

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ»**

Кафедра «Экономика и управление на транспорте»

А.Н. КОЖЕВНИКОВА

Е.С. КРУПНОВА

**КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ**

Часть 5

Система фирменного транспортного обслуживания

Учебное пособие

МОСКВА – 2015

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ»

Кафедра «Экономика и управление на транспорте»

А.Н. КОЖЕВНИКОВА
Е.С. КРУПНОВА

КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ

Часть 5

Система фирменного транспортного обслуживания

Рекомендовано редакционно-издательским
Советом университета в качестве учебного пособия
для студентов направления «Торговое дело» профилей «Коммерция»,
«Коммерческая логистика»

Москва – 2015

УДК 656.2

К 58

Кожевникова А.Н., Крупнова Е.С. Коммерческая деятельность на железнодорожном транспорте. Часть 5. Система фирменного транспортного обслуживания: Учебное пособие.– М.: МГУПС (МИИТ), 2015. - 110 с.

Учебное пособие предназначено для углубленного изучения отдельных разделов дисциплины по дисциплине «Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения» для студентов бакалавриата направления «Торговое дело» профиля «Коммерция», «Коммерческая логистика», а также направлений «Экономика», «Менеджмент» при изучении других дисциплин в качестве вспомогательного материала.

В учебном пособии рассмотрена система взаимодействия ЦФТО ОАО «РЖД» и его структурных подразделений со структурными подразделениями и службами железных дорог и подразделениями ОАО «РЖД» по организации и оказанию транспортных услуг.

Материалы данного издания могут быть использованы при подготовке дипломных, курсовых работ и рефератов, связанных с особенностями функционирования транспортных компаний на транспортном рынке.

Рецензенты:

Зам. генерального директора АО «Институт проблем транспорта и логистики» по науке, д.э.н., профессор А.П. Кузнецов.

Доцент кафедры «Финансы и кредит» МИИТа, д.э.н., доцент А.В. Резер.

© МГУПС (МИИТ), 2015

Содержание

Содержание	3
Введение	4
1. Взаимодействие Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" и его структурных подразделений со структурными подразделениями и службами железных дорог и подразделениями ОАО «РЖД» по организации и оказанию транспортных услуг	6
1.1. Регламент взаимодействия между структурными подразделениями ОАО "РЖД" при оформлении перевозочных и иных документов в автоматизированной системе ЭТРАН с применением электронной подписи.....	6
1.2 Технологический процесс по оформлению через ТЦФТО электронных документов с применением электронной подписи при перевозке грузов	8
1.3. Осуществление ОАО "РЖД" размещения на электронной информационной площадке информации по заявкам на перевозки грузов, необеспеченным вагонами инвентарного парка	31
1.3. Взаимодействие структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов.....	35
1.3.1 Взаимодействие структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов.....	35
1.3.2 Взаимодействие структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД с применением электронной подписи при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов	50
1.4. Взаимодействие подразделений ОАО "РЖД" при определении ответственности за просрочку доставки грузов и порожних собственных вагонов.....	61
2. Организация расчетов организации расчетов и оплате провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей при перевозках грузов	76
2.1 Порядок взаимодействия между ОАО "РЖД" и пользователем услуг железнодорожного транспорта при организации расчетов и оплате провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей с использованием Единого лицевого счета (ЕЛС) клиента при перевозках грузов и/или порожних вагонов.....	76
2.2 Порядок работы ОАО "РЖД" с банковскими гарантиями, предоставляемыми в качестве обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки, осуществляемые ОАО "РЖД".....	85
3. Взаимодействие Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" и его структурных подразделений со структурными подразделениями и службами железных дорог и подразделениями ОАО «РЖД» с Департаментом корпоративных финансов, финансовыми службами железных дорог	90
Приложение 1. К Порядку работы ОАО "РЖД" с банковскими гарантиями, предоставляемыми в качестве обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки, осуществляемые ОАО "РЖД"	101
Заключение.....	105
Условные обозначения.....	107
Литература.....	109

Введение

В связи с этим в декабре 1994 г. на Коллегии МПС России было принято решение по переориентации взаимоотношений с грузоотправителями и грузополучателями в пользу интересов клиента. С 1995 г. началась работа по созданию принципиально новой системы фирменного транспортного обслуживания (СФТО), целью деятельности которой определили – обеспечение устойчивого функционирования железных дорог на рынке транспортных услуг России.

Создание СФТО должно было способствовать:

- увеличению доли железных дорог на транспортном рынке благодаря наиболее полному удовлетворению требований клиентов к уровню качества перевозок и связанных с ними услуг;
- повышение конкурентоспособности железнодорожного транспорта по сравнению с другими видами транспорта и расширение зоны сбыта продукции;
- росту доходов железных дорог от перевозок грузов;
- снижение себестоимости перевозок и как следствие транспортных издержек клиентов за счет устранения многочисленных посредников.

Основной задачей ЦФТО является формирование доходной части бюджета ОАО "РЖД" за счет сбыта услуг, связанных с перевозкой грузов и использованием инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, принадлежащей ОАО "РЖД".

Современные технологии стали неотъемлемой частью оказания услуг СФТО. ЦФТО занялось разработкой новых электронных продуктов, среди которых – технология планирования перевозок грузов на федеральном железнодорожном транспорте (на основе системы автоматизированного сбора и обработки заявок в реальном режиме времени), а 2001 года МПС занялось разработкой АС ЭТРАН, которая явилась порталом для всех участников рынка железнодорожных перевозок. С 2006 года в целях установления единого порядка организации электронного документооборота при оформлении перевозочных и/или иных документов с использованием электронной цифровой подписи при организации перевозок грузов, порожних вагонов, не принадлежащих ОАО "РЖД" создавалась нормативная база по оказанию этого вида услуг. Эта услуга приводит к ускорению документооборота при оформлении документов по перевозкам грузов, а также выгодна как грузоотправителям, так и ОАО "РЖД". До конца 2008 года практически все рабочие места агентов системы фирменного транспортного обслуживания оснастят системой электронной цифровой подписи (ЭЦП), что составляет порядка 6400 рабочих мест, 11 тыс. пользователей системы ЭТРАН. На конец 2015 года электронным документооборотом пользуются более 7,7 тыс.

клиентов-компаний.

Далее в системе ФТО стали применять в работе технологии ведения Единого лицевого счёта (ЕЛС), начался новый этап в организации и унификации расчётов с клиентами. Введение расчётов с использованием ЕЛС становится повсеместным на сети железных дорог. Среди клиентов появились новые пользователи услуг, положившие начало процесса постепенного поэтапного перехода на принцип "одного окна", утвержденного Письмом ОАО "РЖД" от 06.07.2004 №581 "Основные принципы организации в открытом акционерном обществе "Российские железные дороги" транспортного обслуживания и реализации услуг по перевозкам грузов» в целях эффективного функционирования профильного направления бизнеса ОАО "РЖД" - продажа услуг по перевозкам грузов.

В 2011 году был разработан и внедрен проект электронного документооборота в международном сообщении.

Распоряжением от 9 декабря 2014 г. № 2886р "О передаче функций грузовой и коммерческой работы в сфере грузовых перевозок" утвержден Перечень функций грузовой и коммерческой работы в сфере грузовых перевозок, передаваемых в ЦФТО на центральном, региональном и территориальном уровнях из Центральной дирекции управления движением.

Таким образом, в 2014 году основными событиями явились передача ОАО "РЖД" ЦФТО функций грузовой и коммерческой работы в интересах полного обеспечения клиентского сервиса, разработка проекта "Система управления взаимоотношениями с клиентами» (CRM-система), отвечающая возросшему уровню требований транспортного рынка и совершенствованию положений "Стандарта обслуживания клиентов в Центре фирменного транспортного обслуживания" с учетом положений клиентоориентированности в соответствии с "Требованиями клиентоориентированного поведения работников ЦФТО", утвержденными 02.11.2012г. № 338, обусловили создание центров маркетинга и продвижения услуг, интеграцию функций грузовой и коммерческой работы в ЦФТО, а также организацию комплексного транспортно-логистического обслуживания.

В учебном пособии рассмотрены технологии и порядок взаимодействия ЦФТО ОАО «РЖД» и его структурных подразделений со структурными подразделениями и службами железных дорог и подразделениями ОАО «РЖД» по организации и оказанию транспортных услуг, технологии расчетов за перевозку грузов, подачи, согласования и оформления документов.

1. Взаимодействие Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" и его структурных подразделений со структурными подразделениями и службами железных дорог и подразделениями ОАО «РЖД» по организации и оказанию транспортных услуг

1.1. Регламент взаимодействия между структурными подразделениями ОАО "РЖД" при оформлении перевозочных и иных документов в автоматизированной системе ЭТРАН с применением электронной подписи

В целях оформления перевозочных и иных документов с использованием электронной подписи при организации перевозок грузов и порожних вагонов структурными подразделениями ОАО "РЖД" распоряжением ОАО "РЖД" от 3 июня 2013 года № 1236р утвержден Типовой регламент взаимодействия между структурными подразделениями ОАО "РЖД" при оформлении перевозочных и иных документов в автоматизированной системе ЭТРАН с применением электронной подписи, регламентирующий порядок организации электронного обмена и перечень электронных документов.

Согласно порядку организации обмена электронными документами при транспортировке грузов структурное подразделение (филиал или структурное подразделение ОАО "РЖД", в т.ч. линейное предприятие структурного подразделения, которое является участником перевозочного процесса) обязано:

- определить количество и места расположения (установки) АРМ ППД ЭТРАН, на которых будет производиться оформление электронных документов с подписанием их ЭП, а также ответственных лиц за работу на этих местах;
- издать приказ по подразделению с перечнем лиц и их полномочиями при оформлении ЭД;
- для каждого рабочего места оформить заявку через АС ОЗ по форме и в порядке, на установку АРМ клиента и предоставление доступа к АС ЭТРАН;
- оформить заявку в ЦКИ (НКИ) на закупку ключевых носителей и лицензий СКЗИ (КриптоПро CSP 3.6, КриптоПро Revocation Provider, КриптоПро TSP) по количеству подключаемых пользователей;
- после получения ключевых носителей и лицензий, в соответствии с Регламентом УЦ ОАО "РЖД" (опубликован по адресу: http://ocsp.rzd.ru/d_doc.htm в Интернете, http://uc.gvc.oao.rzd/d_doc.htm в СПД), получить сертификат ключа проверки электронной подписи установленным порядком;
- информировать в письменной форме ТЦФТО о выполнении вышеперечисленных мероприятий.

Подключение осуществляется в соответствии с оформленной структурным подразделением заявкой через Автоматизированную систему создания и обработки заявок на предоставление доступа к информационным ресурсам ОАО "РЖД" (АС ОЗ) на предоставление доступа к АС ЭТРАН при условии соблюдения мер защиты информации, установленных ОАО "РЖД".

Обмен ЭД, подписанными ЭП, между ТЦФТО и структурным подразделением осуществляется в порядке, определенном в следующих документах:

- положении об организации электронного документооборота при оформлении перевозочных и/или иных документов с использованием электронной цифровой подписи при организации перевозок грузов, порожних вагонов, не принадлежащих ОАО "РЖД" (от 26 ноября 2009 года N 2418р Об организации электронного документооборота при оформлении перевозочных и/или иных документов с использованием электронной цифровой подписи при организации перевозок грузов, порожних вагонов, не принадлежащих ОАО "РЖД" (с изменениями на 15 августа 2013 года);

- технологиях оформления заявок на перевозку грузов формы ГУ-12, перевозочных документов, перевозочных документов на собственный подвижной состав, заявлений на переадресовку груженных вагонов, заявлений на переадресовку собственного подвижного состава, ведомостей подачи и уборки вагонов, накопительных карточек, учетных карточек, ведения электронной базы доверенностей владельцев вагонов, ведения электронной базы подвижного состава, используемого грузоотправителями при перевозках грузов (далее - Технологии).

Обмен ЭД между ТЦФТО и структурным подразделением осуществляется с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи, предоставленного сторонам УЦ ОАО "РЖД".

При взаимодействии ТЦФТО и структурного подразделения осуществляется обмен следующими ЭД с применением ЭП:

- заявка на перевозку грузов;
- распоряжение на транспортировку грузов;
- перевозочный документ на перевозку грузов;
- перевозочный документ на перевозку собственного порожнего состава;
- требование-накладная на транспортировку грузов;
- заявление на переадресовку груженого вагона;
- заявление на переадресовку собственного порожнего состава;
- учетная карточка;
- ведомость подачи и уборки вагонов;
- накопительная ведомость;
- уведомление о смене владельца вагона в заявке;
- раскредитование накладных на груженный рейс;

- раскредитование накладных на порожний рейс.

Дата начала обмена ЭД устанавливается сторонами в совместном протоколе, подтверждающем готовность сторон к осуществлению обмена ЭД с использованием ЭП.

При возникновении у одной из сторон (сторона-инициатор) форс-мажорных обстоятельств (перебой связи, сбой программного обеспечения и т.п.) незамедлительно передается письменное уведомление произвольной формы. Возобновление обмена ЭД производится на основании письменного уведомления стороны-инициатора.

1.2 Технологический процесс по оформлению через ТЦФТО электронных документов с применением электронной подписи при перевозке грузов

Оформление перевозочных документов на перевозку грузов, а также оказанных транспортных услуг в целях оптимизации работы по обеспечению перевозок грузов и порожних вагонов, не принадлежащих ОАО "РЖД", (далее - собственных порожних вагонов) при электронном документообороте (ЭД) с применением электронной подписи (ЭП), производится через ТЦФТО во взаимодействии со станциями отправления, назначения и станциями в пути следования.

Для оформления перевозок грузов и собственных порожних вагонов при ЭД с применением ЭП через ТЦФТО в полигон обслуживания включаются станции, на которых оформление документов осуществляется в рамках электронного документооборота на основании заключенных с клиентами договоров об электронном обмене документами с применением электронной подписи.

На станциях полигона обслуживания во взаимодействии с ТЦФТО приемосдатчики груза и багажа (далее - приемосдатчики) выполняют операции, связанные с оформлением:

- приема грузов;
- собственных порожних вагонов к перевозке;
- выдачи грузов;
- собственных порожних вагонов,.

При оформлении перевозок через ТЦФТО сотрудниками отдела оформления документов при перевозке грузов ТЦФТО выполняются следующие операции:

прием на согласование заявок на перевозку грузов и доведение результатов согласования до грузоотправителей;

визирование накладных (выполняется в случаях, установленных правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом);

завершение оформления накладных после приема груза или собственного порожнего вагона (вагонов) к перевозке в системе ЭТРАН;

информирование получателей о прибывших в их адрес грузах или собственных порожних вагонах;

окончательный расчет провозных платежей и сборов при раскредитовании накладной в системе ЭТРАН;

оформление переадресовки грузов или собственных порожних вагонов в системе ЭТРАН;

внесение изменений в накладную в пути следования;

оформление учетных карточек выполнения заявок на перевозку грузов с применением электронной подписи;

оформление ведомостей для расчета, начисления и взыскания сборов и плат, не включенных в накладную, с применением электронной подписи.

Порядок оформления документов установлен в **"Типовом технологическом процессе по оформлению через ТЦФТО электронных документов с применением электронной подписи при перевозке грузов"**, утвержденном ОАО "РЖД" 22.08.2012 г. № 237.

В Типовом технологическом процессе не рассматриваются прием на согласование заявок на перевозку грузов и доведение результатов согласования до грузоотправителей, так как эти операции выполняются в порядке, установленном Типовым технологическим процессом работы агентства фирменного транспортного обслуживания (АФТО), утвержденным ОАО "РЖД" 31.12.2004 г. с дополнениями в части применения электронной цифровой подписи при оформлении документов на перевозку грузов, утвержденными ОАО "РЖД" 10.08.2007 г.

Перечень функций, которые выполняют сотрудники ТЦФТО и приемосдатчики на станциях, приведены в таблице 1.1.

Таблица 1.1 - Функции, выполняемые сотрудниками ТЦФТО и приемосдатчиками на станциях

Операция	Перечень выполняемых функций	
	ТЦФТО	Приемосдатчик на станции
Вид документа - электронная накладная с электронной подписью		
Визирование накладной	1. Проверка задач визирования средствами системы ЭТРАН. 2. Взаимодействие с грузоотправителем (отправителем собственного порожнего вагона) при переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения электронной подписи и в аварийных ситуациях	
Завершение	1. Завершение оформления накладной	1. Сверка подписи ответственного

оформления накладной после приема груза к перевозке	<p>в системе ЭТРАН после приема приемосдатчиком груза к перевозке.</p> <p>2. Выдача грузоотправителю электронной квитанции о приеме к перевозке с подписанием электронной подписью.</p> <p>3. Взаимодействие с грузоотправителем при переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения электронной подписи и в аварийных ситуациях</p>	<p>работника грузоотправителя за размещение и крепление груза в вагонном листе с образцом (24).</p> <p>2. Передача информации в ТЦФТО о дате приема груза к перевозке</p> <p>3. Оформление удостоверения проводникам груза (25) и описи на перевозку грузов с объявленной ценностью в установленных правилами случаях</p> <p>4. Передача вагонного листа и приложенных к нему сопроводительных документов (при их наличии) в СТЦ</p>
Завершение оформления накладной после приема собственного порожнего вагона к перевозке	<p>1. Завершение оформления накладной в системе ЭТРАН после приема собственного порожнего вагона к перевозке</p> <p>2. Выдача отправителю электронной квитанции о приеме к перевозке подписанием электронной подписью.</p> <p>3. Взаимодействие с отправителем при переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения электронной подписи и в аварийных ситуациях</p>	<p>1. Передача информации в ТЦФТО о дате приема собственного порожнего вагона к перевозке</p> <p>2. Передача вагонного листа в СТЦ</p>
Раскредитование накладной	<p>1. Внесение необходимых изменений в электронные данные накладной для обеспечения правильности и полноты взискания провозных платежей и сборов.</p> <p>2. Завершение оформления электронной накладной с расчетом провозных платежей и сборов по прибытию в системе ЭТРАН.</p> <p>3. Выдача электронного оригинала накладной получателю с подписанием электронной подписью.</p> <p>4. Взаимодействие с получателем в случае перехода на бумажный документооборот и при аварийных ситуациях</p> <p>5. Внесение в установленных правилами случаях отметок о выдаче груза в электронный оригинал раскредитованной накладной</p>	<p>1. При переходе на бумажный документооборот печать оригинала накладной и дорожной ведомости и проставление календарных штампов.</p> <p>2. Выдача накладной грузополучателю на станции назначения</p> <p>3. Печать формы ФДУ-91 и передача документов (дорожных ведомостей) в ТЦФТО</p>
Переадресовка по первоначальным перевозочным документам	<p>1. Ввод данных о переадресовке отправки по первоначальным перевозочным документам в системе ЭТРАН</p> <p>2. Выполнение операций по переходу на бумажный документооборот в случае невозможности применения электронной подписи</p>	<p>1. Уведомление ТЦФТО о прибытии отправки на станцию переадресовки (вместо передачи документов по ГУ-48)</p> <p>2. Внесение сведений о переадресовке в вагонный лист и передача его в СТЦ на отправление после завершения оформления переадресовки в ТЦФТО с применением электронной подписи.</p>
Переадресовка по новым перевозочным документам	<p>1. Оформление раскредитования первоначальной электронной накладной с применением электронной подписи.</p> <p>2. Завершение оформления новой накладной с применением электронной подписи</p> <p>3. Взаимодействие с заявителем переадресовки при переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения электронной</p>	<p>1. Уведомление ТЦФТО о прибытии отправки на станцию переадресовки (вместо передачи документов по ГУ-48)</p> <p>2. Печать нового вагонного листа после оформления переадресовки новым перевозочным документам с применением электронной подписи в ТЦФТО, передача вагонного листа в СТЦ на отправление.</p>

	подписи и в аварийных ситуациях	
Вид документа - электронное уведомление		
Информирование получателей о прибывших в их адрес грузах или собственных порожних вагонах	1. Подписание электронного уведомления электронной подписью 2. Уведомление получателя о прибытии при аварийных ситуациях и при переходе на бумажный документооборот	1. Уведомление ТЦФТО о прибытии вагона на станцию назначения (вместо передачи документов по ГУ-48)
Вид документа - электронная учетная карточка с электронной подписью		
Оформление учетной карточки выполнения заявки на перевозку грузов	1. Определение причин невыполнения заявки за учетные сутки. Ввод данных на АРМ ППД. 2. Подписание электронной подписью первой части учетной карточки за учетные сутки 3. Выполнение операций по переходу на бумажный документооборот в случае невозможности применения электронной подписи 4. Оформление закрытия учетной карточки по истечению срока действия согласованной заявки на перевозку грузов	
Вид документа - электронные ведомости с электронной подписью формы ГУ-46 ВЦ, и ФДУ-92		
Оформление ведомостей для расчета, начисления и взыскания сборов и плат, не включенных в накладную	1. Формирование ведомостей в АС ЭТРАН с копий первичных документов, подписание электронной подписью ОАО "РЖД". 2. Взаимодействие с клиентами по подписанию электронной подписи	1. Передача копий первичных документов в ТЦФТО 2. Объединение первичных документов и передача на хранение в ТЦФТО.

1. ПОРЯДОК ВИЗИРОВАНИЯ НАКЛАДНЫХ

1.1. Порядок визирования электронной накладной на перевозку груза с применением ЭП

1. При наличии между грузоотправителем и ОАО "РЖД" договора об электронном обмене документами, подписанными электронной подписью, грузоотправитель до предъявления в соответствии с согласованной заявкой груза к перевозке заполняет на АРМ грузоотправителя данные накладной для визирования (при взаимодействии с применением у грузоотправителя АРМ ППД системы ЭТРАН), или формирует средствами своей АСУ и передает в систему ЭТРАН (при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ") информационное сообщение в формате XML с данными накладной на визирование.

2. По принятой на визирование электронной накладной сотрудником ТЦФТО средствами системы ЭТРАН проводятся проверки задач визирования: наличие согласованной заявки на перевозку груза, ограничения погрузки и перевозки грузов, введенные в соответствии со статьей 29 Федерального закона от

10 января 2003 года N 17-ФЗ "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации".

3. По результатам проверок сотрудник ТЦФТО либо визирует накладную на АРМ ППД, либо вводит на АРМ ППД причину отказа в визировании. При положительном результате визирования система ЭТРАН присваивает накладной номер визы. Номер визы, должность, Ф.И.О. сотрудника ТЦФТО и дата визирования заносятся системой ЭТРАН в электронную накладную как результат визирования.

При отрицательном результате визирования причину отказа в визировании, сведения о должности и Ф.И.О. сотрудника ТЦФТО, а также дату система ЭТРАН вносит в электронные данные накладной как результат визирования.

4. Система ЭТРАН формирует ЭД с результатами визирования и открывает к нему доступ для подписания электронной подписью ОАО "РЖД".

При взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные накладной с результатами визирования в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными накладной с результатами визирования.

При получении от системы ЭТРАН информационного текстового сообщения (ИТС) об отрицательном результате проверки ЭД (3) грузоотправитель либо повторно заполняет на АРМ грузоотправителя данные накладной на визирование, либо переходит на бумажный документооборот по согласованию с сотрудником ТЦФТО.

Отрицательный результат проверки ЭД указывает на наличие причин, по которым данные документа, подписанные ЭП, не имеют юридического статуса подписанного документа. Сторона - отправитель ЭД, либо предпринимает действия по устранению таких причин для получения положительного результата проверки ЭД либо переходит на бумажный документооборот.

В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых система ЭТРАН не может обеспечить доступ АРМ грузоотправителя к данным накладной с результатами визирования или передать информационное сообщение в формате XML с данными накладной с результатами визирования в АСУ грузоотправителя, сотрудник ТЦФТО уведомляет грузоотправителя о результатах визирования в порядке и способом, предусмотренном в договоре об ЭОД, подписанными электронной подписью.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРУЗА К ПЕРЕВОЗКЕ ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ТЦФТО СО СТАНЦИЕЙ ПОГРУЗКИ (ОТПРАВЛЕНИЯ)

1. Порядок оформления приема груза к перевозке по электронной накладной с применением ЭП

1. По окончанию погрузки груза в вагон (вагоны) грузоотправитель, либо заполняет на своем АРМ сведения о погрузке в данные накладной (при взаимодействии с применением у грузоотправителя АРМ ППД системы ЭТРАН), либо формирует средствами своей АСУ и передает в систему ЭТРАН информационное сообщение в формате XML с данными накладной, заполненной после погрузки груза в вагон (вагоны). Кроме того, грузоотправитель уведомляет станцию о завершении погрузки и готовности вагонов к уборке в порядке, установленном в договоре на эксплуатацию ЖПНП или в договоре на подачу и уборку вагонов.

2. При положительном результате проверки ЭД (положительный результат проверки ЭД указывает на то, что данные документа, подписанные электронной подписью, имеют юридический статус подписанного документа), подписанного электронной подписью грузоотправителя, система ЭТРАН переводит отправку в состояние погружено. Кроме того, при взаимодействии с применением у грузоотправителя АРМ ППД система ЭТРАН формирует вагонный лист и открывает к нему доступ АРМ грузоотправителя для печати. При взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ" вагонный лист формируется и печатается средствами АСУ грузоотправителя, если иное не установлено соглашением ТЦФТО и грузоотправителя.

При взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные накладной, заполненной грузоотправителем после погрузки груза в вагон (вагоны), в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными накладной, заполненной грузоотправителем после погрузки груза в вагон (вагоны).

Положения о том, что вагонный лист, сформированный на основании электронной накладной, подписанной электронной подписью грузоотправителя, печатает грузоотправитель, подписывает в вагонном листе сведения о размещении и креплении груза и предъявляет вагонный лист вместе с вагоном для приема груза к перевозке, должны содержаться в договоре об электронном обмене электронными документами с применением ЭП между грузоотправителем и ОАО "РЖД".

3. Приемосдатчик на станции отправления производит натурную приемку погруженных вагонов на основании вагонных листов, предъявленных грузоотправителем, подписанных работником грузоотправителя, ответственным за размещение и крепление груза. К вагонному листу грузоотправителем

прикладываются бумажные сопроводительные документы (при их наличии), если иное не установлено между грузоотправителем и перевозчиком.

Подписание вагонного листа работником грузоотправителя, ответственным за размещение и крепление груза, производится до ввода в действие порядка применения электронной подписи ответственного работника грузоотправителя за размещение и крепление груза.

В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых грузоотправитель не может заполнить на АРМ накладную после погрузки груза в вагон (вагоны) или передать соответствующее информационное сообщение в систему ЭТРАН, а также в случае перехода грузоотправителем при оформлении накладной после погрузки на бумажный документооборот грузоотправитель заполняет накладную после погрузки на бланке в порядке, установленном правилами перевозок грузов на железнодорожном транспорте и нормативными документами ОАО "РЖД", и предъявляет ее вместе с вагоном (вагонами) на станцию для приема груза к перевозке. Вагонный лист в этом случае при приеме груза к перевозке оформляет приемосдатчик.

4. Если произведенная погрузка соответствует сведениям, указанным в вагонном листе, при натурной приемке вагона (вагонов) не были выявлены технические или коммерческие неисправности и подпись ответственного работника грузоотправителя за размещение и крепление груза соответствует образцу в журнале ведения списка ответственных работников грузоотправителей (грузополучателей), приемосдатчик проставляет в памятке приемосдатчика на уборку вагонов и в вагонном листе дату и время окончания погрузки, подписывает вагонный лист. Отметка в вагонном листе о результатах проверки правильности размещения и крепления груза в установленных случаях подписывается приемосдатчиком, производившим прием вагона или иным уполномоченным работником станции отправления.

5. Если произведенная погрузка не соответствует сведениям, указанным в вагонном листе, при натурной приемке вагона (вагонов) были выявлены технические или коммерческие неисправности или подпись ответственного работника грузоотправителя за размещение и крепление груза не соответствует образцу, то выполняются следующие действия:

а) приемосдатчик изымает вагонный лист у грузоотправителя и производит оформление акта общей формы ГУ-23 (ГУ-23ВЦ) на задержку окончания погрузки и, если устранение причин неприема погрузки требует внесения грузоотправителем изменений в данные накладной, возвращает ему приложенные бумажные сопроводительные документы (при их наличии);

б) грузоотправитель при необходимости внесения изменений в данные накладной для устранения причин неприема погрузки вводит изменения на АРМ в данные накладной (при взаимодействии с применением у грузоотправителя АРМ

ППД системы ЭТРАН), либо формирует средствами своей АСУ и передает в систему ЭТРАН информационное сообщение в формате XML с данными накладной с внесенными в нее изменениями.

При взаимодействии с применением у грузоотправителя АРМ ППД система ЭТРАН формирует новый вагонный лист и открывает к нему доступ АРМ грузоотправителя для печати. При взаимодействии по варианту "АСУ- АСУ" новый вагонный лист формируется и печатается средствами АСУ грузоотправителя.

