



COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE „CFR”- S.A.
BUCUREȘTI, ROMÂNIA
Tel: 040-(0)21 319 24 00 Fax : 040-(0)21 319 24 01, CFR 122001

Registrul Comerțului J/40/9774/1998, CUI: RO 11054529

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Ion SIMU-ALEXANDRU

PROIECT FINAL – 12 MAI 2025

SISTEM DE MANAGEMENT CALITATE - MEDIU - SIGURANȚĂ
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
CIRCUITUL BORDEROURILOR ÎNTOCMITE PENTRU
TARIFAREA SERVICIILOR ADIȚIONALE

Cod: PO 0-8.5.3-05

Ediția: 1

Revizia: 2

Data intrării în vigoare:

Numărul exemplarului:



CUPRINS

1. SCOP.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI.....	3
4.1 Definiții	3
4.2 Prescurtări.....	4
5. DESCRIERE	4
5.1 Comunicări.....	4
5.2 Transmiterea borderourilor TSA	4
5.3 Confirmarea borderourilor TSA.....	5
5.4 Litigii.....	6
5.5 Recuperarea creanțelor TSA	6
5.6 Dispoziții finale.....	7
6. RESPONSABILITĂȚI.....	7
6.2 Structură organizatorică specializată din Direcția Trafic	7
6.3 Director Regional.....	7
6.4 Șef Divizie Trafic.....	7
6.5 Șef Structură Teritorială specializată în acces infrastructură din Divizia Trafic	8
6.6 Compartiment financiar contabil - Divizia Trafic / Structură Organizatorică Financiar – Contabilă – Divizia Trafic.....	8
6.7 Reprezentant Oficiu Juridic Regional	8
6.8 Șef Stație	9
7. INFORMAȚII DOCUMENTATE (ÎNREGISTRĂRI):	9
8. ANEXE	9

- Anexa nr. 1 - Diagrama de proces
- Anexa nr. 2 – Notificare OTF achitare datorii restante
- Anexa nr. 3 – Notificare OTF privind anularea Convenției TUI redus
- Formulare - Lista de control a edițiilor/reviziilor; Formular de analiză a procedurii; Lista de difuzare/retragere

 CNCF „CFR”- SA DIRECȚIA TRAFIC Serviciul Verificare Prestații – TUI și Control Acces Infrastructură	SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor întocmite pentru tariful serviciilor adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05	Ediția: 1 Revizia: 2 Pagina: 3/14
--	--	--

1. SCOP

Procedura reglementează circuitul borderourilor și al facturilor întocmite pentru unele serviciile adiționale furnizate de C.N.C.F.”CFR” – SA beneficiarilor, pe liniile infrastructurii feroviare din stațiile administrate de CFR.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către personalul CFR de la SRCF 1-8, implicat în activități privind circuitul borderourilor, întocmirea facturilor aferente și recuperarea creanțelor rezultate din aplicarea tarifelor pentru serviciile adiționale furnizate de C.N.C.F.”CFR” – SA beneficiarilor, precum și pentru rezolvarea litigiilor aferente.

Serviciile adiționale care fac obiectul acestei proceduri sunt:

- staționarea operativă a materialului rulant,
- staționarea pentru lungă durată a materialului rulant,
- staționarea la încărcare/descărcare a vagoanelor,
- manevra vehiculelor feroviare,
- accesul convoaielor de manevră la/de infrastructura feroviară CFR.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu Rectificarea nr. 127/23.05.2018;
- Legea nr. 202/2016 – privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 60/2004 privind reglementări referitoare la construirea, întreținerea, repararea și exploatarea căilor ferate, altele decât cele administrate de Compania Națională de Căi Ferate „CFR” SA, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 743/2020 pentru eliberarea certificatului unic de siguranță operatorilor care efectuează numai manevră feroviară pe căile ferate din România;
- Hotărârea Guvernului nr. 108/04.02.2020 privind interoperabilitatea sistemului feroviar
- Contractul de activitate al Companiei Naționale de Căi Ferate „C.F.R.” - S.A. în vigoare;
- Contractul de acces standard pe infrastructura feroviară;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice;
- SR EN ISO 9001: 2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 14001: 2015 – Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare;
- Documente SMCMS în vigoare.

