

Оформлення проїзних документів

Оформлення проїзних документів у квитковій касі здійснюється:

1. Від станції встановлення терміналу
2. Від іншої станції у внутрішньодержавному та міждержавному сполученнях
3. На зворотній виїзд у внутрішньодержавному та міждержавному сполученнях
4. З пересадками на шляху прямування

Поїздка з пересадками на шляху прямування оформляється окремими проїзними документами на кожну ділянку маршруту, при цьому касир повинен узгодити з пасажиром інтервал між часом прибуття поїзда до пункту пересадки за розкладом та часом відбуття поїзда з пункту пересадки, щоб термін очікування поїзда з пункту пересадки був мінімальним.

Оформлення проїзних документів, у тому числі електронних, здійснюється з використанням терміналів автоматизованої системи керування пасажирськими перевезеннями, електронних каналів обслуговування, у тому числі автоматів самообслуговування (кіосків), і за ручною технологією за 45 діб до відправлення поїзда. Продаж проїзних документів на окремі поїзди може здійснюватися за 90 діб. Інформація про строки продажу, у тому числі менші за 45 діб, доводиться до відома пасажирів. Продаж проїзних документів на регіональні поїзди, які обслуговуються моторвагонним рухомим складом, здійснюється за 10 діб до відправлення поїзда. Продаж проїзних документів (у тому числі електронних) здійснюється квитковими касами, а також через електронні канали обслуговування.

Оформлення проїзних документів через електронні канали обслуговування здійснюється таким чином:

при оформленні проїзного документа із відкладеним друком пасажиру видається роздрук - підтвердження замовлення проїзного документа, на підставі якого у будь-який час до відправлення поїзда автоматизованою касою або через автомати самообслуговування (кіоски) роздруковується проїзний документ на відповідному бланку;

при оформленні електронного проїзного документа пасажир отримує посадочний документ, роздрукований на папері або збережений на електронному носії (мобільний телефон, компактний персональний комп'ютер тощо), що підтверджує факт сплати коштів пасажиром і надає право на проїзд без звернення до квиткової каси. Інформація про оформлені електронні проїзні документи (посадочні документи) заноситься до відповідної відомості. QR-код, розміщений на посадочному документі, зчитується провідником вагона за допомогою відповідного пристрою.

За зверненням пасажирів роздрукування електронного проїзного документа на бланку встановленого зразка здійснюється за додаткову плату, встановлену перевізником, у порядку, що не суперечить законодавству про захист економічної конкуренції.

Оформлення проїзного документа здійснюється в присутності особи, що має намір придбати проїзний документ для себе чи для іншої особи.

Оформлення у квитковій касі повних та дитячих проїзних документів, у тому числі електронних, здійснюється із внесенням до проїзних документів прізвища та імені пасажирів зі слів особи, яка здійснює оплату проїзного документа.

Під час оформлення проїзних документів з використанням мобільного зв'язку, Інтернету, спеціалізованих автоматів самообслуговування тощо прізвище та ім'я особи, що буде здійснювати поїздку, зазначає особа, яка здійснює оформлення та оплату проїзного документа.

У проїзних документах (крім пільгових та безплатних) на проїзд у регіональних поїздах та квитках на проїзд у поїздах приміського сполучення прізвище та ім'я особи не зазначаються.

Прізвище та ім'я пасажирів у проїзному документі можуть зазначатися зі скороченням до 20 знаків (із врахуванням технічних можливостей автоматизованих систем).

Пункти продажу можуть організовувати за телефоном приймання замовлень на доставку проїзних документів за місцем проживання, роботи, навчання, відпочинку чи іншого місця, зазначеного пасажиром.

Одна особа має право придбати за одним зверненням до каси до 9 проїзних документів уключно незалежно від напрямків та проїзні документи на зворотний проїзд чи на проїзд з пункту пересадки до них.

Групові перевезення пасажирів за заявками юридичних та фізичних осіб оформляються згідно з установленою технологією.

