuostolius, atsirandančius dėl dokumentų nebuvimo, neišsamumo ir neteisingumo, nebent tai būtų vežėjo kaltė.	CIM 15 § 2
	Vežėjas atsako už galimus nuostolius, atsirandančius praradus arba neteisingai panaudojus dokumentus.	CIM 15 § 3
Laikas:		
	Priėmus važtaraštį arba vėliausiai perduodant krovinį vežti.	

Dalyvis	**Įsmas**	**Nuorodos**
Siuntėjas	Perduoda vežėjui lydimuosius dokumentus elektronine arba popierine forma.	CIM 15 § 1
Vežėjas	krina, ar važtaraštyje nurodyti dokumentai, turintys būti kaip lydimieji, yra pridėti arba persiųsti elektroniniu būdu. - Atsižvelgia į specialiąsias sąlygas, keliamas pavojingiems kroviniams. Kartu su siuntėju pašalina nustatytus netikslumus. rireikus perkelia siuntos nuorodas į lydimuosius dokumentus ir užtikrina, kad sistemoje lydimieji dokumentai būtų sujungti su elektroniniu važtaraščiu. – Dienos spaudu patvirtina krovos sąrašuose, kurie yra pridėti prie popierinio važtaraščio arba kurie buvo perduoti popierine forma prie elektroninio važtaraščio, jų priklausomumą važtaraščiui (dienos spaudu nepatvirtinamas krovos sąrašų įrašų teisingumas). – Tvarko lydimuosius dokumentus laikydamasis galiojančių nuostatų.	CIM 15 § 2 RID 1.4.2.2 UIC atmintinė 471-31
Pastabos	Elektroninio važtaraščio lydimuosiuose dokumentuose yra nurodomas siuntos identifikavimo numeris arba, siekiant užtikrinti sąsają tarp šių dokumentų ir važtaraščio, naudojamas **18** priede lydimasis dokumentas.	

02 Priėmimas vežti

02–04 Važtaraščio ir lydimųjų dokumentų tvarkymas

Dalykas – Ant važtaraščio patvirtinama, kad krovinys priimtas vežti
- Važtaraščio papildymas kita vežėjo informacija
- Kitų įvairių dalyvaujančių asmenų informacija apie siuntos savybes.

Laikas: Vėliausiai prieš pradedant vežti siuntą.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	– Važtaraščio papildymas vežėjo duomenimis.	2 priedas GLV-
	Elektroninis važtaraštis: Pranešimas „Pirminis (išankstinis) pranešimas“. Šis pranešimas adresuojamas	CIM. 40 skiltis
	visiems vežėjams, dalyvaujantiems vežime, jeigu jie dėl to yra susitarę. - Siuntos identifikavimo numeris (važtaraščio 62 skiltis): žr. šio žinyno 10 priedą - Maršruto pasirinkimas pagal galimybę laikomasi siuntėjo pasiūlyto maršruto arba, jeigu tai nebuvo padaryta, pasirenkamas siuntėjui palankiausias maršrutas (pagrinde, atsižvelgiant į krovinio rūšį, vežimo greitį ir kainą). - Išlaidų apskaičiavimas ir įrašymas: Į sąskaitą-faktūrą įrašomos visos be išimties išlaidos, kurias pajėgia apskaičiuoti vežėjas, neatsižvelgiant į pastabą apie išlaidų apmokėjimą. Kiekvienas vežėjas, nurodantis išlaidas sąskaitoje-faktūroje, naudoja tik jo važtos mokesčio apskaičiavimo lentelėje skirtą skyrių - Jei naudojant popierinį važtaraštį, reikia daugiau kaip 7 važtos mokesčio apskaičiavimo lentelės skyrių, naudojami papildantys lapai (lydraštis ir naujo važtaraščio originalas). Jie užpildomi taip: 21 skiltis: „... (data) važtaraštį Nr. ..... iki... papildantis lapas“ važtos mokesčio apskaičiavimo lentelės skyriai: reikalingi duomenys 62 skiltis: Susijusio važtaraščio siuntos identifikavimo numeris 56 važtaraščio skiltis: Įrašyti pastabą „Papildomas lapas“ - Jeigu popierinis važtaraštis spausdinamas, jo kita pusė turi būti išspausdinta ant atskiro lapo, ant kurio užrašoma žyma: „..... (data) važtaraščio Nr. ... po...., Važtos mokesčio apskaičiavimo lentelė: reikalingi duomenys“.	kt.
	– Siuntėjo mokamos išlaidos, kurių sumos negalima nustatyti perduodant	GLV-CIM.
	siuntą, kai naudojamas	11
	popierinis važtaraštis, pridedama išankstinė apmokėjimo sąskaita pagal pavyzdį	punktas ir 6
	parodytą GLV-CIM 6 priede. Išankstinė apmokėjimo sąskaita išaiškinta 11 priede. Elektroninis važtaraštis: Išvykstant traukiniui, atsisakoma rengti išankstinę apmokėjimo sąskaitą (grąžinamos siuntos išankstinės apmokėjimo sąskaitos duomenys gali būti įtraukti į pranešimą „Važtaraščio originalo perdavimas“).	6

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	- Išperkamasis mokestis: Jei popieriniam važtaraščiui įforminamas išperkamojo mokesčio lydimasis dokumentas pagal **priede** 12 parodytą pavyzdį, jo numeris turi būti įrašytas į važtaraščio 53 skiltį, o pats dokumentas pridėtas prie važtaraščio. Naudojant elektroninį važtaraštį, išvykstant traukiniui išankstinio mokėjimo lydimojo dokumento atsisakoma. - Lydimosios siuntos: Kiekvienam lydinčiajam asmeniui parengiama palydovo kortelė pagal pavyzdį, parodytą **13 priede.** - Kai naudojamas popierinis važtaraštis, siuntėjui perduodamas 4 lapas „Važtaraščio dublikatas“, kai elektroninis važtaraštis – pranešimas „Važtaraščio dublikato perdavimas“ arba spaudinys „Važtaraščio dublikatas“. - Saugo 5 lapą „Važtaraščio šaknelė“ arba elektroninį važtaraštį, laikydamasis galiojančių nuostatų arba perduoda sutartyje nurodytam vežėjui, jei tik išsiunčiant krovinį, jis nėra sutartinis vežėjas. - Veža krovinį ir visus be išimties važtaraščio dokumentus (1–3 lapus) tame pačiame traukinyje arba užtikrina savalaikę prieigą prie informacijos kitu būdu, kai tai yra reikalinga. Kai naudojamas elektroninis važtaraštis, vežimo metu garantuoja prieigą prie duomenų (pranešimas „Elektroninis važtaraštis“).	CIM 6 § 4 GLV-CIM, 1 priedas,
Pastabos		

02 Priėmimas vežti

02–05 Vagono ir kitų žiniaraščių sudarymas

Dalykas: Tinkamo gabenimo ir siuntos tvarkymo užtikrinimas. Komentarai

Laikas: Vėliausiai prieš pradedant vežti siuntą.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Siuntėjas	- Pašalina ankstesnius lipdukus ir pasenusius įrašus. - Priklijuoja RID nustatytus lipdukus ir tinkamai paženklina.	
Vežėjas	– Laikosi specialiųjų sąlygų, keliamų pavojingiems kroviniams. – laikosi specialiųjų sąlygų, keliamų negabaritiniams ir sunkiesiems kroviniams. - Kai siuntos tikrinamos muitinėje, užklijuoja lipdukus pagal **15 priedo** pavyzdžius. - Kaip užklijuoti lipdukus pagal **priedų 14** ir **16** pavyzdžius, nurodyta šiuose prieduose. Duomenys, kurie turi būti lipdukuose pagal**14 priedą** turi būti nustatyti vežėjų tarpusavio susitarimuose. Jeigu tokius lipdukus, remdamasis susitarimu su vežėju, užklijuoja siuntėjas, juos būtina patikrinti.	RID 1.4.2.2 UIC atmintinė 471-31 Tarptautinės geležinkeliu 502
Pastabos		

02 Priėmimas vežti

02-06 Išlaidų pateikimas

Dalykas Su vežimo sutartimi susijusių reikalavimų nustatymas.

Laikas: Priimant vežti.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	– Nustato siuntėjo išlaidas, kurias vežėjas gali apskaičiuoti priimdamas vežti krovinį. – Išlaidos, kurių vežėjas negali apskaičiuoti, priimdamas vežti krovinį, nustatomos naudojant popierinę išankstinę apmokėjimo sąskaitą, kai grąžinami 1 ir 2 lapai. Naudojant popierinį važtaraštį, išankstinės apmokėjimo sąskaitos duomenys, grąžinant siuntą, gali būti įtraukti į pranešimą „Važtaraščio originalo perdavimas“, jei dėl to buvo susitarę sutartyje nustatytas / pirmasis ir paskutinysis vežėjai.	ABB-CIM 8.2 GLV-CIM. 6 priedas **GTM-CIT, 11 priedas**
Pastabos		

02 Priėmimas vežti

02-07 Papildomas tikrinimas

Dalykas: Užtikrinimas, kad būtų įvykdytos vežimo sąlygos ir kad siunta atitiktų siuntėjo važtaraštyje nurodytus duomenis.

Siuntėjui pageidaujant atliekamas papildomas tikrinimas.

Komentarai: Važtaraštis naudojamas – kol nebus įrodyta priešingai – kaip dokumentas, įrodantis, jog buvo sudaryta tam tikro turinio vežimo sutartis ir kad vežėjas perėmė krovinį vežti.

Laikas: Kai siuntėjas reikalauja papildomo tikrinimo arba vežėjas priima sprendimą atlikti patikrinimą.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Vežėjas	– Atlieka būtiną papildomą patikrinimą, jei kyla abejonių, kad nebuvo laikytasi vežimo sąlygų arba siuntėjas nurodė klaidingus duomenis arba jei tokio papildomo patikrinimo reikalauja muitinės arba kitos administruojančios institucijos. Pavojingų krovinių siuntos taip pat žr. CIM str. Papildomų patikrinimų rezultatas įrašomas važtaraščio 48 skiltyje, kai siunta neatitinka važtaraštyje nurodytų duomenų arba nebuvo laikytasi leistų vežti krovinių vežimo sąlygų.	CIM 11 §§ 1 ir 2
	– Atlieka siuntėjo reikalaujamus papildomus patikrinimus. Papildomų patikrinimų rezultatas įrašomas į važtaraščio 48 skiltį.	CIM 11 § 3
	– Laikosi specialiųjų sąlygų, keliamų pavojingiems kroviniams.	RID 1.4.2.2 UIC atmintinė 471-31
	– Prireikus į važtaraščio 56 skiltį įrašo pagrįstą išlygą, pirmiausia, kai vežėjas neturi tinkamų priemonių papildomai patikrinti, ar siunta atitinka važtaraštyje nurodytus duomenis. Išlyga esamomis aplinkybėmis turi būti aiški ir pagrįsta.	CIM 12 § 4 GLV-CIM. 2 priedas, 56 skiltis
Pastabos	Priimant vežti krovinį atlikto patikrinimo rezultatas iš esmės dokumentuojamas važtaraštyje prieš perduodant važtaraščio dublikatą arba, kai naudojamas elektroninis važtaraštis, prieš atiduodant pranešimą „Važtaraščio dublikato perdavimas“.	

03 Perdavimas iš vieno vežėjo kitam

3–01 Važtaraščio ir lydimųjų dokumentų tvarkymas

Dalykas: Važtaraštyje surašomi visi faktiškai vežime dalyvaujantys asmenys.

Komentarai: Siuntos perdavimo iš vieno vežėjo kitam vieta, laikas ir sąlygos nustatomos vežėjų sudaromame susitarime.

Laikas: Perduodant siuntą.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Perduodantis vežėjas	– Atlikti reikalingus patikrinimus ir pašalinti bet kokius nustatytus netikslumus: ar popierinis važtaraštis, o prireikus pridedami lydimieji dokumentai ir išankstinio apmokėjimo faktūra atitinka nustatytą pavyzdį ir yra išsamūs. – važtaraštyje išvardyti lydimieji dokumentai yra išsamūs. – siunta vežama nustatytu maršrutu.	
	– važtaraštį ir lydimuosius dokumentus perduoti perimančiam vežėjui, laikantis nustatytos tvarkos. Vežėjai gali susitarti, kad su traukiniu susijusių popierinių dokumentų perdavimui naudos formą pagal **26 priedą**.	
Per imantis vežėjas	– Perima važtaraštį ir lydimuosius dokumentus.	Bendrosios krovinių vežimo jungtiniu būdu sutarties sąlygos, 8 punktas
	Patvirtina važtaraštyje, jog perėmė siuntą, be to patikrina 57 skilties duomenis, prireikus ištaiso.	GLV-CIM 2 priedas, 57 skiltis
	Jei ištaisius duomenis, supaprastintų tranzito geležinkeliais tvarkos sąlygų nebegalima įvykdyti, sutartinis vežėjas su išvykimo muitine turi nustatyti tolesnius veiksmus. Apie tai galiausiai turi būti informuotas vežėjas, kieno priežiūroje yra krovinys. Atsižvelgiant į išvykimo muitinės reikalavimus ir rekomendacijas, turi būti informuota ir muitinė, kurioje yra krovinys.	
	– Prireikus į važtaraščio 56 skiltį įrašo pagrįstą išlygą, pirmiausia, kai vežėjas negali patikrinti, ar siunta atitinka važtaraštyje nurodytus duomenis, dėl to, kad neturi tinkamų priemonių, Išlyga esamomis aplinkybėmis turi būti aiški ir pagrįsta.	CIM 12 §4 GLV-CIM. 2 priedas, 56 skiltis

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	– Kai krovinys perkraunamas dėl keičiamos vėžės, naujai naudojamo vagono numerį įrašo į važtaraštį greta esamo įrašo, kuris turi būti perbrauktas, bet likti įskaitomas. Kai krovinys iš vagono perkraunamas į kelis vagonus, kiekvieno naujo vagono duomenys įrašomi į važtaraštį. Į kiekvieną vagoną perkrauta masė taip pat turi būti įrašyta į važtaraštį. Jeigu krovinys, kuris siunčiant tam pačiam gavėjui iš tos pačios išvykimo vietos buvo pakrautas į kelis vagonus, buvo perkrautas į mažesnį vagonų skaičių, šie su naujai panaudotais vagonais susiję duomenys turi būti įrašyti į važtaraštį. Lygiai taip pat į kiekvieną vagoną perkrauta masė turi būti įrašyta į važtaraštį, ir važtaraščio 56 skiltyje „Vežėjo paaiškinimai“ įrašyta žyma apie kartu sukrautus krovinius.	
Pastabos	- Elektroninis važtaraštis: Važtaraščio įrašų išsaugojimas vežėjo sistemoje ir perdavimas su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis (Atnaujinta – Update)“. - Jei naudojant elektroninį važtaraštį prieš perduodant krovinį persiunčiamas pranešimas „Elektroninis važtaraštis“, vežėjai susitaria, kokiame pranešime fiksuojamas laikas, nuo kurio važtaraščio tvarkymas pereina iš vieno vežėjo kitam. Kai kalbama apie sąstatus / vagonų grupes, turinčius vieną važtaraštį, šis pranešimas taikomas pirmajam perduodamam vagonui.	

3–02 **Krovinio priežiūra**
Dalykas Siuntos perdavimas vežti toliau.
Komentarai: Tarp vežėjų sudaromuose susitarimuose nustatoma siuntų perdavimo vieta, laikas ir sąlygos bei kaip elgtis, kai atsisakoma perimti krovinį. Pastaruosiuose gali būti numatyta neplombuoti nustatytų vežimų krovininius vagonus.
Laikas: Perduodant siuntą.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Perduodantis vežėjas	- – Atlikti reikalingus papildomus patikrinimus ir pašalinti bet kokius nustatytus pažeidimus: vagonai ir krovinys juose išoriškai yra geros būklės: – vagonas plombuotas, jei jos numatytos, plombos nepažeistos, o ant vagonų užklijuoti tinkami lipdukai; – jei vagonai pažeisti ir patirti daliniai nuostoliai, surašomas komercinis protokolas, apie tai pažymint 54 važtaraščio skiltyje. - Kai vagonai buvo užplombuoti išvykstant vežėjui, o plombos neatitinka UIC atmintinės 426 A priedo, išvykstant apie tai informuojamas vežėjas, o papildomai sutartinis vežėjas, jei nesutampa su krovinį išvežančiu vežėju, (žr. taip pat **2 priedą** – Pažeidimai, susiję su plombomis, dalis „Kelyje – tarp krovinio perėmimo ir išdavimo“ ir **3 priedą** – Kontaktinių asmenų, atsakingų už plombavimą adresai). - Krovinį perduoti jį perimančiam vežėjui.	
Perimantis vežėjas	- Perima krovinį - Pagrįsta išlyga: Žr. procesą **03 – 01** - Atvejai, kai galima atsisakyti perimti krovinį: nėra bendradarbiavimo sutarties, siunta neatitinka bendradarbiavimo sutarties sąlygų. . Krovinio neleidžiama vežti. – nebuvo laikytasi RID krovinių saugos reglamentų, – krovinį perimančio vežėjo administruojančios institucijos jam neleidžia perimti siuntos (dėl veterinarinių-medicininių ar fitosanitarinių priežasčių ir t. t.), – trūksta plombų arba jos yra pažeistos, – nebuvo surašytas komercinis aktas, Vagonai, kurie negali būti perduoti pagal AW arba kitą susitarimą, – siunta negali būti vežama arba dėl priežasčių nurodomų nuostatuose, galiojančiuose transportavimo maršrutui iki išdavimo vietos (krovinio gabaritų, ašių apkrovos, vėžės pločio ir t. t.) arba dėl siuntos būklės, perėmus siuntą, ji nebus vežama per geležinkelio stotį, kurioje turi būti atlikti muitinės formalumai, – pagal važtaraštį muitinės procedūros turėjo būti įformintos ankstesnėje geležinkelio stotyje, – buvo tinkamai pranešta apie eismo apribojimą.	

Pastabos	Jeigu naudojant elektroninį važtaraštį, perimti krovinį atsisakoma, su techniškai jau persiųstu važtaraščiu, galima pasielgti taip: - elektroninį važtaraštį „formaliai“ grąžinti perduodančiam vežėjui. Tvarkyti važtaraštį gali krovinį perimantis vežėjas, kuris jį tvarko tol, kol bus pašalinti užsakymo netikslumai, pagal perduodančio vežėjo nurodytus duomenis; - perimantis vežėjas parengia važtaraščio spaudinį, kurį įteikia perduodančiam vežėjui su pastaba, jog atsisakoma perimti krovinį. - perimantis vežėjas „užrakina“ elektroninį važtaraštį nuo tolesnio tvarkymo savo sistemoje, tuo tarpu krovinį perduodantis vežėjas rankiniu būdu jį vėl aktyvina savo sistemoje. Vežėjai susitaria dėl taikomos procedūros.

04 Vežimo sutarties keitimas

04–01 Vėlesnių nurodymų priėmimas ir perdavimas

Dalykas: Vėlesniu nurodymu įgaliotam atstovauti asmeniui leidžiama disponuoti kroviniu ir pakeisti vežimo sutartį.

Komentarai: Gavėjas turi teisę duoti nurodymus, nebent siuntėjas važtaraščio 7 skiltyje įrašė pastabą: „Gavėjas neturi teisės duoti nurodymų“ arba susitarime su klientu nurodė kitą sutartą specialiąją žymą

Kai vežėjas įgyvendina papildomus siuntėjo pakeitimus, negavęs važtaraščio dublikato, jis atsako prieš siuntėją už dėl to atsiradusią žalą, jei gavėjui yra perduotas važtaraščio dublikatas. CIM 18 § 3 ABB-CIM 10.1

Vėlesni nurodymai persiunčiami tinkamai surašyti, Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms tokioms, kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu papildomam disponavimui svetainėje www.cit-rail.org yra parengtos atsisiunčiamos formos, skirtos užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu. CIM 19 § 7

Kompetentingų, turinčių teisę tvarkyti vežimo sutarčių pakeitimus tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje: www.cit-rail.org.

Laikas: Kai klientas reikalauja pakeisti vežimo sutartį.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Įgaliotas atstovauti asmuo	– Perduoda vežėjui pagal GLV-CIM 7 priedą vėlesnius rašytinus nurodymus.	CIM 18 §§ 1 ir 3 GLV-CIM 12
	– Tuo pat metu perduoda važtaraščio dublikatą, kuriame nurodyti pakeitimai.	ABB-CIM 10.2 CIM 19 § 1
vežėjas	– Patikrina, ar įgaliotas atstovauti asmuo davė papildomus nurodymus ir ar turimas važtaraščio dublikatas.	
	– Patikrina, ar nėra anuliuota kliento teisė duoti nurodymus.	CIM 18 §§ 2 ir 4
	– Patikrina, ar dėl papildomo nurodymo siunta nebus padalinta.	CIM 19 § 4
	– Tuo atveju, kai pakeitus vežimo sutartį, krovinys turėtų būti pristatytas į vietą, esančią už nustatytos muitų teritorijos (pvz., Europos Sąjungos), ar į vietą, esančią šioje muitų teritorijoje arba atvirkščiai, būtina įsitikinti, kad kompetentinga muitinė yra davusi išankstinį sutikimą. Prireikus, jį būtina gauti. Patvirtintą sutikimą turi saugoti vežėjas.	ABB-CIM 10.4
	– Jei papildomam nurodymui įvykdyti prireikia nustatyti rinkliavą, pareikalauti sumokėti depozitą.	CIM 19 § 2

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	– Kai papildomi nurodymai yra leistini ir vykdytini: – patvirtinti atitiktį su paaiškinimu ant važtaraščio dublikato, uždedant dienos spaudą, ir šį dokumentą grąžinti įgaliotam atstovauti asmeniui. – papildomo nurodymo paaiškinimą papildyti ir persiųsti jį turinčiam vykdyti vežėjui. – Nedelsiant informuoti įgaliotą atstovauti asmenį, jei papildomi nurodymai neleistini arba jų negalima įvykdyti.	CIM 19 § 3 CIM 19 §5
Pastabos	Jei siuntėjui, naudojančiam elektroninį važtaraštį buvo perduotas „Važtaraščio dublikato“ spaudinys, taikomos GLV-CIM. 1 priedo , 4.1 papunkčio nuostatos.	

04–02 Vykdymas

Dalykas Jei tik įmanoma, papildomą nurodymą įvykdyti nedelsiant.

Komentarai Kompetentingų, turinčių teisę tvarkyti vežimo sutarčių pakeitimus tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje: www.cit-rail.org.

Laikas: Kai tik papildomi nurodymai gali būti įvykdyti.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Vežėjas	- Patikrinti, ar galima, leistina ir protinga įvykdyti papildomą nurodymą tuo metu, kai jis pasiekia asmenį, turintį jį įvykdyti (tačiau nurodymas neturi trikdyti įprastos vežėjo veiklos, nei pakenkti siuntėjo arba gavėjo kitoms siuntoms). - Ar papildomo nurodymo įvykdymas galimas, leidžiamas ir protingas.	CIM 19 §3
	Papildomas nurodymas turi būti įvykdytas nedelsiant, tai turi būti pažymėta ant nurodymo, kuris turi būti saugomas, į važtaraštį įrašyti pakeitimus ir papildymus bei pabraukti, taip pat įrašant žymas: a) 55 skiltis: Tiekimo termino pratęsimas b) 21 skiltis: „Pakeista pagal papildomą .... (data) siuntėjo / gavėjo nurodymą, dienos spaudas, parašas“ Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis" Apskaita ir įskaitymas: jei siunta lieka pirmojo vežėjo priežiūroje, kuris perima krovinį, ji tvarkoma laikantis šio vežėjo nuostatų. Likę atvejai žr. **17 priedą.**	GLV-CIM. 2 priedas, skiltys 21 ir 55
	Iš įgalioto atstovauti asmens (siuntėjo arba gavėjo) išskaičiuoti išlaidas, atsiradusias dėl papildomo nurodymo. – Jeigu vežėjas negali įvykdyti papildomo nurodymo dėl siuntos sulaikymo, papildomas nurodymas nedelsiant turi būti perduotas kitam vežėjui, kuris jį galėtų įvykdyti. – Įgaliotam atstovauti asmeniui patvirtinti, kad papildomas nurodymas įvykdytas, arba tuoj pat pranešti, jeigu jo nurodymo negalima įvykdyti.	CIM 19 § 2 CIM 19 § 5
Pastabos		

05 Vežimo kliūtis

05.01 Veiksmai, kurių reikia imtis – įgaliotą atstovauti asmenį užklausti nurodymų

Dalykas: Vežimo kliūtis, kai turi būti imtasi skubių priemonių ją pašalinti arba gauti įgalioto atstovauti asmens nurodymus.

CIM 18 §3
20 §2
ABB-CIM 10.1

Komentarai: Įgaliotas atstovauti asmuo yra gavėjas, išskyrus tuos atvejus, kai siuntėjas (važtaraščio 7 skiltyje įrašė žymą: „Gavėjas neturi teisės duoti nurodymų“ arba kitą specialiąją sutartą susitarime su klientu / žymą.

Vežimo kliūtis egzistuoja tada, kai negalima pradėti krovinio vežti arba jo toliau vežti ar vežti toliau numatytu maršrutu. Vežimo kliūtimi galima įvardyti šias priežastis:

1. vagonų ar jų krovinio pažeidimas
2. apkrovos ribų viršijimas
3. plombų pažeidimas (tais atvejais, kai tarp vežėjų buvo sudarytas dvišalis ar daugiašalis susitarimas, atleidžiantis nuo plombavimo vežant krovinį vagonais, plombų nebuvimas nėra vežimo kliūtis)
4. Gamtos stichijos (potvyniai, stiprus snygis ir t. t.)
5. Traukinių eismo grafiko pažeidimas (nuriedėjimas ir t. t.)
6. Muitinės ir kitų administruojančių institucijų, taip pat teismų sprendimai
7. Krovinių sulaikymas dėl lydimųjų dokumentų nebuvimo (muito, importo, eksperto ir tranzito patvirtinimai ir t. t.)
8. Krovinių sulaikymas policijai reikalaujant
9. Streikas

Būtina gauti tinkamos formos rašytinius nurodymus. Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms tokioms, kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu nurodymams gauti svetainėje www.cit-rail.org yra parengtos atsisiunčiamos formos, skirtos užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Kompetentingų, turinčių teisę tvarkyti vežimo kliūtis tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje:
www.cit-rail.org.

