



**České dráhy**

**ČD  
K11**

***Předpis***

***pro přepravu kurýrních zásilek***

***v systému ČD - Kurýr***



**České dráhy**

**ČD  
K 11**

***Předpis***

***pro přepravu kurýrních zásilek***

***v systému ČD - Kurýr***

***Schváleno rozhodnutím generálního ředitele Českých drah***

***dne 12. května 1997***

***č.j.: 56 506 / 97 - 016***

***Účinnost od 1. června 1997***

ČD K 11 – Účinnost od 1. června 1997

## OBSAH

|  |           |
|--|-----------|
| <i>Záznam o změnách</i> .....  | 5         |
| <i>Rozsah znalostí</i> .....   | 7         |
| <i>Seznam použitých značek a zkratek</i> .....   | 9         |
| <br>   |           |
| <b>ČÁST PRVNÍ</b>  |           |
| <b>ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ</b> .....   | <b>11</b> |
| Kapitola I - Právní normy a předpisy .....   | 11        |
| Kapitola II - Definice kurýrní přepravy .....  | 12        |
| Kapitola III - Obecná pravidla pro přepravu kurýrních zásilek .....  | 14        |
| <br>   |           |
| <b>ČÁST DRUHÁ</b>  |           |
| <b>PŘEPRAVA KURÝRNÍCH ZÁSILEK</b> .....  | <b>17</b> |
| Kapitola I - Přepravní doklady pro kurýrní zásilky .....   | 17        |
| Kapitola II - Podej kurýrní zásilky k přepravě .....   | 18        |
| Kapitola III - Kurýrní zásilky za smluvní dovozně .....  | 19        |
| Kapitola IV - Kurýrní zásilky na dobírku .....   | 20        |
| Kapitola V - Kurýrní zásilky pro pracoviště celních deklarací<br>v pohraničních přechodových stanicích ..... | 22        |
| Kapitola VI - Zrušení a změna přepravní smlouvy .....  | 23        |
| Kapitola VII - Manipulace s kurýrními zásilkami během přepravy ...   | 24        |
| Kapitola VIII - Přebytek, ztráta nebo poškození kurýrních zásilek ....                                       | 26        |
| Kapitola IX - Manipulace s kurýrními zásilkami ve stanici určení ....  | 27        |
| Kapitola X - Výdej kurýrních zásilek .....   | 30        |
| Kapitola XI - Neobsazeno .....   | 32        |
| Kapitola XII - Kurýrní zásilky neodebrané příjemcem .....  | 32        |
| <br>   |           |
| <b>ČÁST TŘETÍ</b>  |           |
| <b>MIMOŘÁDNOSTI V DOPRAVĚ</b> .....  | <b>35</b> |
| Kapitola I - Obecná pravidla .....   | 35        |
| Kapitola II - Mimořádnosti v řazení soupravy .....   | 36        |
| Kapitola III - Zpoždění vlaku .....  | 37        |
| Kapitola IV - Výluky .....   | 37        |
| Kapitola V - Vyčerpání kapacity spoje .....  | 38        |
| Kapitola VI - Zákaz přepravy .....   | 39        |
| <br>   |           |
| <b>ČÁST ČTVRTÁ</b>   |           |
| <b>REKLAMAČNÍ PODMÍNKY</b> .....   | <b>41</b> |
| Kapitola I - Dodací lhůta .....  | 41        |
| Kapitola II - Reklamace při nedodržení dodací lhůty .....  | 42        |
| Kapitola III - Evidence reklamací za nedodržení dodací lhůty .....   | 43        |
| Kapitola IV - Reklamace při ztrátě nebo poškození zásilky .....  | 44        |
| <br>   |           |
| <b>ČÁST PÁTÁ</b>   |           |
| <b>SBĚR A ZPRACOVÁNÍ STATISTICKÝCH INFORMACÍ</b> .....   | <b>45</b> |
| Kapitola I - Prvotní doklady .....   | 45        |
| Kapitola II - Vypřívání statistického hřebínku   |           |

|  |           |
|--|-----------|
| v Přepравním listu .....   | 45        |
| Kapitola III - Doklad pro sběr statistických informací .....                             | 46        |
| Kapitola IV - Vyplňování dokladu pro sběr<br>statistických informací .....               | 47        |
| Kapitola V - Odeslání vyplněného dokladu .....   | 54        |
| <b>PŘÍLOHY</b> .....   | <b>55</b> |
| Příloha 1: Logo systému ČD-Kurýr .....   | 55        |
| Příloha 2: Přepравní list ČD-Kurýr (Prvopis) .....                                       | 56        |
| Přepравní list ČD-Kurýr (Účetní a odběrný list) .....                                    | 57        |
| Přepравní list ČD-Kurýr (Nálepka) .....  | 58        |
| Přepравní list ČD-Kurýr<br>(rub Účetního a odběrného listu) .....                        | 59        |
| Příloha 3: Cenné známky a nálepky ČD-Kurýr .....   | 60        |
| Příloha 4: Vzor smlouvy o poskytování množstevní<br>slevy z dovozného (normativní) ..... | 61        |
| Příloha 5: Pomocná podací kniha .....  | 63        |
| Příloha 6: Průvodka pro služební zásilku .....   | 64        |
| Příloha 7: Soupiska .....  | 65        |
| Příloha 8: Zpráva o přebytku .....   | 66        |
| Příloha 9: Dosílkový list .....  | 67        |
| Příloha 10: Hlášenka ztráty / poškození .....  | 68        |
| Příloha 11: Prohlášení .....   | 69        |
| Příloha 12: Příúčtovací list.....  | 70        |
| Příloha 13: Reklamační přihláška jízdného - dovozného (líc) .....                        | 72        |
| Reklamační přihláška jízdného - dovozného (rub) .....                                    | 73        |
| Příloha 14: Přehled o vyplacených reklamacích .....                                      | 74        |
| Příloha 15: Přehled o přepravě kurýrních zásilek .....                                   | 75        |

## **ZÁZNAM O ZMĚNÁCH <sup>1)</sup>**

| Změna        |             | Předpis |     |        |
|--------------|-------------|---------|-----|--------|
| vyhláška PTV | účinnost od | opravil | dne | podpis |
|              |             |         |     |        |

*1) Držitel tohoto výtisku je odpovědný za včasné a správné provedení schválených změn a provedení záznamu na této stránce.*

ČD K 11 – Účinnost od 1. června 1997

## **ROZSAH ZNALOSTÍ**

| Organi-<br>zační slož-<br>ka                  | Funkce   | Znalost   |
|---|--|---|
| GŘ ČD,<br>GI ČD,<br><br>ředitelství<br>divizí | Zaměstnanci odboru přepravy zabývající se přímo problematikou kurýrní přepravy   | Úplná   |
|   | Zaměstnanci generální inspekce, odboru kontroly, odboru technického, odboru provozního, odboru kolejových vozidel;<br>ostatní zaměstnanci odboru přepravy;<br>zaměstnanci odboru personálního zabývající se školením zaměstnanců | Informativní  |
| OPŘ   | Zaměstnanci úseku přepravy zabývající se přímo problematikou kurýrní přepravy  | Úplná   |
|   | Ostatní zaměstnanci úseku přepravy   | Informativní  |
| Ústav<br>podniko-<br>vého vzdě-<br>lávání     | Zaměstnanci pověřeni přepravním školením zaměstnanců   | Úplná   |
| ŽST   | Přednosta stanice, náměstek, přepravní náměstek, dozorčí přepravy, zaměstnanci podílející se přímo na kurýrní přepravě   | Úplná   |
|   | Zaměstnanci vlakových čet doprovázejících vlaky s přepravou kurýrních zásilek  | Úplná:<br>čl. 1, 13, 18, 28-30, 39,<br>40, 44, 52,<br>101-124,<br>Část třetí;<br>Informativní:<br>ostatní části |
|   | Ostatní zaměstnanci úseku přepravy   | Informativní  |
| DKV   | Strojvedoucí doprovázející vlaky s přepravou kurýrních zásilek na tratích s novými technologiemi   | Úplná:<br>čl. 19, 215, 216  |
|   | Ostatní strojvedoucí doprovázející vlaky osobní přepravy   | Úplná:<br>čl. 215, 216  |



ČD K 11 – Účinnost od 1. června 1997

## **SEZNAM POUŽITÝCH ZNAČEK A ZKRATEK**

|                 |  |
|-----------------|--|
| CIM.....        | Jednotné právní předpisy pro Smlouvu o mezinárodní železniční přepravě zboží (Přípojek B k Úmluvě COTIF) |
| ČD.....         | České dráhy, s.o.  |
| ČD-Kurýr.....   | system expresní přepravy zásilek provozovaný Českými drahami   |
| DOP.....        | Divize obchodně provozní o.z.  |
| DPH.....        | daň z přidané hodnoty  |
| GVD.....        | grafikon vlakové dopravy   |
| InterKurýr..... | system mezinárodní expresní přepravy zásilek provozovaný Českými drahami                                 |
| KPT.....        | Kontrola přepravních tržeb (vnitrostátní přeprava)   |
| KC 1.....       | Předpis pro přepravu cestujících   |
| OPŘ.....        | Obchodně provozní ředitelství  |
| PTV.....        | Přepravní a tarifní věstník  |
| TCK.....        | Společný mezinárodní tarif pro přepravu kurýrních zásilek  |
| ŽPŘ.....        | Železniční přepravní řád   |



## **ČÁST PRVNÍ**

# **ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

### **Kapitola I**

#### **Právní normy a předpisy**

- 1.** Předpis pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr je závazný pro všechny zaměstnance Českých drah, kteří zajišťují, řídí a kontrolují veškeré činnosti souvisící s přepravou kurýrních zásilek.
- 2.** Tento předpis je určen pouze pro služební potřebu. Jeho ustanovení nelze použít pro řešení případných sporů se zákazníky.
- 3.** Obecně platnými právními normami pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr, závaznými pro dopravce i přepravce, jsou Zákon č. 513 / 1991 Sb. v platném znění (Obchodní zákoník) a Vyhláška č. 132 / 1964 Sb. v platném znění (Železniční přepravní řád).
- 4.** Vymezení předmětů, které lze jako kurýrní zásilku přepravovat, tarifní ustanovení o těchto přepravách a sazebníky dovozného obsahuje Tarif pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11. Tarif je závazný pro dopravce i přepravce.
- 5.** Stanice, které mají výpravní oprávnění pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr, jsou uvedeny v tarifní rukověti Seznam železničních stanic v České republice TR 6.
- 6.** Seznam stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr je pro každý GVD vyhlášován v Převravním a tarifním věstníku (PTV). České dráhy tento seznam zveřejňují v informační publikaci pro zákazníky systému ČD-Kurýr.
- 7.** Tarifní rukověť TR 6 a vyhlášky PTV jsou závazné pro dopravce i přepravce.
- 8.** Pro služební potřebu je ke každému GVD vydávána Příručka pro pracovníky systému ČD-Kurýr, která obsahuje úplný Seznam stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr. Tento seznam obsahuje úplné údaje o směrování a překládkách zásilek v jednotlivých spojích a časové údaje pro podej zásilky, případné překládky a pro její dodání. Příručka pro pracovníky systému ČD-Kurýr také stanoví případné další povinnosti ve vztahu k přepravě kurýrních zásilek.
- 9.** Účetní stránku přepravy kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr řeší Předpis pro pokladní službu v železničních stanicích Hf 3 a Metodické pokyny k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava).
- 10.** Postup při zjištění přebytku, ztráty nebo poškození kurýrních zásilek během přepravy řeší obecně Předpis pro zábranu škodám, jejich zjišťování a urovnání K 8.

- 11.** Postup při podávání a vyřizování reklamací týkajících se náhrady škody v případě poškození nebo ztráty kurýrních zásilek řeší obecně Předpis pro vyřizování reklamací K 9.
- 12.** Statistické sledování přepravy kurýrních zásilek pro účely zjišťování výkonů železničních stanic řeší Předpis pro automatizované zpracování sociálně ekonomických informací, Výkony železničních stanic Sei 2/417.
- 13.** Výňatek z předpisu K 11, který obsahuje ustanovení týkající se činnosti vlakových čet při přepravě kurýrních zásilek, je zveřejněn jako příloha k předpisu KC 1.
- 14.** Nabytím účinnosti tohoto předpisu se ruší:
  - Prozatímní směrnice pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr, čj. 59 621 / 94 - 016, účinnost od 1. prosince 1994;
  - Dodatek k předpisu Sei 2/511 pro systém ČD-Kurýr (Předpis pro automatizované zpracování sociálně ekonomických informací: Přeprava cestujících a cestovních zavazadel), čj. 59 954 / 96 - 016, účinnost od 15. listopadu 1996;
  - Směrnice pro vyřizování a evidenci reklamací za překročení dodací lhůty v systému ČD-Kurýr, čj. 58 829 / 95 - 016, účinnost od 1. října 1995.

**15. - 17. Neobsazeno.**

## ***Kapitola II***

### ***Definice kurýrní přepravy***

- 18.** Kurýrní přeprava je expresní přeprava zásilek o omezené hmotnosti, omezených rozměrech a omezené ceně mezi vyjmenovanými stanicemi. Dodací lhůta je stanovena formou garantovaného času dodání do stanice určení. Zásilky se přepravují ve služebních oddílech a vozech vlaků osobní přepravy, vyjmenovaných v Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr.
- 19.** Pro tratě, na nichž jsou zavedeny nové technologie a vlaky osobní přepravy jezdí bez vlakové čety, zpracuje v případě potřeby přesný technologický postup přepravy kurýrních zásilek oblastní manažer systému na OPŘ, v jehož obvodu trať leží, ve spolupráci s pověřeným pracovníkem odboru provozu DOP a s předností odesílací a odbočné stanice. Zásilky se v těchto případech mohou přepravovat na stanovišti strojvedoucího v hnacím vozidle. Přepravou zásilek na stanovišti strojvedoucího nesmí být omezena činnost strojvedoucího ani ohrožena bezpečnost práce a provozu.
- 20.** K přepravě jako kurýrní zásilka jsou přijímány předměty, které mají:
  - maximální hmotnost 15 kg;
  - minimální rozměry 100 x 200 mm;
  - maximální rozměry 400 x 400 x 500 mm

(podlouhlé předměty o průměru maximálně 150 mm nebo o dvou rozměrech maximálně 150 x 150 mm mohou mít maximální délku 1000 mm; ploché předměty o jednom rozměru maximálně 50 mm mohou mít ostatní rozměry maximálně 450 x 650 mm);  
- maximální cenu 50 000 Kč.