Оформлення групових перевезень здійснюється за груповими проїзними документами. Кількість місць оформлених за одним груповим проїзним документом повинна бути не більше кількості місць, ніж в одному вагоні. Оформлення перевезення організованої групи в одному вагоні здійснюється на одному проїзному документі. За бажанням керівника групи можуть бути оформлені проїзні документи для окремих пасажирів у складі групи.

Якщо кількість місць, зазначена в замовленні на перевезення групи, становить більше половини загальної кількості місць цього поїзда, то пункт продажу може пропонувати замовнику перевезення в додатковому поїзді.

У проїзних документах, оформлених у вагони з нумерованими місцями, зазначаються номер та дата відправлення поїзда, номер вагона та номер місця, у тому числі при продажу з проміжних станцій.

Проїзні документи оформляються на проїзд у безпересадковому сполученні. У разі оформлення окремих проїзних документів для проїзду з пересадками квитковий касир зобов'язаний узгодити з пасажиром інтервал між часом прибуття поїзда до пункту пересадки за розкладом та часом відбуття поїзда з пункту пересадки.

Як правило, поїзди вибирають за розкладом руху таким чином, щоб строк очікування відправлення поїзда з пункту пересадки після прибуття у цей пункт був мінімальним, якщо інші умови щодо строку перебування пасажира в пункті пересадки ним не вказано.

Продаж проїзних документів у вагон безпересадкового сполучення до станцій перечеплення вагонів і розташованих ближче розпочинається тільки в добу відправлення поїзда, а весь інший час - тільки до станцій, розташованих далі від станцій перепричеплювання вагонів.

Оформлення проїзних документів у зворотному напрямку та на поїзди, які відходять з пунктів пересадки, здійснюється, як правило, з пунктів формування чи обертання поїздів.

Проїзний документ у вагон зі змінним трафаретом видається не далі ніж до станції зміни трафарету.

Забороняється оформлення проїзду за простроченими та невстановленого зразка пільговими документами, при відсутності потрібних печаток, з незасвідченими виправленнями.

Загублені та викрадені проїзні документи не поновлюються.

Системою здійснюється оформлення різних видів проїзних документів за всіма видами розрахунку (готівковий, безготівковий, кредитовий)

В одному замовленні може бути оформлено до 4-х видів проїзних документів за всіма видами розрахунку.

На одному бланку проїзного документа може бути оформлено проїзд для 9 осіб, а при оформленні проїзних документів для організованих груп на одному бланку може оформлений проїзд для такої максимальної кількості пасажирів:

У купейному вагоні - для 36 осіб

В плацкартному - для 54 осіб

При оформленні проїзних документів на підставі пільгових талонів, касир повинен здійснювати оформлення пільгового проїзного документа на кожну особу, яка має право на пільговий проїзд.

Оформлення в одному замовленні проїзних документів до різних вагонів не здійснюється.

При зупинці пасажира на шляху прямування, для продовження поїздки оформляється вид проїзного документа «Плацкарта»

Оформлення проїзних документів здійснюється за допомогою діалогового вікна «ПРОДАЖ». Код операції 10.

Діалогове вікно «Замовлення на оформлення проїзних документів»

10	ПРОДАЖ				
N _____	D _____	C _____	C _____	_____	
B _____					
T _____	U _____				
M _____	VR _____				
X _____	< _____	> _____	_____		
X _____	< _____	> _____	_____		
X _____	< _____	> _____	_____		
X _____	< _____	> _____	_____		
G _____	L _____	C _____	C _____	C _____	
W _____					
ENTER – ЗАПИТ	F1 – ДОПОМОГА	F2 – ДОВІДКИ	F3 – ВИХІД	F4 – РЕШТА	F6 – ПОГАШЕННЯ
		F9 – ОСТ.ВІДП.	F10 – ПОСЛУГИ		
22.11.2013	12:51:35	Г 153,78	№0000270		

1. **N** - номер поїзда -4 знаки -три цифри, одна літера - 041К
2. **D** –дата відправлення поїзда - чотири цифри- 0210,0204(число і місяць)

Якщо дата не введена, за замовчуванням приймається поточна дата.

