



SŽ – Tovorni promet, d.o.o.

0800.01

SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA (SPPO)

Velja od 02.11.2021

Ljubljana, 2021

Podatki o tarifi:

Izdelal: Stanislav Arnuš, skrbnik predpisa
Služba za načrtovanje in upravljanje s sredstvi
SŽ – Tovorni promet, d.o.o.

Podpis:

Pregledal: mag. Damjan Janez Pangerc
Vodja službe za načrtovanje in upravljanje s sredstvi
SŽ – Tovorni promet, d.o.o.

Podpis:

Odobril: mag. Melita Rozman Dacar, direktorica
SŽ – Tovorni promet, d.o.o.

Štev.: SŽ: 168.1 - 405-4/2021-25

Datum:

Podpis:

Izdaja: prva

Naklada: Tarifa je dostopna na spletnih straneh SŽ – Tovorni promet, d.o.o.
na naslovu: www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet

Število strani: 22

Število prilog: 12

Izdal: SŽ – Tovorni promet, d.o.o.

Tabela sprememb

Zaporedna številka spremembe	Zadeva	Objavljeno v Tarifno-transportnih obvestilih (TTO)		Velja od
		Številka	Leto	
1	2	3	4	5
1	Uveljavitev	10	2021	02.11.2021
2	Sprememba	11	2021	01.12.2021
3	Sprememba	07	2024	01.08.2024

Kazalo

Vsebina

- 0 Ponudba storitev SŽ – Tovorni promet, d.o.o.**
- 1 Pregled kratic in pojmov**
- 2 Področje veljavnosti**
- 3 Izvršitev prevoza**
- 4 Tovorni list**
- 5 Vagonski list**
- 6 Naročanje**
 - Naročilo prevoza
 - Naročilo storitev
- 7 Nakladanje in razkladanje**
 - Nakladalni rok
 - Masa blaga
 - Plombiranje vagonov
 - Sklenitev prevozne pogodbe
 - Razkladalni rok
- 8 Pakiranje**
- 9 Cena prevoza in plačilo**
- 10 Izročilni rok**
- 11 Naknadne zahteve in navodila**
 - Sprememba prevozne pogodbe
 - Ovire pri prevozu in ovire pri izročanju
 - Poenostavitev tranzitnega postopka
- 12 Izročitev blaga**
- 13 Reklamacije**
- 14 Reševanje sporov**
- 15 Zaupnost**
- 16 Posebne vrste prevoza**
 - Prevoz nevarnih snovi in predmetov, ki so navedeni v Pravilniku RID
 - Prevoz skupine vagonov
 - Prevoz – odprava vagonskih pošiljk in praznih vagonov v kompletnih vlakih
 - Prevoz izrednih pošiljk (IP)
 - Tirna vozila na lastnih kolesih
 - Prevoz Intermodalnih transportnih enot (ITE)
 - Preverjanje
- 17 Priloge:**
 - 1. priloga: Tovorni list za notranji promet/Vagonski list za notranji promet - vsebina podatkov in navodila za izpolnjevanje tovrnega lista (SPPO-1)
 - 2. priloga: Spremljanje pošiljk
 - 3. priloga: Obrazci
 - 4. priloga: Pogoji za uporabo tovornih vagonov last prevoznika
 - 5. priloga: Smernice za nakladanje
 - 6. priloga: Seznam mejnih prehodov
 - 7. priloga: Elektronski tovorni list in določila za standardno elektronsko izmenjavo podatkov tovrnega prometa med SŽ-TP in uporabnikom storitev
 - 8. priloga: Prevoz kontejnerjev
 - 9. priloga: Pogoji za tovrne vagone drugih imetnikov
 - 10. priloga: rezervirano
 - 11. priloga: Obračun in fakturiranje prevoznih stroškov
 - 12. priloga: Izvajanje carinskih in drugih opravil, ki jih zahtevajo državni organi

0 Ponudba storitev SŽ - Tovorni promet, d.o.o.

SŽ - Tovorni promet, d.o.o. (v nadaljevanju SŽ-TP) izvaja prevoz blaga v notranjem in mednarodnem prometu. Poleg prevoza po tirih (od odpravne do namembne postaje oziroma na industrijski tir), opravlja še dostavo pošilk s cestnimi vozili po cesti – zagotavlja prevoz od vrat do vrat. Opravlja tudi dodatne storitve povezane s prevozom (kot npr. skladiščenje, tehtanje, prekladanje, ...). SŽ-TP izvaja tudi vse vrste carinskih postopkov povezanih z uvozom, izvozom in tranzitom blaga.

Blago prevaža v vagonih, ki jih za prevoz zagotovi sam prevoznik in v vagonih, katere za prevoz zagotovi uporabnik.

V svojem vagonskem parku ima tudi vagone za prevoz kontejnerjev.

Možen je klasičen prevoz, pri katerem je prevoz opravljen samo po železniških tirih ali v kombiniranem načinu, kjer lahko uporabnik izbira različne oblike in vrste transporta.

Glede na količino blaga, ki ga v prevoz preda posamezni uporabnik, se lahko prepelje blago kot posamezno pošiljko ali kot cel vlak (Skupina vagonov).

Če pošiljka, ki jo namerava uporabnika predati na prevoz, odstopa od običajnih normativov (po teži, po dimenziji, po osni obremenitvi), se uporabniku svetuje pri iskanju ustreznih rešitev. Takšno pošiljko je, z uporabo posebnih in dodatnih tehničnih ter varovalnih ukrepov, možno prepeljati kot izredno pošiljko.

Za reševanje potreb po prevozu in vzpostavljanju neposrednih stikov je uporabnikom na voljo prodajna mreža po Sloveniji in tujini s stičnimi podatki na spletni strani SŽ -Tovornega prometa www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet, ki bodo svetovali in pomagali pri organizaciji in izvedbi transporta.

1 Pregled kratic in pojmov

ABB CIM	Splošni prevozniki pogoji za mednarodni železniški tovorni promet
CIM	Enotna pravila za pogodbo o mednarodnem železniškem prevozu blaga (dodatek B h konvenciji COTIF)
COTIF	Konvencija o mednarodnem železniškem prometu
CUV	Enotna pravila za pogodbe o uporabi vagonov v mednarodnem železniškem prometu (dodatek D h konvenciji COTIF)
DIUM	Enotni daljinar za mednarodni blagovni promet
GCU	Generalni carinski urad
GLV-CIM	Priročnik za uporabo tovornega lista CIM – (0883.05)
GLW-CUV	Priročnik za uporabo vagonkega lista CUV – (0885.02).
IDK	Imenik službenih mest SŽ-TP, daljinar in kašipot za prevoz blaga - (0800.03)
IP	izredna pošiljka
izredna pošiljka	je pošiljka ali vagon, ki mora poleg rednih pogojev za prevoz izpolnjevati tudi posebne pogoje za varen in urejen prevoz
AŽP	Javna agencija za železniški promet Republike Slovenije
KV	knjigovodski vpis
mednarodni promet	odprava pošiljk, ki se prevzemajo v prevoz z direktnim tovornim listom CIM ali Tovorni list CIM/SMGS, izdanim za prevozno pot, ki gre čez ozemlje najmanj dveh držav
mejna nakladalna masa	Mejna nakladalna masa vagona je masa, do katere je vagon dovoljeno naložiti glede na tehnično konstrukcijo vagona (nosilnost vagona) ali najneugodnejšo osno obremenitev na prevozni poti pošiljke do namembne postaje. Masa, ki jo je še mogoče naložiti na vagon, upoštevajoč tehnične karakteristike vagona in najnižji osni pritisk na prevozni poti - največja dovoljena obremenitev vagona
naročnik	je fizična ali pravna oseba, ki pri SŽ-TP naroči storitev
notranji promet	prevoz pošiljk med železniškimi postajami SŽ-TP (razen za/iz postaje Lendava)
plačnik	oseba, ki prevzame obveznosti plačila prevoznih stroškov in drugih storitev
postaja	službeno mesto namenjeno opravljanju dejavnosti tovornega prometa. Glede na opravljanje dejavnosti je postaja lahko: odpravna (postaja, na kateri pošiljatelj preda pošiljko v prevoz), namembna (postaja, na kateri prejemnik prevzame tovorni list in blago), medpotna (postaja, na prevozni poti pošiljke, na kateri se na zahtevo pošiljatelja pošiljka tehta, carini,...), matična (postaja, na kateri se izvajajo aktivnosti tudi za postaje, na katerih ni komercialnega osebja – torej, za tako imenovane nezasedene postaje. V imeniku postaj (0800.03) so nezasedene postaje označene s črkovno oznako »a«.
pošiljatelj	oseba, ki preda blago za prevoz in sklene s prevoznikom pogodbo
pošiljka	blago, predano za prevoz z enim tovornim listom
prejemnik	oseba, ki je pooblaščen na namembni postaji prevzeti tovorni list in blago
premik	je vsaka premaknitev tirnih vozil z enega na drugo mesto v območju postaje

preteža	del pošiljke, ki presega mejno nakladalno maso ali nosilnost vagona
prevoznina	cena prevoza pošiljke od kraja prevzema do kraja izročitve pošiljke
prevozna pogodba	pogodba sklenjena med SŽ-TP in pošiljateljcem, s katero se SŽ-TP zavezuje, da bo pošiljko prevzel na prevoz in jo prepeljal v skladu z navedbami v tovornem listu v izročilnem roku.
prevozni stroški	skupen naziv za ceno prevoza, dodatke k prevoznini, nadomestila za dodatne storitve, takse in druge izdatke prevoznika, ki so nastali med prevozom
prevoznik	je gospodarska družba, katere glavna dejavnost je organiziranje in opravljanje prevoznih storitev v notranjem in mednarodnem železniškem prometu
RAP	Določila za računanje prevozne cene in Cenik železniških storitev – (0800.02)
RID	Pravilnik o mednarodnem železniškem prevozu nevarnega blaga (dodatek C h konvenciji COTIF)
Skupina vagonov	je pošiljka sestavljena iz več vagonov, ki jih en pošiljatelj istočasno preda za prevoz na odpravni postaji in se pošiljajo enemu prejemniku na namembni postaji. Skupina vagonov se prevzame z enim prevoznim dokumentom in seznamom vagonov CIT23.
storitve	prevoz in druge storitve, ki se izvajajo v povezavi s prevozom ali manipulacijo blaga
uporabnik	oseba, ki na podlagi pogodbe pridobi določene pravice in prevzame določene obveznosti
SŽ-TP	SŽ - Tovorni promet, d.o.o.
tovorni list	predpisan spremni dokument, ki ga mora pošiljatelj ali njegov pooblaščenec pri predaji blaga na prevoz predložiti prevozniku
TTO	Tarifno-transportna obvestila
UIC	Mednarodna železniška zveza (Union Internationale des Chemins de fer)
upravičenec	oseba, ki ima na podlagi prevozne pogodbe pravico kaj zahtevati od prevoznika
vagonski list	predpisan spremni dokument, ki ga mora pošiljatelj pri predaji praznega vagona, ki se prevaža kot prevozno sredstvo, predložiti prevozniku
ZPPŽP	Zakon o prevoznih pogodbah v železniškem prometu
ZVZeIP	Zakon o varnosti v železniškem prometu

2 Področje veljavnosti

2.1 Splošni pogoji poslovanja za prevoz blaga (v nadaljevanju SPPO) urejajo odnos med SŽ-TP in uporabniki. Uporabljajo se pri direktnem prevozu vagonских pošiljk v notranjem železniškem prometu. Pri prevozih v mednarodnem železniškem prometu pa se uporabljajo, če za te prevoze ni določena uporaba mednarodnih tarif ali drugih predpisov kot tudi v primerih, ki niso opredeljeni z mednarodnimi tarifami. Njihova določila veljajo za klasičen in kombinirani transport vagonских pošiljk. Uporabljajo se tudi pri opravljanju dodatnih storitev.

2.2 S sklenitvijo prevozne pogodbe postanejo SPPO njen sestavni del.

2.3 SŽ-TP in uporabniki se lahko dogovorijo tudi za drugačne pogoje poslovanja. S pogodbo (komercialno, logistični dogovor) se lahko dogovorijo o načinu naročanja vagonov, o rezervaciji vagonov, o nakladalnem in razkladalnem roku, o izročilnem roku, o primopredajnem mestu, o dostavi vagonских pošiljk po cesti, o uporabi prekladalne mehanizacije, o opravljanju carinskih storitev, o ceni opravljenih storitev, o plačilnih pogojih in drugem.

Dogovorjeni pogoji poslovanja med SŽ-TP in uporabniki imajo prednost pred SPPO.

2.4 Pravne podlage:

- **Zakon o prevoznih pogodbah v železniškem prometu – ZPPŽP** Ur.l. RS, št. 61/2000;
- **Zakon o varnosti v železniškem prometu – ZVZelP-UBP3** Ur.l. RS, št. 56/2013, 91/2013;
- Carinski zakonik skupnosti in drugi predpisi, ki se nanašajo na carinsko dejavnost;
- **Zakon o prevozu nevarnega blaga – ZPNB-UPB1** Ur.l. RS, št. 33/2006, 41/2009, 97/2010, 56/2015;
- Pravilnik o ravnanju z odpadki
- Odredba o izvozu/uvozu in tranzitu odpadkov
- **Konvencija o mednarodnem železniškem prometu (COTIF) z vsemi dodatki** Ur.l. RS, št. 5/2004 (MP št. 2);
- Predpisi, ki jih izdajajo pristojni organi v zvezi z delom železnice in njenimi razmerji z uporabniki prevoznih storitev.

2.5 Splošni pogoji poslovanja za prevoz blaga vsebujejo:

- Splošne prevozne pogoje in pogoje prevoza za posebne vrste prevoza;
- Določila za računanje prevozne cene in cenik železniških storitev;
- Seznam mejnih prehodov;
- Seznam postaj, daljinar in kažipot za prevoz blaga;
- Seznam uporabnikov industrijskih tirov;
- Seznam krajev izročitve oz. krajev prevzema;
- Predpise o nakladanju.

2.6 SŽ-TP uveljavi SPPO z objavo v Tarifno transportnih obvestilih (TTO). Na enak način uveljavi tudi njihove spremembe in dopolnitve.

2.7 V času izvršitve prevozne pogodbe - od prevzema blaga v prevoz do izročitve pošiljke prejemniku v namembnem kraju - se prevozi in storitve opravljajo na podlagi prevoznih pogojev in predpisov, veljavnih ob sklenitvi prevozne pogodbe.

3 Izvršitev prevoza

- 3.1 Prevoznik prepelje blago, če:
- a) uporabnik upošteva predpise, ki se nanašajo na konkreten prevoz;
 - b) je nakladanje, razkladanje in prevoz možno izvršiti z razpoložljivimi človeškimi in tehničnimi sredstvi brez negativnega vpliva na okolje in sredstva;
 - c) izvedbe prevoza ne onemogočajo okoliščine, ki jih prevoznik ne more preprečiti oziroma odpraviti. O nastanku omejitev obvesti upravičenca.
- 3.2 SŽ-TP lahko v primeru posebnih komercialnih ali transportno-tehnoloških okoliščinah začasno zaustavi prevzem blaga na prevoz oziroma blago prevaža mimo določil SPPO, po komercialni pogodbi.

4 Tovorni list za notranji promet, Tovorni list CIM za mednarodni promet

- 4.1 Uporabnik preda blago v prevoz kot vagonsko pošiljko s tovornim listom za notranji promet. Vzorec tovrnega lista za notranji promet – (obrazec SPPO-1) z vsebino in navodilom za izpolnjevanje ter postopkom, se nahaja v 1. prilogi SPPO. Tovorni list mora biti izpolnjen v skladu z naročilom vagonov. V primeru neskladja SŽ-TP lahko zavrne prevzem pošiljke.
- 4.2 V mednarodnem prometu uporabnik preda blago kot vagonsko pošiljko v prevoz s tovornim listom CIM. Vzorec tovrnega lista CIM z vsebino in navodilom za izpolnjevanje ter postopkom, se nahaja v »0883.05 – Priročniku za uporabo tovrnega lista CIM (GLV-CIM)«.
- 4.3 Tovorni list mora izpolniti pošiljatelj, v kolikor ni drugače dogovorjeno.
- 4.4 Za vsak vagon se izstavi en tovorni list. Izjeme k temu pravilu se urejajo s komercialno pogodbo (npr. en tovorni list za kompletni vlak, skupino vagonov, glej točko 16). V kolikor se z enim tovrnim listom odpravi več vagonov, se v tovorni list vpiše seznam vagonov in jih priloži k tovrnemu listu. Pojasnila k vsebini seznama vagonov so v 3. prilogi.

5 Vagonski list za notranji promet, Vagonski list CUV v mednarodnem prometu

- 5.1 V kolikor se preda prazen vagon v prevoz kot prevozno sredstvo se preda z Vagonskim listom za notranji promet ali Vagonski list CUV v mednarodnem prometu. Obrazec se z vsebino in navodilom za izpolnjevanje ter s postopkom nahaja v »0885.02 – Priročniku za uporabo vagonskega lista CUV (GLW-CUV)«.
- 5.2 Vagonski list mora izpolniti pošiljatelj, v kolikor ni drugače dogovorjeno.
- 5.3 Za vsak vagon se izstavi en vagonski list. Izjeme k temu pravilu se urejajo s komercialno pogodbo (npr. en vagonski list za kompletni vlak, skupino vagonov, glej točko 16). V kolikor se z enim vagonskim listom odpravi več vagonov, se v vagonski list vpiše seznam vagonov in jih priloži k vagonskemu listu. Pojasnila k vsebini seznama vagonov so v 3. prilogi.