- 21.** Jako kurýrní zásilku nelze podat k přepravě:
- předměty, jejichž přeprava není povolena Železničním přepravním řádem (nabitě zbraně, nebezpečné látky a předměty, které svými vlastnostmi mohou způsobit poškození vozu, železničních zařízení nebo jiného zboží, jakož i újmu na zdraví lidí nebo zvířat nebo škodu na majetku);
  - předměty, jejichž přeprava není povolena tarifem;
  - předměty, jejichž přeprava není povolena jinými opatřeními orgánů státní správy;
  - živá zvířata.
- 22.** Každý jednotlivý kus musí být podán k přepravě jako samostatná kurýrní zásilka.
- 23.** Kurýrní zásilka musí být zabalena tak, aby její obsah:
- byl chráněn proti ztrátě nebo poškození;
  - nemohl poškodit jiné zásilky, zařízení nebo provozní prostředky železnice;
  - nemohl způsobit škodu nebo újmu na zdraví cestujícím nebo zaměstnancům železnice.
- 24.** Vzhledem ke zjednodušenému způsobu odbavení kurýrních zásilek nelze:
- podat kurýrní zásilku k přepravě nevyplaceně (dovozné a poplatek za uložení dobírky musí vždy uhradit odesílatel v plné výši);
  - provést u kurýrní zásilky změnu přepravní smlouvy (s výjimkou případů podle ustanovení článků **182.** a **185.**, kdy zásilka neodebraná příjemcem je na příkaz odesílatele vydána v původní stanici určené jinému příjemci).

**25. - 27. Neobsazeno.**

### ***Kapitola III***

#### ***Obecná pravidla pro přepravu kurýrních zásilek***

- 28.** ČD-Kurýr je systém přepravy zásilek, který zaručuje ze strany dopravce vysokou spolehlivost přepravy a vysokou přesnost při dodání zásilky do stanice určení. Tento systém klade vysoké nároky na přesnost práce všech zúčastněných zaměstnanců.
- 29.** Všichni zaměstnanci v odvětví osobní přepravy jsou povinni podat zájemcům alespoň základní informace o přepravě kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr.
- 30.** Všichni zaměstnanci, kteří se podílejí na přepravě kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr, jsou především povinni:

- ochotou a vstřícným jednáním se všemi zákazníky (podávání vyčerpávajících informací, poradenství atd.) budovat a udržovat image celého systému ČD-Kurýr jako dokonale fungující moderní služby;
- trvale udržovat svou znalost všech právních norem, předpisů a tarifů souvisejících s činností systému ČD-Kurýr v celém předepsaném rozsahu na vysoké úrovni, aby nedocházelo k závadám způsobeným neznalostí pracovníků;
- bezpodmínečně dodržovat technologii přepravy (dodržení předepsaných spojů, provádění předepsaných předhlášek zátěže a přepravních mimořádností, dodržení vazeb při překládce, čekacích dob, včasnost nakládky a vykládky u všech vlaků atd.), aby byla zajištěna bezzávadová přeprava každé zásilky;
- při mimořádnostech v dopravě (zpoždění nebo odřeknutí vlaků zařazených do systému, výluky s náhradní autobusovou dopravou atd.) postupovat tak, aby všechny kurýrní zásilky byly doručeny v co nejkratší době do stanice určení.

**31.** Přednostové železničních stanic, jejichž zaměstnanci se podílejí na osobní přepravě, jsou především povinni:

- přidělit tento předpis a další potřebné předpisy a tarify na všechna pracoviště, která se na přepravě kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr podílejí nebo se na ní při mimořádnostech v dopravě mohou podílet (pracoviště přidělu služby vlakovým četám, překládky zavazadel a spěšnin atd.);
- stanovit konkrétní odpovědnost za provádění oprav všech předpisů, tarifů a pomůcek, které se týkají systému ČD-Kurýr, na jednotlivých pracovištích;
- zajistit ukládání všech oprav k rezervním výtiskům všech předpisů, tarifů a pomůcek, které se týkají systému ČD-Kurýr, ve sbírkách svých stanic tak, aby mohly být při přidělení na pracoviště nebo novým zaměstnancům neprodleně uvedeny do aktuální podoby k používání.

**32.** Přednostové železničních stanic zařazených do systému ČD-Kurýr jsou především povinni:

- zpracovat technologické postupy pro pracoviště systému ČD-Kurýr a v případě potřeby i pro vlakové čety doprovázející vlaky zařazené do systému ČD-Kurýr, a to formou přílohy č. 26 ke staničnímu řádu nebo rozkazu přednosty stanice;
- zahrnout úkony související s přepravou kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr do pracovních náplní všech zúčastněných zaměstnanců (provozních i vedoucích pověřených kontrolou);
- zajistit provoz pracovišť příjmu a výdeje kurýrních zásilek ve stanoveném rozsahu;
- zajistit řádné označení těchto pracovišť symboly ČD-Kurýr;
- vést všechny zaměstnance zúčastněné na přepravě kurýrních zásilek k udržování vysoké odborné úrovně;
- pečovat o dobrou úroveň všech pracovišť systému ČD-Kurýr.

Vzor loga systému ČD-Kurýr je uveden v příloze 1 tohoto předpisu.

- 33.** Vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci pověřeni kontrolou na všech úrovních jsou ve vztahu k systému ČD-Kurýr především povinni:
- vytvářet a udržovat v rámci svých pravomocí podmínky pro dokonalé fungování systému;
  - vyžadovat od podřízených pracovníků přesné plnění povinností souvisících s přepravou kurýrních zásilek;
  - v rámci kontrolní činnosti v železničních stanicích soustředit pozornost na zjišťování a odstraňování všech druhů závad ve fungování systému ČD-Kurýr;
  - vyvozovat důsledky z každého narušení funkčnosti systému, a to jak formou kázeňských postihů vůči viníkům, tak formou urychleného odstraňování příčin vzniklých závad;
  - neprodleně vyřizovat všechny stížnosti na nedostatky v činnosti systému ČD-Kurýr a odstraňovat jejich příčiny.
- 34.** Zaměstnanci odpovědní za projednání rozsahu proškolení zaměstnanců s dodavatelskými organizacemi jsou ve vztahu k systému ČD-Kurýr povinni:
- projednat zařazení obsahu všech předpisů, tarifů a pomůcek, které se týkají kurýrní služby ČD-Kurýr, do osnov pravidelného poučování a do náplně všech typů zkoušek pro všechny zaměstnance podílející se na osobní přepravě, a to v předepsaném rozsahu, nezbytném pro kvalitní výkon služby u jednotlivých funkcí;
  - projednat pravidelné ověřování znalostí jednotlivých zaměstnanců podílejících se na osobní přepravě.
- 35.** Všichni zaměstnanci, kteří mají předpisy, tarify a pomůcky týkající se systému ČD-Kurýr v osobním přidělu, jsou povinni provádět řádně a včas všechny jejich opravy.  
Zodpovědnost za opravy předpisů, tarifů a pomůcek přidělených na jednotlivá pracoviště a rezervních výtisků ve sbírkách stanic stanoví přednostové jednotlivých výkonných jednotek podle článku **31.** tohoto předpisu.

**36. - 38. Neobsazeno.**



## **ČÁST DRUHÁ**

### **PŘEPRAVA KURÝRNÍCH ZÁSILEK**

#### **Kapitola I**

##### **Přepavní doklady pro kurýrní zásilky**

- 39.** Přepavním dokladem pro přepravu kurýrních zásilek je Přepavní list ČD-Kurýr (735 3 6001). Přepavní list ČD-Kurýr je prodejní tiskopis, který prodávají všechny železniční stanice s výpravním oprávněním pro přepravu kurýrních zásilek (případně další železniční stanice) za cenu stanovenou vyhláškou PTV.
- 40.** Přepavní list ČD-Kurýr se skládá ze tří dílů:
- 1. díl - prvopis;
  - 2. díl - účetní a odběrný list;
  - 3. díl - nálepka.
- 41.** Cenná známka ČD-Kurýr je přesně účtovaný tiskopis, který slouží jako potvrzení o zaplacení dovozného odesílatelem a pro evidenci tržeb z přepravy kurýrních zásilek:
- cenná známka ČD-Kurýr 735 2 4611 (zelená barva) je určena pro kurýrní zásilky za smluvní dovozné s množstevní slevou;
  - cenná známka ČD-Kurýr 735 2 4612 (modrá barva) je určena pro kurýrní zásilky za základní dovozné.
- Vyhláškou PTV mohou být zavedeny další druhy cenných známek.
- 42.** Cenná známka ČD-Kurýr dobírka 735 2 4617 (žlutá barva) je přesně účtovaný tiskopis, který slouží jako potvrzení o zaplacení poplatku za uložení dobírky na kurýrní zásilku odesílatelem a pro evidenci tržeb z těchto poplatků. Vyhláškou PTV mohou být zavedeny další druhy cenných známek.
- 43.** Cenné známky slouží pouze k nalepení na přepavní list při podeji zásilky. Nesmí se prodávat samostatně.
- 44.** Vzor přepavního listu ČD-Kurýr je uveden v příloze 2 tohoto předpisu, vzory cenných známek jsou uvedeny v příloze 3 tohoto předpisu.
- 45. - 47. Neobsazeno.**

#### **Kapitola II**

##### **Podej kurýrní zásilky k přepravě**

- 48.** Kurýrní zásilka může být přijata k přepravě pouze ve stanici, která má pro přepravu kurýrních zásilek výpravní oprávnění, a pouze pro přepravu do stanic a ve vlacích, které jsou výslovně uvedeny v Seznamu stanic, relací a spojů

systému ČD-Kurýr.

- 49.** V přepravním listu vyplní odesílatel průpisem tučně orámované části. Vždy musí být uveden tarifní název stanice určení (přesný název podle Jízdního řádu ČD), obsah zásilky, jméno a adresa odesílatele a příjemce. Údaje o ceně zásilky a požadavek na avizování vyplňuje odesílatel podle svého uvážení; pokud tyto údaje nechce uvádět, příslušné rubriky proškrtně. Vyplněné údaje v přepravním listu není dovoleno škrtnat, přepisovat a vymazávat. Pokud při vyplňování dojde k chybě, je nutno vyplnit nový přepravní list. Za správnost údajů v tučně orámovaných částech přepravního listu odpovídá odesílatel.
- 50.** V Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr je pro každou stanici systému uvedena lhůta, kolik minut před odjezdem lze nejpozději podat zásilku k přepravě příslušným spojem. Po této lhůtě přijme pracoviště systému ČD-Kurýr zásilku až pro další spoj ve stejné relaci.
- 51.** Pokladník odesílací stanice zkontroluje úplnost zápisů v přepravním listu a v případě nedostatků požádá odesílatele o doplnění údajů.
- 52.** Při ručním zpracování průvodních listin zapíše do přepravního listu:  
 - do prostoru nad rubrikou „Stanice určení“ názvy stanic, v nichž se má zásilka podle Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr překládat; pokud se všechny zásilky odesílané z jedné stanice vždy překládají v téže odbočné stanici, není nutno její název do přepravního listu uvádět (*např. odesílací stanice Klatovy neuvádí překládkovou stanici Plzeň, odesílací stanice Nový Jičín město neuvádí překládkovou stanici Suchdol nad Odrou apod.*);  
 - do předtištěných rubrik hodinu a minutu podání k přepravě, číslo vlaku, ke kterému je zásilka podávána, kód přepravy podle článku **303.** tohoto předpisu, podací číslo (opíše z cenné známky) a dovozné. Na prvopis přepravního listu přes rubriku pro staniční datové razítko nalepí cennou známku 735 2 4612 (modré barvy) s předtištěným podacím číslem a dovozným. Všechny tři díly přepravního listu pokladník odesílací stanice orazítkuje staničním datovým razítkem (prvopis přes nalepenou cennou známku).
- 53.** Při zpracování průvodních listin výpočetní technikou zadává pokladník odesílací stanice potřebné údaje do počítače, který je vytiskne na přepravní list. Cenné známky se nepoužívají.
- 54.** Výši základního dovozného za přepravu kurýrní zásilky v systému ČD-Kurýr stanoví Tarif pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11.
- 55.** Pokladník odesílací stanice po zpracování přepravního listu a po zaplacení dovozného (včetně DPH) odesílatelem vydá prvopis přepravního listu odesílateli a jeho třetí díl nalepí na zásilku. Účetní a odběrný list slouží jako průvodní listina zásilky. Na žádost odesílatele je pokladník odesílací stanice povinen vydat na zaplacené dovozné Zjednodušený daňový doklad 735 1 8206.

- 56.** Zaměstnanec odesílací stanice je oprávněn odmítnout převzetí kurýrní zásilky k přepravě, pokud:
- zásilka obsahuje předměty, jejichž přeprava není povolena;
  - obal kurýrní zásilky neodpovídá ustanovením ŽPŘ nebo tarifu (viz článek **23.** tohoto předpisu);
  - odesílatel nevyplní řádně a v plném rozsahu přepravní list;
  - kapacita služebního oddílu nebo vozu požadovaného spoje je vyčerpána (viz články **241. - 244.** tohoto předpisu); v tomto případě je možné zásilku přijmout k přepravě následujícím spojem;
  - pro požadovanou relaci nebo spoj byl vyhlášen zákaz přepravy (viz články **251. - 256.** tohoto předpisu).

**57. - 59. Neobsazeno.**

### ***Kapitola III***

#### ***Kurýrní zásilky za smluvní dovozní***

- 60.** Odesílatel, který ve dvou po sobě následujících kalendářních měsících podal k přepravě u téže odesílací stanice 20 nebo více kurýrních zásilek měsíčně, může uzavřít s touto stanicí smlouvu o poskytování množstevní slevy z dovozního. Nárok na uzavření smlouvy odesílatel prokáže předložením příslušného počtu přepravních listů pro zásilky podané k přepravě za toto období.  
Vzor smlouvy je uveden v příloze 4 tohoto předpisu.
- 61.** Smlouva o poskytnutí množstevní slevy z dovozního se sepisuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž jedno obdrží odesílatel, jedno přednosta odesílací stanice, jedno pokladna systému ČD-Kurýr v odesílací stanici a jedno Kontrola přepravních tržeb, v jejímž obvodu odesílací stanice leží.
- 62.** Pro kontrolu plnění smlouvy o poskytování množstevní slevy z dovozního ze strany odesílatele vede odesílací stanice ke každé platné smlouvě pro každý kalendářní měsíc dvojmo pomocnou podací knihu, do níž všechny pokladny zapisují datum podání, podací číslo a označení pokladny u všech kurýrních zásilek podaných příslušným odesílatelem. Vzor pomocné podací knihy je uveden v příloze 5 tohoto předpisu.  
Prvopisy všech pomocných podacích knih stanice odesílá vždy po skončení kalendářního měsíce spolu se soupisy zásoby, spotřeby a tržeb (735 1 8522) vedenými jednotlivými pokladnami pro cenné známky 735 2 4611 příslušné KPT. Prvopis pomocné podací knihy se uloží u příslušné smlouvy na pracovišti pokladny systému ČD-Kurýr po dobu 12 měsíců od skončení příslušného kalendářního měsíce.
- 63.** Smlouva o poskytování množstevní slevy z dovozního automaticky ztrácí platnost k poslednímu dni v měsíci, ve kterém příslušný odesílatel podá k přepravě méně než 20 kurýrních zásilek. Novou smlouvu může tentýž odesílatel

se stanicí uzavřít po uplynutí dvou měsíců, v nichž podmínku pro uzavření smlouvy splní.