Laikas: Atsiradus vežimo kliūčiai.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	Nuspręsti, ar palankiau - krovinį iš karto vežti kitu maršrutu ar imantis skubių priemonių pašalinti kliūtį ar - įgaliotas atstovauti asmuo yra suinteresuotas, kad jo būtų klausiama nurodymų. Jei dėl kliūties sąstato ar grupės vagonų krovinys, vežamas su vienu vieninteliu važtaraščiu ir vagonų sąrašu (-ais), turi būti padalintas, jo perdavimui ir tolesnei palydai taikomos **23 priedo** sąlygos.	CIM 20 §§ 1,2

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	Atsižvelgti į specialiąsias sąlygas, keliamas pavojingiems kroviniams.	RID 1.4.2.2
	1. Pašalinti kliūtį, imantis skubių priemonių:	CIM 20 § 1
	1.1 Jei vežti krovinio numatytu maršrutu nėra galimybės – pasinaudoti turimu pagalbiniu maršrutu.	
	1.2 Vagonų ir jų krovinio pažeidimas – visų krovinio ar vagonų pažeidimų, keliančių grėsmę traukinių eismui, pašalinimas arba kurie iš dalies gali turėti poveikį asmenims, transportavimo priemonėms arba kitoms siuntoms: atviros durys, netolygiai ant atskirų ašių paskirstytas krovinys, pasislinkęs krovinys, viršyta apkrovos norma arba krovinio masė, nepakankamai pritvirtintas apdangalas, perkaitęs vagono aširatis ir pan. Prireikus, siuntą perkrauti ar imtis kitų reikalingų priemonių,	GLV-CIM, 2 priedas, 55 skiltis
	- Į važtaraštį įrašyti nustatytus pažeidimus ir priemones, kurių imtasi (perkrovimas, teisingas pakrovimas); važtaraščio 55 skiltyje nurodyti pratęstą tiekimo terminą - naudojant popierinį važtaraštį kiekvienam papildomai naudojamam vagonui, pridėti lydimąjį dokumentą pagal **18 priedą**, - Elektroninis važtaraštis: išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis" - informuoti siuntėją ir gavėją. Veiksmas: žr. **19 priedą.**	
	1.3 Plombų pažeidimai (taip pat žr. 3 komentarą): - Tuoj pat uždėti naujas plombas, jeigu jų nėra ar jos yra pažeistos. Naujų plombų skaičius ir pavadinimas, taip pat vieta, kur buvo plombuota, įrašoma važtaraščio 56 skiltyje (pavyzdys: „Naujos plombos uždėtos: 2, SNCF 24020 ir 24021, 2187, 74600-8“) (taip pat žr. **1 priedą** – Plombavimo tvarka". **2 priedas** – Pažeidimai, susiję su plombomis, dalis „Kelyje – tarp krovinio perėmimo ir išdavimo“ ir **3 priedas** – Kontaktinių partnerių, atsakingų už plombavimą, adresai. - Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis" - Jei yra ir kitų pažeidimų (pirmiausia, susijusių su vagyste, neleistinu pakrovimu, praradimu, sugadinimu) požymių, ne tik tai, kad trūksta plombų ar jos yra pažeistos, būtina patikrinti turinį ir surašyti komercinį aktą (žr. procedūrą **06-01** ir **2 priedą** – Pažeidimai, susiję su plombomis, dalis „Kelyje – tarp krovinio perėmimo ir išdavimo“),	

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	- Papildomos priemonės, kai siuntos prižiūrimos muitinės: žr. **2** priedą– Pažeidimai, susiję su plombomis, dalis „Kelyje – tarp krovinio perėmimo ir išdavimo“. - Jei kelyje plomba pažeidžiama **2** priedenenurodytu būdu, būtina elgtis taip, lyg plombų trūktų, esant galimybei dokumentuoti nufotografuojant, apie tai pranešti vežėjo kontaktiniam asmeniui išvykstant (žr. **3**priedą -–Kontaktiniųpartnerių, atsakingų už plombavimą, adresai). 2 Gauti nurodymus - Jei nėra atsarginio maršruto, ar juo važiuoti netikslinga arba, kai tokio pobūdžio kliūtį negalima pašalinti taikant skubias priemones, apie vežimo metu atsiradusią kliūtį pranešti įgaliotam atstovauti asmeniui, suteikiant visą, vežėjui žinomą informaciją. - Nurodymai gaunami laikantis GLV-CIM 8 priede nustatytos tvarkos.	CIM20 §§1,2 ABB-CIM 10.2 GLV-CIM 12
Pastabos		

05 Vežimo kliūtis

05–02 Įgalioto atstovauti asmens nurodymų vykdymas – kitos priemonės

Dalykas: Kliūties, atsiradusios vežimo metu, pašalinimas.

Komentarai: Nurodymai persiunčiami tinkamai surašyti. Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms, tokioms kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu nurodymams duoti svetainėjewww.cit-rail.org yra parengtos atsisiunčiamos formos, skirtos užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Kompetentingų, turinčių teisę tvarkyti vežimo kliūtis tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje:
www.cit-rail.org.

Laikas: Gavus nurodymus.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Įgaliotas atstovauti asmuo	– Perduoda vežėjui pagal GLV-CIM 8 priedą rašytinus nurodymus. – Jeigu įgaliotas atstovauti asmuo reikalauja pakeisti gavimo ar išdavimo vietą, vienu metu perduoti važtaraščio dublikatą, kuriame yra įrašytas nurodymas.	ABB-CIM 10.2 GLV-CIM 12
Vežėjas	– Patikrinti, ar įgaliotas atstovauti asmuo davė nurodymus ir ar turimas važtaraščio dublikatas. – Tuo atveju, kai pakeitus vežimo sutartį, krovinys turėtų būti pristatytas į vietą, esančią už nustatytos muitų teritorijos (pvz., Europos Sąjungos), ar į vietą, esančią šioje muitų teritorijoje arba atvirkščiai, būtina įsitikinti, kad kompetentinga muitinė yra davusi išankstinį sutikimą. Prireikus, jį būtina gauti. Institucijų patvirtintą sutikimą turi saugoti vežėjas. – Prireikus pareikalauti depozito. – Patikrinti, ar nurodymai yra įvykdomi. Jei taikoma: – patvirtinti atitiktį su paaiškinimu ant važtaraščio dublikato, uždedant dienos spaudą, ir šį dokumentą grąžinti įgaliotam atstovauti asmeniui. nurodymus papildyt, įvykdyti arba perduoti tam vežėjui, kuris juos turi įvykdyti, nurodymus įvykdyti nedelsiant, apie tai padarant žymą paaiškinime. paaiškinimą saugoti, Pakeitimus ir papildymus įrašyti į važtaraštį ir pabraukti, įrašant tokias žymas: a) 55 skiltis: Tiekimo termino pratęsimas b) 21 skiltis: „Pakeista pagal .... (data) siuntėjo / gavėjo nurodymus".. Datos spaudas, parašas Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis"	ABB-CIM 10.4 GLV-CIM. 2 priedas 21 ir 55 skiltys

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	Apskaita ir įskaitymas: jei siunta lieka pirmojo vežėjo priežiūroje, kuris perima krovinį, ji tvarkoma laikantis šio vežėjo nuostatų. Likusiais atvejais žr. **17 priedą.**	CIM22 §§ 2–5
	Kai nėra įgalioto atstovauti asmens nurodymų, imtis tų priemonių, kurios yra palankiausios jo interesams, be to, būtina laikytis teisinių nuostatų (muitinės institucijų ir t. t.): Krovinį iškrauti arba perduoti įgalioto atstovauti asmens sąskaita; vežėjui išvykstant, persiųsti pardavimą įrodantį dokumentą; kai vežimo metu atsiranda kliūtis, po to, kai gavėjas pakeitė vežimo sutartį, jam būtina apie tai pranešti. Pardavimo atveju, pelnas, atskaičiavus išlaidas už siuntą, atiduodamas disponuoti vežėjui, kuris atsiskaito su įgaliotu atstovauti asmeniu. Jei pelnas mažesnis nei išlaidos už siuntą, siuntėjas turi sumokėti skirtumą, pakeisti ir papildyti važtaraštį. Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis".	CIM 22 § 6
	- Jeigu iš siuntėjo negaunami nurodymai, o kliūtis, atsiradusi vežimo metu, negali būti pašalinta (žr. ankstesnį punktą), krovinį grąžinti siuntėjui arba, jei pagrįsta, sunaikinti siuntėjo sąskaita, be to prireikus būtina laikytis teisinių nuostatų (muitinės ir t. t.); vežėjui išvykstant pateikti krovinio sunaikinimą patvirtinantį dokumentą; jei vežimo kliūtis atsiranda po to, kai gavėjas pakeitė vežimo sutartį, jam būtina apie tai pranešti. Krovinio sunaikinimo atveju, įgaliotas atstovauti asmuo turi apmokėti siuntos išlaidas. - Pakeisti ir papildyti važtaraštį. Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis"	
	– Patvirtinti įgaliotam atstovauti asmeniui, kad nurodymai įvykdyti arba nedelsiant pranešti, jeigu jų negalima įvykdyti.	
Pastabos	Jei siuntėjui, naudojančiam elektroninį važtaraštį buvo perduotas „Važtaraščio dublikato“ spaudinys, taikomos GLV-CIM 1 priedo 4.1 papunkčio nuostatos.	

05 Vežimo kliūtis

05-03 Išlaidų pateikimas

Dalykas: Pateikti klientui išlaidas, patirtas vežimo metu atsiradus kliūčiai.

Komentarai: Kompetentingų, turinčių teisę tvarkyti vežimo kliūtis tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje:
www.cit-rail.org.

Laikas: Likviduojant kliūtį, atsiradusią vežimo metu.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	Išskyrus atvejus, kai vežėjas kaltas, atsižvelgiant į žymą apie išlaidų sumokėjimą, siuntėjui arba gavėjui pateikti apmokėti išlaidas už - nurodymus, gautus iš įgalioto atstovauti asmens, - gautų nurodymų įvykdymą, - vežėjo negautus arba gautus pavėluotai prašomus nurodymus, - sprendimą vežti krovinį toliau nedvejojant, negavus nurodymų.	CIM 22 § 1
	Vežėjas pirmiausia gali už faktinį maršrutą nustatyti galiojančią vežimo kainą.	
	Tuo atveju, kai vagonai arba jų kroviniai pažeisti, pareikalauti iš siuntėjo atlyginti išlaidas už tas priemones, kurių buvo imtasi, nes siuntėjas blogai pakrovė siuntą.	CIM 13 § 2
	Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis"	
Pastabos		

06 Praradimai-pažeidimai

06 - 01 Komercinio akto parengimas

Dalykas: Nustatyti krovinio būklę ir žalos apimtį.

Komentarai: Kai vežėjas nustato dalinį praradimą arba kroviniui padarytą žalą arba įtaria ją esant arba tai patvirtina klientas, surašomas komercinis aktas. CIM 42 § 1

Dalinis praradimas:
- nėra dalies krovinio, vagono krovinio,
- sumažėjęs krovinio kiekis, atsižvelgiant į jo masę ar matmenis.

Visiško praradimo atveju galima surašyti komercinį aktą, tačiau ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo tiekimo laikotarpio pabaigos.

Jei vežimo sutarties dalykas yra vagonas, jis laikomas kroviniu. Tokiu atveju dėl krovinio ir vagono pažeidimo surašomas tik vienas komercinis aktas. CIM 29 § 1

Laikas: Kai tik žala pastebėta, įtariama arba patvirtinama; kai krovinys visiškai prarastas ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo tiekimo laikotarpio pabaigos.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Vežėjas	– Nedelsiant ir, jei galima, dalyvaujant įgaliotam atstovauti asmeniui, pagal. **20 priede** parodytą pavyzdį surašyti komercinį aktą. Komerciniame akte fiksuojama krovinio būklė ir žalos apimtis, jame gali būti tik vienareikšmiai faktai ir jokių spėjinių; jame turi būti taip išsamiai ir aiškiai aprašyti faktai, kad juos būtų galima pateikti patvirtinti teisme. Komercinis aktas surašomas bent trimis egzemplioriais, vieną iš jų saugo aktą parengęs vežėjas. Du kiti egzemplioriai pridedami prie važtaraščio, jei žala nustatoma prieš siuntai atvykstant į paskirties vietą.	CIM 42 § 1
	– 54 važtaraščio skiltyje įrašoma žyma apie komercinį aktą.	GLV-CIM,
	Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraštyje padarytus įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis"	2 priedas, 54 skiltis:
	– įgaliotam atstovauti asmeniui nemokamai išduoti išspausdintą komercinį aktą.	CIM 42 §2
Pastabos		

06 Praradimai-pažeidimai

06-02 Kitos priemonės

Dalykas: Tolesnės žalos vengimas. Krovinio išdavimas. Išlaidų apskaičiavimas. Važtaraščio tvarkymas. Eksperto pritraukimas.

Laikas: Nustatant žalą

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	– Siekiant išvengti žalos didėjimo, naujos žalos arba žalos žmonėms ir transporto priemonėms, imtis visų reikalingų priemonių. Jei nustatoma, kad žala padidėja, atitinkamai papildyti komercinį aktą. – Siuntą kiek įmanoma greičiau išduoti, prireikus atkreipti gavėjo dėmesį į jo teises. – Jei turintis teisę duoti nurodymus asmuo nepripažįsta komerciniame akte nurodytų duomenų, kviečiamas ekspertas. ei vežėjas nekaltas, išlaidos (pvz., krovinio sandėliavimo, pakuotės taisymo, eksperto honoraras ir t. t.), nurodytos važtaraštyje, apskaičiuojamos atsižvelgiant į žymą apie jų sumokėjimą. Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis"	CIM 42 § 3 CIM 10, 17 § 1
Pastabos		

07 Trūkstamas / perteklinis krovinys

07-01 Trūkstamas krovinys

Dalykas: Krovinio tyrimas.

Komentarai: Už trūkstamų krovinių tvarkymą atsakingų tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje: www.cit-rail.org.

Laikas: Kai tik nustatoma, kad nėra krovinio

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	- Parengti pranešimą apie trūkstamą krovinį pagal **21** *priede* parodytą pavyzdį, kai tik nustatoma, kad nėra viso krovinio arba kad trūksta vieno ar kelių tos pačios siuntos vienetų. - Pateikti paklausimus. - Prie popierinio važtaraščio pridėti pranešimą apie trūkstamą krovinį ir siuntą perduoti toliau arba, jei nėra viso krovinio, popierinį važtaraštį ir lydimuosius dokumentus pateikti paskutiniam vežėjui. - Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti trūkstamą krovinį važtaraščio skiltyje vežėjo sistemoje ir perduoti su pranešimu „Elektroninis važtaraštis". - Jei nėra viso krovinio, elektroninis važtaraštis persiunčiamas tiesiai paskutiniam vežėjui.	
Pastabos		

07 Trūkstamas / perteklinis krovinys

07-02 Perteklinis krovinys

Dalykas: Imtis reikiamų priemonių, jeigu siuntos, kuriai priklauso krovinys, negalima identifikuoti.

Komentarai: Atsakingų už perteklinių krovinių tvarkymą, tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje: www.cit-rail.org.

Laikas: Kai tik nustatomas perteklinis krovinys.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	- Parengia lydimąjį dokumentą pagal **18** priedą ir siuntą perduoda toliau. Įrašo į lydimąjį dokumentą visus žinomus siuntos duomenis ir tolesniam tvarkymui reikšmingas pastabas. Į lydimojo dokumento važtos mokesčio apskaičiavimo lentelę įrašomos kelyje prireikus patirtos išlaidos. Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms tokioms, kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu www.cit-rail.org yra parengta atsisiunčiama lydimojo dokumento forma, skirta užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu. - Reikalauja važtaraščio ir lydimųjų dokumentų kopijų. Sutartinis vežėjas turi nedelsdamas perduoti šiuos dokumentus, o ant popierinių dokumentų uždėti žymą „Dublikatas“, taip pat juos patvirtinti muitinėje, jei siunta prižiūrima muitinės. - Elektroninis važtaraštis: perduoti pranešimą „Elektroninis važtaraštis“ tiesiai vežėjui, kuriam reikia važtaraščio. Jei perduoti elektroniniu būdu negalima, būtina persiųsti spaudinius, kurie turi būti paženklinti pagal aukščiau nurodytas taisykles. - Perduoti krovinį į geležinkelio stotį, kuri yra numatyta kaip tvarkanti krovinį pakeliui arba aptarnaujanti išdavimo vietą, įforminti muitinės procedūras / išduoti krovinį, jei įmanoma, nelaukiant papildomų dokumentų.	GLV-CIM. 1 priedas, 6 punktas
Pastabos		

08 Išdavimo kliūtis

8 – 01 Nurodymų iš įgalioto atstovauti asmens gavimas

Dalykas: Pašalinti kliūtį, atsiradusią išdavimo metu, arba gauti įgalioto atstovauti asmens (siuntėjas arba gavėjas, jei pastarasis pakeitė vežimo sutartį) nurodymus.

Komentarai: Esant išdavimo kliūčiai, kai:

1. gavėjas nepriima siuntos;
2. gavėjas neapmoka išlaidų;
3. gavėjas nepasirodo;
4. su gavėju negalima susisiekti
5. siuntos kitu būdu negalima išduoti (gavėjas neapmoka važtaraščio per numatytą terminą, konfiskavimas, teismo nutartys, pažeistas krovinys ir t. t.).

Jei gavėjas apmokėjo važtaraštį, bet krovinio nepriima, išdavimo kliūties nėra.

Būtina gauti tinkamos formos rašytinius nurodymus. Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms, tokioms kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu nurodymams gauti svetainėjewww.cit-rail.org yra parengtos atsisiunčiamos formos, skirtos užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Kompetentingų, turinčių teisę tvarkyti kliūtis, atsirandančias išduodant krovinį, tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje:
www.cit-rail.org.

Laikas: Kai tik nustatoma išdavimo kliūtis.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	– Krovinį grąžina įgaliotam atstovauti asmeniui, neatliekant tolesnių veiksmų, jeigu jis to reikalavo važtaraštyje, arba iš jo gauti nurodymus. Nurodymai turi būti surašyti pagal GLV-CIM 9 priedo pavyzdį.	CIM 21 § 1 ABB-CIM 10.2 GLV-CIM 12
Pastabos		

08 Išdavimo kliūtis

08 – 02 Įgalioto atstovauti asmens nurodymų vykdymas – kitos priemonės

Dalykas: Kliūties, atsiradusios išdavimo metu, pašalinimas.

Komentarai: Nurodymai persiunčiami tinkamai surašyti. Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms tokioms, kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu nurodymams duoti svetainėje www.cit-rail.org yra parengtos atsisiunčiamos formos, skirtos užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Kompetentingų, turinčių teisę tvarkyti kliūtis, atsirandančias išduodant krovinį, tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje: www.cit-rail.org.

Laikas: Gavus nurodymus.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Įgaliotas atstovauti asmuo	– Perduoda vežėjui pagal GLV-CIM 9 priedą rašytinus nurodymus.	ABB-CIM 10.2 GLV-CIM 12
	– Tuo pat metu perduoda važtaraščio dublikatą, kuriame nurodyti nurodymai.	
	Jei gavėjas atsisako priimti krovinį, siuntėjas taip pat turi teisę duoti nurodymus net tada, kai jis negali pateikti važtaraščio dublikato.	CIM21 §3
Vežėjas	– Patikrinti, ar įgaliotas atstovauti asmuo davė nurodymus ir ar turimas važtaraščio dublikatas.	
	– Tuo atveju, kai pakeitus vežimo sutartį, krovinys turėtų būti pristatytas į vietą, esančią už nustatytos muitų teritorijos (pvz., Europos Sąjungos), ar į vietą, esančią šioje muitų teritorijoje arba atvirkščiai, būtina įsitikinti, kad kompetentinga muitinė yra davusi išankstinį sutikimą. Prireikus, jį būtina gauti. Institucijų patvirtintą sutikimą turi saugoti vežėjas.	ABB-CIM 10.4
	– Patikrinti, ar nurodymai yra įvykdomi. Jeigu taip, patvirtinti atitiktį su paaiškinimu ant važtaraščio dublikato, uždedant dienos spaudą, ir šį dokumentą grąžinti įgaliota atstovauti asmeniui. Papildyti arba įvykdyti nurodymus arba perduoti vežėjui, kuris juos gali įvykdyti. nedelsiant įvykdyti nurodymus, juos pažymint deklaracijoje, deklaraciją išsaugoti,	

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	Pakeitimus ir papildymus įrašyti į važtaraštį ir pabraukti, įrašant tokias žymas: a) 55 skiltis: Tiekimo termino pratęsimas; b) 21 skiltis: „Pakeista pagal .... (data) siuntėjo nurodymą dienos spaudas, parašas" . Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis" Apskaita ir įskaitymas: žr. **17 priedą**	GLV-CIM. 2 priedas 21 ir 55 skiltys
	Kai nėra įgalioto atstovauti asmens nurodymų, imtis tų priemonių, kurios yra palankiausios jo interesams, be to būtina laikytis teisinių nuostatų (muitinės institucijų ir t. t.): Krovinį iškrauti arba parduoti įgalioto atstovauti asmens sąskaita; vežėjui išvykstant persiųsti pardavimą įrodantį dokumentą; kai atsiranda vežimo kliūtis, po to kai gavėjas pakeitė vežimo sutartį, jam būtina apie tai pranešti. Pardavimo atveju, pelnas, atskaičiavus išlaidas už siuntą, atiduodamas disponuoti vežėjui, kuris atsiskaito su įgaliotu atstovauti asmeniu. Jei pelnas mažesnis nei išlaidos už siuntą, siuntėjas turi sumokėti skirtumą, Pakeisti ir papildyti važtaraštį.	CIM22 §§ 2–5
	Jeigu iš siuntėjo negalimi nurodymai, o kliūtis, atsiradusi krovinio išdavimo metu, negali būti pašalinta (žr. ankstesnį punktą), krovinį grąžinti siuntėjui arba, jei pagrįsta, sunaikinti siuntėjo sąskaita, be to prireikus būtina laikytis teisinių nuostatų (muitinės ir t. t.); vežėjui išvykstant pateikti krovinio sunaikinimą patvirtinantį dokumentą; jei vežimo kliūtis atsiranda po to, kai gavėjas pakeitė vežimo sutartį, jam būtina apie tai pranešti. Krovinio sunaikinimo atveju, įgaliotas atstovauti asmuo turi apmokėti siuntos išlaidas. Pakeisti ir papildyti važtaraštį.	CIM 22 § 6
	– Elektroninis važtaraštis:: Važtaraščio įrašų išsaugojimas vežėjo sistemoje ir perdavimas vežėjui, kuris turi atsiskaityti su įgaliotu atstovauti asmeniu. Prireikus šiam vežėjui parengiamas elektroninio važtaraščio spaudinys pagal GLV-CIM, 1 priedo 4 punktą.	
	– Patvirtinti įgaliotam atstovauti asmeniui, kad nurodymai įvykdyti arba nedelsiant pranešti, jeigu jų negalima įvykdyti.	
Pastabos	Jei siuntėjui, naudojant elektroninį važtaraštį buvo perduotas „Važtaraščio dublikato“ spaudinys, taikomos GLV-CIM 1 priedo , 4.1 papunkčio nuostatos.	

08 Išdavimo kliūtis

08 – 03 Išlaidų pateikimas

Tikslas: Pateikti klientui išlaidas, patirtas išdavimo metu atsiradus kliūčiai.

Komentarai: Atsakančių už išdavimo kliūties tvarkymą, tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje: www.cit-rail.org.

Laikas: Šalinant išdavimo kliūtį.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Vežėjas	Išskyrus atvejus, kai vežėjas kaltas, atsižvelgiant į pastabą apie išlaidų sumokėjimą, siuntėjui arba gavėjui pateikia apmokėti išlaidas ir surenka už - nurodymų iš įgalioto atstovauti asmens gavimą, - gautų nurodymų įvykdymą, - vežėjo negautus arba gautus pavėluotai prašomus nurodymus. Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje ir perduoti su kitu pranešimu „Elektroninis važtaraštis" Vežėjas pirmiausia gali už faktinį maršrutą nustatyti galiojančią važtos kainą.	CIM 22 § 1
Pastabos		

09 Išdavimas

9 – 01 Važtaraščio ir lydimųjų dokumentų tvarkymas

Dalykas: Važtaraščio papildymas paskutinio vežėjo duomenimis

Komentarai: Gavėją informuoti apie vežimo sutarties turinį.

Laikas: Kai tik siunta pasiekia paskirties vietą.

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
Vežėjas	– Prireikus reikalauja važtaraščio kopijos ir/arba	07 atmintinė –
	lydimųjų dokumentų ir įformina muitinės procedūras, nelaukdamas papildomų dokumentų kroviniui išduoti.	02
	- Tvarko siuntų, prižiūrimų muitinės, dokumentus, laikydamasis siuntėjo nurodymų ir galiojančių teisės aktų.	
	Tikrina, ar atitinka važtaraštyje, o prireikus pridedamoje išankstinėje apmokėjimo sąskaitoje įrašytos žymos apie išlaidas ir sumokėtas išlaidas.	
	– Papildo važtaraštį vežėjo duomenimis ir įrašo	GLV-CIM,
	išlaidas į važtaraštį, o prireikus pridedamą išankstinę apmokėjimo sąskaitą.	2 priedas, Skiltis 40 kt.
	- Elektroninis važtaraštis: Išsaugo važtaraštyje padarytus įrašus vežėjo sistemoje; išankstinės apmokėjimo sąskaitos duomenys, skirti grąžinimui gali būti įtraukti į pranešimą „Važtaraščio originalo perdavimas“. Jeigu dėl tokio pranešimo nebuvo susitarta su sutartiniu / pirmuoju vežėju, reikia parengti popierinę išankstinę apmokėjimo sąskaitą.	**GTM-CIT, 11 priedas**
	- Prireikus, informuoja gavėją apie siuntos pristatymą.	
	- Perduoda gavėjui 1-ą lapą „Važtaraščio originalas“, taip pat jam skirtus lydimuosius dokumentus. Naudojant elektroninį važtaraštį, perduodamas pranešimas „Važtaraščio originalo perdavimas“ arba „Važtaraščio originalas“ spaudinį.	CIM 17 § 1
	- Saugo lapus 2-ą „Lydraštis“ ir 3 „Muitinės lydraštis“. Siuntimas pagal supaprastintą prekių išsiuntimo geležinkeliais procedūrą 2-e lape muitinės įstaiga įrašo savo žymas, jai perduodamas 3-ias lapas. Naudojant elektroninį važtaraštį – jei nereikia atitinkamų spaudinių – duomenys archyvuojami.	
	– Siunčia atgal popierinės išankstinės apmokėjimo sąskaitos 1-ą ir 2-ą lapus 33	**GTM-CIT,**
	skiltyje. Pažymi grąžinimą važtaraščio	**11 priedas**
	52 skiltyje. Naudojant elektroninį laišką, galima įrašyti išankstinės apmokėjimo	GLV-CIM.
	į pranešimą „Važtaraščio originalo perdavimas“, skirto sutartiniam / pirmajam vežėjui.	2 priedas, 52 skiltis:

Dalyvis	Veiksmas	Nuorodos
	– Papildo popierinį išperkamojo mokesčio lydimąjį dokumentą ir siunčia jį atgal nurodytu adresu. 53 važtaraščio skiltyje įrašoma žyma apie grąžinimą. Naudojant elektroninį važtaraštį, išperkamojo mokesčio lydimojo dokumento duomenims išsiųsti atgal sutartiniam / pirmajam vežėjui galima naudoti pranešimą „Važtaraščio originalo perdavimas". Jeigu dėl to nebuvo susitarta naudojamas popierinis išperkamojo mokesčio lydimasis dokumentas.	**GTM-CIT, 12 priedas** **Atmintinė 02- 04** GLV-CIM. 2 priedas, 53 skiltis GLV-CIM. 1 priedas, 2 punktas
	– Išnagrinėja prašymus pateikti krovinio išdavimo patvirtinimą ir nedelsdamas grąžina juos prašančiam vežėjui, net kai krovinio išdavimo negalima patvirtinti. Pasitaręs su prašymą padavusiu vežėju, pradeda tyrimą, jeigu paskutinis vežėjas negali pateikti informacijos apie siuntos buvimo vietą.	**Atmintinė 07- 01**
Pastabos		

09 Išdavimas

CIM 17 §§ 1 ir 2

09 – 02 Krovinio perdavimas

Dalykas: Krovinio perdavimas gavėjui.

Komentarai: Krovinys turi būti išduotas važtaraštyje numatytoje vietoje. Pagal išdavimo vietoje galiojančius teisės aktus įvykęs

krovinio perdavimas muitinės ir administravimo institucijoms jų perdavimo ir sandėliavimo patalpose, jeigu krovinių nesirūpina vežėjas.

Krovinio sandėliavimas pas vežėją arba jo pristatymas pas ekspeditorių arba viešajame sandėlyje prilyginamas išdavimui gavėjui.

ABB-CIM 11.2

- Krovinys laikomas pristatytu, kai vežėjas perdavė jas gavėjui sutartoje vietoje ir sutartu laiku.

- Jei kitaip nesutarta, gavėjas yra atsakingas už krovinio iškrovimą.