Грузоотправитель печатает новый вагонный лист, который подписывается работником грузоотправителя, ответственным за размещение и крепление груза, и повторно предъявляет вагон с новым вагонным листом и приложенными к нему бумажными сопроводительными документами (при их наличии) для повторного приема погрузки приемосдатчику. Однако, в случае возникновения аварийных ситуаций, при которых грузоотправитель не может внести на АРМ изменения в данные накладной или передать соответствующее информационное сообщение в систему ЭТРАН, а также в случае перехода грузоотправителем на бумажный документооборот при формировании новой накладной грузоотправитель заполняет новую накладную на бланке в порядке, установленном правилами перевозок грузов на железнодорожном транспорте и нормативными документами ОАО "РЖД", и предъявляет ее вместе с вагоном (вагонами) на станцию для повторного приема погрузки.

в) грузоотправитель при отсутствии необходимости внесения изменений в данные накладной после устранения причин предыдущего неприема груза к перевозке повторно предъявляет приемосдатчику вагон для повторного приема погрузки;

г) приемосдатчик после повторного приема погрузки оформляет закрытие акта общей формы на задержку окончания погрузки с отметкой в памятке приемосдатчика на уборку вагонов и завершает оформление вагонного листа. При повторном приеме погрузки по новому вагонному листу вагонный лист, находящийся у приемосдатчика, прикладывается им к экземпляру ОАО "РЖД" акта общей формы на задержку окончания погрузки.

6. После подписания памятки приемосдатчика на уборку вагонов и завершения оформления вагонных листов приемосдатчик:

при наличии доступа к информационной системе ввода данных вагонного листа и памятки приемосдатчика на уборку вагонов (далее АС Приемосдатчик) вносит данные вагонного листа и памятки приемосдатчика на уборку вагонов (информацию о дате приема груза к перевозке, ФИО приемосдатчика и т.д.) в АС Приемосдатчик (после реализации взаимодействия АС Приемосдатчик а АС ЭТРАН.), уведомляет ТЦФТО (в порядке, установленном регламентом

взаимодействия ТЦФТО и станции отправления) о завершении принятия груза к перевозке и ожидает завершения оформления накладной в ТЦФТО;

при отсутствии АС Приемосдатчик уведомляет сотрудника ТЦФТО о дате приема груза к перевозке, о массе груза, кем она определена, о работнике ОАО "РЖД", который принимал груз и свою фамилию (в порядке, установленном регламентом взаимодействия ТЦФТО и станции отправления), и ожидает завершения оформления накладной в ТЦФТО.

7. При уведомлении приемосдатчик передает в ТЦФТО с применением факсимильной связи или в электронном виде (до реализации обмена информацией с помощью информационных систем) лицевую и оборотную стороны (при наличии информации на оборотной стороне) вагонного листа, подписанного и оформленного в соответствии с разделом 6 Инструкции по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО "РЖД" N 333р (до реализации обмена информацией с помощью информационных систем) с регистрацией факта передачи в отдельном журнале передачи и приема информации.

ТЦФТО, получив копию вагонного листа, регистрирует факт получения в журнале передачи и приема информации по форме Приложения 2.

8. Приемосдатчик после получения уведомления из ТЦФТО (в порядке, установленном регламентом взаимодействия ТЦФТО и станции отправления) о завершении оформления накладной, вагонный лист и приложенные к нему сопроводительные документы (при их наличии) передает в СТЦ на отправление с регистрацией в книге сдачи грузовых документов ГУ-48.

Передача уведомления сотрудником ТЦФТО и прием информации приемосдатчиком о завершении оформления накладной производится с регистрацией в журналах передачи и приема информации.

9. В установленных правилами перевозок грузов на железнодорожном транспорте случаях и порядке приемосдатчик оформляет удостоверения проводнику груза и опись на перевозку грузов с объявленной ценностью.

При наличии доступа приемосдатчика к системе ЭТРАН и наличии бланков удостоверения в соответствии с регламентом взаимодействия ТЦФТО и станции отправления, при их отсутствии оформление удостоверения проводника осуществляется на ближайшей станции в зоне обслуживания АФТО.

10. После получения информации о приеме груза к перевозке сотрудник ТЦФТО завершает оформление накладной в системе ЭТРАН в установленном порядке. При завершении оформления накладной система ЭТРАН:

- а) производит расчет провозных платежей и сборов, заполнение сумм провозных платежей и сборов в соответствующих полях электронной накладной;
- б) передает данные накладной в отраслевые автоматизированные системы.

При приеме данных накладной отраслевыми автоматизированными системами система ЭТРАН формирует и открывает доступ АРМ ППД сотрудника ТЦФТО к ЭД для подписания электронной подписью ОАО "РЖД". При взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные квитанции о приеме груза в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными квитанции о приеме груза.

При положительном результате проверки ЭД отправка переводится системой ЭТРАН в состояние, что оформление накладной завершено.

При отрицательном результате проверки ЭД сотрудник ТЦФТО принимает решение либо о продолжении работы с применением электронной подписи с повторным формированием ЭД с данными квитанции о приеме груза и его подписанием электронной подписью до получения положительного результата проверки, либо совместно с грузоотправителем о переходе на бумажный документооборот.

При положительном результате проверки повторно сформированного ЭД отправка переводится системой ЭТРАН в состояние, что оформление накладной завершено.

Сотрудник ТЦФТО, получив от грузоотправителя уведомление о переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения электронной подписи для подписания ЭД с данными корешка дорожной ведомости, делает отметку о получении уведомления на АРМ ППД. После восстановления ЭП отложенные электронные документы подписываются грузоотправителем.

В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых система ЭТРАН не может обеспечить доступ АРМ грузоотправителя к данным квитанции о приеме груза или передать в АСУ грузоотправителя информационное сообщение в формате XML с данными квитанции о приеме груза, а также когда грузоотправитель не может ввести на АРМ сведения о получении квитанции о приеме груза или передать из своей АСУ в систему ЭТРАН информационное сообщение в формате XML с данными корешка дорожной ведомости, сотрудник ТЦФТО совместно с грузоотправителем принимают решение, исходя из сложившейся ситуации, об ожидании устранения аварийной ситуации, либо об оформлении получения квитанции о приеме груза в бумажном виде.

2. Порядок оформления приема собственного порожнего вагона к перевозке по электронной накладной с применением ЭП

1. Получив уведомление о завершении грузовых операций и готовности собственных порожних вагонов к уборке или о возврате вагонов на выставочный путь, приемосдатчик выходит к месту выполнения приемосдаточных операций с

вагонными листами формы ГУ-38а ВЦ (для повагонных отправок) или формы ГУ-386 ВЦ (для групповых и маршрутных отправок), сформированными на основании данных электронных накладных, подписанных электронной подписью, и напечатанными на станции отправления из системы ЭТРАН. Такие вагонные листы имеют в верхней части отметку "С электронной накладной".

Заполнение вагонных листов формы ГУ-38а ВЦ или формы ГУ-386ВЦ при выполнении приемосдаточных операций производится приемосдатчиком согласно п. 4 "Порядка взаимодействия с собственниками вагонов при перевозке грузов с применением электронных документов, подписанных ЭЦП", утвержденного ОАО "РЖД" 09.10.2008 г. №44, утвержденными ОАО "РЖД" 05.05.2009 г.

2. При наличии доступа к информационной системе ввода данных вагонного листа и памятки приемосдатчика на уборку вагонов (далее АС Приемосдатчик) приемосдатчик вносит данные вагонного листа и памятки приемосдатчика на уборку вагонов (информацию о дате приема груза к перевозке, ФИО приемосдатчика и т.д.) в АС Приемосдатчик, уведомляет ТЦФТО (в порядке, установленном регламентом взаимодействия ТЦФТО и станции отправления) о завершении принятия порожнего вагона и ожидает завершения оформления накладной в ТЦФТО.

При отсутствии АС Приемосдатчик - приемосдатчик уведомляет сотрудника ТЦФТО о дате приема порожнего вагона к перевозке, ФИО приемосдатчика в порядке, установленном регламентом взаимодействия ТЦФТО и станции отправления, и ожидает завершения оформления накладной в ТЦФТО.

После получения уведомления из ТЦФТО (в порядке, установленном регламентом взаимодействия ТЦФТО и станции отправления) о завершении оформления накладной, вагонный лист и приложенные к нему сопроводительные документы (при их наличии) передает в СТЦ на отправление с регистрацией в книге сдачи грузовых документов ГУ-48.

Передача уведомления сотрудником ТЦФТО и прием информации приемосдатчиком о завершении оформления накладной производится с регистрацией в журналах передачи и приема информации.

3. После получения информации о приеме порожнего вагона к перевозке сотрудник ТЦФТО завершает оформление накладной в системе ЭТРАН в установленном порядке.

При завершении оформления накладной система ЭТРАН:

- а) производит расчет провозных платежей и заполнение суммы провозных платежей в электронной накладной;
- б) присваивает отправке номер и вносит его в соответствующее поле электронной накладной;
- в) передает данные накладной в отраслевые автоматизированные системы.

При приеме данных накладной отраслевыми автоматизированными системами система ЭТРАН формирует и открывает доступ АРМ ППД сотрудника ТЦФТО к ЭД для подписания ЭП ОАО "РЖД". В данном случае при взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные квитанции о приеме к перевозке в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными квитанции о приеме к перевозке.

При положительном результате проверки ЭД отправка переводится системой ЭТРАН в состояние, что оформление накладной завершено. При отрицательном результате проверки ЭД сотрудник ТЦФТО принимает решение либо о продолжении работы с применением ЭП с повторным формированием ЭД с данными квитанции о приеме груза и его подписанием ЭП до получения положительного результата проверки, либо совместно с отправителем о переходе на бумажный документооборот.

При положительном результате проверки повторно сформированного ЭД отправка переводится системой ЭТРАН в состояние, что оформление накладной завершено.

Сотрудник ТЦФТО, получив от отправителя уведомление о переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения ЭП для подписания ЭД с данными корешка дорожной ведомости, делает отметку о получении уведомления на АРМ ППД. После восстановления ЭП отложенные ЭД подписываются отправителем.

В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых система ЭТРАН не может обеспечить доступ АРМ грузоотправителя к данным квитанции о приеме груза или передать в АСУ грузоотправителя информационное сообщение в формате XML с данными квитанции о приеме груза, а также когда грузоотправитель не может ввести на АРМ сведения о получении квитанции о приеме груза или передать из своей АСУ в систему ЭТРАН информационное сообщение в формате XML с данными корешка дорожной ведомости, сотрудник ТЦФТО совместно с отправителем принимают решение, исходя из сложившейся ситуации, об ожидании устранения аварийной ситуации, либо об оформлении получения квитанции о приеме груза в бумажном виде.

3. Порядок оформления сопроводительной ведомости формы ГУ-4/ЭВЦ через ТЦФТО.

Сопроводительная ведомость ф. ГУ-4/ЭВЦ оформляется сотрудником в ТЦФТО только в случае возникновения аварийных ситуаций при выдаче квитанции о приеме груза.

При этом сотрудник ТЦФТО:
печатает на АРМ ППД сформированную системой ЭТРАН сопроводительную ведомость формы ГУ-4/ЭВЦ;
проставляет на сопроводительной ведомости в верхней части штампель "ТЦФТО" и прикладывает к ней корешки дорожных ведомостей формы ГУ-29у ВЦ;
направляет сопроводительную ведомость формы ГУ-4/ЭВЦ с приложенными к ней документами в архив для хранения.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ О ПРИБЫВШИХ В ИХ АДРЕС ГРУЗАХ ИЛИ СОБСТВЕННЫХ ПОРОЖНИХ ВАГОНАХ

1. После прибытия груза, порожнего собственного вагона на станцию назначения приемосдатчик станции уведомляет ТЦФТО о прибытии в порядке и способом, установленном регламенте взаимодействия ТЦФТО со станцией при оформлении перевозок через ТЦФТО с регистрацией в журнале передачи и приема информации о номере отправки, номере вагона, даты и времени прибытия, свою фамилию.

2. Сотрудник ТЦФТО вводит сведения о прибытии на АРМ ППД.

3. По окончании ввода система ЭТРАН в качестве электронного уведомления о прибытии: либо открывает доступ АРМ получателя груза к электронным данным накладной с датой прибытия (при взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН), либо формирует и передает в АСУ получателя информационное сообщение в формате XML с электронными данными накладной и датой прибытия (при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ").

При не поступлении с АРМ или из АСУ получателя подтверждения о получении электронного уведомления о прибытии сотрудник ТЦФТО производит уведомление получателя о прибытии в его адрес груза по телефону не позднее 18 часов местного времени с регистрацией передачи уведомления в системе ЭТРАН.

После завершения уведомления получателя о прибытии в его адрес груза, порожнего собственного вагона сотрудник ТЦФТО запрашивает в системе ЭТРАН формирование ЭД с данными уведомления о прибытии и подписывает электронной подписью сформированный ЭД.

При положительном результате проверки ЭД уведомление о прибытии считается переданным ОАО "РЖД" и принятым получателем груза.

При отрицательном результате проверки ЭД система ЭТРАН выводит на АРМ ППД работника ТЦФТО ИТС об отрицательном результате проверки ЭД, по получению которого сотрудник ТЦФТО повторно предпринимает действия по формированию и подписанию электронной подписью ЭД с данными уведомления о прибытии до получения положительного результата проверки.

4. ПОРЯДОК РАСКРЕДИТОВАНИЯ НАКЛАДНЫХ

1. Раскредитование электронной накладной с применением ЭП

1. После уведомления получателя о прибытии в его адрес груза или собственных порожних вагонов на станцию назначения система ЭТРАН открывает доступ сотруднику ТЦФТО к данным электронной накладной для ее оформления по прибытию.

2. Сотрудник ТЦФТО:

а) при расчете провозных платежей при отправлении:

проверяет правильность заполнения тарифных отметок в электронной накладной при отправлении;

при необходимости вносит исправления в электронные данные накладной на АРМ;

вводит на АРМ ППД отметки для начисления НДС и запрашивает расчет провозных платежей и сборов, включенных в накладную, по прибытию;

б) при расчете провозных платежей на станции назначения:

заполняет на АРМ ППД сведения тарифных отметок;

вводит на АРМ ППД отметки для начисления НДС и запрашивает расчет провозных платежей и сборов, включенных в накладную;

в) завершает оформление электронной накладной по прибытию и уведомляет приемосдатчика о раскредитовании документов и необходимости выдачи груза.

Передача уведомления о раскредитовании документов сотрудником ТЦФТО и приемосдатчиком производится с регистрацией в журналах о передаче и приеме информации факта передачи по форме Приложения 2.

3. Система ЭТРАН после завершения оформления накладной по прибытию сотрудником ТЦФТО формирует ЭД с данными оригинала накладной и открывает доступ к ЭД для подписания электронной подписью ОАО "РЖД". В данном случае при взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные оригинала накладной в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными оригинала накладной.

4. При получении от системы ЭТРАН ИТС об отрицательном результате проверки ЭД сотрудник ТЦФТО принимает решение либо о продолжении работы с применением электронной подписи (запрос в систему ЭТРАН на повторное формирование ЭД с данными оригинала накладной и его подписание ЭП), либо о переходе на бумажный документооборот.

В случае принятия решения о переходе на бумажный документооборот сотрудник ТЦФТО уведомляет грузополучателя о переходе на бумажный документооборот и о необходимости прибытия его представителя на станцию

назначения для раскредитования накладной в порядке и в сроки, установленные в договоре об ЭОД с применением ЭП. Кроме того, сотрудник ТЦФТО делает отметку по отправке в системе ЭТРАН о переходе на бумажный документооборот для информирования приемосдатчика об оформлении раскредитования накладной на станции назначения.

5. Сотрудник ТЦФТО, получив от получателя уведомление о переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения электронной подписи для подписания ЭД грузополучателем с данными раскредитованной дорожной ведомости, делает отметку о получении уведомления на АРМ ППД и информирует приемосдатчика о раскредитовании перевозочного документа и выдачи электронной накладной грузополучателю.

По прибытию представителя получателя для оформления раскредитования накладной приемосдатчик на станции назначения:

а) если оформление раскредитования накладной производится на станции назначения по причине перехода на бумажный документооборот со стороны ОАО "РЖД":

после получения уведомления о переходе на бумажный документооборот от ТЦФТО печатает на АРМ ППД оригинал накладной по форме ГУ-27у-ВЦ, проставляет на напечатанном документе календарные штампы "Прибытие на станцию назначения" и "Уведомление грузополучателя о прибытии груза", указывает должность, Ф.И.О. и расписывается после сведений уведомления о прибытии;

печатает дорожную ведомость формы ГУ-29у-ВЦ (лист 2 накладной);

заверяет в оригинале накладной строчным штампом станции назначения и подписью исправления, внесенные сотрудником ТЦФТО в электронные данные накладной, оформленной с применением электронной подписью по отправлению (если изменения вносились);

указывает в накладной Ф.И.О. сотрудника ТЦФТО, через дробь свои Ф.И.О. и расписывается в графе "Платежи внесены на станции назначения";

проставляет в оригинале накладной и в дорожной ведомости календарный штамп выдачи оригинала накладной получателю;

выдает получателю накладную формы ГУ-27у ВЦ под роспись в дорожной ведомости;

б) если оформление раскредитования накладной производится на станции назначения по причине перехода на бумажный документооборот со стороны получателя:

печатает на АРМ ППД лист 2 накладной (дорожная ведомость);

проставляет в листе 2 накладной календарный штамп "Выдача оригинала накладной грузополучателю" на основании информации на экране АРМ

ПЖД из ЭД с данными оригинала накладной, подписанного электронной подписью ОАО "РЖД";

получает подпись у представителя получателя в листе 2 накладной о получении ЭД с данными оригинала накладной, подписанного ЭП ОАО "РЖД".

6. В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых система ЭТРАН не может обеспечить доступ АРМ получателя к данным оригинала накладной или передать в АСУ получателя информационное сообщение в формате XML с данными оригинала накладной, а также когда получатель не может ввести на АРМ сведения о раскредитовании для подтверждения получения оригинала накладной или передать из своей АСУ информационное сообщение в формате XML с данными раскредитованной дорожной ведомости, сотрудник ТЦФТО совместно с получателем принимают решение, исходя из сложившейся ситуации, об ожидании устранения аварийной ситуации, либо об оформлении раскредитования накладной на станции назначения.

По окончании отчетных суток приемосдатчик формирует в АС ЭТРАН по форме ФДУ-91/Э-ВЦ Сопроводительную ведомость дорожных ведомостей на выданные грузы, прикладывает к ней документы и высылает их в ТЦФТО.

7. Отметки о выдаче груза вносятся в электронную накладную с применением электронной подписи сотрудником ТЦФТО в случаях, установленных Правилами выдачи грузов на железнодорожном транспорте, в соответствии с "Порядком внесения изменений в электронные данные накладной при оформлении перевозок грузов в системе ЭТРАН с использованием ЭЦП", утвержденным ОАО "РЖД" 13.10.2008 г.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННУЮ НАКЛАДНУЮ В ПУТИ СЛЕДОВАНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭП

1) При необходимости внесения изменений в электронную накладную в пути следования в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 и 4.4 Правил заполнения перевозочных документов на перевозку грузов железнодорожным транспортом приемосдатчик передает в ТЦФТО копию документа (акт общей формы), на основании которого вносятся изменения в электронную накладную. Передача копий документов производится в соответствии с регламентом взаимодействия ТЦФТО со станцией в пути следования.

Передача в ТЦФТО копии акта общей формы (до реализации обмена информацией с помощью информационных систем) производится с регистрацией в журнале о передаче и приеме информации факта передачи

ТЦФТО, получив копию акта общей формы, регистрирует факт получения в журнале передачи и приема информации.

2) На основании полученной копии сотрудником ТЦФТО вносятся изменения в электронную накладную с применением в порядке, аналогичном указанному разделу 3 Порядка внесения изменений в электронные данные накладной при оформлении перевозок грузов в системе ЭТРАН с использованием ЭЦП, со следующими особенностями:

при получении от системы ЭТРАН ИТС об отрицательном результате проверки сотрудник ТЦФТО повторно предпринимает действия по формированию и подписанию электронной подписью ЭД с данными оригинала накладной с внесенными в нее изменениями до получения положительного результата проверки.

3) О завершении внесения изменений в электронную накладную сотрудник ТЦФТО уведомляет приемосдатчика на станции в пути следования в соответствии с регламентом взаимодействия ТЦФТО со станцией в пути следования. Передача уведомления о внесении изменений в электронную накладную сотрудником ТЦФТО и приемосдатчиком производится с регистрацией в журналах о передаче и приеме информации факта передачи по форме Приложения 2.

4) После получения уведомления из ТЦФТО приемосдатчик на станции в пути следования:

1. на оборотной стороне вагонного листа делает отметку, внесение которой предусмотрено разделом 4 Правил заполнения перевозочных документов на перевозку грузов железнодорожным транспортом;

2. заверяет ее своей подписью и календарным штампом;

3. прикладывает к вагонному листу документ, на основании которого в электронную накладную были внесены изменения;

4. передает вагонный лист с приложенными документами в СТЦ для отправления вагона (вагонов) со станции.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕАДРЕСОВКИ

1. Оформление переадресовки по первоначальным перевозочным документам с применением ЭП

1) Приемосдатчик станции переадресовки после получения приказа (распоряжения) о переадресовке груза или порожнего собственного вагона в пути следования:

уведомляет ТЦФТО о прибытии груза, порожнего собственного вагона на станцию переадресовки в порядке и способом, установленном в регламенте взаимодействия ТЦФТО со станцией в пути следования при оформлении перевозок через ТЦФТО;

на основании приказа (распоряжения) о переадресовке зачеркивает в вагонном листе (так, чтобы при необходимости можно было прочитать зачеркнутое) наименование станции назначения и ее код, а также наименование грузополучателя и его код (если эти сведения указаны) и указывает новые данные;

на оборотной стороне вагонного листа делает отметку о переадресовке груза по первоначальным документам в соответствии с пунктом 4.3 Правил заполнения перевозочных документов на перевозку грузов железнодорожным транспортом, заверяет ее своей подписью и календарным штемпелем;

после получения уведомления из ТЦФТО (в порядке, установленном регламентом взаимодействия ТЦФТО и станции в пути следования) о завершении оформления накладной, передает вагонный лист в СТЦ для отправления вагона (вагонов) отправки со станции

2) По получению уведомления сотрудник ТЦФТО производит оформление переадресовки по первоначальным перевозочным документам с применением электронной подписи в порядке, аналогичном указанному в пункте 3.1 Порядка внесения изменений в электронные данные накладной при оформлении перевозок грузов в системе ЭТРАН с использованием ЭЦП, утвержденного ОАО "РЖД" 13.10.2008 г., со следующими особенностями:

при получении от системы ЭТРАН ИТС об отрицательном результате проверки сотрудник ТЦФТО повторно предпринимает действия по формированию и подписанию электронной подписью ЭД с данными оригинала накладной с отметкой о переадресовке груза по первоначальным перевозочным документам до получения положительного результата проверки.

2. Оформление переадресовки по новым перевозочным документам с применением ЭП

1) Сотрудник ТЦФТО при наличии приказа на переадресовку груза или собственного порожнего вагона по новым перевозочным документам:

а) при расчете провозных платежей по первоначальной накладной при отправлении:

проверяет правильность заполнения тарифных отметок в электронной накладной при отправлении;

при необходимости вносит исправления в электронные данные накладной на АРМ;

вводит на АРМ ППД отметки для начисления НДС и запрашивает расчет провозных платежей и сборов, включенных в накладную, по прибытию;

б) при расчете провозных платежей по первоначальной накладной на станции назначения:

заполняет на АРМ ППД сведения тарифных отметок;

вводит на АРМ ППД отметки для начисления НДС и запрашивает расчет провозных платежей и сборов, включенных в накладную;

в) на основании приказа на переадресовку вводит на АРМ ППД сведения о переадресовке;

г) завершает оформление первоначальной электронной накладной.

2) Система ЭТРАН формирует ЭД с данными оригинала первоначальной накладной с отметкой о переадресовке по новым перевозочным документам и открывает доступ к ЭД сотруднику ТЦФТО для подписания электронной подписью ОАО "РЖД". В данном случае при взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные оригинала первоначальной накладной с отметкой о переадресовке по новым перевозочным документам в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными оригинала первоначальной накладной с отметкой о переадресовке по новым перевозочным документам.

3) При получении от системы ЭТРАН ИТС об отрицательном результате проверки ЭД сотрудник ТЦФТО принимает решение либо о продолжении работы с применением электронной подписи (запрос в систему ЭТРАН на повторное формирование ЭД с данными оригинала первоначальной накладной и его подписание ЭП), либо о переходе на бумажный документооборот.

В случае принятия решения о переходе на бумажный документооборот сотрудник ТЦФТО уведомляет заявителя переадресовки о переходе на бумажный документооборот и о необходимости оформления переадресовки с использованием бумажных перевозочных документов. Кроме того, сотрудник ТЦФТО делает отметку по отправке в системе ЭТРАН о переходе на бумажный документооборот для информирования приемосдатчика на станции переадресовки об оформлении переадресовки с использованием бумажных перевозочных документов.

Оформление переадресовки по новым перевозочным документам с использованием бумажных перевозочных документов осуществляется на ближайшей станции к станции переадресовки в АФТО.

4) В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых система ЭТРАН не может обеспечить доступ АРМ заявителя переадресовки к данным оригинала первоначальной накладной или передать в АСУ заявителя переадресовки информационное сообщение в формате XML с данными оригинала первоначальной накладной, а также когда получатель не может ввести на АРМ сведения о раскредитовании для подтверждения получения оригинала первоначальной накладной или передать из своей АСУ информационное сообщение в формате XML с данными раскредитованной первоначальной дорожной ведомости, сотрудник ТЦФТО совместно с заявителем переадресовки принимают решение, исходя из сложившейся ситуации, об ожидании устранения

аварийной ситуации, либо об оформлении переадресовки на станции с использованием бумажных перевозочных документов.

5) Получив от заявителя переадресовки новую электронную накладную, сотрудник ТЦФТО:

вводит сведения, необходимые для расчета провозных платежей и сборов по новой накладной;

завершает оформление новой накладной в системе ЭТРАН в установленном порядке.

6) По завершению оформления новой электронной накладной система ЭТРАН открывает доступ сотруднику ТЦФТО к ЭД для подписания электронной подписью ОАО "РЖД". В данном случае при взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные новой квитанции о приеме к перевозке в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по варианту "АСУ-АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными новой квитанции о приеме к перевозке.

При положительном результате проверки ЭД система ЭТРАН выводит соответствующее ИТС на АРМ ППД сотрудника ТЦФТО (для информирования о завершении операции по оформлению переадресовки). При отрицательном результате проверки система ЭТРАН выводит соответствующее ИТС на АРМ ППД сотрудника ТЦФТО.

7) При отрицательном результате проверки ЭД сотрудник ТЦФТО принимает решение либо о продолжении работы с применением электронной подписи с повторным формированием ЭД с данными квитанции о приеме груза и его подписанием электронной подписью до получения положительного результата проверки, либо совместно с грузоотправителем о переходе на бумажный документооборот.

При положительном результате проверки повторно сформированного ЭД отправка переводится системой ЭТРАН в состояние, что оформление накладной завершено.

Сотрудник ТЦФТО, получив от грузоотправителя уведомление о переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения электронной подписи для подписания ЭД с данными корешка дорожной ведомости, делает отметку о получении уведомления на АРМ ППД. После восстановления электронной подписи отложенные электронные документы подписываются грузоотправителем.

В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых система ЭТРАН не может обеспечить доступ АРМ грузоотправителя к данным квитанции о приеме груза или передать в АСУ грузоотправителя информационное сообщение в формате XML с данными квитанции о приеме груза, а также когда грузоотправитель не может ввести на АРМ сведения о получении квитанции о

приеме груза или передать из своей АСУ в систему ЭТРАН информационное сообщение в формате XML с данными корешка дорожной ведомости, сотрудник ТЦФТО совместно с грузоотправителем принимают решение, исходя из сложившейся ситуации, об ожидании устранения аварийной ситуации, либо об оформлении получения квитанции о приеме груза в бумажном виде.

10) Приемосдатчик на станции переадресовки после завершения оформления переадресовки в ТЦФТО с применением электронной подписи и получении уведомления из ТЦФТО (в порядке, установленном регламентом взаимодействия ТЦФТО и станции назначения) о завершении оформления накладной производит натурную приемку вагона и оформляет вагонный лист с отметкой "С электронной накладной". При переадресовки груза в открытом подвижном составе проверяет подпись грузоотправителя, ответственного за размещение и крепление груза. Оформленный вагонный лист передает в СТЦ на отправление.

7. ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕТНЫХ КАРТОЧЕК ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ

Сотрудник ТЦФТО на основании данных о поданных и погруженным вагонами и тоннах, переданных со станции отправления устанавливает причины невыполнения заявки за данные учетные сутки и вводит информацию на АРМ ППД. Передача информации о поданных и погруженных вагонами и тоннах осуществляется в соответствии с регламентом взаимодействия ТЦФТО и станцией отправления.