- 64.** Postup při podeji kurýrní zásilky odesílatelem, který má uzavřenou s odesílací stanicí smlouvu o poskytování množstevní slevy z dovozného, je shodný s postupem při podeji zásilky za základní dovozné (viz články **48. - 56.** tohoto předpisu).  
Při ručním zpracování průvodních listin zapíše však pokladník odesílací stanice do přepravního listu jiný kód přepravy podle článku **303.** tohoto předpisu a na prvopis přepravního listu nalepí cennou známku 735 2 4611 (zelené barvy).  
Při zpracování průvodních listin výpočetní technikou zadá pokladník odesílací stanice odlišný kód přepravy do počítače.
- 65.** Výši smluvního dovozného s množstevní slevou stanoví Tarif pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11.
- 66. - 70. Neobsazeno.**

#### **Kapitola IV**

##### **Kurýrní zásilky na dobírku**

- 71.** Na kurýrní zásilku lze uložit dobírku maximálně do výše její hodnoty. Záznam o uložení dobírky provede odesílatel v přepravním listu do posledního řádku rubriky „Odesílatel“ (při nedostatku místa i do rubriky „Příjemce“), kam zapíše slovo „Dobírka:“ a slovy vypíše dobírkovou částku (*např. „Dobírka: jedentí-sícpeřtsetkorun“*). Na novém vzoru přepravního listu je rubrika „Dobírka“ již předtištěna. Při podeji zásilky na dobírku přiloží odesílatel k přepravnímu listu poštovní poukázku typu A (pro poukázání na účet) nebo C (pro výplatu v hotovosti), kterou vyplní podle předtisku kromě rubriky „Odesílatel“. Tato rubrika musí zůstat nevyplněná, neboť odesílatelem dobírkové částky bude stanice určení zásilky. Poukázku vyplní na dobírkovou částku, kterou zapsal do přepravního listu. Dobírku lze uložit na kurýrní zásilku za oba druhy dovozného (základní i smluvní s množstevní slevou).
- 72.** Pokladník odesílací stanice zkontroluje, zda je dobírková částka na přepravním listu a na poštovní poukázce uvedena ve stejné výši, a odbaví zásilku v závislosti na druhu dovozného podle ustanovení článků **48. - 56.** nebo **62. - 65.** tohoto předpisu. Kromě toho na prvopis přepravního listu přes rubriku pro staniční datové razítko (pod cennou známku za dovozné) nalepí cennou známku ČD-Kurýr dobírka 735 2 4617 (žluté barvy). Jako podací číslo se použije číslo cenné známky 735 2 4611 nebo 735 2 4612 (podle druhu dovozného), nikoliv číslo cenné známky ČD-Kurýr dobírka 735 2 4617.
- 73.** Na Účetní a odběrný list přes rubriku pro staniční datové razítko a na vhodné, dobře viditelné místo na zásilce pokladník nalepí nálepky Dobírka 735 1 4616. Nálepka Dobírka 735 1 4616 je manipulační tiskopis, který slouží k výraznému označení zásilky na dobírku a její průvodní listiny, aby byla stanice ur-

čení upozorněna na odchylnou manipulaci se zásilkou.  
Vzor nálepky Dobírka je uveden v příloze 3 tohoto předpisu.

- 74.** Staničním datovým razítkem pokladník orazítkuje všechny tři díly přepravního listu: prvopis přes obě cenné známky, Účetní a odběrný list přes nálepku Dobírka. K Účetnímu a odběrnému listu pevně připojí poštovní poukázku (např. sešíváčkou).
- 75.** Výši poplatku za uložení dobírky na kurýrní zásilku stanoví Tarif pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11.
- 76.** Ve stanici určení se zásilka na dobírku smí vydat příjemci, pouze pokud stanici uhradí dobírkovou částku uvedenou na přepravním listu a na poštovní poukázce. Kromě toho příjemce zaplatí poštovné za odeslání dobírkové částky odesílateli zásilky.
- 77.** Dobírkovou částku odešle stanice určení odesílateli zásilky poštovní poukázku podle ustanovení článku 2.33.3 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava).
- 78. - 80. Neobsazeno.**

## **Kapitola V**

### ***Kurýrní zásilky pro pracoviště celních deklarací v pohraničních přechodových stanicích***

- 81.** Jako kurýrní zásilku lze odesílat pracovištím celních deklarací v pohraničních přechodových stanicích chybějící doklady k zadrženým mezinárodním zásilkám.
- 82.** Odesílatel zapíše do rubriky „Stanice určení“ v přepravním listu název stanice zařazené do systému ČD-Kurýr, v jejímž atrakčním obvodu leží požadovaná pohraniční přechodová stanice. Do rubriky „Příjemce“ v přepravním listu uvede záznam „Celní deklarace“ a název železniční stanice, kde je pracoviště celní deklarace umístěno (*např. na přepravním listu zásilky pro celní deklaraci Chatupki bude uvedena stanice určení „Bohumín“ a příjemce „Celní deklarace, žst Chatupki“*).
- 83.** Seznam pohraničních přechodových stanic, do nichž lze tyto zásilky podávat k přepravě, a jejich příslušnost do atrakčních obvodů stanic zařazených do systému ČD-Kurýr jsou pro každý GVD uvedeny v Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr.
- 84.** Pokud je pracoviště celní deklarace umístěno přímo ve stanici určení zásilky, zaměstnanec pracoviště ČD-Kurýr zásilku ihned po jejím příchodu avizuje (**vždy, bez ohledu na záznam v přepravním listu**) pracovišti celní deklarace. Pro výdej zásilky platí obecná pravidla podle článků **151. - 156.** tohoto předpisu.

**85.** Pokud je pracoviště celní deklarace umístěno v jiné železniční stanici, než byla stanice určení zásilky, postupuje zaměstnanec pracoviště ČD-Kurýr ve stanici určení následovně:

- do rubriky „Potvrzení o převzetí zásilky příjemcem“ na rubu 2. dílu přepravního listu otiskne staniční datové razítko stanice určení a svým podpisem potvrdí převzetí zásilky;
- pro přepravu do železniční stanice, v níž je umístěno pracoviště celní deklarace, vyhotoví Průvodku pro služební zásilku 735 1 4613, v níž uvede:
  - jako stanici určení název železniční stanice, kde je pracoviště celní deklarace umístěno;
  - jako příjemce „Celní deklarace“;
  - do rubriky „Pojmenování obsahu“ záznam „Zásilka ČD-Kurýr podací č. ....“ (uvede původní podací číslo) a z přepravního listu opíše adresu odesílatele;
  - do rubriky „Odesílatel“ otiskne staniční datové razítko a podepíše se;
- druhý díl takto vyhotovené Průvodky pro služební zásilku připojí k účetnímu a odběrnému listu ČD-Kurýr;
- v nálepce na zásilce škrtně název původní stanice určení a dopíše název železniční stanice, kde je pracoviště celní deklarace umístěno;
- zásilku **vždy avizuje** pracovišti celní deklarace;
- zásilku odešle v nejkratším možném termínu služební poštou do železniční stanice, kde je pracoviště celní deklarace umístěno.

Vzor vyplnění Průvodky pro služební zásilky je uveden v příloze 6 tohoto předpisu.

**86.** Zaměstnanec celní deklarace potvrdí převzetí zásilky razítkem a svým podpisem na třetím dílu Průvodky pro služební zásilku a odešle tento díl služební korespondencí zpět pracovišti ČD-Kurýr v původní stanici určení. Zaměstnanec pracoviště ČD-Kurýr připojí třetí díl Průvodky pro služební zásilku k účetnímu a odběrnému listu ČD-Kurýr.

**87.** Dodací lhůta kurýrních zásilek určených pro pracoviště celní deklarace umístěné v jiné železniční stanici, než je stanice určení kurýrní zásilky, se prodlužuje o 12 hodin.

**88. - 90. Neobsazeno.**

## ***Kapitola VI***

### ***Zrušení a změna přepravní smlouvy***

**91.** Za oprávněného ke zrušení přepravní smlouvy na kurýrní zásilku je považován ten, kdo předloží odesílací stanici potvrzený prvopis přepravního listu pro příslušnou zásilku.

**92.** Přepravní smlouvu na kurýrní zásilku lze zrušit nejpozději v době, kterou stanoví Seznam stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr jako nejzazší lhůtu pro podej zásilky k příslušnému spoji. O zrušení přepravní smlouvy požádá

oprávněným vyplněním Reklamační přihlášky jízdného - dovozného 735 1 4178.

- 93.** Pokladník odesílací stanice převezme Reklamační přihlášku jízdného - dovozného 735 1 4178 a prvopis přepravního listu a vrátí oprávněné osobě zaplacené dovozné po srážce, jejíž výši stanoví Tarif pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11. Zároveň stanice vydá žadateli zásilku.
- 94.** Prvopis s nalepenou cennou známkou a účetní a odběrný list přiloží pokladník k Reklamační přihlášce jízdného - dovozného 735 1 4178 jako doklad o vyplacené reklamaci.
- 95.** Při zrušení přepravní smlouvy u kurýrní zásilky za smluvní dovozné s množstevní slevou pokladník navíc škrtně údaje o příslušné zásilce v pomocné podací knize podle článku **62.** tohoto předpisu a ke škrtnutým údajům poznamená "přepravní smlouva zrušena".
- 96.** Změnu přepravní smlouvy u kurýrní zásilky nelze provést. Výjimku z tohoto ustanovení tvoří případy podle ustanovení článků **182.** a **185.**, kdy zásilka neodebraná příjemcem je na příkaz odesílatele vydána v původní stanici určení jinému příjemci.

**97. - 100. Neobsazeno.**

## ***Kapitola VII***

### ***Manipulace s kurýrními zásilkami během přepravy***

- 101.** Kurýrní zásilky se přepravují předepsanými vlaky a překládají se v předepsaných stanicích. Pravidelné spoje a pravidelné překládkové manipulace jsou uvedeny v Příručce pro pracovníky systému ČD-Kurýr.
- 102.** Kurýrní zásilky jsou při přepravních manipulacích předávány mezi jednotlivými pracovišti (nakládka do vlaku, vykládka z vlaku, překládka, střídání vlakové čety apod.) na Soupisku (735 1 4421 - 735 1 4426). Soupisku sepisuje vždy zaměstnanec, který zásilku předává.
- 103.** Potvrzený prvopis Soupisky je pro předávajícího zaměstnance dokladem o řádném provedení odevzdávky kurýrní zásilky a slouží jako podklad při případném pátrání po ztracených nebo zavlčených zásilkách. Za náhradu škody při ztrátě nebo zavlčení zásilky během přepravy nese odpovědnost zaměstnanec, který nemůže potvrzeným prvopisem Soupisky prokázat odevzdávku zásilky.
- 104.** Kurýrní zásilky se předávají samostatnými Soupiskami odděleně od zásilek jiného druhu. Do záhlaví Soupisky sepisující zaměstnanec uvede záznam "ČD-Kurýr". Soupisku vyplňuje průpisem dvojmo podle předtisku (v případech stanovených Příručkou pro pracovníky systému ČD-Kurýr ji pro urychlení překládky vyplňuje

trojmo). V Soupisce se nevyplňují sloupce "Druh zásilky", "Druh zboží" a "Hmotnost kg".

Sepisující zaměstnanec zapíše každou zásilku na zvláštní řádek. Pod poslední řádek uvede na levé straně záznam "Předal:", své jméno hůlkovým písmem a podpis. Na pravou stranu předepíše záznam "Převzal:" pro přebírajícího zaměstnance. Vzor vyplnění Soupisky je uveden v příloze 7 tohoto předpisu.

**105.** Při samotné předávce se porovnají údaje uvedené v soupisce se skutečně předávanými zásilkami. Pokud nejsou zjištěny rozdíly, přebírající zaměstnanec uvede k záznamu "Převzal:" své jméno hůlkovým písmem a podpisem potvrdí převzetí zásilek.

Předávající zaměstnanec si ponechá prvopis potvrzené Soupisky, průpis odevzdá se zásilkami a průvodními listinami přebírajícímu zaměstnanci.

**106.** Pokud se při předávce zásilek zjistí rozdíly mezi údaji uvedenými v Soupisce a skutečně předávanými zásilkami, odsouhlasí Soupisku předávající a přijímající zaměstnanec společně. Předávající zaměstnanec opraví údaje v Soupisce tak, aby byly v souladu se skutečností (chybějící zásilky ze Soupisky vyškrtne, přebírající zásilky do Soupisky dopíše, případně doplní záznamy o poškození zásilek). Pak přebírající zaměstnanec potvrdí svým podpisem v Soupisce převzetí zásilek.

**107.** Soupisky sepsané k předávce kurýrních zásilek se uschovávají odděleně od Soupisek sepsaných pro ostatní druhy zásilek. Stanice uschovává Soupisky seřazené podle data po dobu tří roků na určeném místě. Vlakvedoucí (vlakový manipulant) odevzdá Soupisky seřazené podle data jednou měsíčně domovské stanici, která je uschová po dobu tří let. Převzetí Soupisek potvrdí domovská stanice vlakvedoucímu (vlakovému manipulantovi) na Provozní záznam 735 1 3735.

**108.** Ve stanicích, kde to pro příslušný GVD předepisuje Příručka pro pracovníky systému ČD-Kurýr, ohlásí vlakvedoucí (vlakový manipulant) zaměstnanci stanice počet zásilek vyjmenovaných relací pro předhlášení zásilek na překládku do určené následující stanice (toto ohlášení provede písemně v Soupisce, kterou přebírající zaměstnanec podepíše).