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1 Definiții

- **Agenți economici** agenți economici deținători de linii ferate, altele decât cele administrate de CFR, agenți economici care au încheiate Contracte de Exploatare a Liniei Ferate Industriale sau agenți economici care au Contract de închiriere pentru linii ferate administrate de CFR.
- **Beneficiar** - Operator de transport feroviar (OTF), operator de manevră feroviară (ONMF), agent economic sau alt deținător de material rulant;
- **Conciliere** – Mijloc de rezolvare amiabilă a diferendelor între CFR și Beneficiar;
- **Operator de transport feroviar (OTF)** - orice entitate publică sau privată, astfel cum este definit la art. 3 pct. 18 din Legea nr. 202/2016, care are încheiat cu CFR Contract de Acces pe infrastructura publică;
- **Stație CF** – punct de secționare în care se pot efectua operații de circulația trenurilor, operații de manevră și/sau alte operațiuni în legătura cu transportul feroviar. Prin stație se înțelege și haltă de mișcare (Hm).

 CNCF „CFR”- SA DIRECȚIA TRAFIC Serviciul Verificare Prestații – TUI și Control Acces Infrastructură	SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor întocmite pentru tarificarea serviciilor adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05	Ediția: 1 Revizia: 2 Pagina: 4/14
--	--	--

4.2 Prescurtări

- **borderouriSRCFX@cfr.ro** - SRCFX este numele regionalei de care aparține stația CF;
- **S.T.S.A.I.** – structură teritorială specializată pentru acces infrastructură din Divizia Trafic
- **CFR** - Compania Națională de Căi Ferate „CFR”- SA;
- **OTF** - operator de transport feroviar;
- **PO** - procedură operațională;
- **SRCF** - Sucursala Regională de Căi Ferate (subunitate teritorială a CFR);
- **TSA** - tarife pentru servicii adiționale.

5. DESCRIERE

5.1 Comunicări

Toate comunicările (între stațiile CF și SRCF 1-8 sau între CFR și beneficiar) se fac prin intermediul poștei electronice (e-mail), la adresele convenite între părți în scris. Dacă beneficiarul are reprezentant punct de lucru local (care poate confirma prestațiile TSA la nivel local), șeful de stație va stabili cu acesta, în scris, modalitatea de transmitere a comunicărilor.

Divizia Trafic stabilește, prin decizie scrisă, lista cu stațiile și beneficiarii pentru care se va obține confirmarea prestațiilor la nivelul stației. Lista va fi întocmită la propunerea șefilor de stație și poate fi actualizată ori de câte ori situația o va impune.

Documentele care conțin semnături (confirmări, avizări, notificări, etc.) se vor transmite prin poșta electronică scanate în format PDF.

Direcția Operațiuni Financiare din cadrul CFR va urmări situația soldului TSA de la nivelul SRCF 1 – 8 cu scadență depășită și va comunica această situație Direcției Trafic până în ultima zi a lunii în curs pentru luna precedentă. Comunicarea situației soldurilor va fi transmisă atât în format letric, cât și în format electronic la adresa de e-mail TSA@cfr.ro.

5.2 Transmiterea borderourilor TSA

5.2.1 La nivelul stațiilor, borderourile aferente fiecărei prestații TSA și fiecărui beneficiar care fac obiectul prezentei proceduri, se întocmesc lunar, în format electronic (tabelar), conform procedurilor aferente fiecărei prestații TSA. Aceste borderouri vor fi transmise la **S.T.S.A.I.**, însoțite de „Concentratorul Prestațiilor TSA pentru Luna ...” (ANEXA 2) în care se regăsesc totalurile prestațiilor tarificate la nivelul stației. Concentratorul va fi întocmit și transmis chiar și în eventualitatea neefectuării nici unei prestații în luna respectivă, cu mențiunea VACAT.

5.2.2 Șeful stației transmite prin poșta electronică la adresa generică borderouriSRCFX@cfr.ro, borderourile TSA întocmite pentru luna precedentă conform pct. 5.2.1, până cel târziu la data de 10 a lunii următoare celei pentru care a fost efectuată prestația. Depășirea acestui termen poate fi făcută doar cu aprobarea șefului Diviziei Trafic, la solicitarea scrisă a șefului de stație, în situații bine justificate.