6 Naročanje

6.1 Naročilo prevoza

- 6.1.1 Pred nameravanim prevozom uporabnik pri SŽ-TP naroči prevoz. Pri prevozu blaga v vagonih last prevoznikov se kot naročilo prevoza upošteva **naročilo vagonov**. Pri prevozu blaga v vagonih, ki jih je za prevoz zagotovil uporabnik, se kot naročilo prevoza upošteva predaja blaga v prevoz oziroma predložitev izpolnjenega tovarnega lista (oz. vagonskega lista CUV za prazne vagone, ki se pošiljajo kot prevozna sredstva).
- 6.1.2 Naročilo vagona mora biti oddano najkasneje do 11. ure tekočega dne za naslednji delovni dan. Če je vagone pred dostavo za nakladanje potrebno oprati, uporabnik naroči vagone najmanj pet delovnih dni pred predvidenim začetkom nakladanja. Odstopanje vagonov drugemu uporabniku brez vnaprejšnjega soglasja SŽ-TP ni dovoljeno. Predhodno soglasje SŽ-TP je potrebno pridobiti tudi v primeru nakladanje vagona v nasprotju z naročilom (druga vrsta blaga, druga namembna postaja).
- 6.1.3 Uporabnik odgovarja za pravilnost, točnost in popolnost svojih navedb glede naročila vagonov.
- 6.1.4 Dostavljeni vagoni morajo biti čisti in v takšnem tehničnem stanju, ki dopušča predvideno uporabo. Če uporabnik dostavljenih vagonov ne reklamira eno ura ob prevzemu, velja kot da so bili predani v ustreznem stanju.
- 6.1.5 Uporabnik uporablja prevzete vagone samo v okviru naročenih storitev. Po prevzemu odgovarja za vso nastalo škodo na vagonih za ves čas, ko so dostavljeni vagoni v njeni posesti. V tem primeru bremenijo uporabnika tudi stroški morebitnega prevoza dostavljenih vagonov v popravilo.
- 6.1.6 Prejemnik mora po razkladanju blaga vrniti očiščene vagone. Vagoni morajo biti v takšnem stanju, kot jih je prevzel. Če prejemnik vrne neočiščene vagone, se opravi čiščenje in vsi stroški, ki pri tem nastanejo, bremenijo prejemnika.
- 6.1.7 Uporabnik lahko dano naročilo prekliče. Za preklic naročila vagonov že dostavljenih za nakladanje ali prepeljani na postajo nakladanja mora plačati nadomestilo po Ceniku železniški storitev (RAP), obrobna 50.3. Isto velja za vagone, ki jih je naročnik prejel in ni naložil. Postopek naročanja in preklica je podrobneje opredeljen v 4. prilogi SPPO-ja

6.2 Naročilo storitev

SŽ-TP opravlja storitve (npr. premik na postaji, razkladanje oz. nakladanje, dostava na kraj razkladanja, odvoz od kraja prevzema, tehtanje, čiščenje vagonov, ... itd) na podlagi **pisnega naročila**. Naročilo je podlaga za izstavitve računa. Storitve, vezane na izvršitev prevozne pogodbe uporabnik naroči z vpisom zahteve v tovarni list.

7 Nakladanje in razkladanje

- 7.1 Blago mora naložiti pošiljatelj in razložiti prejemnik, če ni drugače dogovorjeno. Za nakladanje in razkladanje veljajo predpisi SŽ-TP o nakladanju in razkladanju razen, če zakonske določbe ali drugačni sporazumi ne določajo drugače. Po končanem nakladanju / razkladanju mora pošiljatelj / prejemnik očistiti nakladalni / razkladalni prostor. Za neočiščen prostor se zaračuna nadomestilo za čiščenje nakladalnega / razkladalnega prostora po Ceniku železniških storitev – 0800.02 (RAP).

- 7.2 **Nakladalni rok** - Pošiljatelj mora blago, ki ga predaja v prevoz, naložiti v nakladalnem roku, ki znaša 7 ur in prične teči ob primopredaji vagona za nakladanje oziroma od časa, ko bi lahko bila opravljena primopredaja, pa to ni bilo možno zaradi ovir, za katere SŽ-TP ni odgovoren. **V času nakladalnega roka se opravljajo tudi formalnosti carinskih in drugih upravnih organov.** Pri prekoračitvi nakladalnega roka se zaračuna nadomestilo za vagonsko zamudnino po Ceniku železniških storitev – 0800.02 (RAP).
S pogodbo se lahko določi tudi drugačne čase in roke.
- 7.3 **Masa blaga** - Pošiljatelj je v tovorni list dolžan **vedno** vpisati maso blaga ne glede na to ali zahteva tehtanje ali ne. Prevoznik ugotavlja maso le, če uporabnik zahteva uradno tehtanje ali kadar prevoznik posumi v navedbo mase. Za obračun prevoznine v tem primeru velja masa, ki je bila ugotovljena ob uradnem tehtanju.
- 7.4 **Plombiranje vagonov** – SŽ-TP pri prevzemu blaga v prevoz namesti plombe na naložene vagone in vagone-cisterne razen, če niso že pred prevzemom v prevoz nadete uradno priznane plombe pošiljatelja. Plombe pošiljateljev, ki ustrezajo standardu europlobe, morajo biti predhodno priznane s strani SŽ-TP. Pošiljatelj mora za odobritev in priznanje posredovati pisno vlogo, h kateri mora priložiti tri primerke plomb in certifikat proizvajalca plomb o ustreznosti materiala in tehnične lastnosti plombe (UIC 426).
S pisnim dogovorom med prevoznikom in uporabnikom se za določene vrste blaga lahko opusti plombiranje vagonov. Seznam takšnih dogovorov je dosegljiv na datotečnem strežniku SŽ-TP.
- 7.5 **Sklenitev prevozne pogodbe** – Prevozna pogodba je sklenjena, ko je pošiljatelj predal blago oziroma prevozno sredstvo na prevoz prevozniku s tovornim listom na dogovorjenem kraju in v poslovnem času službenega mesta, prevoznik pa je prevzem potrdil v tovornem listu.
- 7.6 a) **Razkladalni rok** - Prejemnik mora razložiti vagon in ga vrniti prevozniku v poslovnem času službenega mesta in v skladu s 4. prilogo te tarife v razkladalnem roku, ki znaša 7 ur, in prične teči:
- od časa, ko je bilo opravljeno obveščanje prejemnika o prispetju pošiljke in je pošiljka že pripravljena za razkladanje;
- od časa, ko je vagon dostavljen na razkladalno mesto in je s tem pošiljka pripravljena za razkladanje;
- od časa, ko bi lahko bila opravljena primopredaja, pa to ni bilo možno zaradi ovir, za katere SŽ-TP ni odgovoren.

V razkladalnem roku se opravljajo tudi formalnosti carinskih in drugih upravnih organov. Pri prekoračitvi razkladalnega roka se zaračuna nadomestilo za vagonsko zamudnino po Ceniku železniških storitev – 0800.02 (RAP). S pogodbo se lahko določi tudi drugačne čase in roke.

8 Pakiranje

Pošiljatelj mora blago, v kolikor to zahteva narava blaga, zapakirati tako, da je med prevozom zaščiteno proti celotni ali delni izgubi, proti poškodbi ter tako, da ne more poškodovati osebja, prometnih sredstev ali drugega blaga.
Embalaža mora ustrezati tudi posebnim določbam prevoznika pri prevozu nevarnega blaga in odpadkov.

9 Cena prevoza in plačilo

- 9.1 Cena prevoznih storitev obsega:
a) prevoznino - ceno prevoza med krajem prevzema pošiljke na prevoz in krajem predaje pošiljke;

- b) stroške nadomestil za dodatne storitve, ki jih opravi prevoznik (seznam nadomestil za dodatne storitve s cenami je v Ceniku železniških storitev);
- c) druge izdatke prevoznika.

- 9.2 **Predujem** – Predujem v notranjem in mednarodnem prometu ni dovoljen.
- 9.3 **Povzetje** - Povzetje v notranjem prometu ni dovoljeno.
- 9.4 **Plačilo**. Uporabnik (pošiljatelj ali prejemnik, odvisno od izjave o plačilu, ki je vpisana v tovorni list) plača opravljene storitve na podlagi prejetega računa oziroma plačilnega naloga. Plačilo opravljenih storitev v gotovini na postaji ni možno.
- 9.4.1 **Plačilna pogodba** - SŽ-TP z uporabnikom sklene plačilno pogodbo, s katero se pogodbeni stranki dogovorita o plačilnih pogojih in obračunskih obdobjih.
- 9.4.2 Če uporabnik s SŽ-TP nima sklenjene plačilne ali komercialne pogodbe in od njega ne zahteva vnaprejšnjega plačila (PNA), plača opravljene storitve preko izstavljenega računa (PIR).
- 9.4.3 Podrobneje so določila iz predhodnih podtočk opredeljena v 11. prilogi SPPO-ja.
- 9.5 Opravila na medpotni postaji zaradi formalnosti, ki jih v zvezi s prevozom blaga zahtevajo državni organi**

Prevoznik opravlja med prevozom potrebna medpotna opravila, ki jih v zvezi s prevozom blaga zahtevajo državni organi.

Obveznost pošiljatelja oziroma prejemnika ali njunega pooblaščenca je predložiti carinskemu službenemu mestu vse listine potrebne za opravljanje carinskih formalnosti.

V kolikor je pošiljatelj v polje 7 tovornega lista vpisal izjavo: »16.5 – Zahtevam carinjenje potom SŽ-TP v«, poskrbi za izpolnjevanje carinskih formalnosti SŽ-TP. Pošiljatelj lahko določi kraj izvajanja izpolnjevanja carinskih formalnosti, sicer se opravi na prevozni poti (odpravna, medpotna ali namembna postaja).

Pogoji, kraj opravljanja in vrsta carinskih formalnosti, ki jih v imenu in na račun uporabnika opravlja SŽ-TP, so navedeni v 12. prilogi te tarife.

Postopki državnih upravnih organov se opravljajo v njihovem poslovnem času. Seznam carinskih službenih mest, v katerih se opravlja železniški carinski postopek, je objavljen v 0800.03 (IDK).

Za vsako zadrževanje pošiljk na medpotni postaji zaradi formalnosti, ki jih v zvezi s prevozom zahtevajo državni organi, se zaračunavajo nadomestila po določilih 0800.02 (RAP).

10 Izročilni rok

- 10.1 Izročilni rok je rok v katerem mora SŽ-TP prepeljati in izročiti blago prejemniku.
- 10.2 Izročilni rok se dogovori ob sklenitvi pogodbe. V kolikor je izročilni rok dogovorjen pošiljatelj v polje 7 tovornega lista vpiše izjavo: »9 – Dogovorjen izročilni rok«. Če izročilni rok ni posebej dogovorjen s pogodbo, se prevoz opravi v roku, ki teče od trenutka prevzema pošiljke v prevoz in za vsakih začetih **250 km** znaša 24 ur. Pošiljke v notranjem prometu za namembno postajo Koper Luka se izročilni rok podaljša za tri delovne dni.
- Izročilni rok ne teče ob nedeljah in zakonsko določenih praznikih in dela prostih dni.
- 10.3 Razdalja od odpravne do namembne postaje se nanaša na prevozno pot določeno v 0800.03 (IDK) ali na prevozno pot, za katero se je uporabnik dogovoril s SŽ-TP.

Če se blago prevaža po obvozni poti zaradi ovir pri prevozu, ki niso nastale po krivdi SŽ-TP, se izročilni rok računa za dejansko prevoženo pot.

10.4 Zavarovanje izročilnega roka. Rezervirano

11 Naknadne zahteve in navodila

11.1 Sprememba prevozne pogodbe. Uporabnik lahko zahteva spremembo prevozne pogodbe. Zahtevke za spremembo mora predložiti v pisni obliki z Naknadno odredba CIT7.

Spremembo lahko zahteva upravičenec ob predložitvi tovrnega lista / dvojnika oziroma vagonkega lista / dvojnika.

V primeru spremembe prevozne pogodbe, ki ima za posledico:

- da se prevoz, ki bi se moral končati izven carinskega območja konča znotraj carinskega območja,
- da se prevoz, ki bi se moral končati znotraj carinskega območja konča izven carinskega območja,

mora uporabnik pred posredovanjem zahteve za spremembo prevozne pogodbe pridobiti soglasje carinskega organa, kjer se bo opravila sprememba prevozne pogodbe. V tem primeru mora soglasje priložiti tovrnemu listu / duplikatu tovrnega lista.

Podrobneje so določila o spremembi prevozne pogodbe opredeljena v 2. odseku, 12. točki 0800.02 (RAP).

11.2 **Ovire pri prevozu in ovire pri izročanju.** V primeru, da je prevoz pošiljke oviran (npr. zaradi preteže ali drugih ovir nastalih med prevozom), oziroma v primeru nastanka ovir pri izročitvi pošiljke, mora prevoznik obvestiti uporabnika z Obvestilom o oviri pri prevozu CIT8 ali Obvestilom o oviri pri izročanju CIT9. Uporabnik mora posredovati navodila na prejetih Obvestilih, ki se nanašajo na nadaljnje ravnanje s pošiljko.

Navodilo za nadaljnje ravnanje s pošiljko je pravočasno, če ga je uporabnik posredoval:

- a) pri pošiljkah, ki jih SŽ-TP prevaža v notranjem prometu v roku **2 ur**,
 - b) pri pošiljkah, ki jih SŽ-TP prevaža v mednarodnem prometu v roku **4 ur**,
- od časa, ko se šteje, da je bil uporabnik obveščen o nastali oviri. Za ta čas se ne zaračunava vagonka zamudnina.

11.3 **Poenostavitev tranzitnega postopka.** Generalni carinski urad (GCU) lahko uporabnik, ki izpolnjuje pogoje predpisane s Carinskim zakonikom dovoli, da za blago, ki se prevaža v tranzitnem postopku, ni potrebno predložiti blaga in carinske deklaracije temveč se postopek opravi na poenostavljeni način na podlagi knjigovodskih vpisov.

11.4 **Jemanje vzorcev** – Prejemniku je dovoljeno vzeti vzorce blaga, preden prevzame pošiljko, če je pošiljatelj v polje 7 tovrnega lista dal svoj pristanek »16.11 – Dovoljeno jemanje vzorcev« oziroma, če dostavi naknadno pisno soglasje. Material za jemanje vzorcev zagotovi prejemnik. Vzorci se jemljejo samo v navzočnosti železniškega delavca. Za jemanje vzorcev se plača nadomestilo, ki je predpisano v 0800.02 (RAP).

12 Izročitev blaga

Blago je izročeno, če ga je SŽ-TP izročil prejemniku na dogovorjenem kraju in to potrđita z žigom in podpisom v tovnem listu.

13 Reklamacije

- 13.1 Reklamacijo lahko vloži upravičenec, ki ima pravico vložiti tožbo proti prevozniku (glej ZPPŽP). Reklamacijo lahko uveljavlja le v pisni obliki in z utemeljitvijo le-te.

Naslov: **SŽ – Tovorni promet, d.o.o.**
Služba za prodajo, marketing in podporo prodaji
Obračun storitev
Kolodvorska ul.11
SI – 1000 Ljubljana

Upravičenec mora predložiti tovrni list oziroma dvojniki (4. del tovnega lista oziroma vagonkega lista) in vse druge listine, ki dokazujejo upravičenost reklamacije kot tudi druge dokaze o vrednosti blaga na mestu in v času njihove predaje na prevoz (zapisnik o dejanskem stanju, mnenje sodnega izvedenca, računi idr.).

- 13.2 Če reklamacijo vloga pošiljatelj, mora predložiti dvojniki. Če pošiljatelj ne predloži dvojnika, mora predložiti soglasje prejemnika blaga ali dokazilo, da je prejemnik zavrnil sprejem blaga. Če reklamacijo vloga prejemnik, mora predložiti original (1. del tovnega lista oziroma vagonkega lista).

- 13.3. Tovorni list, vagonki list, dvojniki in vsaki drugi dokument, za katerega upravičenec meni, da ga je primerno priložiti vloženi reklamaciji, je treba priložiti v originalu ali fotokopiji, pri čemer morajo biti fotokopije overjene.

Pri obravnavi zahtevka lahko SŽ-TP zahteva predložitev izvirkov tovnega lista, vagonkega lista, njegovega dvojnika ali potrdila o plačilu po povzetju, da nanje vpiše končno odločitev.

- 13.4 SŽ-TP ima pravico zahtevati naknadno plačilo prevoznih stroškov, ki jih ni obračunal ali jih je obračunal v manjšem znesku kot je imel pravico.

14 Reševanje sporov

V primeru sporov si pogodbeni stranke prizadevajo spore rešiti sporazumno. Če to ni mogoče, spore rešuje pristojno krajevno sodišče v Ljubljani.

15 Zaupnost

Če je pri poslovnem sodelovanju katerakoli izmed udeleženih uporabnikov navedla kakršnokoli informacijo kot zaupno (poslovno skrivnost), je drugi uporabnik dolžan to informacijo varovati. Dopustna je le uporaba za tiste namene, za katere je bila informacija posredovana.