**109.** Stanice, kterým to pro příslušný GVD předepisuje Příručka pro pracovníky systému ČD-Kurýr, předhlašují počet zásilek vyjmenovaných relací následující stanici (podle pokynu v Příručce buď pouze vlastní nákladku nebo součet počtu kusů vlastní nákladky a počtu kusů podle hlášení vlakvedoucího - viz článek **108.** tohoto předpisu).

Předepsané předhlášky zásilek je nutno bezpodmínečně provádět, neboť jejich údaje slouží překládkové stanici jako podklad pro rozhodování o zachování přípoje a jako informace o množství zásilek pro překládku mezi vlaky s ostrým přípojem.

**110. - 115. Neobsazeno.**



## **Kapitola VIII**

### **Přebytek, ztráta nebo poškození kurýrních zásilek**

- 116.** Pokud se v průběhu přepravy zjistí, že k některé zásilce chybí průvodní listina, považuje se zásilka za přebytek ve smyslu předpisu K 8.
- 117.** Zaměstnanec, který přebytek zjistil ve vlaku, sepíše podle dostupných údajů (např. z nálepky) Zprávu o přebytku (735 1 4846). Ta pak slouží jako průvodní listina zásilky do nejbližší překládkové stanice nebo do stanice určení (pokud již zásilka nebude překládána). Přecládková stanice, která převezme zásilku se Zprávou o přebytku, sepíše pro další přepravu zásilky Dosílkový list (735 1 4614).  
Zaměstnanec, který přebytek zjistil v nácestné stanici, sepíše podle dostupných údajů (např. z nálepky) přímo Dosílkový list. Další postup je shodný s předchozím odstavcem. Hlášenka přebytku se v tomto případě neseписuje.
- 118.** Skutečnost, že je zásilka přepravována se Zprávou o přebytku nebo na Dosílkový list, musí předávající zaměstnanci uvádět v Soupisce při každé předávce.  
Postup ve stanici určení stanoví článek **144.** a postup při výdeji zásilky články **159.** a **160.** tohoto předpisu.
- 119.** Pokud nelze o zásilce bez průvodních listin zjistit žádný údaj potřebný pro její bližší identifikaci, sepíše zaměstnanec, který přebytek zjistil, Zprávu o přebytku a dále postupuje podle ustanovení Předpisu pro zábranu škodám, jejich zjišťování a urovnání K 8.
- 120.** Zpráva o přebytku se sepisuje průpisem dvojmo. Sepisující zaměstnanec si ponechá průpis a prvopis slouží jako průvodní listina zásilky nebo se použije pro pátrání po identifikačních údajích.  
Dosílkový list je trojdílný tiskopis. První díl Dosílkového listu si stanice ponechá pro svoji evidenci, druhý díl (případně s připojenou Zprávou o přebytku) slouží jako průvodní listina zásilky do stanice určení, třetí díl se odešle stanici určení služební poštou, odděleně od zásilky.  
Vzor vyplnění Zprávy o přebytku je uveden v příloze 8 a vzor vyplnění Dosílkového listu v příloze 9 tohoto předpisu.
- 121.** Chybí-li k některé průvodní listině zásilka, jde o ztrátu ve smyslu předpisu K 8.
- 122.** Zaměstnanec, který ztrátu zjistí v odesílací nebo nácestné stanici nebo ve vlaku, sepíše podle údajů v průvodní listině Hlášenku ztráty / poškození (735 1 4820), kterou přiloží k průvodním listinám. Průvodní listinu s připojenou Hlášenkou ztráty / poškození odešle jako služební korespondenci nejrychlejším způsobem do stanice určení.  
Zjistí-li se ztráta při předávce zásilek, sepisuje Hlášenku ztráty / poškození předávající zaměstnanec.  
Postup ve stanici určení stanoví články **145.** a **291. - 293.** tohoto předpisu.

- 123.** Pokud dojde během přepravy k poškození zásilky, sepíše zaměstnanec, který poškození zjistil, k zásilce Hlášenku ztráty / poškození a připojí ji k průvodním listinám.  
Skutečnost, že je zásilka přepravována s Hlášenkou ztráty / poškození, musí předávající zaměstnanci uvádět v Soupisce při každé předávce.  
Postup ve stanici určení stanoví článek **291.** a **294.** tohoto předpisu.
- 124.** Hlášenka ztráty / poškození se sepisuje průpisem dvojmo. Prvopis zůstane ve svazku a průpis se připojí k průvodní listině zásilky. Vzor vyplnění Hlášenky ztráty / poškození je uveden v příloze 10 tohoto předpisu.
- 125. - 130. Neobsazeno.**

## ***Kapitola IX***

### ***Manipulace s kurýrními zásilkami ve stanici určení***

- 131.** Zaměstnanec stanice určení po příchodu kurýrní zásilky otiskne na rub Účetního a odběrného listu do předtištěné rubriky staniční datové razítko a rukopisně doplní čas příjezdu příslušného spoje (u zásilek, které dojdou jako přebytek, se tyto záznamy provedou na Dosílkovém listu nebo na rubu Zprávy o přebytku).
- 132.** Zpráva o příchodu zásilky se příjemci nepodává, pokud její podání odesílatel při podeji zásilky výslovně nepředepsal záznamem do rubriky "AVIZOVAT" na přepravním listu.
- 133.** Je-li podání zprávy o příchodu zásilky odesílatelem předepsáno, podá ji zaměstnanec stanice určení způsobem, který odesílatel předepsal (telegramem nebo telefonicky na uvedené číslo).
- 134.** Je-li předepsáno podání zprávy o příchodu zásilky telegramem, odešle jej zaměstnanec stanice určení ihned po předání zásilky pracovišti výdeje.
- 135.** U zásilek, u nichž odesílatel předepsal do přepravního listu požadovaný čas telefonického podání zprávy o příchodu zásilky, učiní stanice určení pokus o avizování příjemci v předepsaném čase.  
U zásilek, u nichž není čas pro telefonické podání zprávy o příchodu zásilky předepsán a které dojdou do stanice určení v době od 6.00 do 22.00 hodin, učiní stanice určení pokus o avizování příjemci ihned po předání zásilky pracovišti výdeje.  
U zásilek, u nichž není čas pro telefonické podání zprávy o příchodu zásilky předepsán a které dojdou do stanice určení v době od 22.00 do 6.00 hodin, učiní stanice určení pokus o avizování ihned v době od 6.00 do 8.00 hodin. Stanice určení může s jednotlivými příjemci sjednat i jiné lhůty pro avizování.

- 136.** Byl-li první pokus o telefonické avizování neúspěšný, je nutné pokusy opakovat v intervalu maximálně 30 minut. U zásilek, které do stanice určení došly mimo obvyklou pracovní dobu (v pozdních večerních, nočních nebo časných ranních hodinách, ve dnech pracovního klidu apod.) a které jsou určeny pro firmy, je nutné pokus o avizování opakovat v nejbližším možném termínu, který spadá již do obvyklé pracovní doby (nejpozději do 8.00 hodin nejbližšího pracovního dne), a dále v intervalu maximálně 30 minut.
- 137.** Zaměstnanec, který zásilku avizoval příjemci, zapíše na rub 2. dílu přepravního listu datum a čas, kdy byla zásilka avizována. Pokud byl pokus o avizování zásilky neúspěšný, zapíše datum a čas, kdy byl pokus učiněn, na levý okraj rubu 2. dílu přepravního listu a časový údaj zakroužkuje. K časovému údaji uvede stručný důvod, proč byl pokus neúspěšný (např. „porucha telefonu“, „příjemce nepřítomen“ apod.). Časovým údajem musí být na rubu přepravního listu poznamenán každý opakovaný pokus o avizování. U zásilek, k nimž chybí přepravní list, se tyto záznamy provedou na Dosílkovém listu nebo na rubu Zprávy o přebytku.
- 138.** Za podání zprávy o příchodu zásilky účtuje stanice příjemci poplatky podle Tarifu pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11 (skutečné náklady na telefonní hovor nebo poštovné za podaný telegram).  
Výši těchto poplatků zapíše zaměstnanec na rub Účetního a odběrného listu k záznamu o podání zprávy o příchodu zásilky podle článku **137.** tohoto předpisu (u zásilek, k nimž chybí přepravní list, se tyto záznamy provedou na Dosílkovém listu nebo na rubu Zprávy o přebytku).  
Pro účetní evidenci poplatků za podání zprávy o příchodu zásilky platí ustanovení části 1.24.8 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava).
- 139.** Kurýrní zásilka se ve stanici určení uloží bezplatně po dobu 24 hodin. Tato lhůta počíná uplynutím 24.00 hodiny dne, v němž zásilka došla do stanice určení nebo v němž byla podána zpráva o příchodu zásilky (u zásilek, kde je podání zprávy o příchodu předepsáno odesílatelem).
- 140.** Po uplynutí této lhůty účtuje železnice příjemci za každý započatý kalendářní den, po který je zásilka ve stanici určení uložena, skladištné podle Tarifu pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11.  
Kalkulaci skladištného provede pokladník na rubu Účetního a odběrného listu (u zásilek, k nimž chybí přepravní list, se tyto záznamy provedou na Dosílkovém listu nebo na rubu Zprávy o přebytku).  
Pro účetní evidenci skladištného platí ustanovení částí 1.24.9 - 1.24.11 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava).
- 141.** Pokud příjemce neodebere kurýrní zásilku do 3 dnů po jejím příchodu do stanice určení a pokud je možné z průvodní listiny zjistit adresu příjemce, vyzve stanice určení příjemce doporučeným dopisem k odebrání zásilky a současně jej upozorní, že po uplynutí 45 dnů od příchodu zásilky do stanice bude zásilka určena k likvidaci. Za podání této zprávy účtuje stanice příjemci poplatky podle ustanovení Tarifu pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11.

Výši těchto poplatků zapíše zaměstnanec na rub Účetního a odběrného listu (u zásilek, k nimž chybí přepravní list, se tyto záznamy provedou na Dosílkovém listu nebo na rubu Zprávy o přebytku). Pro účetní evidenci těchto poplatků platí ustanovení části 1.24.7 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava).

- 142.** Pokud příjemce odmítne kurýrní zásilku převzít, stanice určení neprodleně oznámí tuto skutečnost telegramem, faxem nebo doporučeným dopisem odesílateli a zároveň odesílatele vyzve, aby do tří dnů od obdržení této zprávy písemně podal proveditelný návrh (viz článek **182.** tohoto předpisu), jak se zásilkou naložit. Současně jej upozorní, že po uplynutí 45 dnů od příchodu zásilky do stanice bude zásilka určena k likvidaci.

Obdobně postupuje stanice určení, pokud příjemce přes výzvu podle ustanovení článku **141.** tohoto předpisu neodebere kurýrní zásilku do 40 dnů po jejím příchodu do stanice určení a ani nepodá stanici určení zprávu, že zásilku odmítá převzít.

Pokud odesílatel podá proveditelný návrh, postupuje dále stanice určení podle ustanovení článků **183. - 191.** tohoto předpisu.

Pokud odesílatel nepodá proveditelný návrh, jak se zásilkou naložit, provede stanice určení po uplynutí 45 dnů od příchodu zásilky likvidaci zásilky podle ustanovení ŽPŘ a předpisu K 8.

- 143.** Odchytky v postupu stanice určení u kurýrních zásilek pro pracoviště celních deklarací v pohraničních přechodových stanicích jsou popsány v článcích **84. a 85.** tohoto předpisu.

- 144.** U zásilky, která dojde do stanice určení bez přepravního listu (přebytek), postupuje stanice následovně:

- lze-li z nálepky, Zprávy o přebytku nebo z Dosílkového listu nepochybně zjistit příjemce, připraví zásilku k vydání podle ustanovení článků **159. a 160.** tohoto předpisu; z nálepky opíše na průvodní listinu případné chybějící údaje nutné pro statistické sledování (odesílací stanici, kód přepravy apod.);
- nelze-li příjemce zjistit, postupuje stanice určení podle ustanovení předpisu K 8.

- 145.** Dojde-li do stanice určení přepravní list bez příslušné zásilky (ztráta), zaměstnanec stanice nejprve zjistí, zda chybějící zásilku stanice již neeviduje jako přebytek. V kladném případě jsou ztráta s přebytkem vzájemně urovnány a stanice postupuje obvyklým způsobem podle ustanovení kapitol **IX a X** části druhé tohoto předpisu.

Pokud zásilka jako přebytek do stanice určení dosud nedošla, zaměstnanec stanice eviduje ztrátu v Záznamníku ztrát (735 1 4831) a zahájí ihned pátrání po zásilce. Pátrání provede nejprve telefonickým dotazem v odesílací stanici a v překládkových, případně dalších nácestných stanicích. Při záporném výsledku odešle všem stanicím, v nichž by se ztracená zásilka mohla nacházet, pátrací dálkopisnou zprávu, v níž uvede všechny dostupné údaje o zásilce, důležité pro pátrání. Další postup stanoví předpis K 8. Pokud v této době příjemce požádá o vydání ztracené zásilky, zaměstnanec stanice jej přesně informuje o situaci a průběhu pátrání.

Není-li zásilka vypátrána a doručena do stanice určení do 48 hodin od uplynutí lhůty pro dodání zásilky podle Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr, považuje se za ztracenou a oprávněná osoba může uplatnit reklamaci podle ustanovení ŽPŘ a článků **293.** a **295.** tohoto předpisu.