ABB-CIM 6.1

Laikas: Iš karto gavus krovinį arba su gavėju sutartu laiku.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Vežėjas	- Prieš išduodant krovinį įsitikina, kad laikomasi muitinės taisyklių. - Krovinį išduoda sutartu laiku sutartoje vietoje. – Patikrina visų ant vagono ir UTI esančių plombų būklę. Taikant kai plombų nėra arba jos pažeistos, žr. **2 priedą –** Plombų pažeidimai, dalis „Išdavimo vieta – išduodant krovinį“. - Kai plombos, kurias išvykstant uždėjo pats vežėjas, neatitinka UIC atmintinės 426 A priedo, apie tai informuojamas vežėjas, paėmęs vežti krovinį iš išvykimo stoties, o papildomai sutartinis vežėjas, jeigu jis nesutampa su krovinį paėmusiu vežti vežėju (taip pat žr. **2 priedą** – Plombų pažeidimai, dalis „Krovinio išdavimo vieta – išduodant krovinį“ ir **3 priedą** – Kontaktinių partnerių, atsakingų už plombavimą, adresai). - Jei išduodant krovinį aptinkamas **2 priede** nenurodytas plombos pažeidimas, būtina elgtis taip, lyg plombų trūktų, esant galimybei dokumentuoti nufotografuojant, apie tai pranešti vežėjo kontaktiniam asmeniui išvykstant (žr. **3 priedą** – Kontaktinių partnerių, atsakingų už plombavimą, adresai). – nustatyti galimus pažeidimus.	UIC atmintinę, 426 **Atmintinės 06-01 ir 06- 02**
Gavėjas	Gavimas patvirtinamas popierinio važtaraščio / elektroninio važtaraščio spaudinio 61 skiltyje arba kita sutarta forma. Elektroninis važtaraštis: Pranešimas „Krovinio išdavimo patvirtinimas"	GLV-CIM, 2 priedas, 61 skiltisGLV-CIM. 1 priedas, 2 punktas
Pastabos		

09 Išdavimas

09 – 03 Išlaidų pateikimas

Dalykas: Su vežimo sutartimi susijusių reikalavimų nustatymas. *CIM 17 §6*

Komentarai: Jeigu krovinys yra išduotas gavėjui iš anksto nenustačius išperkamojo mokesčio, taikomo kroviniui, tai vežėjas turi siuntėjui atlyginti žalą, siekiančią išperkamojo mokesčio sumą, su sąlyga, kad šis kreipsis į gavėją su atgręžtiniu reikalavimu kompensuoti žalą.

Laikas: Išduodant krovinį

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Vežėjas	Išlaidų priskaitymas gavėjo sąskaita. Jei yra abejonių dėl gavėjo ar siuntėjo mokumo, o siuntėjas jam tenkančių išlaidų nesumokėjo iš anksto, krovinį galima išduoti tik tada, kai yra apmokėti visi su vežimo sutartimi susiję reikalavimai.	*CIM 17 § 1*
Pastabos		

09 Išdavimas

09 – 04 Transportavimo priemonių grąžinimas

Dalykas: Tuščių transportavimo priemonių perėmimas iš paskutinio maršruto su kroviniu gavėjo.

Komentarai: Tuščioms transportavimo priemonėms, kurios yra lydimos važtaraščio, taikomos GLV-CIM ir šio žinyno nuostatos.
Tuščioms transportavimo priemonėms, kurios yra lydimos vagono važtaraščio, taikomos GLV-CUV nuostatos.

Laikas: Pabaigus iškrauti krovinį.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Gavėjas	– Grąžina tuščias transportavimo priemones, jei dėl to sutarta su vežėju. Su sąlyga, jog bus laikomasi privalomųjų įstatymų nuostatų (RID ir kt.) sąlygų ar specialiųjų susitarimų, transportavimo priemonės grąžinimą reglamentuoja vežėjo taisyklės. Gavėjas, pirmiausia, privalo grąžinti jam naudotis suteiktas transportavimo priemones pakankamai švarias.	ABB-CIM 6.3 GLV-CIM 13
Vežėjas	- Patikrina iškrovimo terminą. - Patikrina transportavimo priemonės būklę. - Dokumentuoja atsirandančius pažeidimus, trūkstamas dalis ir t. t. - Transportavimo priemones vėl panaudoti arba vežti. - Neišvalytoms tuščioms pakavimo priemonėms, kuriose yra pavojingų krovinių likučių ir kurios yra be važtaraščio arba vagono važtaraščio, taikomos šios grąžinimo nuostatos: Vežėjas papildo rašytinę deklaraciją pagal GLV-CIM 13 punktą šiais duomenimis: 4 skiltis Pakavimo priemonės laikytojas 10 skiltis Tuščiosios ridos tikslinė geležinkelio stotis 50 skiltis Maršrutas 56 skiltis Pakavimo priemonės priėmimo vieta ir data 58 skiltis Įmonės kodas, prireikus, pavadinimas ir vežėjo visas adresas išvykimo vietoje. Važtos mokesčių apskaičiavimo lentelės turi būti perbrauktos. Rašytinės deklaracijos kopija lieka vežėjui; originalas pridedamas prie pakavimo priemonių į tuščiosios ridos paskirties stoties ir saugomas ten vežėjo.	GLV-CIM 13. RID
Pastabos	Jei tai leistina numatomam vežimui, neišvalytos pakavimo priemonės, kuriose yra pavojingų krovinių likučių, gali būti vežamos remiantis elektroniniais duomenimis vietoje rašytinės deklaracijos. Būtina suderinti atskiras detales.	

09 Išdavimas

09 – 05 Išdavimo patvirtinimas

Dalykas: Siuntos išdavimo patvirtinimas gavus prašymą.

Komentarai: Gaunamas tinkamai surašyta krovinio išdavimo patvirtinimas.
Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms tokioms, kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu krovinio išdavimo pažymai gauti svetainėje www.cit-rail.org yra parengtos atsisiunčiamos formos, skirtos užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.
Atsakingų už vežimo kliūčių tvarkymą tarnybų sąrašas nurodytas CIT svetainėje: www.cit-rail.org.
Jei siuntėjas prašymą padavė jau išduodant siuntą, tai prašymas išduoti krovinio išdavimo patvirtinimą pridedamas prie važtaraščio.

Laikas: Išdavus krovinį

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Siuntėjas	Reikalauja iš sutartinio / pirmojo vežėjo patvirtinti, kad krovinys išduotas gavėjui.	
Sutartinis / pirmasis Vežėjas	Išsiunčia paklausimą dėl krovinio išdavimo patvirtinimo krovinį priimančiai (gaunančiai) geležinkelio stočiai arba centriniam vežėjo krovinius išduodančiam biurui, naudodamas formą „Krovinio išdavimo patvirtinimas“. Vežėjų tarnybų sąrašas nurodytas internetinėje svetainėje: Informuoja siuntėją apie paklausimo dėl kovinio išdavimo patvirtinimo rezultatus.	**GTM-CIT, 24 priedas** www.cit-rail.org
Vežėjas, išduodant krovinį	Išnagrinėja prašymą dėl krovinio išdavimo patvirtinimo ir nedelsdamas grąžina juos prašančiam vežėjui, net kai krovinio išdavimo negalima patvirtinti. Pasitaręs su paklausimą pateikusiu vežėju, inicijuoja tyrimą, jei siuntos buvimo vieta yra nežinoma.	**Atmintinė09-01 GTM-CIT, 24 priedas** **Atmintinė 07-01**
Pastabos		

10 Skundų nagrinėjimas

10-01 Išlaidų grąžinimas

CIM 44 § 3

Dalykas: Priskaičiuotų išlaidų apmokėjimas arba sąskaitos-faktūros ištaisymas.

CIM48

Komentaras: Tokią teisę turi tas, kuris apmokėjo išlaidas.

Laikas: Paprastai vieneri metai nuo dienos, nuo kurios galima pasinaudoti turima teise.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Įgaliotas asmuo	- Pateikia rašytinį skundą vežėjui, kuriam yra sumokėti pinigai arba tam, kurio naudai jie buvo sumokėti. - Prie prašymo prideda reikalingus dokumentus.	CIM 43 ir 45 §3 ABB-CIM 12
Vežėjas	– išnagrinėja skundą. – pažymi skundą važtaraštyje. Kai įgaliotam asmeniui buvo pateikta „Važtaraščio dublikato“ kopija, naudojant elektroninį važtaraštį, arba „Važtaraščio originalas“, taikomos GLV-CIM nuostatos. 1 priedas 4.1 papunktis	AIM 4
Pastabos		

10 Skundų nagrinėjimas

CIM 44 § 1

10-02 Kompensacijos

Dalykas: Kompensacijos už žalą (praradimą, pažeidimą arba tiekimo termino viršijimą) gavimas.

CIM 47 §§ 1 ir 2

Komentarai: Siuntėjas iki tam tikro laiko turi teisę pateikti skundą, kol gavėjas apmokės važtaraštį, priims krovinį arba į jį pareikš pagal CIM 17 straipsnio 3 § arba 18 straipsnio 3 § jam priklausančias teises. Nuo tada teisę pareikšti skundą turi gavėjas.

CIM 47 § 2 c)

Laikas: Praradimo arba pažeidimo nustatymas: Vėliausiai gavėjui priimant krovinį arba vėliausia per 7 dienas po krovinio priėmimo einančias dienas dėl iš išorės nepastebimų pažeidimų.

CIM 48

– skundo pateikimas (principai):
Tiekimo termino viršijimas: vėliausiai 60 dienų po to, kai gavėjas priima krovinį,
Praradimas arba pažeidimas Paprastai vieneri metai nuo krovinio išdavimo.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Įgaliotas asmuo	- Pateikia rašytinį skundą pirmajam arba paskutiniam vežėjui arba tam, kuriam vežant krovinį tam tikrą dalį maršruto, atsirado žala. - Prie prašymo prideda reikalingus dokumentus.	CIM 43 ir 45 § 1 ABB-CIM 12
Vežėjas	- Išnagrinėja skundą. - Pažymi skundą važtaraštyje. Kai įgaliotam asmeniui buvo pateikta „Važtaraščio dublikato“ kopija, naudojant elektroninį važtaraštį, arba „Važtaraščio originalas“, taikomos GLV-CIM nuostatos. 1 priedas 4.1 papunktis	CIM, skyrius III AIM 3
Pastabos	Kompensacijos skaičiavimo pavyzdys, kai pažeistas krovinys (žr. CIM 32 straipsnį): Krovinio vertė perėmimo vietoje ir perėmimo dieną 1 000 EUR (CIM 32 str., § 1) Vežimo kaina, muitai ir kitos susijusios su vežimu 100 EUR sumokėtos sumos (CIM 32 str., § 4) Vertės sumažėjimas paskirties vietoje procentais – 40 %.	
	Kompensacijos apskaičiavimas: - Sumažinta vertė: 40 % nuo 1'000 EUR – 400 EUR - Važtos kainos, muitų ir t. t. grąžinimas: 40 % nuo 100 EUR – 40 EUR Mokėtina kompensacija – 440 EUR	

11 Prieskaitos

Dalykas: Išlaidų, susijusių su vežimu kito vežėjo sąskaita, priskaitymas, kad jas būtų galima pateikti klientui.

Komentarai: Priskaityti išlaidas, iš anksto negavus susijusio vežėjo pritarimo, neleidžiama, išskyrus išlaidų pagal GLV-CIM 3 priedo 76 ir 77 kodus priskaičiavimą.

Laikas: Kai suma turi būti priskaičiuota kitam vežėjui

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Išlaidas priskaitantis vežėjas	– Priskaito išlaidas, naudodamas važtaraščio pavyzdį pagal GLV-CIM 4 priedo pavyzdį. Priskaitoma suma tvarkoma kaip išperkamasis mokestis. Priskaitymas tvarkomas kaip įprastos siuntos.	GLV-CIM. 4 priedas
Komentarai	Naudojamos tokios važtaraščio skiltys: 1 Priskaitymą atliekančios tarnybos adresas 4 Priskaitymo gavėjo adresas 9 Priskaitymo priedai 10 Vežėjo, kuris yra priskaitymo gavėjas, tarnybos pavadinimas, 16 Priskaitymo data (diena, mėnuo, valanda) 21 Priskaitymo pagrindas, prireikus nurodomas siuntos, su kuria susijęs priskaitymas, identifikavimo numeris 26 Priskaitymo suma ir valiutos kodas 58 Priskaitančio vežėjo pavadinimas ir adresas 62 Priskaitymo identifikavimo numeris (šalies ir geležinkelio stoties kodas, vežėjo kodas ir siuntos numeris). Ant 2-o (lydraščio) ir 5-o (važtaraščio šaknelės) lapų priklijuojamas kontrolinis lipdukas. Jei siunta identifikuojama naudojant kompiuterį, kontrolinių lipdukų atsisakoma. Važtos mokesčių apskaičiavimo lentelė A: Šioje važtos mokesčių apskaičiavimo lentelėje įrašomos sumos vežėjo naudai, jeigu jos dar nėra įtrauktos į priskaitymą: 70 Tarptautiniai išlaidas priskaitančių ir padengiančių vežėjų ir geležinkelių stočių kodai 73 Valiutų kodai 79 Išlaidų su atskiromis sumomis pavadinimas 85 Bendra išlaidų suma, mokama gavėjo 89 85 skiltyje nurodytos sumos perkėlimas	
Išlaidas apmokantis Vežėjas	- Priskaitymo įskaitymas - Priskaitymo papildymas, papildomos važtaraščio skiltys: 59 Priskaitymą įskaitančio vežėjo pavadinimas ir adresas; jis gali įrašyti gavimo numerį 80 Priskaitymo sumos perkėlimas (27 skiltis priekiniame puslapyje) 86 Perskaičiavimo kursas (priskaitoma suma) 90 Priskaitoma suma apskaitos valiuta 86 Perskaičiavimo kursas (važtos mokesčio skaičiavimo lentelė A) 90 Iš viso važtos mokesčio skaičiavimo lentelėje A apskaitos valiuta 94 Iš priskaitymo gavėjo išskaičiuojama suma - Iš priskaitymo gavėjo gaunamos išlaidos.	
Pastabos	Vežėjai gali susitarti priskaitymams naudoti elektroninę sistemą ir jos pranešimus.	

12 Pranešimas apie pakeitimus

Dalykas: Pakeitimų, kurie turi būti ar buvo įrašyti į važtaraštį arba išankstinę apmokėjimo sąskaitą, nurodymas.

Komentarai: Kai važtos mokestis neteisingai apskaičiuotas, taisytinos tik klaidos didesnės kaip 30 EUR. Jei tos pačios klaidos yra susijusios su keliomis panašiomis siuntomis, kurios nuo perduotos to paties siuntėjo arba adresuotos tam pačiam gavėjui, klaidas taip pat reikia ištaisyti, jei jų bendra suma viršija 30 EUR.

Laikas: Kai tik turi būti pakeistas važtaraštis arba išankstinė apmokėjimo sąskaita.

<table>
<tr><th>Dalyvis</th><th colspan="4">Veiksmas</th></tr>
<tr><td>Vežėjas, rengia pranešimą apie pakeitimus</td><td colspan="4">Toliau nurodytais atvejais parengiamas pranešimas apie pakeitimus pagal 22 priedo pavyzdį:</td></tr>
<tr><td></td><td>Atvejis</td><td>Rengėjas</td><td>Gavėjas</td><td>Aprašymas</td></tr>
<tr><td></td><td>a)</td><td>Pirmasis vežėjas perimantis krovinį arba
Vežantis pakeliui vežėjas</td><td>Paskutinysis vežėjas</td><td>Pakeitimas jau išsiųsto krovinio važtaraštyje</td></tr>
<tr><td></td><td>b)</td><td>Pirmasis vežėjas perimantis krovinį</td><td>Paskutinysis vežėjas</td><td>Išankstinėje apmokėjimo sąskaitoje, kurią grąžino pakeliui vežantis vežėjas arba paskutinysis vežėjas, nustatytos klaidos</td></tr>
<tr><td></td><td>c)</td><td>Vežantis pakeliui vežėjas</td><td>Pirmasis vežėjas, kuris perima krovinį</td><td>Maršruto, vežėjų grandinės (žr. važtaraščio 57 skiltį) arba krovinio išdavimo vietos keitimas</td></tr>
<tr><td></td><td>d)</td><td>Paskutinysis vežėjas</td><td>Pirmasis vežėjas, kuris perima krovinį</td><td>Už kiekvieną nustatytą pažeidimą, pvz., kai
- turi būti pakeistas maršrutas arba krovinio išdavimo vieta,
- buvo pakeistas išperkamasis mokestis
perimta suma per klaidą buvo naudojama kaip pervesta arba
turi būti pakeista masė, krovinio pavadinimas arba važtos mokestis</td></tr>
<tr><td></td><td>e)</td><td>Vežantis pakeliui vežėjas arba paskutinis vežėjas</td><td>Pirmasis vežėjas, kuris perima krovinį</td><td>Pataisymams, atsiradusiems dėl vežimo sutarties pakeitimo (žr. 17 priedą),</td></tr>
<tr><td>Vežėjas, kuris gauna pranešimą apie pakeitimus</td><td colspan="4">Tvarko pranešimą apie pakeitimus ir jį grąžina pranešimą parengusiam vežėjui neatsižvelgiant į tai, ar pakeitimas pripažįstamas ar ne.
- Pripažintas pranešimas apie pakeitimus: atitinkamai ištaisyti įrašus Elektroninis Važtaraštis: Išsaugoja važtaraščio įrašus vežėjo sistemoje. Nepripažintas pranešimas apie
- pakeitimus: Sprendimą pagrįsti.</td></tr>
<tr><td>Pastabos</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

13 Uždelsti kroviniai

MM 6.1

Dalykas: Krovinio vežimo užtikrinimas iki jo išdavimo vietos arba iki geležinkelio stoties, įforminančios muitinės procedūras

Komentarai: Uždelstais kroviniais laikomi:

- Kroviniai, kurie ar dalis kurių dėl apsirikimo buvo nuvežti kitu nei numatytas maršrutas. Kroviniai, kurie buvo išvežti iš geležinkelio stoties, kuri aptarnauja krovinių išdavimo punktą, taip pat laikytini uždelstais.
- Kroviniai, kurie ar dalis kurių buvo perimti vieno ar kelių vežėjų, nenurodytų važtaraštyje ir / arba nedalyvaujančių bendradarbiavimo sutartyje.
- Jeigu kroviniai dėl vežimo kliūties nukreipiami aplinkkeliu ar perimami kito vežėjo, nėra laikytini uždelstais.

Laikas: Kai tik nustatomas uždelsimas

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Vežėjas, kuris perėmė krovinį ir nustatė uždelsimą	Nedelsdamas ir greičiausiu būdu praneša apie uždelsimą sutartiniam vežėjui ir visiems važtaraštyje nurodytiems, krovinį gabenantiems vežėjams. - Jeigu tolimesniame vežime dalyvauja tik nuo pat vežimo pradžios važtaraštyje nurodyti vežėjai: imtis reikalingų veiksmų, užtikrinant, kad krovinys būtų pristatytas iki išdavimo vietos arba į važtaraštyje nurodytą geležinkelio stotį, įforminančią muitinės procedūras, arba muitinės nustatytą geležinkelio stotį. –Jeigu tolimesniame vežime dalyvauja vežėjai, kurie nebuvo nuo pat vežimo pradžios nurodyti važtaraštyje: Laikosi sutartinio vežėjo nurodymų. Pastarasis per 48 valandas privalo pateikti savo nurodymus, suderinęs su kitais vežėjais, nuo pat pradžių važtaraštyje nurodytais paeiliui krovinį vežančiais vežėjais. Jei nurodymai negaunami per šį terminą, vežėjas, nustatęs vėlavimą, siuntą nukreipia toliau iki pat išdavimo vietos arba iki stoties, įforminančios muitinės procedūras, arba iki muitinės įstaigos nurodytos geležinkelio stoties. aidos Kliento mokamos išlaidos dėl uždelsto krovinio nesikeičia. Išlaidos, atsiradusios dėl krovinio uždelsimo, neįrašomos į važtaraštį. . Tarifo kodo 9996.00 (arba bendradarbiavimo sutartyje numatyto kodo) įrašai kitoje laisvoje važtos mokesčių skaičiavimo lentelėje, taip pat ruožas ir vežėjai, kurie perėmė vežti krovinį nuo jo uždelsimo pradžios iki išdavimo vietos. Elektroninis važtaraštis: Išsaugoti į važtaraštį įtraukiamas išlaidas vežėjo sistemoje ir perduoti su pranešimu „Elektroninis važtaraštis"	AIM 6.2 AIM6.3 AIM 6.4
Vežėjas, kuris uždelsė krovinio vežimą	imasi visų būtinų priemonių, kad išvengtų tokių atvejų pasikartojimo.	AIM 6.2
Pastabos		

14 Eismo apribojimai

Dalykas: Kitų vežėjų informavimas, kai siūlomos paslaugos apribojamos laikinojo pobūdžio įvykių.

Komentarai:

Laikas: Jei įmanoma keturios dienos prieš eismo apribojimo įsigaliojimą. Iš karto po to, kai atšaukiamas eismo apribojimas.

Dalyvis	**Veiksmas**	**Nuorodos**
Vežėjas, kurio vežimo kelyje apribojamas eismas	- Praneša kitiems suinteresuotiesiems vežėjams apie eismo apribojimą – žr. **25 priedo 1, 3, 4, 5 ir 8 punktus.** - Praneša kitiems suinteresuotiesiems vežėjams apie eismo apribojimo atšaukimą – žr. **25 priedo 4, 6 ir 8 punktus.** - Informuoja savo klientus. - Parengia metinę toliau galiojančių eismo apribojimų apžvalgą ir pateikia suinteresuotiesiems vežėjams – žr. **25 priedo 7 ir 8 punktus.**	ABB-CIM 3.2 ABB-CIM 3.2
Vežėjas, gavęs informaciją apie eismo apribojimą	– Informuoja savo klientus.	ABB-CIM 3.2
Pastabos		

C. Baigiamosios ir pereinamojo laikotarpio nuostatos

7 Įsigaliojimas

Šis žinynas įsigalioja 2017 m. sausio 1 d.

8 Pereinamojo laikotarpio nuostatos

Vežimo sutartys, sudarytos iki 2017 m. sausio 1 d. vadovaujantis CIM Vienodosiomis teisės nuostatomis, lieka galioti ir toliu vykdomos pagal Vienodąsias teisės nuostatas, galiojusias iki sutarčių pasirašymo dienos.

1 priedas

Atmintinės 02-01 + 05-01

Plombų naudojimo tvarka

Žr. kontrolinius lapus www.cit-rail.org/.

2 priedas
Atmintinės 02-01 + 02-02 + 03-02 + 05-01 + 09-02

Pažeidimai, susiję su plombomis

Perėmimo vieta,– perimant krovinį vežti[2)]						
Pažeidimas	**Siuntėjo elgesys**	**Veiksmai**	**Atliekamas veiksmas**			**Dokumentai**
			Vežėjas / vykdantysis vežėjas[11]	**Siuntėjas**	**Muitinė**	
	Priemonės, kai plombų nėra arba jos pažeistos – taikoma visoms tarptautinio vežimo siuntoms					
Trūkstamos arba pažeistos plombos		Kreiptis su pašymu į siuntėją, iš naujo užplombuoti ir važtaraštyje ištaisyti duomenis	X			
		Uždėti plombas ir važtaraštyje ištaisyti duomenis		X		21 skiltis (CIM važtaraštis) / 20 skiltis (CIM/SMGS važtaraštis)
	Siuntėjas nepasiekiamas / Siuntėjas neplombuoja	Patikrinti turinį [3)]	X			
		Surašyti komercinį aktą [3)]	X			54 skiltis (CIM važtaraštis) / 62 skiltis (CIM/SMGS važtaraštis)
		Plombuoti	X[6)]			
		Važtaraštyje ištaisyti duomenis	X			56 skiltis (CIM važtaraštis) / 64 skiltis (CIM/SMGS važtaraštis)
	Priemonės, kai plombų nėra arba jos pažeistos – taikoma tik muitinės prižiūrimoms siuntoms					
	a) Įprastinė tranzito procedūra (NCTS) / tik tuo atveju, jei tranzito procedūroje, naudojant plombas, užtikrinamas identifikavimas. Kai identifikavimas užtikrinamas kitais būdais, žr. Procedūra, taikoma visoms siuntoms					
		Informuoti siuntėją	X			
		Informuoti muitinę		X		
		Plombuoti			X	
		Siuntos lydimuosiuose dokumentuose ištaisyti duomenis			X	Žyma siuntos lydimuosiuose dokumentuose
	Siuntėjas nepasiekiamas / Siuntėjas neplombuoja	Atsisakyti priimti siuntą	X			
	b) Supaprastinta prekių išsiuntimo geležinkeliais procedūra					
	Jokių papildomų priemonių					
Neteisingi plombų duomenys važtaraštyje	**Priemonės, kai plombų duomenys neteisingi – taikoma visoms tarptautinio vežimo siuntoms**					
		Kreiptis su pašymu į siuntėją, važtaraštyje ištaisyti duomenis	X			
		Važtaraštyje ištaisyti duomenis		X		21 skiltis (CIM važtaraštis) / 20 skiltis (CIM/SMGS važtaraštis)
	Siuntėjas nepasiekiamas	Važtaraštyje ištaisyti duomenis	X			21/ 56 skiltis (CIM važtaraštis) / 20 / 64 skiltis (CIM/SMGS važtaraštis)

Kelyje - tarp krovinio priėmimo ir išdavimo						
Pažeidimas		**Veiksmai**	**Atliekamas veiksmas**			**Dokumentai**
			Vežėjas / vykdantysis vežėjas[1)]	**Siuntėjas**	**Muitinė**	
	Priemonės, kai plombų nėra arba jos pažeistos – taikoma visoms tarptautinio vežimo siuntoms					
Trūkstamos arba pažeistos plombos		Patikrinti turinį [3)]	X			
		Surašyti komercinį aktą [3)]	X			54 skiltis (CIM važtaraštis) / 62 skiltis (CIM/SMGS važtaraštis)
		Plombuoti	X[6)]			
		Važtaraštyje ištaisyti duomenis	X			56 skiltis (CIM važtaraštis) / 64 skiltis (CIM/SMGS važtaraštis)
	Priemonės, kai plombų nėra arba jos pažeistos – taikoma tik muitinės prižiūrimoms siuntoms					
	a) Įprastinė tranzito procedūra (NCTS) / tik tuo atveju, jei tranzito procedūroje, naudojant plombas, užtikrinamas identifikavimas. Kai identifikavimas užtikrinamas kitomis priemonėmis, žr. Procedūra, taikoma visoms siuntoms.					
		Informuoti muitinę	X			
		Patikrinti turinį			X	Žyma siuntos lydimuosiuose dokumentuose
		Plombuoti			X	
		Siuntos lydimuosiuose dokumentuose ištaisyti duomenis			X	Žyma siuntos lydimuosiuose dokumentuose
	b) Supaprastinta prekių išsiuntimo geležinkeliais procedūra (vgVV)					
		Informuoti muitinę	X			
		Patikrinti turinį	X[5>]		X	Žyma 99 skiltyje (CIM važtaraštis) **/** 26 skiltyje (CIM/SMGS (važtaraštis)
Plombos neatitinka UIC 426[7)]	**Priemonės, kai plombos neatitinka reikalavimų – taikoma visoms tarptautinio vežimo siuntoms**					
		Informuoti vežėją išvykstant [4)]	X			