По закрытию отчетных суток уполномоченный работник станции отправления предоставляет в ТЦФТО с использованием факсимильной связи или в электронном виде следующую информацию:

- количество поданных перевозчиком грузоотправителю по его заявке пригодных в техническом и коммерческом отношении для погрузки вагонов, контейнеров;
- количество вагонов, контейнеров, фактически загруженных грузоотправителем и принятых перевозчиком к перевозке;
- причины невыполнения заявки на перевозку грузов.

Система ЭТРАН по окончании оформления учетной карточки за учетные сутки формирует ЭД с данными первой части учетной карточки за учетные сутки (20) и открывает доступ сотруднику ТЦФТО к ЭД для подписания электронной подписью. В данном случае при взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные первой части учетной карточки за учетные сутки в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по

варианту "АСУ-АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными первой части учетной карточки за учетные сутки.

Система ЭТРАН проводит проверку достоверности ЭД, подписанного электронной подписью ОАО "РЖД" и выводит соответствующее ИТС на АРМ ППД сотрудника ТЦФТО по результатам проверки.

При получении от системы ЭТРАН ИТС об отрицательном результате проверки сотрудник ТЦФТО принимает решение либо о продолжении работы с применением электронной подписи (запрос в систему ЭТРАН на повторное формирование ЭД с данными первой части учетной карточки за учетные сутки и его подписание электронной подписью), либо о переходе на бумажный документооборот. В случае принятия решения о переходе на бумажный документооборот сотрудник ТЦФТО уведомляет об этом грузоотправителя и вводит по учетной карточке соответствующую отметку на АРМ ППД. Такую же отметку сотрудник ТЦФТО вводит при получении от грузоотправителя уведомления о переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения электронной подписи для подписания ЭД с данными первой части учетной карточки за учетные сутки со сведениями о своем согласии или несогласии (с указанием причины несогласия). Ведение учетной карточки осуществляется на ближайшей станции в зоне обслуживания АФТО.

В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых система ЭТРАН не может обеспечить доступ АРМ грузоотправителя к данным первой части учетной карточки за учетные сутки или передать в АСУ грузоотправителя информационное сообщение в формате XML с данными первой части учетной карточки за учетные сутки, а также когда грузоотправитель не может ввести на АРМ сведения о своем согласии или несогласии с данными первой части учетной карточки за учетные сутки или передать из своей АСУ в систему ЭТРАН информационное сообщение в формате XML с данными первой части учетной карточки за учетные сутки со сведениями о своем согласии или несогласии с ними, сотрудник ТЦФТО совместно с грузоотправителем принимают решение, исходя из сложившейся ситуации, об ожидании устранения аварийной ситуации, либо о переходе на бумажный документооборот при дальнейшем оформлении учетной карточки.

По истечении срока действия согласованной заявки на перевозку грузов (в том числе с учетом согласованных изменений) или при получении отказа от выполнения согласованной заявки на перевозку грузов в целом система ЭТРАН автоматически рассчитывает итоги выполнения заявки на перевозку грузов и делает данные учетной карточки с рассчитанными итогами доступными для АРМ ППД сотрудника ТЦФТО и для грузоотправителя. Для уведомления грузоотправителя о результатах подведения итогов выполнения заявки на перевозку грузов в соответствии с пунктом 14 Правил составления учетной

карточки выполнения заявки на перевозку грузов железнодорожным транспортом. При взаимодействии с применением АРМ ППД система ЭТРАН обеспечивает доступ АРМ грузоотправителя к данным учетной карточки с рассчитанными итогами, при взаимодействии по варианту АСУ-АСУ система ЭТРАН передает в АСУ грузоотправителя соответствующее информационное сообщение.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ВЕДОМОСТЕЙ ДЛЯ РАСЧЕТА, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ СБОРОВ И ПЛАТ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В НАКЛАДНУЮ

1. Оформление ведомостей формы ГУ-46 ВЦ и ФДУ-92 с применением электронной подписи

Приемосдатчик на станции передает в ТЦФТО порядком, установленным в регламенте взаимодействия ТЦФТО и станции отправления(назначения), копии первичных документов (памятки приемосдатчика, акты общей формы ГУ-23 и т.д.) для формирования сотрудниками ТЦФТО в АС ЭТРАН ведомости соответствующей формы.

Приемосдатчик передает в ТЦФТО копии первичных документов (памятки приемосдатчика, акты общей формы ГУ-23 и т.д.) при помощи факсимильной связи или в электронном виде (до реализации обмена информацией с помощью информационных систем) с регистрацией в журнале даты и времени передачи информации.

Сотрудник ТЦФТО, получив при помощи факсимильной связи или в электронном виде (до реализации обмена информацией с помощью информационных систем) копии первичных документов (памятки приемосдатчика, акты общей формы и т.д.) регистрирует факт получения в журнале передачи и приема информации.

По истечению периода расчета ведомости сотрудник ТЦФТО проверяет правильность ее заполнения, вносит в нее необходимые исправления по результатам отработки с приемосдатчиком, запрашивает на АРМ ППД формирование в системе ЭТРАН ЭД с данными ведомости и подписывает ЭД электронной подписью ОАО "РЖД". В данном случае при взаимодействии с применением АРМ ППД системы ЭТРАН в качестве ЭД выступают данные соответствующей ведомости в формализованном текстовом виде; при взаимодействии по варианту "АСУ- АСУ" в качестве ЭД выступает информационное сообщение в формате XML с данными соответствующей ведомости.

Приемосдатчик на станции объединяет первичные документы в одну пачку, и передает в ТЦФТО в установленном порядке не позднее следующих отчетных суток.

При получении от системы ЭТРАН ИТС об отрицательном результате проверки ЭД сотрудник ТЦФТО принимает решение либо о продолжении работы с применением ЭП (запрос в систему ЭТРАН на повторное формирование ЭД с данными ведомости и его подписание электронной подписью), либо о переходе на бумажный документооборот. В случае принятия решения о переходе на бумажный документооборот сотрудник ТЦФТО уведомляет об этом клиента.

О переходе на бумажный документооборот по причине невозможности применения ЭП для подписания ЭД с данными ведомости со сведениями о своем согласии или несогласии с ними, а также об аварийных ситуациях при оформлении электронной ведомости с применением электронной подписи клиент уведомляет сотрудника ТЦФТО.

В случае возникновения аварийных ситуаций, при которых система ЭТРАН не может обеспечить доступ АРМ клиента к данным ведомости или передать в АСУ клиента информационное сообщение в формате XML с данными ведомости, а также когда клиент не может ввести на АРМ сведения о своем согласии или несогласии с данными ведомости или передать из своей АСУ в систему ЭТРАН информационное сообщение в формате XML с данными ведомости со сведениями о своем согласии или несогласии с ними, сотрудник ТЦФТО совместно с клиентом принимают решение, исходя из сложившейся ситуации, об ожидании устранения аварийной ситуации, либо о переходе на бумажный документооборот при дальнейшем оформлении ведомости.

При получении от клиента уведомления или в случае принятия совместного решения о переходе на бумажный документооборот сотрудник ТЦФТО вводит по ведомости соответствующий признак в системе ЭТРАН.

1.3. Осуществление ОАО "РЖД" размещения на электронной информационной площадке информации по заявкам на перевозки грузов, необеспеченным вагонами инвентарного парка

Электронная Торговая Площадка Транспортных Услуг (ЭТП ТУ) является системой, позволяющей получать информационные услуги о перевозках Российских Железных Дорог в сети Интернет по адресу: <http://www.etp.rzd.ru>

ЭТП ТУ создана по инициативе ЦФТО - Центра Фирменного Транспортного Обслуживания ОАО "РЖД" для:

- организации равного доступа к информационным услугам РЖД пользователям услуг железнодорожного транспорта;
- повышения качества работы с пользователями услуг за счет упрощения процедуры заказа транспортных услуг;

- увеличения скорости информационного обмена РЖД с пользователями услуг железнодорожного транспорта.

Пользователями ЭТП ТУ являются грузоотправители, грузополучатели, операторы и экспедиторы как регионального, так и федерального уровня.

Посетители, организации которых не были ранее зарегистрированы на ЭТП ТУ, имеют доступ только к стартовой странице, на которой им предоставляются следующие возможности:

- Просмотр общей информации об Электронной торговой площадке в разделе "Информация" - ссылка "Информация";
- Бесплатный сервис расчета провозной платы;
- Ознакомление с услугами, предоставляемым ЭТП ТУ, тарифами, используемыми для начисления платежей, а также примерами справок по услугам - ссылка "Услуги, тарифы";
- Подача заявки на регистрацию в ЭТП ТУ своей организации и себя в качестве контактного лица - ссылка "Заявка на регистрацию организации".

В настоящее время пользователям ЭТП ТУ предлагаются следующие услуги:

- информирование о дислокации и операциях с грузами, вагонами, контейнерами в оперативном и регламентном режимах по *стандартному* набору показателей;
- возможность получить информацию о дислокации вагонов, контейнеров и о техническом состоянии вагонов по *произвольному* набору показателей;
- справка о маршруте следования по плану формирования поездов;
- информирование о подходе грузов;
- справка о перечне железнодорожных документов плательщиков;
- справка о движении денежных средств по карточкам контроля расчетов;
- справка о состоянии лицевого счета плательщика за грузовые перевозки (сальдо), квитанции разных сборов;
- справки о данных из: накладной, учетной карточки, накопительных ведомостей;
- справка о времени нахождения контейнеров в местах не общего пользования;
- справка о подаче/уборке вагонов;
- предварительное электронное оформление заявки ГУ-12;
- предварительное электронное оформление транспортной накладной;
- доступ к справочникам НСИ, а также возможность выгрузки справочников на персональный компьютер и получение обновлений;
- проверка достоверности заполнения номера контейнера, вагона;
- просмотр новостей и услуг, оказываемых через ЭТП ТУ;

- сервис ознакомления с ходом претензионной работы;
- техническая поддержка пользователей.

Бесперебойная работа программно-технического комплекса ЭТП ТУ обеспечивается службой технической поддержки, с которой можно связаться как по телефону, так и оформив заявку на сайте.

Пользователи ЭТП ТУ имеют доступ к библиотеке учебных материалов, которая содержит учебные и методические материалы по работе с ЭТП ТУ.

Для работы с ЭТП ТУ представитель организации, желающей получать услуги ЭТП ТУ, должен подать заявку на регистрацию организации. После подтверждения регистрации сотрудником ЦФТО/ТЦФТО и получения логина и пароля для доступа к сайту представителю организации необходимо зайти на ЭТП ТУ и заключить договор на использование ЭТП ТУ в разделе "Заключение договоров".

Для заключения договора о предоставлении услуг ЭТП ТУ необходимо: ознакомиться с существующей формой договора в разделе "Образцы договоров":

- ввести регистрационные данные своей организации в разделе "Реквизиты"
- подать заявку на заключение договора (ссылка "Новый договор"), после чего скачать пакет документов на свой компьютер и оформить договор со своей стороны в двух экземплярах;
- отправить пакет документов в ТЦФТО заказным письмом, курьерской службой доставки или лично;
- дожидаться уведомления работника ЦФТО\ТЦФТО ОАО "РЖД" по электронной почте или по телефону об успешном согласовании договора и его подписании.

Расчеты по предоставлению информационных услуг через ЭТП ТУ производятся с использованием единого лицевого счета клиента по накопительной ведомости.

Для персонификации действий собственного персонала пользователь ЭТП ТУ может зарегистрировать представителей собственного персонала и делегировать им свои права работы с ЭТП ТУ. В этом случае каждый из работников получает собственный пароль и его действия регистрируются в системе.

Регламент осуществления ОАО "РЖД" размещения на электронной информационной площадке информации по заявкам на перевозки грузов, необеспеченным вагонами инвентарного парка, утвержденный ОАО "РЖД" 29.07.2011г. №190, устанавливает порядок размещения на Электронной информационной площадке РЖД для собственников подвижного состава и грузоотправителей (далее - ЭИП РЖД) информации по заявкам на перевозки грузов (формы ГУ-12), в которых в качестве признака принадлежности вагона

указан "П" и для исполнения которых у ОАО "РЖД" отсутствует соответствующий подвижной состав (далее - вагоны) инвентарного парка.

Осуществление размещения на ЭИП РЖД информации по заявкам на перевозки грузов, необеспеченным вагонами инвентарного парка, осуществляется причастными работниками ОАО "РЖД" в пределах срока, установленного ФЗ "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации" и правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом для перевозчика при рассмотрении и согласовании заявок на перевозку грузов.

2. Условия и порядок размещения сотрудниками ЦФТО ОАО "РЖД" информации по заявкам на перевозку грузов на ЭИП РЖД

1. Уполномоченный сотрудник отдела планирования ЦФТО по результатам рассмотрения поступивших заявок на перевозку грузов осуществляет формирование реестра заявок на перевозку грузов, необеспеченных парком ОАО "РЖД", и размещает информацию по этим заявкам на ЭИП РЖД, а также контактную информацию о таких грузоотправителях.

2. На основании этой информации владельцы вагонов и грузоотправители могут договориться об использовании частных вагонов для осуществления перевозок в соответствии с параметрами заявки на перевозку грузов, размещенной на ЭИП РЖД и, соответственно грузоотправитель может обратиться в ОАО "РЖД" о внесении изменений в данную заявку в части изменения признака принадлежности с "П" на "С" или "А".

Уполномоченный сотрудник отдела планирования ЦФТО в течение 2 суток отслеживает поступление обращений от грузоотправителей о внесении изменений в соответствующие заявки на перевозку грузов в части изменения признака принадлежности с "П" на "С" или "А".

3. Информация по заявкам на перевозку грузов находится на ЭИП РЖД в течение 2 (двух) суток с момента размещения, по истечении которых она автоматически удаляется.

Порядок работы сотрудников ЦФТО ОАО "РЖД" с заявками на перевозку грузов, срок размещения информации по которым на ЭИП РЖД истек, следующий.

1. При не поступлении в ОАО "РЖД" в срок (2 суток), обращения грузоотправителя о внесении изменений в поданную им заявку на перевозку грузов в части изменения признака принадлежности с "П" на "С", "А", уполномоченный сотрудник отдела планирования ЦФТО осуществляет ввод отказа в согласовании таких заявок на перевозку грузов с указанием следующей причины отказа:

"ОТКАЗАНО ОАО "РЖД" на основании ст. 11 Устава железнодорожного транспорта РФ, ст. 426 Гражданского кодекса РФ по причине невозможности

предоставить услуги по перевозке ввиду отсутствия подвижного состава (вагонов) принадлежности перевозчика для исполнения поданной заявки".

2. Сотрудники АФТО (ЛАФТО) обеспечивают уведомление грузоотправителей об отказе в согласовании заявок на перевозку грузов.

1.3. Взаимодействие структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов

1.3.1 Взаимодействие структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов.

Порядок взаимодействия Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" (ЦФТО) и Центральной дирекции управления движением - филиала ОАО "РЖД" (ЦД) и их подразделений осуществляется на основе Регламента, который утверждается руководством ОАО "РЖД".

В 2013г. был утвержден новый Регламент взаимодействия ЦФТО и ЦД, который заменил утвержденный распоряжением ОАО «РЖД» от 02.02.2012г. №17.

РЕГЛАМЕНТ взаимодействия центра фирменного транспортного обслуживания и центральной дирекции управления движением, утвержденный распоряжением ОАО "РЖД" от 30.01.2013 г. № 224р регламент направлен на:

- обеспечение эффективного взаимодействия ЦД и ЦФТО;
- обеспечение финансовой стабильности и конкурентоспособности холдинга ОАО "РЖД";
- оптимизацию использования инфраструктуры;
- выполнение бюджетных заданий по объемам перевозок и показателям использования подвижного состава.

Регламент определяет:

1. принципы взаимодействия Центральной дирекции управления движением - филиала ОАО "РЖД" (ЦД) и Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" (ЦФТО) и их подразделений при планировании погрузки, обеспечении станций порожним подвижным составом и удовлетворении потребностей грузоотправителей в перевозках грузов;

2. порядок взаимодействия персонала органов управления ЦД и ЦФТО, их структурных подразделений, включая территориальные и линейные подразделения ЦФТО и Центров организации работы железнодорожных станций, железнодорожных станций.

Регламент основывается на положениях Технологии централизованного управления перевозками во взаимодействии Дирекций управления движением,

тяги, инфраструктуры и сбыта, утвержденного ОАО "РЖД" 01.04.2009 г. №5731, Положении о Центральной дирекции управления движением, утвержденном 15.06.2009 г. №63, Положении о Центре фирменного транспортного обслуживания - филиале ОАО "РЖД", утвержденном 08.05.2009 г. №8129, других нормативных документах

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЛАСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЦФТО и ЦД

Взаимодействие ЦД и ЦФТО в организации перевозочного процесса базируется прогнозируемых и заявленных объемах перевозимых грузов и формируемых на их основе:

- нормативном графике движения поездов;
- плане формирования грузовых поездов;
- планах поездной, местной и грузовой работы;
- корпоративных стандартах;
- технических нормах эксплуатационной работы железных дорог;
- технологических процессах работы станций;
- корпоративных стандартах;
- нормативных документах по организации перевозочного процесса.

Основные функциональные области взаимодействия ЦД и ЦФТО согласно Регламенту взаимодействия ЦФТО и ЦД, утвержденному распоряжением ОАО «РЖД» от 02.02.2012г. №17:

1. По функциям долгосрочного планирования:

- Разработка нормативного графика движения поездов;
- Разработка и корректировке сетевого плана формирования поездов;
- Планирование объемов перевозок;
- Корректировка квартального прогноза перевозок;
- Разработка месячного плана перевозок;
- Формирование сводного заказа на погрузку грузов парком полувагонов, использующихся в рамках агентских договоров;
- Разработка технических требований на информационно-управляющие системы;

2. По функциям связанным с согласованием условий работы.

- Согласование условий договоров на курсирование поездных формирований собственников;
- Согласование решений по открытию (закрытию) станций для грузовых и коммерческих операций, а также примыканиям;
- Согласование договоров с зависимыми и дочерними обществами;
- Согласование договоров с другими перевозчиками и федеральными государственными предприятиями.

3. По функциям связанным с оперативной деятельностью.

- Исполнение сводного заказа на предоставление вагонов парком полувагонов, использующихся в рамках агентских договоров;
- Рассмотрение вопросов эффективного использования инфраструктуры ОАО "РЖД" при организации работы подвижного состава собственников;
- Оформление продления сроков доставки грузов;
- Введение конвенционных запрещений.

4. По функциям связанным с учетом и контролем.

- Разработка форм учетных и отчетных документов (используемых совместно);
- Совместное рассмотрение результатов работы;
- Рассмотрение вопросов несохранных перевозок грузов.

Основные функциональные области взаимодействия ЦД и ЦФТО

согласно Регламенту взаимодействия ЦФТО и ЦД, утвержденному распоряжением ОАО "РЖД" от 30.01.2013 г. № 224р:

1. По функциям прогнозирования и планирования:

- годовое прогнозирование перевозок грузов;
- уточнение годового прогноза перевозок по кварталам (квартальное прогнозирование);
- разработка месячного плана перевозок грузов;
- формирование месячного плана погрузки вагонов собственных привлеченных (ВСП);
- учет долгосрочных договоров при прогнозировании и планировании перевозок грузов;
- рассмотрение и согласование запросов на разработку специализированных расписаний грузовых поездов.

2. По функциям, связанным с оперативной деятельностью:

- согласование грузовых перевозок;
- формирование сменно-суточного плана погрузки;
- формирование и исполнение суточного плана обеспечения грузоотправителей вагонами ВСП;
- оформление временных ограничений погрузки.

3. По функциям, связанным с договорной работой, контролем и анализом выполнения обязательств по перевозкам:

- рассмотрение претензий по услугам, находящимся в компетенции филиалов;
- заключение договоров на эксплуатацию железнодорожных путей необщего пользования, на подачу и уборку вагонов;
- подписание договоров о перевозках грузов на особых условиях;
- оформление решения об увеличении срока доставки груза и собственных порожних вагонов;

- контроль и анализ выполнения обязательств по перевозкам.

Технология взаимодействия ЦФТО и ЦД в разрезе видов работ согласно Регламенту 2012г. приведена на рис. 1.1

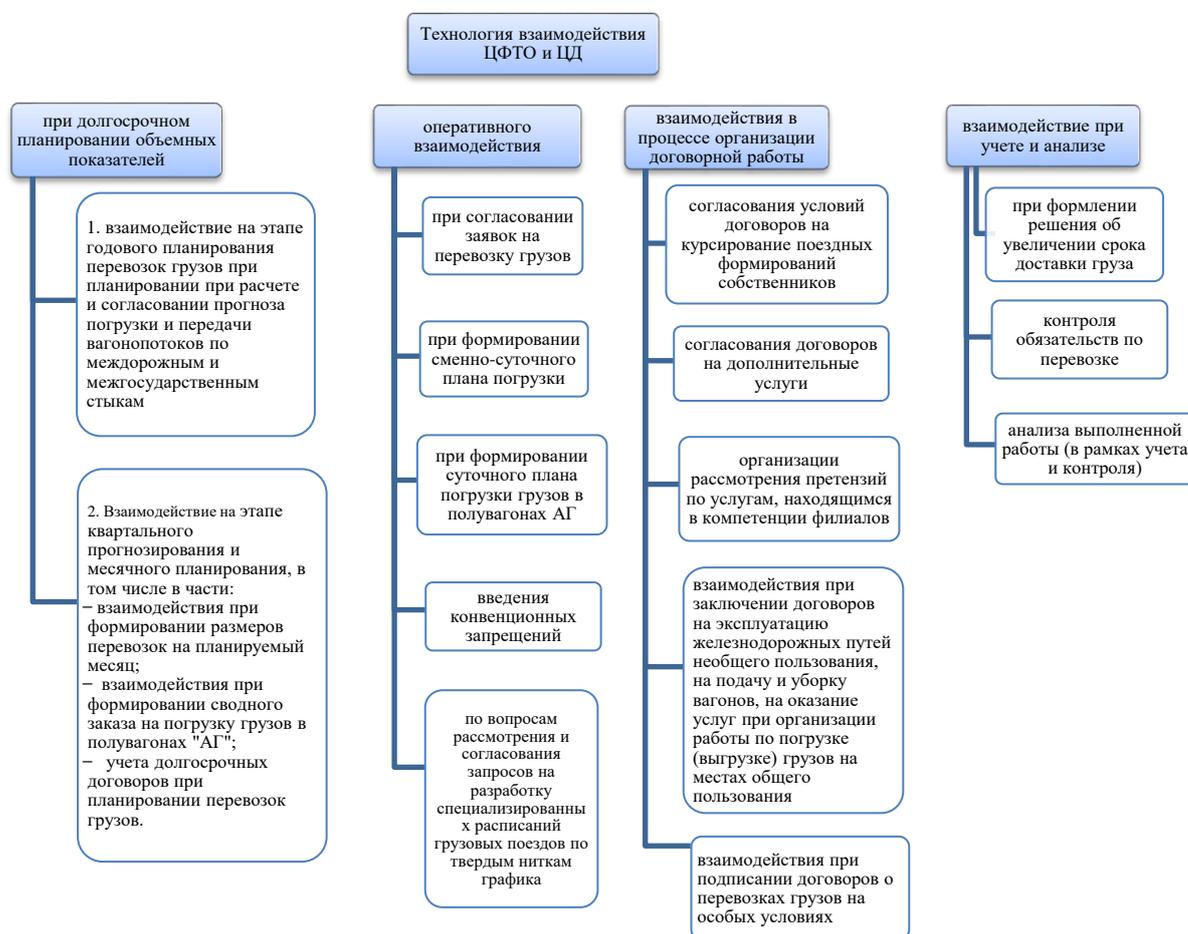


Рис. 1.1 - Технология взаимодействия ЦФТО и ЦД в разрезе видов работ Регламента 2012г.

1.1.1. ТЕХНОЛОГИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОГНОЗИРОВАНИИ И ПЛАНИРОВАНИИ ПЕРЕВОЗОК ГРУЗОВ

Взаимодействие ЦФТО и ЦД при долгосрочном планировании объемных показателей включает:

- взаимодействие на этапе формирования объемов перевозок грузов на год;
- взаимодействие на этапе квартального прогнозирования ;
- взаимодействия на этапе месячного планирования перевозок грузов;

- взаимодействия на этапе месячного планирования перевозок грузов в вагонах парка ВСП;
- взаимодействия при учете долгосрочных договоров с клиентами (грузоотправителями) при прогнозировании и планировании перевозок грузов.

1. Взаимодействие на этапе формирования объемов перевозок грузов на год

ЦФТО в срок до 12 сентября текущего года направляет в ЦД прогноз объемов перевозок грузов на предстоящий год (далее - годовой прогноз перевозок) в виде матрицы по дорогам отправления и назначения ("шахматка"), для оценки возможности их реализации с точки зрения пропускных и провозных возможностей инфраструктуры.

Формирование прогнозных параметров погрузки железнодорожных администраций стран СНГ для перевозки в Россию и транзитом через Россию осуществляется на основе анализа статистических данных о перевозках грузов.

ЦД в течение 10 суток производит экспертную оценку годового прогноза перевозок, согласовывает его или предоставляет в ЦФТО предложения в форме "шахматки" для корректировки первоначального варианта грузопотоков.

ЦФТО осуществляет корректировку годового прогноза перевозок с учетом возможностей инфраструктуры, формирует на его основе годовой план перевозок с разбивкой по железным дорогам и, после согласования курирующим вице-президентом, выносит годовой план перевозок для рассмотрения на Совет директоров ОАО "РЖД".

После утверждения годовой план перевозок установленным порядком направляется в ЦЭУ, ЦФТО, ЦД.

2. Порядок взаимодействия на этапе квартального прогнозирования перевозок грузов

Формирование прогноза квартальных объемов перевозок грузов (далее - квартальный прогноз перевозок) производится ЦФТО в целях уточнения годового плана перевозок по кварталам в соответствии с формой, приведенной в приложении 2, не позднее, чем за 30 дней до начала квартала. Квартальный прогноз перевозок передается ЦФТО в ЦД для согласования.

ЦД не позднее, чем за 25 дней до начала квартала, производит экспертную оценку квартального прогноза перевозок и, при отсутствии обоснованных замечаний, согласовывает его, а при наличии замечаний -предоставляет их в ЦФТО.

На основании полученных от ЦД данных, ЦФТО не позднее, чем за 20 дней до начала квартала производит окончательное формирование квартального прогноза перевозок и направляет его в ЦД.

3. Порядок взаимодействия на этапе месячного планирования перевозок грузов

С целью обеспечения заявок грузоотправителей погрузочными ресурсами, а также своевременной выгрузки вагонов на станциях железных дорог, в российских портах, нефтеперевалочных базах и передачи экспортных грузов через пограничные переходы осуществляется разработка плана перевозок грузов на месяц.

Проект месячного плана перевозок формируется на основе имеющейся грузовой базы и заявок на перевозку грузов, возможностей грузополучателей по выгрузке вагонов, а также с учетом пропускных и перерабатывающих способностей инфраструктуры.

1. ЦД не позднее 15 числа текущего месяца предоставляет в ЦФТО на предстоящий месяц пропускные возможности инфраструктуры по передаче вагонов по стыковым междорожным пунктам, перечень провозных и перерабатывающих способностей для выполнения перевозок грузов, в том числе в адрес перевалочных нефтебаз, морских портов.

2. ТЦФТО не позднее, чем за 10 дней до начала планируемого месяца предоставляют в ЦФТО сформированные во взаимодействии с Д проекты планов перевозок грузов на планируемый месяц по следующим параметрам:

- номенклатуре грузов в тоннах и вагонах в среднем в сутки;
- железным дорогам назначения и родам вагонов (крытые, платформы, полувагоны, зерновозы, цементовозы, с выделением вагонов для перевозки цемента, рефрижераторные, минераловозы, фитинговые платформы и прочий подвижной состав);
- железным дорогам назначения наливных грузов в цистернах, отдельно нефть и нефтепродукты, светлые нефтепродукты, спирт, химикаты, патока, растительное масло, аммиачная вода и прочий налив;
- железным дорогам назначения каменного угля, лесных грузов, зерна, руды железной и марганцевой, черных металлов, строительных грузов, химических и минеральных удобрений.

3. На основе поступивших от ТЦФТО предложений ЦФТО разрабатывает проект плана перевозок грузов на месяц в целом по сети железных дорог.

ЦФТО на основании Порядка планирования перевозок в международном сообщении с железнодорожными администрациями государств-участников Соглашения, протоколов объемных совещаний с железнодорожными

администрациями третьих стран, с учетом сформированных и представленных ЦД пропускных и перерабатывающих способностей инфраструктуры осуществляет согласование заявок на перевозку грузов в экспортно-импортном и транзитном сообщениях.

На основании согласованных объемов перевозок грузов при возникновении разногласий между ЦФТО, ЦД и предложений припортовых железных дорог по согласованию заявок управление планирования грузовых перевозок ЦФТО формирует реестр разногласий, которые после предварительного рассмотрения курирующим вице-президентом представляются первому вице-президенту ОАО "РЖД" для принятия окончательного решения.

Сформированные объемы перевозок экспортных грузов отдельно через российские порты, нефтеперевалочные базы и пограничные переходы на основе согласованных заявок месячного плана Управление планирования ЦФТО после согласования с ЦД предоставляет первому вице-президенту ОАО "РЖД" на утверждение.