16. Posebne vrste prevoza

16.1 Prevoz nevarnih snovi in predmetov, ki so navedene v Pravilniku RID (dodatek C h konvenciji COTIF) in prevoz nevarnih odpadkov

Prevoz nevarnih snovi ureja Zakon o prevozu nevarnega blaga (ZPNB-UPB1).

Uporabniki lahko nakladajo in razkladajo posamezne vrste nevarnih snovi s soglasjem lastnikov industrijskih tirov.

SŽ-TP prevzame v prevoz nevarne snovi in predmete pogojno. Prevoz se opravi skladno s pogoji, ki so predpisani v Pravilniku RID.

Odpadke in nevarne odpadke SŽ-TP prevzame v prevoz pogojno. Prevoz se opravi skladno z določili Pravilnika o ravnanju z odpadki in Odredbe o izvozu/uvozu in tranzitu odpadkov.

16.2 Prevoz skupine vagonov

Te določbe veljajo za pošiljke, sestavljene iz dveh ali več vagonov, ki jih en pošiljatelj istočasno preda v prevoz na eni postaji ali enem kraju prevzema in se pošiljajo enemu prejemniku, na eni postaji ali enem kraju izročitve ter se prevažajo skupaj na celi prevozni poti brez medpotne spremembe skupine.

Pošiljka skupine vagonov se preda v prevoz z enim tovornim listom (oz. vagonskim listom CUV). V polje 7 pošiljatelj vpiše: »16.1 – Pošiljka skupine vagonov, št. soglasja« - velja samo v mednarodnem prometu. V polje 9 vpiše potrebno število izvodov Seznama vagonov in jih priloži tovornemu listu (vagonskemu listu). Pojasnila k vsebini Seznama vagonov so v 3. prilogi.

Sprememba prevozne pogodbe je dovoljena samo za celotno skupino vagonov, in to za enega prejemnika, za eno postajo in en kraj izročitve.

16.3 Prevoz - odprava vagonov pošiljk in praznih vagonov (CUV) v kompletih vlakih

Kompletni vlak je:

- a) je prevoz pošiljk/vagonov od odpravne do namembne postaje pošiljke brez dodajanja drugih pošiljk/vagonov
- b) je prevoz pošiljk za katerega se zbira tovor - t. j. posamezne vagonke pošiljke iz več različnih postaj z namenom nadaljnje odprave (koncentracija tovara). Za kompletni vlak se izstavi tovorni list/vagonski list za voznoredno relacijo vlaka. Pošiljatelj in prejemnik je SŽ-TP ali uporabnik (krovni tovorni list).

V kompletu vlaku za katerega se zbira tovor se lahko nahajajo pošiljke:

- a) različnih vrst blaga;
- b) od več pošiljateljjev za več prejemnikov;
- c) od več pošiljateljjev za enega prejemnika;
- d) iz več postaj z različnim datumom odpravljanja;
- e) za iste ali različne postaje.

Tovor za kompletni vlak za katerega se lahko zbira:

- **SŽ-TP** zbira tovor na določeni postaji z namenom nadaljnje odprave v kompletnem vlaku. Pri tem na podlagi pogodbenega dogovora opravlja tudi dodatne storitve, kot na primer:

- ranžiranje vagonov,
- izpolnjevanje prevoznih dokumentov,
- označevanje pošilk in prevoznih dokumentov, itd.

Posamezna vagonška pošiljka se odpravlja s tovornim listom, ki spremlja pošiljko od odpravne do namembne postaje.

- **Uporabnik** lahko zbira tovor za nadaljnjo odpravo v kompletnem vlaku na določeni postaji in na podlagi pogodbenega dogovora. Ker se v tem primeru uporabniki pojavljajo v vlogi pooblaščenca kot tretja oseba, ki ni ne prejemnik in ne pošiljatelj, morajo imeti pooblastilo pošiljatelja oziroma prejemnika, da ima pravico razpolagati s pošiljko. Izjava o razpolagalni pravici mora biti vpisana v polje 7 tovornega lista eno izmed izjav npr. »16.36 – Priloženo pooblastilo pošiljatelja o razpolagalni pravici« oz. »16.37 – Priloženo pooblastilo prejemnika o razpolagalni pravici«, ki spremlja pošiljko od odpravne do namembne postaje.

Posamezna vagonška pošiljka se odpravlja s tovornim listom, ki spremlja pošiljko od odpravne do namembne postaje. V polje 7 mora pošiljatelj vpisati številko kompletnega vlaka za katerega je pošiljka namenjena »16.17 – Številka vlaka«.

16.4 Prevoz izrednih pošilk (IP)

Izredna pošiljka (IP) je vsaka pošiljka, ki presega nakladalni profil, dovoljeno obremenitev na os in dolžinski meter ali ne izpolnjuje predpisanih norm in povzroča prevozniku posebne težave, zaradi katerih so potrebni posebni tehnični varovalni ukrepi. IP se sprejme v prevoz samo na podlagi predhodno sklenjene (komercialne) pogodbe z uporabnikom.

Podrobnejša določila o IP so na spletni strani www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet.

16.5 Tirna vozila na lastnih kolesih

Tirna vozila na lastnih kolesih so navedena v 86. poglavju NHM. V prevoz se jih prevzame le, če je uporabnik predhodno za prevoz le-teh pridobil od AŽP odobritev prevoza (Zakon o varnosti v železniškem prometu (ZVZelP)) oziroma ustrezne službe SŽ.

Vsako tirno vozilo, ki se prevaža na lastnih kolesih mora imeti dodeljeno 12-mestno številko.

Pošiljatelj mora prevozniku pri naročilu prevoza posredovati tehnične podatke o tirnem vozilu, ki jih SŽ-TP potrebuje za izdajo dovoljenja.

Lokomotive, motorna in elektromotorna vozila morajo imeti spremljevalca, ki ga zagotovi pošiljatelj oziroma organizator prevoza. Spremljevalec mora potovati v vozilu. Če glede na konstrukcijo vozila to ni mogoče, potuje v smislu določil 2. priloge SPPO-ja ter 2. in 7. točke Posebnih tarifnih določil 0800.02 (RAP).

16.6 Prevoz intermodalnih transportnih enot (ITE)

Določila veljajo le za prevoz intermodalnih transportnih enot (v nadaljevanju ITE) last uporabnikov prevoza.

Pod pojmom prevoz ITE se razume prevoz:

- a) velikih kontejnerjev,
- b) zamenljivih tovarišč,
- c) sedlastih polpriklopnikov.

Po svoji konstrukciji, oznakah in napisih morajo biti te ITE skladne s predpisi prevoznika.

Pri nakladanju ITE na vagon mora uporabnik spoštovati Navodila o nakladanju. Naložene ITE mora vedno plombirati pošiljatelj. Pri prevozu blaga, naloženega v odkritih ITE, mora pošiljatelj poskrbeti za takšno zavarovanje blaga, da se prepreči poškodba ali izguba blaga.

Če se med prevozom ITE tako poškoduje, da nadaljnji prevoz ni mogoč, se lahko preloži blago v drugo ITE ali pa v vagon. Če se blago preloži v vagon, se računa prevoznina od odpravne do namembne postaje po določilih za računanje prevoznine pri klasičnem prevozu vagonskih pošiljk. Če pa se blago preloži v drugo ITE, se obračuna prevoznina po določilih za računanje prevoznine v kombiniranem prometu.

Če so ITE opremljene s posebnimi napravami, je pošiljatelj dolžan sam skrbeti za upravljanje s temi napravami ali pa zagotoviti oskrbo le-teh preko pooblaščenih oseb.

16.7 Preverjanje

SŽ-TP ima pravico preveriti, ali se pošiljka ujema s podatki v tovornem listu oziroma, ali so izpolnjeni posebni pogoji za prevoz določenega blaga. Če se pošiljka ne ujema s podatki v tovornem listu oziroma, če niso izpolnjeni pogoji za prevoz blaga, ki je pogojno prevzeto v prevoz, stroški preverjanja, ki niso plačani takoj, bremenijo pošiljko.

Na zahtevo naročnika, in v kolikor je to možno, prevoznik opravi preverjanje mase praznega vagona s tehtanjem, vendar se nadalje upošteva lastna masa vagona (tara), ki je napisana na vagonu. Stroški, ki pri tem nastanejo, bremenijo naročnika, po RAP-u obrobna 79.4.

17 PRILOGE

- 1. priloga: Tovorni list za notranji promet/Vagonski list za notranji promet - vsebina podatkov in navodila za izpolnjevanje tovrnega lista (Obrazec SPPO-1)**
- 2. priloga: Spremljanje pošilk**
- 3. priloga: Obrazci**
- 4. priloga: Pogoji za uporabo tovornih vagonov last prevoznika**
- 5. priloga: Smernice za nakladanje**
- 6. priloga: Seznam mejnih prehodov**
- 7. priloga: Elektronski tovorni list in določila za standardno elektronsko izmenjavo podatkov tovrnega prometa med SŽ-TP in uporabnikov storitev**
- 8. priloga: Prevoz kontejnerjev**
- 9. priloga: Pogoji za tovrne vagone drugih imetnikov**
- 10. priloga: rezervirano**
- 11. priloga: Obračun in fakturiranje prevoznih stroškov**
- 12. priloga: Izvajanje carinskih in drugih opravil, ki jih zahtevajo državni organi**

1. priloga: Tovorni list za notranji promet/Vagonski list za notranji promet – vsebina podatkov in navodila za izpolnjevanje (Obrazec SPPO-1)

Vsebina

A Splošno

Plačilo stroškov
Prevozni dokumenti za neočiščeno prazno embalažo v skladu z RID

B Pojasnila k vsebini tovarnega lista za notranji promet SPPO-1

Polja tovarnega lista in njihova vsebina
Oznake valut in kode

C Seznam stroškov

Splošno
Del A: Stroški opravil, ki so direktno povezani s prevozom
Del B: Dodatne pristojbine, carine in drugi stroški
Pojasnila določenih opomb
Posebnosti

D Vzorec tovarnega lista za notranji promet (Obrazec SPPO-1)

Deli tovarnega lista
Vzorec tovarnega lista

A Splošno

1. Ta priloga vsebuje določila o uporabi tovrnega lista/vagonskega lista (SPPO-1), ki se uporablja **v notranjem tovornem prometu** za prevoz blaga in praznih vagonov, katere zagotovi uporabnik. Namenjen je SŽ-TP in uporabnikom.

Velja za pošiljke, ki se prevažajo skladno z Zakonom o prevoznih pogodbah v železniškem prometu (ZPPŽP) in Splošnimi pogoji poslovanja (SPPO).

2. Za vsako pošiljko se izstavi en tovorni list, izjemoma se z enim tovornim listom preda za prevoz pošiljke:
- kadar mora biti blago zaradi svoje dolžine naloženo na več vagonov;
 - če je treba dodati prazne vagone zaradi zaščite naloženega blaga;
 - v kolikor je potrebno dodati prazne vagone iz tehničnih razlogov;
 - kadar se v skladu s Splošnimi prevoznimi pogoji in v soglasju s SŽ-TP blago prevaža v skupini vagonov. Pošiljatelj mora v tem primeru priložiti k tovornemu listu potrebno število (4 + 1) izpolnenih dodatnih listov »Seznam vagonov«. Vsebina zahtevanih podatkov »Seznam vagonov« je navedena v 3. prilogi SPPO.
3. Podatki, ki jih posreduje pošiljatelj s tovornim listom, se lahko dostavijo tudi v elektronski obliki. Podrobnejša določila o načinu izmenjave in obliki podatkov pri računalniški izmenjavi podatkov med prevoznikom in uporabnikom se nahajajo v 7. prilogi SPPO.

4 Plačilo stroškov

4.1 Seznam stroškov

Seznam običajnih stroškov za storitve, pristojbine, carine in drugih stroškov, ki so v neposredni povezavi s prevozom so v točki C te priloge.

4.2 Izjave o plačilu stroškov

Stroški in pristojbine se plačajo ali s strani pošiljatelja ali s strani prejemnika skladno s sledečimi izjavami:

Izjava	Pomen
1	2

»Franko« Pošiljatelj prevzame plačilo vseh stroškov.

»Nakazano« Vsi stroški bremenijo prejemnika.

Če prevoznik ugotovi, da zaznamek o plačilu stroškov manjka, se mora na to opozoriti pošiljatelja. V kolikor pošiljatelj ne izpolni to polje, se zavrne prevzem pošiljke.

V mednarodnem prometu, pri odpravi iz Slovenije, v kolikor ni opravljen prevoz po komercialni pogodbi, je najmanj obvezen vpis **franko meja vsi stroški**.

5 Prevozni dokumenti za neočiščeno prazno embalažo v skladu z RID

Za vračanje prazne neočiščene embalaže¹⁾, ki vsebuje ostanek nevarnega blaga in katere ne spremlja tovorni list, veljajo sledeča določila:

Prejemnik polnega prevoza je dolžan, da preda prevozniku za vsako neočiščeno embalažo pisno izjavo v dveh primerkih. Za to se uporablja dva lista iz kompleta tovarnega lista za notranji promet (SPPO-1), v katerih se črtajo vse opombe vpisane v polju 30. V za to predvidena polja za pisne izjave se navedejo sledeči podatki:

- pošiljatelj (prejemnik polnega prevoza),
- številka vagona oz. opis embalaže,
- predpisane navedbe v skladu z določbo 5.4.1.1.6 RID za neočiščeno prazno embalažo.

Ostala ustrezna določila RID za prazno neočiščeno embalažo, ki vsebuje ostankе nevarnega blaga mora upoštevati tudi prejemnik polnega prevoza.

Opomba: V skladu z določbo 5.4.1.1.6.2.1 RID, se kot embalaža smatra: »prazna embalaža, prazna posoda«, »prazen IBC vsebnik«, »prazna velika embalaža«, oziroma v skladu z določbo 5.4.1.1.6.2.2 RID: »prazen vagon-cisterna«, »prazno vozilo-cisterna«, »prazna snemljiva cisterna«, »prazna zamenljiva cisterna«, »prazno baterijsko vozilo«, »prazna kemična cisterna«, »prazen zabojnik- cisterna«, »prazne MEGC«, »prazen vagon«, »prazno vozilo, »prazen zabojnik« oziroma »prazna posoda«.

B Pojasnila k vsebini tovarnega lista za notranji promet (SPPO-1)**1 Polja tovarnega lista in njihova vsebina**

Opombe:

- Brez posebnega dogovora med pošiljateljem in prevoznikom, izpolni polja 1 do 30 pošiljatelj.
- Črtkana mejna črta pri posameznih poljih pomeni, da se vnos lahko nadaljuje preko mejnih črt, če razpoložljivi prostor v polju ne zadošča, vendar pa čitljivost podatkov v poljih, ki so bila presežena, ne sme biti okrnjena. Če prostor kljub uporabi te možnosti ne zadošča, se uporabi dodatni list, ki tvori del tovarnega lista. Ta dodatni list mora biti izdelan v isti velikosti kot tovarni list in v enakem številu izvodov kot je delov tovarnega lista. Na dodatnih listih morajo biti navedeni najmanj: identifikacijska številka pošiljke, datum prevzema blaga na prevoz in podatki, ki nimajo prostora na tovarnem listu. V tovarni list je potrebno vpisati v polje 7 izjavo: »16.16 – Priložen dodatni list«.
- V polja 7, 13, 14, 55, 56 in 57 se vpisujejo šifre in besedilo. Pri dopisovanju je za jasen pomen posamezne šifre potrebno navesti številko polja (primer: šifra 1 v polju 7 se označi kot »šifra 7.1«).
- Status: **O** = obvezna navedba
P = pogojna navedba (obvezna, ko so izpolnjeni pogoji)
N = neobvezna navedba