Krovinio išdavimo vieta,– išduodant krovinį						
Pažeidimas		**Veiksmai**	**Atliekamas veiksmas**			**Dokumentai**
			Vežėjas / Vykdantysis vežėjas[1]*	**Siuntėjas**	**Muitinė**	
	Priemonės, kai plombų nėra arba jos pažeistos – taikoma visoms tarptautinio vežimo siuntoms					
Plombų nėra arba jos pažeistos		Patikrinti turinį [3)]	X			
		Surašyti komercinį aktą [3)]	X			54 skiltis (CIM važtaraštis) / 62 skiltis (CIM/SMGS važtaraštis)
		Plombavimas (mišriajame vežime su tęsiniu)	X[6)]			
		Važtaraštyje ištaisyti duomenis	X			Žyma 56 skiltyje (CIM važtaraštis) / 64 skiltyje (CIM/SMGS (važtaraštis)
	papildomos priemonės, kai plombų nėra arba jos pažeistos – taikoma tik muitinės prižiūrimoms siuntoms					
	a) Įprastinė tranzito procedūra (NCTS) / tik tuo atveju, jei tranzito procedūroje, naudojant plombas, užtikrinamas identifikavimas. Kai identifikavimas užtikrinamas kitomis priemonėmis, žr. Procedūra, taikoma visoms siuntoms.					
		Informuoti muitinę	X			
		Patikrinti turinį			X	Žyma siuntos lydimuosiuose dokumentuose
		Plombuoti			X	
		Siuntos lydimuosiuose dokumentuose ištaisyti duomenis			X	Žyma siuntos lydimuosiuose dokumentuose
	b) Supaprastinta prekių išsiuntimo geležinkeliais procedūra (vgVV)					
		Informuoti muitinę	X			
		Patikrinti turinį	X[5>]		X	Žyma 99 skiltyje (CIM važtaraštis) / 26 skiltyje (CIM/SMGS (važtaraštis)
Plombos ne atitinka UIC 426 reikalavimų [7)]	**Priemonės, kai plombos neatitinka reikalavimų – taikoma visoms tarptautinio vežimo siuntoms**					
		Informuoti vežėją išvykstant [4)]	X			

1)	Esant atitinkamoms vežėjo instrukcijoms
2)	Taikoma tik tada, kai plombuoja siuntėjas
3)	Esant papildomiems pažeidimų (tokių kaip vagystė, neteisėtas pakrovimas, praradimas, sugadinimas) požymiams
4)	Papildomai sutartinis vežėjas, jeigu jis nėra vežėjas, paėmęs krovinį išvykimo stotyje.
5)	Vežėjas, dalyvaujant muitinės atstovui (arba jos vardu)
6)	Įprastinės tranzito procedūros (NCTS) siuntas plombuoja muitinės atstovai
7)	Taikoma tik vežėjo uždėtoms plomboms

3 priedas
Atmintinės 03-02 + 05-01 + 09-02

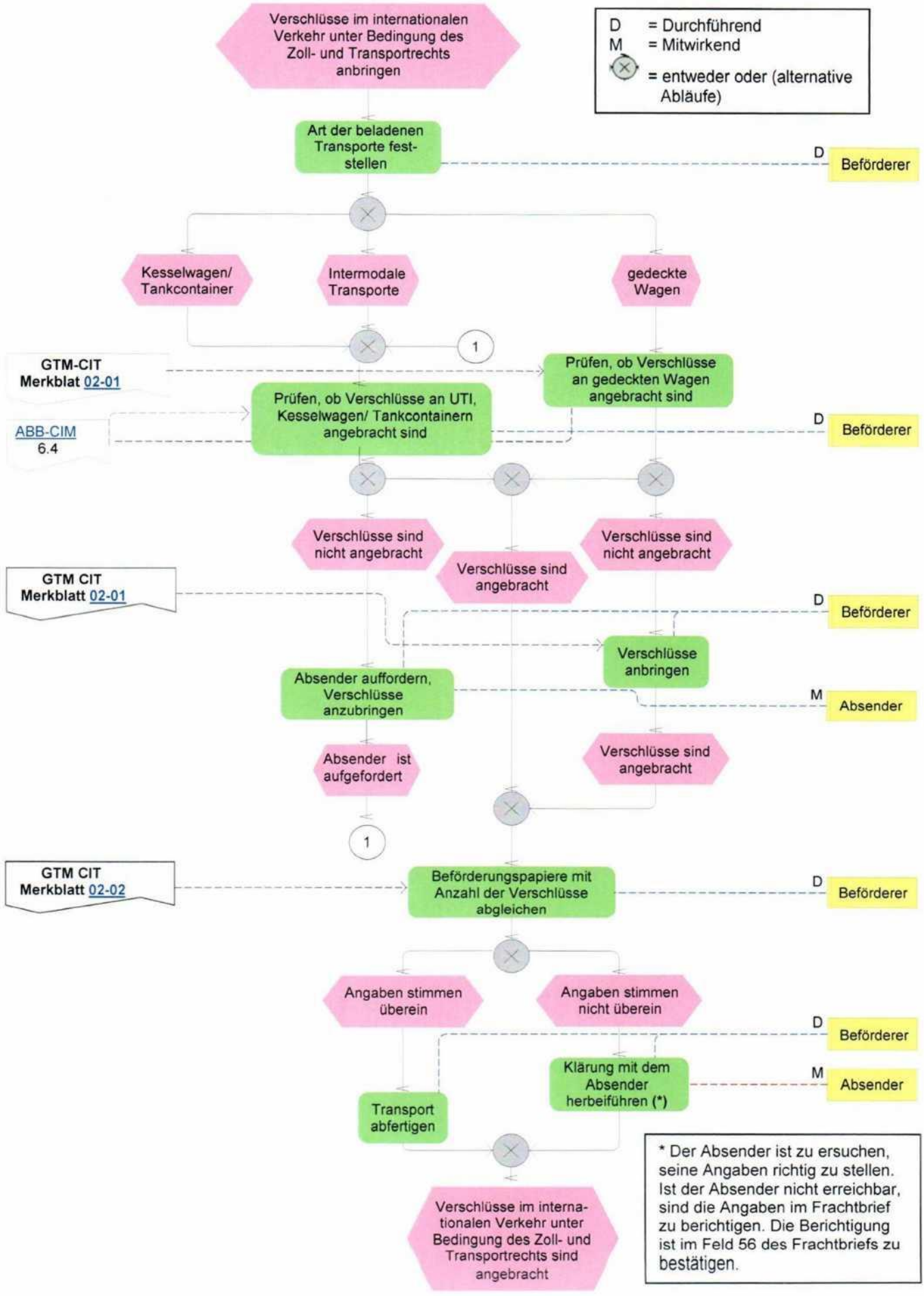
Kontaktinių asmenų, atsakingų už plombavimą, adresai

Šių adresų sąrašas nurodytas CIT svetainėje: www.cit-rail.org.

4 priedas
Atmintinės 02-01 + 02-02

Tarptautinio susisiekimo vagonų plombavimo schema

Pastaba: toliau parodyta diagrama yra tik pavyzdinė


Verschlüsse im internationalen Verkehr unter Bedingung des Zoll- und Transportrechts anbringen
D = Durchführend
M = Mitwirkend
= entweder oder (alternative Abläufe)
Art der beladenen Transporte feststellen
D
Beförderer
Kesselwagen/ Tankcontainer
Intermodale Transporte
gedeckte Wagen
1
GTM-CIT Merkblat 02-01
Prüfen, ob Verschlüsse an gedeckten Wagen angebracht sind
Prüfen, ob Verschlüsse an UTI, Kesselwagen/ Tankcontainern angebracht sind
ABB-CIM 6.4
D
Beförderer
Verschlüsse sind nicht angebracht
Verschlüsse sind angebracht
Verschlüsse sind nicht angebracht
GTM CIT Merkblatt 02-01
D
Beförderer
Verschlüsse anbringen
Absender auffordern, Verschlüsse anzubringen
M
Absender
Absender ist aufgefordert
Verschlüsse sind angebracht
1
GTM CIT Merkblatt 02-02
Beförderungspapiere mit Anzahl der Verschlüsse abgleichen
D
Beförderer
Angaben stimmen überein
Angaben stimmen nicht überein
D
Beförderer
Klärung mit dem Absender herbeiführen (*)
M
Absender
Transport abfertigen
Verschlüsse im internationalen Verkehr unter Bedingung des Zoll- und Transportrechts sind angebracht
* Der Absender ist zu ersuchen, seine Angaben richtig zu stellen. Ist der Absender nicht erreichbar, sind die Angaben im Frachtbrief zu berichtigen. Die Berichtigung ist im Feld 56 des Frachtbriefs zu bestätigen.

Rezervuota

7a priedas
4.2 papunktis

Elektroninio keitimosi važtaraščio duomenimis sutarties taikymo tvarka (EDI sutarties taikymo tvarka)

Įvadas

Šiame taikymo tvarkos apraše pateikiamos standartinių sąlygų rekomendacijos ir komentarai, susiję su EDI sutarties rengimu (Elektroninio keitimosi važtaraščio duomenimis sutartis, skirta tarptautiniam krovinių vežimui geležinkeliais).

Sutarties taikymo tvarką galima naudoti tiek kliento-vežėjo, tiek vežėjų tarpusavio santykiuose.

Standartinės sąlygos	Komentarai
1 Galiojimo sritis	
1.1 Elektroniniai dokumentai ir transporto pranešimai	EDI sutarties šalys nustato, kokie elektroniniai dokumentai (elektroninis važtaraštis) ir koks (-ie) transporto pranešimas (-ai) (-os) įtraukiami į sutartį. Šalys į EDI sutarties nuostatus gali aiškiai įtraukti kitus elektroninius pranešimus, o ne važtaraštį, pvz., nurodymą, užduotį, išlygą ir skundą ir t.t.
1.2 Elektroninius duomenys saugantys ir tvarkantys asmenys	Sutartinis vežėjas sudaro EDI sutartį su klientu. Be to jis EDI sutartį sudaro ir su visais vežėjais, vykdančiais krovinio vežimo sutartį. Sutartinis vežėjas privalo užtikrinti, kad visos važtaraštį tvarkančios šalys, būtų pasirašę tą patį EDI sutarties tipą. EDI sutarčių tekstai neprivalo būti identiški, bet esminiai punktai turi būti susiję su bendraisiais reikalavimais.
2 Sąvokų apibrėžtys Šioje sutartyje vartojamos tokios sąvokos:	šalys gali numatyti ir kitas sąvokas.
2.1 Važtaraštis Elektroniniai duomenų įrašai arba popierinis dokumentas, kuriais / kuriuo remiasi krovinio vežimo sutartis pagal CIM 6-ą straipsnį.	

Standartinės sąlygos	Komentarai
2.2 Elektroninis važtaraštis Elektroniniu būdu išsaugoti duomenų įrašai, perteikiantys važtaraščio esmę. **2.3 Elektroninio važtaraščio spaudinys** Popieriuje išspausdinti elektroninio važtaraščio duomenys. **2.4 Popierinis važtaraštis** Popierinis dokumentas, perteikiantis važtaraščio esmę. **2.5 Mišrioji sistema** Vienos ir tos pačios siuntos važtaraščio esmės perteikimas, nuosekliai naudojant šias duomenų laikmenas: Popierinis važtaraštis, elektroninis važtaraštis, spaudinys, kuris naudojamas kaip popierinis važtaraštis. **2.6 EDI** Elektroninis keitimasis duomenimis tarp informacinių sistemų EDI pranešimų pavidalu. **2.7 EDI pranešimas** Duomenų rinkinys, kuris yra struktūruotas pagal leidžiamą standartą ir perteiktas tokia forma, kurią galima skaityti tiek elektroniniu, tiek automatiniu būdu ir kurią galima vienareikšmiškai tvarkyti. **3 EDI sutarties tikslas** EDI sutartis nustato tik tas sąlygas, kuriomis elektroninis važtaraštis yra teisiškai galiojantis ir naudojamas. Ji užtikrina - duomenų kokybę, - perdavimo saugumą. EDI sutartimi nesiekiama reguliuoti krovinio vežimo sutartyje numatytų teisių ir pareigų.	EDI sutarties tikslas – nustatyti sąlygas, kad elektroninį važtaraštį būtų galima teisėtai naudoti laikantis CIM Vienodųjų tiesės aktų. Elektroninio važtaraščio naudojimo sąlygos turi būti nustatytos vežėjų bendradarbiavimo sutartyse. Siekiant paaiškinti sutarties sandaros visumą, į vežėjų bendradarbiavimo sutartis galima įtraukti aiškią nuorodą į EDI sutartį.

Standartinės sąlygos	Komentarai
4 Elektroninio važtaraščio turinys	Elektroniniai duomenys, būtini elektroninio važtaraščio galiojimui, nurodyti GLV-CIM 1 priede. Neatsižvelgiant į reikalavimus, keliamus elektroninio važtaraščio turiniui, vežėjai turi laikytis sutartų reikalavimų, keliamų sistemai (dalyvių identifikavimas ir t. t.) ir duomenims (jų saugumui, vientisumui, leistiniems pakeitimams, archyvavimui ir t. t.). Prireikus jie susitaria dėl elektroninio parašo naudojimo. Važtaraštis turi taip pat ir kitų funkcijų (pvz., naudojamas kaip mokestinis dokumentas). Tokiu atveju atitinkamas vežėjas turi laikyti visų šalies teisės aktų reikalavimų. Prie elektroninio važtaraščio galima pridėti elektroninius dokumentus. Rekomenduojama EDI sutartyje nustatyti ir numatyti šių dokumentų naudojimo sąlygas, taip pat atsakomybę, apsiribojant tinkamu šio dokumento naudojimu (neprisiimant atsakomybės už jo turinį).
5 Elektroninio važtaraščio išdavimas	
5.1 Pareiga patikinti duomenų išsamumą ir teisingumą	Krovinio vežimo sutarties šalis, registruojanti duomenis EDT sistemoje, įsipareigoja kruopščiai patikrinti, ar elektroniniame važtaraštyje iš tikro yra visi 4 punkte reikalaujami duomenys ir ar jie yra tikslūs.
5.2 Duomenų vientisumas Elektroninio važtaraščio išdavimo būdas užtikrina jame esančių duomenų vientisumą nuo dienos, kai juos įrašo sutarties šalys.	Po to, kai šalys įformina ir patvirtina dokumentą, jis turi išlikti nepažeistas. Leistini vėlesni teisėti pakeitimai ir papildymai (žr. GLV-CIM 1 priedą ir 6.4 papunktį). Originalūs duomenys turi būti laikomi EDT sistemoje (skaitomi) tam, kad juos bent jau vėliau būtų galima peržiūrėti.
6 Elektroninio važtaraščio perdavimas	
6.1 EDI pranešimų formatas	Reikalavimai EDI pranešimams (srautas, turinys, laikas ir t. t.) yra GLV-CIM 1 priedo ir **GTM-CIT 7b priedo** dalykas EDI sutarties šalys susitaria dėl EDI pranešimų formato ir naudojamų duomenų rinkinių kodavimo.

Standartinės sąlygos		Komentarai
6.2	**Duomenų gavimas ir siuntimas**	Duomenų perdavimo sistema turi parodyti informaciją, ar važtaraštį tvarkantys asmenys išsiuntė duomenis ir kada, ar juos gavo. Jei prieš perduodant krovinį persiunčiamas pranešimas „Elektroninis važtaraštis“, vežėjai susitaria, kokiame pranešime fiksuojamas laikas, nuo kurio važtaraščio tvarkymas pereina iš vieno vežėjo kitam.
6.3	**Duomenų perdavimo saugumas**	Elektroninio važtaraščio perdavimo būdas turi būti saugus; t. y. jis turi užtikrinti, kad neįgalioti tretieji asmenys neturės prieigos prie šių duomenų, norėdami juos neteisėtai pakeisti. Prieigos prie duomenų teisės yra nustatytos GLV-CIM 1 priede. Šalys gali numatyti pareigą nuolat kontroliuoti, taip pat atnaujinti priemones, apsaugančias nuo neteisėtos prieigos prie duomenų, neteisėto duomenų keitimo, sunaikinimo ir t.t.
6.4	**Duomenų keitimas**	Važtaraščio duomenis gali tvarkyti tik tie asmenys, kurie yra įgalioti pagal GLV-CIM 1 priedą (prieiga prie duomenų). Apie atliktus pakeitimus turi būti informuotas sutartinis vežėjas, jeigu sutarties šalys dėl to susitarė. Turi būti galima nustatyti ir identifikuoti visus papildymus ir pakeitimus. EDT sistema turi užtikrinti, kad vėliau bus galima nustatyti atliktus pakeitimus, taip pat kas yra jų autorius ir laiką, kada jis tai padarė. IT sistemoje turi likti kiekvienas duomenų tvarkymo pėdsakas (žr. 9 punktą „Duomenų archyvavimas“). Neteisėtų pakeitimą pagal galimybes turi būti vengiama (žr. 6.3 papunktį „Duomenų perdavimo saugumas“).
7	**Mišrioji sistema**	Tam, kad elektroninį važtaraštį – tikintis jo plataus įgyvendinimo – būtų galima naudoti geležinkelio linijos atkarpose, galima susitarti dėl mišriosios sistemos. Mišriosios sistemos sąlygas (žr. GLV-CIM 1 priedo 5-ą punktą) būtina patikrinti, atsižvelgiant į teisines, o pirmiausia nacionalinės teisės sąlygas ir tiksliai laikytis EDI sutartyje.
8	**Spaudiniai**	Išskiriami du atvejai, kai spaudiniai naudojami skirtingoms funkcijoms: Mišrioji sistema: Sutarties šalys turi susitarti dėl teisinio spaudinių reikšmingumo, taip pat sąlygų, kada elektroninį važtaraštį galima pakeisti spaudiniu (ir atvirkščiai). Tik elektroninė sistema: Spaudiniai yra teisiškai galiojantys tik tada, kai jie visiškai atitinka originalaus elektroninio važtaraščio duomenis ir yra išsamūs. Atitinkamos specifikacijos nurodytos GLV-CIM 8 punkte ir GLV-CIM 1 priedo 4 punkte.

Standartinės sąlygos	Komentarai
9 Duomenų archyvavimas	Archyvuojant elektroninį važtaraštį būtina laikytis vežimo, muitinės, mokestinių ir kt. teisės aktų reikalavimų.
10 Konfidencialumas	Visi važtaraštį tvarkantys asmenys privalo laikytis bendrųjų konfidencialumo taisyklių.
11 Operatyvūs ir organizaciniai reikalavimai	Įstaigos, pagal viešąją teisę turinčios prieigą prie šių duomenų, turi laikytis viešojoje teisėje numatytų konfidencialumo reikalavimų.
11.1 Operacinė aplinka	
11.2 Išlaidos	Šalys įsipareigoja sukurti ir prižiūrėti operacinę aplinką, būtiną pagal EDI sutartį elektroninio važtaraščio naudojimui.
11.3 Organizacinės priemonės	Šalys nustato, kaip pasidalins išlaidas, atsiradusias įdiegiant tokią operacinę aplinką.
12 Atsakomybė 12.1 Bendroji informacija	Be to šalys susitaria dėl organizacinių priemonių, kurių reikia imtis, norint naudotis elektroniniu važtaraščiu (pvz., abipusio informavimo apie sistemos trūkumus ir klaidas). Ši pastaba susijusi su alternatyviais sprendimais tuo atveju, kai EDT sistemoje atsiranda trikdžių, ir tais atvejais, kai prie siuntos būtinai turi būti pridedami popieriniai lydimieji dokumentai. Šalys susitaria dėl vieno iš dviejų žemiau patektų nuostatų dėl atsakomybės varianto. Būtent, šios nuostatos turėtų paskatinti šalis užtikrinti duomenų kokybę. Pasirenkamas variantas A: Sutarties šalis atsako už žalą, padarytą kitai šaliai dėl vieno ar kelių įsipareigojimų, numatytų EDI sutartyje, nesilaikymo, nebent ji gali įrodyti, jog nėra kalta. Ši atsakomybė apribojama [...]. Šis apribojimas netaikomas, jei įrodoma, kad žala susijusi su vežėjo veiksmais ar aplaidumu, kurios šis net nenumanė, arba dėl jo lengvabūdiškumo, suvokiant, jog tokia žala galima. Atsakomybės atvejams, susijusiems su CIM Vienodųjų teisės aktų taikymo sritimi, pirmiausia taikomi CIM Vienodųjų teisės aktų reikalavimai. Pasirenkamas variantas B: EDI sutarties šalių atsakomybė nustatoma remiantis šiai sutarčiai taikomais nacionalinės teisės aktų reikalavimais. Atsakomybės atvejams, susijusiems su CIM Vienodųjų teisės aktų taikymo sritimi, pirmiausia taikomi CIM Vienodųjų teisės aktų reikalavimai.

Standartinės sąlygos	Komentarai
12.2 Informacinės sistemos padėjėjų atsakomybė	EDI sutarties šalys atsako už asmenis, kurių pasaugomis naudojasi darbui su savo EDT sistema arba keitimuisi duomenimis.
13 Taikoma teisė	Šalys susitaria dėl EDI sutarčiai taikomos teisės. Rekomenduojama nurodyti tą teisę, kurią bus galima taikyti ir vėlesnėms sutartims: susitarimui su klientu arba bendradarbiavimo sutarčiai (sudaromai tarp vežėjų).
14 Teismingumas	Šalys susitaria dėl teismingumo vykdymo vietos. Rekomenduojama nurodyti tą teismingumo vykdymo vietą, kuri galios ir vėlesnėms sutartims: susitarimui su klientu arba bendradarbiavimo sutarčiai (sudaromai tarp vežėjų).
15 EDI sutarties trukmė, keitimas ir pasibaigimas	Šalys susitaria dėl EDI sutarties trukmės ir keitimo sąlygų, taip pat EDI sutarties nuostatų autonomijos. Rekomenduojama EDI sutarties nuostatas imti vienai iš toliau nurodytų sutarčių pagrindu: susitarimui su klientu arba bendradarbiavimo sutarčiai (sudaromai tarp vežėjų).

7b priedas
4.2 papunktis

Elektroninį važtaraštį papildantys funkciniai ir teisiniai reikalavimai

1 Bendroji informacija

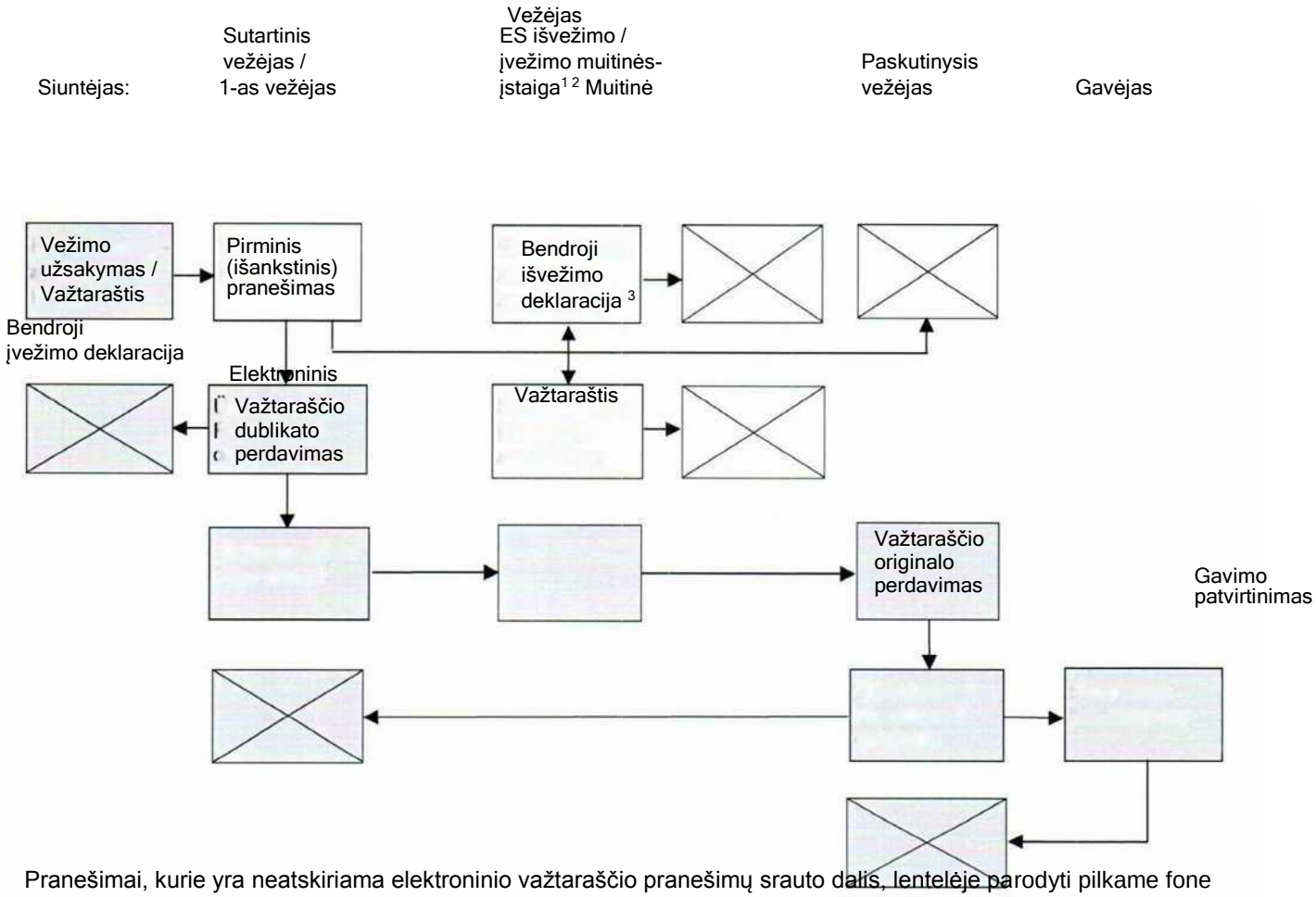
Šis priedas – papildydamas GLV-CIM 1 priedą – apima reikalavimus, keliamus keitimuisi elektroninio važtaraščio duomenimis, susiejus su vykdomu vežimu, būtent, pranešimus,

- kuriais tarpusavyje keičiasi krovinių vežimo dalyviai,
- pranešimus, vežėjų perduodamus muitinės įstaigoms, kai šie kerta ES išorines sienas,

ir kurie nėra neatskiriama elektroninio važtaraščio pranešimų srauto dalis.

2 Pranešimų srautas

2.1 Srauto diagrama



Pranešimai, kurie yra neatskiriama elektroninio važtaraščio pranešimų srauto dalis, lentelėje parodyti pilkame fone ir skirti tik išsamiai susipažinti (žr. GLV-CIM, 1 priedas, 2 punktas).

2.2 lentelės

Toliau parodyta bendroji lentelė apima

- EDI pranešimus, kuriais keičiamasi ir kurie nėra neatskiriama elektroninio važtaraščio pranešimų srauto dalis,
- atvejus, kai turi būti keičiamasi šiais pranešimais,
- keitimosi duomenimis laiką,
- pranešimų siuntėją ir gavėją.

Ji papildoma antra lentele, kurioje pateikiama informacija apie specialiuosius su muitinės įstaigomis susijusius pranešimus (lentelė Muitinių pranešimai)

Bendrasis principas: Siunčiant EDI pranešimus, teisinės pasekmės atsiranda tik tuo metu, kai jie gaunami gavėjo kompiuterinėje sistemoje.