Месячный план перевозок, согласованный вице-президентами и первым вице-президентом не позднее, чем за 7 суток до начала месяца передается в ЦД для разработки технических норм эксплуатационной работы.

Утвержденный Президентом ОАО "РЖД" месячный план перевозок ЦФТО не позднее, чем за 4 суток до начала планируемого месяца передает в ЦД и направляет на железные дороги-филиалы ОАО "РЖД".

Утвержденные объемы погрузки на экспорт месячного плана объявляются управлением планирования установленным порядком на железные дороги погрузки.

Результаты согласований по каждой перевозке через АС "ЭТРАН" в электронном виде передаются в ТЦФТО железных дорог, которые доводят эти результаты имеющимися средствами связи до ЛАФТО и начальников станции погрузки установленным порядком.

В случае принятия руководством ОАО "РЖД" решения о проведении корректировки месячного плана перевозок грузов по погрузке, ЦФТО осуществляет соответствующие корректировки и передает откорректированный план по погрузке в ЦД в электронном виде, то ЦД на основе откорректированного плана:

1. внесение необходимых изменений в технические нормативы эксплуатационной работы железных дорог, если откорректированный план представлен в течение первой или второй декады планового месяца;

2. принимает решение о необходимости изменения технических нормативов эксплуатационной работы железных дорог на оставшиеся дни планового месяца, если откорректированный план по погрузке представлен в течение третьей декады планового месяца.

4. Порядок взаимодействия на этапе месячного планирования перевозок грузов в вагонах парка ВСП

ЦД в срок до 16 числа текущего месяца направляет в ЦФТО предложения по количеству среднесуточного занятия вагонов, работающих по договорам аренды (далее вагоны парка ВСП), с учетом наличного рабочего парка и прогноза выполнения оборота вагонов парка ВСП в предстоящем месяце.

ЦФТО в срок до 18 числа месяца, предшествующего планируемому, завершает прием от клиентов заявок на планируемый месяц на объемы погрузки грузов в вагоны парка ВСП с разложением по железным дорогам и станциям в соответствии с условиями договоров, с учетом погрузки вагонов парка ВСП в странах СНГ и Балтии и, в срок до 20 числа месяца, предшествующего планируемому, формирует на основе полученных из ЦД предложений заказ на планируемый месяц на предоставление клиентам под погрузку вагонов парка ВСП (далее - месячный план погрузки вагонов ВСП).

ЦФТО в срок до 20 числа текущего месяца направляет проект плана погрузки вагонов ВСП на предстоящий месяц по дорогам отправления и назначения по сети РЖД, стран СНГ и Балтии, в ЦД для согласования.

ЦД в суточный срок рассматривает и согласовывает проект плана полностью или выдает рекомендации ЦФТО по внесению необходимых изменений по станциям и дорогам погрузки сети РЖД.

ЦФТО в срок до 22 числа текущего месяца представляет согласованный проект плана на утверждение курирующему вице-президенту ОАО "РЖД".

Утвержденный план погрузки вагонов ВСП на месяц с междорожными "шахматками" и таблицами по погрузке через погранпереходы с третьими странами, ЦФТО не позднее, чем за 8 суток до начала планируемого месяца, передает в ВЦ для разработки технических норм эксплуатационной работы.

ЦД в соответствии с утвержденным планом разрабатывает нормативы технического плана работы парка вагонов ВСП на планируемый месяц и направляет их структурным и территориальным подразделениям ОАО "РЖД" для исполнения.

5. Порядок взаимодействия при учете долгосрочных договоров с клиентами/грузоотправителями при прогнозировании и планировании перевозок грузов

ЦФТО готовит договоры с клиентами/грузоотправителями на организацию перевозок грузов на долгосрочный период (год и более), в которых отражаются общие объемы перевозки в тоннах и вагонах с указанием номенклатурной группы

груза, станции (и/или железной дороги) отправления, станции (и/или железной дороги) назначения. Данные разбиваются по календарным месяцам. Допускается не указывать станцию отправления и станцию назначения, но обязательно должны указываться железная дорога отправления и железная дорога назначения. Дополнительно указываются сведения о:

- припортовых станциях, через которые будет осуществляться перевозка в прямом и в не прямом смешанном сообщениях;
- пограничных станциях, через которые будет осуществляться перевозка в прямом и в не прямом международном сообщениях.

На основании подготовленных договоров на организацию перевозок грузов на долгосрочной основе ЦФТО ведет реестр договоров, содержащий суммарные годовые объемы перевозок в тоннах и вагонах в разрезе номенклатурных групп грузов, станций (железных дорог) отправления/ назначения с разбивкой по календарным месяцам.

Подготовленные договоры с указанием объемов перевозки ЦФТО направляет ЦД на согласование.

В случае наличия замечаний ЦД по объемам перевозок ЦФТО вносит корректировки в договоры и в течение 5 дней согласовывает с клиентами/грузоотправителями уточненные объемы перевозок.

Несмотря на наличие долгосрочного договора на перевозку груза, для осуществления перевозки в соответствии с правилами перевозки грузов грузоотправитель обязан подать заявку на перевозку груза формы ГУ-12 в установленные сроки.

1.1.2. ТЕХНОЛОГИЯ ОПЕРАТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Оперативное взаимодействие ЦФТО и ЦД осуществляется в части:

1. взаимодействия при формировании суточного плана погрузки;
2. взаимодействия при формировании и исполнении плана погрузки вагонов ВСП на предстоящие трое суток
3. взаимодействия при оформлении временных ограничений погрузки;
4. взаимодействия по вопросам рассмотрения и согласования запросов на разработку специализированных расписаний грузовых поездов;

1. Порядок взаимодействия при формировании суточного плана погрузки

Формирование проекта суточного плана погрузки грузов осуществляется ЛАФТО (АФТО) по согласованным заявкам ф.ГУ-12 с использованием АС ЭТРАН, с учетом:

- графика подач вагонов под погрузку на планируемые сутки;

- наличия и возможности своевременного подвода порожнего приватного парка;
 - действующих ограничений пропускных способностей участков и перерабатывающих способностей станций;
 - наличия дебиторской задолженности клиента;
 - наличия конвенционных запретов и прочих ограничений на погрузку.
- ЛАФТО (АФТО) во взаимодействии с ДС и грузоотправителями уточняет параметры проекта суточного плана погрузки.

После корректировки грузоотправителями заявок ф.ГУ-12 в АС ЭТРАН формируется уточненный суточный план погрузки с разбивкой по станциям погрузки, грузоотправителям, родам груза, родам подвижного состава и не позднее 12 час. автоматически передается в АСУ МР для использования Д.

На основании суточного плана погрузки Д определяется потребность станций и грузоотправителей в конкретном подвижном составе с учетом возможности по обеспечению плана погрузки приватными порожними вагонами, вагонами парка ВСП и принадлежности государств - участников Соглашения, исходя из:

- их наличия на районе управления;
- подхода вагонов под выгрузку;
- возможности регулировочных мероприятий ДЦУП;
- подготовки вагонов на ППВ (ППС);
- отстоя на станциях района управления порожних вагонов;
- выполнения норм месячного технического плана погрузки.

В 15 часов (московского времени) предплановых суток ЦД совместно с ЦФТО, во взаимодействии с региональными Д и ТЦФТО, на ежесуточном селекторном совещании по обеспечению погрузки на железных дорогах анализируют выполнение суточных планов погрузки и, при необходимости, проводят их корректировку.

2. Порядок взаимодействия при формировании и исполнении плана погрузки вагонов ВСП на предстоящие трое суток

1. ЦФТО ежесуточно до 12-00 часов (московского времени) передает план обеспечения грузоотправителей вагонами парка ВСП на предстоящие трое суток из АС ЭТРАН в АСУ МР. После 12-00 часов переданный в АСУ МР план не подлежит корректировке в части предстоящих первых суток.

2. ЦД, на основании сформированного ЦФТО плана ежесуточно до 15-00 разрабатывает задание на распределение, развоз и подачу порожних вагонов парка ВСП.

3. В случае невыполнения плана, ЦФТО (ТЦФТО) согласовывают с клиентами (грузоотправителями) возможность переноса сроков погрузки (корректировки заявок формы ГУ-12). ЦД принимает оперативные меры по обеспечению своевременной подачи вагонов для выполнения месячного плана погрузки вагонов парка ВСП.

4. По результатам работы ЦФТО и ЦД (ТЦФТО и Д) проводят анализ выполнения планов.

3. Порядок взаимодействия при оформлении временных ограничений погрузки

В соответствии со ст. 29 Федерального Закона "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации", Д подготавливает обоснованное обращение в ОАО "РЖД" о введении временного ограничения погрузки грузов на отдельные железнодорожные станции. Предложения направляются на имя курирующего перевозки вице-президента ОАО "РЖД" и в ЦД за подписью начальника железной дороги (РЦКУ) или его первого заместителя.

В ЦД рассматривается обращение, формируется проект телеграммы, которая согласовывается установленным порядком и передается для принятия решения вице-президенту.

Подписанная вице-президентом телеграмма о временном ограничении погрузки направляется в адрес ЦД, ЦФТО, Н, Д, ДС, ТЦФТО, АФТО, ЛАФТО на полигонах железных дорог, где осуществляются данные перевозки.

ТЦФТО, АФТО, ЛАФТО уведомляют заинтересованных грузоотправителей и грузополучателей о введении ограничения погрузки установленным порядком.

4. Порядок взаимодействия по вопросам рассмотрения и согласования запросов на разработку специализированных расписаний грузовых поездов

1. Грузоотправители, компании-экспедиторы, заинтересованные в разработке специализированных расписаний грузовых поездов, в том числе и контейнерных поездов (далее - заявители) подают в ЦФТО запрос на разработку специализированных расписаний движения грузовых поездов, в том числе и контейнерных поездов (далее - запрос), составленный по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, заверенный печатью заявителя и подписью его уполномоченного представителя.

2. Принятый к рассмотрению запрос регистрируется ЦФТО в реестре запросов с указанием даты и времени поступления и с присвоением регистрационного номера.

3. ЦФТО рассматривает поступивший запрос и не позднее двух суток с даты его получения направляет запрос в ЦД для рассмотрения на предмет возможности организации разработки специализированного расписания в графике движения поездов на заявленные перевозки.

4. ЦД рассматривает поступивший запрос и не позднее десяти рабочих дней с даты его поступления в ЦД направляет в ЦФТО заключение о возможности разработки специализированного расписания либо мотивированный отказ (с возможным предложением о разработке специализированного расписания с учетом изменения всех или нескольких параметров запроса).

5. На основании представленного ЦД заключения ЦФТО ОАО "РЖД" не позднее двух суток с даты его получения информирует заявителя о результатах рассмотрения запроса.

В случае принятия положительного решения о возможности разработки специализированного расписания для грузовых поездов заявителю также направляется для подписания в установленном порядке соответствующий договор.

6. По результатам подписания соответствующего договора между ОАО "РЖД" и заявителем, ЦФТО информирует ЦД об итогах заключения договора и направляет уведомление на разработку графика специализированного грузового поезда.

7. ЦД разрабатывает специализированное расписание движения грузового поезда в соответствии с договором, заключенным ЦФТО с заявителем.

8. По итогам заключения договора и разработки специализированного расписания движения грузового поезда заявитель подает в ТЦФТО железной дороги отправления заявку на перевозку грузов формы ГУ-12, с отметкой в графе "Примечание" - "Перевозка грузов выполняется отдельным поездом по специально разработанному расписанию".

1.1.3. ТЕХНОЛОГИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В ПРОЦЕССЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

Взаимодействие ЦФТО и ЦД в процессе организации договорной работы осуществляется в части:

1. Организация рассмотрения претензий по услугам, находящимся в компетенции филиалов.

2. Порядок взаимодействия при заключении договоров на эксплуатацию железнодорожных путей необщего пользования, на подачу и уборку вагонов.

3. Порядок взаимодействия при подписании договоров о перевозках грузов на особых условиях.

4. Взаимодействие при оформлении решения об увеличении срока доставки груза и собственных порожних вагонов

1. Организация рассмотрения претензий по услугам, находящимся в компетенции филиалов

Претензии, возникшие в связи с осуществлением перевозок грузов, поступают в ТЦФТО в соответствии с установленным ОАО "РЖД" Перечнем подразделений ОАО "РЖД", в функциональные обязанности которых входит рассмотрение претензий, возникших в связи с осуществлением перевозок грузов.

Взаимодействие при рассмотрении претензий, возникших в связи с осуществлением перевозки грузов (утрата, недостача, повреждение (порча) груза), осуществляется в соответствии с распоряжением ОАО "РЖД" "Об обеспечении сохранности перевозимых грузов".

Взаимодействие при рассмотрении претензий, связанных с нарушением сроков доставки грузов и порожних собственных вагонов, осуществляется в рамках "Регламента взаимодействия подразделений ОАО "РЖД" при определении ответственности за просрочку доставки грузов и порожних собственных вагонов", утвержденного распоряжением от 7 августа 2014 г. N 1853р.

2. Порядок взаимодействия при заключении договоров на эксплуатацию железнодорожных путей необщего пользования, на подачу и уборку вагонов

Разработанные Д проекты договоров на эксплуатацию железнодорожных путей необщего пользования и договоров на подачу и уборку вагонов, передаются в 1 экземпляре в соответствующие ТЦФТО под роспись для согласования.

Руководитель ТЦФТО в трехсуточный срок после получения согласовывает представленные проекты договоров и возвращает их в Д.

Д в суточный срок после подписания договора с владельцем пути необщего пользования направляет его копию в ТЦФТО и в 2-х суточный срок обеспечивает ввод информации о содержании такого договора в автоматизированную систему контроля договоров на эксплуатацию железнодорожных путей необщего пользования и на подачу и уборку вагонов (АИСД-ЭТРАН) для осуществления расчетов по ведомости подачи и уборки вагонов.

Д осуществляется корректировка группы железнодорожного пути необщего пользования с установленной в договоре периодичностью с вводом новых данных в АИСД-ЭТРАН.

ЛАФТО (АФТО) обеспечивает контроль за взиманием сбора за подачу и уборку вагонов.

3. Порядок взаимодействия при подписании договоров о перевозках грузов на особых условиях

В соответствии с типовым регламентом взаимодействия ТЦФТО и служб коммерческой работы в сфере грузовых перевозок региональных дирекций управления движением - Д, утвержденного телеграммой ОАО "РЖД" от 04.04.2011 г. N 6342, ТЦФТО железной дороги отправления при получении обращения от грузоотправителя о заключении договора, на основании поступившей в ТЦФТО и Д железной дороги отправления телеграммы ОАО "РЖД" о разрешении заключения договора на организацию перевозок грузов на особых условиях с данным грузоотправителем или на основании действующих телеграмм ОАО "РЖД" о разрешении заключения договора на организацию перевозок грузов на особых условиях сроком до отмены, подготавливает проект договора и направляет его в Д на полигоне железной дороги отправления для внесения в проект договора установленных телеграммой ОАО "РЖД" особых условий перевозки грузов и его согласования.

Срок действия договора устанавливается в соответствии с телеграммой ОАО "РЖД". При установлении в телеграмме ОАО "РЖД" срока действия особых условий до отмены, договор заключается по 31 декабря текущего календарного года с последующей пролонгацией в установленном порядке.

После согласования Д проект договора на организацию перевозок грузов на особых условиях возвращается в ТЦФТО для подписания договора грузоотправителем.

После подписания сторонами договора уполномоченный работник ТЦФТО железной дороги отправления регистрирует его, вносит информацию о договоре в АС ЭТРАН и информирует станции отправления, причастные ТЦФТО и Д железных дорог России.

Копия подписанного и зарегистрированного договора направляется в Д для организации контроля за исполнением установленных договором особых условий организации перевозки грузов.

При приеме груза к перевозке в соответствии с договором приемосдатчик станции отправления и агент ЛАФТО обеспечивают контроль внесения грузоотправителем в перевозочные документы отметки с указанием номера договора и даты его заключения, а также за соблюдением грузоотправителем установленных договором условий.

1.1.4. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ПЕРЕВОЗКАМ

Взаимодействие ЦФТО и ЦД при учете и анализе осуществляется в части:

1. Взаимодействие ЦФТО и ЦД в рамках организации и выполнения обязательств по перевозкам.

1. Взаимодействие ЦФТО и ЦД в рамках организации и выполнения обязательств по перевозкам

Взаимодействие ЦФТО и ЦД в рамках организации и выполнения обязательств по перевозкам предусматривает:

- контроль и анализ выполнения договорных обязательств по перевозке и/или передаче порожнего подвижного состава грузоотправителям под погрузку груза в соответствии с заявками ф.ГУ-12;

- совместное рассмотрение результатов выполнения вышеуказанных договорных обязательств.

ЦФТО (ТЦФТО) организует ведение учетных карточек формы ГУ-1 выполнения заявок на перевозку грузов в части обеспечения перевозки и/или передачи порожнего подвижного состава грузоотправителям под погрузку груза. Сведения, указанные в учетных карточках, ежедневно заверяются ЛАФТО (АФТО) и представителем грузоотправителя.

В случаях не обеспечения перевозки и/или передачи порожнего подвижного состава грузоотправителям под погрузку груза в объемах и сроках согласно заявкам ф. ГУ-12 ТЦФТО направляет в Д сводную информацию о невыполнении заявок ф.ГУ-12, отраженную в учетной карточке ф.ГУ-1.

В случае не выполнения заявок ф.ГУ-12 Д проводит совещания с приглашением ответственных представителей ТЦФТО, а также других структурных подразделений дорожного уровня.

В срок до **5** числа месяца, следующего за отчетным, Д и ТЦФТО предоставляют в ЦД и ЦФТО согласованный отчет по результатам выполнения заявок ф.ГУ-12 за прошедший месяц.

В срок до **10** числа месяца, следующего за отчетным, проводится совместное координационное совещание ЦФТО и ЦД с выработкой мер, направленных на полное выполнение договорных обязательств по организации перевозки грузов на плановый месяц, в т.ч. по обеспечению выполнения планов погрузки вагонов ВСП.

Взаимодействие ЦФТО и ЦД в рамках учета выполнения планов перевозок предусматривает:

- разработку используемых совместно корпоративных форм отчетных (и учетных) документов;

- совместное рассмотрение результатов выполнения согласованных заявок на перевозки.

Учету и анализу подлежат все вопросы организации и выполнения перевозочного процесса, решаемые во взаимодействия ЦФТО и ЦД.

Взаимодействие ЦФТО и ЦД в рамках учета и контроля предусматривает в первую очередь осуществление учет и анализ всех вопросов организации и выполнения перевозочного процесса, решаемые во взаимодействия ЦФТО и ЦД, а также разработку используемых совместно корпоративных форм отчетных (и учетных) документов (рис. 1.2).

Взаимодействие ЦФТО и ЦД в рамках учета и контроля

Совместное рассмотрение результатов деятельности по организации и выполнению перевозочного процесса и транспортного обслуживания пользователей услугами, в том числе:

- разработка используемых совместно корпоративных форм отчетных (и учетных) документов;
- совместное рассмотрение результатов выполнения согласованных заявок перевозок грузов;
- учет и анализ всех вопросов организации и выполнения перевозочного процесса, решаемые во взаимодействия ЦФТО и ЦД;
- расчет показателей фактической эксплуатационной надежности работы станций и транспортного обслуживания (надежность обеспечения погрузки, выполнения сроков доставки грузов в вагонах при их нахождении на станциях отправления и назначения);
- оценка финансовых последствий невыполнения нормативов (плата за пользование вагонами перевозчика, взыскиваемые обеими сторонами, штрафы в сопоставлении с экономическими оценками потерь в перевозочных ресурсах и др.);
- накопления и анализ данных для подготовки предложений по совершенствованию технологии оперативного планирования перевозок

Рисунок 1.2 – Взаимодействие ЦФТО и ЦД в рамках учета и контроля

1.3.2 Взаимодействие структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД с применением электронной подписи при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов

В целях обеспечения эффективного взаимодействия структурных подразделений Центра фирменного транспортного обслуживания (далее - ЦФТО) со структурными подразделениями Центральной дирекции управления движением (далее - ЦД) при планировании и организации перевозочной деятельности ОАО "РЖД" Распоряжением ОАО «РЖД» от 20 декабря 2013 г. № 2835р был утвержден Регламент взаимодействия структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД с применением электронной подписи при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов.

Регламент определяет порядок взаимодействия структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД с электронной подписи (далее – ЭП) при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних

вагонов и направлен на обеспечение полного электронного документооборота (далее – ЭД) с применением ЭП в функциональных областях взаимодействия структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД.

Данные документов с ЭП применяются после их реализации во взаимодействии отраслевых автоматизированных систем (АС ЭТРАН, АСУ станции, ЕАСАПР М, АСКМ).

Функциональные области взаимодействия структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД с применением ЭП при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов приведены на рисунке 1.3.

Функциональные области взаимодействия структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД с применением ЭП при согласовании и оформлении перевозок грузов и собственных порожних вагонов

- при рассмотрении заявок на перевозку негабаритных и тяжеловесных грузов на транспортерах
- при согласовании заявок на перевозку грузов, порожних собственных вагонов отправительскими маршрутами
- при оформлении распоряжений на переадресовку грузов, порожних собственных вагонов
- при формировании выписок из утвержденных МТУ и НТУ
- при уведомлении грузополучателя, получателя о прибытии груза, порожнего собственного вагона
- при оформлении на станции назначения задержек грузов, порожних собственных вагонов, повлекших нарушение срока доставки
- при оформлении учетных карточек выполнения заявок на перевозку грузов

Рисунок 1. 3 – Функциональные области взаимодействия структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД с применением ЭП

Взаимодействие структурных подразделений ЦФТО со структурными подразделениями ЦД с применением ЭП осуществляется в части:

1. взаимодействия при рассмотрении заявок на перевозку негабаритных и тяжеловесных грузов на транспортерах

2. взаимодействия при согласовании заявок на перевозку грузов, порожних собственных вагонов отправительскими маршрутами

3. взаимодействия при оформлении распоряжений на переадресовку грузов, порожних собственных вагонов:

- взаимодействия после получения от заявителя переадресовки заявления о переадресовке груза (порожного собственного вагона);

- взаимодействия, когда решение о переадресовке принимает ТЦФТО по согласованию с Д (ЦД)

- взаимодействия, когда решение на переадресовку принимает Д (ЦД) по согласованию с ЦФТО;

- взаимодействия, когда решение на переадресовку принимает ЦД или Д без согласования с другими филиалами ОАО "РЖД";

- взаимодействия, когда решение на переадресовку принимают структурные подразделения ЦФТО;

1. Порядок взаимодействия при рассмотрении заявок на перевозку негабаритных и тяжеловесных грузов на транспортерах

1) Проверка соответствия данных заявки на перевозку грузов на транспортерах формы ДУ-18 данным, указанным в согласованной технической документации на перевозку негабаритного и (или) тяжеловесного груза производится инженерами ЦДВ в рамках "АРМ специалиста по инженерной подготовке перевозки негабаритных и тяжеловесных грузов во внутригосударственном и межгосударственном (Россия, страны СНГ и Балтии) сообщении" (АРМНГ ЦДВ) или "АРМ специалиста по инженерной подготовке перевозки негабаритных и тяжеловесных грузов в международном (третьи страны) сообщении" (АРМЭИ ЦДВ), а также инженерами ДВ, подключенными к СПД (АРМ НГ). По результатам проверки АС Транспортер генерирует электронную телеграмму-разрешение на погрузку в соответствии и автоматическим заполнением полей (в соответствии с требованиями ЦДВ). Сгенерированная телеграмма-разрешение передается руководителю негабаритными и тяжеловесными перевозками для визирования и подписи ЭП.

2) Уполномоченный работник ТЦФТО, получив от грузоотправителя заявку на перевозку грузов формы ГУ-12, содержащую в графе 10 код рода вагона, соответствующий транспортеру, средствами АС ЭТРАН проверяет наличие электронной телеграммы-разрешения на погрузку по заявленной перевозке и соответствие сведений, указанных в заявке формы ГУ-12, сведениям телеграммы-разрешения на погрузку.

При положительном результате проверки уполномоченный работник ТЦФТО завершает согласование заявки формы ГУ-12 в установленном порядке.

При отрицательном результате проверки уполномоченный работник ТЦФТО формирует средствами АС ЭТРАН отказ от согласования заявки формы ГУ-12 по причине отсутствия телеграммы-разрешения на погрузку по заявленной перевозке или несоответствия сведений, указанных в заявке формы ГУ-12, сведениям телеграммы-разрешения на погрузку.

2. Порядок взаимодействия при согласовании заявок на перевозку грузов, порожних собственных вагонов отправительскими маршрутами

1) Получив поданную в ТЦФТО в соответствии с пунктом 6 Правил перевозок грузов отправительскими маршрутами на железнодорожном транспорте заявку на перевозку грузов, порожних собственных вагонов отправительскими

маршрутами, подписанную ЭП грузоотправителя (владельца порожних собственных вагонов), АС ЭТРАН автоматически регистрирует поступление ЭД. Состав данных заявки определен Правилами перевозок грузов отправительскими маршрутами на железнодорожном транспорте.

2) Средствами АС ЭТРАН обеспечивается доступ к данным заявки на автоматизированном рабочем месте уполномоченного работника Д для ее рассмотрения и согласования (в соответствии с п.3.2. Инструкции по планированию, организации и учету перевозок грузов отправительскими и ступенчатыми маршрутами).

Срок рассмотрения уполномоченным работником Д заявки устанавливается совместно начальниками Д и ТЦФТО, исходя из местных условий (с учетом требований пункта 12 Правил приема заявок на перевозку грузов железнодорожным транспортом) к сроку возврата заявки с результатами согласования.

По завершении рассмотрения заявки уполномоченный работник Д вводит в АС ЭТРАН в электронные данные заявки сведения о результате согласования заявки.

3) Получив из АС ЭТРАН заявку с результатами согласования, уполномоченный работник ТЦФТО инициирует средствами АС ЭТРАН возврат ЭД с результатами согласования заявки грузоотправителю (владельцу порожних собственных вагонов) в установленные сроки (установленные п.12 Правил приема заявок на перевозку грузов железнодорожным транспортом) с подписанием своей ЭП.

Кроме того, уполномоченный работник ТЦФТО при отсутствии сведений об отправительском маршруте в НСИ по отправительским маршрутам в АС ЭТРАН вносит в НСИ соответствующие дополнения в соответствии с результатами согласования заявки Д.

3. Порядок взаимодействия при оформлении распоряжений на переадресовку грузов, порожних собственных вагонов

3.1. Порядок взаимодействия после получения от заявителя переадресовки заявления о переадресовке груза (порожного собственного вагона)

1) Электронное заявление о переадресовке груза (порожного собственного вагона) (оформленное в соответствии с п.4 Правил переадресовки грузов на железнодорожном транспорте) и подписанное ЭП заявителя переадресовки, автоматически регистрируется АС ЭТРАН в едином реестре ТЦФТО в соответствии с Порядком взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных

подразделений при переадресовке грузов. При подаче заявления на переадресовку в бумажном виде данные заявления вводятся работником ТЦФТО, АФТО, ЛАФТО, принявшем заявление, в АС ЭТРАН.

2) Далее взаимодействие между структурными подразделениями ЦФТО и ЦД осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов:

а) для грузов, решение о переадресовке которых принимает ТЦФТО по согласованию с Д (ЦД), взаимодействие осуществляется согласно пункту 3.2 текста

б) для грузов, решение о переадресовке которых принимает Д (ЦД) по согласованию с ЦФТО, взаимодействие осуществляется согласно пункту 3.3 текста;

в) для грузов, решение о переадресовке которых принимает ЦД или Д без согласования с другими филиалами ОАО "РЖД" <5>, данные поступившего заявления передаются из АС ЭТРАН в АС Переадресовка в порядке и сроки, установленные регламентом взаимодействия между системами, для передачи на АРМ уполномоченного работника ЦД или Д для рассмотрения заявления. Далее взаимодействие осуществляется согласно пункту 3.4 текста;

г) для грузов <6> (порожних собственных вагонов), решение о переадресовке которых принимают структурные подразделения ЦФТО, взаимодействие осуществляется согласно пункту 3.5 текста.

3.2. Порядок взаимодействия, когда решение о переадресовке принимает ТЦФТО по согласованию с Д (ЦД)

После регистрации заявления о переадресовке АС ЭТРАН автоматически делает доступным данные заявления на АРМ ППД уполномоченного работника ТЦФТО.

Уполномоченный работник ТЦФТО рассматривает заявление в течение 24 часов с момента его поступления и при положительном результате предварительного рассмотрения на основе данных поступившего ЭД готовит средствами АС ЭТРАН проект электронного распоряжения на переадресовку (в соответствии с п.3 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов).

2) АС ЭТРАН передает проект электронного распоряжения на переадресовку в АС «Переадресовка» в порядке и в сроки, определенные регламентом взаимодействия между системами. АС «Переадресовка» делает данные проекта электронного распоряжения доступными на АРМ уполномоченного работника Д по месту нахождения заявителя переадресовки (ЦД).