Polje	Status	Podatki															
1	2	3															
1	O	Pošiljatelj Ime in priimek/naziv, poštni naslov, podpis in, če je možno številka telefona ali telefaksa ali E-poštni naslov pošiljatelja. Podpis se lahko nadomesti z odtisom žiga, strojnim odtisom ali na kakšen drug ustrezen način. Pošiljatelj je lahko le ena fizična ali pravna oseba. Če je pošiljatelj davčni zavezanec mora vpisati tudi svojo davčno identifikacijsko številko (ID DDV).															
2	O	Šifra pošiljatelja Pošiljatelj vpiše šifro, ki jo je dodelil SŽ-TP.															
3	P	Šifra plačnika frankiranih prevoznih stroškov v kolikor plačnik stroškov ni pošiljatelj. Pošiljatelj vpiše šifro, ki jo je dodelil SŽ-TP															
4	O	Prejemnik: Ime in priimek/naziv, poštni naslov in če je možno številka telefona ali telefaksa ali E-poštni naslov prejemnika. Prejemnik je lahko le ena fizična ali pravna oseba. Pošiljatelj mora navesti tudi prejemnikovo davčno identifikacijsko številko (ID DDV) - v kolikor mu je bila dodeljena in je znana pošiljatelju.															
5	O	Šifra prejemnika Pošiljatelj vpiše šifro, ki jo je dodelil SŽ-TP.															
6	P	Šifra plačnika nakazanih prevoznih stroškov v kolikor plačnik stroškov ni prejemnik. Pošiljatelj vpiše šifro, ki jo je dodelil SŽ-TP															
7	P	Izjave pošiljatelja , ki so za prevoznika obvezujoče. Pri uporabi šifer 1, 2, 7, 8 in 24 je potrebno navesti šifre in njihov pomen. Pri uporabi drugih šifer se navede samo šifra, ki jo je potrebno dopolniti z ustrežno informacijo.															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>šifra</th> <th>izjava</th> <th>izjava se nahaja v:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Prejemnik ima razpolagalno pravico</td> <td>SPPO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pooblaščen prejemnik (v skladu s carinsko zakonodajo).</td> <td>GLV CIM</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Masa polnjenja v kg (pri vagonih cisternah, ki so bile polnjene v neočiščenem stanju –glej določbo 5.4.1.2.2.c) RID)</td> <td>GLV CIM, CIM/SMGS,</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Intervencijska številka za primer nepravilnosti ali nesreče z nevarnim blagom.</td> <td>GLV CIM, GLW-CUV, CIM/SMGS,</td> </tr> </tbody> </table>	šifra	izjava	izjava se nahaja v:	1	Prejemnik ima razpolagalno pravico	SPPO	2	Pooblaščen prejemnik (v skladu s carinsko zakonodajo).	GLV CIM	4	Masa polnjenja v kg (pri vagonih cisternah, ki so bile polnjene v neočiščenem stanju –glej določbo 5.4.1.2.2.c) RID)	GLV CIM, CIM/SMGS,	5	Intervencijska številka za primer nepravilnosti ali nesreče z nevarnim blagom.	GLV CIM, GLW-CUV, CIM/SMGS,
šifra	izjava	izjava se nahaja v:															
1	Prejemnik ima razpolagalno pravico	SPPO															
2	Pooblaščen prejemnik (v skladu s carinsko zakonodajo).	GLV CIM															
4	Masa polnjenja v kg (pri vagonih cisternah, ki so bile polnjene v neočiščenem stanju –glej določbo 5.4.1.2.2.c) RID)	GLV CIM, CIM/SMGS,															
5	Intervencijska številka za primer nepravilnosti ali nesreče z nevarnim blagom.	GLV CIM, GLW-CUV, CIM/SMGS,															
		Nadaljevanje ►															

Polje 1	Status 2	Podatki 3	
7	P	7	Naklada prevoznik. GLV CIM
		8	Razklada prevoznik. GLV CIM
		10	Izpolnjevanje predpisov državnih organov: Navedba dokumentov, ki so prevozniku na razpolago pri natančno definirani uradni službi ali pri pogodbeno dogovorjeni službi, ter navedba kraja, kjer so prevozniku na razpolago – glej 15. člen § 1 CIM; dokumenti so v papirnem tovornem listu navedeni kot šifre in z besedami ter v elektronskem tovornem listu samo kot šifre; k vsaki šifri se lahko v prostem polju za besedilo navedejo dopolnilne navedbe; za šifriranje dokumentov je merodajen seznam UN/EDIFACT 1001 (www.unece.org), (druge opombe – glej 15. člen CIM)
		11	Izredna pošiljka (številka dovoljenj vseh v prevoz vključenih prevoznikov / upravljavcev infrastrukture). GLV CIM, GLW-CUV
		16	Ostale izjave: (navedba pooblaščenca, oznaka podizvajalca, zahteva za medpotno oskrbovanje pošiljke, itd.). GLV-CIM, GLW-CUV, GLV-CIM/SMGS
		16.3	Plačnik prevoznih storitev ... (naziv plačnika in njegova identifikacijska številka za DDV (ID DDV)). V kolikor ni plačnik pošiljatelj ali prejemnik, ki sta vpisana v polju 1 in 4 SPPO-11
		16.5	Zahtevam (navesti storitev, ime in šifro postaje, kjer se storitev opravi).
		16.6	Blago je poškodovano (opis poškodbe). N 131.01 5.4.1
		16.9	PIR – plačilo po 800.20. SPPO-11
		16.10	PNA – plačilo po 800.30. SPPO-11
		16.11	Dovoljeno jemanje vzorcev. SPPO, tč. 11.5
		16.12	Prispelo iz (ime države) v (v cestnem, zračnem, pomorskem ali cevovodnem prometu). RAP
		16.13	Nadaljnji prevoz v (ime države) v (v cestnem, zračnem, pomorskem ali cevovodnem prometu). RAP
		16.18	Izjavljam, da masa blaga ne presega mejne nakladalne mase. N 131.01
		16.25	Pošiljko bo razložil (navesti prejemnika pošiljke, pri pošiljkah, ki zaradi njene mase in obsega se težko razklada). N.131.01
		16.28	Dogovor o neplombiranju vagonov.
		18	Omejitve povezane s prevozom vagona, ki so znane pošiljatelju (npr. omejena največja dovoljena hitrost). GLW-CUV
		24	Pakirano nevarno blago v omejenih količinah, katerih skupna bruto masa presega 8 ton na vagon ali ITE. GLV CIM
		26	Izjava pošiljatelja za pošiljke odpadkov GLV CIM
8	N	Referenčna številka pošiljatelja	
9	P	Priloge: Naštevjanje vseh potrebnih nujnih prilog za izvršitev prevoza, ki so priloženi k tovornemu listu. V kolikor pošiljatelj uporabi Izjavo o multimodalnem prevozu nevarnega blaga v skladu z odsekom 5.4.4. RID, se le-ta smatra kot dodatni list k tovornemu listu. Priloge se v papirni tovorni list vpišejo s šifro in besedo; v elektronski tovorni list samo s šifro. K vsaki šifri se v prosto polje lahko vpišejo dodatne navedbe. Za šifriranje prilog se uporabi UN/EDIFACT – seznam 1001.(www.unece.org)	
10	O	Kraj izročitve - dopolnjeno z navedbo postaje v skladu s tarifo 0800.03 (IDK).	
11	O	Šifra kraja izročitve Vpiše šifro v skladu s tarifo 0800.03 (IDK).	
12	O	Šifra postaje, ki posluhuje kraj izročitve Šifra postaje, v skladu s tarifo 0800.03 (IDK), ki posluhuje mesto izročitve.	
13	P	Komercialni pogoji Šifra Pogoj 1 Prevozna pot (z besedo ali šifro). 2 3 Rezervirano. 4	
14	O	Številka komercialne pogodbe ali tarife: Navedba številke pogodbe z uporabnikom ali tarife. H komercialnim pogodbam je potrebno na začetek vpisati 1 , k tarifam pa 2 . (Npr.: za pogodbo: 1 – XXXX.XX ali za tarifo: 2 – 0800.01).	
15	N	Informacije za prejemnika Sporočila pošiljatelja, ki so povezana s pošiljko in so namenjena prejemniku npr. zveza z ladjo. Te navedbe za prevoznika niso zavezujoče.	
16	O	Prevzem	

		Kraj (vključno s šifro postaje po tarifi 0800.03 - IDK) in datum (mesec, dan, ura) prevzema blaga. Na papirni tovorni list se lahko postajo navede z besedo. Opomba: V kolikor dejanski prevzem odstopa od te navedbe, prevoznik, ki je blago prevzel to navede v polju 56 »Izjave prevoznika«.
17	O	Šifra kraja prevzema Vpiše šifro v skladu s tarifo 0800.03 (IDK).
18	O	Številka vagona Navedba številke vagona.
19	N	Proga. Se ne izpolnjuje.
20	O	Plačilo stroškov Ustrezni kvadraterk se označi z znakom »X«. »Franko«, pošiljatelj prevzame plačilo vseh prevoznih stroškov, »Nakazano«, vsi stroški bremenijo prejemnika.
21		Navedba vrste blaga
	P	Število vagonov, če je tovornemu listu priložen »Seznam vagonov«.
	P	Število, oznake, dolžine in lastno maso ITE.
	P	Vrsta embalaže. Vedno se vpiše zadnja embalaža.
	O	Navedbe vrste blaga; za nevarno blago navedbe v skladu z odsekom 5.4.1 RID.
	P	Navedba o številu in oznakah plomb v primeru, ko jih je na vagon ali ITE namestil pošiljatelj.
	P	Po potrebi se namesti nalepko ali se odtisne žig s piktogramom za pošiljke, ki so pod carinskim nadzorom.
	P	Če je blago v skladu s Pravilnikom o ravnanju z odpadki, odpadek ali nevaren odpadek, mora uporabnik identifikacijo le-tega vpisati v to polje in opombo: "Odpadek" oziroma "Nevarni odpadek".
22	P	Izredna pošiljka Prekrižati kvadraterk v kolikor predpisi v notranjem prometu za takšne pošiljke zahtevajo takšno navedbo.
23	P	RID Prekrižati kvadraterk v primeru prevoza nevarnega blaga po RID-u.
24	O	Šifra NHM 6-mestna šifra blaga pri prevozu vagonovskih pošiljk in blaga v ITE
25	O	Masa. Pošiljatelj je dolžan vedno vpisati maso blaga ne glede na to ali zahteva tehtanje ali ne. Navede se: - bruto masa blaga v kg (vključno z embalažo) ali na drug način navedena količina blaga, ločeno po NHM pozicijah, - tara ITE, izmenljivih pripomočkov, izmenljivih ter neizmenljivih zabojnikov in palet, - skupna masa pošiljke v kg. - pri prevozu praznega vagona, se vpiše tara vagona .
26	N	Vrednost. Se ne izpolnjuje.
27	N	Zavarovanje redne izročitve Se ne izpolnjuje.
28	N	Povzetje. Se ne izpolnjuje.
29	O	Kraj in datum izstavitve Kraj in datum (leto, mesec, dan) izstavitve tovornega lista.
30	O	Oznaka dokumenta Prekrižati kvadraterk pri polju »Tovorni list za notranji promet« pri prevozu blaga. Prekrižati kvadraterk pri polju »Vagonski list za notranji promet« pri prevozu praznih vagonov kot prevozno sredstvo.

Polja, ki jih izpolnjuje prevoznik:

Polje	Status	Podatki
1	2	3
40	N	Šifriranje 1 6-mestno polje za prevoznika v odpravi. Po potrebi se v to polje lahko vpiše številka prvega vlaka pri odpravi.
41	N	Šifriranje 2 4-mestno polje za prevoznika v odpravi. Po potrebi se vpiše šifra primarnega pošiljatelja
42	N	Šifriranje 3 4-mestno polje za prevoznika v odpravi.
43	N	Šifriranje 4 4-mestno polje za prevoznika v odpravi.
44	N	Šifriranje 5 6-mestno polje za prevoznika v prispetju. Po potrebi se v to polje lahko vpiše številka

		zadnjega vlaka pri prispetju.
45	N	Šifriranje 6 4-mestno polje za prevoznika v prispetju. Po potrebi se vpiše šifra primarnega prejemnika
46	N	Šifriranje 7 4-mestno polje za prevoznika v prispetju.
47	N	Šifriranje 8 4-mestno polje za prevoznika v prispetju.
48	P	Preverjanje Navedba rezultatov preverjanja (kontrole) kot tudi prevoznika (kratica ali šifra), ki je kontrolo izvedel.
49	N	Šifra frankiranja Se ne izpolnjuje
50	P	Prevozna pot Navedba dejanske prevozne poti, vpisana z besedami. V primeru ovire pri prevozu, ko se mora pošiljka prepeljati po drugi prevozni poti, se vpiše izjava: »Preusmeritev zaradi«.
51	N	Cariniti v Se ne izpolnjuje.
52	N	Frankaturni račun. Se ne izpolnjuje.
53	N	Spremnica povzetja št. Se ne izpolnjuje.
54	P	Zapisnik o dejanskem stanju Navedba številke in datuma izstavitve zapisnika o dejanskem stanju (mesec, dan).
55	P	Podaljšanje izročilnega roka V primeru podaljšanja izročilnega roka skladno s 45. členom ZPPŽP se navede šifra vzroka, začetek in konec (mesec, dan, ura) ter kraj zadrževanja. 1 2 Preverjanje pošiljke 3 Sprememba prevozne pogodbe (52. do 55. člena ZPPŽP). 4 Ovire pri prevozu (46. člen ZPPŽP). 5 Ovire pri izročanju pošiljke (49. člen ZPPŽP). 6 Oskrba pošiljke 7 Popravilo naklada zaradi nepravilnega nakladanja s strani pošiljatelja. 8 Preložitev naklada zaradi nepravilnega nakladanja s strani pošiljatelja. 9 Drugi vzroki :....
56	P	Izjave prevoznika Izjave prevoznika kot so: -mejna nakladalna masa; -kraj in datum prevzema, če se ta razlikuje od navedb pošiljatelja v polju 16; -ime in naslov tistega, kateremu se blago dejansko izroči, če ta ni pogodbeni prevoznik. Utemeljeni pridržki se označijo kot šifra (glej spodnji seznam). Primer: »Utemeljen pridržek št. ...«. Pri uporabi šifer 2, 3, 4, 11 in 12 je potrebno vzrok pridržka precizirati. Šifra Pomen 1 Nepakirano. 2 Poškodovana embalaža: (precizirati). 3 Nezadostna embalaža: (precizirati). Tovor/naklad: 4.1 Na zunaj v slabem stanju (precizirati). 4.2 Poškodovano (precizirati). 4.3 Premočeno (precizirati). 4.4 Zmrznjeno: (precizirati). 5 Naklada / preklada pošiljatelj. 6 Naklada / preklada prevoznik pri blagu škodljivih vremenskih vplivih na zahtevo pošiljatelja. 7 Razklada prejemnik. 8 Razklada prevoznik pri blagu škodljivih vremenskih vplivih na zahtevo pošiljatelja. Ponovni pregled ni možen zaradi: 9.1 Vremenskih vplivov. 9.2 Plombe na vagonu ali ITE. 9.3 Nemogočega dostopa do tovora vagona ali ITE. 10 Prošnja za ponovni pregled skladno s strani pošiljatelja vložena prepozno. 11 Preverjanje ni opravljeno zaradi manjkajočih sredstev: ... (precizirati). 12 Drugi pridržki: ... (dopolniti). 12.1 Datum prevzema pošiljke je drugačen od napovedanega (glej tudi polje 16) 12.2 Mejna nakladalna masa (v tonah na eno decimalno mesto) (Nav. 131.01, točka 6.2). 12.3 Blago vrnjeno dne (Navodilo 131.01, točka 6.11). 12.4 Vagon št. ločen od skupine (čas) zaradi (vzrok).
57	K	Drugi prevozniki. Npr.: vpis nadomestnega prevoznika, (Ime, naslov, proga). Če pri izvajanju pogodbe sodelujejo tudi drugi prevozniki kot pogodbeni prevoznik izpolni to polje prevoznik pri odpravi.

Polje 1	Status 2	Podatki 3
58	O	Pogodbeni prevoznik. Odtisne se postajni datumski žig pri odpravi in podpis prevoznika. Brez posebnega sporazuma med pošiljateljem in prevoznikom se podpis nadomesti z identifikacijo pošiljke skladno s poljem 62 (28. člen ZPPŽP).
59	O	Datum prispetja Datum (leto, mesec, dan) prispetja pošiljke v namembno postajo. Prevoznik lahko vnese številko prispetja. Pod tem poljem: številka in opis listov tovornega lista. Te navedbe se prednatisnejo na papirni tovorni list in shranijo v elektronski tovorni list.
60	K	Pripravljeno za izročitev Navedba datuma (mesec, dan in ura), ko je pošiljka pripravljena za izročitev prejemniku. Ta navedba se lahko nadomesti z drugimi sredstvi.
61	K	Prezem Datum in podpis prejemnika pri izročitvi. Potrdilo prevzema se lahko nadomesti na drug način.
62	O	Identifikacija pošiljke Navedba identifikacije pošiljke (šifra države (79) in šifra postaje, šifra prevoznika (2179), številka odpravljanja). Pri papirnem dokumentu se kontrolna nalepnica nalepi na 2. list (tovorna karta) in 5. list (kopija). Če se navedba o identifikaciji pošiljke odtisne strojno, se lepljenje kontrolne nalepnice lahko opusti.

Računski odseki

- Računski odseki A do G so prikazani v enotni obliki. Da bi se izognili dvomnosti, se morajo v vsakem spisu polja odseka obeležiti tudi s številko zadevnega odseka (primer: A.70).
- Uporaba polja 79 računskih odsekov A do G na zadnji strani in polja 81 do 90 računskih odsekov A do G na zadnji strani je neobvezna.
- Pri uporabi komercialne pogodbe, ki predvideva centralni obračun, se za celotno progo, ki jo pokriva komercialna pogodba uporabi en računski odsek in sicer glede na to, ali so v pogodbi navedene lomljene prevoznine ali globalna prevoznika.
- Vsak prevoznik, ki zaračuna stroške, uporabi drug računski odsek. V primeru, da število računskih odsekov ne zadošča, se uporabi dodatne liste (velja samo za papirni dokument).

Polje 1	Status 2	Podatki 3
70	O	Računski odsek Šifra države (79) in postaje oz. točke v skladu s tarifo 0800.03 – IDK na začetku in koncu obračunskega odseka ali označitev postaje, kjer so nastale samo pristojbine.
71	K	Šifra prevozne poti V primeru dogovora z uporabnikom ali, če je šifra predvidena v uporabljeni tarifi.
72	O	NHM-koda Navedba NHM šifre, ki je pomembna za izračun prevoznine (ni vedno enaka šifri, ki je navedena v polju 24).
73	K	Valuta Šifra valute, ki je navedena v računskem odseku.
74	P	Računska masa , ločena po tarifah in NHM pozicijah. V določenih primerih se prevoznina obračuna na osnovi talne površine vagona v m ² oziroma volumna vagona ali blaga v m ³ .
75	O	Komercialna pogodba ali uporabljena tarifa
76	P	Km/cona Tarifna razdalja v km ali cona med postajami ali točkami, ki ustrezajo začetku in koncu računskega odseka.
77	P	Dodatki, odbitki, znižanja
78	P	Prevozni stavek Prevozni stavek vključno z dodatki ali znižanji ločeno po NHM pozicijah ali črta v primeru uporabe komercialne pogodbe s centralnim obračunom.
79	N	Pristojbine / Nadomestila Oznaka pristojbine in znesek skladno z obrobno številko (točka C te priloge)
80	N	Povzetje (prenos). Se ne izpolnjuje.