**146. - 150. Neobsazeno.**

## ***Kapitola X***

### ***Výdej kurýrních zásilek***

- 151.** Kurýrní zásilku lze vydat příjemci pouze na pracovišti ČD-Kurýr ve stanici určení. Příjemce není oprávněn požadovat její vydání přímo u vlaku.
- 152.** Příjemce zásilky adresované soukromé osobě nebo firmě, jejíž obchodní název je shodný se jménem majitele, prokáže oprávnění k převzetí zásilky předložením svého průkazu totožnosti (občanský průkaz, povolení k trvalému pobytu, cestovní pas). Pokud byla stanicí určení podána zpráva o příchodu zásilky telegramem, předloží příjemce také tento telegram.
- 153.** Příjemce zásilky adresované organizaci s jiným názvem prokáže oprávnění k převzetí zásilky razítkem této organizace nebo předložením fotokopie výpisu z obchodního rejstříku (živnostenského listu) či plné moci vystavené příjemcem zásilky. Kromě toho se konkrétní osoba, která má zásilku odebrat, prokáže vždy svým průkazem totožnosti (občanský průkaz, povolení k trvalému pobytu, cestovní pas). Pokud byla stanicí určení podána zpráva o příchodu zásilky telegramem, předloží příjemce také tento telegram.
- 154.** Železnice nezkoumá, zda konkrétní osoba, která má zásilku odebrat, je oprávněným držitelem předloženého průkazu totožnosti, oprávněným příjemcem telegramu nebo oprávněným uživatelem razítka, fotokopie výpisu z obchodního rejstříku (živnostenského listu) či plné moci.
- 155.** Před vydáním zásilky je příjemce povinen uhradit všechny poplatky, které na zásilce váznou (poplatek za podání zprávy o příchodu zásilky, skladištné apod.).  
Na žádost příjemce vystaví stanice o zaplacení těchto poplatků potvrzení.
- 156.** P převzetí zásilky potvrdí příjemce svým podpisem a případně otiskem razítka v příslušné rubrice na rubu Účetního a odběrného listu.
- 157.** Odchylky v postupu stanice určení při výdeji kurýrních zásilek na dobírku jsou popsány v článcích **76.** a **77.** tohoto předpisu.  
Odchylky v postupu stanice určení při výdeji kurýrních zásilek pro pracoviště celních deklarací v pohraničních přechodových stanicích jsou popsány v článcích **84.** a **85.** tohoto předpisu.
- 158.** Potvrzené Účetní a odběrné listy za každý kalendářní měsíc stanice určení

seřadí podle odesílacích stanic a uschová je po dobu tří roků.

- 159.** Pokud se zásilkou do stanice určení nedošel přepravní list (jde o přebytek) a z nálepky lze zjistit příjemce, vydá stanice určení zásilku příjemci proti potvrzení Prohlášení o výdeji zásilky (735 1 4833). Ostatní ustanovení o výdeji zásilky platí v plné míře.  
Vzor vyplnění Prohlášení o výdeji zásilky je uveden v příloze 11 tohoto předpisu.
- 160.** Potvrzené Prohlášení o výdeji zásilky s průvodní listinou stanice uschová společně s Účetními a odběrnými listy ostatních vydaných zásilek. Pokud původní přepravní list dodatečně dojde do stanice určení, přiloží jej stanice k potvrzenému Prohlášení o výdeji zásilky.

**161. - 165. Neobsazeno.**

### ***Kapitola XI***

***Neobsazeno.***

**166. - 180. Neobsazeno.**

### ***Kapitola XII***

#### ***Kurýrní zásilky neodebrané příjemcem***

- 181.** Pokud příjemce odmítne kurýrní zásilku převzít, stanice určení neprodleně oznámí tuto skutečnost telegramem, faxem nebo doporučeným dopisem odesílateli a zároveň odesílatele vyzve, aby do tří dnů od obdržení této zprávy písemně podal proveditelný návrh, jak se zásilkou naložit (viz článek **182.**).
- 182.** Odesílatel může navrhnout, aby:
- zásilka byla vydána ve stanici určení jinému příjemci;
  - zásilka byla vydána ve stanici určení odesílateli;
  - zásilka byla vrácena odesílateli do původní odesílací stanice;
  - zásilka byla zaslána odesílateli do jiné stanice zařazené do systému ČD-Kurýr (v tomto případě musí odesílatel uvést i adresu, na niž má být zásilka odeslána).
- 183.** Stanice určení připojí originál tohoto návrhu odesílatele k Účetnímu a odběrnému listu zásilky (u zásilek, které došly bez přepravního listu, se návrh připojí k Doslíkovému listu nebo ke Zprávě o přebytku) a dále postupuje podle tohoto návrhu.
- 184.** Pokud má být podle návrhu odesílatele zásilka vydána přímo ve stanici určení jinému příjemci, platí pro další postup ustanovení článků **151. - 156.** tohoto předpisu. Poplatek za podání zprávy podle článku **181.** tohoto předpisu a

případné další vzniklé výdaje vybere stanice určení od náhradního příjemce. Pro účetní evidenci těchto poplatků platí ustanovení článku 1.24.7 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava). U zásilek na dobírku uhradí dobírkovou částku (a poštovné za odeslání dobírkové částky odesílateli) náhradní příjemce a stanice určení ji odešle odesílateli podle ustanovení článku 2.33.3 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava).

**185.** Pokud má být podle návrhu odesílatele zásilka vydána přímo ve stanici určení odesílateli, platí pro další postup ustanovení článků **151. - 156.** tohoto předpisu. Odesílatel prokáže oprávnění k převzetí zásilky předložením svého průkazu totožnosti a potvrzeného prvopisu přepravního listu. Poplatek za podání zprávy podle článku **181.** tohoto předpisu a případné další vzniklé výdaje vybere stanice určení od odesílatele. Pro účetní evidenci těchto poplatků platí ustanovení článku 1.24.7 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava). U zásilek na dobírku se v tomto případě dobírková částka **nevybírá**.

**186.** Pokud odesílatel podá návrh, aby mu byla zásilka vrácena do odesílací stanice nebo aby mu byla odeslána do jiné stanice systému ČD-Kurýr, vyhotoví stanice určení pro tuto přepravu nový přepravní list, který vyplní podle předtisku. Do rubriky „Stanice určení“ se uvede tarifní název původní odesílací stanice nebo tarifní název stanice předepsané v návrhu odesílatele, do rubriky „Obsah zásilky“ se uvede „Neodebraná zásilka - ZPĚT“. Cena zásilky se uvede ve stejné výši, jaká byla udána na původním přepravním listu. V rubrice „AVIZOVAT“ se vždy předepíše povinnost podat novému příjemci (tj. původnímu odesílateli) zprávu o příchodu zásilky. Do rubriky „Odesílatel“ se uvede název původní stanice určení, do rubriky „Příjemce“ se uvede název a adresa původního odesílatele (případně adresa předepsaná v návrhu odesílatele). Na posledním řádku rubriky „Odesílatel“ se uvede záznam „Příúčtovací list č. ...“ s číslem podle soupisu sepsaných příúčtovacích listů.

**187.** Odbavení zásilky se provede podle článků **48. - 51.** tohoto předpisu. V novém přepravním listu se do předtištěných rubrik zapíše hodina a minuta podání k přepravě, číslo vlaku, ke kterému je zásilka podávána, kód přepravy podle článku **303.** tohoto předpisu, podací číslo (shodné s podacím číslem původního přepravního listu) a dovozné (shodné s původní přepravou). Pokud je takto vrácena zásilka, na níž byla při původní přepravě uložena dobírka, poplatek za uložení dobírky se již **nepředepisuje**. Cenná známka se při zpětné přepravě na prvopis nového přepravního listu **nelepí**. Všechny tři díly nového přepravního listu se orazítkují staničním datovým razítkem.

**188.** Prvopis nového přepravního listu se připojí k Účetnímu a odběrnému listu z původní přepravy (u zásilek, které došly bez přepravního listu, se prvopis připojí k Dosílkovému listu nebo ke Zprávě o přebytku) a stanice určení jej uschová společně s Účetními a odběrnými listy ostatních došlých zásilek. Třetí díl nového přepravního listu (Nálepka) se nalepí na zásilku tak, aby původní nálepka zůstala viditelná. Původní nálepka se výrazně přeškrtně.

**189.** Prodejní cenu nového přepravního listu eviduje zaměstnanec stanice určení v Soupisu různých výdajů 735 1 8406.

- 190.** Na všechny poplatky, které vznikly v původní stanici určení (skladištné, poplatky za podání zprávy příjemci, poplatky za odeslání výzvy odesílateli atd.), na cenu nového přepravního listu a na dovozné za zpětnou přepravu sepíše stanice určení Příúčtovací list 735 1 8607. Při jeho sepsání a evidenci postupuje obdobně podle ustanovení kapitoly 2.4 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava). Vzor vyplnění Příúčtovacího listu je uveden v příloze 12 tohoto předpisu.
- 191.** Prvopis a první průpis takto vyhotoveného Příúčtovacího listu se připojí k přepravnímu listu pro zpětnou přepravu. K přepravnímu listu pro zpětnou přepravu se dále připojí fotokopie písemného návrhu odesílatele podle článků **181. - 182.** tohoto předpisu.
- 192.** Nová stanice určení (původní odesílací stanice nebo stanice předepsaná odesílatelem) eviduje došlý příúčtovací list obdobně podle ustanovení kapitoly 2.4 Metodických pokynů k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava). Zaměstnanec této stanice podá původnímu odesílateli zprávu o příchodu zásilky podle ustanovení článků **133. - 138.** tohoto předpisu. Zprávu o příchodu zásilky doplní informací, jaká částka na zásilce vázne.
- 193.** Pokud během zpětné přepravy dojde k oddělení příúčtovacího listu od přepravního listu nebo k jeho ztrátě, vyžádá si nová stanice určení údaje potřebné pro příúčtování od původní stanice určení, která příúčtovací list sepsala.
- 194.** Pro výdej vrácené zásilky platí ustanovení článků **151. - 156.** tohoto předpisu. Zásilka s prvopisem příúčtovacího listu se smí původnímu odesílateli vydat, pouze pokud uhradí všechny částky uvedené na příúčtovacím listu. U zásilek na dobírku se v tomto případě dobírková částka **nevybírá**. Převzetí zásilky potvrdí původní odesílatel svým podpisem a případně otiskem razítka v příslušné rubrice na rubu Účetního a odběrného listu.
- 195.** Potvrzený Účetní a odběrný list s připojenou fotokopií návrhu odesílatele uschová nová stanice určení společně s Účetními a odběrnými listy ostatních došlých zásilek.
- 196.** Postup podle této kapitoly se použije i v případě, kdy nelze příjemce vypátrat nebo kdy příjemce zásilku neodebere ve lhůtě 45 dní od příchodu zásilky do stanice určení.
- 197. - 200. Neobsazeno.**



## **ČÁST TŘETÍ**

### **MIMOŘÁDNOSTI V DOPRAVĚ**

#### **Kapitola I**

#### **Obecná pravidla**

- 201.** Přednostové železničních stanic, které jsou zahrnuty do systému ČD-Kurýr nebo ve kterých se provádí překládka kurýrních zásilek, vypracují takové zásady pro předávání informací mezi pracovníky systému ČD-Kurýr a pracovníky řízení provozu, aby mohly být mimořádné situace řešeny optimálním způsobem.
- 202.** Při všech mimořádnostech v dopravě jsou všichni zaměstnanci zúčastnění na přepravě kurýrních zásilek povinni postupovat tak, aby každá zásilka byla co nejdříve doručena do stanice určení.
- 203.** Všechny mimořádnosti v dopravě, které mají za následek narušení normální funkčnosti systému (zpoždění vlaku, ztráta přípoje, použití náhradního spoje, vyčerpání kapacity spoje atd.), musí být vždy v co nejkratší době předhlášeny všem pracovištím, v jejichž činnosti se toto narušení projeví.
- 204.** Především musí být informovány:
- pravidelné překládkové stanice o zpoždění vlaků nebo použití náhradních spojů, aby mohly rozhodnout o čekání přípojných vlaků na překládku nebo o zajištění další přepravy náhradním způsobem;
  - operativně stanovené náhradní překládkové stanice o použití náhradních spojů, aby mohly zajistit mimořádnou překládku;
  - stanice určení zásilek o zpoždění spojů a použití náhradních spojů, aby mohly příjemce zásilek přesně informovat o předpokládaném času dodání zásilek.
- 205.** Veškeré předhlášky mimořádností se provádějí "štafetovým" způsobem: každá stanice předává informaci následující stanici ve směru jízdy spoje, případně následující stanici v odbočné větvi systému. Informace musí být předávány v co nejkratší době po zjištění příslušné skutečnosti nebo po převzetí zprávy od předcházející stanice.
- 206. - 210. Neobsazeno.**

#### **Kapitola II**

#### **Mimořádnosti v řazení soupravy**

- 211.** Jestliže v soupravě vlaku zařazeného do systému ČD-Kurýr mimořádně není řazen předepsaný služební vůz (vůz s oddílem pro přepravu zavazadel), je

vlaková četa povinna převzít k přepravě kurýrní zásilky v plném rozsahu, s výjimkou případů podle ustanovení článku **212.** tohoto předpisu. Zásilky se přepraví ve služebním oddílu, který v těchto případech musí být výchozí stanicí vlaku pro vlakovou četou vyhrazen.

- 212.** Pokud v soupravě vlaku zařazeného do systému ČD-Kurýr mimořádně není řazen služební vůz a celá souprava je sestavena pouze z velkoprostorových vozů (v žádném voze nejsou oddíly) bez upraveného uzamykatelného oddílu pro vlakovou četou, je vlakvedoucí tohoto vlaku oprávněn odmítnout převzetí kurýrních zásilek k přepravě. Tuto skutečnost zapíše do soupisky, kterou mu měly být zásilky předány. Stanice zajistí odeslání odmítnutých zásilek nejbližším vhodným vlakem a o zpoždění informuje stanice určení všech dotčených zásilek.
- 213.** Obdobně podle ustanovení článků **211.** a **212.** tohoto předpisu se postupuje v případě, kdy je služební vůz mimořádně vyřazen ze soupravy v nácestné stanici. Pokud je v tomto případě možné pro vlakovou četou vyhradit služební oddíl v některém ze zbývajících vozů, je vlaková četa povinna zajistit další přepravu všech kurýrních zásilek do vyčerpání kapacity vyhrazeného služebního oddílu. Pokud není v tomto případě možné pro vlakovou četou vyhradit služební oddíl, ale v soupravě je řazen velkoprostorový vůz s upraveným uzamykatelným oddílem pro vlakovou četou, je vlaková četa povinna zajistit další přepravu kurýrních zásilek až do vyčerpání kapacity tohoto oddílu. Zaměstnanci stanice, kde k vyřazení služebního vozu došlo, jsou povinni vypomoci vlakové cetě při překládce kurýrních zásilek z vyřazeného služebního vozu.
- 214.** Obdobně podle ustanovení článku **212.** tohoto předpisu se postupuje v případě, kdy v soupravě vlaku zařazeného do systému ČD-Kurýr, v níž není plánováno řazení služebního vozu, jsou mimořádně řazeny pouze velkoprostorové vozy (v žádném voze nejsou oddíly) bez upraveného uzamykatelného oddílu pro vlakovou četou.
- 215.** Pokud je u motorového vlaku mimořádně nahrazen motorový (elektrický) vůz nebo elektrická jednotka lokomotivou a v soupravě jsou řazeny pouze velkoprostorové vozy (v žádném voze nejsou oddíly) bez upraveného uzamykatelného oddílu pro vlakovou četou, přepraví se kurýrní zásilky na stanovišti strojvedoucího v lokomotivě. Přepravou zásilek na stanovišti strojvedoucího nesmí být omezena činnost strojvedoucího ani ohrožena bezpečnost práce a provozu.
- 216.** O potřebě zajištění přepravy zásilek na stanovišti strojvedoucího podle ustanovení článku **215.** zpraví vlakvedoucí strojvedoucího ve výchozí stanicí vlaku. Přejímku a předávku zásilek provádí i v těchto případech vlakvedoucí.
- 217. - 220. Neobsazeno.**