3) При переадресовке грузов на станции назначения в течение 24 часов с момента поступления проекта электронного распоряжения уполномоченный

работник Д (ЦД) рассматривает проект электронного распоряжения на переадресовку с подписанием простой ЭП в АС «Переадресовка»:

-проект электронного распоряжения на переадресовку при согласовании переадресовки;

-проект электронного распоряжения на переадресовку с мотивированным отказом при отклонении переадресовки.

Проект электронного распоряжения на переадресовку с результатами согласования передается из АС «Переадресовка» в АС ЭТРАН в порядке, определенном регламентом взаимодействия между системами.

4) При переадресовке грузов и порожних собственных вагонов в пути следования в течение 24 часов с момента поступления проекта электронного распоряжения:

а) уполномоченный работник Д по месту нахождения заявителя переадресовки выполняет действия по оперативному установлению дороги дислокации вагона и станции его временной отстановки от движения, на которой предполагается осуществить переадресовку, и по подготовке запроса в ЦД на отстановку вагона в соответствии Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов.

б) при положительном результате рассмотрения в ЦД запроса на отстановку вагона уполномоченный работник Д по месту нахождения заявителя переадресовки (ЦД) согласовывает в АС Переадресовка проект электронного распоряжения на переадресовку с данными о станции переадресовки согласно оперативному приказу ЦД.

При отклонении переадресовки уполномоченный работник Д по месту нахождения заявителя переадресовки (ЦД) отклоняет в АС Переадресовка проект электронного распоряжения на переадресовку с мотивированным отказом и подписанием простой ЭП;

в) проект электронного распоряжения на переадресовку с результатами согласования передается из АС «Переадресовка» в АС ЭТРАН в порядке, определенном регламентом взаимодействия между системами.

5) При **положительном результате согласования** Д (ЦД) уполномоченный работник ТЦФТО:

а) подписывает ЭП электронное распоряжение на переадресовку в АС ЭТРАН;

б) средствами АС ЭТРАН вносит информацию о согласовании переадресовки в единый реестр заявлений на переадресовку ТЦФТО (в соответствии с пунктом 10 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов);

в) если заявление поступило в электронном виде, формирует в АС ЭТРАН электронное уведомление заявителю переадресовки о разрешении переадресовки.

АС ЭТРАН открывает доступ к данным электронного распоряжения на переадресовку работнику ТЦФТО, агенту ЛАФТО для оформления переадресовки. Если заявление на переадресовку поступило в бумажном виде работник ТЦФТО, АФТО, ЛАФТО (в зависимости от того, где было принято заявление) выполняет действия, указанные в пункте 11 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов.

б) При **отрицательном результате согласования** Д уполномоченный работник ТЦФТО средствами АС ЭТРАН:

а) вносит информацию об отказе в переадресовке в единый реестр заявлений на переадресовку ТЦФТО (в соответствии с п. 12 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов);

б) если заявление поступило в электронном виде формирует в АС ЭТРАН электронное уведомление заявителю переадресовки об отказе в переадресовке с указанием причины отказа.

Если заявление на переадресовку поступило в бумажном виде работник ТЦФТО, АФТО, ЛАФТО (в зависимости от того, где было принято заявление) выполняет действия, указанные в п.12 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов.

3.3. Порядок взаимодействия, когда решение на переадресовку принимает Д (ЦД) по согласованию с ЦФТО

1) После регистрации электронного заявления о переадресовке АС ЭТРАН автоматически делает данные заявления доступным на АРМ ППД уполномоченного работника ЦФТО для согласования в течение 24 часов сведений о плательщике (в соответствии с п.13 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов).

2) При положительном результате согласования сведений о плательщике уполномоченный работник ЦФТО средствами АС ЭТРАН дополняет данные электронного заявления о переадресовке сведениями о согласовании плательщика и подписывает ЭД ЭП во взаимодействии АС ЭТРАН и АС «Переадресовка».

3) Средствами АС Переадресовка обеспечивается доступ к данным электронного заявления о переадресовке, дополненного сведениями о согласовании плательщика уполномоченным работником ЦФТО, уполномоченному работнику Д (ЦД).

4) Уполномоченный работник Д (ЦД) в течение 24 часов после получения рассматривает электронное заявление о переадресовке и по результатам рассмотрения формирует средствами АС «Переадресовка»:

- электронное распоряжение на переадресовку при принятии решения о переадресовке;

- мотивированный отказ к электронному заявлению о переадресовке при отклонении переадресовки.

Электронное распоряжение на переадресовку или мотивированный отказ к электронному заявлению о переадресовке, подписанные простой ЭП передаются из АС «Переадресовка» в АС ЭТРАН в порядке, определенном регламентом взаимодействия между системами.

5) Уполномоченный работник ТЦФТО при получении электронного распоряжения на переадресовку:

средствами АС ЭТРАН вносит информацию о разрешении переадресовки в единый реестр заявлений на переадресовку ТЦФТО (в соответствии с п.10 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов);

если заявление поступило в электронном виде формирует в АС ЭТРАН электронное уведомление заявителю переадресовки о разрешении переадресовки. АС ЭТРАН открывает доступ к данным электронного распоряжения на переадресовку работнику ТЦФТО, агенту ЛАФТО для оформления переадресовки.

Если заявление на переадресовку поступило в бумажном виде работник ТЦФТО, АФТО, ЛАФТО (в зависимости от того, где было принято заявление) выполняет действия, указанные в п.12 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов.

6) При получении мотивированного отказа к электронному заявлению о переадресовке уполномоченный работник ТЦФТО выполняет действия, аналогичные указанным в подпункте "6)" пункта 3.2 текста.

3.4. Порядок взаимодействия, когда решение на переадресовку принимает ЦД или Д без согласования с другими филиалами ОАО "РЖД"

1) Уполномоченный работник ЦД или Д при принятии решения о переадресовке формирует средствами АС «Переадресовка» электронное распоряжение на переадресовку.

2) Электронное распоряжение на переадресовку передается из АС «Переадресовка» в АС ЭТРАН в порядке и сроки, определенные регламентом взаимодействия между системами.

3) АС ЭТРАН открывает доступ к данным электронного распоряжения на переадресовку: работнику ТЦФТО, агенту ЛАФТО для оформления переадресовки, а также работнику ТЦФТО, АФТО, ЛАФТО (в зависимости от того, где было принято заявление), если заявление на переадресовку было принято работником ЦФТО.

4) Если заявление на переадресовку было принято работником ЦФТО, то выполняются действия аналогичные указанным в подпунктах "5)" и "6)" пункта 3.3

3.5. Порядок взаимодействия, когда решение на переадресовку принимают структурные подразделения ЦФТО

1) В случае поступления заявления о переадресовке в пути следования, подписанного ЭП заявителя переадресовки уполномоченный работник ТЦФТО средствами АС ЭТРАН готовит проект электронного распоряжения на переадресовку (в соответствии с п.3 Порядка взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их структурных подразделений при переадресовке грузов).

АС ЭТРАН передает проект электронного распоряжения на переадресовку в АС «Переадресовка» в порядке и в сроки, определенные регламентом взаимодействия между системами. АС «Переадресовка» делает данные проекта электронного распоряжения доступными на АРМ уполномоченного работника Д по месту нахождения заявителя переадресовки (ЦД).

2) В течение 24 часов с момента получения проекта электронного распоряжения на переадресовку уполномоченный работник Д по месту нахождения заявителя переадресовки (ЦД) выполняет действия, аналогичные указанным в подпунктах "4а), 4б)" пункта 3.2 текста

3) Проект электронного распоряжения на переадресовку передается из АС Переадресовка в АС ЭТРАН в порядке, определенном регламентом взаимодействия между системами, для завершения оформления уполномоченным работником ТЦФТО электронного распоряжения на переадресовку.

4. Порядок взаимодействия при уведомлении грузополучателя, получателя о прибытии груза, порожнего собственного вагона

4.1. Порядок взаимодействия в случае передачи уведомления о подаче вагонов под грузовые операции до передачи уведомления о прибытии

Передача отдельного уведомления о прибытии грузополучателю (получателю) с применением ЭП средствами АС ЭТРАН работником ТЦФТО, агентом ЛАФТО не производится. Уведомление таможенного органа о прибытии груза производится работником ТЦФТО, агентом ЛАФТО в соответствии с пунктом 2 Правил выдачи грузов на железнодорожном транспорте с регистрацией передачи уведомления в книге формы ГУ-6 ВЦ.

1) АСУ станции в сроки, установленные статьей 34 Устава формирует и передает в АС ЭТРАН данные уведомления по форме записи из Книги уведомлений о времени подачи вагонов под погрузку или выгрузку (формы ГУ-2).

2) Получив данные уведомления о времени подачи вагонов под погрузку или выгрузку, АС ЭТРАН проверяет наличие в электронных данных накладной на

прибывший груз, порожний собственный вагон сведений уведомления о прибытии, произведенного работником ТЦФТО, агентом ЛАФТО.

В случае отсутствия сведений АС ЭТРАН автоматически заполняет данные уведомления о прибытии в электронных данных накладной и в книге формы ГУ-6 ВЦ на основании данных уведомления о подаче. При этом:

сведения о дате и времени уведомления о прибытии указываются по дате и времени уведомления о подаче;

в сведениях о принявшем уведомление указывается "В соответствии с ГУ-2".

4.2. Порядок взаимодействия в случае подачи вагонов к месту выполнения грузовых операций без уведомления о подаче до передачи уведомления о прибытии

После получения из АСУ станции электронных данных памятки приемосдатчика на подачу вагонов АС ЭТРАН проверяет наличие в электронных данных накладной на прибывший груз, порожний собственный вагон сведений уведомления о прибытии, произведенного работником ТЦФТО, агентом ЛАФТО

В случае отсутствия сведений АС ЭТРАН автоматически заполняет данные уведомления о прибытии в электронных данных накладной и в книге формы ГУ-6 ВЦ на основании электронных данных памятки на подачу вагонов. При этом:

сведения о дате и времени уведомления о прибытии указываются по дате и времени фактической подачи вагонов по памятке;

в сведениях о принявшем уведомление указывается "В соответствии с ГУ-45 ВЦ".

4.3. Порядок взаимодействия при оформлении на станции назначения задержек грузов, порожних собственных вагонов, повлекших нарушение срока доставки

1) По прибытию на станцию назначения отправки с фактическим нарушением срока доставки ЕАСАПР М передает в АС ЭТРАН электронные данные актов общей формы, составленных в пути следования по причинам задержки, отнесенным на ответственность ЦФТО (ТЦФТО) согласно Классификатору причин задержек в продвижении (отстановки от движения) составов поездов, приведенному в Инструктивных указаниях, и Классификатору причин, повлекших задержку грузов и вагонов, не принадлежащих ОАО "РЖД", приведенному в Регламенте оформления задержек.

2) Уполномоченный работник Д на станции назначения до раскредитования перевозочных документов на вагоны, прибывшие с фактическим нарушением срока доставки средствами ЕАСАПР М оформляет акт общей формы ГУ-23 на

увеличение срока доставки в случаях, предусмотренных разделом 4 Регламента оформления задержек.

3) Электронные данные акта общей формы на увеличение срока доставки передаются из ЕАСАПР М в АС ЭТРАН в порядке, определенном регламентом взаимодействия между системами.

4) Получив электронные данные акта общей формы на увеличение срока доставки, работник ТЦФТО, агент ЛАФТО средствами АС ЭТРАН вносит в электронную накладную отметку, предусмотренную пунктом 4.4 Регламента оформления задержек, и приступает к выполнению операций по раскредитованию накладной в АС ЭТРАН.

При непоступлении электронного акта общей формы по истечении трех часов с момента прибытия груза, порожнего собственного вагона с фактическим нарушением срока доставки работник ТЦФТО, агент ЛАФТО совместно с работниками станции определяет фактическое наличие оснований для увеличения срока доставки, при их отсутствии приступает к выполнению операций по раскредитованию накладной в АС ЭТРАН.

4.4. Порядок взаимодействия при оформлении учетных карточек выполнения заявок на перевозку грузов

1) Работник ТЦФТО, агент ЛАФТО, на которого возложены функции по оформлению учетных карточек выполнения заявок на перевозку грузов, в начале учетных суток формирует средствами АС ЭТРАН по каждой станции отправления данные о заявленных объемах погрузки на учетные сутки по каждой согласованной заявке формы ГУ-12.

Сформированные данные передаются из АС ЭТРАН в АСУ станции в порядке и сроки, определенные регламентом взаимодействия между системами.

2) После закрытия учетных суток уполномоченный работник Д средствами АСУ станции дополняет полученные данные о заявленных объемах погрузки на учетные сутки по каждой согласованной заявке формы ГУ-12 данными о количестве вагонов, поданных грузоотправителю под погрузку согласно заявке формы ГУ-12, о количестве вагонов, фактически загруженных грузоотправителем и принятых приемосдатчиками Д к перевозке, о причинах невыполнения заявки формы ГУ-12 (в случае невыполнения) (в соответствии с пунктом 8.1.1 Типового технологического процесса по оформлению через Территориальный центр фирменного транспортного обслуживания электронных документов с применением электронной подписи при перевозке грузов).

Сформированные в АСУ станции данные о результатах выполнения согласованных заявок формы ГУ-12 по станции отправления за учетные сутки

передаются из АСУ станции в АС ЭТРАН в порядке и сроки, определенные регламентом взаимодействия между системами.

3) Получив в АС ЭТРАН данные о результатах выполнения согласованных заявок формы ГУ-12 по станции отправления за учетные сутки, работник ТЦФТО, агент ЛАФТО производит их контроль средствами АС ЭТРАН.

При положительном результате контроля работник ТЦФТО, агент ЛАФТО средствами АС ЭТРАН завершает оформление с грузоотправителями учетных карточек за учетные сутки с применением ЭП.

При отрицательном результате контроля работник ТЦФТО, агент ЛАФТО определяет причины расхождений с уполномоченным работником Д и по результатам согласования завершает оформление с грузоотправителем учетной карточки за учетные сутки с применением ЭП средствами АС ЭТРАН.

1.4. Взаимодействие подразделений ОАО "РЖД" при определении ответственности за просрочку доставки грузов и порожних собственных вагонов

В целях повышения эффективности взаимодействия и качества проведения служебного расследования случаев нарушений сроков доставки грузов и порожних собственных вагонов и определения ответственности подразделений ОАО "РЖД" за нарушение нормативных сроков доставки, распоряжением ОАО "РЖД" от 7 августа 2014 г. N 1853р утвержден Регламент взаимодействия подразделений ОАО "РЖД" при определении ответственности за просрочку доставки грузов и порожних собственных вагонов.

Регламент устанавливает порядок взаимодействия филиалов ОАО "РЖД", их территориальных подразделений и иных структурных подразделений ОАО "РЖД" при определении ответственности за просрочку доставки грузов и порожних вагонов, не принадлежащих перевозчику.

Определение ответственности филиалов, их территориальных подразделений и иных структурных подразделений ОАО "РЖД" за нарушения сроков доставки грузов и порожних собственных (арендованных) вагонов производится с целью распределения долей их причастности к допущенным нарушениям, повлекших финансовую ответственность Компании перед грузоотправителями и грузополучателями по уплате пени за ненадлежащее исполнение договоров перевозки.

По фактам нарушения срока доставки грузов и порожних вагонов осуществляется определение технологической и финансовой ответственности Филиалов ОАО "РЖД" и их структурных подразделений.

Определение технологической ответственности производится в системе

ЕАСАПР СД с использованием корпоративных автоматизированных систем АС ЭТРАН, АСОУП, КИХ, ЕАСАПР М и ЕАСАПР СФТО и др. на основании сведений первичных документов (железнодорожной накладной, актов общей формы ГУ-23, памятки приемосдатчика формы ГУ-45 и др.) на следующих технологических этапах:

- допретензионный этап - с даты прибытия груза (вагона) на станцию назначения;

- претензионный этап - с даты поступления претензии об уплате пени за просрочку доставки груза (при отсутствии результата служебного расследования по факту задержки в продвижении груза и порожнего вагона на допретензионном этапе);

- исковой этап - с даты поступления искового заявления в ТЦФТО (при отсутствии результатов служебного расследования по факту задержки в продвижении груза и порожнего вагона на допретензионном и претензионном этапах).

Определение финансовой ответственности производится:

- на претензионном этапе при принятии решения по заявленному претензионному требованию (подтверждается приказом формы ФДУ-22) в соответствии с результатами проведенного служебного расследования на допретензионном и претензионном этапах по факту нарушения срока доставки в случае признания ответственности перевозчика;

- на искомом этапе по факту выплаты денежных средств с расчетного счета ОАО "РЖД" на основании судебного акта по делу о взыскании пени за просрочку доставки грузов и порожних собственных вагонов и выданного на основании него исполнительного листа.

Ответственность за функционирование системы ЕАСАПР СД, посредством которой обеспечивается проведение служебного расследования по факту задержки грузовой отправки в пути следования на всех его этапах причастными подразделениями ОАО "РЖД", а также подготовку материалов к заседаниям рабочих групп, ведение анализа и отчетности по результатам их деятельности, осуществляемой в соответствии с распоряжением ОАО "РЖД" от 14.09.2012г. N 1856р "Об утверждении Типового перечня функций дорожной рабочей группы по вопросам скорости и сроков доставки грузов и порожних собственных вагонов и форм отчетности", возлагается на ЦД.

Ответственность за функционирование системы ЕАСАПР СФТО возлагается на ЦФТО.

Регламент основывается на Положении о Центральной дирекции управления движением - филиале открытого акционерного общества "Российские железные дороги", утвержденном 15.06.2009 г. №63, Положении о Центре фирменного транспортного обслуживания - филиале открытого акционерного общества

"Российские железные дороги", утвержденном 08.05.2009 г. №8129 и других документах.

Определение ответственности филиалов, территориальных подразделений филиалов, иных структурных подразделений ОАО "РЖД" за просрочку доставки грузов и порожних вагонов на допретензионном этапе.

На данном этапе производится предварительное определение ответственности за нарушение сроков доставки грузов и порожних собственных (арендованных вагонов).

Ежесуточно в системе ЕАСАПР (СД и СФТО) в автоматическом режиме формируются реестр груженых и порожних отправок, прибывших с нарушением нормативного срока доставки.

Посредством использования информации сетевого хранилища актов общей формы (ф. ГУ-23) ЕАСАПР М в указанных реестрах отражаются:

- данные о составленных актах общей формы (ф.ГУ-23) на задержку вагонов на станции отправления, в пути следования и на станции назначения в соответствии с Правилами составления актов при перевозке грузов железнодорожным транспортом, утвержденных приказом МПС России от 18.06.2003 г. N 45, а также другими документами;

- коды причин задержки грузовой отправки (вагона, контейнера);
- отметки об отнесении причин задержки в продвижении грузовой отправки на подразделения ОАО "РЖД", ответственные за проведение служебного расследования по ним в соответствии с Классификатором причин задержек грузов и порожних собственных вагонов, утвержденным распоряжением ОАО "РЖД" от 04.10.2013 г. N 2129р.

По каждой отправке (вагону, контейнеру), включенной в реестр, в ЕАСАПР СД автоматически осуществляется предварительный расчет сверхнормативного срока доставки с учетом информации о фактическом проследовании вагона или контейнера и размера неустойки за допущенные нарушения с разложением этих данных по структурным подразделениям в границах железных дорог, регионов, станций, допустивших задержку в продвижении.

В соответствии с Классификатором причин задержек грузов и порожних собственных вагонов, утвержденным распоряжением ОАО "РЖД" от 04.10.2013 г. N 2129р, для каждой причины задержки грузовой отправки установлен Филиал, ответственный за проведение служебного расследования по ней. Формирование реестра отправок, прибывших с нарушенным сроком доставки, осуществляется для каждого Филиала. В случае установления причин задержки в проследовании грузовой отправки одновременно по двум и более Филиалам, данная отправка отражается в перечнях вагонов (отправок) по каждому из них.

По каждой отправке (вагону, контейнеру), включенной в перечень, определяется размер финансового риска перевозчика, в случае возможного предъявления претензии об уплате пени за ненадлежащее выполнение условий договора перевозки. Под финансовым риском понимается максимально возможный размер неустойки (пени), подлежащей выплате грузоотправителю (грузополучателю) в связи с нарушением срока доставки.

Реестры отправок (вагонов, контейнеров), сформированные в системе ЕАСАПР СД, в электронном виде размещаются в адресных витринах системы по каждому Филиалу, в том числе по их структурным подразделениям, в соответствии с утвержденными внутренними регламентами проведения служебного расследования.

Служебное расследование по каждому факту нарушения проводится в течение 14 суток (первая стадия). Результатом проведенного служебного расследования является полное (частичное) признание ответственности подразделением или полный (частичный) отказ от нее, подтвержденные в пределах 14-дневного срока соответствующей отметкой в реестре.

В случае полного признания вины подразделением по факту задержки служебное расследование приобретает статус "Завершено".

Полный или частичный отказ от ответственности регистрируется в системе ЕАСАПР СД и передается на расследование иному структурному подразделению, вина которого по факту задержки установлена в ходе расследования на первой стадии. Передача задержки иному подразделению через систему ЕАСАПР СД сопровождается прикреплением файла, содержащего обоснование отказа, копии подтверждающих документов и протокол разбора случая задержки в продвижении отправки, подписанный руководителем структурного подразделения ОАО "РЖД".

Для проведения служебного расследования на второй стадии устанавливается срок 7 суток. При признании ответственности за задержку в продвижении груза или порожнего вагона расследование также приобретает статус "Завершено", что отражается в соответствующем реестре. В случае полного или частичного отказа от ответственности за нарушение срока доставки вопрос об определении виновного подразделения выносится на рассмотрение Дорожной рабочей группой, созданной на железной дороге в соответствии с распоряжением ОАО "РЖД" от 04.06.2012 г. N 1072р (далее - Дорожная рабочая группа), о чем в реестре также делается соответствующая отметка.

Формирование перечня спорных отправок для вынесения их на рассмотрение Дорожной рабочей группой с указанием позиции подразделений, проводивших Служебное расследование и не признавших ответственность по рассматриваемым нарушениям, осуществляется уполномоченными специалистами подразделения ЦД. В реестрах задержек, направленных для рассмотрения Дорожной рабочей

группой, производится отметка о результатах рассмотрения по каждой задержке со ссылкой на номер протокола и дату заседания Дорожной рабочей группы. При несоблюдении сроков на рассмотрение, как на первой стадии (14 суток), так и на второй стадии (7 суток), ответственность автоматически относится на подразделение, не обеспечившее проведение служебного расследования в установленном порядке. Расследование в данном случае приобретает статус "Завершено принудительно", о чем делается отметка в реестре задержек.

В случае, если подразделением, проводившим служебное расследование, будет установлена ответственность иного подразделения, и оба эти подразделения являются структурными подразделениями одного филиала ОАО "РЖД", ответственность может быть перераспределена в установленном порядке между подразделениями данного филиала в пределах общей ответственности перевозчика за нарушение срока доставки в пределах одной железной дороги - руководителем подразделения (дирекции дорожного уровня), между железными дорогами - по решению председателя Дорожной рабочей группы железной дороги, установившей ответственность другой (других) дороги (дорог), с обязательным прикреплением в системе ЕАСАПР СД файла с копиями подтверждающих документов. В случае несогласия с принятым решением, порядок действий аналогичен порядку, представленному ниже.

Все реестры ежесуточно регистрируются в системе ЕАСАПР СД.

На основании результатов служебного расследования в системе ЕАСАПР СД формируются реестры:

- по задержкам, служебное расследование по которым "Завершено" и ответственность за нарушения сроков доставки признана подразделением (отдельно по каждой стадии расследования);
- по задержкам, служебное расследование по которым "Завершено принудительно" (отдельно по каждой стадии расследования);
- по задержкам, служебное расследование по которым проведено, ответственность подразделением не признана и передается на рассмотрение и принятие решения Дорожной рабочей группой.

Дорожная рабочая группа по семидневным периодам осуществляет рассмотрение задержек, не признанных подразделениями на стадиях служебного расследования. Решения об ответственности подразделений за нарушения сроков доставки включаются в протокол заседания рабочей группы, который утверждается ее председателем.

Если при проведении служебного расследования по факту нарушения срока доставки будет определена ответственность дочернего общества ОАО "РЖД" или его подразделения, в адрес руководителя данного общества или его подразделения направляется уведомление о причастности к установленному факту и приглашение его уполномоченного представителя на заседание Дорожной рабочей группы для

обсуждения и согласования ответственности. Протокол совещания Дорожной рабочей группы, установившей ответственность дочернего общества ОАО "РЖД" или его подразделения, направляется Д в НЮ с обязательным приложением документов, подтверждающих наличие вины ДЗО и размера убытков, для правового заключения о возможности проведения претензионно-исковой работы. НЮ железной дороги в течение 14 дней с даты поступления документов рассматривает их (при необходимости запрашивает дополнительные документы) и по результатам рассмотрения информирует Дорожную рабочую группу о принятии материалов в работу или об отсутствии оснований для предъявления претензии и иска путем направления в адрес Дорожной рабочей группы мотивированного заключения. В данном случае Дорожная рабочая группа повторно рассматривает вопрос с целью установления ответственного структурного подразделения ОАО "РЖД".

В случаях не достижения соглашения по спорным вопросам, возникшим в ходе их рассмотрения, председатель Дорожной рабочей группы принимает решение о направлении соответствующих материалов на Рабочую группу по решению спорных вопросов, возникающих между территориальными подразделениями Филиалов ОАО "РЖД", а также дочерними и зависимыми обществами ОАО "РЖД" в процессе осуществления перевозок (далее - Рабочие группы по решению спорных вопросов), возглавляемую начальником железной дороги, действующую согласно распоряжению ОАО "РЖД" от 11.10.2010 г. N 2110р. Председатель Рабочей группы по решению спорных вопросов в случаях не достижения соглашения по ним принимает решение о направлении материалов в адрес председателя Центральной рабочей группы по вопросам скорости и срокам доставки грузов и порожних собственных вагонов, действующей в соответствии с распоряжением ОАО "РЖД" от 04.06.2012 г. N 1072р (далее - Центральная рабочая группа), для рассмотрения спорного вопроса и принятия решения по нему.

В базе данных непризнанных сумм ответственности за просрочку доставки грузов и порожних вагонов, не принадлежащих ОАО "РЖД", системы ЕАСАПР СД по всем случаям, производятся отметки со ссылкой на протоколы заседаний Дорожной и (или) Центральной рабочих групп, с указанием даты и номера протокола, а также принятых решений. Информация по таким отправкам (вагонам, контейнерам) идентифицируется по признаку "На рассмотрении". После принятия решения по спорным вопросам в базе данных работниками территориальных подразделений ЦД, ответственных за обеспечение допретензионного служебного расследования, проставляется отметка "Завершено".

В случае, если подразделением, проводившим служебное расследование, Дорожной рабочей группой или Центральной рабочей группой, устанавливается причастность третьих лиц (ДЗО, других предприятий и организаций), в системе ЕАСАПР СД регистрируются сведения об ответственном предприятии для

осуществления контроля за ведением претензионной работы в порядке регресса. При принятии председателем Центральной рабочей группы решения об отнесении ответственности за задержку в продвижении грузов и порожних вагонов на подразделение ОАО "РЖД" или причастности дочернего зависимого общества ОАО "РЖД" к нарушению, регистрацию в системе ЕАСАПР СД сведений о принятом решении осуществляет Д, направившая материалы в Центральную рабочую группу по вопросам скорости и срокам доставки.

Ежесуточно в системе ЕАСАПР СД по каждой железной дороге назначения формируется ведомость включающая данные о прибывших отправлениях (вагонах, контейнерах) с нарушенным сроком доставки, суммы неустойки (размер финансового риска) по каждой отправке (вагону, контейнеру) в разрезе границ железных дорог, допустивших задержку продвижения грузов (вагонов, контейнеров). По данной ведомости производится контроль полноты передачи информации для проведения служебного расследования и определения ответственности по фактам просрочки доставки грузов и порожних собственных вагонов на дороги, допустившие задержку продвижения грузов и порожних вагонов.

Не позднее 2 числа месяца следующего за отчетным, в системе ЕАСАПР СД формируется итоговая ведомость за отчетный период с указанием общего количества отправок (вагонов, контейнеров), прибывших с нарушенным сроком доставки, сумм финансовых рисков по каждой железной дороге и структурным подразделениям.

Ежесуточно в системе ЕАСАПР СД по каждой железной дороге, на которую дорогой назначения (включая местное сообщение) отнесены суммы неустойки за просрочку доставки грузов и порожних вагонов, не принадлежащих ОАО "РЖД", формируется сводная ведомость с отражением данных о проследовавших (и прибывших в местном сообщении) отправлениях (вагонах, контейнерах) с нарушенным сроком доставки, суммы неустойки (размер финансового риска) по каждой отправке (вагону, контейнеру) в разрезе структурных подразделений, ответственных за проведение служебного расследования по фактам допущенных нарушений. По данной ведомости производится контроль полноты приема информации, переданной с дорог назначения для проведения служебного расследования по фактам просрочки доставки грузов и порожних собственных вагонов на дороги.

