

# Купить Книгу сдачи грузовых документов (Форма ГУ-48)

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением ОАО «РЖД»  
от 26 декабря 2023 г. N 3317/р

Форма ГУ-48 0362842

## КНИГА сдачи грузовых документов

ЦентрМат

## **ИНСТРУКТИВНЫЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ ГУ-48 «КНИГА СДАЧИ ГРУЗОВЫХ ДОКУМЕНТОВ»**

### **Раздел 1. Общие положения**

1. Книга сдачи грузовых документов формы ГУ-48 (далее - Книга ГУ-48) служит для передачи грузовых документов между структурными подразделениями ОАО «РЖД». Книга ГУ-48 может применяться при передаче документов станционной коммерческой отчетности между структурными подразделениями ОАО «РЖД», а также между подразделениями внутри одного структурного подразделения ОАО «РЖД».

2. Книга ГУ-48 ведется с начала календарного года до полного ее заполнения. Книга ГУ-48 ведется сдающей стороной с записью документов, передаваемых на бумажном носителе.

3. Книга ГУ-48 хранится в течение 2 лет.

4. В Книге ГУ-48 пропуск строк, вписывание между строк и подчистки не допускаются. Неправильно сделанная запись зачеркивается, и соответствующие данные указываются сверху. Исправление заверяется подписью уполномоченного работника ОАО «РЖД», ведущего Книгу ГУ-48.

### **Раздел 2. Порядок заполнения**

1. Книга ГУ-48 заполняется в следующем порядке:

1.1. На титульном листе указывается наименование сдающего и принимающего структурного подразделения ОАО «РЖД» и их местонахождение, дата начала и окончания ведения Книги ГУ-48;

1.2. В графе 1 «N записи» - указывается порядковый номер записи. Номер записи присваивается каждой партии передаваемых документов и проставляется один раз в строке против записи данных первого передаваемого документа. Нумерация порядковых номеров записей начинается с начала календарного года. В случае окончания Книги ГУ-48 ранее 31 декабря, в новой Книге ГУ-48 порядковые номера продолжают;

1.3. В графе 2 «Дата и время передачи» - указывается дата и время передачи документов. Дата и время передачи может указываться один раз за каждую партию передаваемых документов;

1.4. В графе 3 «Наименование документа» - указывается вид документа (транспортная железнодорожная накладная, памятка ГУ-45ВЦ, акт общей формы и др.). Допускается указывать наименование документов номером формы (ГУ-45ВЦ, ГУ-23ВЦ и др.);

1.5. В графе 4 «Номер документа» - указывается номер документа;

1.6. В графе 5 «Количество листов» - указывается количество листов в документе;

1.7. В графе 6 «Примечание» могут проставляться уточняющие сведения о документах и другие необходимые сведения;

1.8. После записи последнего из сдаваемых документов заполняется итоговая строка. В итоговой строке прописью указывается количество переданных документов. Факт передачи документов удостоверяется подписями, сдающих и принимающих сторон с указанием их должностей, фамилии, инициалов и проставлением подписей.

2. Ответственность за доставку документов до принимающей стороны несет сдающая документы сторона, если иное не установлено технологией взаимодействия структурных подразделений перевозчика.

3. В случае неприема документов у сдающей стороны по причине нарушения в их оформлении, принимающей стороной в графе 6 «Примечание» Книги ГУ-48 проставляется отметка «не принят». Непринятые документы возвращаются сдающей стороне с записью в Книге ГУ-48 с приложением письменного обоснования, с указанием нарушений являющимися основанием для отказа в приеме документов, а в графе 6 «Примечание» проставляется отметка «возврат».

# КНИГА сдачи грузовых документов

Сдающее подразделение ОАО «РЖД» \_\_\_\_\_  
станция

Принимающее подразделение ОАО «РЖД» \_\_\_\_\_  
станция

Начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

[illegible]

[illegible]

В книге прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью \_\_\_\_\_ листов / страниц  
(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О., должность, подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).  
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»  
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции  
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)

ЦентрМаг

ЦентрМаг