### ***Kapitola III***

#### ***Zpoždění vlaku***

- 221.** Zaměstnanci překládkové stanice v systému ČD-Kurýr ve spolupráci s pracovníky řízení provozu rozhodnou podle velikosti zpoždění a podle předhlášeného množství zásilek na překládku o čekání přípojného vlaku (v návaznosti na údaj pomůcky Čekací doby) nebo o použití náhradního spoje. Pokud není náhradní spoj přímo předepsán Příručkou pro pracovníky systému ČD-Kurýr, zvolí takový způsob přepravy, aby byly zásilky doručeny co nejrychleji do stanic určení.
- 222.** Zaměstnanci stanice určení v systému ČD-Kurýr jsou povinni informovat příjemce kurýrních zásilek o předpokládané době příjezdu opožděného nebo náhradního spoje.
- 223. - 225. Neobsazeno.**

### ***Kapitola IV***

#### ***Výluky***

- 226.** Pro všechny výluky, kterými bude narušena jízda některého spoje systému ČD-Kurýr, zpracovávají oblastní manažeři systému takové konkrétní výlukové opatření, aby byl dopad na přepravu kurýrních zásilek co nejmenší. Toto výlukové opatření musí být obsaženo v Rozkazu o výluce.
- 227.** Toto výlukové opatření musí obsahovat údaje o předpokládaném zpoždění každého dotčeného spoje, v případě předpokládané ztráty přípoje pro překládku zásilek musí být stanoveny náhradní spoje s uvedením časových údajů pro zásilky dotčených relací.
- 228.** Pokud musí být v důsledku výluky některý spoj systému ČD-Kurýr v části tratě nahrazen autobusem, musí toto výlukové opatření obsahovat i konkrétní pokyny pro zajištění překládky kurýrních zásilek. Pokud možno musí být ve stanicích, kde náhradní autobusová doprava začíná a končí, při překládce zásilek zajištěna vlakové čety výpomoc staničních zaměstnanců.
- 229.** S každým výlukovým opatřením musí být seznámeni všichni manažeři systému, dále pracoviště ČD-Kurýr ve všech stanicích zahrnutých do systému, kterých se opatření týká, a vlakové čety, které doprovázejí dotčené vlaky.
- 230.** Stanice zahrnuté do systému jsou povinny informovat zákazníky o předpokládaných nepravidelnostech v přepravě kurýrních zásilek vývěskami. Zaměstnanci na jednotlivých pracovištích ČD-Kurýr jsou povinni upozornit zákazníky na předpokládané nepravidelnosti v přepravě kurýrních zásilek v důsledku výluk již při podeji zásilky.

**231.** Zachování dodací lhůty kurýrních zásilek se i při předpokládaných a předem zveřejněných mimořádnostech posuzuje podle časů uvedených v Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr pro spoj, ke kterému byla zásilka podána.

**232. - 240. Neobsazeno.**

## ***Kapitola V***

### ***Vyčerpání kapacity spoje***

**241.** Při takovém nahromadění kurýrních zásilek pro jeden spoj, kdy dojde k vyčerpání kapacity služebního oddílu, je jeho vlakvedoucí oprávněn požádat ve stanici, kde k této situaci dojde, o zastavení příjmu zásilek pro svůj spoj (žádost předá písemně v Soupisce, kterou přebírající pracovník podepíše). Podle množství zásilek v jednotlivých relacích musí uvést, zda požaduje zastavení podeje v celé trase vlaku nebo jen v její části (např. bude-li se větší množství zásilek vykládat v některé nácestné stanici). Současně uvede stručně důvody pro tuto žádost (počet přepravovaných zásilek, zvýšený počet objemných zásilek apod.).

Zaměstnanec stanice, který tuto žádost převezme, je povinen neprodleně zajistit předání zprávy o zastavení podeje zásilek v požadovaném rozsahu dalším stanicím ve směru jízdy. Pokyn k zastavení podeje se zprostředkuje "štafetovým" způsobem podle článku **205.** tohoto předpisu.

**242.** Stejným způsobem je oprávněn zastavit podej zásilek k určitému spoji i zaměstnanec stanice, ve které bylo pro příslušný spoj podáno takové množství zásilek, že lze předpokládat vyčerpání kapacity služebního oddílu.

**243.** Všechny stanice, jimž je žádost o zastavení příjmu zásilek směřována, ihned zastaví příjem zásilek pro tento spoj a neprodleně zveřejní tuto skutečnost formou informační vývěsky na pracovišti ČD-Kurýr.

**244.** Kurýrní zásilky, které již byly pro dotčený spoj přijaty k přepravě, budou přepraveny podle prostorových možností původním spojem.

Zásilky, které již byly pro dotčený spoj přijaty k přepravě a které již nebudou moci být z kapacitních důvodů určeným spojem přepraveny, se přepraví nejbližším dalším spojem stejné relace (s tím, že dodací lhůta nebude se všemi důsledky dodržena).

Po zveřejnění zprávy o zastavení příjmu zásilek staniční vývěskou nesmí být žádná zásilka přijata k přepravě pro dotčený spoj. Zásilky se přijímají k přepravě pro následující spoj téže relace.

**245.** Dodržení dodací lhůty kurýrních zásilek se vždy posuzuje podle časů uvedených v Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr pro spoj, ke kterému byla zásilka skutečně přijata k přepravě.

- 246.** Stanice, která na žádost vlakvedoucího nebo vlastním rozhodnutím příjem zásilek pro vyčerpání kapacity spoje zastavila, informuje v nejkratším možném termínu o tomto opatření oblastního manažera systému na nadřazeném OPŘ s uvedením konkrétních důvodů, které k tomuto rozhodnutí vedly (počet přepravovaných zásilek, zvýšený počet objemných zásilek apod.).
- 247.** Jakékoliv svévolné neopodstatněné zneužití možnosti zastavit příjem kurýrních zásilek podle článků **241.** a **242.** musí být vedoucími zaměstnanci řádně vyšetřeno a s viníky kázeňsky projednáno. Na dodržování tohoto ustanovení dohlíží oblastní manažer systému.
- 248. - 250. Neobsazeno.**

## **Kapitola VI**

### **Zákaz přepravy**

- 251.** Železnice je oprávněna vyhlásit zákaz přepravy kurýrních zásilek pro jednotlivé relace nebo spoje, pokud dojde k zastavení provozu na některé trati z důvodu živelné pohromy nebo při nepřetržitých výlukách, při kterých nelze zajistit plnohodnotnou náhradní dopravu.
- 252.** Zákazy přepravy vyhlašuje a ruší ředitel odboru přepravy Divize obchodně provozní, zpravidla dálnopisnou zprávou. Zákazy přepravy se v každém kalendářním roce číslují vzestupně od čísla 1.
- 253.** Dálnopisné zprávy s vyhlášením a zrušením zákazu přepravy kurýrních zásilek se adresují všem Obchodně provozním ředitelstvím (oblastním manažerům systému) a všem stanicím zahrnutým do systému ČD-Kurýr.
- 254.** Pověřeni zaměstnanci ve stanicích systému ČD-Kurýr vedou evidenci vyhlášených zákazů přepravy ve zvláštním záznamníku, do kterého zapisují pořadové číslo zákazu přepravy, datum začátku jeho účinnosti, rozsah zákazu přepravy (relace, spoje apod.) a datum jeho zrušení s číslem rušící dálnopisné zprávy.  
Přednostové těchto stanic stanoví, jakým způsobem budou o vyhlášení a zrušení zákazů přepravy prokazatelně informována všechna zainteresovaná pracoviště (pokladny, pracoviště podeje, vedoucí zaměstnanci stanice atd.).
- 255.** Pro zákazníky se informace o zákazech přepravy zveřejňují formou vývěsky na pracovišti podeje kurýrních zásilek, případně u pokladny systému ČD-Kurýr. Zákazy přepravy vyhlášené k určitému termínu nabývají účinnosti k vyhlášenému dni a hodině. Zákazy přepravy vyhlášené "s okamžitou platností" nabývají účinnosti okamžikem zveřejnění vývěsky ve stanici.
- 256.** Po celou dobu účinnosti nesmí být pro spoje nebo relace uvedené v zákazu přepravy přijímány k přepravě žádné zásilky.

**257. - 260. Neobsazeno.**

## **ČÁST ČTVRTÁ**

### **REKLAMAČNÍ PODMÍNKY**

#### ***Kapitola I***

#### ***Dodací lhůta***

- 261.** V Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr je pro každý spoj uveden čas příjezdu do stanice určení.
- 262.** Dodací lhůta zásilky v systému ČD-Kurýr se považuje za překročenou, pokud:
- zásilka došla do stanice určení vlakem, jehož skutečný příjezd do stanice určení byl podle údaje na rubu přepravního listu nebo v dopravním deníku o 60 nebo více minut pozdější, než je čas příjezdu uvedený v Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr u použitého spoje;
  - pokud zásilka, u níž odesílatel záznamem v přepravním listu požaduje podání zprávy o příchodu zásilky příjemci, nebyla avizována podle zásad uvedených v člancích **133. - 136.** tohoto předpisu.
- 263.** Dodací lhůta kurýrních zásilek určených pro pracoviště celní deklarace umístěné v jiné železniční stanici, než je stanice určení kurýrní zásilky (podle článků **81. - 87.** tohoto předpisu), se považuje za překročenou, pokud zásilka není připravena k vydání příjemci do 12 hodin po stanoveném příjezdu do stanice určení podle Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr.
- 264.** V případě sporu o dodržení dodací lhůty s příjemcem zásilky jsou pro posouzení rozhodující následující údaje:
- časový údaj o příjezdu vlaku uvedený v dopravním deníku stanice určení, případně ve splněném grafikonu dirigující stanice (pracoviště ČD-Kurýr požádá o doložení výpravčího stanice);
  - časový údaj o avizování zásilky nebo časové údaje o provedených pokusech o avizování uvedené na rubu přepravního listu.
- 265. - 270. Neobsazeno.**

#### ***Kapitola II***

#### ***Reklamacce při nedodržení dodací lhůty***

- 271.** Pokud není dodržena dodací lhůta kurýrní zásilky podle článků **262.** nebo **263.** tohoto předpisu, může příjemce požádat o vyplacení návratku části dovozného.

Výši návratku za nedodržení dodací lhůty stanoví Tarif pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11.

- 272.** V každé železniční stanici zařazené do systému ČD-Kurýr, musí být pracoviště pověřené přijímáním a vyřizováním reklamací za překročení dodací lhůty (zavazadlová pokladna, osobní pokladna apod.) k dispozici po celou dobu, po kterou jsou kurýrní zásilky vydávány.
- 273.** Každé pracoviště pověřené přijímáním a vyřizováním těchto reklamací musí mít dostatečnou zásobu tiskopisů Reklamační přihláška jízdného - dovozného 735 1 4178 a na požádání musí tento tiskopis bez prodlení vydat příjemci zásilky.
- 274.** Reklamaci uplatní příjemce ihned po převzetí zásilky tím, že průpisem dvojmo vyplní tiskopis Reklamační přihláška jízdného - dovozného a předá jej pracovišti pověřenému vyřizováním těchto reklamací. Ve stanicích, kde je možnost pořídit fotokopii tohoto dokladu, vyhotovuje se reklamační přihláška pouze jednou a pro potřeby evidence pořídí stanice její fotokopii.
- 275.** Zaměstnanec pověřený vyřizováním těchto reklamací přezkoumá oprávněnost reklamace porovnáním skutečného času příchodu zásilky (čas je uveden na rubu Účetního a odběrného listu) s časovým údajem uvedeným pro příslušný spoj v Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr. Pokud je reklamace oprávněná, vyplatí příjemci návratek části dovozného. Pokud nedisponuje dostatečnou hotovostí v pokladně, dohodne s příjemcem zásilky poukázání návratku poštou buď na udanou adresu nebo na účet. Údaje potřebné pro odeslání návratku zapíše do reklamační přihlášky. Odeslání návratku zajistí v nejkratším možném termínu hlavní pokladna stanice určení.
- 276.** Pro účetní evidenci vyplacených reklamací platí obecná pravidla uvedená v Metodických pokynech k předpisu Hf 3 (vnitrostátní přeprava).
- 277.** Přednosta stanice nebo jeho pověřený zástupce je povinen překontrolovat každou vyplacenou reklamaci z hlediska oprávněnosti. Dojde-li k neoprávněnému vyplacení návratku za překročení dodací lhůty, zajistí předepsání vzniklé škody k náhradě odpovědnému zaměstnanci.

**278. - 280. Neobsazeno.**

### ***Kapitola III***

#### ***Evidence reklamací za nedodržení dodací lhůty***

- 281.** Zaměstnanec pověřený přijímáním a vyřizováním těchto reklamací doplní do převzaté Reklamační přihlášky jízdného - dovozného následující údaje:
- odesílací stanici a stanici určení zásilky;
  - datum a čas podání zásilky k přepravě;
  - číslo vlaku, ke kterému byla zásilka podána k přepravě;
  - podací číslo zásilky;



- číslo vlaku, kterým zásilka došla do stanice určení, a čas jeho příjezdu;
- časové údaje o avizování zásilky nebo o neúspěšných pokusech o avizování, bylo-li avizování požadováno odesílatelem;
- důvod opožděného dodání, je-li znám.

Vzor vyplnění reklamační přihlášky je uveden v příloze 13 tohoto předpisu.

- 282.** Originál Reklamační přihlášky jízdného - dovozného slouží jako účetní doklad o vyplaceném návratku podle předpisu Hf 3.
- 283.** Kopie všech Reklamačních přihlášek jízdného - dovozného na překročení dodací lhůty odešle hlavní pokladna souhrnně za celou stanici určení nadřízenému oblastnímu manažerovi systému ČD-Kurýr (úsek osobní přepravy OPŘ) do 5 pracovních dnů po skončení kalendářního měsíce, v němž byly reklamace vyplaceny.
- 284.** Oblastní manažer systému ČD-Kurýr sestaví přehled vyplacených reklamací pro překročení dodací lhůty za celý obvod svého OPŘ (přehled musí obsahovat ke každé vyplacené reklamaci všechny údaje podle článku **281.** tohoto předpisu) a odešle jej do 20. dne v měsíci následujícím po vykazovaném období odboru přepravy DOP.  
Vzor pro sestavení tohoto přehledu je uveden v příloze 14 tohoto předpisu.