Не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, в системе ЕАСАПР СД формируется итоговая ведомость за отчетный период по дороге проведения служебного расследования с указанием общего количества отправок (вагонов, контейнеров), прибывших с нарушенным сроком доставки, сумм финансовых рисков, в разрезе структурных подразделений. По данной ведомости осуществляется контроль полноты проведения служебного расследования,

отнесения ответственности за просрочку доставки на причастные структурные подразделения, анализ своевременности передачи материалов на рассмотрение Дорожной и (или) Центральной рабочих групп и их результатов.

По итогам отчетного месяца в системе ЕАСАПР СД формируются оперативные формы учета предварительно определенных сумм финансовых рисков Компании, связанных с возможным предъявлением к ОАО "РЖД" претензий об уплате пени за просрочку доставки грузов и порожних вагонов, не принадлежащих перевозчику, в соответствии со статьей 97 Устава, по каждой дороге назначения и дорогам, на которых были допущены факты задержки продвижения грузов и собственных порожних вагонов, по каждому территориальному подразделению Филиала и Филиалу в целом, а также по каждому иному структурному подразделению ОАО "РЖД". Данные учетные формы формируются в ЕАСАПР СД в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Определение ответственности филиалов, территориальных подразделений филиалов и иных структурных подразделений ОАО "РЖД" за просрочку доставки грузов и порожних вагонов на претензионном этапе

На данном этапе формализуется ответственность за несоблюдение нормативных сроков доставки грузов и порожних собственных вагонов по фактам предъявленных к ОАО "РЖД" в претензионном порядке требований грузоотправителями (грузополучателями) для оплаты пени (неустойки) в соответствии со статьей 97 Устава.

Претензии об уплате пени за просрочку доставки грузов и порожних вагонов, не принадлежащих перевозчику, поступают в структурные подразделения ЦФТО (ТЦФТО).

Поступившие претензии проходят регистрацию в системе ЕАСАПР СФТО, проверку соблюдения порядка их предъявления и обоснованности заявленных требований, полноты прилагаемых к претензионному заявлению документов и их соответствие требованиям Устава и Правил предъявления и рассмотрения претензий, возникших в связи с осуществлением перевозок грузов железнодорожным транспортом, утвержденных приказом МПС России от 18.06.2003 г. N 42.

В случае несоблюдения заявителем претензии установленных требований вышеуказанных документов, принимается решение об ее отклонении со ссылкой на соответствующие статьи Устава. Данное решение оформляется в виде извещения и направляется в адрес заявителя претензии в срок, установленный статьей 124 Устава (в течение 30 дней со дня получения претензии). В системе ЕАСАПР СФТО производится соответствующая отметка.

По каждому претензионному требованию, вошедшему в состав претензионного заявления, зарегистрированного в системе ЕАСАПР СФТО и принятого к рассмотрению, производится расчет пени за просрочку доставки грузов или порожних собственных (арендованных) вагонов.

Одновременно система ЕАСАПР СФТО формирует запросы: в АС ЭТРАН для получения сведений из электронной накладной, в ЕАСАПР М - для подтверждения информации о наличии в сетевом хранилище актов общей формы, составленных на станциях отправления, назначения и в пути следования грузовой отправки в ЕАСАПР СД - для получения результатов служебного расследования на допретензионном этапе.

При необходимости по запросу работника отдела претензионно-исковой работы ТЦФТО оформляется требование для подбора подлинных дорожных ведомостей, актов общей формы, памяток приемосдатчика, ведомостей подачи и уборки вагонов и иных документов.

ТЦФТО проверяет расчет, полученный из системы ЕАСАПР СФТО. При необходимости увеличивает нормативный срок доставки грузов и порожних собственных (арендованных) вагонов в соответствии с подпунктами 5.1 - 5.12, 6.1 - 6.6, 7 Правил исчисления сроков доставки грузов железнодорожным транспортом, утвержденных приказом МПС России от 18.06.2003 г. N 27, при наличии подтверждающих соответствующих отметок в перевозочном документе, составленных по данным обстоятельствам актов общей формы (ГУ-23) и иных документов.

Работник отдела претензионно-исковой работы ТЦФТО сравнивает полученные данные расчета по каждой грузовой отправке (вагону, контейнеру) с предъявленными заявителем претензии требованиями. В случае, если расчетная сумма пени, полученная из системы ЕАСАПР СФТО менее заявленной в претензии, за основу принимается расчет системы ЕАСАПР СФТО.

В случае превышения расчетной суммы пени, полученной из системы ЕАСАПР СФТО, размера неустойки, заявленной по претензионному требованию, к выплате принимается заявленная в претензии сумма.

Результаты уточненного расчета сохраняются в системе ЕАСАПР СФТО и могут быть предоставлены по запросу филиалов, их территориальных подразделений и иных структурных подразделений ОАО "РЖД".

В случае поступления претензии в ТЦФТО в системе ЕАСАПР СФТО в течение суточного срока формируется уведомление по каждой отправке, входящей в состав претензии. Если отправка находилась на стадии служебного расследования допретензионного этапа, задержка по ней автоматически переходит для дальнейшего расследования на претензионный этап и результаты расследования по ней будут отражены в реестрах, формируемых на данном этапе,

за исключением случаев, когда по отправке, прибывшей с нарушенным сроком доставки, служебное расследование проведено и имеет статус "Завершено", но реестр отправок, подлежащих уплате в случае признания ответственности перевозчика, руководителем рабочей группы не утвержден. Служебное расследование и определение ответственности подразделений на претензионном этапе проводится порядком аналогичным как и на до претензионном этапе.

Для проведения служебного расследования на претензионном этапе устанавливаются следующие сроки:

- для 1 стадии расследования - 10 суток;
- для 2 стадии расследования - 7 суток.

При несоблюдении порядка и сроков проведения служебного расследования по фактам просрочки доставки грузов и порожних собственных вагонов ответственность за убытки, связанные с выплатой пени, возлагается на подразделение, не обеспечившее данное расследование. На рассмотрение задержки Дорожной рабочей группой устанавливается срок 7 суток.

Завершение служебного расследования, включая принятие решения Дорожной рабочей группой, должно быть обеспечено не позднее, чем за 5 дней до истечения срока, установленного на рассмотрение претензии. Результаты служебных расследований, а также решений Дорожных рабочих групп на претензионном этапе формируются в отдельные реестры, регистрируемые в системе ЕАСАПР СД и транслируемые в систему ЕАСАПР СФТО аналогичным порядком.

В ЕАСАПР СФТО формируются реестры отправок, по которым служебные расследования завершены полностью, ответственность подразделениями признана (полностью или частично) или определена автоматически (при несоблюдении порядка и сроков проведения служебных расследований), а также по решениям Дорожной и (или) Центральной рабочей группы.

Работник отдела претензионно-исковой работы на завершающем этапе рассмотрения претензии обращается к базе данных результатов проведения служебного расследования ЕАСАПР СД. За основу при принятии решения по рассматриваемой претензии принимаются результаты проведенных служебных расследований на допретензионном и претензионном этапах.

Реестры отправок, сформированные на основе использования результатов служебного расследования, подписываются руководителем ТЦФТО, рассматривающего претензии, передаются на утверждение председателю Дорожной рабочей группы по вопросам скорости и срокам доставки грузов и порожних собственных вагонов.

Утвержденные реестры отправок являются основанием для выплаты суммы пени по заявленным требованиям. На базе данных реестров в системе ЕАСАПР СФТО формируются извещение, приказ и корешок приказа (формы ФДУ-22) о полном или частичном удовлетворении претензионного требования. Извещение направляется заказным письмом заявителю претензии, приказ в течение 3 суток передается (через сектор финансового контроллинга ТЦФТО) в ОЦОР для создания платежного документа в системе АСУФР, согласно которому производится оплата, корешок приказа остается в деле отдела претензионно-исковой работы.

По отправкам (вагонам, контейнерам), по которым на момент предъявления претензии служебное расследование на допретензионном этапе не проводилось (в случае отсутствия отправки в базе данных прибывших с нарушением срока доставки отправок), в системе ЕАСАПР СФТО формируется уведомление для ЦД и ее подразделений, а также других филиалов, расположенных в пределах границ железной дороги, для проведения служебного расследования по ним. Дальнейший порядок действий и сроки аналогичен приведенному в пункте 3.9 настоящего Регламента.

По завершении рассмотрения претензии в системе ЕАСАПР СФТО дело дополняется соответствующими записями о результатах: сумме, признанной к уплате при полном или частичном его удовлетворении, или сумме, отклоненной полностью или частично, номере и дате приказа, установления ответственных подразделений за просрочку доставки грузов или порожних собственных (арендованных) вагонов, сохраняется в системе и закрывается.

Ежедневно в течение отчетного периода в системе формируется реестр приказов, согласно которому производится их передача в ОЦОР для формирования платежных документов с подтверждением момента приема/передачи приказов под роспись представителей передающей и принимающей сторон. По окончании отчетного периода, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, формируется итоговый реестр приказов, который используется для формирования запроса на включение признанных к оплате сумм пени за нарушение сроков доставки в платежный баланс, а также для контроля полноты и своевременности отражения признанных к оплате и фактически уплаченных сумм в бухгалтерском учете, осуществляемом на основании документов (выписка банка, платежный документ, исполнительный лист, мемориальный ордер, авизо и др.), получаемых не позднее 3 суточного срока с момента проведения банковской операции по списанию средств с расчетных счетов ТЦФТО, ЦФТО и ОАО "РЖД".

Данные о произведенных выплатах с указанных счетов отражаются в системе ЕАСАПР СФТО работниками сектора контроллинга ТЦФТО.

Ежемесячно в системе ЕАСАПР СФТО формируются учетные формы:

- сумм пени за просрочку доставки грузов и порожних собственных (арендованных) вагонов, признанных к уплате по претензиям, рассмотренным за отчетный период;

- сумм пени по отклоненным и отозванным заявителями претензионным требованиям;

- сумм пени, признанных к уплате территориальными подразделениями (Д и ТЦФТО), и отнесенных на ответственность территориальных подразделений филиалов ОАО "РЖД" и иных структурных подразделений ОАО "РЖД", расположенных в границах железных дорог, в пределах которых были допущены нарушения нормативных сроков доставки грузов и порожних собственных (арендованных) вагонов - по регионам;

- распределения ответственности за просрочку доставки грузов и порожних собственных (арендованных) вагонов на территориальные подразделения филиалов ОАО "РЖД" и иные структурные подразделения ОАО "РЖД".

Определение ответственности филиалов, территориальных подразделений филиалов и иных структурных подразделений ОАО "РЖД" за просрочку доставки грузов и порожних вагонов на исковом этапе

На данном этапе производится определение как технологической, так и финансовой ответственности за нарушение сроков доставки грузов и порожних собственных вагонов по исковым требованиям, предъявленным к ОАО "РЖД".

Определение технологической ответственности осуществляется в ходе служебного расследования задержек, не вошедших в реестр отправок, прибывших с нарушенным сроком доставки, по которым служебное расследование на допретензионном и претензионном этапах не проводилось. Определение финансовой ответственности осуществляется после производства выплат с расчетного счета ОАО "РЖД" денежных средств в соответствии с судебными актами и выданными на их основании исполнительными листами.

При предъявлении к ОАО "РЖД" исковых требований об уплате пени за просрочку доставки грузов юридическое подразделение направляет копию данного заявления в ЦФТО (ТЦФТО).

Отдел претензионно-исковой работы ТЦФТО производит регистрацию искового заявления в системе ЕАСАПР СФТО, которая одновременно транслирует каждую отправку, вошедшую в состав искового заявления, в систему ЕАСАПР СД. В случаях, если отправка отсутствует в базе данных системы ЕАСАПР СД, она включается в отдельный реестр, формируемый для ЦД с целью установления и подтверждения отсутствия/наличия ответственности перевозчика за нарушение срока доставки, а также определения подразделения ОАО "РЖД", ответственного за дальнейшее проведение служебного расследования по ней. Отсутствие вины

перевозчика должно подтверждаться первичными документами. На выполнение функций, предусмотренных данным пунктом, устанавливается срок 10 суток. При установлении вины перевозчика служебное расследование по данной отправке осуществляется подразделением ОАО "РЖД" порядком и в сроки, предусмотренные для проведения служебного расследования на претензионном этапе.

В 15-дневный срок отдел претензионно-исковой работы ТЦФТО обеспечивает:

- проверку обоснованности заявленных исковых требований, расчета срока доставки и размера пени по каждой отправке (вагону, контейнеру). При установлении расхождений формирует обоснованный расчет, подтвержденный документами (железнодорожная накладная или дорожная ведомость, акты общей формы (ГУ-23), ведомости подачи и уборки вагонов, памятки приемосдатчика и др.);

- контроль по каждой отправке на предмет исключения повторного ее предъявления в связи с правом обращения к перевозчику с претензией, как грузоотправителю, так и грузополучателю;

- подборку всех необходимых документов (копии претензий и ответов на них, дорожные ведомости, акты общей формы (ГУ-23), ведомости подачи и уборки вагонов, памятки приемосдатчика), имеющихся в распоряжении ТЦФТО, а также иных документов по дополнительному запросу юридического подразделения, подтверждающих право перевозчика на увеличение нормативного срока доставки и (или) обосновывающих отсутствие вины перевозчика в нарушении срока доставки грузов и порожних собственных (арендованных) вагонов, полученных в качестве доказательной базы от подразделений ОАО "РЖД", проводивших служебное расследование на допретензионном и претензионном этапах;

- формирование "дела", в состав которого входит комплект документов для обеспечения защиты интересов компании в арбитражном суде по данному исковому заявлению, контррасчет и заключение по нему. При решении вопроса об урегулировании спора по исковым требованиям путем заключения мирового соглашения на условиях, направленных на обеспечение экономических интересов компании, включая отказ истца от исковых требований полностью или частично (принимается Дорожной рабочей группой), данное мировое соглашение включается в состав "дела";

- передачу "дела" в юридическую службу дороги.

В исключительных случаях сроки передачи "дела" (менее 15-ти суток) устанавливаются в запросе юридического подразделения.

При необходимости работники ТЦФТО и (или) структурных подразделений иных филиалов ОАО "РЖД" принимают участие в судебных заседаниях при защите интересов ОАО "РЖД".

После получения судебного акта по делу о взыскании пени за просрочку доставки грузов и порожних вагонов, работник юридического подразделения в 3-х суточный срок осуществляет его регистрацию в системе АСУ ПРАВО, а также указывает причины принятия судом решения не в пользу ОАО "РЖД" по каждой спорной отправке в системе ЕАСАПР СФТО и направляет копию судебного акта в ЦФТО (ТЦФТО).

Юридическое подразделение информирует ЦФТО (ТЦФТО) о принятом решении об обжаловании. Материалы "дела" возвращаются в ТЦФТО по истечении срока на обжалование или при принятии решения о нецелесообразности дальнейшего обжалования. При этом работник ТЦФТО закрывает "дело", по которому в системе ЕАСАПР СФТО было открыто судебное производство и передает его в архив.

Основанием для выплаты денежных средств с расчетного счета ОАО "РЖД" по искам о взыскании пени за просрочку доставки грузов и порожних вагонов являются судебный акт и выданный в соответствии с ним исполнительный лист.

В 3-х суточный срок с момента списания денежных средств с расчетного счета ОАО "РЖД" в системе ЕАСАПР СФТО формируется ведомость с разложением уплаченных сумм по причастным к просрочке доставки грузов и порожних вагонов, не принадлежащих перевозчику, Филиалам ОАО "РЖД", для дальнейшего определения ответственности подразделений ОАО "РЖД" за допущенные нарушения и отнесения данной ответственности на них, исходя из результатов служебного расследования по ним на допретензионном, претензионном и искомом этапах.

Ответственность подразделения ОАО "РЖД" может быть скорректирована с учетом причины, введенной в ЕАСАПР СФТО работником юридического подразделения согласно судебного акта, вынесенного не в пользу ОАО "РЖД".

По результатам судебно-арбитражной работы за отчетный период (ежемесячно) в системе ЕАСАПР СФТО формируется отчет, в котором отражаются данные о предъявленных исковых требованиях по уплате пени за просрочку доставки грузов, результатах их рассмотрения в судебных органах, суммах, списанных с расчетного счета ОАО "РЖД" и отнесенных на ответственность филиалов, их территориальных подразделений, иных структурных подразделений ОАО "РЖД".

Формирование отчетности

Отчетные данные, сформированные в ЕАСАПР СФТО по результатам претензионной и судебно-арбитражной работы за отчетный период, подтверждаются подписями руководителей территориальных подразделений ЦД и ЦФТО, утверждаются председателем Дорожной рабочей группы и

предоставляются в ЦД и ЦФТО в срок не позднее 23 числа месяца, следующего за отчетным.

ЦФТО ежеквартально, в срок до 27 числа месяца, следующего за кварталом, данные о суммах пени за просрочку доставки грузов и порожних вагонов, не принадлежащих перевозчику, отнесенных на ответственность Филиалов, их территориальных подразделений и иных структурных подразделений ОАО "РЖД", передает в ЦЭУ для корректировки бюджетов затрат Филиалов.

2. Организация расчетов организации расчетов и оплате провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей при перевозках грузов

2.1 Порядок взаимодействия между ОАО "РЖД" и пользователем услуг железнодорожного транспорта при организации расчетов и оплате провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей с использованием Единого лицевого счета (ЕЛС) клиента при перевозках грузов и/или порожних вагонов

В целях упрощения организации расчетов и оплаты пользователем услуг железнодорожного транспорта провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей с использованием Единого лицевого счета (ЕЛС) клиента при перевозках грузов и/или порожних вагонов в экспортном, импортном и внутригосударственном сообщениях, возмещения расходов ОАО "РЖД", обусловленных выполнением таможенных операций и иных услуг/работ, выполняемых ОАО "РЖД" при организации и/или осуществлении перевозок было утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 05.09.2013г. №1685р «Положение о порядке взаимодействия между ОАО "РЖД" и пользователем услуг железнодорожного транспорта при организации расчетов и оплате провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей с использованием Единого лицевого счета (ЕЛС) клиента при перевозках грузов и/или порожних вагонов», в котором также утверждена форма Соглашения об организации расчетов.

Положение определяет порядок взаимодействия между ОАО «РЖД» и пользователем услуг железнодорожного транспорта при организации:

расчетов и оплате Клиентом провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО «РЖД» платежей при перевозках грузов и/или порожних вагонов в экспортном, импортном и внутригосударственном сообщениях;

возмещения расходов ОАО «РЖД», обусловленных выполнением таможенных операций и иных услуг/работ, выполняемых ОАО «РЖД» при организации и/или осуществлении перевозок, в том числе платежей за информационные и прочие услуги/работы (при наличии между ОАО «РЖД» и Клиентом договора, соглашения, контракта на оказание услуг/выполнение работ).

Основанием для проведения расчетов с Клиентом и взыскания ОАО «РЖД» с Клиента Платежей является указание в перевозочных и/или иных документах кода плательщика и наименования Клиента.

Под Клиентом в настоящем Положении понимаются две категории лиц:

Заказчик – организация (грузоотправитель, грузополучатель, владелец путей необщего пользования), самостоятельно осуществляющая оплату оказанных ей ОАО «РЖД» услуг.

Плательщик – организация, осуществляющая, в том числе, оплату провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО «РЖД» платежей как за себя, так и за третьих лиц (соответствующая категория (признак) указывается ОАО «РЖД» или Клиентом в пункте 1.2 соглашения об организации расчетов).

Условия Положения могут применяться:

1. к отношениям Сторон, возникшим на основе заключенных между Сторонами договоров (соглашений, контрактов и пр.), связанных с организацией и/или осуществлением перевозок, в части проведения расчетов между Сторонами;

2. к отношениям Сторон, возникшим на основе заключенных между Сторонами договоров (соглашений, контрактов и пр.);

3. к договорам (соглашениям, контрактам и пр.), заключенных между ОАО «РЖД» и третьими лицами, по которым Клиент выступает плательщиком, связанных с организацией и/или осуществлением перевозок, в части проведения расчетов между Сторонами.

Подписание соглашений об организации расчетов с клиентами осуществляет ОАО «РЖД» и его структурные подразделения – ТЦФТО.

Для подписания соглашений об организации расчетов Клиент – резидент Российской Федерации должен предоставить в ЦФТО/ТЦФТО следующие документы:

1. Надлежащим образом заверенные копии:
 - учредительных документов;
 - устава;
 - свидетельства о регистрации;
 - свидетельства о постановке на учет в налоговый орган Российской Федерации;
 - информационного письма об учете в Статрегистре Росстата;
 - извещений о наличии банковских счетов или письма банка о наличии счета с указанием его номера;
 - решений (протоколов) о назначении руководителей;
 - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о включенных в реестр сведениях.

2. Образцы подписей руководителя (лица, исполняющего обязанности единоличного исполнительного органа общества), главного бухгалтера и отпечаток печати.

3. Копии отчетных форм за 2 последних года с отметкой налогового органа:
 - баланс (ф. № 1);

- отчет о прибылях и убытках (ф. № 2);
- отчет о движении заемных средств, кредиторской и дебиторской задолженности (ф. № 5).

4. Копия приказа о назначении руководителя (лица, исполняющего обязанности единоличного исполнительного органа общества).

5. Сведения о фактическом адресе организации, контактные телефоны руководящих сотрудников.

6. Сведения о филиалах организации, ее представительствах, их руководителях, контактные телефоны.

Предоставление копий документов, сделанных с копий, не допускается"

Для заключения соглашения об организации расчетов Клиент – нерезидент Российской Федерации должен предоставить в ЦФТО следующие документы (надлежащим образом заверенные копии):

1. Учредительные документы;
2. Устав;
3. Свидетельство о регистрации (выписка из торгового реестра);
4. Свидетельство о постановке на учет (организации или его представительства) в налоговый орган Российской Федерации;
5. Извещение о наличии банковских счетов или письмо банка о наличии счета с указанием его номера;
6. Решение (протокол) о назначении руководителя организации;
7. Образец подписей генерального директора, главного бухгалтера и оттиск печати;
8. Приказ о назначении генерального директора;
9. Сведения о фактическом адресе организации, контактные телефоны руководящих сотрудников и сведения о филиалах организации, ее представительствах, их руководителях.

Документы и материалы, исходящие от иностранных организаций, должны быть заверены апостилем.

Предоставление копий документов, сделанных с копий, не допускается.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Клиента:

1. Обеспечивать:
 - полную и своевременную оплату причитающихся ОАО «РЖД» Платежей;
 - наличие на соответствующих субсчетах лицевого счета Клиента (далее – ЛС) денежных средств, достаточных для взимания причитающихся ОАО «РЖД» Платежей, с учетом сумм по незавершённым перевозкам;
- наличие кода плательщика:

– наличие кода плательщика в заявках на перевозку грузов формы ГУ-12, перевозочных и иных документах, оформляемых при организации и/или осуществлении перевозок;

– наличие кода плательщика в финансовых документах, претензиях, а также иных документах, связанных с исполнением соглашения об организации расчетов;

– оформление перевозочных документов в соответствии с Порядком оформления перевозочных документов, установленным Положением.

2. Осуществлять:

оперативный контроль в АС ЭТРАН за фактически принятыми ОАО «РЖД» к перевозке грузами.

3. Возмещать по утвержденным ОАО «РЖД» ставкам расходы ОАО «РЖД» за выполнение таможенных операций, обусловленных таможенным законодательством и связанных с:

- предоставлением таможенному органу предварительной информации о грузах до их фактического прибытия на таможенную территорию;

- помещением грузов на временное хранение в местах прибытия на таможенную территорию и их хранением, если это обусловлено непредставлением Клиентом документов и сведений, необходимых для таможенного декларирования и выпуском в соответствии с заявленной таможенной процедурой;

- декларированием при помещении грузов под таможенную процедуру таможенного транзита;

- завершением процедуры таможенного транзита в случаях отсутствия таможенных органов на станциях назначения груза;

- помещением грузов на временное хранение и их хранением, если в течение 12 (двенадцати) часов после завершения таможенной процедуры Клиент не уведомил ОАО «РЖД» о таможенном декларировании в соответствии с выбранной таможенной процедурой;

- осуществлением иных действий, которые Клиент правомочен, но не проводит самостоятельно, а также таможенных операций, обязанность исполнения которых возлагается таможенным законодательством на перевозчика в случае их неисполнения Клиентом.

Оплату за указанные операции Клиент осуществляет на основании актов общей формы ГУ-23 и сведений, внесенных в перевозочные документы.

4. Возмещать ОАО «РЖД» расходы, возникающие в связи с проведением работ по инициативе (в том числе проверок) контролирующих либо иных органов государственного контроля (надзора) при перевозках, оплату Платежей по которым осуществляет Клиент, на основании актов общей формы ГУ-23 и сведений, внесенных в перевозочные документы.

5. Указывать в заключаемых с ОАО «РЖД» договорах (соглашениях, контрактах и пр.), связанных с организацией и/или осуществлением перевозок, пункт следующего содержания:

«Расчеты по настоящему Договору производятся в соответствии с условиями Соглашения об организации расчетов от _____ № _____, код плательщика _____, заключенного между Клиентом и ОАО «РЖД» в (ЦФТО/ТЦФТО по месту заключения соглашения об организации расчетов).

6 Оформлять платежные поручения для перечисления денежных средств ОАО «РЖД» в соответствии с Порядком оформления платежного поручения, установленным в приложении № 2 к настоящему Положению.

7. Производить оплату причитающихся ОАО «РЖД» Платежей не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты приема груза / порожнего вагона к перевозке или предполагаемой даты оказания ОАО «РЖД» услуги.

8. Осуществлять оплату образовавшейся на субсчетах задолженности Клиента перед ОАО «РЖД» отдельными платежными поручениями в срок, не позднее 3 (трех) банковских дней с даты выставления счета.

Погашение задолженности, образовавшейся на одном из субсчетов, производится Клиентом независимо от наличия денежных средств на других субсчетах.

9. При осуществлении перевозок с участием паромной переправы, возмещать ОАО «РЖД» дополнительные сборы, взимание которых производится в соответствии с Общими коммерческими условиями организации перевозок грузов, эксплуатации грузовых вагонов и контейнеров и взаимной ответственности железнодорожного и морского перевозчиков при перевозке грузов и порожних вагонов в железнодорожно-паромных сообщениях Усть-Луга – Балтийск, Усть-Луга – Засниц, Балтийск – Засниц, Кавказ – Крым, Кавказ – Керчь (далее – Общие коммерческие условия).

При осуществлении Клиентом оплаты Платежей за третьих лиц Клиент обязан:

1. Доводить до сведения третьих лиц информацию, необходимую для указания кода плательщика, присвоенного Клиенту в рамках соглашения об организации расчетов, и наименования Клиента в перевозочных и иных документах в качестве лица, осуществляющего оплату по перевозке.

2. Обеспечивать оформление третьими лицами перевозочных документов в соответствии с Порядком оформления перевозочных документов, установленным приложением № 1 к настоящему Порядку.

3. Рассматривать в АС ЭТРАН:

- заявки ГУ-12, в которых Клиент указан в качестве плательщика за перевозку грузов, причем срок **не позднее двадцати четырех часов с момента**

регистрации в АС ЭТРАН заявки ГУ-12 при несогласии Клиента с данными о плательщике за перевозку грузов, проставлять в АС ЭТРАН соответствующую отметку;

- электронные транспортные накладные, в которых Клиент указан плательщиком за перевозку импортных грузов, следующих через железнодорожные пункты пропуска, а также за пробег порожних вагонов, следующих в международном и внутригосударственном сообщениях, причем в срок не позднее двадцати четырех часов с момента оформления ОАО «РЖД» электронной накладной в АС ЭТРАН или в срок до прибытия груза/вагона на станцию назначения, при нахождении груза / вагона в пути следования менее двадцати четырех часов и несогласии с данными о плательщике за перевозку, проставлять в АС ЭТРАН соответствующую отметку.

Обязанности ОАО «РЖД»

1. Осуществлять по коду плательщика учет начислений и Платежей, а также производить списание с ЛС Клиента причитающихся ОАО «РЖД» Платежей.

2. Выставлять по письменному обращению Клиента счет для зачисления на субсчета ЛС Клиента денежных средств, достаточных для взимания причитающихся ОАО «РЖД» Платежей, оплату которых осуществляет Клиент, с учетом сумм по незавершённым перевозкам.

3. Письменно информировать Клиента по адресу, указанному в соглашении об организации расчетов, о возникновении у него задолженности по оплате причитающихся ОАО «РЖД» Платежей.

ОАО «РЖД» вправе приостановить выполнение своих обязательств, связанных с осуществлением перевозок / оказанием услуг, оплату которых осуществляет Клиент, при отсутствии на ЛС Клиента достаточных денежных средств для оплаты причитающихся ОАО «РЖД» Платежей, с учетом сумм по незавершённым перевозкам.

Взаимодействие Сторон при электронном обмене данными заявок ГУ-12, накладных и иных документов, в которых проставлены наименование Клиента и его код плательщика, осуществляется Сторонами с использованием автоматизированной системы централизованной подготовки и оформления перевозочных документов (АС ЭТРАН) в порядке, установленном отдельными соглашениями Сторон.