	EDI pranešimai	Kokiu atveju	Kada	EDI siuntėjas / EDI gavėjas
1	užsakymas vežti / važtaraštis	Sudarant krovinio vežimo sutartį	Vėliausiai, perduodant vežti krovinį.	- Siuntėjas - Sutartinis vežėjas / 1-as vežėjas
2	Išankstinis pranešimas	Perimant krovinį	Vėliausiai 2 valandos prieš išvažiuojant traukiniui	- 1-as vežėjas[1] - Likę vežėjai
3	Elektroninis Važtaraštis	Krovinio lydėjimas; prireikus papildomai tikrinant, atnaujinami duomenys Krovinio perdavimas iš vieno vežėjo kitam Krovinio vežimo sutarties keitimas Kliūtis vežimo metu Komercinio akto surašymas Kliūtis krovinio išdavimo metu Krovinio išdavimas Skundas	Vėliausiai perduodant krovinį kitam vežėjui arba gavėjui	- Vežėjas - Vežėjas
4	Važtaraščio dublikato perdavimas	Perėmus krovinį	Vėliausiai prieš išvažiuojant traukiniui	- Sutartinis vežėjas: / 1-as Vežėjas - Siuntėjas
5	Bendroji išvežimo deklaracija [2]	Siuntos, siunčiamos už ES teritorijos ribų, išskyrus į Šveicariją arba Norvegiją	Vėliausiai 2 valandas prieš tai, kai siuntos kerta Sąjungos muitinės sieną 3	- Vežėjas ES išvežimo muitinės [4] - Muitinės įstaigos Žr. žemiau esančią lentelę
6	Bendroji įvežimo deklaracija	Siuntos, siunčiamos už ES teritorijos ribų, išskyrus į Šveicariją arba Norvegiją	Vėliausiai 2 valandas prieš tai, kai krovinys pirmą kartą atvyksta į vietą, už kurią yra atsakinga kompetentinga muitinės įstaiga 5	- Vežėjas ES įvežimo muitinės [6] - Muitinės įstaigos Žr. žemiau esančią lentelę

	EDI pranešimai	Kokiu atveju	Kada	**EDI siuntėjas / EDI gavėjas**
7	Važtaraščio originalo perdavimas	Atvykus į paskirties vietą	Prieš krovinį perduodant disponuoti gavėjui	- Paskutinysis vežėjas - Gavėjas / sutartinis vežėjas / pirmasis vežėjas
8	Gavimo patvirtinimas	Išdavus krovinį gavėjui	Vėliausiai darbo dieną, einančią po krovinio išdavimo dienos	- Gavėjas - Paskutinysis vežėjas

Muitinės pranešimai

Variantai	Būtini pranešimai	EDI siuntėjas [1]
Trečioji šalis (išskyrus EFTA) - ES - trečioji šalis (išskyrus EFTA)	6 5	6): Vežėjas ES įvežimo muitinė [2] 5): Vežėjas ES išvežimo muitinė [3]
Trečioji šalis (EFTA) - ES - trečioji šalis (išskyrus EFTA)	5	5): Vežėjas ES išvežimo muitinė
Trečioji šalis (išskyrus EFTA) - ES	6	6): Vežėjas ES įvežimo muitinė [2]
Ne ES Bendrijos krovinys ES - trečioji šalis (išskyrus EFTA)	5	6): Vežėjas ES išvežimo muitinė [4]
ES Bendrijos krovinys ES - trečioji šalis (išskyrus EFTA) - ES	5 6	5): Vežėjas ES išvežimo muitinė 6): Vežėjas ES įvežimo muitinė
ES Bendrijos krovinys - eksportas ES - trečioji šalis (išskyrus EFTA)	5	5): Eksporto deklarantas

3 Pranešimų turinys

Komentaras:

Jeigu pranešime yra neprivalomų duomenų, kituose pranešimuose juos jau būtina nurodyti.

O = privalomi duomenys
K = sąlyginiai duomenys (privalomi, jei įvykdyta sąlyga)
F = neprivalomi duomenys

= sąstatams ir vagonų grupėms iš anksto susitarus klientui ir vežėjui pirmoje skiltyje * pažymėti duomenys gali būti kartojami. Kai tokios siuntos yra susijusios su Sąjungos muitų teritorija arba teritorija, kurioje taikoma bendroji tranzito procedūra, o sąstate / vagonų grupėje yra tiek muitinės prižiūrimų vagonų / konteinerių, tiek tokių, kuriems muitinės formalumai netaikomi, nurodomas kiekvieno vagono / konteinerio muitinės statusas – taip pat žr. **atmintinę 02-02.**

Įrašomos nuorodos į deleguotojo reglamento (EU) 2016/341 9 priedą tiems vežėjams, kurie ES muitinės įstaigoms persiunčia bendrąsias deklaracijas, kad jos galėtų susieti atitinkamus važtaraščio duomenis.

		Pranešimas		
Duomenų skilties grupės Nr.	Pavadinimas	Išankstinis pranešimas	Bendroji išvežimo deklaracija	Bendroji įvežimo deklaracija
1	Siuntėjas	0	O	0
2	Siuntėjo kliento kodas	K		
3	Važtos mokesčio mokėtojo kodas	K		
4	Gavėjas	0	0	0
5	Gavėjo kliento kodas	K		
6	Nesumokėtų išlaidų mokėtojo kodas	K		
7*	Siuntėjo paaiškinimai	K	F”	F[1)]
8	Siuntėjo nuorodos Nr.	K		
9*	Priedai	K		
10	Išdavimo vieta	0		o[2)]
11	Išdavimo vietos kodas	K		
12	Stoties, aptarnaujančios krovinių pristatymo vietą, kodas	0		
13	Komercinės sąlygos	K		
14	Susitarimo su klientu arba tarifo numeris	K		
15	Pastabos gavėjui	K		

		Pranešimas		
Duomenų skilties grupės Nr.	Pavadinimas	Išankstinis pranešimas	Bendroji išvežimo deklaracija	Bendroji įvežimo deklaracija
16	Perėmimas (priėmimas)	0		
17	Perėmimo (priėmimo) vietos kodas	K		
18*	Vagono Nr.	K		0
19	Tranzito išlaidos	K		
20	Išlaidų apmokėjimas	K		
21*	Krovinio pavadinimas[1])	O	O/F	O/F
22	Negabaritiniai ir sunkieji kroviniai	K		
23	RID	K	K	K
24*	NHM kodas	0	O/F	O/F
25*	Masė	0	0	0
26	Krovinio vertė	K		
27	Susidomėjimas tiekimu	K		
28	Išperkamasis mokestis	K		
29	Išdavimo vieta ir data	0		
30	Dokumento pavadinimas	0		
40	Kodavimas 1			
41	Kodavimas 2			
42	Kodavimas 3			
43	Kodavimas 4			

		Pranešimas		
Duomenų skilties grupės Nr.	Pavadinimas	Išankstinis pranešimas	Bendroji išvežimo deklaracija	Bendroji įvežimo deklaracija
44	Kodavimas 5			
45	Kodavimas 6			
46	Kodavimas 7			
47	Kodavimas 8			
48	Pakartotinis patikrinimas			
49	Išankstinio apmokėjimo kodas			
50	Maršrutai	O	OD	02)
51	Muitinės formalumai	K		
52	Išankstinė apmokėjimo sąskaita			
53	Išperkamojo mokesčio lydimasis dokumentas			
54	Komercinis aktas			
55	Tiekimo termino pratęsimas			
56	Vežėjo paaiškinimai [1 2 3])	K	K	K
57	Kiti vežėjai	K		O
58	a) Sutartinis vežėjas	O		O
	b) Supaprastinta prekių išsiuntimo geležinkeliais procedūra	K		
59	Atvykimo data			
60	Pateiktas			
61	Gavimo patvirtinimas			

		Pranešimas		
Duomenų skilties grupės Nr.	Pavadinimas	Išankstinis pranešimas	Bendroji išvežimo deklaracija	Bendroji įvežimo deklaracija
62	Siuntos identifikavimas	0	01)	02)
70	Ruožo, už kurį apskaičiuojamas važtos mokestis, kodas			
71	Maršruto kodas			
72	NHM kodas			
73	Valiuta			
74	Apmokestinamoji masė			
75	Susitarimas su klientu arba taikomas tarifas			
76	km/zona			
77	Priemokos, nuolaidos, įkainio sumažinimas			
78	Važtos tarifas			
79	Rinkliavos			
80	Išperkamasis mokestis			
81	Sumokėta			
82	Pervesta			
83	Sumokėtos sumos kursas			

		Pranešimas		
Duomenų skilties grupės Nr.	Pavadinimas	Išankstinis pranešimas	Bendroji išvežimo deklaracija	Bendroji įvežimo deklaracija
84	Siuntėjo mokamos rinkliavos			
85	Gavėjo mokamos rinkliavos			
86	Pavedimo kursas			
87	Siuntėjo mokamų važtos mokesčių apskaitos valiuta skyrius.			
88	Siuntėjo mokamų važtos mokesčių tarifo valiuta skyrius.			
89	Gavėjo mokamų važtos mokesčių tarifo valiuta skyrius.			
90	Gavėjo mokamų važtos mokesčių apskaitos valiuta skyrius.			
91	Perkelta iš važtaraščio papildomų lapų, apmokėta.			
92	Perkelta iš važtaraščio papildomų lapų, pervesta.			
93	Bendroji sumų, renkamų išsiunčiant krovinį, suma.			
94	Bendroji sumų, renkamų atvežus krovinį, suma.			
99*	Muitinės įrašai[1]'	K		

4 Spaudiniai

Prireikus elektroninis važtaraštis išspausdinamas ant popieriaus. Pagrindinės važtaraščio spausdinimo taisyklės nurodytos GLV-CIM 1 priedo 4 punkte.

Spaudinius leidžiama spausdinti tik toms funkcijoms, kurioms jie būtini, ir tik vieną kartą tuo pačiu pavadinimu (žr. GLV-CIM 1 priedo 4.2 papunktį). Išimtis: 2 lapas „Lydraštis“. Pagrindas: Jeigu tam tikrame maršruto ruože keičiasi GĮ (vežėjas) iš tos, kuri gali atsisakyti siuntos dokumentinės palydos, į tą, kuri to negali sau leisti, tai turi būti galimybė įforminti tokį spaudinį kelis kartus. Atitinkamai pažymėtus 2-o lapo „Lydraštis“ spaudiniai taip pat galima naudoti kaip „Lydimuosius dokumentus“ pagal **18 priedą**.

5 Mišriosios sistemos naudojimo tvarka

Būtina susitarti dėl mišriosios sistemos, t. y. skirtingų duomenų laikmenų naudojimo tai pačiai siuntai pagal GLV-CIM 1 priedo 5 punktą.

Pateiktame naudojimo tvarkos apraše išskirti svarbiausi punktai, į kuriuos, taikant mišriąją sistemą, be elektroninio važtaraščio nuostatų, taip pat turi būti atsižvelgta.

Kiekvienas vežime dalyvaujantis asmuo patikrina A skyriuje savo teritorijai svarbius klausimus ir informuoja partnerius apie reikalavimus, susijusius su šiais klausimais.

A. Klausimai, kuriuos būtina išsiaiškinti paruošiamajame etape	
Ar leidžiama naudoti įvairias duomenų laikmenas?	Jeigu pagal (šalies) teisę negalima keisti duomenų laikmenų, šis draudimas galioja bent jau duomenų laikmenų keitimui jo galiojimo teritorijoje. Kiekvienu atskiru atveju, neatsižvelgiant į draudimą, būtina išsiaiškinti, ar susijusiame maršrute būtina visiškai atsisakyti mišriosios sistemos. **Pavyzdys:** A-B-C šalių grandinė su paeiliui vežančiais vežėjais, C šalies vežėjas nėra elektroniniu būdu susietas su kitais vežėjai, o šalyje galiojantys teisės aktai neleidžia keisti duomenų laikmenų. Galimos pasekmės • mišrioji sistema galima, duomenų laikmenos turi būti keičiamos jau B šalyje **arba** • mišrioji sistema visame vežimo maršrute negalima, nes pagal C šalyje galiojančius teisės aktus neturima „galiojančio“ važtaraščio.
Elektroninis parašas	Nustatykite reikalavimus elektroniniam parašui, kuriuos turi atitikti elektroninė dalis, kad išduoti spaudiniai turėtų būtiną įrodomąją vertę (pvz., įrodantys eksportą, patvirtinantys mokesčius).
Duomenų saugojimas / Archyvavimas / Administruojančioms institucijos leidžiama prieiga	Būtina ypač atidžiai išnagrinėti sąlygas, į kurias turi būti atkreiptas dėmesys sąsajose, taip užtikrinant, ne tik išimtinai su elektroniniu ar popieriniu važtaraščiu, taip pat ir spaudiniais, susijusių reikalavimų laikymąsi.
CIT nuostatų taikymas	Siekiant sureguliuoti bendruosius klausimus ir nustatyti konkrečius sutartus nukrypimus, sutartis dėl CIT nuostatų taikymo.

B. Klausimai, kuriuos būtina reglamentuoti, norint įgyvendinti vežimą	
Važtaraščio perdavimo dokumentavimas	Visi elektroniniame važtaraštyje nurodyti duomenys, kuriais keičiamasi, turi būti įrašyti į žurnalą. Elektroninėje procedūroje žurnalą administruoja kompiuterinė sistema. Popierinėje procedūroje tokio žurnalo funkciją užtikrina siuntų perdavimo sąrašas arba kitas tarp vežėjų sutartas būdas (žr. **atmintinę 03-01).**
Siuntėjas neprisijungęs prie informacinės sistemos	Nustatyti taisykles popierinio važtaraščio užbaigimui ir saugojimui, jo parengimui ir važtaraščio dublikato kaip spaudinio perdavimui.
Gavėjas neprisijungęs prie informacinės sistemos	Nustatyti taisykles elektroninio važtaraščio spaudinio „išvedimui“ ir tvarkymui bei elektroninio važtaraščio atnaujinimui.
Siuntos perdavimas neprisijungusiam prie sistemos vežėjui (EDI sąsaja > popierius)	Nustatyti taisykles elektroninio važtaraščio užbaigimui ir spaudinio spausdinimui. Taip pat būtina reglamentuoti, kaip bus rengiamas papildomas spaudinys vežėjui sąsajoje.
Siuntos perdavimas iš vežėjo, neprisijungusio prie kompiuterinės sistemos, elektroninį važtaraštį tvarkančiam vežėjui (sąsaja popierius > EDI).	Nustatyti taisykles popierinio važtaraščio užbaigimui, taip pat jo saugojimui ir elektroninio važtaraščio rengimui, taip pat atsižvelgiant į perimamas išlaidas.

Priedas 8a
Atmintinė02-02

CIM važtaraščio 2a lapas su papildomu tranzitinio maršruto lapu

Nonobstant toute clause contraire, le transport des marchandises est soumis aux Règles uniformes CIM. Sont en outre applicables les conditions générales de transport du transporteur.
Die Beförderung von Gütern unterliegt auch bei einer gegenteiligen Abmachung den Einheitlichen Rechtsvorschriften CIM. Ausserdem sind die Allgemeinen Beförderungsbedingungen des Beförderers anwendbar.

Sauf convention contraire, l'acheminement des wagons vides est soumis aux Règles uniformes CUV. Sont en outre applicables les conditions contractuelles types de l'entreprise de transport ferroviaire.
Die Beförderung von Leerwagen unterliegt unter Vorbehalt gegenteiliger Abmachung den Einheitlichen Rechtsvorschriften CUV. Im Übrigen gelten die einschlägigen Vertragsbedingungen des Eisenbahnverkehrsunternehmens.

30 **Lettre de voiture CIM** ☐ **Lettre wagon CUV** ☐
Frachtbrief CIM **Wagenbrief CUV**

40 41 42 43 44 45 46 47

Port - Punkt 6, 7, 8

1 Expéditeur (nom, adresse) – Absender (Name, Anschrift) **2** **3**

Signature – Unterschrift
N° TVA – MWSt.-Nr.
E-Mail
Tel.
Fax

7 Déclarations de l'expéditeur – Erklärungen des Absenders

8 Référence expéditeur – Absender Referenz

4 Destinataire (nom, adresse, pays) – Empfänger (Name, Anschrift, Land) **5** **6**

N° TVA – MWSt.-Nr.
E-Mail
Tel.
Fax

9 Annexes – Beilagen

10 Lieu de livraison – Ablieferungsort **11** **12**

Gare – Bahnhof Pays – Land

16 Prise en charge – Übernahme mois – jour – heure / Monat – Tag – Stunde **17**

Lieu – Ort

18 Wagon N° – Wagen Nr.

19 Parcours – Strecke | Facturation transit – Transitabrechnung | par – durch

13 Conditions commerciales – Kommerzielle Bedingungen **14**

20 **Paiement des frais – Zahlung der Kosten** y compris – einschliesslich | jusqu'à – bis

☐ Franco de port – Franko Fracht
☐ Incoterms

15 Informations pour le destinataire – Vermerke für den Empfänger

21 Désignation de la marchandise – Bezeichnung des Gutes

22 Transport exceptionnel – Aussergewöhnliche Sendung oui – ja ☐

23 RID oui – ja ☐

24 NHM Code

25 Masse

26 Déclaration de valeur – Wert des Gutes
Monnaie

27 Intérêt à la livraison – Interesse an der Lieferung
Währung

28 Remboursement – Nachnahme
Monnaie

99 Indications douanières – Zollamtliche Vermerke

48 Vérification – Überprüfung
par – durch

A (70) Parcours – Strecke (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) Frais

49 Code d'affranchissement – Frankaturcode

50 Itinéraires – Leitungswege

B (70) Parcours – Strecke (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) Gebühren

51 Opérations douanières – Zollbehandlung

52 Bulletin d'affranchissement – Frankaturrechnung oui – ja ☐ | renvoyé – zurückgesandt | mois – jour – Monat – Tag

53 Avis d'encaissement N° – Nachnahmebegleitschein Nr. | renvoyé – zurückgesandt | mois – jour – Monat – Tag

C (70) Parcours – Strecke (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) Frais

54 Procès-verbal N° – Tatbestandsaufnahme Nr. | établi par – erstellt durch | mois – jour – Monat – Tag

55 Prolongation du délai de livraison – Lieferfristverlängerung
Code | du – von | au – bis | lieu – Ort

56 Déclarations du transporteur – Erklärungen des Beförderers

57 **Autres transporteurs – Andere Beförderer**
Nom, adresse – Name, Anschrift | Parcours – Strecke | Qualité – Eigenschaft

58 a) Transporteur contractuel – Vertraglicher Beförderer
Signature – Unterschrift

59 Date d'arrivée – Ankunftsdatum
Arrivage N° – Empfangs-Nr.

60 Mise à disposition – Bereitgestellt mois – jour – heure / Monat – Tag – Stunde

61 Quittance du destinataire – Empfangsbescheinigung
Date, signature – Datum, Unterschrift

62 **Identification de l'envoi – Sendungs-Identifikation** Pays – Land | Gare – Bahnhof
Entreprise – Unternehmen | Exp. N° – Versand Nr.

b) Procédure simplifiée de transit ferroviaire – Vereinfachtes Eisenbahnversandverfahren oui – ja ☐
Code principal obligé – Code Hauptverpflichteter

Feuillet supplémentaire pour parcours de transit – Zusatzblatt für Transitstrecke **2a**

29 Lieu et date d'établissement – Ort und Datum der Ausstellung

© 2006 CIT

Feuillet supplémentaire pour parcours de transit
Zusatzblatt für Transitstrecke

2a

Feuillet supplémentaire pour la facturation par un autre transporteur que le transporteur au départ ou à l'arrivée.
Zusatzblatt zur Fakturierung durch einen anderen Beförderer als den Beförderer bei Abgang oder Ankunft.

Sections de taxation (suite) – Frachtberechnungsabschnitte (Fortsetzung)	Franco – Franko		Port dû – Überweisung	
	Monnaie d'encaissement Erhebungswährung	Monnaie du tarif Tarifwährung	Monnaie du tarif Tarifwährung	Monnaie d'encaissement Erhebungswährung
			Remboursement (Report du recto) } Nachnahme (Übertrag von Vorderseite) }	80
				86 Cours
				90

Report du recto – Übertrag von Vorderseite

A — 79 Frais

	81	82	
83 Kurs	84	85	86 Kurs
87	88	89	90

B — 79 Gebühren

	81	82	
83 Cours	84	85	86 Cours
87	88	89	90

C — 79 Frais

	81	82	
83 Kurs	84	85	86 Kurs
87	88	89	90

D — 70 Parcours Strecke; 71 72 73 74 75 76 77 78; 79 Gebühren

	81	82	
83 Cours	84	85	86 Cours
87	88	89	90

E — 70 Parcours Strecke; 71 72 73 74 75 76 77 78; 79 Frais

	81	82	
83 Kurs	84	85	86 Kurs
87	88	89	90

F — 70 Parcours Strecke; 71 72 73 74 75 76 77 78; 79 Gebühren

	81	82	
83 Cours	84	85	86 Cours
87	88	89	90

G — 70 Parcours Strecke; 71 72 73 74 75 76 77 78; 79 Frais

	81	82	
83 Kurs	84	85	86 Kurs
87	88	89	90
91	Report des feuilles supplémentaires Übertrag von Ergänzungsblättern		92
93	Montant général – Gesamtbetrag		94

Priedas 8b
Atmintinė02-02

Mišriojo vežimo CIM važtaraščio 2a lapas su papildomu tranzitinio maršruto lapu

Nonobstant toute clause contraire, le transport des marchandises est soumis aux Règles uniformes CIM. Sont en outre applicables les conditions générales de transport du transporteur.
Die Beförderung von Gütern unterliegt auch bei einer gegenteiligen Abmachung den Einheitlichen Rechtsvorschriften CIM. Ausserdem sind die Allgemeinen Beförderungsbedingungen des Beförderers anwendbar.

Sauf convention contraire, l'acheminement des wagons vides est soumis aux Règles uniformes CUV. Sont en outre applicables les conditions contractuelles types de l'entreprise de transport ferroviaire.
Die Beförderung von Leerwagen unterliegt unter Vorbehalt gegenteiliger Abmachung den Einheitlichen Rechtsvorschriften CUV. Im Übrigen gelten die einschlägigen Vertragsbedingungen des Eisenbahnverkehrsunternehmens.

30 **Lettre de voiture CIM transport combiné**
Frachtbrief CIM Kombinierter Verkehr ☐

Lettre wagon CUV transport combiné
Wagenbrief CUV Kombinierter Verkehr ☐

40 41 42 43
44 45 46 47

Print – Punkt 6, 7, 8

1 Expéditeur (nom, adresse) – Absender (Name, Anschrift)

2

3

E-Mail

Signature
Unterschrift

Tel.

N° TVA
MWSt.-Nr.

Fax

7 Déclarations de l'expéditeur
Erklärungen des Absenders

8 Référence expéditeur – Absender Referenz

4 Destinataire (nom, adresse, pays)
Empfänger (Name, Anschrift, Land)

5

6

E-Mail

Tel.

N° TVA
MWSt.-Nr.

Fax

9 Annexes – Beilagen

10 Lieu de livraison
Ablieferungsort

11

12

Gare – Bahnhof

Pays – Land

16 Prise en charge
Übernahme

mois – jour – heure
Monat – Tag – Stunde

17

Lieu – Ort

13 Conditions commerciales – Kommerzielle Bedingungen

14

18 Wagon N° – Wagen Nr.

19 Parcours – Strecke

Facturation transit
Transitfakturierung

par – durch

20 **Paiement des frais**
Zahlung der Kosten

y compris – einschliesslich

jusqu'à – bis

☐ Franco de port
Franko Fracht

☐ Incoterms

15 Informations pour le destinataire – Vermerke für den Empfänger

21 N° UTI/Type UTI/Longueur UTI/Masse nette/Tare UTI/Désignation de la marchandise
UTI-Nr./UTI-Typ/Länge UTI/Nettomasse/Tara UTI/Bezeichnung des Gutes

22 Transport exceptionnel
Aussergewöhnliche Sendung
oui ja ☐

23 RID oui ja ☐

24 NHM Code UTI 1

25 Masse brute UTI 1

26 Déclaration de valeur
Wert des Gutes

Monnaie

27 Intérêt à la livraison
Interesse an der Lieferung

Währung

NHM Code UTI 2

Bruttomasse UTI 2

28 Remboursement
Nachnahme

Total

Monnaie

UTI 1

Scellés N° – Verschlüsse Nr.

Référence – Referenz

N° UTI/Type UTI/Longueur UTI/Masse nette/Tare UTI/Désignation de la marchandise
UTI-Nr./UTI-Typ/Länge UTI/Nettomasse/Tara UTI/Bezeichnung des Gutes

RID oui ja ☐

99 Indications douanières
Zollamtliche Vermerke

48 Vérification
Überprüfung

UTI 2

Scellés N° – Verschlüsse Nr.

Référence – Referenz

par – durch

A

70 Parcours Strecke 71 72 79 Frais
73 74
75 76 77 78

49 Code d'affranchissement
Frankaturcode

50 Itinéraires – Leitungswege

B

70 Parcours Strecke 71 72 79 Gebühren
73 74
75 76 77 78

51 Opérations douanières – Zollbehandlung

52 Bulletin d'affranchissement
Frankaturrechnung
oui ja ☐
renvoyé zurückgesandt
mois – jour
Monat – Tag

53 Avis d'encaissement N°
Nachnahmebegleitschein Nr.
renvoyé zurückgesandt
mois – jour
Monat – Tag

C

70 Parcours Strecke 71 72 79 Frais
73 74
75 76 77 78

54 Procès-verbal N°
Tatbestandsaufnahme Nr.
établi par erstellt durch
mois – jour
Monat – Tag

55 Prolongation du délai de livraison – Lieferfristverlängerung
Code
du – von
au – bis
lieu – Ort

56 Déclarations du transporteur – Erklärungen des Beförderers

57 **Autres transporteurs – Andere Beförderer**
Nom, adresse – Name, Anschrift

Parcours – Strecke

Qualité
Eigenschaft

58 a) Transporteur contractuel – Vertraglicher Beförderer

Signature – Unterschrift

59 Date d'arrivée – Ankunftsdatum

Arrivage N° – Empfangs-Nr.

60 Mise à disposition
Bereitgestellt
mois – jour – heure
Monat – Tag – Stunde

61 Quittance du destinataire
Empfangsbescheinigung

62 **Identification de l'envoi**
Sendungs-Identifikation

Pays – Land

Gare – Bahnhof

Entreprise
Unternehmen

Exp. N°
Versand Nr.

b) Procédure simplifiée de transit ferroviaire
Vereinfachtes Eisenbahnversandverfahren
oui ja ☐

Code principal obligé
Code Hauptverpflichteter

Feuillet supplémentaire pour parcours de transit
Zusatzblatt für Transitstrecke

2a

Date, signature – Datum, Unterschrift

29 Lieu et date d'établissement – Ort und Datum der Ausstellung

© 2012 CIT

Feuillet supplémentaire pour parcours de transit
Zusatzblatt für Transitstrecke

2a

Feuillet supplémentaire pour la facturation par un autre transporteur que le transporteur au départ ou à l'arrivée.
Zusatzblatt zur Fakturierung durch einen anderen Beförderer als den Beförderer bei Abgang oder Ankunft.

Sections de taxation (suite) – Frachtberechnungsabschnitte (Fortsetzung)

	Franco – Franko		Port dû – Überweisung	
	Monnaie d'encaissement / Erhebungswährung	Monnaie du tarif / Tarifwährung	Monnaie du tarif / Tarifwährung	Monnaie d'encaissement / Erhebungswährung
Remboursement (Report du recto) / Nachnahme (Übertrag von Vorderseite)				80
				86 Cours
				90
Report du recto – Übertrag von Vorderseite		81	82	
A Frais	83 Kurs	84	85	86 Kurs
	87	88	89	90
		81	82	
B Gebühren	83 Cours	84	85	86 Cours
	87	88	89	90
		81	82	
C Frais	83 Kurs	84	85	86 Kurs
	87	88	89	90
		81	82	
D Parcours Strecke / Gebühren	83 Cours	84	85	86 Cours
	87	88	89	90
		81	82	
E Parcours Strecke / Frais	83 Kurs	84	85	86 Kurs
	87	88	89	90
		81	82	
F Parcours Strecke / Gebühren	83 Cours	84	85	86 Cours
	87	88	89	90
		81	82	
G Parcours Strecke / Frais	83 Kurs	84	85	86 Kurs
	87	88	89	90
	91	Report des feuilles supplémentaires / Übertrag von Ergänzungsblättern		92
	93	Montant général – Gesamtbetrag		94

9 priedas
Atmintinė02-02

CIM važtaraščio 4 ir 4 a lapai su papildomu lapu siuntėjui

1 – 30 A remplir par l'expéditeur / Vom Absender auszufüllen

X Désigner par une croix ce qui convient – Zutreffendes ankreuzen (Cases – Felder 20, 22, 23, 30, 52, 58)

Nonobstant toute clause contraire, le transport des marchandises est soumis aux Règles uniformes CIM. Sont en outre applicables les conditions générales de transport du transporteur.
Die Beförderung von Gütern unterliegt auch bei einer gegenteiligen Abmachung den Einheitlichen Rechtsvorschriften CIM. Ausserdem sind die Allgemeinen Beförderungsbedingungen des Beförderers anwendbar.

Sauf convention contraire, l'acheminement des wagons vides est soumis aux Règles uniformes CUV. Sont en outre applicables les conditions contractuelles topiques de l'entreprise de transport ferroviaire.
Die Beförderung von Leerwagen unterliegt unter Vorbehalt gegenteiliger Abmachung den Einheitlichen Rechtsvorschriften CUV. Im Übrigen gelten die einschlägigen Vertragsbedingungen des Eisenbahnverkehrsunternehmens.

