

PATVIRTINTA
Generalinio direktoriaus
2015 m. gruodžio 23 d.
įsakymu Nr. Į-1108

KRAUTŲ IR TUŠČIŲ PREKINIŲ VAGONŲ VEŽIMŲ ORGANIZAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOJE, ĮFORMINANT ELEKTRONINĮ KR-99 FORMOS VAŽTOS DOKUMENTĄ, TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krautų ir tuščių prekinų vagonų vežimų organizavimo Lietuvos Respublikoje, įforminant elektroninį KR-99 formos važtos dokumentą (toliau – elektroninis KR-99 dokumentas), tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) sudarytas remiantis Lietuvos Respublikos geležinkelių transporto kodeksu (toliau – GTK) bei Krovinių vežimo geležinkelių transportu taisyklėmis patvirtintomis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2000 m. birželio 20 d. įsakymu Nr.174.

2. Tvarkos aprašas nustato krautų ir tuščių prekinų vagonų vežimų organizavimą Lietuvos Respublikoje, įforminant elektroninį KR-99 dokumentą, bei jo įforminimo tvarką. Tvarkos aprašas galioja tik tuo atveju, jei visi vežimo dalyviai (siuntėjas, gavėjas, geležinkelio įmonė) yra sudarę elektroninio keitimosi važtos dokumentų duomenimis sutartį, kurioje nurodoma, kokiais elektroninio važtos dokumento duomenimis ketinama keistis tarpusavyje, kokius elektroninių duomenų pranešimus ketinama naudoti.

Tvarkos aprašas netaikomas, kai yra vežami kroviniai arba riedmenys muitinės priežiūroje įforminant KR-99 M formos važtos dokumentą.

3. Elektroninis KR-99 dokumentas sukuriama informacinių sistemų (toliau – IS) „Krovinyš“ ir „e.Krovinyš“ priemonėmis, naudojant „Elektroninio dokumento“ požymį ir yra patvirtinamas visų vežimo sutarties dalyvių, nurodytų elektroniniame važtaraštyje, elektroniniais parašais, vadovaujantis GTK ir Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymu.

4. Vagonų, vežamų Lietuvos Respublikoje su įformintu elektroniniu KR-99 dokumentu, identifikavimui IS „Krovinyš“ ir „e.Krovinyš“ Važtaraščių modulyje KR-99 važtaraštyje sukurtas požymis „Elektroninis dokumentas“.

5. Vagonai iš Lietuvos Respublikos pradinės stoties į galinę stotį vežami su elektroniniu KR-99 dokumentu bei įformintu ir atspausdintu popieriniu vagonlapiu, nespausdinant popierinio KR-99 važtaraščio.

6. Elektroninis KR-99 dokumentas su „Elektroninio dokumento“ požymiu tvarkomas ir saugomas IS „Krovinyš“ ir „e.Krovinyš“. Esant poreikiui, elektroninis KR-99 dokumentas gali būti atspausdinamas, tokiu atveju, jis laikomas elektroninio KR-99 dokumento kopija, atspausdinto dokumento viršutinėje dešinėje paraštyje nurodoma žyma „El. dokumento kopija“.

II. PRADINĖS STOTIES DARBUOTOJŲ VEIKSMAI, SIUNČIANT TUŠČIUS IR KRAUTUS VAGONUS SU ELEKTRONINIU KR-99 DOKUMENTU

7. Siuntėjui „e.Kroviny“ užpildžius elektroninį KR-99 dokumentą, jo duomenys per IS „Kroviny“ perduodami pradinei stočiai.

8. Pradinės stoties darbuotojai, gavę iš siuntėjo įformintą „e.Kroviny“ elektroninį KR-99 dokumentą, patikrina teikiamus duomenis, jei pateikti duomenys teisingi, paskaičiuoja mokesčius ir patvirtina elektroninį KR-99 dokumentą spausdami mygtuką „GS patikrinta“ IS „Kroviny“. Jei elektroninio KR-99 dokumento duomenys neteisingi, stoties darbuotojas gražina elektroninį KR-99 dokumentą siuntėjui IS „Kroviny“ paspausdamas mygtuką „Gražinti klientui“.

9. Siuntėjas, gavęs geležinkelio stoties patikrintą elektroninį KR-99 dokumentą (būseną „GS patikrintas“) IS „e.Kroviny“ jį pasirašo siuntėjo elektroniniu parašu.

10. Jeigu kroviny sukrautas ir įtvirtintas atviruose arba dengtuose vagonuose, visais atvejais važtaraštį privalo patvirtinti Krovinių krovimo ir tvirtinimo vagonuose darbų vadovas (toliau – Krovos darbų vadovas). Kol nėra abiejų kliento parašų (siuntėjo ir Krovos darbų vadovo), pradinės stoties darbuotojas negali patvirtinti KR-99 dokumento.

11. Pradinės stoties darbuotojas, gavęs siuntėjo ir Krovos darbų vadovo elektroniniu parašu pasirašytą elektroninį KR-99 dokumentą (būseną „Pasirašytas siuntėjo“), jį taip pat pasirašo elektroniniu parašu. Abiejų šalių pasirašytas saugiu elektroniniu parašu elektroninis KR-99 dokumentas tampa krovinio vežimo sutarties sudarymo ir jos turinio įrodymu.