При осуществлении Клиентом оплаты Платежей за третьих лиц ОАО «РЖД» обязано:

1. При заявлении Клиентом в АС ЭТРАН несогласия с данными о плательщике в заявке ГУ-12, возвращать заявку ГУ-12 через железную дорогу отправления груза грузоотправителю для внесения изменений в данные о плательщике за перевозку грузов.

При отсутствии в АС ЭТРАН в течение двадцати четырех часов с момента регистрации заявки ГУ-12 отметки Клиента о несогласии с данными о плательщике производить дальнейшее рассмотрение заявки в установленном порядке.

2. При наличии в АС ЭТРАН отметки Клиента о несогласии с данными электронной накладной:

– при импортной перевозке грузов выдавать груз грузополучателю на станции назначения после урегулирования грузополучателем, Клиентом и ОАО «РЖД» вопроса об оплате данной перевозки и иных причитающихся ОАО «РЖД» Платежей либо после внесения указанных Платежей грузополучателем;

– при перевозке порожнего подвижного состава сверять данные электронной накладной с данными оригинала железнодорожной транспортной накладной и производить списание Платежей с ЛС Клиента на основании данных о плательщике, внесенных третьим лицом в оригинал железнодорожной транспортной накладной.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

1. Клиент перечисляет на расчетный счет ОАО «РЖД» в качестве предварительной оплаты денежные средства, достаточные для оплаты причитающихся ОАО «РЖД» Платежей, при этом датой поступления денежных средств является дата зачисления денежных средств на расчетный счет ОАО «РЖД».

2. Резервирование на ЛС Клиента причитающихся ОАО «РЖД» сумм платежей производится на дату приема ОАО «РЖД» груза / порожних вагонов к перевозке или на дату оказания услуг.

Списание с ЛС Клиента Платежей (окончательный расчет) производится на дату оказания ОАО «РЖД» услуг, связанных с организацией и/или осуществлением перевозок и/или оказанием услуг.

3. Учет начислений и Платежей осуществляется в разрезе следующих субсчетов:

- услуги, облагаемые НДС по ставке 0% (по экспортным перевозкам, вывозу продуктов переработки, облагаемым НДС по ставке 0%);

- услуги, облагаемые НДС по ставке 18 %;

- штрафы;

- услуги, не подлежащие налогообложению, а также не являющиеся объектом налогообложения НДС;

- услуги по агентским договорам, облагаемые НДС 18% (по сопровождению и охране грузов, услуги других перевозчиков, пароходству,

- услуги по агентским договорам, не облагаемые НДС и не являющиеся объектом налогообложения НДС (услуги страховых организаций, иностранных железных дорог);

- услуги аренды;
- суммы, взысканные за услуги по предоставлению железнодорожного подвижного состава для осуществления перевозок, в том числе НДС по ставке 18%;
- суммы, взысканные за услуги по предоставлению железнодорожного подвижного состава для осуществления перевозок, облагаемые НДС по ставке 0%;
- суммы, перечисляемые ОАО "РЖД" за услуги по перевозке грузов, оказываемые ГП "Крымская железная дорога";
- услуги по перевозке грузобагажа и почты, облагаемые НДС по ставке 0%;
- услуги по перевозке грузобагажа и почты, облагаемые НДС по ставке 18%;
- услуги по перевозке грузобагажа и почты, не облагаемые НДС и не являющиеся объектом налогообложения НДС;
- услуги посредника по перевозке грузобагажа и почты, облагаемые НДС 18%;
- услуги посредника по перевозке грузобагажа и почты, не облагаемые НДС, не являющиеся объектом налогообложения и НДС 0% (вышеперечисленные услуги по перевозке грузобагажа и почты, в том числе услуги посредника оказываются ТЦФТО).

4. ОАО «РЖД» каждые 5 (пять) дней формирует и представляет Клиенту два экземпляра акта оказанных услуг, с приложением перечня первичных документов и счета-фактуры.

5. Клиент обязан подписать акт оказанных услуг и передать один экземпляр подписанного акта ОАО «РЖД» в течение 10 (десяти) календарных дней с даты его получения, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

При обоснованном несогласии с данными акта оказанных услуг Клиент в этот установленный срок подписывает его с разногласиями и передает в ОАО «РЖД». При подписании акта оказанных услуг с разногласиями, одновременно с передачей акта ОАО «РЖД», Клиент передает ОАО «РЖД» подтверждающие разногласия документы (перечни разногласий и иные первичные документы).

6. В случае выявления и признания Сторонами несогласованных сумм Платежей по актам оказанных услуг, подписанным с разногласиями, а также выявленных и признанных Сторонами сумм Платежей по итогам их рассмотрения, ОАО «РЖД» формирует два экземпляра актов:

- акт оказанных услуг на суммы по вновь выявленным документам. Данный акт формируется в случае отработки в информационных системах вновь выявленных документов с датами оказания услуг ранее текущего месяца отдельно за каждый месяц текущего и предыдущих налоговых периодов в зависимости от даты оказания услуги. Неотъемлемым приложением к акту оказанных услуг на суммы по вновь выявленным документам является перечень первичных документов к акту оказанных услуг на суммы по вновь выявленным документам;

- корректировочный акт на изменение стоимости оказанных услуг. Корректировочные акты формируются отдельно на суммы изменения стоимости

оказанных услуг в сторону увеличения и на суммы изменения стоимости оказанных услуг в сторону уменьшения по ранее оформленным документам, подтверждающим факт оказания услуг и включенным в акт оказания услуг, по окончании месяца отдельно за каждый месяц текущего и предыдущих налоговых периодов в зависимости от даты оказания услуги. Неотъемлемыми приложениями к корректировочному акту на изменение стоимости оказанных услуг являются перечень изменений в сторону уменьшения к корректировочному акту, перечень изменений в сторону увеличения к корректировочному акту.

На суммы по вновь выявленным документам на основании акта оказанных услуг на суммы по вновь выявленным документам выставляется счет-фактура в порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах.

На суммы изменений стоимости оказанных услуг на основании корректировочных актов на изменение стоимости оказанных услуг выставляются корректировочные счета-фактуры.

Корректировочные акты и корректировочные счета-фактуры формируются за последнюю пятидневку месяца.

7. По окончании отчетного квартала (в случае заключения соглашения об организации расчетов на уровне ТЦФТО – каждое полугодие), а также при прекращении срока действия соглашения Сторонами составляется акт сверки расчетов.

При прекращении срока действия соглашения об организации расчетов Стороны обязуются в срок не более 30 (тридцати) календарных дней произвести полный взаимный расчет по соглашению.

Акт сверки расчетов составляется ОАО «РЖД» в двух экземплярах и выдается Клиенту в подразделении ОАО «РЖД», по месту которого подписано соглашение об организации расчетов.

Клиент обязан подписать акт сверки расчетов и передать один экземпляр подписанного акта ОАО «РЖД» в течение 10 (десяти) календарных дней с даты его получения.

При обоснованном несогласии с данными акта сверки расчетов Клиент в срок принимает меры к урегулированию с ОАО «РЖД» возникших разногласий.

В случае признания ОАО «РЖД» разногласий Клиента по акту сверки расчетов обоснованными, Стороны вносят в акт изменения, подписанные уполномоченными представителями Сторон.

8. Счета-фактуры, акты оказанных услуг, акты сверки расчетов, перечни первичных документов и иные документы в рамках настоящего Положения передаются Клиенту (представляются Клиентом) в подразделение ОАО «РЖД», по месту которого подписано соглашение об организации расчетов.

9. ОАО «РЖД» в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, выдает Клиенту отчеты о фактически начисленных провозных

платежах за оплачиваемые Клиентом грузы, принятые к перевозке Российскими железными дорогами, и обработанных отраслевой автоматизированной системой обработки перевозочных документов с указанием суммы начисленных провозных платежей (указанное условие применяется только в ЦФТО).

Клиент при несогласии с суммой начисленных Платежей в течение месяца после выдачи отчетов о фактически начисленных Платежах может обратиться в ЦФТО для проверки правильности начисления Платежей за отчетный месяц.

Претензии Клиента по вопросам возврата либо перерасчета начисленных Платежей предъявляются Клиентом по месту заключения соглашения об организации расчетов.

В случае если споры не урегулированы Сторонами в досудебном претензионном порядке, они передаются заинтересованной Стороной на рассмотрение в арбитражный суд по месту заключения соглашения об организации расчетов.

или применяется в случае, когда стороной по соглашению является дочернее (зависимое) юридическое лицо ОАО «РЖД»

В случае если споры не урегулированы Сторонами в досудебном претензионном порядке, они передаются заинтересованной Стороной на рассмотрение Постоянно действующего Третейского суда ЗАО «Ассоциация Профессиональной Правовой Помощи» в соответствии с Положением и Регламентом Постоянно действующего Третейского суда.

2.2 Порядок работы ОАО "РЖД" с банковскими гарантиями, предоставляемыми в качестве обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки, осуществляемые ОАО "РЖД"

Под работой ОАО "РЖД" с банковскими гарантиями, предоставляемыми в качестве обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки, осуществляемые ОАО "РЖД", понимается следующий комплекс действий:

установление наличие банков-гарантов и максимальных сумм (лимитов) на принимаемые банковские гарантии;

взаимодействие между ОАО "РЖД" и грузоотправителями, грузополучателями, плательщиками (далее - клиенты) и банками-гарантами;

проведение работы Центром фирменного транспортного обслуживания - структурным подразделением ОАО "РЖД" (далее - ЦФТО) и его подразделениями (далее - ТЦФТО) по заключению с клиентами договоров о расчетах и оплате за перевозки грузов с использованием банковской гарантии на сумму, равную или превышающую размер дебиторской задолженности;

прием ОАО "РЖД" банковских гарантий в обеспечение обязательств клиентов по оплате грузоперевозок от банков, соответствующих критериям надежности, установленным ОАО "РЖД" для обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки;

осуществление контроля за объемом предоставленных ОАО "РЖД" услуг по грузоперевозкам под банковские гарантии и своевременным поступлением оплаты за оказанные услуги;

принятие, учет и хранение банковских гарантий;

процедура предъявления требований платежа по банковским гарантиям банкам-гарантам при наступлении гарантийных случаев.

Банковская гарантия обеспечивает надлежащее исполнение клиентом обязательств по оплате платежей. Примерная форма банковской гарантии приведена в приложении № 1.

Сумма банковской гарантии - сумма, на которую выдана банковская гарантия, в пределах которой ОАО "РЖД" вправе требовать уплаты задолженности клиента.

Банковская гарантия вступает в силу со дня ее выдачи, если в тексте банковской гарантии не предусмотрено иное. На момент принятия ОАО "РЖД" банковской гарантии она должна быть действующей.

Срок действия банковской гарантии - определенный в банковской гарантии срок, в течение которого ОАО "РЖД" может требовать от банка-гаранта уплаты денежных сумм в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения клиентом своих обязательств перед ОАО "РЖД".

ОАО "РЖД" принимаются банковские гарантии, действующие в течение текущего календарного года.

В качестве обеспечения обязательств клиента перед ОАО "РЖД" по оплате платежей принимаются банковские гарантии, выданные банками, соответствующими критериям надежности, установленным ОАО "РЖД" для обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки.

Департамент корпоративных финансов ежемесячно рассчитывает и утверждает у вице-президента, курирующего финансовый блок, следующие лимиты:

- абсолютное значение лимита дебиторской задолженности ОАО "РЖД" по грузовым перевозкам (в млн. руб.);

- относительное значение доли дебиторской задолженности ОАО "РЖД" в валовом объеме грузовых перевозок (в млн. руб.);

- сумма максимального лимита на прием банковских гарантий (в млн. руб.);

- средний допустимый срок дебиторской задолженности по расчетам за грузовые перевозки (в днях).

Банковская гарантия является обеспечением своевременного исполнения клиентом своих обязательств перед ОАО "РЖД" по оплате платежей за грузовые перевозки. Банковская гарантия предъявляется ОАО "РЖД" банку-гаранту в следующих случаях:

- превышение суммы лимита дебиторской задолженности по каждому клиенту;
- превышение срока дебиторской задолженности по каждому клиенту.

В случае осуществления клиентом расчетов за грузовые перевозки с применением технологии Единого лицевого счета плательщика вне зависимости от места фактического обслуживания Единого лицевого счета (в ЦФТО или ТЦФТО) и при условии заключения с клиентом договора с применением банковской гарантии в качестве обеспечения обязательств, данные лимиты распространяются на все платежи клиента за грузовые перевозки.

В случае применения ЦФТО практики работы с клиентами по лицевым счетам, открываемым и обслуживаемым в отдельном филиале - железной дороге, и при условии заключения с клиентом договора с применением банковской гарантии в качестве обеспечения обязательств на уровне ТЦФТО данные лимиты распространяются только на перевозки, оформляемые на данной железной дороге.

Между ОАО "РЖД" и банками-гарантами, банками, соответствующими критериям надежности, установленным ОАО "РЖД" для обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки, и выразившими готовность к сотрудничеству с ОАО "РЖД" в области применения банковских гарантий при оплате за перевозки грузов, заключаются Соглашения о взаимодействии.

Соглашением устанавливается форма требования и перечень документов, предоставляемых банку-гаранту при предъявлении требования о погашении задолженности клиента перед ОАО "РЖД".

При заключении соглашений банки-гаранты и ОАО "РЖД" предоставляют друг другу образцы подписей и копии доверенностей уполномоченных сотрудников.

Соглашениями устанавливается порядок взаимодействия при возникновении гарантийных случаев.

Подразделением-исполнителем в ОАО "РЖД" при заключении соглашений с банками-гарантами является ЦФТО или ДЦФТО с условием подписания соглашения от имени ОАО "РЖД".

7. ЦФТО (ТЦФТО) на основании обращения клиента рассматривает вопрос о возможности осуществления расчетов за перевозки грузов с применением банковской гарантии.

В ОАО "РЖД" одновременно предоставляется оригинал банковской гарантии и подписанное со стороны банка-гаранта соглашение.

При неоплате провозных платежей в установленный срок ЦФТО (ТЦФТО) направляет банку-гаранту требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии. Требование направляется банку-гаранту на следующий день после наступления срока платежа. К требованию прилагаются документы, указанные в банковской гарантии.

10. Предоставление услуг по перевозке грузов при недостаточности обеспечения (в случае если совокупный объем оказанных услуг превышает сумму действующей банковской гарантии) не допускается.

Прием к перевозке грузов под банковскую гарантию осуществляется с учетом сроков завершения перевозки не менее чем за 10 (десять) календарных дней до окончания срока действия банковской гарантии.

Прием банковских гарантий банков, не удовлетворяющих критериям надежности ОАО "РЖД", допускается только при получении согласия вице-президента, курирующего финансовый блок.

Прием оригиналов банковских гарантий осуществляется по месту нахождения подразделения Системы фирменного транспортного обслуживания (ЦФТО, ТЦФТО) по месту заключения договора. Копии банковских гарантий передаются ЦФТО в ЦФ, ТЦФТО - соответственно в финансовую службу железной дороги, с передачей оригиналов банковских гарантий в НБН железных дорог.

Управленческий учет банковских гарантий, предъявленных в ЦФТО, осуществляется ЦФ, а предъявленных в ТЦФТО - финансовыми службами железных дорог.

14. Хранение банковских гарантий осуществляется в порядке, установленном для хранения бланков строгого учета ОАО "РЖД". Забалансовый учет банковских гарантий и хранение их оригиналов осуществляет ЦФТО и НБН железных дорог.

15. Подлинники банковских гарантий возвращаются банку-гаранту (при прекращении обязательства банка-гаранта в соответствии со статьей 378 ГК РФ) при наличии подтверждения ЦФТО (ТЦФТО) об отсутствии задолженности клиента перед ОАО "РЖД".

16. ЦФТО (ТЦФТО) обеспечивает контроль за достаточностью обеспечения (объем предоставленных услуг по перевозке грузов под банковскую гарантию не должен превышать суммы банковской гарантии).

17. ЦФТО (ТЦФТО) ежедневно формирует детализированный отчет в разрезе каждого клиента (с указанием даты и стоимости предоставленной услуги, информацией о плановой дате оплаты за перевозку, информацией о фактической дате оплаты, о факте непоступления оплаты). Отчет должен предоставляться в ЦФ ежемесячно или по первому требованию. Отчет ТЦФТО направляется для свода в ЦФТО и включается в общий отчет.

18. ЦФТО (ТЦФТО) ежедневно предоставляет в ЦФ отчетность по форме, указанной в приложении N 3 к настоящему положению. ЦФТО включает в данные отчета показатели ТЦФТО. ТЦФТО также ежедневно предоставляет отчет финансовой службе дороги.

19. Денежные средства, перечисляемые банком-гарантом в случае предъявления ОАО "РЖД" требования по банковской гарантии, учитываются на лицевом счете клиента.

20. По банковским гарантиям, принятым ЦФТО, действия по предъявлению требований банкам-гарантам осуществляет ЦФТО.

По банковским гарантиям, принятым в филиале ОАО "РЖД" - железной дороге, - ДЦФТО.

В случае предъявления требования по банковской гарантии ЦФТО (ТЦФТО) направляет в ЦФ (финансовую службу дороги) копию такого требования и включает соответствующую информацию в ежедневно предоставляемый отчет.

21. Неисполнение или ненадлежащее исполнение банком-гарантом обязательств, обеспеченных банковской гарантией, не освобождает клиента от обязанности по внесению платежей.

22. ЦФТО еженедельно не позднее 12.00 первого рабочего дня недели предоставляет в ЦФ реестр клиентов, заключивших с ОАО "РЖД" договор с применением банковской гарантии в качестве обеспечения обязательств. Реестр включает в себя данные от ТЦФТО и составляется по форме приложения N 5 к настоящему положению.

23. ЦФТО ежедневно предоставляет в ЦФ справку об использовании банковских гарантий, составляемую по форме приложения N 3 к настоящему положению.

24. ЦФТО ежемесячно не позднее 3-го рабочего дня, следующего за отчетным, предоставляет в ЦФ детализированный отчет, составляемый по форме приложения N 6 к настоящему положению, в разрезе каждого клиента. Отчет также предоставляется по первому письменному требованию ЦФ.

3. Взаимодействие Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" и его структурных подразделений со структурными подразделениями и службами железных дорог и подразделениями ОАО «РЖД» с Департаментом корпоративных финансов, финансовыми службами железных дорог

В целях упорядочения задач и функций структурных подразделений Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" и финансовых подразделений железных дорог для обеспечения формирования и исполнения платежного баланса и бюджета продаж, планирования начисленной и взысканной выручки, контроля доходов от перевозок грузов и связанных с ними работ и услуг утвержден Распоряжением ОАО "РЖД" от 23 июля 2009 года N 1552р Регламент взаимодействия Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" и его структурных подразделений с Департаментом корпоративных финансов, финансовыми службами железных дорог.

Регламент определяет порядок взаимодействия между Центром фирменного транспортного обслуживания - филиалом ОАО "РЖД" (далее - ЦФТО), его структурными подразделениями (далее - подразделения ЦФТО) и Департаментом корпоративных финансов (далее - ЦФ), финансовыми службами железных дорог - филиалов ОАО "РЖД" (далее - НФ).

Регламент предназначен для организации технологического взаимодействия подразделений ЦФТО, выполняющих функции планирования показателей погрузки, выручки (начисленной и полученной) и контроля их исполнения, оформления перевозочных документов и иных установленных документов для расчетов за транспортные услуги и по грузовым перевозкам, контроля полноты и своевременности оплаты услуг по перевозке грузов и НФ, осуществляющих контроль за полнотой, правильностью и своевременностью учета доходных поступлений и выручки по видам деятельности, связанным с перевозками грузов, расчетов за воинские перевозки и специальных грузов, разработку методологии порядка ведения расчетов за перевозки грузов.

Предметом Регламента является технологическое взаимодействие по вопросам:

- отражения в управленческом (финансово-статистическом) учете доходных поступлений от перевозок грузов и связанных с ними работ и услуг, а также от прочих видов деятельности подразделений ЦФТО;
- обеспечения поступления выручки, полученной от клиентов, на соответствующие расчетные счета ОАО "РЖД";
- организации контроля за дебиторской и кредиторской задолженностью клиентов при расчетах за грузовые перевозки и связанные с ними работы и услуги;

- организации расчетов за перевозки грузов и связанные с ними работы и услуги, в т.ч. с использованием банковских гарантий;

- обеспечения организации расчетов за перевозки воинских и специальных грузов и связанные с ними работы и услуги в рамках государственного контракта и отдельных договоров, заключенных с силовыми министерствами и ведомствами, а также со структурами, обеспечивающими специальные перевозки;

- организации взаимодействия в части документооборота по перевозочным и иным документам для проведения расчетов по воинским перевозкам и связанным с ними работам и услугам, а также по обеспечению режима секретности при отработке перевозочных документов и проведении расчетов за воинские перевозки;

- планирования начисленной и взысканной выручки от грузовых перевозок и связанных с ними услуг, а также от работ и услуг, выполняемых по договорам, заключенным подразделениями ЦФТО, и относящихся к другим видам деятельности;

- методологии формирования, учета и контроля доходных поступлений; составления отчетности; расчетов за перевозки грузов и связанные с ними работы и услуги;

- ведения работы по претензиям клиентов;

- обеспечения пунктов продаж бланками строгого учета и отчетности, ведения материального учета бланков строгого учета и отчетности, осуществления контроля за их использованием;

- работа с архивом НФ по подготовке и сдаче на хранение отработанных за отчетный период перевозочных документов и предоставление по запросам документов, копий документов в налоговые, арбитражные и другие государственные органы;

- осуществления внутреннего финансового контроля.

Регламент разработан в соответствии с Положением о Центре фирменного транспортного обслуживания - филиале открытого акционерного общества "Российские железные дороги", утв. 08.05.2009 N 8129, и Положением о Департаменте корпоративных финансов, утв. 05.05.2009 N 51.

Планирование начисленной и взысканной выручки от грузовых перевозок

ЦФТО осуществляет планирование реализации услуг по перевозке грузов, использованию инфраструктуры и предоставлению локомотивной тяги, а также связанных с ними работ и услуг и предоставление целевых параметров бюджета в сроки, установленные Регламентом формирования и контроля исполнения сводных бюджетов подразделений ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от

22.11.2008 N 2787p

5. В бюджете продаж начисленная выручка по грузовым перевозкам отражается в целом по ЦФТО (с выделением воинских перевозок и перевозок в международном сообщении) по наименованиям:

- выручка, начисленная по грузовым перевозкам (по раскредитованию перевозочных документов);

- выручка, начисленная по предоставлению услуг локомотивной тяги, и в разрезе структурных подразделений ЦФТО по следующим показателям:

- выручка по грузовым перевозкам (по отправлению грузов);
- выручка, начисленная по предоставлению услуг локомотивной тяги;
- выручка, начисленная по прочим видам деятельности.

ЦФТО осуществляет формирование проекта плана взыскания выручки от грузовых перевозок и предоставления услуг локомотивной тяги в сроки, установленные Регламентом предоставления данных в целях формирования платежных балансов ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 11.12.2007 N 2322p, и обеспечивает предоставление в ЦФ следующих показателей:

- до 18-го числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, представляются:

- прогноз объемов перевозок грузов по структурным подразделениям ЦФТО с разбивкой по месяцам;

- прогноз начислений выручки за грузовые перевозки и предоставление услуг локомотивной тяги в разрезе структурных подразделений ЦФТО (с выделением воинских перевозок и перевозок в международном сообщении) на квартал с разбивкой по месяцам;

- прогноз поступлений выручки в оплату грузовых перевозок и предоставления услуг локомотивной тяги в разрезе структурных подразделений ЦФТО (с выделением воинских перевозок) на квартал с разбивкой по месяцам, в т.ч. за счет снижения дебиторской и вовлечения кредиторской задолженности;

- прогноз поступления выручки от прочих видов деятельности;

- до 26-го числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, предоставляются:

- объем перевозок грузов в разрезе структурных подразделений ЦФТО с разбивкой по месяцам;

- план начислений выручки за грузовые перевозки и предоставление услуг локомотивной тяги в разрезе структурных подразделений ЦФТО (с выделением воинских перевозок и перевозок в международном сообщении) на квартал с разбивкой по месяцам;

- план поступлений выручки в оплату грузовых перевозок и предоставления услуг локомотивной тяги в разрезе структурных подразделений ЦФТО (с выделением воинских перевозок) на квартал с разбивкой по месяцам, в т.ч. за счет

снижения дебиторской и вовлечения кредиторской задолженности.

Учет, планирование и формирование отчетности по начислению выручки, поступающей на расчетные счета железных дорог и Центральный расчетный счет ОАО "РЖД", в т.ч. за счет снижения дебиторской и вовлечения кредиторской задолженности, должно производиться ЦФТО и его структурными подразделениями в разрезе следующих видов деятельности и видов сообщения:

- от грузовых перевозок - всего;

- в т.ч.:

- во внутригосударственном сообщении - всего;

- из них с оплатой на дороге (по месту ведения ЕЛС);

- с централизованной оплатой (без учета начислений, оплаченных на других дорогах);

в международном сообщении - всего;

- из них с оплатой на дороге (по месту ведения ЕЛС);

- с централизованной оплатой (без учета начислений, оплаченных на других дорогах);

- мобилизация дебиторской задолженности;

- вовлечение кредиторской задолженности;

- по услугам локомотивной тяги;

- по прочим видам деятельности.

Формирование управленческой отчетности по поступлению выручки на расчетные счета железных дорог и Центральный расчетный счет ОАО "РЖД" для ежедневного предоставления руководству Компании и ЦФТО осуществляет Департамент "Казначейство".

Формирование платежного баланса

Выручка от грузовых перевозок и связанных с ними работ и услуг зачисляется на подсобные расчетные счета ОАО "РЖД", открытые по месту нахождения структурных подразделений ЦФТО, в т.ч. выручка от прочих видов деятельности при расчетах с применением ЕЛС плательщиков. В соответствии с порядком проведения операций по банковским счетам ОАО "РЖД" (распоряжение от 27.12.2004 N 4185р) Департамент "Казначейство" и его региональные центры являются ответственными за открытие, закрытие и соблюдение условий проведения операций по основным расчетным, подсобным и прочим банковским счетам ОАО "РЖД". Выручка от грузовых перевозок и связанных с ними работ и услуг, поступающая на подсобные расчетные счета, ежедневно перечисляется банками в полном объеме на основной расчетный счет (ОРС), открытый в банке по месту нахождения управления железной дороги. С основного расчетного счета (ОРС) денежные средства перечисляются на Центральный расчетный счет ОАО

"РЖД" (ЦРС) в размере ежедневного установленного задания (ежесуточный норматив по перечислению денежных средств на ЦРС) и сверхплановой выручки от перевозок, а также на расчетный счет железной дороги для финансирования исполнения бюджетов железных дорог - филиалов ОАО "РЖД".

Управление основными расчетными счетами, открытыми по месту нахождения управлений железных дорог, обеспечивает Департамент "Казначейство", осуществляя перераспределение денежных средств между филиалами ОАО "РЖД" и центральным расчетным счетом ОАО "РЖД". Департамент "Казначейство" контролирует своевременное перечисление поступающей выручки на центральный расчетный счет ОАО "РЖД" (в объеме ежесуточного задания), сверхплановой выручки от перевозок и целевое использование денежных средств.

Формирование платежных балансов ЦФТО осуществляется в порядке, установленном нормативными документами, действующими в рамках системы платежных балансов ОАО "РЖД":

- Положение о платежных балансах ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 17.12.2007 N 2362р;

- Регламент предоставления данных в целях формирования платежных балансов ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 11.12.2007 N 2322р;

- Регламент организации системы платежных балансов ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 29.12.2007 N 2498р;

- Методические документы по формированию плановых платежных балансов ОАО "РЖД" на 2009 год, утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 30.12.2008 N 2900р;

- Положение о балансах движения денежных средств в системе платежных балансов ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 17.11.2008 N 2409р;

- Порядок формирования платежных балансов по кредиторской задолженности ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 19.08.2008 N 1742р и др.

Подразделения ЦФТО обеспечивают предоставление в НФ данных о поступлении выручки в оплату грузовых перевозок, предоставления услуг локомотивной тяги и инфраструктуры, в т.ч. за счет снижения дебиторской и вовлечения кредиторской задолженности, с распределением по структурным подразделениям. Данные о поступлении выручки на расчетные счета ОАО "РЖД" подлежат учету в платежных балансах железных дорог независимо от бюджетной принадлежности доходов.

Финансирование деятельности ЦФТО осуществляется путем перечисления с ЦРС на расчетный счет ЦФТО денежных средств в размере, предусмотренном статьей 4000 "Превышение направления над выручкой" платежного баланса ЦФТО. ЦФТО осуществляет финансирование деятельности своих структурных

подразделений в пределах лимитов, установленных платежным балансом ЦФТО на соответствующий период, путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетные счета структурных подразделений.