30 Lettre de voiture CIM / Frachtbrief CIM ☐ **Lettre wagon CUV / Wagenbrief CUV** ☐

40 41 42 43 44 45 46 47

Format – Format 6.7.8

1 Expéditeur (nom, adresse) – Absender (Name, Anschrift) **2** **3**

Signature – Unterschrift

E-Mail

Tel.

N° TVA / MWSt.-Nr.

Fax

7 Déclarations de l'expéditeur / Erklärungen des Absenders

8 Référence expéditeur – Absender Referenz

4 Destinataire (nom, adresse, pays) / Empfänger (Name, Anschrift, Land) **5** **6**

E-Mail

Tel.

N° TVA / MWSt.-Nr.

Fax

9 Annexes – Beilagen

10 Lieu de livraison / Ablieferungsort **11** **12**

Gare – Bahnhof

Pays – Land

16 Prise en charge / Übernahme mois – jour – heure / Monat – Tag – Stunde **17**

Lieu – Ort

18 Wagon N° – Wagen Nr.

19 Parcours – Strecke

Facturation transit / Transitfakturierung

par – durch

13 Conditions commerciales – Kommerzielle Bedingungen **14**

20 Paiement des frais / Zahlung der Kosten

y compris – einschliesslich

jusqu'à – bis

☐ Franco de port / Franko Fracht

☐ Incoterms

15 Informations pour le destinataire – Vermerke für den Empfänger

21 Désignation de la marchandise / Bezeichnung des Gutes

22 Transport exceptionnel / Aussergewöhnliche Sendung oui / ja ☐

23 RID oui / ja ☐

24 NHM Code

25 Masse

26 Déclaration de valeur / Wert des Gutes

Monnaie

27 Intérêt à la livraison / Interesse an der Lieferung

Währung

28 Remboursement / Nachnahme

Monnaie

99 Indications douanières / Zollamtliche Vermerke

48 Vérification / Überprüfung

par – durch

A

70 Parcours / Strecke 71 72 79 Frais

73 74

75 76 77 78

49 Code d'affranchissement / Frankaturcode

50 Itinéraires – Leitungswege

B

70 Parcours / Strecke 71 72 79 Gebühren

73 74

75 76 77 78

51 Opérations douanières – Zollbehandlung

52 Bulletin d'affranchissement / Frankaturrechnung oui / ja ☐ renvoyé / zurückgesandt mois – jour / Monat – Tag

53 Avis d'encaissement N° / Nachnahmebegleitschein Nr. renvoyé / zurückgesandt mois – jour / Monat – Tag

C

70 Parcours / Strecke 71 72 79 Frais

73 74

75 76 77 78

54 Procès-verbal N° / Tatbestandsaufnahme Nr. établi par / erstellt durch mois – jour / Monat – Tag

55 Prolongation du délai de livraison – Lieferfristverlängerung

Code du – von au – bis lieu – Ort

56 Déclarations du transporteur – Erklärungen des Beförderers

57 Autres transporteurs – Andere Beförderer

Nom, adresse – Name, Anschrift

Parcours – Strecke

Qualité / Eigenschaft

58 a) Transporteur contractuel – Vertraglicher Beförderer

Signature – Unterschrift

59 Date d'arrivée – Ankunftsdatum

Arrivage N° – Empfangs-Nr.

60 Mise à disposition / Bereitgestellt mois – jour – heure / Monat – Tag – Stunde

61 Quittance du destinataire / Empfangsbescheinigung

Date, signature – Datum, Unterschrift

62 Identification de l'envoi / Sendungs-Identifikation Pays – Land Gare – Bahnhof

Entreprise / Unternehmen

Exp. N° / Versand Nr.

b) Procédure simplifiée de transit ferroviaire / Vereinfachtes Eisenbahnversandverfahren oui / ja ☐

Code principal obligé / Code Hauptverpflichteter

Duplicata / Doppel

4

29 Lieu et date d'établissement – Ort und Datum der Ausstellung

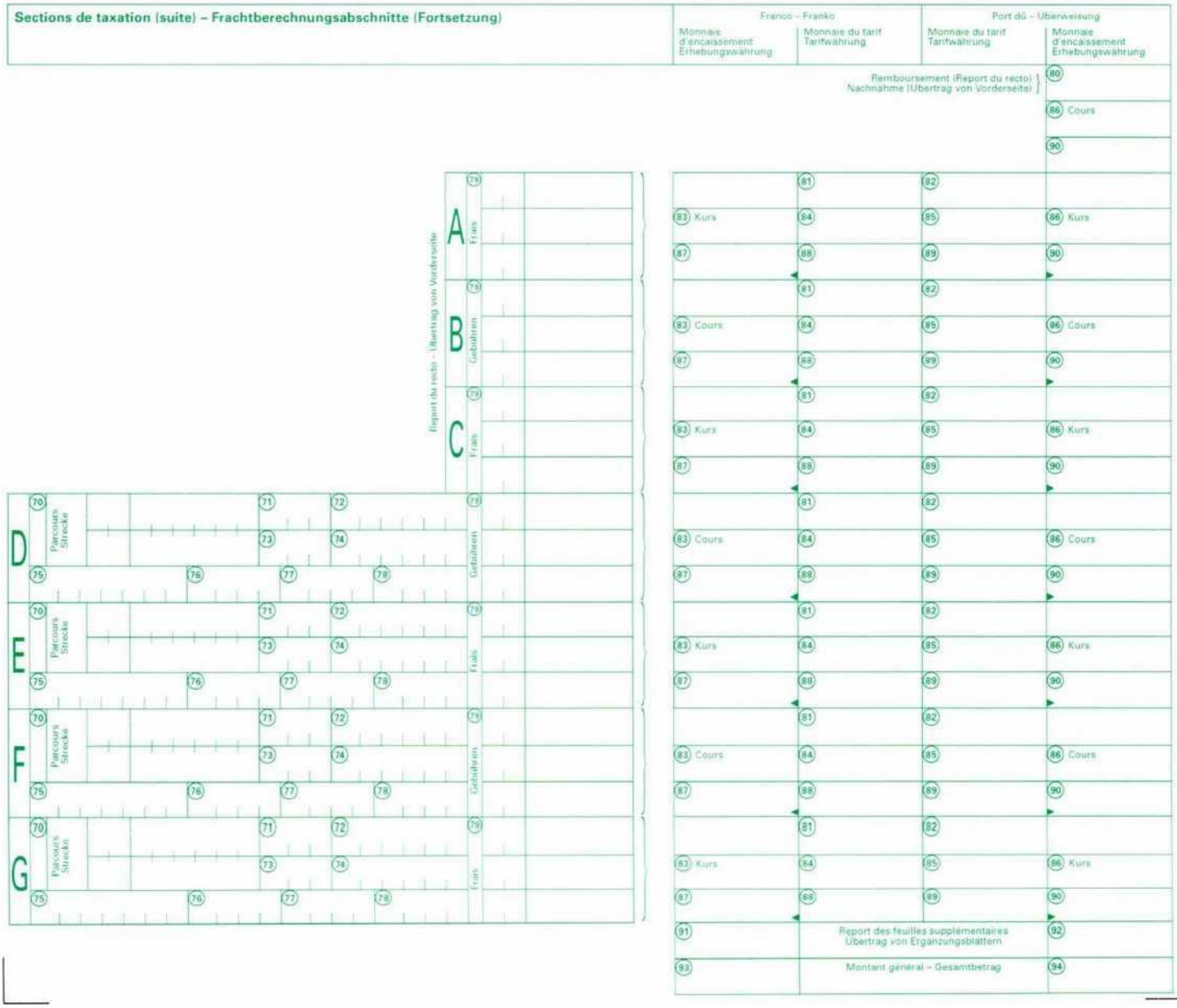
© 2006 CIT

Duplicata
Doppel

4

Duplicata d'une lettre de voiture émise avec un feuillet supplémentaire expéditeur – ce duplicata n'est pas valable à l'appui d'une demande de remboursement fondée sur un tarif, un accord client ou un contrat.

Doppel eines mit einem Zusatzblatt für den Absender ausgestellten Frachtbriefs – dieses Doppel ist nicht gültig zur Begründung eines Antrags auf Rückerstattung bezüglich eines Tarifs, einer Kundenvereinbarung oder eines Vertrags.



Nonobstant toute clause contraire, le transport des marchandises est soumis aux Règles uniformes CIM. Sont en outre applicables les conditions générales du transport du transporteur.
Die Beförderung von Gütern unterliegt auch bei einer gegenteiligen Abmachung den Einheitlichen Rechtsvorschriften CIM. Ausserdem sind die Allgemeinen Beförderungsbedingungen des Beförderers anwendbar.

Said convention contraire, l'acheminement des wagons vides est soumis aux Règles uniformes CUV. Sont en outre applicables les conditions contractuelles types de l'entreprise de transport ferroviaire.
Die Beförderung von Leerwagen unterliegt unter Vorbehalt gegenteiliger Abmachung den Einheitlichen Rechtsvorschriften CUV. Im Übrigen gelten die einschlägigen Vertragsbedingungen des Eisenbahnunternehmens.

30 **Lettre de voiture CIM** ☐ **Lettre wagon CUV** ☐
Frachtbrief CIM **Wagenbrief CUV**

40 41 42 43 44 45 46 47

Point – Punkt 6, 7, 8

1 Expéditeur (nom, adresse) – Absender (Name, Anschrift) **2** **3**

Signature – Unterschrift

E-Mail
Tél.
Fax

N° TVA – MWSt.-Nr.

7 Déclarations de l'expéditeur – Erklärungen des Absenders

8 Référence expéditeur – Absender Referenz

4 Destinataire (nom, adresse, pays) – Empfänger (Name, Anschrift, Land) **5** **6**

E-Mail
Tél.
Fax

N° TVA – MWSt.-Nr.

9 Annexes – Beilagen

10 Lieu de livraison – Ablieferungsort **11** **12**

Gare – Bahnhof Pays – Land

16 Prise en charge – Übernahme mois – jour – heure – Monat – Tag – Stunde **17**

Lieu – Ort

13 Conditions commerciales – Kommerzielle Bedingungen **14**

18 Wagon N° – Wagen Nr. **19** Parcours – Strecke | Facturation transit – Transitfakturierung | par – durch

20 **Paiement des frais – Zahlung der Kosten** y compris – einschliesslich jusqu'à – bis

☐ Franco de port – Franko Fracht
☐ Incoterms

15 Informations pour le destinataire – Vermerke für den Empfänger

21 Désignation de la marchandise – Bezeichnung des Gutes

22 Transport exceptionnel – Aussergewöhnliche Sendung oui – ja ☐

23 RID oui – ja ☐

24 NHM Code

25 Masse

26 Déclaration de valeur – Wert des Gutes
Monnaie

27 Intérêt à la livraison – Interesse an der Lieferung
Währung

28 Remboursement – Nachnahme
Monnaie

99 Indications douanières – Zollamtliche Vermerke

48 Vérification – Überprüfung
par – durch

A
70 Parcours – Strecke **71** **72** **73** **74** **75** **76** **77** **78** **79** Frais

B
70 Parcours – Strecke **71** **72** **73** **74** **75** **76** **77** **78** **79** Gebühren

C
70 Parcours – Strecke **71** **72** **73** **74** **75** **76** **77** **78** **79** Frais

49 Code d'affranchissement – Frankaturcode

50 Itinéraires – Leitungswege

51 Opérations douanières – Zollbehandlung

52 Bulletin d'affranchissement – Frankaturrechnung oui – ja ☐ renvoyé – zurückgesandt mois – jour – Monat – Tag

53 Avis d'encaissement N° – Nachnahmebegleitschein Nr. renvoyé – zurückgesandt mois – jour – Monat – Tag

54 Procès-verbal N° – Tatbestandsaufnahme Nr. établi par – erstellt durch mois – jour – Monat – Tag

55 Prolongation du délai de livraison – Lieferfristverlängerung
Code du – von au – bis lieu – Ort

56 Déclarations du transporteur – Erklärungen des Beförderers

57 **Autres transporteurs – Andere Beförderer**
Nom, adresse – Name, Anschrift
Parcours – Strecke
Qualité – Eigenschaft

58 a) Transporteur contractuel – Vertraglicher Beförderer
Signature – Unterschrift

59 Date d'arrivée – Ankunftsdatum
Arrivage N° – Empfangs-Nr.

60 Mise à disposition – Bereitgestellt mois – jour – heure – Monat – Tag – Stunde

61 Quittance du destinataire – Empfangsbescheinigung

62 **Identification de l'envoi – Sendungs-Identifikation** Pays – Land Gare – Bahnhof
Entreprise – Unternehmen Exp. N° – Versand Nr.

b) Procédure simplifiée de transit ferroviaire – Vereinfachtes Eisenbahnversandverfahren oui – ja ☐
Code principal obligé – Code Hauptverpflichteter

Feuillet supplémentaire pour l'expéditeur – Zusatzblatt für den Absender **4a**

Date, signature – Datum, Unterschrift

29 Lieu et date d'établissement – Ort und Datum der Ausstellung

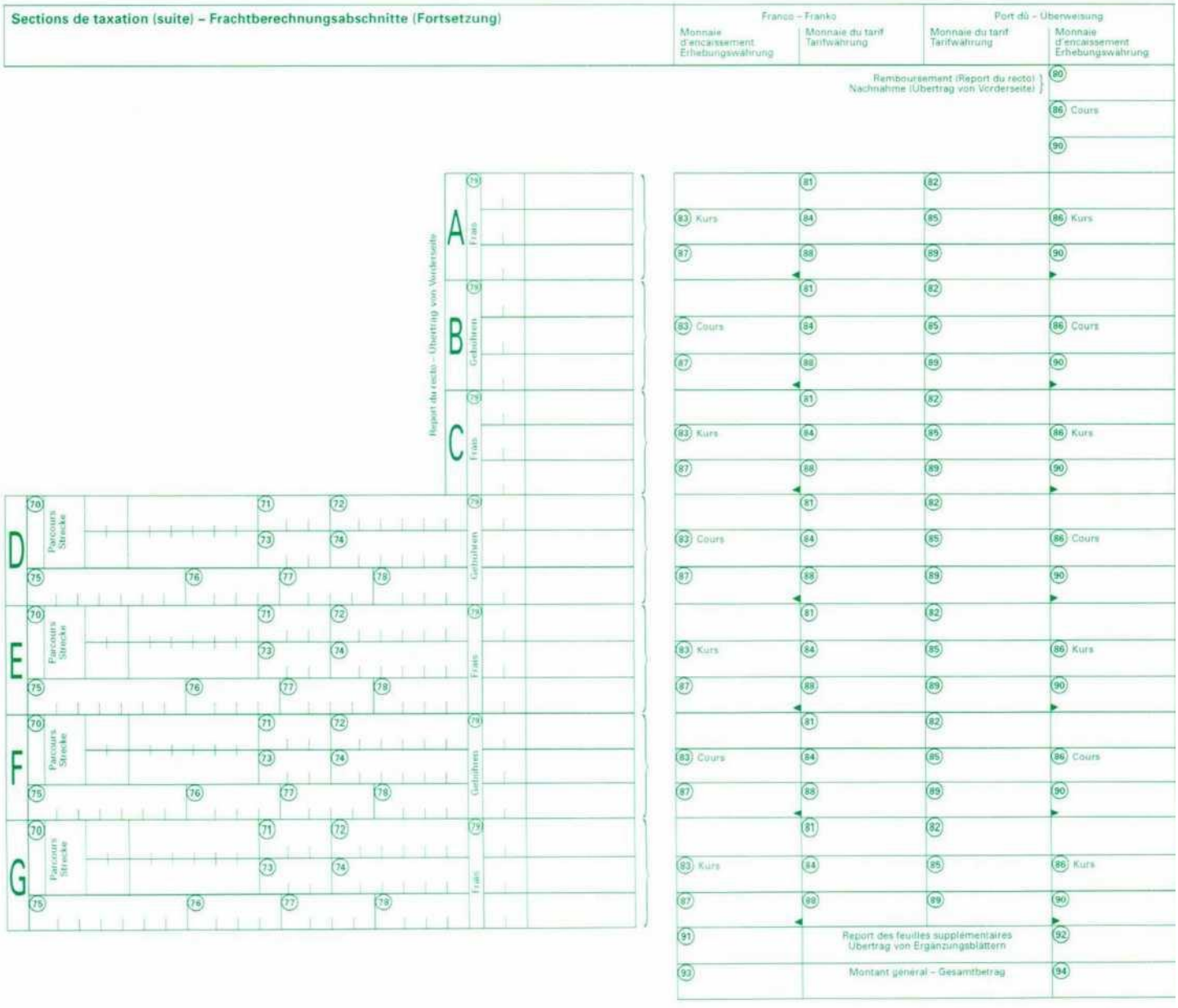
© 2006 CIT

Feuillet supplémentaire pour l'expéditeur
Zusatzblatt für den Absender

4a

Non valable aux fins d'un crédit documentaire.
Non valable pour présenter une réclamation conformément à l'article 43 CIM.
Non valable pour modifier le contrat de transport ou donner des instructions en cas d'empêchement au transport ou à la livraison.

Nicht gültig zu Dokumentarkreditzwecken.
Nicht gültig zur Einreichung einer Reklamation gemäss Artikel 43 CIM.
Nicht gültig zur Änderung des Beförderungsvertrags oder zur Erteilung von Anweisungen im Falle eines Beförderungs- oder Ablieferungshindernisses.



Priedas 102
Atmintinė 02-04

Kontrolinis lipdukas

1 Tikslas

Kontrolinis lipdukas skirtas aiškiai identifikuoti siuntą, kuri buvo perduota vežti kartu su popietiniu važtaraščiu.

2 Pavyzdys





Pavyzdys be brūkšninio kodo Pavyzdys su brūkšniniu kodu

3 Aprašymas

Dydis

aukštis 20–25 mm ir ilgis 30–50 mm

Spalva

gelsva

Spausdinamas tekstas

1. Maršrutas: tarptautinis geležinkelio stoties, aptarnaujančios krovinio perdavimo vietą, kodą sudaro šalies kodas (2 skaitmenys) ir vietos kodas (5 skaitmenys + savikontrolės skaitmuo, atskirtas brūkšneliu).

2. Eilutė: Geležinkelio stoties, aptarnaujančios siuntos perdavimo vietą, pavadinimas

3. Eilutė: Vežėjo kodas (4 skaitmenys) ir siuntos numeris (5 skaitmenys + savikontrolės skaičius, atskirtas brūkšneliu). [1]

4. Eilutė: atitinkamas brūkšninis kodas (tik vežėjui, taikančiam šį būdą)..[2]

4 Panaudojimas

Kiekvienas popierinis važtaraštis papildomas kontroliniu lipduku, su siuntos identifikavimo kodu. Jeigu siunta identifikuojama, naudojant kompiuterį, kontrolinis lipdukas neklijuojamas.

Siuntos identifikavimo numerio sudedamosios dalys eilutės) visada turi būti susirašinėjant, atsiradus pažeidimams arba ginčytinais atvejais, o prireikus ir ant lydimųjų dokumentų.

Priedas 104
Atmintinė 02-04

Paaiškinimai, kaip naudoti išankstinę apmokėjimo sąskaitą

1 Santrauka

Popierinę išankstinę apmokėjimo sąskaitą sudaro trys numeruoti lapai:

1 lapas: Išankstinė apmokėjimo sąskaita (grąžinta iš sutartinio vežėjo perduodama siuntėjui)
2 lapas: Atsiskaitymo kvitas (grąžinus lieka pas sutartinį vežėją)
3 lapas: Kontrolinis kvitas (lieka pas vežėją, kuris grąžina išankstinę apmokėjimo sąskaitą)

2 Rekomendacija popieriui ir spalvai

Rekomendacijos dėl popieriaus ir spalvos nurodytos GLV-CIM6 priede

3 Sąskaitos įforminimas

3.1 Išankstinė apmokėjimo sąskaita įforminama, kai išlaidas, kurių vežėjas išvykdamas negali nustatyti visa apimtimi. Vežėjas išvykdamas turi įforminti išankstinę mokėjimo sąskaitą. 52 važtaraščio skiltyje įrašomas kryžiukas (X).

3.2 Išimtis: Išankstinę apmokėjimo sąskaitą įformina vežėjas, patiriantis išlaidas.

- kai vežėjas išlaidoms apmokėti taiko Incoterms CPT, CIP, DAP, DAT, DAF arba DDU (taip pat žr. GLV-CIM5.2 papunktį) ,
- kai naudojamas elektroninis važtaraštis (žr. 4.2 papunkčio paskutinįjį sakinį).

3.3 1–25 ir 62 skilčių duomenys perimami iš atitinkamų važtaraščio skilčių.

3.4 Parengtą užpildyti ir išspausdinti formą gali atsisiųsti iš svetainėswww.cit-rail.org

4 Tvarkymas

4.1 Išvykstant

1, 2 ir 3 lapai pridedami prie popierinio važtaraščio.

4.2 Kelyje

kelyje arba atvykus susidarančios išlaidos, kurias perima siuntėjas, atsižvelgiant į žymą apie apmokėjimą, taip pat turi būti įrašytos į išankstinę apmokėjimo sąskaitą. Kai naudojamas elektroninis važtaraštis, šios išlaidos įrašomos tik į važtaraštį.

Išankstinę apmokėjimo sąskaitą vežėjas būtinai grąžina atvykęs. Popierinę išankstinę apmokėjimo sąskaitą vežėjas taip pat gali grąžinti kelyje, kai žyma apie sumokėtas išlaidas apima tik tas išlaidas, kurias iki tol patyrė vežėjas. Parengtą užpildyti ir išspausdinti bei perduoti elektroniniu būdu formą gali atsisiųsti iš svetainės www.cit-rail.org.

Naudojant elektroninį važtaraštį, išankstinės mokėjimo sąskaitos duomenys gali būti įtraukti į pranešimą „Važtaraščio originalo perdavimas". Šis pranešimas perduodamas sutartiniam/pirmajam vežėjui tik tada, kai dėl to buvo susitarta su paskutiniuoju vežėju.

Įmonė, grąžinanti išankstinę apmokėjimo sąskaitą, turi į važtaraščio 52 skiltį įrašyti grąžinimo mėnesį ir dieną.

5 Išankstinės mokėjimo sąskaitos skiltys ir turinys

– Statusas: . O = privalomi duomenys
. K = sąlyginiai duomenys (privalomi, jei įvykdyta sąlyga)
. F = neprivalomi duomenys

Toliau paaiškinamos tik susijusios išankstinės apmokėjimo sąskaitos skiltys. Kitas skiltis žr. GLV-CIM2 priede.

Skiltis Nr.	Statusas	Duomenys
1	0	Siuntėjas: Pavadinimas, pašto adresas, jei galima, telefono arba fakso numeris (su tarptautiniu kodu) arba siuntėjo el. pašto adresas. Be to, kai kroviniais keičiamasi tarp Europos Sąjungos valstybių narių, siuntėjas turi įrašyti savo PVM mokėtojo kodą, jeigu toks kodas yra nurodytas važtaraštyje.
16	0	Perėmimas (priėmimas). Krovinio priėmimo data (mėnuo, diena ir valanda). Pastaba: Jeigu duomenys, kuriuos nurodė siuntėjas, skiriasi nuo faktinių priėmimo duomenų, krovinį perimantis (priimantis) vežėjas apie tai nurodo važtaraščio 56 skiltyje „Vežėjo paaiškinimai“.
30	0	Išankstinė apmokėjimo sąskaita Dokumento pavadinimas, išankstinės apmokėjimo sąskaitos lapų pavadinimas
31	K	Išankstinės apmokėjimo sąskaitos priedai Prie išankstinės mokėjo sąskaitos pridedamų priedų tokių, kaip muitinės kvitai, kelyje patirtas išlaidas įrodantys dokumentai, ir t. t., sąrašas.
32	K	Siuntėjo deponuota suma: Prireikus siuntėjo deponuota suma, nurodant valiutos kodą.
33	0	Pašto adresas, skirtas grąžinti išankstinę apmokėjimo sąskaitą. Visas adresas, kuriuo tvarkymui turi būti grąžinta išankstinė apmokėjimo sąskaita.
34	F	Kursas, išsiunčiant krovinį: Krovinio perėmimo dieną galiojantys valiutos keitimo kursai, kuriais numatomos sumos įrašomos į išankstinę apmokėjimo sąskaitą, nurodant valiutų kodus.
35	0	Išankstinės apmokėjimo sąskaitos įforminimas: Vežėjo, įforminančio išankstinę apmokėjimo sąskaitą, įmonės kodas ir galima pavadinimas, pašto adresas, žodžiais, įforminimo data (MMMM-MM-DD)
36	0	Išankstinės apmokėjimo sąskaitos grąžinimas: Vežėjo, grąžinančio išankstinę apmokėjimo sąskaitą, pavadinimas ir pašto adresas, grąžinimo data (MMMM-MM-DD).
37	0	Išankstinės apmokėjimo sąskaitos grąžinimas Išankstinės apmokėjimo sąskaitos grąžinimo data (MMMM-MM-DD)
62	0	Siuntos identifikavimas: Siuntos, susijusios su išankstine apmokėjimo sąskaita, identifikavimo numerio perkėlimas (šalies ir geležinkelio stoties kodai, vežėjo kodas, arba vykdančiojo vežėjo, atvežus krovinį, siuntos numeris).

Važtos mokesčių apskaičiavimo lentelė

a) Važtos mokesčių apskaičiavimo lentelės A–H skyriai pateikiami vienodos formos. Siekiant išvengti nesusipratimų, susirašinėjimo dokumentuose skyriaus skiltis visada reikia įrašyti su atitinkamos skiltie numeriu (pvz., A70).

b) Važtos mokesčių skaičiavimo lentelės turi būti naudojamos laikantis alfabeto sekos.

Skiltis Nr.	Statusas	Duomenys
90	F	Bendra suma arba perkelti
92	K	Perkelta iš ankstesnio puslapio Jeigu nepakanka važtos mokesčio skaičiavimo lentelės pirmojo (priekinio) puslapio.
95	F	Vežėjo apskaičiuota bendroji suma
96	F	Siuntėjo deponuota suma:
97	F	Siuntėjui grąžintina suma
98	F	Siuntėjo mokama suma:

12 priedas
Atmintinės02-04 + 09-01

Išperkamojo mokesčio lydimasis dokumentas

Svetainėje www.cit-rail.org yra parengta parsisiunčiama forma, skirta užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Avis d'encaissement N° – Nachnahmebegleitschein Nr.

CIT 12

Expéditeur (nom, adresse)
Absender (Name, Adresse)

Identification de l'envoi – Sendungs-Identifikation

Pays – Land

Gare – Bahnhof

Entreprise
Unternehmen

Exp. N°
Versand Nr.

Destinataire (nom, adresse, pays)
Empfänger (Name, Adresse, Land)

Prise en charge, lieu, date – Übernahme, Ort, Datum

mois – jour – heure
Monat – Tag – Stunde

Lieu de livraison – Ablieferungsort

Gare – Bahnhof Pays – Land

Adresse postale pour le renvoi
Postadresse für die Rücksendung

Montant du remboursement
Nachnahmebetrag

Monnaie
Währung

Partie à remplir par l'entreprise chargée de l'encaissement du remboursement
Dieser Teil ist durch das Unternehmen auszufüllen, das mit dem Einziehen der Nachnahme beauftragt ist

☐ Le remboursement primitif de
Der ursprüngliche Nachnahmebetrag von

Monnaie
Währung

☐ Le remboursement diminué de
Der herabgesetzte Nachnahmebetrag von

Monnaie
Währung

☐ Le remboursement augmenté de
Der erhöhte Nachnahmebetrag von

Monnaie
Währung

a été encaissé le
wurde gezahlt am

Année – Mois – Jour
Jahr – Monat – Tag

☐ Le remboursement a été annulé
Die Nachnahme wurde aufgehoben

Etablissement de l'avis d'encaissement
Erstellung des Nachnahmebegleitscheins

Signature – Unterschrift

Confirmation de l'encaissement
Bestätigung für das Einziehen

Signature – Unterschrift

© 2006 CIT

13 priedas
Atmintinė 02-04

Palydovo kortelė

Svetainėje www.cit-rail.org yra parengta parsisiunčiama forma, skirta užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Expediteur (nom, adresse) Siuntėjas (pavadinimas, adresas)

Identification de l'envoi – Siuntos identifikavimas
Pays - Land Gare – Geležinkelio stotis

Entreprise Exp. N°
Įmonė Siuntimo Nr.