12. Jeigu, siunčiant krovinius, reikia pridėti administraciniams procedūroms atlikti nustatytus būtinus dokumentus, siuntėjas, gavęs iš pradinės stoties patvirtintą ir pasirašytą elektroniniu parašu elektroninį KR-99 dokumentą, popierinius lydinčius dokumentus, surūšiuotus bei susegtus pagal vagonų numerius (vagonlapius), privalo pristatyti į pradinės stoties Prekių kasą.

13. Pradinės stoties darbuotojas nustatyta tvarka parengia bei atspausdina vagonlapį. Vagonlapyje viršutiniame dešiniame kampe automatinio būdu uždedama žyma „Su ED/C ЭПД“. Siuntėjo pateiktus lydinčius dokumentus (jei tokių yra) stoties darbuotojas prideda prie popierinio vagonlapio.

14. Stoties darbuotojai, atsakingi už Traukinio lapo įforminimą, gavę vagonlapius su požymiu „Su ED/C ЭПД“ bei popierinės formos lydinčiais dokumentais (jei tokių yra), nustatyta tvarka įformina Traukinio lapą, suriša dokumentų paketą ir perduoda jį mašinistui.

III. TARPINĖS STOTIES DARBUOTOJŲ VEIKSMAI, SIUNČIANT TUŠČIUS AR KRAUTUS VAGONUS SU ELEKTRONINIU KR-99 DOKUMENTU

15. Kai vagonai priimami vežti pagal elektroninį KR-99 dokumentą, jame atlikti pakeitimus galima žemiau išvardintais atvejais:

- keičiant vežimo sutartį;
- atkabinus iš sąstato vagoną (vagonus) dėl techninių ar kitų priežasčių (vežant didžiąja siunta);
- surašius Komercinį, Bendrąjį aktus, atidarius vagoną patikrai.

15.1. Kai tarpinėje stotyje surašomas Komercinis, Bendrasis aktai, atsakingas stoties darbuotojas IS „Kroviny“ papildo elektroninį KR-99 dokumentą įrašais apie tokių aktų surašymą.

15.2. Visus elektroninio KR-99 dokumento pakeitimus ir papildymus atlieka tarpinės stoties atsakingi darbuotojai nustatyta tvarka. Savo atliktus veiksmus patvirtina elektroniniais parašais IS „Krovinyš“.

16. Jeigu keli vagonai vežami didžiąja siunta ir iš sąstato reikia atkabinti atskirus vagonus, bendrovės nustatyta tvarka įforminamas atkabinimas. Tarpinės stoties atsakingas darbuotojas IS „Krovinyš“ atlieka pakeitimus elektroniniame KR-99 dokumente ir kiekvienam atkabintam vagonui įformina papildomą elektroninį KR-99 važtos dokumentą, tarpinės stoties atsakingas darbuotojas pasirašo jį elektroniniu parašu. Surašytas Bendrasis aktas pridedamas prie vagonlapių.

IV. GALINĖS STOTIES DARBUOTOJŲ VEIKSMAI, PRIIMANT KRAUTUS IR TUŠČIUS VAGONUS SU ELEKTRONINIU KR-99 DOKUMENTU

17. Atvykus traukiniui, kurio sąstate yra vagonų su elektroniniais KR-99 dokumentais, į galinę stotį, dokumentų paketas (vagonlapiai su požymiu „Su ED/C ЭПД“) ir kiti lydintys dokumentai perduodami stoties atsakingam darbuotojui.

18. Atsakingas stoties darbuotojas, vagonų, atvežtų su elektroniniais KR-99 dokumentais, vagonlapiuose uždeda kalendorinį galinės stoties spaudą su atvykimo data ir IS „Krovinyš“ atidaręs elektroninį KR-99 važtos dokumentą 69 skiltyje įrašo jame atvykimo ir pranešimo klientui datą ir laiką.

19. Po to, kai gavėjas užpildo įgaliojimo, suteikiančio teisę gauti krovinį, duomenis „e.Krovinyš“ ir patvirtina tai elektroniniu parašu, stoties darbuotojas, patikrinęs gavėjo įgaliojimo, suteikiančio teisę gauti krovinį, duomenis ir, įsitikinęs jų teisingumu, IS „Krovinyš“ elektroniniu parašu patvirtina krovinio išdavimą.

20. Kai, vežant vagonus didžiąja siunta, į galinę stotį atvežama dalis siuntos (vagonai atkabinti tarpinėje stotyje), pirminis elektroninis KR-99 dokumentas iškredituojamas Tvarkos aprašo 19 p. aprašytu būdu, atvežus kitą siuntos dalį su krovinio likučio lydraščiu, iškredituojamas krovinio likučio lydraštis.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Jeigu dėl techninių kliūčių krovinio vežimo ir (ar) krovinio perdavimo krovinio siuntėjui (gavėjui) procedūrą negalima vykdyti elektroninėmis priemonėmis, tolimesnės krovinio vežimo ir (ar) krovinio perdavimo siuntėjui (gavėjui) procedūros atliekamos naudojant atspausdintus elektroninės formos važtos dokumentus, patvirtintus kalendoriniu elektroninės formos važtos dokumentą atspausdinusios geležinkelio stoties spaudu. Atsakingas stoties darbuotojas popieriniame vagonlapyje užbraukia elektroninio dokumento „Su ED/C ЭПД“ požymį ir patvirtina šį veiksma savo parašu. IS „Krovinyš“ yra nuimama elektroninio dokumento žymė ir atspausdinto elektroninės formos važtos dokumento viršutinėje dešinėje paraštėje įrašomi žodžiai „Atspausdintas el. dokumentas“ ir nurodoma elektroninės formos važtos dokumento spausdinimo data.