Polje 1	Status 2	Podatki 3
81	P	Franko Znesek prevoznine v breme pošiljatelja v tarifni valuti, ločeno po tarifah in NHM-pozicijah ali črta v primeru uporabe komercialne pogodbe s centralnim obračunom.
82	P	Nakazano Znesek prevoznine v breme prejemnika v tarifni valuti, ločeno po tarifah in NHM-pozicijah ali črta v primeru uporabe komercialne pogodbe s centralnim obračunom.
83	N	Tečaj »franko« Navedba tečaja za preračun zneskov, ki bremenijo pošiljatelja in niso zaračunani v valuti plačila.
84	N	Pristojbine v breme pošiljatelja. Skupni znesek pristojbin, ki bremenijo pošiljatelja v tarifni valuti.
85	N	Pristojbine v breme prejemnika. Skupni znesek pristojbin, ki bremenijo prejemnika v tarifni valuti.
86	N	Tečaj »nakazano«. Navedba tečaja za preračun zneskov, ki bremenijo prejemnika in niso zaračunani v valuti plačila.
87	N	Računski odsek v plačilni valuti v breme pošiljatelju.
88	P	Računski odsek v tarifni valuti v breme pošiljatelju ali črta v primeru uporabe komercialne pogodbe s centralnim obračunom v kolikor v tem računskem odseku ni vnesenih nadomestil za progo, ki pripada prvotnemu prevozniku.
89	P	Računski odsek v tarifni valuti v breme prejemniku ali črta v primeru uporabe komercialne pogodbe s centralnim obračunom v kolikor v računskem odseku ni vnesenih nadomestil za progo, ki pripada prvotnemu prevozniku.
90	N	Računski odsek v zaračunani valuti v breme prejemniku.
91	N	Prepis iz dodatnih listov franko. Prepis skupnega zneska iz označenih vsot v obračunskih odsekih na dodatnih listih, ki se morajo zaračunati pri odpravi (velja samo za papirni dokument).
92	N	Prepis iz dodatnih listov nakazano. Prepis skupnega zneska iz označenih vsot v obračunskih odsekih na dodatnih listih, ki se morajo zaračunati prejemniku (velja samo za papirni dokument).
93	N	Skupni znesek zaračunan pri odpravi.
94	N	Skupni znesek zaračunan pri prispetju.
99	P	Carinski zaznamki. Se ne izpolnjuje

3 Oznake valut in kode

EUR EVRO, EURO

C Seznam stroškov**1 Splošno**

Stroški zajemajo prevoznino, dodatne pristojbine, carino in ostale stroške.

Ta seznam vsebuje običajne stroške opravil, ki so direktno povezani s prevozom (**del A**) ter običajne dodatne pristojbine, carino in druge stroške (**del B**).

2 Del A: Stroški opravil, ki so direktno povezani s prevozom

Ti stroški se pokrivajo z izjavo o plačilu »Franko«.

UIC-koda za papirni dokument	UNECE-koda za računalniški dokument	Opis	Pojasnilo (glej 4. točko)	Posebnosti (glej 5. točko)
1	2	3	4	5
10	104024	Pristojbina za uporabo zabojnikov		X
11	104063	Pristaniške pristojbine	X	
12	104171	Pristojbina za dodatno nakladanje/razkladanje (vključno z menjavo osi)		
13	104102	Pristojbina za trajekt		
14	104109	Pristojbina za medpotno zaustavitev vagonov	X	
15	104135	Pristojbina za uporabo nakladalnih pripomočkov		X
16	104144	Pristojbina za uporabo palet		
17	104187	Pristojbina za prekladanje ali pretakanje		
18	105006	Pristojbina za odvoz	X	
19	106006	Pristojbina za dostavo	X	
20	108003	Pristojbina za uporabo specialnih vagonov npr. vagonov s spuščnim podom		X
21	108004	Pristojbina za prevoz s posebnim vlakom		
22	108005	Pristojbina za uporabo valjčnih podstavkov, valjčnih stojal		
23	108006	Pristojbina za izredne pošiljke		
24	110007	Pristojbina za uporabo vagonov hladilnikov		
26	104201	Pristojbina za prevoz skozi predor pod Rokavskim prelivom		
27	104159	Druge pristojbine	X	

3 Del B: Dodatne pristojbine, carine in drugi stroški

UIC-koda za papirni dokument	UNECE-koda za računalniški dokument	Opis	Pojasnilo (glej 4. točko)	Posebnosti (glej 5. točko)
1	2	3	4	5
		1. odsek: - Stroški za ravnanje z blagom		
30	203133	Pristojbina za nakladanje		
31	204178	Pristojbina za razkladanje		
32	206001	Pristojbina za prekladanje (vključno s popravilom tovora)		X
33	210041	Ležnina		
34	215005	Pristojbina za tehtanje		
35	216023	Pristojbina za dostavo na industrijski tir v namembni postaji		
36	216024	Pristojbina za dostavo na industrijski tir v odpravni postaji		
37	216031	Pristojbina za ranžiranje v odpravni postaji	X	
38	216045	Pristojbina za ranžiranje v namembni ali medpotni postaji	X	
39	216046	Pristojbina za uporabo dvigal		
		2. odsek: - Stroški za dokumentacijo		
40	301074	Pristojbina za izpolnjevanje carinskih formalnosti v odpravni državi	X	
41	301075	Pristojbina za izpolnjevanje carinskih formalnosti v tranzitni državi	X	
42	301076	Pristojbina za izpolnjevanje carinskih formalnosti v namembni državi	X	
43	302002	Pristojbina za obveščanje o prihodu pošiljke		X
44	302003	Pristojbina za potrdilo o izdaji pošiljke		
45	301001	Pristojbina za izpolnjevanje ostalih upravnih formalnosti	X	
46	301003	Nadomestilo za izpolnjevanje carinskih formalnosti, ki so za prevoznika obvezujoče		
		3. odsek: - Stroški za uporabo transportnih naprav		
50	401015	Vagonska zamudnina		
51	401016	Ostale pristojbine za zakasnitve, razen vagonke zamudnine		
52	401017	Pristojbina za uporabo cestnega transporterja (pri odvozu)		
53	401018	Pristojbina za uporabo cestnega transporterja (pri dostavi)		
54	402003	Pristojbina za uporabo ponjav		X
55	402006	Pristojbina za uporabo grelnih naprav		

UIC-koda (za papirni dokument)	UNECE-koda (za računalniški dokument)	Opis	Pojas- nilo (glej 4. točko)	Poseb- nosti (glej 5. točko)
1	2	3	4	5
		4. odsek: - Carina, davki in druge dajatve		
60	501005	Carina in druge dajatve, ki jih obračunava carinski organ brez DDV.		
61	502002	Davek na dodano vrednost, ki ga zaračuna carinski organ		
62	502009	Davek na dodano vrednost na stroške, ki so zaračunani s strani prevoznika v blagovni menjavi med državami članicami Evropske unije		X
		5. odsek: - Drugi stroški		
70	600018	Stroški za dodajanje ledu in naknadno dodajanje ledu		
71	600926	Pristojbina za čiščenje in razkuževanje		
72	606008	Nadomestilo za zavarovanje, navedba vrednosti	X	X
73	608001	Nadomestilo za izdatke prevoznika		
74	608003	Pristojbina za povzetje		
75	609008	Pristojbina za oskrbovanje živali		
76	609018	Stroški, ki nastanejo zaradi pričakovanja dokumentacije s strani pošiljatelja, ki je potrebna za izpolnjevanje carinskih ali drugih administrativno pravnih predpisov		X
77	609019	Stroški, ki nastanejo zaradi nepravilnih, netočnih ali nepopolnih podatkov pošiljatelja v tovornem listu, oz. podatkov, ki so na napačnem mestu v tovornem listu		X
78	609028	Pristojbina za spremljavo pošiljke	X	
79	609031	Nadomestilo za štetje ali preverjanje	X	
80	609085	Postajna pristojbina		
81	609126	Pristojbina za ponovno predajo pošiljke iz ali za tujino		
82	609128	Ostale pristojbine.		
83	609129	Ostali stroški		
84	609130	Ostali stroški, ki se zaračunajo prejemniku		X
85	609103	Zneski, ki jih zaračunajo drugi upravni organi		
86	609109	Strošek predhodnega prevoza (predvoznina)		X
87	606009	Nadomestilo za zavarovanje roka redne izročitve	X	X
		6. odsek: Skupne šifre (kode)		
02	200999	Vsi stroški za ravnanje z blagom (1. odsek)		
03	300999	Vsi stroški za dokumentacijo (2. odsek)		
04	400999	Vsi stroški za uporabo transportnih naprav (3. odsek)		
05	500999	Carina, davki in druge dajatve (4. odsek)		
06	600999	Vsi drugi stroški (5. odsek)		

4 Pojasnila nekaterih oznak

UIC-koda	UNECE-koda	
1	2	3
11	104063	<i>Pristaniška pristojbina</i> Te pristojbine se zaračunavajo v nekaterih morskih pristaniščih za določene storitve (ki ne spadajo k stroškom premikanja) pri prekladanju tovornih vagonov ali tovora s pristaniških kompleksov na ladje in obratno.
14	104109	<i>Pristojbina za medpotno zaustavitev vagonov</i> S to pristojbino se nadomestijo posebni stroški prevoznika, ki so povezani z medpotno zaustavitvijo, npr. delno dokladanje ali delno razkladanje pošiljke ali oskrba živali.
18	105006	<i>Pristojbina za odvoz</i> Odvoz pošiljke po cesti.
19	106006	<i>Pristojbina za dostavo</i> Dovoz pošiljke po cesti.
27	104159	<i>Druge pristojbine</i> Te pristojbine zaračunavajo določeni prevozniki, kot npr. za pokritje vagona ali za ščitni vagon.
37	216031	<i>Pristojbina za ranžiranje v odpravni postaji</i> Ta nadomestila se zaračunavajo, če so potrebne posebne premikalne storitve, npr., pri dostavi tovornih vagonov ali obratno, kadar se gre po njih ali preusmeritvi le-teh na poseben kraj postaje ali pristanišča; prav tako tudi pri posebnih zahtevah - večinoma skupaj z drugimi dodatnimi nadomestili (storitvami), npr. pri zamujenem naročilu za tehtanje v zvezi s stroški za tehtanje.
38	216045	<i>Pristojbina za ranžiranje v namembni ali medpotni postaji</i> Glej kodo 37.
40	301074	<i>Pristojbina za izpolnjevanje carinskih formalnosti v odpravni državi</i> Pristojbina za urejanje carinskih formalnosti za stranko v odpravni državi, npr. carinske logistične storitve kot predstavitev carinske deklaracije.
41	301075	<i>Pristojbina za izpolnjevanje carinskih formalnosti v tranzitni državi</i> Pristojbina za urejanje carinskih formalnosti za stranko v tranzitni državi, npr. carinske logistične storitve kot predstavitev carinske deklaracije.
42	301076	<i>Pristojbina za izpolnjevanje carinskih formalnosti v namembni državi</i> Pristojbina za urejanje carinskih formalnosti za stranko v namembni državi, npr. carinske logistične storitve kot predstavitev carinske deklaracije.
45	301001	<i>Pristojbina za izpolnjevanje ostalih upravnih formalnosti</i> Ta pristojbina se zaračunava, če prevoznik namesto pošiljatelja opravi določena administrativna dela, kot npr. določbe v zvezi z deviznim pravom, zdravstveno policijo in policijo za kužne bolezni živali, davčno zakonodajo, statistiko ali varnostno policijo. Ne velja za carinske predpise, za katere obstaja posebna šifra.

UIC-koda	UNECE-koda	
1	2	3

- 72** 606008 **Pristojbina za zavarovanje, navedba vrednosti**
- Ta pristojbina ustreza premiji za zavarovanje blaga, navedbo vrednosti oz. zavarovanje izročilnega roka.
- 78** 609028 **Pristojbina za spremljavo pošiljke**
- Ta pristojbina je predvidena za primere, pri katerih tarifa za spremljevalce blaga ali živali po veljavnih tarifah za potniški promet ne predvideva zaračunanje prevoznine glede na vrsto vlaka in uporabljen razred vagona.
- 79** 609031 **Nadomestilo za štetje ali preverjanje**
- Poleg štetja spadajo sem storitve prevoznika za preverjanje skladnosti pošiljke z navedbami v tovornem listu in upoštevanje varnostnih predpisov določenega blaga s strani pošiljatelja ter za nadzorovanje razkladanja pošiljke, katerega je naročil pošiljatelj oziroma prejemnik.
- 87** 606009 **Nadomestilo za zavarovanje roka redne izročitve**
- To nadomestilo ustreza premiji za zavarovanje roka redne izročitve.

5 Posebnosti

UIC-koda	UNECE-koda	
1	2	3

- 10** 104024
15 104135
54 402003 Delno zaračunavanje teh nadomestil ni dopustno.
- 20** 108003
72 606008 Delno zaračunavanje pristojbine za uporabo specialnih vagonov, za zavarovanje, navedbo vrednosti ter za zavarovanje izročilnega roka ni dopustno, če jo je treba zaračunati za celoten potek.
- 32** 206001 To pristojbino nosi pošiljatelj (glej. 13. člen, 2. točka CIM). Postaja, kjer nastane ta pristojbina, le-to vnese v frankaturni račun (če je priložen tovornemu listu) ali pa jo zaračuna pogodbenemu prevozniku.
- 43** 302002
84 609130 Teh nadomestil ni dovoljeno zaračunati pošiljatelju.
- 62** 502009 V kolikor prevoznik z davčnimi določili ni oproščen od zaračunavanja DDV, mora te stroške zaračunati vsakemu dolžniku v okviru trgovinske izmenjave med državami članicami EU. To se naredi z opombo glede plačila stroškov, na katere se nanaša DDV.
- 76** 609018
77 609019 Te stroške nosi pošiljatelj. Postaja, kjer nastane ta pristojbina, le-to vnese v frankaturni račun (če je priložen tovornemu listu) ali pa jo zaračuna pogodbenemu prevozniku.
- 86** 609109 Stroške predhodnega prevoza (predvoznina) plača prejemnik.
- 87** 606009 Za nadomestilo za zavarovanje roka redne izročitve delni obračun ni dovoljen.

D Vzorec tovrnega lista za notranji promet (SPPO-1)**1 Deli tovrnega lista**

Tovorni list za notranji promet (SPPO-1) oziroma Vagonski list za notranji promet je sestavljen iz 4 oštevilčenih delov:

List		Prejemnik lista
Št.	Oznaka	
1	Original	Prejemnik.
2	Tovorna karta	Obračun prevoznih storitev prevoznika.
3	Obvestilo o prispetju/carina	Namembna postaja pri prispetju.
4	Dvojniki	Pošiljatelj.