3. **C.C** - коди станцій відправлення (призначення) пасажирів

У поле станції відправлення, призначення можуть вводитися 7 значний код станції або алфавітне позначення станції (12 символів), а для деяких - наприклад, КИ-Київ.

Якщо термінал, з якого виконується замовлення на поїздку, встановлений на станції відправлення пасажирів, то станцію відправлення можна не зазначати. Для цього в першому полі С вказати назву або код станції, а друге поле С не заповнюється.

4. **B** - номер та тип вагона. Зазначається літерний код вагона. Також можна зазначити: конкретний номер вагона -09К. За ключем **B** можна вводити до трьох типів вагонів без пропуску- ПК. Тоді пошук місць буде виконуватись спочатку в плацкартному вагоні, а в разі відсутності місць - в купейному . В цьому разі номер вагона не зазначається.

Ознаки фірмовості вагона :

Д -нефірмовий вагон у фірмовому поїзді

У- вагон з сервісними послугами

Ф - фірмовий вагон

Ознаку належності вагона - у разі оформлення проїзних документів із зазначенням залізничної-власниці вагона, спочатку вказується категорія вагона, знак/, скорочене позначення залізничної адміністрації або залізничної власниці, ПД/Ю-3 - плацкартний нефірмовий вагон Південно-Західної залізниці

5. Т- вимоги до розташування місць та типу купе.

Поле ключа Т поділено на три частини. В першому полі зазначається кількість нижніх місць, кількість нижніх місць не повинна перевищувати кількість верхніх. Виключенням є коли оформлення проїзних документів здійснюється для пасажирів похилого віку, хворих та пасажирів з дітьми

Друге поле – кількість верхніх місць

Третє поле - зазначаються особливості вимог до розташування місць та типу купе

Вимога до місць	Код, що вводиться з термінала	Примітка
Не бокові	Б	У купейній частині плацкартного вагона
В одному купе	К	Місця в одному купе
В одному відсіку	О	В купейній частині з прилеглими боковими місцями плацкартного вагона
В чоловічому купе (визначається ознакою вагона)	М	
В жіночому купе (визначається ознакою вагона)	Ж	
Купе повністю - «окреме купе»	Ц	У разі зазначення Ц кількість місць на одному проїзному документі повинна бути кратною кількості місць для заданого типу купе(купе4люкс 2)
Сімейне купе	С	Застосовується для типу вагонів люкс (кількість місць 1)
Купе бізнес-класу (визначається макетом вагона)	В	Застосовується для типу вагонів люкс (кількість місць 1)
Купе для інвалідів (визначається макетом вагона)	И	Застосовується: -для типу вагонів К (максимум 2 місця в одному купе -для вагонів швидкісних поїздів всіх класів (кількість місць за макетом вагону)

В разі відмови пасажирів від постільної білизни в третьому полі ключа Т зазначається літера П.

6. U - перелік послуг. Якщо касиром при оформленні проїзного документа в полі В вказаний клас вагона з послугами, то заповнення **ключа U - є обов'язковим.** Для цього необхідно поставити курсор в поле U та натиснути клавішу F 2.- касиру буде наданий перелік існуючих послуг в даному класі вагона та їх вартість (з ПДВ). Необхідно узгодити з пасажиром перелік послуг, які він бажає отримати.

<p>Н -1 напій(п поїзді обираєте 1 напій з представлених – чай, кава ...) М – 2 напої ПН продуктивний напій Б відмова від послуг</p>

7. **М- діапазон місць-** номер місця в системі може зазначатися одним, двома або трьома знаками (5,05,005)

Заповнюється тільки коли в пасажирів є вимога до конкретного номеру місця або номерів місць у вказаних межах. Поле **М** може містити:

- Конкретний номер місця
- Діапазон місць через знак тире (6-6,06-09,006-009). При відправленні з проміжної станції, яка не є станцією формування поїзда, поле М не зазначається

8. **VR--вид розрахунку-** для введення виду розрахунку ПП за платіжним дорученням або КР для розрахунку платіжними картками

9. **X -параметри опису проїзного документа «Квиток»**

Перше поле - кількість осіб на яких оформляється проїзний документ. На одному бланку може бути оформлений проїзд для 9 пасажирів. Кількість осіб зазначається: 1 або 01

Друге поле - дитячий проїзний документ, груповий проїзний документ.