Казначейский контроль за деятельностью ЦФТО и его структурных подразделений осуществляет Департамент "Казначейство" в соответствии с Положением о казначейском контроле за целевым использованием денежных средств филиалов ОАО "РЖД", предусмотренных в платежных балансах (распоряжение от 29.12.2004 N 4222р), и с учетом возложенных на него обязанностей:

- контроль целевого использования денежных средств в пределах утвержденных президентом ОАО "РЖД" платежных балансов по видам деятельности;

- контроль представленных распорядителями и получателями денежных средств платежных документов на соответствие утвержденным плановым платежным балансам, лимитам по объектам инвестиционной программы и документам, являющимися основанием для согласования и совершения платежа (договор, спецификация, счет, счет-фактура, акты выполненных работ и т.д.);

- согласование (акцепт) платежей;

- контроль соответствия расходных операций, проведенных по банковским счетам (банковской выписке), данным согласованных реестров платежных поручений;

- контроль представленной в установленные сроки оперативной ежедневной и ежемесячной отчетности, а также исполненного платежного баланса за месяц, квартал, полугодие, год на предмет соответствия банковской выписке и согласованным реестрам платежных поручений.

При этом для своевременного согласования реестров платежей, контроля оперативной отчетности и исполненного платежного баланса ЦФТО и его структурных подразделений, а также формирования сводной отчетности по ОАО "РЖД" для руководства Компании ЦФТО обеспечивает предоставление всех необходимых документов и отчетов в установленные Положением о казначейском контроле сроки.

Планирование показателей сводного бюджета затрат ЦФТО по расчетам со сторонними контрагентами за поставку товарно-материальных ценностей, оказание услуг и выполнение работ, подлежащих оплате со счетов железных дорог - филиалов ОАО "РЖД", и наоборот, осуществляется по взаимному согласованию причастных филиалов в установленном порядке в рамках системы платежных балансов ОАО "РЖД" с предоставлением соответствующих плановых заявок в ЦФ в формате Альбома унифицированных форм сбора данных для формирования платежных балансов ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 30.12.2008 N 2900р, в установленные сроки и учитывается при формировании платежных

балансов филиалов ОАО "РЖД", со счетов которых осуществляются платежи по указанным расчетам.

Управленческий (финансово-статистический) учет доходных поступлений от перевозок грузов и связанных с ними работ и услуг

Подразделения ЦФТО и НФ (по воинским перевозкам) обрабатывают перевозочные и иные документы, оформленные на работы и услуги, связанные с грузовыми перевозками, проводят корректировку введенной информации за отчетный месяц в сроки, установленные для учета доходов (по 2-е число месяца, следующего за отчетным, включительно).

Ввод информации для корректировки предыдущих отчетных периодов осуществляется подразделениями ЦФТО по разрешению НФ или по согласованию с ЦФТО, если перевозка осуществлялась с расчетом через ЦФТО. В случае корректировки информации прошлых периодов, отраженной в корректировочном своде доходных поступлений ф. ФДУ-3, подразделениями ЦФТО в обязательном порядке предоставляются в НФ пакеты документов, подтверждающие правомерность проведенных корректировок.

На основании информации по перевозочным и иным установленным документам, оформленным и отработанным в автоматизированных системах, 3-го числа месяца, следующего за отчетным, НФ в автоматизированном режиме получает своды доходных поступлений ф. ФДУ-3, ФДУ-4 и своды начисленных сумм ф. ФДУ-5, ФДУ-95.

Свод ф. ФДУ-3, ФДУ-4, ФДУ-5, ФДУ-95 формируются в соответствии с Методикой формирования сводов доходных поступлений, утв. ОАО "РЖД" 20.11.2008, и являются основанием для осуществления НФ контроля полноты и своевременности начисленных доходных поступлений за отчетный период, а также для контроля ЦФ сумм доходов, включенных в статистическую и управленческую отчетность, формируемую по ОАО "РЖД" в целом.

Подразделения ЦФТО формируют пакет документов, подтверждающий правомерность начисления и взыскания сумм дополнительных сборов и штрафов, возникших в пути следования груза, в т.ч. на пограничных станциях, и направляют его в НФ.

НФ осуществляет контроль за полнотой начисления сумм, отраженных в своде доходных поступлений ф. ФДУ-3, с переданными подразделениями ЦФТО первичными документами и передачу пакета документов на железные дороги отправления груза и ведения ЕЛС.

Контроль доходов от грузовых перевозок и связанных с ними работ и услуг осуществляется в соответствии с Инструкцией по контролю доходов ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 30.12.2008 N 2882р, и Технологией обработки

информации с перевозочных документов для формирования доходов от перевозок грузов по моменту их раскредитования, утв. ОАО "РЖД" 31.01.2006 N НР ФА-720.

Подразделения ЦФТО обеспечивают полноту учета информации по выданным грузам и осуществляют ежесуточный контроль за наличием нераскредитованных и несостыкованных перевозочных документов по дороге. Еженедельно подразделения ЦФТО направляют в адрес НФ материалы детального анализа по расследованию причин и принятию мер для их устранения. Подразделения ЦФТО обеспечивают в полном объеме проведение работ по документальному подтверждению обоснованности применения налоговой ставки НДС 0% по грузовым перевозкам.

Подразделения ЦФТО по запросу НФ предоставляют нормативные и иные документы, необходимые для контроля доходов ОАО "РЖД".

Поступление выручки, полученной от клиентов, контроль дебиторской и кредиторской задолженности

Зачисление выручки, поступившей от клиентов в оплату перевозок грузов, а также работ и услуг, связанных с перевозками грузов, осуществляется на расчетные счета ОАО "РЖД".

Контроль за полнотой и своевременностью оплаты перевозок грузов, работ и услуг, связанных с перевозками, осуществляется подразделениями ЦФТО по каждому клиенту, заключившему в данном пункте продаж соответствующий договор на ведение расчетов за транспортные услуги. Контроль осуществляется по данным о состоянии лицевого счета клиента. При возникновении дебиторской задолженности ЦФТО и его подразделения принимают необходимые меры для ее погашения.

Ежесуточно подразделениями ЦФТО представляется в НФ информация о дебиторской и кредиторской задолженности по грузовым перевозкам, в т.ч. о состоянии дебиторской задолженности в разрезе крупных плательщиков ОАО "РЖД".

Аналогичная информация представляется ЦФТО в ЦФ в целом по сети железных дорог, в разрезе структурных подразделений ЦФТО и крупных плательщиков ОАО "РЖД".

Организация расчетов за перевозки грузов и связанные с ними работы и услуги

ЦФТО организует и ведет работу по расчетам с клиентами за грузовые перевозки и связанные с ними работы и услуги.

ЦФ принимает участие в разработке методических материалов, связанных с

отработкой перевозочных документов, начислением и взысканием причитающихся ОАО "РЖД" плат и сборов, которые осуществляются подразделениями ЦФТО.

В ведении ЦФ находятся вопросы заключения государственных контрактов с силовыми ведомствами на осуществление перевозок воинских и специальных грузов, методологии организации финансовых расчетов за них, совершенствования документооборота по воинским перевозкам.

ЦФ принимает участие в разработке методологических материалов, связанных с проведением финансовых расчетов с дочерними предприятиями (в т.ч. ОАО АК "ЖДЯ", ОАО "ТрансКонтейнер", ОАО "ПГК", ОАО "ЯЖДК" и др.).

При проведении расчетов за перевозки грузов с использованием банковских гарантий взаимодействие осуществляется в соответствии с распоряжением ОАО "РЖД" от 08.12.2008 N 2615р "Об утверждении Положения о порядке работы ОАО "РЖД" с банковскими гарантиями, предоставляемыми в обеспечение обязательств по оплате за грузовые перевозки, осуществляемые ОАО "РЖД" и Внутренним регламентом взаимодействия между подразделениями ОАО "РЖД" и критериями определения плательщиков при применении банковской гарантии при расчетах за грузовые перевозки, утв. ЦФ и ЦФТО 22.12.2008".

Ведение претензионной работы

Претензионная работа в ОАО "РЖД" осуществляется подразделениями ОАО "РЖД", перечень которых утвержден приказом ОАО "РЖД" от 06.06.2005 N 84. Порядок взаимодействия структурных подразделений ЦФТО и НФ определен распоряжением ОАО "РЖД" от 09.06.2005 N 872р.

При этом НФ осуществляется рассмотрение претензий, возникших в связи с уплатой пеней за просрочку доставки грузов, возвратом провозной платы, платы за пользование вагонами, контейнерами, независимо от их принадлежности и местонахождения, сборов за подачу и уборку вагонов, маневровую работу, хранение и других дополнительных сборов, с взысканием штрафа и возмещением затрат, возникших в связи с подачей под погрузку неочищенных вагонов и контейнеров, с возвратом платы за время нахождения цистерн и бункерных полувагонов под очисткой на промывочно-пропарочных станциях.

Работники подразделений ЦФТО обязаны по обращениям НФ предоставлять документы, необходимые для рассмотрения претензий (протоколы разбора, объяснения виновных по выявленным нарушениям).

Для своевременного включения в платежный баланс железной дороги сумм по расчетам с клиентами по удовлетворенным претензиям работники подразделений ЦФТО в согласованные сроки предоставляют в НФ реестры (с указанием номера и даты приказа, наименования клиента и суммы, подлежащей выплате) с приложением соответствующих пакетов документов по каждой

удовлетворенной претензии.

Обеспечение пунктов продаж бланками строгого учета и отчетности, ведение их материального учета.

Работа с архивом финансовой службы

Снабжение подразделений ЦФТО бланками строгой и нестрогой отчетности, связанными с оформлением услуг по грузовым перевозкам, осуществляется работниками билетно-бланковых складов НФ и складов бланков нестрогой отчетности в порядке, установленном разделом 2 Инструкции по ведению станционной коммерческой отчетности ОАО "РЖД" (пассажи́рское хозяйство), утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 30.12.2008 N 2890, и разделом 10 Инструкции по контролю доходов ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 30.12.2008 N 2882р.

При обеспечении бланками строгой отчетности подразделений ЦФТО в расчет принимаются годовая и квартальная заявки, предоставленные подразделениями ЦФТО (в пределах их бюджета) в НФ.

Указанные заявки учитываются в установленном порядке на основании соответствующих показателей сводного бюджета запасов и закупок при формировании платежных балансов железных дорог, в которых предусматриваются объемы финансирования на приобретение бланков строгой отчетности, в т.ч. для поддержания неснижаемого их запаса на дорожном складе бланков строгого учета НФ.

Материальный учет бланков строгой отчетности осуществляется ответственными работниками подразделений ЦФТО и НФ в книгах учета прихода и расхода бланков строгой отчетности ф. ФДУ-29а.

НФ обеспечивает поставленные на снабжение подразделения ЦФТО бланками строгой отчетности, осуществляет контроль за обеспечением их сохранности и использованием (на основании предоставляемых подразделениями ЦФТО ведомостей ф. ФДУ-94 с необходимыми отметками и исправлениями), а также изъятием и уничтожением вышедших из употребления бланков.

В случае утраты бланков строгой отчетности подразделениями ЦФТО проводится расследование; материалы разбора и предложения о принятых мерах с заключением начальника структурного подразделения ЦФТО направляются в НФ.

Взаимодействие подразделений ЦФТО и НФ по вопросам получения из архива перевозочных документов для целей предоставления в налоговые, арбитражные и другие государственные органы, а также осуществления претензионной работы производится согласно разделу 11 Инструкции по контролю доходов ОАО "РЖД", утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 30.12.2008 N 2882р.

Подразделения ЦФТО передают на хранение в архив НФ перевозочные

документы в порядке, установленном Инструкцией по контролю доходов ОАО "РЖД".

Организация внутреннего финансового контроля

В соответствии с утвержденными планами и распоряжениями ОАО "РЖД" отделы ревизий НФ осуществляют контроль в подразделениях ЦФТО за полнотой и своевременностью отражения в учете доходов от перевозок, а также от прочих видов деятельности подразделений; сохранностью и целевым использованием денежных средств и иного имущества, включая бланки строгого учета и отчетности; соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных документов ОАО "РЖД"; правильностью оформления и достоверностью оправдательных документов, переданных в ОЦО для их отражения в бухгалтерском и финансовом учете.

При организации внутреннего финансового контроля отделы ревизий НФ, структурные подразделения ЦФТО руководствуются Регламентом организации внутреннего контроля, осуществляемого финансовыми службами железных дорог, утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 09.06.2007 N 1088р (далее - Регламент финансового контроля).

Материалы проверок подразделений ЦФТО на уровне железных дорог, проведенных отделами ревизий НФ, в копии направляются в ЦФТО, а копии материалов проверок их структурных подразделений - в подразделения ЦФТО.

Ежеквартально выписки из докладов, представляемых начальникам железных дорог или их заместителям в соответствии с п.32 Регламента финансового контроля в части проверок подразделений ЦФТО, направляются в ЦФТО не позднее 30 дней со дня окончания отчетного квартала.

Подразделениями ЦФТО на уровне железных дорог проводятся разборы результатов проверок как непосредственно данных подразделений, так и их структурных подразделений; разрабатываются и направляются в НФ мероприятия по устранению выявленных проверками нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, а также отчет по устранению выявленных нарушений в соответствии с разработанными и утвержденными мероприятиями в порядке, указанном в Регламенте финансового контроля.

По взысканным на основании материалов проверок недоборам провозных и других платежей в НФ представляются копии первичных документов, подтверждающие взыскание, либо другие документы, свидетельствующие о неправомерности взыскания указанных сумм.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. К Порядку работы ОАО "РЖД" с банковскими гарантиями, предоставляемыми в качестве обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки, осуществляемые ОАО "РЖД"

Приложение П. 1.1. БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ

г. Москва

"__" _____ 200__ г.

ОАО		, местонахождение		, генеральная лицензия
	(наименование банка)			

Банка России N _____ от _____, к/с _____, БИК _____, ИНН _____, именуемый в дальнейшем "Гарант", в лице _____, действующего на основании Устава (Доверенности N __ от "__" _____ 200__ г.), настоящим безусловно обязуется уплатить открытому акционерному обществу "Российские железные дороги" (далее - бенефициар) по его письменному требованию денежную сумму, не превышающую ____ (____ 00/100) рублей в случае, если _____ (далее - принципал) не исполнит в срок, предусмотренный Договором N __ от _____ г. (далее - договор) обязательств по оплате перевозок грузов, осуществленных бенефициаром, в том числе - не возместит расходы и платежи бенефициара.

Платеж будет произведен гарантом в течение 2 (двух) банковских дней после получения первого письменного требования бенефициара о платеже с заявлением о том, что бенефициар осуществил перевозки грузов, а принципал не осуществил оплату провозных платежей в соответствии с требованиями договора, с указанием суммы, требуемой по настоящей банковской гарантии, и приложением доказательств в виде: заверенного бенефициаром перечня грузовых отправок, принятых к перевозке Российскими железными дорогами, заверенного бенефициаром лицевого счета по расчетам с принципалом и заверенной бенефициаром копии счета на оплату перевозки груза, выставленного бенефициаром принципалу в соответствии с договором.

Настоящая банковская гарантия является безотзывной и безусловной, вступает в силу с "__" _____ 200__ г. и действует по "__" _____ 200__ г.

Предел ответственности гаранта по настоящей банковской гарантии ни при каких обстоятельствах не может превышать ее суммы и будет уменьшаться на суммы, выплаченные гарантом по настоящей банковской гарантии.

Требование платежа бенефициара по настоящей банковской гарантии должно быть представлено в письменной форме по адресу: _____.

Принадлежащее бенефициару по настоящей гарантии право требования к гаранту может быть передано третьим лицам только с письменного согласия гаранта.

Если гарант не выполнит свои обязательства перед бенефициаром по настоящей банковской гарантии, он обязуется выплатить бенефициару пеню за просрочку платежа в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата пени не освобождает гаранта от исполнения гарантийного обязательства.

Обязательство гаранта перед бенефициаром прекращается в порядке и на основаниях, предусмотренных статьей 378 ГК РФ.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Приложение П 1. 2.

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ"

г. Москва " " _____ 200_ г.

Открытое акционерное общество "Российские железные дороги", именуемое в дальнейшем ОАО "РЖД", в лице _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем банк, в лице _____, действующего на основании Устава (доверенности) от _____, с другой стороны, совместно именуемые стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Банк осуществляет выдачу банковских гарантий (далее - гарантия) по форме приложения N 1 к настоящему соглашению в качестве обеспечения обязательств грузоотправителей, грузополучателей, плательщиков (далее - плательщики) перед ОАО "РЖД" по уплате провозных платежей и иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей при перевозках грузов, осуществляемых Российскими железными дорогами. Срок действия банковских гарантий - не более 6 месяцев с даты вступления гарантии в силу, при этом гарантии не должны иметь срок более срока окончания календарного года.
2. Основными условиями банка к выдаче гарантии плательщику являются соответствие его финансово-экономического положения требованиям банка, наличие у плательщика действующего статуса клиента банка, а также наличие действующего договора с ОАО "РЖД" на организацию расчетов за перевозки грузов (далее - договор).
3. ОАО "РЖД" принимает от плательщика гарантию в качестве обеспечения исполнения его обязательств перед ОАО "РЖД" по оплате начисленных провозных и иных, причитающихся ОАО "РЖД" платежей при перевозках грузов, осуществляемых Российскими железными дорогами, при наличии в договоре условий, определяющих порядок расчетов с применением гарантии.
4. Обязанность банка по исполнению обязательств, предусмотренных гарантией, наступает при условии неисполнения плательщиком обязательств перед ОАО "РЖД" по оплате начисленных провозных и иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей при перевозках грузов в порядке и сроки, предусмотренные договором.
5. Банк обязуется уплатить ОАО "РЖД" по его письменному требованию, составленному по форме приложения N 2 к настоящему соглашению (приложение N 4 положения), денежную сумму, не превышающую сумму, предусмотренную гарантией, не позднее 2 (двух) банковских дней с момента получения письменного требования ОАО "РЖД".
6. Требование ОАО "РЖД" по исполнению обязательств банка по гарантии с приложением соответствующих документов, перечень которых указан в гарантии, должно быть представлено в банк в письменной форме по адресу: _____, телефон (____) _____, факс (____) _____.
7. Срок действия настоящего соглашения устанавливается по " " _____ 200_ г. включительно.
8. Настоящее соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

от ОАО "РЖД":	от	
---------------	----	--

Приложение П 1.3. ОТЧЕТ ЦФТО О ПЕРЕВОЗКАХ ПОД БАНКОВСКИЕ ГАРАНТИИ

По состоянию на _____

Наименование (Клиента)	Принято РЖД к перевозке под гарантию. Всего, руб. <*>	Оплачено клиентом. Всего, руб. <***>	Информация о гарантийном случае (детализация) <***>

<*> Накопленным итогом на дату предоставления справки (уменьшает лимит по гарантии).

<***> Накопленным итогом на дату предоставления справки (восстанавливает лимит по гарантиям).

<***> Предоставляется информация об отсутствии платежа за перевозку для предъявления требования банку.

Генеральный директор ЦФТО

Е.А. Кунаева

Исп.

Тел.

Приложение П 1.4. ФОРМА ТРЕБОВАНИЯ БЕНЕФИЦИАРА К ГАРАНТУ

Руководителю		
ОАО "		"
	(адрес банка)	

от _____ N _____

В соответствии с банковской гарантией N ____ от " __ " _____ 20__ г. ОАО "РЖД" просит перечислить на расчетный счет бенефициара N ____ в _____ денежную сумму в размере _____.

Сообщаю, что _____ (далее - принципал) не оплатил в установленные сроки провозные платежи, начисленные за перевозку грузов в соответствии с договором от _____ N ____ между бенефициаром и принципалом.

Прошу удовлетворить настоящее требование в срок до _____.

Приложение:

Заверенные копии:

1. Перечня грузовых отправок, принятых к перевозке Российскими железными дорогами;
2. Лицевого счета по расчетам с принципалом;
3. Счета на оплату перевозки груза, выставленного бенефициаром принципалу от бенефициара:

Заключение

В целях повышения конкурентоспособности железнодорожных перевозок ОАО "РЖД" необходимо и в дальнейшем развивать адресную работу с грузовладельцами и при этом особая роль отводится СФТО.

Принципы организации в открытом акционерном обществе "Российские железные дороги" транспортного обслуживания и реализации услуг по перевозкам грузов определяют систему взаимосвязанных функциональных процессов профильного направления бизнеса ОАО "РЖД" - продажа услуг по перевозкам грузов.

Рынок определяет жесткие требования к организации перевозок. Особенно в сфере грузовых перевозок недостаточно просто доставить груз от станции отправления до станции назначения. Требования внешнего спроса – высокий уровень сервиса, широкий набор дополнительных услуг, доставка «от двери до двери», «точно в срок», экспедирование, страховое и таможенное оформление, информационное сопровождение. Поэтому для повышения качества предоставляемых услуг необходимо совершенствовать систему взаимодействия ЦФТО ОАО «РЖД» и его структурных подразделений с клиентами, со структурными подразделениями и службами железных дорог и подразделениями ОАО «РЖД» по организации и оказанию транспортных услуг, и в первую очередь, такими как Центральная дирекция управления движением - филиал ОАО "РЖД". Особенно это актуально в связи с переходом на электронный документооборот и использованием корпоративных информационных систем - АС ЭТРАН, АС ОЗ, АСКМ и других.

В 2015 году ОАО «РЖД» приняло в промышленную эксплуатацию автоматизированную систему управления транспортным обслуживанием (АСУ ТО), разработанную ЗАО «ИнтэлЛекс», которая предназначена для автоматизации исполнения договоров РЖД с клиентами на оказание услуги перевозки грузов и/или порожних вагонов по графику с согласованным временем отправления и прибытия. На начало 2015 года в системе зафиксировано около 180 ниток графика и заключено порядка 65 договоров на перевозку грузов. Технология автоматизации помогла ЦФТО выйти на новый уровень взаимодействия с крупными клиентами. АСУ ТО ведет договоры на перевозку грузов и порожних вагонов, реестры и экземпляры договорных ниток графика на каждую дату отправления поезда. Также под контролем системы находятся отклонения грузопотоков от согласованных параметров, планирование процесса перевозок грузов и порожних вагонов и формирование комплексной управленческой отчетности. Дополнительно разработчики «ИнтэлЛекс» обеспечили взаимодействие с системой ЭТРАН и

ЦБДГР ГВЦ ОАО «РЖД» в части передачи информации по договорным ниткам графика, что позволило РЖД начать работу по осуществлению комплексного контроля за продвижения поездов, следующих по расписанию на договорной основе. На очереди внедрение в ЦФТО подсистемы ведения и осуществления контроля расчетов с клиентами за перевозки грузов по графику.

Условные обозначения

Филиалы, структурные подразделения

ЦФТО - Центр фирменного транспортного обслуживания - филиал ОАО "РЖД".

ТЦФТО - Территориальный центр фирменного транспортного обслуживания - структурное подразделение ЦФТО.

ЛАФТО - Линейное агентство фирменного транспортного обслуживания

ЦД – Центральная дирекция управления движением - филиал ОАО "РЖД" .

ЦДВ - Отдел специальных перевозок Центральная дирекция управления движением - филиала ОАО "РЖД".

Д – Региональная Дирекция управления движением – территориальное структурное подразделение Центральной дирекции управления движением - филиала ОАО "РЖД".

ДВ - Отдел специальных перевозок Дирекции управления движением.

ДС - Начальник станции.

ЦДИ - Центральная дирекция инфраструктуры - филиал ОАО "РЖД".

ЦТР - Дирекция по ремонту тягового состава - филиал ОАО "РЖД".

ЦТ - Дирекция тяги - филиал ОАО "РЖД".

ЦМ - Центральная дирекция по управлению терминально-складским комплексом - филиал ОАО "РЖД".

ЦДРП - Центральная дирекция по ремонту пути - филиал ОАО "РЖД".

Информационные системы:

АС ЭТРАН - Автоматизированная система централизованной подготовки и оформления перевозочных документов.

АС ОЗ - Автоматизированная система создания и обработки заявок на предоставление доступа к информационным ресурсам ОАО "РЖД".

АСКМ - Автоматизированная система оперативного контроля и анализа качества коммерческой работы и безопасности грузовых перевозок .

АСКМ ТУ - Подсистема анализа качества перевозок грузов по местным и непредусмотренным техническим условиям размещения и крепления грузов в составе АСКМ.

АС Переадресовка - подсистема учета и анализа разрешений, выданных на переадресовку грузов в составе ЕАСАПР М.

АРМ ППД - Автоматизированное рабочее место подготовки перевозочных документов АС ЭТРАН .

АСОУП - автоматизированная система оперативного управления перевозочным процессом.

АСУ станции- Автоматизированная система управления железнодорожной станцией .

АС ЭТД - Автоматизированная система "Электронный технологический документооборот с применением электронной цифровой подписи".

АС ЭТРАН Автоматизированная система централизованной подготовки и оформления перевозочных документов

ЕАСАПР М - Единая автоматизированная система актов-претензионной работы хозяйства коммерческой работы в сфере грузовых перевозок.

ЕАСАПР СД - единая автоматизированная система мониторинга и управления рисками нарушений сроков доставки грузов и порожних собственных вагонов.

ЕАСАПР СФТО - единая автоматизированная система претензионной работы СФТО.

ЭТП ТУ - Электронная Торговая Площадка Транспортных Услуг.

ЕЛС - Единый лицевой счет клиента

КИХ - корпоративное информационное хранилище ОАО "РЖД".

ЦЮ - Юридическое подразделение - Правовой департамент.

НЮ - юридическая служба железной дороги .

заявка - заявка на перевозку грузов формы ГУ-12.

МТУ - Местные технические условия .

НСИ - Нормативно-справочная информация.

НТУ - Непредусмотренные технические условия.

ЭОД - электронный обмен документами.

ЭП - электронная подпись.

ЭД - электронный документ.

СЗИ - средство защиты информации.

СКЗИ - средство криптографической защиты информации;.

УЦ - удостоверяющий центр.

Литература

1. Федеральный закон от 10 января 2003 года N 17-ФЗ "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации".
2. Типовой технологический процесс по оформлению через ТЦФТО электронных документов с применением электронной подписи при перевозке грузов, утвержденный ОАО "РЖД" 22.08.2012 г. № 237.
3. Типовой регламент взаимодействия между структурными подразделениями ОАО "РЖД" при оформлении перевозочных и иных документов в автоматизированной системе ЭТРАН с применением электронной подписи, утвержденный распоряжением ОАО "РЖД" от 3 июня 2013 года № 123бр.
4. Письмо ОАО "РЖД" от 06.07.2004 №581 "Основные принципы организации в открытом акционерном обществе "Российские железные дороги" транспортного обслуживания и реализации услуг по перевозкам грузов».
5. Типовой технологический процесс работы агентства фирменного транспортного обслуживания (АФТО), утвержденным ОАО "РЖД" 31.12.2004 г. с дополнениями в части применения электронной цифровой подписи при оформлении документов на перевозку грузов, утвержденными ОАО "РЖД" 10.08.2007 г.
6. Регламент осуществления ОАО "РЖД" размещения на электронной информационной площадке информации по заявкам на перевозки грузов, необеспеченным вагонами инвентарного парка, утвержденный ОАО "РЖД" 29.07.2011г. №190.
7. Регламент взаимодействия центра фирменного транспортного обслуживания и центральной дирекции управления движением, утвержденный распоряжением ОАО "РЖД" от 30.01.2013 г. № 224р.
8. Регламента взаимодействия подразделений ОАО "РЖД" при определении ответственности за просрочку доставки грузов и порожних собственных вагонов", утвержденного распоряжением от 7 августа 2014 г. N 1853р.
9. Классификатором причин задержек грузов и порожних собственных вагонов, утвержденным распоряжением ОАО "РЖД" от 04.10.2013 г. N 2129р.
10. Положение о порядке взаимодействия между ОАО "РЖД" и пользователем услуг железнодорожного транспорта при организации расчетов и оплате провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО "РЖД" платежей с использованием Единого лицевого счета (ЕЛС) клиента при перевозках грузов и/или порожних вагонов, утвержденное распоряжением ОАО «РЖД» от 05.09.2013г. №1685р.
11. Регламент взаимодействия Центра фирменного транспортного обслуживания - филиала ОАО "РЖД" и его структурных подразделений с Департаментом корпоративных финансов, финансовыми службами железных дорог, утвержденный распоряжением ОАО "РЖД" от 23 июля 2009 года № 1552р.
12. Распоряжение ОАО "РЖД" от 08.12.2008 N 2615р "Об утверждении Положения о порядке работы ОАО "РЖД" с банковскими гарантиями, предоставляемыми в обеспечение обязательств по оплате за грузовые перевозки, осуществляемые ОАО "РЖД".
13. Порядок работы ОАО "РЖД" с банковскими гарантиями, предоставляемыми в качестве обеспечения обязательств по оплате за грузовые перевозки, осуществляемые ОАО "РЖД"

Св. план 2015, поз.229

Кожевникова Алла Николаевна
Крупнова Евгения Сергеевна

КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ

Часть 5

Система фирменного транспортного обслуживания

Учебное пособие
для студентов бакалавриата направления
«Торговое дело» профиля «Коммерция», «Коммерческая логистика»

Подписано в печать	Формат	Тираж 200 экз.
Усл. печ. л.	Заказ	

150048, Ярославль, Московский пр., д. 151.
Типография Ярославского ж.д. техникума-филиала МИИТа