2 Vzorec tovrnega lista ►►►

1 - 30 Izpolni pošiljatelj

X Ustrezno prekržati
(Polja 20, 22, 23, 30, 52, 58)

30 Tovorni list za notranji promet	Vagonski list za notranji promet	40	41	42	43
		44	45	46	47

<p>1 Pošiljatelj (ime, naslov)</p> <p>Podpis</p> <p>IDDDV/Š.</p> <p>4 Prejemnik (ime, naslov)</p> <p>IDDDV/Š.</p> <p>10 Kraj izročitve</p> <p>Postaja</p> <p>13 Komercialni pogoji</p> <p>15 Informacije za prejemnika</p> <p>21 Navedba vrste blaga</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>E-pošta</p> <p>Tel.</p> <p>Faks - Fax</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>E-pošta</p> <p>Tel.</p> <p>Faks</p> <p>11</p> <p>12</p> <p>14</p> <p>22 Izredna pošiljka da <input type="checkbox"/></p> <p>23 RID da <input type="checkbox"/></p>	<p>7 Izjave pošiljatelja</p> <p>8 Referenčna številka pošiljateja</p> <p>9 Priloge</p> <p>16 Prevzem mesec - dan - ura</p> <p>Kraj</p> <p>18 Številka vagona</p> <p>19 Proga odsek</p> <p>20 Plačilo stroškov</p> <p><input type="checkbox"/> Franko</p> <p><input type="checkbox"/> Nakazano</p> <p>24 Šifra NHM</p> <p>25 Masa</p> <p>26 Vrednost</p> <p>Valuta</p> <p>27 Zavarovanje redne izročitve</p> <p>Valuta</p> <p>28 Povzetje</p> <p>Valuta</p> <p>48 Preverjanje</p> <p>potom</p>
--	---	--

A	70 Računski odsek	71	72	73	74	75	76	77	78	79 pristojbine	49	50
											Šifra frankiranja	Prevozna pot
B	70 Računski odsek	71	72	73	74	75	76	77	78	79 pristojbine	51	52
											Cariniti v	Frankaturni račun da <input type="checkbox"/> vrnjen mesec - dan
C	70 Računski odsek	71	72	73	74	75	76	77	78	79 pristojbine	53	54
											Spremnic povzetja št.	Zapisnik o dejanskem stanju št.
											55	56
											Podaljšanje izročilnega roka Šifra od do kraj	Izjave prevoznika

<p>56 Izjave prevoznika</p> <p>58 a) Pogodbeni prevoznik</p> <p>Podpis</p> <p>b) Poenostavljen železniški tranzitni postopek da <input type="checkbox"/></p> <p>Šifra glavnega zavezanca</p>	<p>57 Drugi prevozniki</p> <p>Ime, naslov</p> <p>Proga</p> <p>Značilnost</p> <p>59 Datum prispetja</p> <p>Številka prispetja</p> <p>Original</p>	<p>60 Pripravljeno za izročitev mesec - dan - ura</p> <p>61 Prevzem</p> <p>62 Identifikacija pošiljke</p> <p>Država 79</p> <p>Postaja</p> <p>Podjetje 2179</p> <p>Številka odpravljanja</p> <p>29 Kraj in datum izstavitve</p>
--	--	--

1

Računski odseki (nadaljevanje)	Franko		Nakazano	
	Valuta plačanega zneska	Tarifna valuta	Tarifna valuta	Valuta plačanega zneska

Povzetje (prenos s sprednje strani) } 80

86 Tečaj

90

D	70	Računski odsek				71	72	79	A	79	Pristojbine		
	75	76	77	78	73	74	79			79		Pristojbine	
E	70	Računski odsek				71	72	79	B	79	Pristojbine		
	75	76	77	78	73	74	79			79		Pristojbine	
F	70	Računski odsek				71	72	79	C	79	Pristojbine		
	75	76	77	78	73	74	79			79		Pristojbine	
G	70	Računski odsek				71	72	79		79	Pristojbine		
	75	76	77	78	73	74	79		79	Pristojbine			

Prenos iz sprednje strani

	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
91	Prenos iz dodatnih listov		92
93	Skupni znesek		94

1-30 Izpolni pošiljatelj

X Ustrezno prekržati (Polja 20, 22, 23, 30, 52, 58)

30 Tovorni list za notranji promet <input type="checkbox"/>	Vagonski list za notranji promet <input type="checkbox"/>	40	41	42	43
		44	45	46	47

1 Pošiljatelj (ime, naslov) Podpis IDDDV/Š. 4 Prejemnik (ime, naslov) IDDDV/Š.	2 3 E-pošta Tel. Faks - Fax 5 6 E-pošta Tel. Faks	7 Izjave pošiljatelja 9 Priloge	8 Referenčna številka pošiljateja 16 Prezem mesec - dan - ura 17 Kraj 18 Številka vagona 19 Proga odsek
--	--	--	---

10 Kraj izročitve	11	12	16 Prezem mesec - dan - ura	17
Postaja			Kraj	
13 Komercialni pogoji	14		18 Številka vagona	19 Proga odsek
15 Informacije za prejemnika			20 Plačilo stroškov	
			<input type="checkbox"/> Franko	
			<input type="checkbox"/> Nakazano	

21 Navedba vrste blaga	22 Izredna pošiljka da <input type="checkbox"/>	23 RID da <input type="checkbox"/>	24 Šifra NHM	25 Masa	26 Vrednost Valuta
					27 Zavarovanje redne izročitve Valuta
					28 Povzetje Valuta
			99 Carinski zaznamki		48 Preverjanje potom

A	70 Računski odsek	71	72	73	74	75	76	77	78	79 pristojbine	49 Šifra frankiranja	50 Prevozna pot
B	70 Računski odsek	71	72	73	74	75	76	77	78	79 pristojbine	51 Cariniti v	52 Frankaturni račun da <input type="checkbox"/> vrnjen mesec - dan
C	70 Računski odsek	71	72	73	74	75	76	77	78	79 pristojbine	53 Spremnica povzetja št. vrnjena mesec - dan	54 Zapisnik o dejanskem stanju št. izstavitev mesec - dan
	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79 pristojbine	55 Podaljšanje izročilnega roka Šifra od do kraj	

56 Izjave prevoznika	57 Drugi prevozniki Ime, naslov Proga	58 Značilnost
-----------------------------	--	----------------------

58 a) Pogodbeni prevoznik	59 Datum prispetja	60 Pripravljeno za izročitev mesec - dan - ura	61 Prezem	62 Identifikacija pošiljke Država 79 Postaja
Podpis	Številka prispetja			Podjetje 2179 Številka odpravljanja
b) Poenostavljen železniški tranzitni postopek da <input type="checkbox"/>	Tovorna karta			29 Kraj in datum izstavitve
Šifra glavnega zavezanca				

Računski odseki (nadaljevanje)	Franko		Nakazano	
	Valuta plačanega zneska	Tarifna valuta	Tarifna valuta	Valuta plačanega zneska

Povzetje (prenos s sprednje strani)				80
				86 Tečaj
				90

D Računski odsek	70		71	72	79		
	75	76	77	78	Pristojbine		
E Računski odsek	70		71	72	79		
	75	76	77	78	Pristojbine		
F Računski odsek	70		71	72	79		
	75	76	77	78	Pristojbine		
G Računski odsek	70		71	72	79		
	75	76	77	78	Pristojbine		

A Pristojbine	79		
B Pristojbine	79		
C Pristojbine	79		

	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
91	Prenos iz dodatnih listov		92
93	Skupni znesek		94

30 Tovorni list za notranji promet **Vagonski list za notranji promet**

1 Pošiljatelj (ime, naslov)		2		7 Izjave pošiljatelja		8 Referenčna številka pošiljateja	
Podpis		E-pošta					
IDDDV/Š.		Tel.					
4 Prejemnik (ime, naslov)		5		9 Priloge			
IDDDV/Š.		Faks - Fax					
		6					
		E-pošta					
		Tel.					
		Faks					
10 Kraj izročitve		11		16 Prevzem mesec - dan - ura		17	
Postaja				Kraj			
13 Komercialni pogoji		14		18 Številka vagona		19 Proga odsek	
15 Informacije za prejemnika				20 Plačilo stroškov			
				<input type="checkbox"/> Franko			
				<input type="checkbox"/> Nakazano			
21 Navedba vrste blaga		22 Izredna pošiljka da <input type="checkbox"/>		23 RID da <input type="checkbox"/>		24 Šifra NHM	
						25 Masa	
						26 Vrednost	
						Valuta	
						27 Zavarovanje redne izročitve	
						Valuta	
						28 Povzetje	
						Valuta	
						48 Preverjanje	
						potom	

A	70 Računski odsek	71	72	79 pristojbine	49 Šifra frankiranja		
	75	76	77		73	74	78
B	70 Računski odsek	71	72	79 pristojbine	51 Cariniti v		
	75	76	77		73	74	78
C	70 Računski odsek	71	72	79 pristojbine	53 Spremnica povzetja št.	vrnjena mesec - dan	
	75	76	77		73	74	78
					55 Podaljšanje izročilnega roka	Šifra od do kraj	

56 Izjave prevoznika		57 Drugi prevozniki Ime, naslov		Proga		Značilnost	
58 a) Pogodbeni prevoznik		59 Datum prispetja		60 Pripravljeno za izročitev mesec - dan - ura		62 Identifikacija pošiljke	
Podpis		Številka prispetja		61 Prevzem		Država 79	
b) Poenostavljen železniški tranzitni postopek da <input type="checkbox"/>		Obvestilo o prispetju				Postaja	
Šifra glavnega zavezanca						Podjetje 2179	
						Številka odpravljanja	
						29 Kraj in datum izstavitve	

Računski odseki (nadaljevanje)	Franko		Nakazano	
	Valuta plačanega zneska	Tarifna valuta	Tarifna valuta	Valuta plačanega zneska

Povzetje (prenos s sprednje strani) } 80

86 Tečaj

90

D	Računski odsek				70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	A	Pristojbine
	Računski odsek															
E	Računski odsek				70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	B	Pristojbine
F	Računski odsek				70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	C	Pristojbine
G	Računski odsek				70	71	72	73	74	75	76	77	78	79		

Prenos iz sprednje strani

81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj	87	88	89	90		
91	Prenos iz dodatnih listov				92				
93	Skupni znesek				94				

1-30 Izpolni pošiljatelj

X Ustrezno prekrizati (Polja 20, 22, 23, 30, 52, 58)

30 Tovorni list za notranji promet <input type="checkbox"/>	Vagonski list za notranji promet <input type="checkbox"/>	40	41	42	43
		44	45	46	47

1 Pošiljatelj (ime, naslov) Podpis IDDDV/Š. 4 Prejemnik (ime, naslov) IDDDV/Š.	2 3 E-pošta Tel. Faks - Fax 5 6 E-pošta Tel. Faks	7 Izjave pošiljatelja 9 Priloge	8 Referenčna številka pošiljateja 16 Prevzem mesec - dan - ura 17 Kraj 18 Številka vagona 19 Proga odsek 20 Plačilo stroškov <input type="checkbox"/> Franko <input type="checkbox"/> Nakazano
--	--	--	---

10 Kraj izročitve	11	12	16 Prevzem mesec - dan - ura	17
Postaja			Kraj	
13 Komercialni pogoji	14		18 Številka vagona	19 Proga odsek
15 Informacije za prejemnika			20 Plačilo stroškov	
			<input type="checkbox"/> Franko	
			<input type="checkbox"/> Nakazano	

21 Navedba vrste blaga	22 Izredna pošiljka da <input type="checkbox"/>	23 RID da <input type="checkbox"/>	24 Šifra NHM	25 Masa	26 Vrednost Valuta
					27 Zavarovanje redne izročitve Valuta
					28 Povzetje Valuta
			99 Carinski zaznamki		48 Preverjanje potom

70	Računski odsek	71	72	73	74	75	76	77	78	79	pristojbine	49 Šifra frankiranja
A												50 Prevozna pot
B												51 Cariniti v
C												52 Frankaturni račun da <input type="checkbox"/> vrnjen mesec - dan
												53 Spremnica povzetja št. vrnjena mesec - dan
												54 Zapisnik o dejanskem stanju št. izstavitev mesec - dan
												55 Podaljšanje izročilnega roka Šifra od do kraj

56 Izjave prevoznika	57 Drugi prevozniki Ime, naslov	58 a) Pogodbeni prevoznik
	Proga	Podpis
	Značilnost	59 Datum prispetja

58 b) Poenostavljen železniški tranzitni postopek da <input type="checkbox"/>	59 Datum prispetja	60 Pripravljeno za izročitev mesec - dan - ura	62 Identifikacija pošiljke Država Postaja 79
Šifra glavnega zavezanca	61 Prevzem	63 Podjetje 2179	Številka odpravljanja
4 Dvojnik	Datum, podpis	29 Kraj in datum izstavitve	

Računski odseki (nadaljevanje)

Valuta plačanega zneska	Franko		Nakazano	
	Tarifna valuta	Tarifna valuta	Valuta plačanega zneska	Valuta plačanega zneska

Povzetje (prenos s sprednje strani)

80

86 Tečaj

90

Prenos iz sprednje strani

D	Računski odsek	70	71	72	79	A	Pristojbine	79	
	75	76	77	78			79	Pristojbine	79
E	Računski odsek	70	71	72	79	B	Pristojbine	79	
	75	76	77	78			79	Pristojbine	79
F	Računski odsek	70	71	72	79	C	Pristojbine	79	
	75	76	77	78			79	Pristojbine	79
G	Računski odsek	70	71	72	79		Pristojbine	79	
	75	76	77	78		79	Pristojbine	79	

	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
	81	82	
83 Tečaj	84	85	86 Tečaj
87	88	89	90
91			92
	Prenos iz dodatnih listov		
93		Skupni znesek	94

2. priloga – Spremljanje pošilk

Spremljanje pošiljk

1. Obvezno se mora spremljati prevoz naslednjih vrst blaga:
 - lokomotiv, motorikov in elektromotorikov, ki se prevažajo na lastnih kolesih;
 - težkih strojev in konstrukcije, če je zaradi njihovega obsega in mase potreben nadzor med prevozom.
2. Pošiljatelj mora v polje 21 (Opis blaga) tovrnega lista vpisati izjavo:
»Spremljevalci *(ime in priimek)*«.
3. Spremljevalec mora podpisati izjavo, da je seznanjen z varnostnimi ukrepi, ki jih mora upoštevati med prevozom spremljane pošiljke po elektrificiranih progah javne železniške infrastrukture. Odpravna postaja pa spremljevalcu izstavi in izpolni spremljevalčev izkaz (CIT 13) s katerim se spremljevalec legitimira na prevozni poti. V kolikor predpisi dovoljujejo, lahko en spremljevalec spremlja več vagonov.
4. Za spremljavo se računa nadomestilo, ki je navedeno v 0800.02 (RAP) – Ceniku železniških storitev (obrobna št. 78).

3. priloga – Obrazci

1 Frankaturni račun

1. **V notranjem prometu** se frankaturni račun **ne** uporablja.
2. **V mednarodnem prometu** se frankaturni račun uporablja, če se znesek stroškov, ki jih prevzema pošiljatelj pri prevzemu pošiljke v prevoz ne more natančno ugotoviti. Stroški se vnesejo v frankaturni račun po vzorcu iz 6. priloge 0883.05 – Priročnika za uporabo tovornega lista CIM (GLV-CIM) oziroma iz 4. priloge 0883.02 – Priročnika za uporabo vagonkega lista CUV (GLW-CUV). S pošiljateljem mora biti obračunan najpozneje v 30 dneh po preteku izročilnega roka.

2 Sprememba prevozne pogodbe

2.1 Splošno

V skladu z 52. in 53. členom ZPPŽP lahko pošiljatelj in prejemnik spremenita prevozno pogodbo z naknadno odredbo.

2.2 Postopek

Naknadno odredbo se prevozniku posredujejo v ustrezni pisni obliki (e-pošta, osebna dostava). Za pospešitev pretoka informacij se da prednost elektronskim sredstvom kot je e-pošta. V ta namen je na spletni strani www.slo-zeleznice.si/si/tovorni-promet/uporabnisko-sredisce/pogoji-in-tarife/obrazci na voljo obrazec **Naknadna odredba (CIT 7)** za izpolnjevanje, tiskanje in elektronsko posredovanje.

Navedbe morajo biti v skladu z vzorcem obrazca Naknadne odredbe.

Istočasno se prevozniku preda dvojniki tovornega lista, na katerega se zabeležijo spremembe.

2.3 Posebna določila

Še posebno je potrebno upoštevati sledeča navodila:

- naknadna odredba ne sme povzročiti ločitve pošiljke;
- v primeru spremembe prevozne pogodbe, ki bi imela za posledico, da bi se prevoz, ki bi se moral končati znotraj določenega carinskega območja (npr. Evropska unija), končal izven tega območja ali obratno, se naknadna odredba lahko izvede samo s predhodnim dovoljenjem pristojnega carinskega urada;
- naknadna odredba prejemnika je dovoljena samo v primeru, če je v polje 7 navedena izjava »**1 - Prejemnik ima razpolagalno pravico**«. S tem preneha pošiljatelju pravica do razpolaganja s pošiljko;
- če je prejemnik predpisal z Naknadno odredbo, da se blago izroči nekemu tretjemu, le-ta ni upravičen do spremembe prevozne pogodbe.

3 Obveščanje o oviri pri prevozu – Navodila upravičenca

3.1 Splošno

V primeru ovire pri prevozu v smislu 49. člena ZPPŽP, prevoznik takoj sprejme ukrepe za odpravo ovire ali od upravičenca do pošiljke zahteva navodila.

3.2 Postopek

3.2.1 Zahteva za navodilo

Prevoznik od upravičenca do pošiljke zahteva navodilo v ustrezni pisni obliki (E-pošta). Upravičenec do pošiljke je vedno ~~prejemnik~~ pošiljatelj razen, če v polje 7 navede izjavo »**1 - Prejemnik ima razpolagalno pravico**«.

Navedbe morajo biti v skladu z vzorcem obrazca CIT 8.

3.2.2 Posredovanje navodila

Upravičenec do pošiljke posreduje prevozniku navodila v ustrezni pisni obliki (e-pošta, osebna dostava). Navedbe morajo biti v skladu z vzorcem obrazca CIT 8.

V kolikor upravičenec do pošiljke spremeni mesto izročitve ali prejemnika, se prevozniku istočasno preda dvojnik tovrnega lista, na katerega se zabeležijo spremembe.

V primeru spremembe prevozne pogodbe, ki bi imela za posledico, da bi se prevoz, ki bi moral končati znotraj določenega carinskega območja (npr. Evropska unija), končal izven tega območja ali obratno, se naknadna odredba lahko izvede samo s predhodnim dovoljenjem odhodnega carinskega organa.

3.3 Obrazec »Ovire pri prevozu« (CIT 8) je na voljo v 0883.05 – Priročniku za uporabo tovrnega lista CIM (GLV-CIM) v 8. Prilogi.

4 Obveščanje o oviri pri izročanju – Navodila upravičenca

4.1 Splošno

V primeru ovire pri izročanju v smislu 49. člena ZPPŽP, prevoznik zahteva navodila od pošiljatelja.