Destinataire (nom, adresse, pays) Gavėjas (pavadinimas, adresas, šalis)

Prise en Charge, lieu, date – Priimta, vieta, data

mois-jour-heure Mėnuo-diena-valanda

Lieu de iivraison – Išdavimo vieta

Wagon N° Vagono Nr.

Gare – Geležinkelio stotis Pays – Šalis

Convoyeur de la marchandise (nom, pränom) Krovinio palydovas (vardas, pavardė)

Designation de la marchandise Krovinio pavadinimas

Legitimation pour convoyeur valable Palydovo kortelė galioja iki

de
iš

Cette legitimation confere ä son detenteur le droit d'exercer toutes les fonctions devolues au convoyeur dans les trains par lesquels l'envoi accompagne est transporte. Elle ne constitue pas un titre de transport. Le convoyeur doit donc aussi etre en possession d'un titre de transport valable. Si la gratuite du transport est accordee au convoyeur sur tout le parcours ou sur une partie de celui-ci, en vertu des accords conclus entre les transpor- teurs interessäs, les titres de transport correspondants seront dälivres au convoyeur par la gare de depart et/ou par les gares intermediaires competentes.
La legitimation pour convoyeur doit etre presentee sur demande; ä la fin du voyage, eile doit etre remise au Service marchandises competent ou au personnel de contröle.
Le chef de train (contröleur) peut attribuer une place au convoyeur, p.ex. dans le wagon dans lequel est chargee la marchandise accompagnee, ou dans le fourgon ä bagages, ou dans le wagon d'accompagnement, ou encore dans une voiture ä voyageurs du train en question; le convoyeur doit se conformer aux ordres regus.
Le convoyeur doit observer les instructions ci-apres au sujet de son comportement dans l'exercice de ses fonctions (prescriptions de securite).

Prescriptions de securite
Le voyage dans les trains et wagons de marchandises engendre un risque accru d'accident; une prudence particuliere s'impose donc lors de l'entree dans les vehicules et lors de la sortie des vehicules, lors du depart et de l'arret du train, pendant les manoeuvres ainsi que lors de l'ouverture et de la fermeture des portes!
Il est tres dangereux et par consequent interdit
- de monter sur les toits des vähicules ou sur le chargement des wagons de marchandises ouverts ou de proceder ä la refection de chargements deplaces lorsque le wagon se trouve sous la catenaire;
- de negliger la distance de säcurite minimale de 1,50 m - meme avec des objets - lors de travaux ä proximite d'installations et de lignes sous tension;
- de fumer dans les wagons ou se trouvent des matieres facilement inflammables ou des animaux.

Le convoyeur doit
- s'annoncer au chef de train avant le depart du train (dans les trains non accompagnes, au mecanicien);
- prendre garde aux signaux avertisseurs des locomotives et aux avertissements du personnel ferroviaire;
- empecher la fermeture intempestive des portes coulissantes;
- eviter si possible de stationner entre les voies;
- rester dans le wagon en cas d'arret en pleine voie;
- empörter pour la nuit des lampes ou lanternes eclairant bien, ne diffusant aucune lumiere coloree et ne presentant aucun risque d'explosion ou d'incendie.

ä
į

Ši kortelė suteikia jos savininkui teisę užsiimti palydovų veikla traukiniuose, kuriais vežami lydimi kroviniai. Ji nelaikoma traukinio bilietu. Todėl palydovas papildomai turėti galiojantį traukinio bilietą. Jeigu, remiantis tarp vežime dalyvaujančių vežėjų sudarytomis sutartimis, visame ruože arba jo dalyje užtikrinamas nemokamas važiavimas, palydovui išsiuntimo stotyje ir nustatytose pakelinėse stotyse išduodami atitinkami bilietai.
Palydovo kortelė turi būti parodoma paprašius, o pasibaigus kelionei, atiduodama atitinkamam krovos ar kontroliuojančiam darbuotojui.
Traukinio viršininkas (palydovas) gali nurodyti krovinio palydovui vietą, pvz., vagone, kuriame yra pakrautas lydimas krovinys, arba atitinkamo traukinio keleiviniame ar bagažo arba tarnybiniame vagone; jo nurodymų turi būti laikomasi.
Krovinio palydovas privalo laikytis tolesnių nurodymų, susijusių su jo vykdoma veikla (saugos taisyklių).

Saugos taisyklės
Kelionė krovininiuose traukiniuose ir krovininiuose vagonuose yra susijusi su didesniu nelaimingų atsitikimų pavojumi, todėl būtina ypač atsargiai įlipti ir išlipti, traukiniui judant iš vietos ir jų stabdant, manevruojant, taip pat atidarant ir uždarant duris!
Tai yra labai pavojinga, todėl draudžiama,
- vaikščioti transporto priemonių stogais arba kroviniais, pakrautais atviruose krovininiuose vagonuose (platformose), kai šie vagonai yra po oro linijomis.
- dirbant netoli įtampos veikiamų kontaktinių sistemų – taip pat įrangos – priartėti prie jų mažesniu nei saugus 1,50 m atstumas;
- vagonuose, kuriuose yra degios medžiagos arba gyvūnai, rūkyti Krovinių palydovas turi
- prieš išvykstant traukiniui kreiptis į traukinio viršininką (į mašinistą, jeigu trakinio niekas nelydi);
- atkreipti dėmesį į lokomotyvo įspėjamuosius signalus ir geležinkelio darbuotojų įspėjimus;
- užfiksuoti atviras duris, kad šios neriedėtų;
- jei įmanoma, vengti buvimo tarp vėžių;
- sustojus atvirame ruože likti vagone;
- nakties metu turėti su savimi gerai šviečiančias, sprogimui ir ugniai atsparias lempas ar žibintus (baltus – be spalvotos šviesos.).

Adresse et signature du transporteur Vežėjo adresas ir parašas

Signature du convoyeur Krovinių palydovo parašas

Priedas 113
Atmintinė 02-05

Vagono lipdukas

Vagono lipduko naudojimas

- Pavienių krovininių vagonų lipdukai klijuojami ir tvirtinami pagal šio priedo pavyzdį. Vežėjai gali tarpusavyje susitarti atsisakyti šių lipdukų.
- Lipdukus atsisakoma klijuoti ant vagonų sąstato, kai tas pats siuntėjas juos siunčia vienam gavėjui. Jeigu vagonai pakeliui pašalinami iš sąstato, ant jų turi būti užklijuoti lipdukai. Vežėjai tarpusavyje gali susitarti dėl kitokios nei šiuose nuostatuose nustatyta procedūra.
- Jeigu vagonų lipdukus, remiantis susitarimu su kitu vežėju, klijuoja siuntėjas, vežėjas turi juos patikrinti.
- Svetainėje www.cit-rail.org yra parengta atsisiunčiama vagono žiniaraščio forma, skirta užpildyti, spausdinti ir perduoti elektroniniu būdu.
- Skiltyje „Į“ duomenys nurodomi didžiosiomis raidėmis.
- Naudojant vagonų lipdukus, turi būti klijuojami ar išspausdinami papildomi lipdukai pagal **15** (lipdukai muitinės prižiūrimoms siuntoms) ir 16 (Manevravimo apribojimo lipdukas) priedus skiltyje „Papildomi lipdukai“.
- Jeigu sutartyje yra numatyta klijuoti lipdukus ant apsauginių vagonų, turi būti naudojamas šiame priede parodytas pavyzdys. Apsauginio vagono lipduke, kuris prieš spausdinant turi būti tinkamai užpildytas, būtina papildomai įrašyti: „Vagono Nr. .....apsauginis vagonas

CIT 14

Expediteur (nom, adresse) Siuntėjas (pavadinimas, adresas)		Partie de (nombre wagons) Dalis (vagonų skaičius)	Etiquettes accessoires Papildomas lipdukas
N° TVA PVM Nr.	E-mail – E. p. Tel. Faksas	Courant de transport N° Transporto srautas Nr.	
Destinataire (nom, adresse. pays) Gavėjas (pavadinimas, adresas, šalis)		Prise en Charge Priimta: mois |our -Mėnuo-diena valanda i 1 i 1 i	
	E-mail – E. p.	Lieu – Vieta	
N° TVA PVM Nr. Faksas	Tel.	Wagon N° Vagono Nr.	
Lieu de livraison Išdavimo vieta	1 1 1 1 1 1		
		Itineraires Maršrutai	
A I		Operations douaniāres Muitinės formalumai 1 1 1 1 1 1	

Code lotissement Maršruto kodas		t	Taredu wagon Vagono neto masė
		t	Masse du chargement Krovinio masė
i : ! i		t	Masse totale Bendroji masė

rn Code itineraire I—J Vežimo maršruto kodas		**1 o 1** Code itineraire **1 fJ** Vežimo maršruto kodas		fôl Code itineraire L^J Vežimo maršruto kodas		**1** A **1** Code itineraire **L—1** Vežimo maršruto kodas	
5~¦ Code itinōraire —J Vežimo maršruto kodas		c I Code itineraire LrJ Vežimo maršruto kodas		m Code itineraire LLJ Vežimo maršruto kodas		**1 o 1** Code itinōraire **LzLI** Vežimo maršruto kodas	

Priedas 115
Atmintinė 02-05

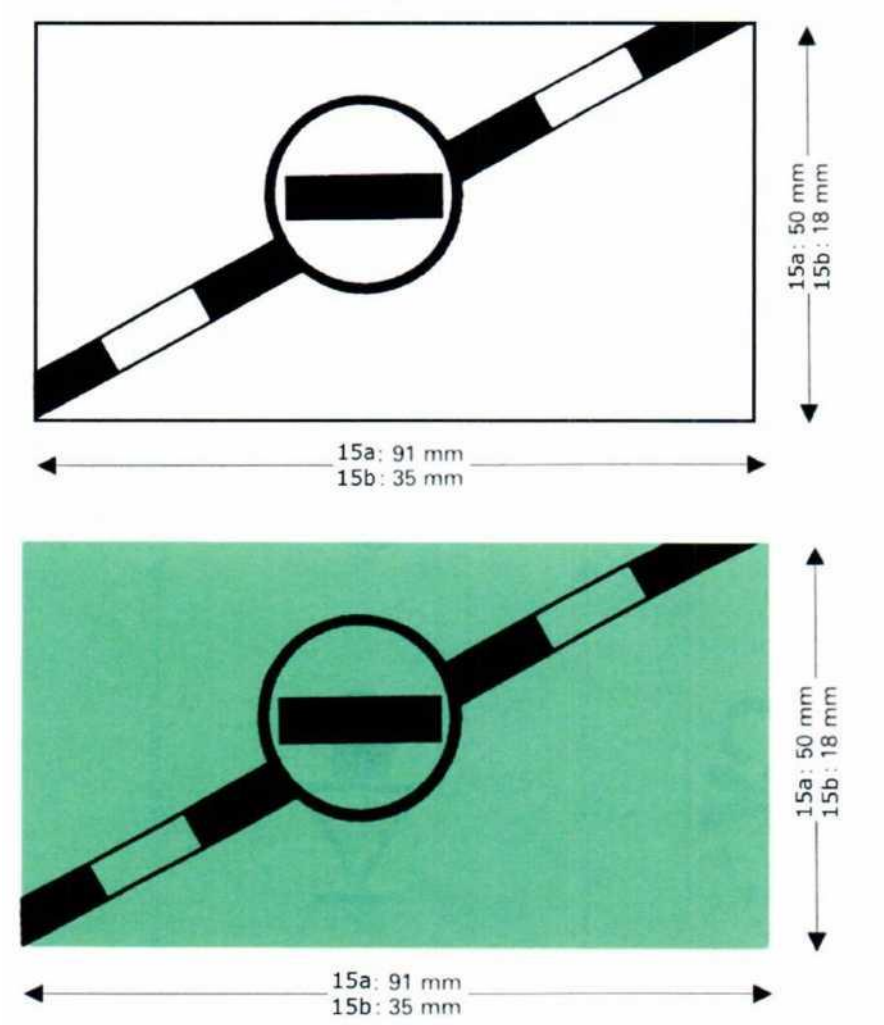
Muitinės prižiūrimų siuntų lipdukai

Lipdukų, skirtų muitinės prižiūrimoms siuntoms, naudojimas

- Kai vežamos muitinės prižiūrimos siuntos, vežėjas turi išvykstant ant vagonų užklijuoti, o į popierinį važtaraštį (21 skiltis) įklijuoti lipdukus, kurių 15 a/b pavyzdžiai nurodyti šiame priede. Ant popierinio važtaraščio klijuojamus lipdukus pagal 15 a/b pavyzdį ir 14 priedo pavyzdį galima pakeisti spaudu.

  Jei muitinės prižiūrimo siuntos vežamos naudojant elektroninį važtaraštį, elektroninio važtaraščio spaudiniai įforminami pagal GLV-CIM 1 priedo 4 punkto reikalavimus, jie ženklinami kaip popieriniai važtaraščiai.

- Lipdukai pagal 15a priedo pavyzdį įklijuojami į vagono lipduko skiltį „Papildomi lipdukai“ arba išspausdinami arba užklijuojami ant vagono lipdukams skirtoje vietoje.

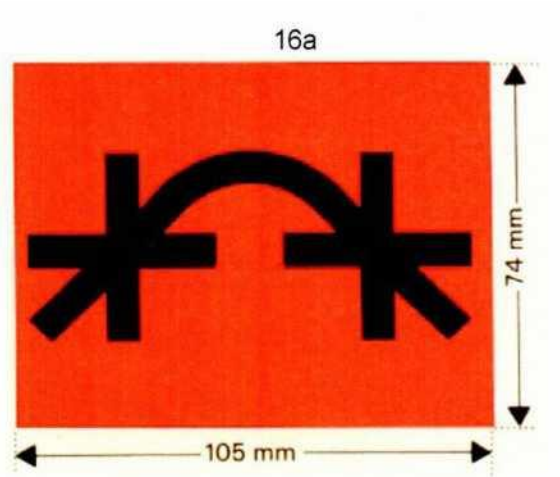


Priedas 117
Atmintinė 02-05

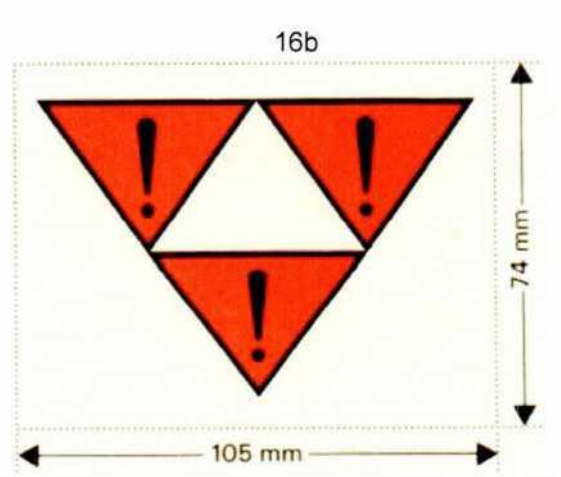
Manevravimo ribojimo lipdukai

Manevravimo ribojimo lipdukų naudojimas

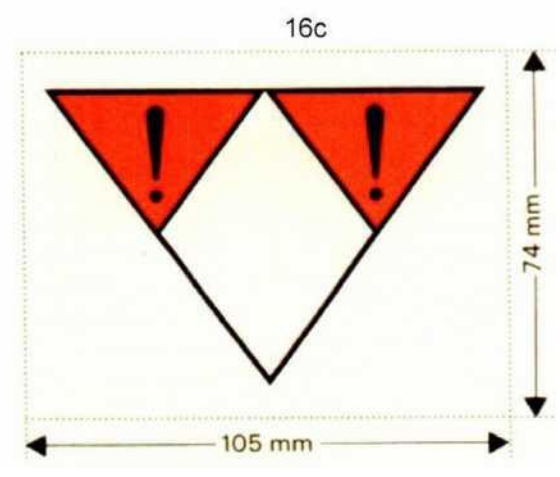
- Pavienių krovininių vagonų manevravimo ribojimo lipdukai klijuojami ir tvirtinami pagal šį. priedą. Vežėjai gali tarpusavyje susitarti atsisakyti šių lipdukų.
- manevravimo ribojimo lipdukus atsisakoma klijuoti ant vagonų sąstato, kai tas pats siuntėjas juos siunčia vienam gavėjui. Jeigu vagonai pakeliui pašalinami iš sąstato, ant jų turi būti užklijuoti manevravimo ribojimo lipdukai. Vežėjai tarpusavyje gali susitarti dėl kitokios nei šiuose nuostatuose nustatyta procedūra.
- Manevravimo ribojimo lipdukai įklijuojami į vagono lipduko skiltį „Papildomi lipdukai“ arba užklijuojami ant vagono lipdukams skirtoje vietoje.
- Lipdukas „Draudžiama leisti per skirstymo kalnelį“ **(16a pavyzdys)** užklijuojamas siuntoms, su kuriomis manevravimas apribojamas (kroviniai, dėl kurių geometrijos negalima važiuoti per skirstymo kalnelius).
- Lipdukas „Draudžiamas susidūrimas ir riedėjimas žemyn“ **(16b pavyzdys)** klijuojamas ant vagonų, kuriuose yra
  - negabaritiniai ir sunkieji kroviniai, kuriems taikomas šis manevravimo ribojimas,
  - kuriuose yra krovinio palydovai;
  - kurių bruto masė yra 100 t arba didesnė.
- Lipdukas „Specialiosios atsargumo priemonės išformuojant sąstatą“ **(16c pavyzdys)** klijuojamas ant vagonų, kuriuose yra
  - negabaritiniai ir sunkieji kroviniai, kuriems taikomas šis manevravimo ribojimas,
  - vežami gyvi gyvūnai.
- Lipdukas „Manevruoti atsargiai“ **(16d pavyzdys)** klijuojamas ant vagonų, kuriuose yra
  - negabaritiniai ir sunkieji kroviniai, kuriems taikomas šis manevravimo ribojimas,
  - kuriuose yra kroviniai, galintys pavojingai pasislinkti, jei žemyn riedama tinkamai nesumažinus greičio,
  - kroviniai, kuriuos sudaro lengvai pažeidžiamos ir vertingos prekės, todėl įsibėgėjimas galimas tik nedideliu greičiu. Be to, turi būti atsižvelgta į pakuotę, krovinio tvirtinimą ir naudojamo vagono tipą,
  - kuriuose yra daiktai, kurių masė yra didesnė kaip 20 t.
- Ant toliau išvardytų transportavimo priemonių nenumatoma klijuoti manevravimą ribojančių lipdukų pagal šio priedo pavyzdžius, nors jiems taikomi manevravimo apribojimai:
  - pakrautos ar tuščios transporto priemonės su manevravimo apribojimo ženklu, jei nebūtina papildomai riboti manevravimo,
  - Keleiviniai vagonai ir neveikiantys lokomotyvai.
  - vagonai su pavojingais kroviniais, ant kurių siuntėjas jau priklijavo manevravimo lipduką pagal RID 13 pavyzdį (atsargiai stumti, atitinkantį šio priedo **16 pavyzdys** arba RID 15 pavyzdį (Draudžiamas susidūrimas ir riedėjimas žemyn, atitinkantis šio priedo **16b pavyzdį** 16b pavyzdį), kaip nurodyta RID 3.2 poskyrio A lentelės 5 skiltyje.



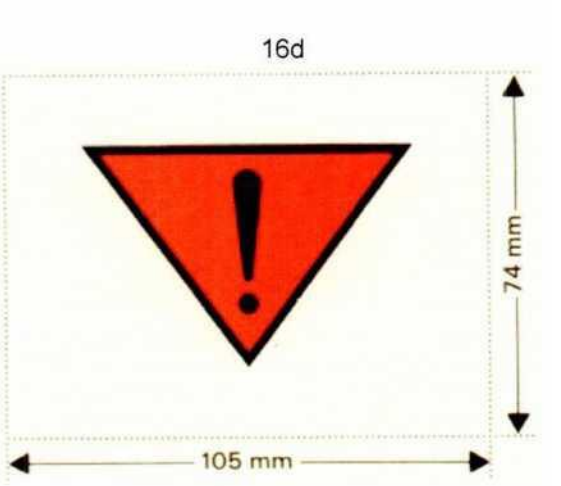
Draudžiamas skirstymo kalnelis



Draudžiamas susidūrimas ir riedėjimas žemyn Turi paduoti lokomotyvas. Neturi riedėti ir turi būti apsaugotas nuo kitų transporto priemonių riedėjimo.



Imtis specialiųjų atsargumo priemonių išformuojant sąstatą ir apsaugant kroviną. Neturi riedėti ir turi būti apsaugotas nuo kitų transporto priemonių riedėjimo.



Atsargiai manevruoti.

17 priedas
Atmintinės 04-01 + 04-02 + 05-01 + 05-02 + 05-03 + 08-01 + 08-02 + 08-03

Važtaraščio ir lydimųjų dokumentų tvarkymas, keičiant vežimo sutartį ir atsiradus vežimo ir išdavimo kliūčiai

Naudojant elektroninį važtaraštį, padaromi toliau parodytoje lentelėje aprašyti važtaraščio pakeitimai vežėjo sistemoje ir perduodami toliau pranešime „Elektroninis važtaraštis“.

Siuntų išsiuntimas ir įvertinimas, keičiant vežimo sutartį ir atsiradus vežimo ir išdavimo kliūčiai

Toliau išvardyti įpareigojimai turi būti vykdomi tik tada, kai jie yra tinkamai pažymėti (X) atitinkamų faktų skiltyje	Atlikti pakeitimus kelyje			Atlikti pakeitimus pirminėje atvykimo stotyje	
Vežėjas stotyje, kurioje sustoja traukinys, arba atvykimo stotyje	Stotis, kurioje sustoja traukinys, yra tuo pat metu atvykimo stotis	Tolesnis siuntos gabenimas į kitą atvykimo stotį	Grąžinimas į išsiuntimo stotį arba į kitą šalies, iš kurios siunta išsiųsta, stotį	Tolesnis siuntos gabenimas į kitą atvykimo stotį	Grąžinimas į išsiuntimo stotį arba į kitą šalies, iš kurios siunta išsiųsta, stotį
Važtaraščio užpildymas atvykus					
užpildo 59 skiltį (atvykimo data)	X		X		X
prireikus papildo 57 skiltį (kiti vežėjai)		x		X	
Važtos kainos ištaisymas ištaiso važtos kainą	X	X	X		
Važtaraštis, skirtas siųsti siuntą toliau į kitą stotį arba išsiuntimo stotį arba kitą šalies, iš kurios siunta buvo išsiųsta, stotį					
naudoja originalų važtaraštį (1-3 lapus)		X		X	
įformina naują važtaraštį ir siunčia 1-3 lapus su originaliu važtaraščiu vežėjams, esantiems atvykimo stotyje			X		X
(naujas važtaraštis įforminamas su kontroliniu lipduku)					
Išankstinė apmokėjimo sąskaita					
ima išankstinę apmokėjimo sąskaitą ir siunčia ją į išsiuntimo (išvykimo) stotį	X		X		X
perduoda išankstinę apmokėjimo sąskaitą ir originalų važtaraštį vežėjui, esančiam atvykimo stotyje		X		X	
Išlaidų, patiriamų tolesniame ruože, apskaičiavimas / įrašymas apskaičiuoja siuntimo išlaidas, atvykus	X		X		X
įrašo jam tenkančias išlaidas į važtaraštį kaip ankstesnes važtos išlaidas (išimtis: siuntėjo išperkamasis mokestis, žr. „Pranešimas apie pakeitimus“			X		x
įrašo į originalų važtaraštį jam tenkančias rinkliavas kaip kelyje patirtas išlaidas		X		X	
apskaičiuoja išlaidas, galimas važiuojant nauju maršrutu, ir įrašo jas į važtaraštį, jei taikytina, į išankstinio apmokėjimo sąskaitą		X	X	X	X
pranešimas apie pakeitimus					
supažindina vežėją, esantį išvykimo stotyje, su pranešimu apie pakeitimus	X	X		X	
pasirūpina galimo siuntėjo išperkamojo mokesčio anuliavimu, išsiųsdamas pranešimą apie pakeitimus, grąžinant krovinį vežėjui į siuntėjo išsiuntimo stotį negaliojantis išperkamojo mokesčio lydimasis dokumentas susiuvamas su pranešimu apie pakeitimus			X		x

Priedas 121
Atmintinė 07-02

Lydimasis dokumentas

Lydimasis dokumentas atitinka važtaraščio pavyzdį, be to galioja šie nukrypimai:

- 30 skiltis: Dokumentas vadinamas „Lydimasis dokumentas“, atsisakant nuorodų į išlygas.
- Skiltis, numatyta atskirų važtaraščio lapų pavadinimams, po 59 skiltimi lieka tuščia.

Jei lydimasis dokumentas išspausdinamas, galioja pavyzdžiui taikomi nurodymai.

Informacijos srautui pagreitinti pirmenybė teikiama elektroninėms priemonėms tokioms, kaip internetas ar el. paštas. Šiuo tikslu www.cit-rail.org yra parengta atsisiunčiama lydimojo dokumento forma, skirta užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Vietoje formos galima naudoti popierinio važtaraščio kopiją arba elektroninio važtaraščio lydraščio spaudinį, kurio viršutinėje paraštėje aiškiai užrašoma „Lydimasis dokumentas“. 30 skilties ir lapo pavadinimo po 59 skiltimi duomenys perbraukiami.

Vežėjas dokumentuoja, kad lydimasis dokumentas išduotas (kaip forma arba važtaraščio kopija arba elektroninio važtaraščio lydraščio spaudinys, 56 skiltyje „Vežėjo paaiškinimai", nurodydamas šiuos duomenis:

- Vežėjo kodas ir pavadinimas:
- Įforminimo vieta ir data.

Priedas 122
Atmintinė 05-01

Pranešimas apie vagonų ir jų krovinių pažeidimus

1 Pagrindas

Jei siunta sulaikoma dėl vagono ar krovinio pažeidimo, vežėjas nedelsdamas informuoja siuntėją ir gavėją.

2 Atvejis

Pirmenybiniai atvejai
- Siuntos, nurodant vertę
- Siuntoms, nurodant susidomėjimą gabenimu
- Traukiniai su garantuotu pristatymo laiku
- Siuntos į jūros uostus
- konsoliduotos siuntos
- gyvi gyvūnai
- greitai gendančios prekės
- mišrusis krovinių vežimas
- pavojingi kroviniai
- nuo sąstato atkabinti vagonai
- nuo vagonų grupės atkabinti vagonai
- kitos siuntos, jei to reikalauja aplinkybės

Įprasti atvejai
– Kitos siuntos, kai vežimas uždelsiamas ilgiau kaip 48 valandas

3 Nurodyto buvimo laiko viršijimas

Jeigu nurodytas buvimo laikas viršijamas daugiau kaip 24 valandas, turi būti siunčiamas naujas pranešimas, jei tai susiję su pirmenybiniais atvejais.

4 Pranešimų pavyzdžiai

4.1 Pranešimai apie sustojimą

Siuntos Nr. ... (Nr. siuntos identifikavimas), (data) ..., vagono Nr. ..., kovinio rūšis .... nuo ... (perėmimo vieta), siuntėjas ..., į ... (išdavimo vieta), gavėjas ... tikimasi per.... sulaikoma valandas / dienas dėl... Vagono pažeidimai / krovinio pažeidimai (prireikus nurodyti priežastį)

Vieta, data, vežėjas (pavadinimas, adresas) ...