**285. - 290. Neobsazeno.**

#### ***Kapitola IV***

##### ***Reklamace při ztrátě nebo poškození zásilky***

- 291.** Postup při podávání a vyřizování reklamací týkajících se náhrady škody v případě poškození nebo ztráty kurýrních zásilek je shodný jako postup při podávání a vyřizování reklamací týkajících se náhrady škody v případě poškození nebo ztráty spěšnin.
- 292.** Kurýrní zásilka se považuje za ztracenou, pokud nedojde do stanice určení do 48 hodin po uplynutí lhůty pro dodání zásilky podle Seznamu stanic, relací a spojů systému ČD-Kurýr.
- 293.** Po uplynutí této lhůty je osoba, která předloží potvrzený prvopis přepravního listu příslušné zásilky, oprávněna požádat stanici určení o sepsání Komerčního zápisu o ztrátě zásilky.  
Komerční zápis sepisuje pověřený zaměstnanec stanice určení podle zásad uvedených v ŽPŘ a Předpisu pro zábranu škodám, jejich zjišťování a urovnávání K 8.
- 294.** Dojde-li během přepravy k poškození kurýrní zásilky, požádá při výdeji zásilky příjemce stanici určení o sepsání komerčního zápisu. Komerční zápis sepisuje pověřený zaměstnanec stanice určení podle zásad uvedených v ŽPŘ a Předpisu pro zábranu škodám, jejich zjišťování a urovnávání K 8.

**295.** Reklamací musí uplatnit oprávněná osoba do 6 měsíců ode dne vzniku přepravní smlouvy u Obchodně provozního ředitelství nadřízeného stanici určení. Podrobnosti stanoví ŽPŘ a Předpis pro vyřizování reklamací K 9.

**296. - 300. Neobsazeno.**

## **ČÁST PÁTÁ**

### **SBĚR A ZPRACOVÁNÍ STATISTICKÝCH INFORMACÍ**

#### **Kapitola I**

##### **Prvotní doklady**

**301.** Prvotními doklady pro zjišťování statistických dat o přepravě kurýrních zásilek jsou:

- **pro podané zásilky ve vnitrostátní přepravě:** Soupisy zásoby, spotřeby a tržeb 735 1 8522 vedené všemi pokladnami stanice, které se podílejí na odbavení zásilek ČD-Kurýr, pro jednotlivé druhy cenných známek (735 2 4611, 735 2 4612, 735 2 4617, případně další příležitostně zavedené) a Odpočet hlavní pokladny 735 1 8420;
- **pro došlé zásilky ve vnitrostátní přepravě:** 2. díly (Účetní a odběrné listy) Převravních listů ČD-Kurýr 735 3 6001;
- **pro zásilky ve vnitrostátní přepravě neodebrané příjemcem,** které jsou na příkaz odesílatele odesílány do jiné stanice: 2. díly (Účetní a odběrné listy) Převravních listů ČD-Kurýr 735 3 6001 vyhotovených pro tuto zpětnou přepravu;
- **pro podané zásilky v mezinárodní přepravě:** podací kniha vedená pro mezinárodní zásilky InterKurýr;
- **pro došlé zásilky v mezinárodní přepravě:** dodací kniha vedená pro mezinárodní zásilky InterKurýr.

**302.** Na základě údajů uvedených v těchto prvotních dokladech se vyplňuje doklad pro sběr statistických informací „Přehled o přepravě kurýrních zásilek“.

#### **Kapitola II**

##### **Vyplňování statistického hřebínku v Převravním listu**

**303.** Zaměstnanec, který přijímá k přepravě vnitrostátní zásilku ČD-Kurýr (pokladník zavazadlové pokladny apod.), při podeji zásilky vyplňuje pro potřeby statistiky ve statistickém hřebínku Převravního listu předtištěné rubriky:

- do rubriky „K vlaku“ uvede číslo vlaku, ke kterému byla zásilka podána;
- do rubriky „Kód“ uvede:
  - u zásilky za základní dovozné „**821**“;
  - u zásilky za smluvní dovozné se slevou „**822**“;
  - u zásilky vrácené odesílateli za základní dovozné „**831**“;
  - u zásilky vrácené odesílateli za smluvní dovozné „**832**“.

**304.** Vzory vyplnění statistického hřebínku:

- a) zásilka odesílaná za základní dovozné:

b) zásilka vrácená odesílateli za smluvní dovozně:

**305. - 310. Neobsazeno.**

### ***Kapitola III***

#### ***Doklad pro sběr statistických informací***

- 311.** Pro sběr informací o přepravě kurýrních zásilek v systémech ČD-Kurýr a Inter-Kurýr je určen tiskopis „Přehled o přepravě kurýrních zásilek“. Tento tiskopis vydává odbor osobní přepravy DOP. Objednává se volnou formou u Obchodně provozních ředitelství (úsek osobní přepravy, oblastní manažeri ČD-Kurýr) nebo přímo u odboru přepravy DOP. Vzor tiskopisu je uveden v příloze 15 tohoto předpisu.
- 312.** Doklad „Přehled o přepravě kurýrních zásilek“ vyhotovuje každá stanice zařazená do systému ČD-Kurýr za každý uplynulý kalendářní měsíc. Pro každou stanici se vyhotovuje jediný doklad se souhrnem údajů za celou stanici. Pokud vzhledem k objemu údajů nestačí jeden tiskopis, vyplní se za příslušný měsíc několik listů.
- 313.** Záhloví tiskopisu a oddíl A vyplňuje za celou vykazující stanici hlavní pokladník nebo jiný pověřený zaměstnanec stanice podle údajů všech jednotlivých zavazadlových, osobních a jiných pokladen, které se podílejí na odbavení kurýrních zásilek.
- 314.** Oddíly B - D tiskopisu vyplňuje za celou vykazující stanici pověřený zaměstnanec zavazadlové pokladny nebo pracoviště podeje a výdeje kurýrních zásilek.
- 315.** Všechny údaje musí být zapisovány propisovací tužkou nebo perem, čitelně a přesně do určených předtištěných rubrik. Ke zpracování do výpočetního střediska Centra informační technologie se vždy odesílá prvopis dokladu.

### ***Kapitola IV***

#### ***Vypřívování dokladu pro sběr statistických informací***

##### **ZÁHLAVÍ:**

**316.** Rubrika „Měsíc“ (sloupce 1 a 2):

- uvede se dvouciferné číslo měsíce (01 - 12), za který se údaje vykazují.

**317.** Rubrika „Evidenční číslo stanice“ (sloupce 3 - 8):

- uvede se evidenční číslo vykazující stanice podle Číselníku železničních stanic SR 70.

**318.** Rubrika „List číslo / celkový počet listů“:

- do levého okénka se uvede pořadové číslo listu a do pravého okénka celkový počet vyhotovených listů.

***Příklad:** pokud se vyplňuje pouze jeden list, uvede se: 1 1. Při nutnosti vyplnění např. tří listů se uvede na prvním listu: 1 3, na druhém listu: 2 3 a na třetím listu: 3 3. Vzory vyplnění dokladu podle uváděných příkladů:*

**ODDÍL A: Podané vnitrostátní kurýrní zásilky:**

**319.** Rubrika „Dovozné (druh)“ (sloupce 9 - 11):

- kódy druhů dovozného jsou předtištěné:
  - **821** - pro základní dovozné;
  - **822** - pro smluvní dovozné s množstevní slevou;
  - **826** - pro poplatek za uložení dobírky.

Zbývající volné řádky slouží jako rezerva pro případné použití jiných druhů dovozného (příležitostně vyhlašované slevy apod.) a při běžném provozu se nevyplňují.

**320.** Rubrika „Počet zásilek“ (sloupce 12 - 16):

- do příslušných řádků se uvede počet zásilek podaných za jednotlivé druhy dovozného;
  - do řádku „**826**“ se uvede celkový počet zásilek na dobírku (z celkového počtu podaných zásilek) bez ohledu na použité dovozné.
- Údaje se vyplňují tak, aby poslední číslice (jednotky) byla zapsána ve sloupci 16.

Podkladem pro vyplnění jsou Soupisy zásoby, spotřeby a tržeb 735 1 8522 vedené všemi pokladnami stanice pro jednotlivé druhy cenných známek (735 2 4611, 735 2 4612 a 735 2 4617, případně další příležitostně zavedené). **Zkažené známky se do statistiky neuvádějí!!**

***Příklad:** Pokladna „11“ vykáže v Soupisu zásoby, spotřeby a tržeb prodej 10 známek 735 2 4611 (za 70.- Kč), 5 známek 735 2 4612 (za 50.- Kč) a jednu zkaženou známku 735 2 4611. Pokladna „32“ vykáže v Soupisu zásoby, spotřeby a tržeb prodej 7 známek 735 2 4611 (za 70.- Kč), 16 známek 735 2 4612 (za 50.- Kč). Z tohoto množství byly dvě zásilky podány na dobírku, tudíž po-*

*kladna „32“ vykazuje navíc prodej 2 známek 735 2 4617 (za 20.- Kč). Rubrika „Počet zásilek“ se v tomto případě vyplní podle následujícího vzoru:*

- 321.** Rubrika „Celková tržba za podané kurýrní zásilky“ (sloupce 17 - 22):
- uvede se v Kč (bez desetinných míst) celková tržba z vnitrostátní přepravy za celou vykazující stanici. Do této částky se zahrnou všechny tržby z vnitrostátního dovozného (za cenné známky 735 2 4611 - 2) a všechny tržby z poplatků za uložení dobírky (za cenné známky 735 2 4617). Údaje se vyplní tak, aby poslední číslice tržby (jednotky) byla zapsána ve sloupci 22. Podkladem je údaj uvedený v Odpočtu hlavní pokladny 735 1 8420.
- Příklad:** V příkladu uvedeném u článku 320. tohoto předpisu bude celková tržba činit 2280 Kč. Hlavní pokladník nebo jiný pověřený zaměstnanec vyplní rubriku "Celková tržba za podané kurýrní zásilky" podle následujícího vzoru:*

- 322.** Zásilky vrácené odesílateli se v oddílu A **nevykazují!!**

**ODDÍL B: Došlé vnitrostátní kurýrní zásilky:**

- 323.** Do oddílu B se uvedou údaje o všech došlých vnitrostátních zásilkách. Rozdružení se provede podle druhu dovozného, odesílací stanice a vlaku, ke kterému byla zásilka podána.
- 324.** Podkladem jsou údaje uvedené ve statistickém hřebínku 2. dílu (Účetní a odběrný list) Převážního listu ČD-Kurýr 735 3 6001. U zásilek na dobírku je podkladem 2. díl (Účetní a přepravní list) Převážního listu ČD-Kurýr s nálepkou Dobírka 735 1 4616.
- 325.** Rubrika „Dovozné (druh)“ (sloupce 23 - 25):
- uvede se kód dovozného stejný jako v oddílu A:
    - **821** - pro zásilky za základní dovozné;
    - **822** - pro zásilky za smluvní dovozné s množstevní slevou;

- **831** - pro zásilky vrácené odesílateli za základní dovozné;
- **832** - pro zásilky vrácené odesílateli za smluvní dovozné;
- **826** - pro zásilku na dobírku.

Vykazování zásilek na dobírku je popsáno v článku **330.** tohoto předpisu.

**326.** Rubrika „Režim“ (sloupce 26 - 27):

- pro zásilky ve vnitrostátní přepravě je předtištěn kód Českých drah „**54**“.

**327.** Rubrika „Odesílací stanice“ (sloupce 28 - 33):

- uvede se evidenční číslo odesílací stanice podle Číselníku železničních stanic SR 70.

Evidenční číslo odesílací stanice je uvedeno na otisku datového razítka. Evidenční čísla všech železničních stanic zahrnutých do systému ČD-Kurýr jsou kromě toho uváděna pro každý GVD v Příručce pro pracovníky systému ČD-Kurýr, v telefonním seznamu.

**328.** Rubrika „Podáno k vlaku“ (sloupce 34 - 38):

- uvede se číslo vlaku, ke kterému byla zásilka **podána** k přepravě v odesílací stanici.

Údaj je uveden ve statistickém hřebínku Přepravního listu došlé zásilky.

Pouze ve výjimečných případech, kdy nelze z přepravního listu tento údaj zjistit (není uveden vůbec nebo je nečitelný), se do této rubriky uvede číslo vlaku, kterým zásilka došla do stanice určení. Tento údaj se orámuje, aby bylo při zpracování patrné, že jde o nestandardně vykázanou zásilku.

Poslední číslice čísla vlaku musí být vždy uvedena ve sloupci 38.

***Příklad:** pro zásilku podanou k vlaku 1703 se vyplní rubrika "Podáno k vlaku" podle následujícího vzoru:*

**329.** Rubrika „Počet zásilek“ (sloupce 39 - 42):

- uvede se počet zásilek, které byly za stejný druh dovozného v téže odesílací stanici podány k témuž vlaku. Poslední číslice počtu zásilek (jednotky) musí být uvedena ve sloupci 42.

**330.** Všechny zásilky na dobírku se uvedou dvakrát. Poprvé v rámci všech došlých zásilek s rozdělením podle bodu **323.** Do sloupce „Dovozné (druh)“ se uvede kód dovozného, za které byla zásilka přepravena („**821**“ nebo „**822**“). Podruhé se uvedou s kódem dovozného „**826**“ v rozdělení podle odesílací stanice a vlaku, ke kterému byla každá z těchto zásilek podána.

**331.** Pořadí, v němž jsou jednotlivé došlé zásilky uváděny, je libovolné kromě vykazování zásilek vrácených odesílateli (viz článek **332.** tohoto předpisu).

- 332.** Zásilky vrácené odesílateli (kódy „**831**“ nebo „**832**“) se vykazují vždy jako poslední za všemi ostatními došlými zásilkami v oddílu B. Od údajů o ostatních došlých zásilkách se oddělí jedním proškrtnutým řádkem.