4.2 Postopek

4.2.1 Zahteva za navodilo

Prevoznik od upravičenca do pošiljke zahteva navodilo v ustrezni pisni obliki (e-pošta). Upravičenec do pošiljke je vedno pošiljatelj razen, če pošiljatelj v polje 7 navede izjavo »**1 - Prejemnik ima razpolagalno pravico**«.

Navedbe morajo biti v skladu z vzorcem obrazca CIT 9. Podpis se lahko nadomesti s strojnim odtisom ali na drug primeren način.

4.2.2 Posredovanje navodila

Upravičenec do pošiljke posreduje prevozniku navodila v ustrezni pisni obliki (e-pošta, osebna dostava). Navedbe morajo biti v skladu z vzorcem obrazca CIT 9.

V kolikor upravičenec do pošiljke spremeni mesto izročitve ali prejemnika, se prevozniku istočasno preda dvojniki tovrnega lista na katerega se zabeležijo spremembe. V primeru, da prejemnik zavrne prevzem pošiljke, pošiljatelj lahko posreduje navodilo brez da bi predložil dvojniki tovrnega lista. V tem primeru se sporočilo »sprejem prevozne pogodbe« ne pošlje oziroma se izpis ne priloži.

V primeru spremembe prevozne pogodbe, ki bi imela za posledico, da bi se prevoz, ki bi se moral končati znotraj določenega carinskega območja (npr. Evropska unija), končal izven tega območja ali obratno, se naknadna odredba lahko izvede samo s predhodnim dovoljenjem odhodnega carinskega organa.

4.3 Obrazec »Ovire pri izročanju« (CIT 9) je na voljo v 0883.05 – Priročniku za uporabo tovrnega lista CIM (GLV-CIM) v 9. prilogi.

5 Seznam vagonov (CIT-23)

5.1 Način uporabe in vsebina vagonov določa komercialna pogodba.

5.1 **Notranji promet:** Tovornemu listu za notranji promet (SPPO-1) oziroma Vagonskemu listu za notranji promet mora priložiti pošiljatelj 4 izvode »Seznama vagonov«. Od tega 3 izvodi spremljajo pošiljko.

Mednarodni promet: V kolikor ni drugače dogovorjeno, se Seznam vagonov izstavi v toliko izvodih, kolikor je izvodov tovrnega lista CIM oz. vagonskega lista CUV (po en izvod za vsak list tovrnega / vagonskega lista) in dodaten izvod za primer ločitve skupine vagonov.

- 5.3 V kolikor pri skupini vagonov, ki je odpravljena z enim tovornim listom, pride do ločitve, se čas in vzrok ločitve zabeleži v polje 56 tovornega lista. Pri tem se druge navedbe v tovornem listu ne smejo spreminjati.

V primeru ločitve se v delih Seznama vagonov, ki spremljajo tovorni list, prečrta številke odstavljenih vagonov tako, da številke ostanejo čitljive.

Za odstavljeni del se uporabi dodatni izvod Seznama vagonov oziroma kopija. V tem se tekoče številke vagonov, ki nadaljujejo prevoz s prevoznim dokumentom prečrtajo tako, da ostanejo čitljive. V kolikor izvedba takega postopka ni mogoča, se izdelava izpisek odstavljenih vagonov. Ta izvod Seznama vagonov se priloži Spremnici, ki služi za nadaljnji prevoz odstavljenih vagonov.

- 5.2 Seznam vagonov mora vsebovati najmanj sledeče podatke (številke posameznih polj tovornega lista iz katerih se prenesejo podatki v Seznam vagonov so navedeni v oklepaju).

- 1 **Oznaka dokumenta**
 - SEZNAM VAGONOV
- 2 **Navedbe iz pripadajočega tovornega lista**
 - Identifikacija pošiljke (polje 62)
 - Datum prevzema (polje 16)
 - Odpravna postaja (polje 16)
 - Namembna postaja (polje 10)
 - Prevozna pot (polje 50)
 - Pošiljatelj (polje 1)
 - Prejemnik (polje 4)
 - Cariniti v (polje 51)
- 3 **Navedbe, ki se nanašajo na vagon, ITE in blago**
 - Številka vagona (polje 18)
 - Številka ITE (polje 21)
 - Tip ITE (polje 21)
 - Bruto masa ITE
 - Neto masa vsebine ITE (polje 21)
 - Tara ITE (polje 21)
 - Številke na ITE nadetih zalivk (polje 21)
 - Referenčne številke oziroma številka predajnega lista (polje 21)
 - Stanje ITE (polje 21)
 - Carinski dokument (polje 9)
 - Navedba vrste blaga (polje 21)
 - Šifra NHM (polje 24)
 - Navedbe, ki se pri prevozu nevarnega blaga vpišejo v tovorni list v skladu z RID (polje 21)
 - Masa tovora (polje 25)
- 4 **Navedbe o spremljevalcu / spremljevalcih**
 - Ime in priimek (polje 21)
- 5 **Izstavitev seznama vagonov**
 - Naslov podjetja
 - Kraj in datum
 - Podpis

Obrazec **Seznam vagonov (CIT 23)** je na voljo v interaktivni obliki za izpolnjevanje na spletni strani www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet/Uporabnisko-sredisce/pogoj-in-tarife/obrazci.

6 **Naročilnica vagonov last prevoznika**

Naročilnica je namenjena tujim uporabnikom za naročanje SŽ-TP vagonov, kjer morajo podati jasna navodila za prazen in poln tek vagonov.

Vsebina obrazca:

Prazen tek:

- število vagonov,
- serija vagona,
- ime prevoznika za katero so prazni vagoni namenjeni ter postaja in njena šifra,
- šifre mejnih prehodov polnega teka,
- sodelujoči prevozniki pri praznem teku (šifre in imena).
- prejemnik vagonov,
- točen datum naklada.

Polni tek:

- uprava kjer se bo blago nakladalo,
- ime namembne postaje,
- šifra namembne postaje,
- NHM,
- številka pogodbe za SŽ potek,
- sodelujoči prevozniki pri polnem teku (šifre in imena).

V zadnjem delu je zapisano, da v kolikor pride do nekritega praznega teka ali do nasilnih poškodb le-te krije uporabnik sam.

Ter datum in podpis uporabnika.

Obrazec **Naročilnica** je na voljo v interaktivni obliki za izpolnjevanje na spletni strani www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet/uporabnisko-sredisce/pogoj-in-tarife/obrazci

4. priloga

Pogoji za uporabo tovornih vagonov last prevoznika

Določila o pogojih uporabe vagonov last prevoznika, postopki naročanja vagonov in preklic ter obrazec za naročanje vagonov so dostopni na spletni strani www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet/uporabnisko-sredisce/vagoni

5. priloga - Smernice za nakladanje

Smernice za nakladanje vagonov so izdane v posebnih zvezkih:

0800.12 – UIC Smernice za nakladanje, Zvezek 1, Načela

0800.13 – UIC smernice za nakladanje, Zvezek 2, Blago

0800.15 – LOCA Progovni razredi

Vsi zvezki so na voljo na spletni strani www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet/uporabnisko-sredisce/pogoji-in-tarife

Smernice za nakladanje se uporabljajo za pošiljke v notranjem kot tudi za pošiljke v mednarodnem prometu. So obvezujoče za uporabnike železniškega prevoza in prevoznika.

6. priloga – Seznam mejnih prehodov

Seznam mejnih prehodov je izdan v posebnem zvezku

0883.01 – Splošni seznam mejnih prehodov v mednarodnem blagovnem prometu

Predpis je na voljo na spletni strani www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet

**7. priloga – Določila za elektronsko izmenjavo podatkov
tovornega lista oz. vagonkega lista med
prevoznikom in uporabnikom**

Določila za elektronsko izmenjavo podatkov tovarnega lista oziroma vagonkega lista med prevoznikom in uporabnikom

1. Zakon o prevoznih pogodbah v železniškem prometu (ZPPŽP) in Enotni pravni predpisi za pogodbo o mednarodnem železniškem prevozu blaga (CIM) – dodatek B h Konvenciji o mednarodnih železniških prevozih (COTIF) opredeljujeta možnost posredovanja / izmenjave podatkov v elektronski obliki. Posredovani podatki morajo po vsebini ustrezati podatkom, kot jih ob klasičnem načinu predaje vagonkega naročila oziroma najave prevoza ali v primeru drugih aktivnosti, uporabnik posreduje prevozniku.
2. Za izmenjavo podatkov med uporabnikom in prevoznikom se sklene pogodba, s katero se pogodbeni stranki dogovorita za načine, postopke in vsebino podatkov pri poenotenju poslovnih procesov z elektronsko izmenjavo podatkov. Pogodba je sestavljena iz splošnega in tehničnega dela.

Podatki, posredovani v elektronski obliki, imajo enako dokazno vrednost kot podatki posredovani prevozniku v papirni obliki.

3. Prevoznik izvaja kontrolo dostavljenih podatkov. V primeru nepravilnosti ima prevoznik pravico podatke zavrniti uporabniku ter posredovati da pošlje točne in popolne podatke.

Uporabnik je odgovorna za škodo, ki bi nastala zaradi razlik med posredovanimi podatki in dejanskim stanjem.

8. priloga – Prevoz kontejnerjev

Prevoz kontejnerjev

I. Poglavlje

1. člen - Splošno

1. Ta določila veljajo za kontejnerje, predane v prevoz pod pogoji CIM in ZPPŽP.
Ti kontejnerji so lahko last prevoznikov ali privatni (fizični ali neki drugi pravni subjekt); uvrstitev zadnjih dovoli država, morajo pa ustrezati veljavnim mednarodnim predpisom za izdelavo velikih kontejnerjev.
2. »Kontejner« pomeni transportno pripravo (posode, cisterne ali druge priprave), ki je:
 - izdelana iz čvrstega materiala, in to tako obstojnega, da se lahko trajno uporablja,
 - posebej tako izdelana, da olajša prevoz blaga z enim ali več vrstami prometa brez spremembe vsebine,
 - prostornine najmanj 1 m³ in njene mere takšne, da ne prekoračujejo mer, določenih v železniških predpisih,
 - opremljena z napravami, ki olajšujejo manipulacijo in pritrditev.
3. Kot »veliki kontejner« se smatrajo kontejnerji s prostornino več kot 3 m³ in dolžino 6 m (20 angleških čevljev) ali več.
4. Pojem »kontejner« obsega dodatni pribor in opremo kontejnerja glede na njegovo vrsto, v kolikor se dodatni pribor in oprema prevaža skupaj s kontejnerjem. Ne zajema pa niti vozil niti njihove opreme in dodatnega pribora niti ostale embalaže.
5. Glede največjih mer zabojnika veljajo mednarodne tarife ali predpisi veljavni na odpravni postaji.

2. člen – Splošne določbe

1. Če v tarifi ni drugače določeno, sme biti vsebina enega kontejnerja predmet ene same prevozne pogodbe.
2. Če v tej prilogi ni posebne določbe, se uporabljajo za prevoz praznih in naloženih kontejnerjev ostale določbe CIM-a in ZPPŽP.

Naložene kontejnerje zaprtega tipa preda pošiljatelj plombirane. Plomba mora biti takšna, da se ne more nasilno odpreti brez vidnih sledov. V določenem prometu se lahko prevoznik in pošiljatelj dogovorita, da se plombe ne uporabljajo.

Pošiljatelj vnese v polje tovrnega lista, predvideno za navedbo blaga, število in označbo plomb, ki jih je on nadel po predhodnem 1. odstavku.

Pošiljatelj, ki preda v prevoz blago v kontejnerjih odprtega tipa, mora ukreniti vse, da se izogne nevarnostim, ki jih lahko povzroči naloženemu blagu uporaba takih kontejnerjev.

Če se naloženi kontejner med potjo tako poškoduje, da se ne more peljati dalje, tedaj lahko prevoznik preloži blago v drug kontejner ali vagon. Če se blago preloži v vagon se voznina računa tako, kot če bi se blago prepeljalo od odpravne do namembne postaje v tem vagonu, razen če ni voznina za prevoz v kontejnerju nižja. Stroški, nastali zaradi preložitve, bremenijo blago, v kolikor ni prišlo do preložitve po krivdi prevoznika.

3. člen - Prevoz od vrat do vrat

1. Za kontejnerje, ki jih prevoznik prevzame v prostorih pošiljatelja, se sklene prevozna pogodba v njegovih prostorih. Za kontejnerje, ki se izdajo v prostorih prejemnika, se zaključijo prevozna pogodba v njegovih prostorih.
2. Odpravna postaja, če je možno, preveri, če so navedbe, ki jih je vnesel pošiljatelj v polje 21 tovornega lista o številu in označbi plomb, usklajene z nadetimi plombami na zabojniku. Če se to ne ujema, se prosi pošiljatelja, da popravi svoje navedbe. Če pošiljatelj ni dosegljiv, tedaj odpravna postaja kljub temu prevzame tovorni list, popravi navedbe in ta popravek potrdi v polju 56 »Izjave prevoznika«.

II. Poglavje - Rezervirano

III. Poglavje - Privatni kontejnerji

4. člen – Dovoljenje

Privatne kontejnerje lahko odobri država, katere proge spadajo pod Enotne pravne predpise, če ustrezajo glede na konstrukcijo in napise za to predvidenim pogojem. Odobrene kontejnerje, razen velikih kontejnerjev, obeleži prevoznik s posebnim znakom /P/.

5. člen - Navedbe v tovornem listu

Razen navedb, predpisanih v 1. prilogi 0800.01 (SPPO) oziroma za mednarodni promet v 0883.05 – Priročniku za uporabo tovornega lista CIM (GLV-CIM), navede pošiljatelj v za to predvideno mesto v tovornem listu še sledeče podatke:

- vrsto, številko, lastno maso v kilogramih, kakor tudi v danem primeru ostale oznake kontejnerja,
- pri odobrenih kontejnerjih, razen znaka države, ki jih je odobrila in pri drugih, razen velikih kontejnerjih, tudi črko /P/,
- nadalje pri praznih kontejnerjih kot navedbo blaga ali »Odobren prazni kontejner« ali »Veliki kontejner – prazen«.

1 Masa notranjih snemljivih posebnih naprav, ki služijo za pakiranje ali pritrditev blaga, se ne šteje v lastno maso kontejnerja.

2 Material za pakiranje in njegova masa v vračajočem se kontejnerju, se posebej navede v tovornem listu.

6. člen – Povzetje

Prazen privatni kontejner se ne sme obremeniti s povzetjem.

7. člen - Posebne naprave

Če so kontejnerji opremljeni s posebnimi napravami (hladilne naprave, posode za vodo, strojne naprave itd.), tedaj poslužuje te naprave pošiljatelj ali poskrbi za posluževanje.

8. člen - Vračanje ali ponovna predaja

Razen posebnih dogovorov prevoznik ni dolžan, da po izdaji privatnega kontejnerja prejemniku, skrbi za vrnitev praznega kontejnerja ali njegovo ponovno uporabo.

9. člen - Odškodnina pri izgubi ali poškodbi kontejnerja

Odškodnina, ki se določilih CIM - dodatka B h konvenciji COTIF plača za izgubljeni kontejner oziroma pri poškodbi kontejnerja, se računa na osnovi stroškov popravila.

10. člen - Odškodnina pri prekoračitvi izročilnega roka

Prevoznik lahko, ne glede na določila CIM – dodatka B h konvenciji COTIF, predvidi s posebnim dogovorom z lastnikom ali najemnikom, da mu pri prekoračitvi izročilnega roka zagotovi posebno odškodnino.

9. priloga

Pogoji za tovarne vagonne drugih imetnikov

Določila s pogoji za tovarne vagonne drugih imetnikov so dostopna na spletni strani www.slo-zeleznice.si/sl/tovorni-promet/uporabnisko-sredisce/vagoni

10. priloga – rezervirano

11. priloga - Obračun in fakturiranje opravljenih storitev

1 Obračun in fakturiranje prevoznih stroškov - plačilna pogodba

Uporabnik, ki pogosto prevažajo blago po železnici in redno plačujejo opravljene storitve, se lahko s SŽ-TP dogovorijo, da opravljenih storitev ne plačujejo vsakič posebej, ampak v določenih časovnih obdobjih na podlagi izstavljenega računa. Pogoji za tak način obračuna je sklenjena plačilna pogodba.

1.1 SŽ-TP lahko sklene plačilno pogodbo:

- **s pošiljateljem**, če je plačnik opravljenih storitev po prevoznih pogodbah pošiljatelj,
- **s prejemnikom**, če je plačnik opravljenih storitev po prevoznih pogodbah prejemnik,
- **s tretjo osebo**, ki je v tovorni list oz. vagonskih list CUV vpisana kot plačnik prevoznih storitev

Če pošiljatelj oziroma prejemnik nista tudi plačnika opravljenih storitev, mora pošiljatelj v predvideno polje tovornega lista oziroma vagonskega lista CUV (polje 3 oziroma 6) vpisati šifro plačnika prevoznih storitev ter v polje 7 vpisati »16.3 – Plačnik prevoznih storitev (naziv plačnika in njegovo identifikacijsko številko za DDV (ID DDV))«.

1.2 Če ima uporabnik s SŽ-TP sklenjeno komercialno pogodbo, mora v polje 14 tovornega lista vpisati indikator za pogodbo (1) v nadaljevanje polja 14 pa še 6 mestno številko komercialne pogodbe. Če uporabnik s SŽ-TP nima sklenjene komercialne pogodbe je podlaga za obračun opravljenih storitev tarifna cena. Uporabnik v tem primeru v polje 14 vpiše indikator za tarifo (2) in šestmestno številčno oznako tarife. Plačnik prevoznih in ostalih stroškov je pošiljatelj.