4.2 Pranešimas apie sustojimo trukmės viršijimą

Siuntos Nr. ... (Nr. siuntos identifikavimas), (data) ..., vagono Nr. ..., kovinio rūšis .... nuo ... (perėmimo vieta), siuntėjas ..., į ... (išdavimo vieta), gavėjas ... nepaisant.... (data) pranešimo numatoma tik.... valandas / dienas vėliau vežamas

Vieta, data, vežėjas (pavadinimas, adresas) ...

Priedas 123
Atmintinė 06-01

Komercinis aktas

1 Įforminimas

Atsisiunčiama komercinio akto forma, skirta pagal šio priedo pavyzdį užpildyti elektroniniu būdu, išspausdinti ir perduoti, nurodyti svetainėje www.cit-rail.org.

2 Kalba

Komercinis aktas surašomas oficialia tos valstybės kalba, kurioje jis buvo paruoštas.

3 Egzempliorių skaičius

Komercinis aktas surašomas bent trimis egzemplioriais, vieną iš jų saugo aktą parengęs vežėjas. Du kiti egzemplioriai pridedami prie popierinio važtaraščio arba, kai naudojamas elektroninis važtaraštis papildomas duomenų rinkinys arba pridedamas prie elektroninio važtaraščio, jeigu pažeidimai nustatomi prieš siuntai atvykstant į paskirties vietą.

Komercinio akto egzemplioriai nemokamai išduodami įgaliotam atstovauti asmeniui.

4 Turinys

Komercinis aktas turi būti užpildomas laikantis formoje numatytų skyrių. Skiltyje „Krovinio perėmimo data“ turi būti įrašyta data, nurodyta 16 skiltyje arba važtaraščio 56 skiltyje.

Kiek įmanoma tiksliau aprašant:

- krovinio bei aplink jį sukrautų krovinių pakrovimo būdą ir vietą;
- krovinio būklę;
- prireikus pratekėjimą, prasisunkimą, drebėjimą ir pan.
- pakuotės rūšį ir galimus trūkumus,
- vagono defektus (grindų, sienų, stogo, durų, oro sklendžių), vagono apdangalų ir pan.,
- oro sąlygas, ypač, kai kroviniai jautrūs oro sąlygoms,
- nurodyti, ar nustatyti vagono pažeidimai akivaizdūs ir seni.

5 Nuotraukos

Prie komercinio akto, jei tik įmanoma, pridėti nuotraukas (pažeistų krovinio dalių, pasislinkusio krovinio, tuščių ertmių krovinyje ir pan.).

6 Papildomi lapai

Jei komercinio akto formoje nepakanka vietos, naudojami papildomi lapai. Šie lapai papildomi siuntos identifikavimu, rengėjo, prireikus įgalioto atstovauti asmens ir galimų liudytojų parašais. Komercinio akto formoje pažymima, ar buvo surašyti papildomi lapai ir koks skaičius.

7 Komercinio akto surašymas, išdavus krovinį

Jei įgaliotas atstovauti asmuo reikalauja vėliausiai per septynias dienas po to, kai krovinys buvo priimtas, nustatyti dalinį praradimą arba pažeidimą, tai šis reikalavimas turi būti įvykdytas. Be to, komerciniame akte turi būti nurodyti šie faktai:

- kada buvo pareikalauta užregistruoti faktus;
- kada gavėjas gavo prekes ir kada pastebėta žala;
- ar vagonas / UTI, atvykus vežėjo darbuotojui, jau buvo atidarytas ar krovinys buvo iškrautas arba išpakuotas;
- ar pažeidimas buvo išoriškai matomas ar pastebėtas tik atidarius vagoną / UTI ar išpakavus krovinį;
- kur buvo krovinys registruojant faktą;
- kokios būklės yra krovinys ir, jei įmanoma, kokiu laiku atsirado pažeidimas, kokio pobūdžio, ir kokio dydžio.

8 Plombos

Vežant krovinį dengtuose vagonuose arba uždarytuose UTI būtina kruopščiai patikrinti visas plombas. Nuimtos plombos ir kiti užraktai pridedami prie komercinio akto egzemplioriaus. Jie lieka pažeidimus nustačiusioje geležinkelio stotyje. Į komercinį aktą įrašomi asmenys, nuėmę plombas. Taip pat žr. **Atmintinę05-01.**

9 Punktai, į kuriuos ypatingai būtina atkreipti dėmesį

9.1 Sudrėkimas

Sudrėkimo atveju visų pirma turi būti nurodyta, ar produktas yra sudrėkęs tik iš išorės ar visiškai permirkęs, ar drėgnas tik krovinio arba produkto vidus; ar sudrėkimo pėdsakai vis dar švieži ar jau išdžiuvę; ar yra pelėsių ir bakterijų sudygusiuose grūduose; galimai jaučiamas drėgmės kvapas; drėgmės pėdsakai vagone; vagono būklė (stogas, sienos, grindys, durys, oro sklendės) ir apdangalai. Būtina nurodyti, ar trūkumai yra akivaizdūs ir seni, ar jie galėjo būti jau pakraunant, ar ant vagono yra užrašas, nurodantis, kad vagonas netinkamas tam tikriems kroviniams vežti; siunčiant apdengtus krovinius, ar apdangalai tinkamai uždėti, ar siuntos viršuje yra įdubos, sudarančios palankias sąlygas kauptis vandeniui.

9.2 Masės trūkumas

Kai trūksta masės, nurodykite, ar krovinys yra akivaizdžiai pažeistas; ar krovinyje pastebimos išpjovos, įdubimai ir pan.; vagono durų būklę; ar vagono grindyse yra skylučių; ar vagonai buvo pakrauti taip, kad krovinys išsikišo virš šoninių sienų ir kažkas važiuojant galėjo iškristi; kai vagonai uždari, ar jų erdvė išnaudota; konteinerių, maišų, dėžių ir kt. atveju, ar jie išoriškai atrodo nepažeisti, ar juose yra ertmių, atitinkančių sumažėjusią masę; būtina nurodyti įrašytą ir nustatytą vagono nuosavą (neto) masę.

9.3 Mišrusis krovinių vežimas

Kai krovinys vežamas mišriuoju būdu

- naudojant uždarą UTI, kuris plombuojamas iš karto po to, kai į jį pakraunamos prekės, tokiu būdu, kad plombų neįmanoma jėga atidaryti nepaliekant pastebimų pėdsakų,
- po to, kai krovinys buvo gabentas geležinkelio transportu, jis vežamas kita transporto priemone,
- manoma arba buvo pastebėta, kad UTI atidarytas jėga, įtariant, kad tai įvyko vežant geležinkeliu ir atvykus į geležinkelio stotį (paskutiniuoju atveju būtina itin kruopščiai patikrinti UTI būklę atvykimo stotyje).

vežėjas, įtariantis, kad UTI buvo atidaryta jėga ar tai pastebėjęs, iš naujo plombuoja UTI. Bendras patikrinimas atidedamas iki datos, kol UTI bus iškrautas pas galutinį gavėją laikantis vežimo sutarties.

Tuo metu, dalyvaujant vežėjo atstovui, padarytas išvadas vežėjai pripažįsta kaip atitinkančias geležinkeliu atvežto krovinio būklę, su sąlyga, kad naujosios plombos buvo nuimtos, dalyvaujant pažeidimus nustačiusio vežėjo atstovui.

Šios taisyklės netaikomos tada, kai galutinė UTI paskirties stotis yra kitoje šalyje nei ta, į kurią krovinys buvo atgabentas geležinkeliu.

10 Vagonų pažeidimai

10.1 Vagonai kaip krovinio vežimo sutarties dalykas

Naudojamas komercinis aktas atitinkantis šio priedo pavyzdį. kai pažeisti kroviniai ir vagonas turi būti surašytas tik vienas komercinis aktas.

10.2 Vagonai kaip transportavimo priemonė

Jei nesusitarta kitaip (pvz., AW), pažeidimai gali būti užfiksuoti komerciniame akte naudojant šio priedo pavydį.

Procès-verbal N° – Tatbestandsaufnahme Nr.

CIT 20

Expéditeur (nom, adresse)
Absender (Name, Adresse)

Identification de l'envoi
Sendungs-Identifikation

Pays – Land | Gare – Bahnhof

Entreprise Unternehmen | Exp. N° Versand Nr.

de
von

à
nach

Date de la prise en charge de la marchandise
Datum der Übernahme des Gutes

Destinataire (nom, adresse, pays)
Empfänger (Name, Adresse, Land)

arrivé à
angekommen in

le (mois-jour-heure)
am (Monat-Tag-Stunde)

par train
mit Zug

Scellés (côté, provenance, nature, numéro, état)
Verschlüsse (Seite, Herkunft, Art, Nummer, Zustand)

Nature de l'emballage
Art der Verpackung

Désignation de la marchandise
Bezeichnung des Gutes

Wagon N°
Wagen Nr.

Feuillets complémentaires à ce procès-verbal
(complétés par l'identification de l'envoi et les signatures du rapporteur/de l'ayant droit/des témoins)

Ergänzungsblätter zu dieser Tatbestandsaufnahme
(ergänzt mit der Sendungsidentifikation und den Unterschriften des Ausstellers/Berechtigten/Zeugen)

Masse kg

Le (mois-jour-heure)
Am (Monat-Tag-Stunde)

il a été constaté
wurde festgestellt

☐ avant vor ☐ lors bei ☐ après nach

☐ chargement Verladung ☐ départ Abgang ☐ transit Transit ☐ transbordement Umladung ☐ arrivée Ankunft ☐ déchargement Entladung ☐ livraison Ablieferung

☐ oui ja ☐ non nein

Nombre
Anzahl

Constatation des faits – Aufnahme des Tatbestands

A) Description du dommage (nature et importance) – Beschreibung des Schadens (Art und Ausmass)

B) Masse des parties avariées/non avariées – Masse der beschädigten/nicht beschädigten Stücke

C) Nature et état de l'emballage (extérieur et intérieur) – Art und Zustand der Verpackung (äussere und innere)

D) Etat du chargement – Verladeweise

E) Causes et moment du dommage, si nettement définissables – Ursachen und Zeitpunkt des Schadens, falls klar bestimmbar

F) Rapport complémentaire du transporteur à destination – Zusätzlicher Bericht des Beförderers bei Ankunft

Photos jointes
Fotos beigelegt

☐ oui ja ☐ non nein

Nombre
Anzahl

	Etablissement du procès-verbal (nom, adresse de l'entreprise) Erstellung der Tatbestandsaufnahme (Name, Anschrift des Unternehmens)	Lieu, date, nom et signature du rapporteur Ort, Datum, Name und Unterschrift des Ausstellers	Témoins (nom adresse, signature) Zeugen (Name, Anschrift, Unterschrift)	Signature de l'ayant droit Unterschrift des Berechtigten
En cours de route Unterwegs				
Lors de l'arrivée Bei Ankunft				

21 priedas
Atmintinė 07-01

Pranešimas apie trūkstamą krovinį

Svetainėje www.cit-rail.org yra parengta parsisiunčiama forma, skirta užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Avis de manquant – Meldung über fehlendes Gut

CIT 21

Expéditeur (nom, adresse)
Absender (Name, Adresse)

Identification de l'envoi – Sendungs-Identifikation

Pays – Land

Gare – Bahnhof

Entreprise
Unternehmen

Exp. N°
Versand Nr.

Destinataire (nom, adresse, pays)
Empfänger (Name, Adresse, Land)

Prise en charge, lieu, date – Übernahme, Ort, Datum

mois – jour – heure
Monat – Tag – Stunde

Lieu de livraison
Ablieferungsort

Wagon N°
Wagen Nr.

Gare – Bahnhof Pays – Land

Désignation de la marchandise (nombre des colis, description, dimensions, marques, numéros, nature de l'emballage, etc.)
Bezeichnung des Gutes (Anzahl Frachtstücke, Beschreibung, Ausmasse, Zeichen, Nummern, Art der Verpackung usw.)

L'envoi complet se compose de
Die gesamte Sendung besteht aus

Manquant à
Es fehlt in

Constaté le (mois-jour-heure)
Festgestellt am (Monat-Tag-Stunde)

Observations
Bemerkungen

Etablissement de l'avis de manquant (nom, adresse de l'entreprise)
Erstellung der Meldung über fehlendes Gut (Name, Anschrift des Unternehmens)

Lieu, date
Ort, Datum

Nom, signature
Name, Unterschrift

© 2006 CIT

22 priedas
12 atmintinė

pranešimas apie pakeitimus

Svetainėje www.cit-rail.org yra parengta parsisiunčiama forma, skirta užpildyti, išspausdinti ir persiųsti

elektroniniu būdu.

Avis de rectification N° – Änderungsanzeige Nr.

CIT 22

Expéditeur (nom, adresse) – Absender (Name, Adresse)

Identification de l'envoi – Sendungs-Identifikation

Pays – Land | Gare – Bahnhof

Entreprise Unternehmen | Exp. N° Versand Nr.

Prise en charge de la marchandise Übernahme des Gutes

mois – jour – heure Monat – Tag – Stunde

Destinataire (nom, adresse, pays) Empfänger (Name, Adresse, Land)

Destinataire de l'avis de rectification – Empfänger der Änderungsanzeige

Lieu de livraison Ablieferungsort

Gare – Bahnhof | Pays – Land

Wagon N° – Wagen Nr.

Motifs Begründung

☐ Redressement Richtigstellung ☐ Ordres ultérieurs/Instructions Nachträgliche Verfügung/Anweisung

Case N° Feld Nr.	Il y a Unrichtig	
	Il faut Richtig	
Case N° Feld Nr.	Il y a Unrichtig	
	Il faut Richtig	
Case N° Feld Nr.	Il y a Unrichtig	
	Il faut Richtig	
Remboursement Nachnahme	Il y a Unrichtig Monnaie Währung	Cours
	Il faut Richtig Monnaie Währung	Kurs

1 Il y a Unrichtig

2 **Il faut Richtig**

Indication de la section de taxation concernée (A–G)
Angabe des betreffenden Frachtberechnungsabschnitts (A–G)

	Franco – Franko		Port dû – Überweisung	
	Monnaie d'encaissement Erhebungswährung	Monnaie du tarif Tarifwährung	Monnaie du tarif Tarifwährung	Monnaie d'encaissement Erhebungswährung
1 Parcours Strecke		81	82	
Gebühren	83 Cours	84	85	86 Cours
	87	88	89	90
2 Parcours Strecke		81	82	
Frais	83 Kurs	84	85	86 Kurs
	87	88	89	90
1 Parcours Strecke		81	82	
Gebühren	83 Cours	84	85	86 Cours
	87	88	89	90
2 Parcours Strecke		81	82	
Frais	83 Kurs	84	85	86 Kurs
	87	88	89	90

Etablissement (lieu, date, adresse et signature de l'entreprise) Erstellung (Ort, Datum, Anschrift und Unterschrift des Unternehmens)

☐ Accepté Anerkannt ☐ Non-accepté (motifs) Nicht anerkannt (Begründung)

Exécution et renvoi (lieu, date et signature de l'entreprise) Ausführung und Rücksendung (Ort, Datum und Unterschrift des Unternehmens)

© 2006 CIT

23 priedas
Atmintinė 05-01

Vagonų sąrašas – naudojamas atkabintiems vagonams

Elektroninis važtaraštis:

Tuo atveju, kai atskiriamas visas sąstatas / vagonų grupė gali būti susitarta, kad atskyrimo ir atkabintų vagonų priežastį kovinį gabenantis vežėjas nurodys važtaraščio 56 skiltyje. Vežėjas, sukabinantis vagonus su važtaraščiu, įrašą pašalina. Vagonų palydos popieriniai dokumentai (pvz., lydimasis dokumentas, vagonų sąrašo spaudinys) įforminami tik pagal specialųjį susitarimą.

Popierinis važtaraštis:

Jei atkabinamas sąstatas ar vagonų grupė, kurie buvo vežami su vieninteliu važtaraščiu ir vagonų sąrašu, važtaraščio 56 skiltyje turi būti nurodyta vieta ir laikas, taip pat atkabinimo priežastis. Be to, važtaraščio duomenys neturi būti pakeisti.

Vagonų sąraše, kuris lieka su važtaraščiu, vagonų atkabinimo atveju, liekančių numeriai turi būti perbraukti taip, kad jie būtų įskaitomi.

Paliekančiai daliai turi būti naudojamas papildomas vagonų sąrašo egzempliorius arba kopija. Jame toliau su važtaraščiu gabenamų vagonų serijiniai numeriai turi būti perbraukti taip, kad liktų įskaitomi. Jei ši procedūra negalima, atkabintiems vagonams turi būti įformintas vagonų sąrašo išrašas. Šis vagonų sąrašo egzempliorius turi būti pridėtas prie įforminamos važtaraščio kopijos, kuri pagal **18 priedą** vadinama „Lydimasis dokumentas“. Jei tai neįmanoma, turi būti pridėta visais atitinkamo važtaraščio duomenimis pagal **18 priedą** užpildyta „Lydimojo dokumento“ forma.

24 priedas
Atmintinė 09-05

Krovinio išdavimo patvirtinimas

Svetainėje www.cit-rail.org yra parengta parsisiunčiama forma, skirta užpildyti, išspausdinti ir persiųsti elektroniniu būdu.

Attestation de livraison N° ..... – Ablieferungsnachweis Nr. .....

CIT 24

1 Demande de la gare de départ à la gare d'arrivée
Anfrage des Abgangsbahnhofes an den Ankunftsbahnhof

L'expéditeur demande une attestation de livraison de l'envoi désigné ci-après :
Der Absender ersucht um Ablieferungsnachweis nachstehend bezeichneter Sendung:

Expéditeur (nom, adresse) – Absender (Name, Adresse)

Identification de l'envoi – Sendungs-Identifikation

☐ Lettre de voiture CIM / Frachtbrief CIM — Pays – Land — Gare – Bahnhof

☐ Lettre wagon CUV / Wagenbrief CUV — Entreprise / Unternehmen — Exp. N° / Versand Nr.

Destinataire (nom, adresse, pays) – Empfänger (Name, Adresse, Land)

Prise en charge, lieu, date – Übernahme, Ort, Datum

mois – jour – heure / Monat – Tag – Stunde

Lieu de livraison – Ablieferungsort

Gare – Bahnhof Pays – Land

Wagon N°/N° de l'UTI – Wagen Nr. /Nr. der UTI

Adresse postale du transporteur – Postadresse des Beförderers

2 Réponse de la gare d'arrivée à la gare de départ
Antwort des Ankunftsbahnhofes an den Abgangsbahnhof

1 ☐ L'envoi mentionné est arrivé le ..... et a été livré le .....
Die erwähnte Sendung ist eingetroffen am ..... und abgeliefert worden am .....

2 ☐ Par suite d'ordre ultérieur du destinataire, la marchandise a été livrée à un autre destinataire que celui qui est désigné dans la lettre de voiture.
Zufolge nachträglicher Verfügung des Empfängers ist das Gut an einen anderen als den im Frachtbrief bezeichneten Empfänger abgeliefert worden.

3 ☐ L'envoi mentionné est arrivé le ..... et n'a pas été livré par suite de .....
Die erwähnte Sendung ist eingetroffen am ..... und wurde nicht abgeliefert infolge .....

4 ☐ L'envoi mentionné n'est pas arrivé ; des recherches sont entreprises
Die erwähnte Sendung ist nicht eingetroffen; Nachforschungen sind eingeleitet

5 ☐ Autres observations :
Weitere Bemerkungen: .....

Timbre à date – Tagesstempel

Signature – Unterschrift

© 2016 CIT

25 priedas
14 atmintinė

Pranešimas apie eismo apribojimus

1 Eismo apribojimai, apie kuriuos turi būti pranešama

Kitiems vežėjams turi būti pranešta apie tuos eismo apribojimus, kurie juos domina ar galėtų dominti.

Kaip eismo apribojimai suprantamos visos priemonės, kurių vežėjas imasi dėl tam tikrų įvykių (stichinių nelaimių, streikų, streiko grėsmės, geležinkelių įmonių potvarkių ir t. t.), kurios yra laikino pobūdžio (daugiausia 2 metai) ir apriboja siūlomas transporto paslaugas:

- visiškai nutraukta arba iš dalies laikinai ar ilgam sustabdyta veikla,
- tam tikros išimtinės ar tik sąlyginai leidžiamos vežti siuntos.

Pasiūlyme turi būti atsižvelgta į ilgalaikius arba galutinio pobūdžio apribojimus. Tačiau skubiais atvejais prieš nurodant apribojimus pasiūlyme, apie juos galima pranešti, remiantis šio priedo nurodymais.

2 Informacija apie infrastruktūros apribojimus

Informacija apie eismo apribojimus, kuriuos nustato infrastruktūros valdytojai ar valdžios institucijos, bus perduodama per geležinkelio tinklo ataskaitas, duomenų bankus arba „vieno langelio“ (One stop shops) principu.

3 Pranešimų apie eismo apribojimus turinys

Pranešimas turi būti aiškiai ir paprastai surašytas vokiečių, anglų arba prancūzų kalba. Juose neturi būti jokių nuorodų į vidinius potvarkius, jokių sutrumpinimų ar duomenų, kurių nesuprastų suinteresuotos įmonės.

Pranešime turi būti šie duomenys:

1. Nr., iniciatorius ir eismo apribojimo data
2. apribojimo priežastis
3. tiksliniai regionai, kuriuose taikoma priemonė

   Jei priemonė susijusi su tam tikromis geležinkelio stotimis arba, prireikus, su tam tikrais gavėjais, jie turi būti aiškiai įvardyti. Kai tam tikruose maršrutuose pertraukiamas eismas, turi būti nurodytos visos geležinkelio stotys, su kuriomis bus susijusi priemonė.
4. su priemone susiję regionai, į kuriuos siunčiami kroviniai
5. susijęs transportas

   sąstatai, atskiri vagonai, krovinių mišrusis vežimas, tušti vagonai

6. susiję kroviniai

   būtina tiksliai įvardyti, esant galimybei nurodyti NHM kodą

7. apribojimo galiojimo trukmė

   Data nurodoma skaitmenimis pagal pavyzdį: 2017-01-01

8. Vežimui jau perduotos siuntos
   - perimamos ir vežamos numatytu keliu
   - turi būti nukreiptos aplink per...
   - turi būti sulaikytos, laukiant nurodymų iš įgalioto asmens. Pranešimo rengėjo adresas ir

parašas.

Jeigu apribojimo trukmės iš karto neįmanoma nurodyti, ji pranešama, kai tik atsiranda galimybė.
Jei galiojantis eismo apribojimas pakeičiamas, pirminis pranešimas turi būti atšauktas, skelbiama apie naują apribojimą.

4 Ryšio priemonės

Pranešimai pagal **3 punktą** perduodami likusioms suinteresuotoms įmonėms el. paštu arba faksimilėmis.

5 Terminas

Siekiant likusioms eismo apribojimu suinteresuotoms įmonėms suteikti galimybę laiku imtis reikiamų priemonių, apie numatytus eismo apribojimus (pvz., streikus) turi būti pranešta bent prieš 4 kalendorines dienas prieš joms įsigaliojant.

6 Eismo apribojimo atšaukimas

Kai eismo apribojimas pašalinamas, suinteresuotos įmonės nedelsiant turi būti informuotos vokiečių, anglų arba prancūzų kalba išsiunčiant tokį tekstą:

Atšaukiamas.... (data) eismo apribojimas Nr. ..., apie kurį informuota ... (data) pranešimu Nr. .....
nuo val. arba nuo šio pranešimo gavimo dienos.

Pranešimo rengėjo adresas ir parašas.

7 Metinė apžvalga

Metų pabaigoje kiekvienas vežėjas parengia eismo apribojimų, apie kuriuos jis pats informavo ir kurie toliau galioja, apžvalgą; ši apžvalga išsiunčiama visiems suinteresuotiems vežėjams.

8 Adresų sąrašas

Vežėjų atsakingos tarnybos, kurioms siunčiami pranešimai apie eismo apribojimus arba jų atšaukimą, taip metinės toliau galiojančių apribojimų apžvalgos, skelbiamos CIT svetainėje: www.cit- rail.org.

Formulaire relatif aux documents de transport accompagnant un train
Form listing the documents accompanying a train
Forma, susijusi su traukinio gabenimo dokumentais

Traukinio gabenimo dokumentai Nr.: **Documents de transport pour le train** : **Dokumenty przewozowe dla poc nr.**: **Transport dokumenter til tog nr.**:	**Transport documents for train no.**: **Documenti di trasporto per il treno N.**: **Prüvodni listiny pro vlak c.** : **Transportdokument för tägnummer**:
Pagaminimo data / Date of movement / Date de circulation / data di circolazione / Data Kursowania / Jede dne / Dato for transport / Datum för transporten:	
□ Būtinų vežimo ir lydimųjų dokumentų išsamumas patikrintas All the transport and accompanying documents necessary are present La presence de l'ensemble des documents de transport et d'accompagnement de ce train a ete verifiee La presenza di tutti i documenti di trasporto e stata controllata Sprawdzono obecnosc wszystkich wymaganych dokumentöw przewozowych i dokumentöw towarzysz^cych Provedena kontrola üplnosti prepravmch a prüvodmch listin Alle nodvendige transport- og folgedokumenter foreligger og er kontrollert Alla erforderliga transport- och följedokument finns tillgängliga och är kontrollerade	
Der Zua enthält / **The train contains** / **Le train comporte** / **Il treno contiene** / **Pociaq zawiera** / **Ve vlaku zarazenv** / **Toqet indeholder** / **Toqet inneholder** / **Taget innehäller:**	
Negabaritiniai ir sunkieji kroviniai – Potvarkis vežti pridedamas (*) Un ou des transports exceptionnels - Le ou les dossiers BTE afferents sont joints (*) Przesytk§ nadzwyczajn^ / przesytki nadzwyczajne - Zezwolenie w zat^czeniu (*) Spesialtransport (er) - Vilkärene er vedlagt (*)	Exceptional consignment(s) - Conditions of travel are attached (*) Transporto(i) eccezionale(i) - autorizzazione TES e allegata (*) Mimoradnä(e) zäsilka(y) - souhlas k prevzeti pripojen (*) Specialtransport(er) - Villkoren bifogas (*)
□ Pavojingas krovinys (*) Une ou des marchandises dangereuses (*) Towar(y) niebezpieczny(e) (*) Farligt gods (*)	Dangerous goods (*) Merce pericolosa (*) Nebezpecne veci (*) Farligt gods (*)
□ Karinis krovinys (*) Un ou des envois militaires (*) Przesytk§ wojskow^/przesytki wojskowe (*) Militaer transport (*)	Military traffic (*) trasporto militare (*) Vojenskä(e) zäsilka(y) (*) Militärsändning(ar) (*)
□ Muitinės pervežimai (*) Une ou des marchandises sous douane (*) Przesylki podleg^ce odprawie celnej (*) Tolltransport (*)	Custom consignment(s) (*) Spedizioni sogette a dogana (*) Zäsilka(y) pod celni kontrolou (*) Tulltransport(er) (*)
□ Atliekos (*) - waste (*) - dechets (*) - rifiuti (*) - Affald (*) - odpady (*) - Avfall (*)	
Ypatumai / Special notes **/** Particularites **/** Particolarità **/** warunki szczególne **/** Zvlästni poznämky / Spesielle notater / Speciella anmärkningar	
Data / Date / data / Dato Vežėjo kodas ir parašas / Code and signature of carrier **/** Code et signature du transporteur **/** Codice e firma del trasportatore **/** Kod i podpis przewoznika **/** Köd a podpis dopravce **/** Transportorens kode og Signatur **/** Transportörens kod och Signatur	

') Pažymėkite reikiamą skiltį *) Please cross where applicable *) Cocher la ou les cases correspondantes *) Barrare la casella che interessa *) Zaznaczyc, jesli dotyczy *) Odpovidajici prosim zaskrtnete
*) Saeet kryds I de relevant(e) *) Kryssa i relevant ruta

Produced by:
International Rail Transport Committee (CIT)
Secretariat General Weltpoststrasse 20. CH-3015 Berne

Telefonas +41 31 350 01 90
Faksas +41 31 350 01 99
E.p. info(at)cit-rail.org
Internetas www.cit-rail.org