***Příklad:** Do vykazující stanice došlo 10 zásilek podaných v Děčíně k vlaku 173 za základní dovozné, 4 zásilky podané v Děčíně k vlaku 173 za smluvní dovozné (z toho 2 na dobírku), 25 zásilek podaných v Brně hl.n. k vlaku 370 za základní dovozné, 1 zásilka podaná na dobírku za základní dovozné v Rakovníku k vlaku 961 a 4 zásilky podané v Olomouci k vlaku 600 za základní dovozné. U jedné zásilky za smluvní dovozné ze Zlína není na přepravním listu čitelné číslo vlaku - zásilka však došla vlakem 708. Kromě toho byla do této stanice vrácena z Ostravy hl.n. jedna zásilka za základní dovozné, podaná k vlaku 502. Oddíl B se vyplní podle následujícího vzoru:*

- 333.** Středisko Centra informační technologie děruje údaje o těchto zásilkách s uvedenými kódy „**831**“ nebo „**832**“. Hlášení počítače o chybném kódu dovozného ignoruje, v dokladu pro sběr informací tyto řádky označí červeně jako chybu. Konečnou úpravu statistiky a započítání do tržeb provede odbor přepravy.

**ODDÍL C: Podané mezinárodní kurýrní zásilky:**

- 334.** Do oddílu C se uvedou údaje o všech podaných mezinárodních zásilkách. Zásilky podané k přepravě nevyplaceně se uvedou stejným způsobem jako zásilky, u nichž dovozné platí odesílatel. Rozdružení se provede podle stanice určení a vlaku, ke kterému byla zásilka podána.



- 335.** Podkladem jsou údaje uvedené v podací knize pro mezinárodní zásilky. Do podací knihy je nutno u každé odeslané zásilky zapsat číslo vlaku, k němuž byla zásilka podána.
- 336.** Rubrika „Dovozné (druh)“ (sloupce 43 - 45):  
- kód dovozného „**828**“ je předtištěný.
- 337.** Rubrika „Režim“ (sloupce 46 - 47):  
- uvede se kód železnice určení.  
Pro Železnice Slovenské republiky se uvádí kód „**56**“.
- 338.** Rubrika „Stanice určení“ (sloupce 48 - 53):  
- uvede se evidenční číslo stanice určení podle Tarifu TCK.  
Evidenční čísla všech železničních stanic zahrnutých do systému InterKurýr jsou kromě toho uváděna pro každý GVD v Příručce pro pracovníky systému ČD-Kurýr, v telefonním seznamu.
- 339.** Rubrika „Podáno k vlaku“ (sloupce 54 - 58):  
- uvede se číslo vlaku, ke kterému byla zásilka podána k přepravě v odesílací stanici.  
Poslední číslice čísla vlaku musí být vždy uvedena ve sloupci 58.
- 340.** Rubrika „Počet zásilek“ (sloupce 59 - 62):  
- uvede se počet zásilek, které byly do téže stanice určení podány k témuž vlaku. **V mezinárodní přepravě se jako zásilka počítá každý jednotlivý kus!** Pokud jsou na jeden nákladní list podány tři kusy, jde z hlediska statistiky o 3 podané zásilky. Poslední číslice počtu zásilek (jednotky) musí být uvedena ve sloupci 62.
- 341.** Pořadí, v němž jsou jednotlivé podané zásilky uváděny, je libovolné.  
*Příklad: Ve vykazující stanici bylo podáno 5 zásilek do Žiliny k vlaku 421, 2 vyplacené a 5 nevyplacených zásilek do Zvolena k vlaku 375 a 6 zásilek do Prešova k vlaku 421. Oddíl C se vyplní podle následujícího vzoru:*

**ODDÍL D: Došlé mezinárodní kurýrní zásilky:**

- 342.** Do oddílu D se uvedou údaje o všech došlých mezinárodních zásilkách. Zásilky podané k přepravě nevyplaceně se uvedou stejným způsobem jako zásilky, u nichž dovozní zaplatil odesílatel.  
Rozdružení se provede podle odesílací stanice a vlaku, ke kterému byla zásilka podána v odesílací stanici.
- 343.** Podkladem jsou údaje uvedené v dodací knize pro mezinárodní zásilky. Do dodací knihy je nutno u každé došlé zásilky zapsat číslo vlaku, k němuž byla zásilka podána v odesílací stanici (podle zápisu o směřování zásilky v nákladním listu CIM).  
Pokud v nákladním listu není uvedeno číslo vlaku, k němuž byla zásilka v odesílací stanici podána, zapíše se do dodací knihy číslo vlaku, kterým zásilka došla do stanice určení (k číslu vlaku se uvede poznámka „došlo vlakem“).
- 344.** Rubrika „Dovozné (druh)“ (sloupce 63 - 65):  
- kód dovozního „**829**“ je předtištěný.
- 345.** Rubrika „Režim“ (sloupce 66 - 67):  
- uvede se kód odesílací železnice.  
Pro Železnice Slovenské republiky se uvádí kód „**56**“.
- 346.** Rubrika „Odesílací stanice“ (sloupce 68 - 73):  
- uvede se evidenční číslo odesílací stanice podle Tarifu TCK.  
Evidenční číslo odesílací stanice je uvedeno na otisku datového razítka. Evidenční čísla všech železničních stanic zahrnutých do systému InterKurýr jsou kromě toho uváděna pro každý GVD v Příručce pro pracovníky systému ČD-Kurýr, v telefonním seznamu.
- 347.** Rubrika „Podáno k vlaku“ (sloupce 74 - 78):  
- uvede se číslo vlaku, ke kterému byla zásilka **podána** k přepravě v odesílací stanici.  
Údaj je uveden v oddílu 60 „Směrovací cesty“ nákladního listu CIM došlé zásilky.  
Pouze ve výjimečných případech, kdy nelze z nákladního listu tento údaj zjistit (není uveden vůbec nebo je nečitelný), se do této rubriky uvede číslo vlaku, kterým zásilka došla do stanice určení. Tento údaj se orámuje, aby bylo při zpracování patrné, že jde o nestandardně vykázanou zásilku.  
Poslední číslice čísla vlaku musí být vždy uvedena ve sloupci 78.
- 348.** Rubrika „Počet zásilek“ (sloupce 79 - 82):  
- uvede se počet zásilek, které byly v téže odesílací stanici podány k témuž vlaku. **V mezinárodní přepravě se jako zásilka počítá každý jednotlivý kus!** Pokud na jeden nákladní list dojdou tři kusy, jde z hlediska statistiky o 3 dodané zásilky. Poslední číslice počtu zásilek (jednotky) musí být uvedena ve sloupci 82.
- 349.** Pořadí, v němž jsou jednotlivé došlé zásilky uváděny, je libovolné.  
***Příklad:** Do vykazující stanice došlo 5 zásilek z Popradu - Tater podaných k vlaku 420, 5 vyplacených a 2 nevyplacené zásilky ze Štúrova podané k vlaku*

*374. U tří zásilek ze Zvolena není na nákladním listu uvedeno číslo vlaku - zásilky dojely vlakem 1833. Oddíl D se vyplní podle následujícího vzoru:*

### **VAKÁTNÍ ÚDAJE:**

**350.** Pokud vykazující stanice neměla za celý měsíc u některého druhu přepravy žádný podej nebo dodání, je nutno příslušný oddíl přeškrtnout. Pokud stanice neměla vůbec žádný výkon, odešle výpočetnímu středisku vakátní hlášení nebo doklad s vyplněným záhlavím a záznamem „VAKÁT“.

Tento postup je nutno vždy dodržet, aby bylo zřejmé, že nedošlo k opomenutí při vyplňování dokladu nebo k jeho ztrátě během přepravy do výpočetního střediska.

## ***Kapitola V***

### ***Odeslání vyplněného dokladu***

**351.** Správnost údajů uváděných v jednotlivých oddílech dokladu potvrdí jednotliví zpracovatelé svým podpisem. Uvedou i číslo svého telefonu, aby bylo možné při zpracování dokladů provést případné opravy.

**352.** Vyplněný doklad odešle vykazující železniční stanice do 5 kalendářních dnů po skončení sledovaného měsíce služební poštou určenému středisku Centra informační technologie (podle údaje na tiskopisu "Přehled o přepravě kurýrních zásilek").

**353. - 360. Neobsazeno.**

**Příloha 1:** Logo systému ČD-Kurýr:  
horní pruh a logo modré (Pantone 286 C), dolní pruh červený (Pantone 032 C)

ČD K 11 – Účinnost od 1. června 1997

**Příloha 2:** Přepavní list ČD-Kurýr (Prvopis):  
modrý papír, černý potisk, záhlaví modré a červené

**Příloha 2:** Přepavní list ČD-Kurýr (Účetní a odběrný list):  
růžový papír, černý potisk, záhlaví modré a červené

ČD K 11 – Účinnost od 1. června 1997

**Příloha 2:** Převravní list ČD-Kurýr (Nálepka):  
bílý papír, samolepící vrstva na rubu, černý potisk, záhlaví modré a červené

**Příloha 2:** Převážní list ČD-Kurýr (rub Účetního a odběrného listu):  
růžový papír, černý potisk



**Příloha 3:** Cenné známky a nálepky ČD-Kurýr:  
zelený podklad:

modrý podklad:

žlutý podklad:

žlutý podklad, červený tisk:

**Příloha 4 (normativní):**

Vzor smlouvy o poskytování množstevní slevy z dovozného:

České dráhy, s.o.  
Divize obchodně provozní, o.z.  
Obchodně provozní ředitelství v .....  
Železniční stanice .....

**(adresa):**

IČO: 48118664

DIČ: 001-48118664

zastoupené: ....., přednostou železniční stanice  
(dále jen odesílací stanice)

**a**

**název (jméno, příjmení):**

**sídlo (bydliště):**

IČO (rodné číslo):

DIČ:

zastoupený:

(dále jen odesílatel)

**uzavírají**

**smlouvu**

o poskytování množstevní slevy z dovozného

**I. Předmět smlouvy**

1. Předmětem smlouvy je poskytování množstevní slevy z dovozného při přepravě kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr.

**II. Podmínky poskytování slevy**

2. Odesílatel je povinen prokázat předložením prvopisů přepravních listů potvrzených odesílací stanicí, že ve dvou posledních po sobě následujících kalendářních měsících podával k přepravě v odesílací stanici 20 nebo více kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr měsíčně.
3. Odesílatel se zavazuje, že bude v každém následujícím kalendářním měsíci po splnění výše uvedené podmínky podávat k přepravě v odesílací stanici minimálně 20 kurýrních zásilek.
4. Kurýrní zásilku za dovozné s množstevní slevou lze podat k přepravě pouze u pracoviště podeje v odesílací stanici.

**III. Dovozné**

5. Smluvní dovozné s množstevní slevou je uvedeno v Tarifu pro přepravu kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr TR 11.

**IV. Doba platnosti a účinnosti**

6. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.  
Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem .....\*).
7. Smlouva pozbývá platnosti i účinnosti automaticky posledním dnem v měsíci, v němž odesílatel podal k přepravě méně než 20 kurýrních zásilek v systému ČD-Kurýr.
8. Smlouvu je možno vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a počítá se od prvního dne následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

#### **V. Závěrečná ustanovení**

9. Změny a doplňky této smlouvy se provádějí formou písemných číslovaných dodatků, které se po podpisu oběma smluvními stranami stanou nedílnou součástí této smlouvy.
10. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního a občanského zákoníku.
11. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech, z nichž odesílací stanice obdrží tři a odesílatel jedno vyhotovení.

V ..... dne ..... V ..... dne .....

-----  
za odesílací stanici

-----  
za odesílatele

*\*) Jako den nabytí účinnosti se uvede:*

*a) první den měsíce následujícího po dni podpisu smlouvy, je-li smlouva uzavírána v průběhu druhého měsíce plnění podmínky podle prvního odstavce čl. II (smlouva může být podepsána až po splnění podmínky);*

*b) den podpisu smlouvy, je-li smlouva uzavírána v měsíci následujícím po splnění podmínky podle prvního odstavce čl. II.*

**Příloha 5:** Pomocná podací kniha (originální formát A 4):

ČD K 11 – Účinnost od 1. června 1997

**Příloha 6:** Průvodka pro služební zásilku:

**Příloha 7:** Soupiska:

**Příloha 8:** Zpráva o přebytku:

**Příloha 9:** Dosílkový list:



ČD K 11 – Účinnost od 1. června 1997

**Příloha 10:** Hlášenka ztráty / poškození:

**Příloha 11:** Prohlášení:

ČD K 11 – Účinnost od 1. června 1997

**Příloha 12:** Příúčtovací list (originální formát A 4):

**Příloha 12:**  
**Výpočet k uvedenému příkladu:**

|   | podléhající     | Částky  |               |
|---|-----------------|---------|---------------|
|   |                 |         | DPH 5 % (Kč)  |
| Dovozné zpět  | včetně DPH      | 70,- Kč |               |
|   | DPH 5 %         | 3,40 Kč |               |
|   | podléhá DPH 5 % | .....   | <b>66,60</b>  |
| Skladištné (PD 02 TR 11)  | .....           |         | <b>30,-</b>   |
| Podání zprávy příjemci - telefonicky (PD 03 TR 11)              | včetně DPH      | 18,- Kč |               |
|   | DPH 5 %         | 0,90 Kč |               |
|   | podléhá DPH 5 % | .....   | <b>17,10</b>  |
| Podání výzvy odesílateli - telegramem (PD 03 TR 11)             | včetně DPH      | 30,- Kč |               |
|   | DPH 5 %         | 1,50 Kč |               |
|   | podléhá DPH 5 % | .....   | <b>28,50</b>  |
| Poplatek za odeslání zásilky neodebrané příjemcem (PD 05 TR 11) | .....           |         | <b>16,-</b>   |
| <hr/>   |                 |         |               |
| Celkem (rubrika 86)   | .....           |         | <b>158,20</b> |
| DPH 5 % (rubrika 88)  | .....           |         | <b>8,-</b>    |
| <hr/>   |                 |         |               |
| Celkem  | .....           |         | <b>166,20</b> |
| Zaplaceno (rubrika 90)  | .....           |         | <b>166,20</b> |

**Příloha 13:** Reklamační přihláška jízdného - dovozného (líc):

**Příloha 13:** Reklamační přihláška jízdného - dovozného (rub):

**Příloha 14:** Přehled o vyplacených reklamacích (originální formát A 4):

**Příloha 15:** Přehled o přepravě kurýrních zásilek (originální formát A 4):



**Příloha 15:** Přehled o přepravě kurýrních zásilek (originální formát A 4):

---

Gestorský útvar: České dráhy s.o.  
Divize obchodně provozní o.z.  
Odbor osobní přepravy  
nábřeží L. Svobody 1222 / 12  
110 15 Praha 1

Vydal:

Náklad: 2430 kusů  
Rok vydání: 1997