Prevoznine se v primeru sklenitve plačilne pogodbe ne vpisuje v tovorni oziroma vagonski list za notranji promet.

Nadomestila za dodatne storitve ter druge stroške za SŽ-TP se vpisujejo v tovorni list oziroma vagonski list.

Prevozne storitve za eno pošiljko je možno plačati le na en način. Če je za prevoz določene pošiljke s SŽ-TP dogovorjena plačilna pogodba, se glede na izjavo o plačilu, v obračun vključijo tudi nadomestila za opravljene storitve na SŽ-TP.

1.3 S plačilno pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o plačilnih pogojih in reševanju reklamacijskih zahtevkov.

1.3.1 Obračunska obdobja

SŽ-TP obračunava opravljene storitve na koncu vsakega obračunskega obdobja. Obračunska obdobja so:

- od 01. do 10. v mesecu;
- od 11. do 20. v mesecu;
- od 21. do zadnjega dne v mesecu.

Kriteriji za uvrstitev opravljenih storitev v posamezno obračunsko obdobje so pri:

- **prevozu in nadomestilih, vezanih na prevozno pogodbo:**
 - a) *v notranjem prometu:*
datum prispetja pošiljke v namembno postajo,
 - b) *v mednarodnem prispetju (uvoz, luški tranzit - prevozi za luko):*
datum prispetja pošiljke v namembno postajo,
 - c) *pri mednarodni odpravi (izvoz, luški tranzit – prevozi iz luke):*
datum odprave pošiljke,
 - d) *pri kopenskem tranzitu:*
datum prispetja pošiljke na izstopno mejno postajo.

- **storitvah, ki niso vezane na prevozno pogodbo** - obračunajo se glede na datum opravljene storitve.

Obveznost plačila nastane zadnji dan obračunskega obdobja, pri storitvah, ki niso vezana na prevozno pogodbo pa na datum opravljene storitve.

1.3.2 Priloga k računu - specifikacija opravljenih storitev

SŽ-TP opravljene storitve obračuna in izkaže v specifikaciji, ki je priloga k računu.

1.3.3 Plačilna valuta

Plačilna valuta je EUR.

1.3.4 Rok za obračun in izstavitve računov

SŽ-TP obračuna opravljene storitve, izdela specifikacije - priloge k računu in izstavi račune najkasneje v 6 (šestih) delovnih dneh po zaključku obračunskega obdobja.

1.3.5 Plačilni rok

Rok za plačilo prejetega računa je 15 (petnajst) dni od dneva izstavitve računa. S pogodbo se lahko dogovori tudi drugačen plačilni rok. Račun je poravnani, ko denar prispe na transakcijski račun SŽ-TP.

V primeru nepravočasne poravnave prejetih računov se zaračunajo zamudne obresti v skladu z Zakonom o predpisani obrestni meri zamudnih obresti.

Če se plačilni rok izteče na soboto, nedeljo ali z zakonom določen dela prost dan, se le-ta podaljša do prvega naslednjega delovnega dne.

1.3.6 Zavarovanje plačil

V primeru ponavljajočih se zamud pri plačilih, SŽ-TP lahko za zavarovanje plačila zahteva od uporabnika predložitev bančne garancije (ki jo bo v primeru zamude unovčil) ali depozita. S pogodbo se je možno dogovoriti tudi za drug instrument za zavarovanje plačil.

2 Plačilo na podlagi izstavljenega računa (PIR) - plačilo po pogojih »800.20«

Uporabniki, ki za plačevanje opravljenih storitev s SŽ-TP nimajo sklenjene plačilne pogodbe, plačujejo le-te na podlagi izstavljenega računa (PIR).

Ta določila veljajo za uporabnike, ki imajo status pravne osebe in svoj sedež na območju Republike Slovenije oziroma so davčni zavezanci v Republiki Sloveniji ter za samostojne podjetnike posameznike.

2.1 SŽ-TP izstavi račun **pošiljatelju**, ki je plačnik opravljenih storitev po prevoznih pogodbah.

2.2

2.3 Pošiljatelj mora za identifikacijo in izstavitve računa predložiti vse potrebne podatke in potrdila (potrdilo o registraciji, identifikacijsko številko za DDV in veljaven osebni dokument s sliko (osebna izkaznica, potni list), da mu lahko SŽ-TP izstavi račun v skladu z določili ZDDV. Če ni pravna oseba pa se zahteva samo osebni dokument. Če nam ne preda zahtevanih dokumentov se prevzem pošiljke zavrne.

2.4 Opravljene storitve po prevoznih pogodbah se obračuna glede na datum opravljene storitve skladno z določili točke 1.3.1 te priloge.

Storitve, ki niso vezane na prevozno pogodbo, se obračunajo glede na datum opravljene storitve.

SŽ-TP opravljene storitve obračuna in izkaže v specifikaciji, ki je priloga k izstavljenemu računu v EUR.

2.5 **Rok za obračun storitev in izstavitve računov**

SŽ-TP obračuna opravljene storitve, izdelava specifikacijo in izstavi račun najkasneje v 6 (šestih) delovnih dneh po zaključku obračunskega obdobja.

2.6 **Plačilna valuta plačila**

Plačilna valuta je EUR.

3 Plačilo opravljenih storitev na podlagi plačilnega naloga (PNA) - plačilo po pogojih »800.30«

3.1 Ta določila veljajo za:

- fizične osebe,
- samostojne podjetnike,
- pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji,
- pravne osebe v stečaju s sedežem v Republiki Sloveniji.

3.2 PNA se lahko izstavi uporabniki samo za prevoze, kjer je v tovorni list oziroma vagonski list vpisana izjava o plačilu, na osnovi katere lahko SŽ-TP takoj izračuna ceno prevozne storitve.

SŽ-TP izda in vroči PNA **pošiljatelju**, ki je plačnik opravljenih storitev po prevoznih pogodbah

- 3.2 SŽ-TP obračuna storitve še pred sklenitvijo prevozne pogodbe. Plačilo po plačilnem nalogu mora biti izvršeno pred prevzemom blaga v prevoz. Pošiljatelj je obvezen predložiti SŽ-TP na vpogled originalno dokazilo o izvršenem plačilu.
- 3.3 **SŽ-TP uporabniku za izvršena plačila s plačilnim nalogom naknadno izstavi račun.**

12. priloga – Izvajanje carinskih in drugih opravil, ki jih zahtevajo državni organi

I. Izvajanje carinskih in drugih opravil, ki jih zahtevajo državni organi

1. Splošni pogoji, odgovornosti

1.1 Prevoznik opravlja med prevozom formalnosti, ki jih zahtevajo carinski ali drugi upravni organi.

1.2 Če je pošiljatelj z izjavo o plačilu, vpisano v tovornem listu, zajel tudi carinske dajatve, lahko prevoznik po svojem preudarku opravi carinske formalnosti na medpotni postaji ali v kraju izročitve. Ta izjava o plačilu ne vsebuje za prevoznika obveznosti, za plačilo carinskih in drugih dajatev. Za to je potreben poseben dogovor med pošiljateljem in prevoznikom.

Razen izjem iz prejšnjega odstavka, lahko prejemnik opravi carinske formalnosti v kraju izročitve, na katerem je carinarnica, če je v tovornem listu navedeno, da je treba opraviti carinske formalnosti v kraju izročitve, ali če ni take zahteve, blago pa je prispelo v kraj izročitve neocarinjeno. Omenjene formalnosti lahko opravi tudi prejemnik v kraju izročitve, ki nima carinarnice, če zakoni ali predpisi države to dopuščajo ali če sta to vnaprej dovolili prevoznik in carina. Prejemnik lahko uveljavi eno izmed prehodno navedenih pravic, če prej plača stroške, ki bremene pošiljko.

1.3 Pošiljatelj mora priložiti tovornemu listu listine, potrebne za formalnosti, ki se morajo na zahtevo carinskih in drugih upravnih organov opraviti pred izročitvijo blaga. Te listine se lahko nanašajo le na blago iz istega tovornega lista, če ni v carinskih ali drugih upravnih predpisih ali tarifah drugače določeno.

Če te listine niso priložene k tovornemu listu ali če jih mora predložiti prejemnik, mora pošiljatelj navesti v tovornem listu postajo, carinarnico ali kakšen drug organ, kjer bo prevoznik dobil zadevne listine na razpolago in kjer je treba opraviti formalnosti. Če je pošiljatelj osebno ali njegov pooblaščenec navzoč pri formalnostih, ki jih zahtevajo carinski ali drugi upravni organi, zadostuje, da se te listine predložijo ob opravljanju teh formalnosti.

1.4 Prevozniku ni treba preverjati, ali so predložene listine zadostne in točne.

Pošiljatelj je odgovoren prevozniku za vso škodo, ki bi utegnila nastati zaradi tega, ker ni bilo listin, ker so bile listine nepopolne, nepravilne ali nepravočasno izročene, razen če je za to kriv prevoznik.

Prevoznik je odgovoren za škodo, ki jo povzroči s tem, da izgubi, ne uporabi ali nepravilno uporabi listine, navedene v tovornem listu in priložene k njemu, ali listine, ki so ji bile zaupane; morebitna odškodnina pa nikdar ne sme presegati odškodnine, ki bi jo morala plačati, če bi se blago izgubilo.

1.5 Pošiljatelj mora glede pakiranja in pokrivanja blaga spoštovati predpise carine ali drugih upravnih organov. Če pošiljatelj ni pakiral ali pokrival blaga po teh predpisih, lahko to stori prevoznik; z nastalimi stroški bremeni pošiljko.

1.6 Prevoznik lahko odkloni pošiljke, katerih plombe, ki so jih namestili carinski ali drugi upravni organi, so poškodovane ali nepopolne.

2. Cena storitev in plačilo

Plačilo storitev se opravi skladno z določili tarife 0800.02 (RAP).

II. Zastopanje v carinskih zadevah

1. Splošni pogoji, odgovornosti

SŽ-TP opravljajo dejavnost zastopanja v carinskih zadevah v skladu z ustreznimi določili Splošnih pogojev poslovanja mednarodnih špediterjev Slovenije - Uradni list RS št. 67/2009 z dne 24.08.2009.

2. Sprejem in obdelava naročila

Za izvedbo carinskega postopka je potrebno s strani naročnika pridobiti naročilo. Naročilo za izvedbo carinskega postopka, ki zahteva uporabo carinske garancije, se posreduje v pisni obliki (e-pošta, pismo...).

Potrebno je preveriti ali so priloženi vsi potrebni spremljajoči dokumenti za izvedbo zahtevanega carinskega postopka in njihovo usklajenost z dejanskim stanjem blaga. Če ni drugače pisno dogovorjeno, nastopa carinski posrednik v postopku izvajanja carinskih formalnosti v imenu in na račun naročnika (neposredno zastopanje). Nastopanje carinskega posrednika in na račun naročnika (posredno zastopanje) mora biti posebej dogovorjeno.

3. Usklajevanje dokumentacije

V primeru ugotovitve neskladja med dokumentacijo, stanjem blaga in zahtevanim carinskim postopkom se o tem pisno obvesti naročnika in se z njim pristopi k usklajevanju dokumentacije blaga.

4. Predpregled pošiljk

Na zahtevo stranke ali na pobudo SŽ-TP se izvede predpregled pošiljke zaradi:

- namena ugotovitve vrste in količine blaga,
- odvzema morebitne spremljajoče dokumentacije,
- ugotovitve morebitne poškodovanosti pošiljke (blaga in/ali embalaže).

Na carino se vloži vloga za predpregled, ki se izvede v prisotnosti carinskega delavca.

5. Izdelava carinskih dokumentov

Carinske dokumente se izdelava skladno s predpisi za zahtevani carinski postopek.

6. Izvajanje opravil drugih državnih organov

V kolikor je potrebno pred carinskim postopkom izvesti opravila, ki jih zahtevajo drugi državni organi (npr. zdravstveni, veterinarski itd.), se to izvede z uradnim postopkom (vloga).

V kolikor je vloga za izvajanje opravil zavrnjena, se nepravilnosti uskladijo (glej 3. točko).

7. Reševanje neskladij v carinskem postopku

V primeru zavrnitve carinskih dokumentov in s tem neuspešnega carinjenja blaga je potrebno nastalo neskladje odpraviti:

- o vseh zadevah, ki bistveno vplivajo na odpravo neskladja, se obvešča naročnika, ki je dolžan zagotoviti manjkajoče podatke oziroma dokumente in navodila potrebna za izvedbo carinskega postopka;
- v aktivnost popravka/izdelave carinske dokumentacije se pristopi po odpravi neskladja.

8. Cena storitev in plačilo

Cena in način plačila carinske storitve se opravi na podlagi cenika pogodbenih določil oziroma po posebnem dogovoru, sklenjenem ob naročilu carinske storitve. (*Nadomestilo po obrobni številki 46.1 iz tarife 0800.02 (RAP) se v tovarni list ne zaračunava*) Rok plačila carinskih storitev z uporabo carinske garancije ne sme biti daljši od 30 dni.

9. Zavarovanje plačila carinskih obveznosti

Naročnik je dolžan plačati za vsako opravljeno storitev ter povrniti vse stroške (carinske dajatve, davki, trošarine in druge dajatve ter drugi stroški) v zvezi z izvedbo naročila.

SŽ-TP ima pravico od naročnika kadarkoli zahtevati ustrezen instrument zavarovanja plačila (predujem, bančna garancija, poroštvo, zastava, menica ipd.)

Kadar SŽ-TP pri izvedbi naročila založi lastna sredstva, je upravičen do posebnega plačila za to opravilo (uporaba carinske garancije) ter do provizije za založena sredstva.

10. Naročilo carinske storitve

Naročnik naročilo pošlje na naslov:

SŽ – Tovorni promet, d.o.o
Carinske dejavnosti
Letališka cesta 14
1000 Ljubljana

Kontakt:

Tel.: 01 29 15 459, 01 29 15 471

GSM: 041 722 412, 051 317 069

E-pošta: vlado.tratar@slo-zeleznice.si
saso.zalaznik@slo-zeleznice.si

OBRAZEC ZA NAROČILO - DISPOZICIJA (VZOREC)

SŽ-TOVORNI PROMET D.O.O.

DISPOZICIJA ZA CARINSKI POSTOPEK UVOZ / IZVOZ

NALOGODAJALEC: (ime, naslov, davčna številka , kon. oseba, tel., fax.)

-
1. Pošiljatelj / prodajalec (izvoznik), EORI številka: _____

 2. Prejemnik / kupec (uvoznik), EORI številka: _____

 3. Carinsko zastopanje: **N**-neposredno, **P**-posredno (ustrezno obkroži)
 4. Pravilo za ugotavljanje carinske vrednosti (šifra 1,2,3,4,5 ali 6 – 29. do 31. čl. Carinskega zakonika):
Šifra **1** :Transakcijska vrednost uvoženega blaga
Šifre **2, 3, 4, 5**, ali **6**
(ustrezno obkroži)
 5. Stroški, ki jih je potrebno všteti dejansko plačani ali plačljivi ceni za blago (32. čl. Carinskega zakonika, stroški prevoz blaga, zavarovanje blaga, licenčnine....):

Prevoz blaga : _____
Zavarovanje blaga: _____
Licenčnine: _____
Ostali stroški : _____
 6. Podatki o blagu:

Trgovski naziv blaga (opis blaga): _____

Št. in vrsta embalaže: _____bruto/neto teža: _____
Carinska tarifna oznaka: _____
Poreklo blaga: _____ Stopnja DDV: _____
Št. carinske fakture: _____ Vrednost blaga v valuti: _____

7. Vrsta posla: _____ Car.postopek: _____ Dobavni pogoji (pariteta INCOTERMS
2000, 2010): _____ Kraj: _____

8. Carinske ugodnosti (preferencialno poreklo, oprostitev plačila car. dajatev...): _____

Vrsta dokazila: _____ številka dokazila: _____

9. Carinska garancija in odlog plačila DDV: (ustrezno obkroži)

– garancija podjetja SŽ-TOVORNI PROMET d.o.o.

– garancija nalogodajalca: - evidenčna št _____

- Evidenčna številka odloga plačila carinskih dajatev : _____

– drugo (gotovinsko plačilo A....) _____

– DDV odlog plačila (način plačila = G) DA NE

10. Posebna navodila (dovoljenja, soglasja, potrdila, režimi, izjave): _____

11. Drugo (podatki, ki niso zajeti v predhodnih točkah): _____

Nalogodajalec jamči za točnost in popolnost podatkov, v primeru netočnih in nepopolnih podatkov se zavezuje povrniti podjetju SŽ-TOVORNI PROMET d.o.o. vso nastalo škodo in stroške.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Žig in podpis:

Priloge:

POOBLASTILO ZA ZASTOPANJE V CARINSKIH POSTOPKIH (VZOREC)

Finančna uprava Republike Slovenije

Finančni urad Ljubljana

Oddelek za carinjenje Ljubljana

Letališka cesta 16

1000 Ljubljana

Kraj in datum:

Zadeva: Pooblastilo

Pooblaščamo podjetje SŽ – Tovorni promet, d.o.o., Kolodvorska ulica 11, 1000 Ljubljana, da nas neposredno zastopa v carinskih postopkih.

Lep pozdrav,

žig in podpis