У разі оформлення дитячого проїзного документа у полі зазначається:

-при оформленні проїзного документа на одну дитину - літера Д та число, місяць, рік народження (150399)

- при оформленні проїзного документа на декількох дітей однієї вікової категорії - для дітей віком від 5 до 6 років - ДИТ1, для дітей віком від 6 до 10 років - ДИТ 2, для дітей віком від 10 до 14 років - ДИТ 3

У разі замовлення групового проїзного документа у цьому полі вказується літера Г. наприклад ДИТ 2 Г - груповий проїзний документ для дітей віком від 6 до 10 років.

Третє поле - номер документа, який надає право на оформлення пільгового або безкоштовного проїзного документа, номер військової вимоги, номер документа, що посвідчує особу.

Номер зазначений у цьому полі буде друкуватися на проїзному документі. У даному полі перед номером може бути серія.

Четверте поле - прізвище та ім'я пасажера

П'яте поле - кодова ознака пільгової категорії пасажера, ознака військової вимоги

Шосте поле - код держави, що надає пільгу

Сьоме поле - код залізниці, що видала транспортну вимогу

Восьме та дев'яте поле - позначення талонів для оформлення пільгових проїзних документів (20-Т., 20-0 талони за 2020 рік в напрямку туди та назад.

10. J- параметри опису проїзного документа «Плацкарта»

Оформлення проїзного документа «Плацкарта» здійснюється тільки у випадках продовження поїздки у разі переривання, при запізненні на поїзд в пункт пересадки з вини залізниці).

Для оформлення проїзного документа «Плацкарта» касир повинен у діалоговому вікні «Продаж» підвести курсор під ключ X та натиснути клавішу F 2. Зміна ключів J на X виконується шляхом натиснення цієї ж клавіші. Для оформлення безкоштовних плацкарт у випадках запізнення пасажера в пункт пересадки з вини залізниці (кодова ознака ОПОЗД), для здійснення пересадки пасажирів (кодова ознака ПЕРЕС), при оформленні під час зупинки системи на технологічний час (ТЧАС)

11. G - броня.

У замовленні може бути задано до 4 видів броні (22)

12. L -ознака групової знижки. Заповнюється тільки при оформленні групових проїзних документів в період дії знижки (036- при оформленні проїзних документів в напрямку туди-назад - знижка 30%; 136- при оформленні проїзних документів в напрямку туди - знижка 20%, при умові, що група не менше 36 пасажирів.

13. С- станції пересадок. використовується тільки при оформленні проїзних документів пільговим категоріям пасажирів, яким надано право на здійснення пільгового проїзду з пересадками на шляху прямування. У полі ключа С зазначаються цифрові коди станції другої та третьої пересадок, а також кінцевої станції маршруту

14. W- код ІСЦ, в якому зберігається про містя. Якщо він не зазначений - приформатовується програмно

Після перевірки вірності набору замовлення натискається клавіша «ENTER», після надходження відповіді від системи і підтвердження замовлення пасажиром - квитковий касир вставляє бланк проїзного документа в принтер, натискає клавішу друк **F4**.

В діалоговому вікні продаж дозволяється використовувати слідуєчи функціональні клавіші:

F 1- допомога F 2- підказка F4-решта, F3-вихід, F6- погашення, F9-остання відповідь ,F10-послуги

У діалоговому вікні «сформований проїзний документ» можна використовувати такі клавіші:

F4- друк, F7.F8- перегляд вперед, назад , F12-відмова від друку проїзного документа (анулювання замовлення).

Після друку документа касир повинен перевірити його на чіткість та повноту друку і тільки потім віддати його пасажиру. Якщо є недоліки в друку документа - його потрібно погасити і оформити новий.