5.2.3 Șeful S.T.S.A.I. va verifica dacă toate stațiile au transmis ANEXA 2 și/sau borderourile aferente. În situația în care exista stații care nu au transmis în termen ANEXA 2 și/sau borderourile aferente va face demersurile necesare pentru transmiterea de urgență a acestor documente și va înștiința în scris șeful Diviziei Trafic despre aceste cazuri.

5.2.4 Borderourile TSA de la stații sunt cumulate și concentrate, în format tabelar, de către S.T.S.A.I., pentru fiecare beneficiar, existând un singur fișier Excel cu foi de lucru distincte pentru fiecare tip de prestație TSA în parte (excepție făcând datele la care se schimbă contractele de acces/modifică tarifele, dacă acestea se fac în cursul lunii). Situațiile concentratoare cu borderourile de la toate stațiile, astfel întocmite la nivelul S.T.S.A.I., se transmit fiecărui beneficiar, prin e-mailul borderouriSRCFX@cfr.ro, până cel târziu la data de 15 a lunii următoare celei pentru care a fost efectuată prestația, în vederea obținerii confirmării. În e-mail se va menționa data până la care trebuie trimise confirmările cu precizarea că în cazul neprimirii vreunui răspuns până la data menționată,

 CNCF „CFR”- SA DIRECȚIA TRAFIC Serviciul Verificare Prestații – TUI și Control Acces Infrastructură	SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor întocmite pentru tariful serviciilor adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05	Ediția: 1 Revizia: 2 Pagina: 5/14
--	---	--

borderourile se consideră confirmate tacit, Depășirea acestui termen poate fi făcută doar cu aprobarea șefului Diviziei Trafic.

5.2.5 În situația în care prestația este înregistrată în aplicația informatică dedicată, la nivelul S.T.S.A.I. se interoghează sistemul care generează automat borderourile și se procedează la transmiterea acestora către beneficiari în vederea obținerii confirmări (fără a mai fi necesară transmiterea borderourilor de la nivelul stațiilor), cu încadrarea în termenele de la pct. 5.2.4.

Responsabilitatea corectitudinii datelor introduse în aplicația informatică dedicată este a șefului de stație.

5.3 Confirmarea borderourilor TSA

5.3.1 Confirmarea borderourilor TSA de către beneficiar se face în termen de 20 zile calendaristice de la data transmiterii borderourilor, prin semnătură, precum și cu înscrierea în clar a numelui și prenumelui reprezentantului beneficiarului, pe ultima pagină a fiecărui borderou (pagina pe care sunt înscrise liniile de total).

Această confirmare va fi transmisă, de către beneficiari, în format PDF, către S.T.S.A.I., prin e-mail, la adresa de la care au primit borderourile pentru confirmare.

În mod similar se va proceda și pentru transmiterea eventualelor observații.

5.3.2 Borderourile sau pozițiile din borderouri pentru care s-a obținut confirmarea scrisă din partea beneficiarului, sunt semnate și de către șeful S.T.S.A.I. și se înaintează spre facturare în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea confirmării.

5.3.3 În situația în care există observații din partea beneficiarului pentru anumite poziții din borderou sau există borderouri neconfirmate, personalul S.T.S.A.I. de la Divizia Trafic solicită imediat clarificări scrise, privind pozițiile sau borderourile în divergență de la șeful stației unde s-a înregistrat prestația. În termen de 5 (cinci) zile lucrătoare, șeful stației va înainta Diviziei Trafic rezultatul analizei datelor primare care au stat la baza întocmirii borderourilor în cauză și borderoul refăcut dacă este cazul, împreună cu toate documentele edificatoare de care dispune la nivelul stației.

După obținerea clarificărilor se va proceda astfel:

a) În cazul în care CFR este de acord cu punctul de vedere al beneficiarului, S.T.S.A.I. reface pozițiile din borderourile întocmite eronat sau, după caz, borderoul refuzat în întregime și în termen de 3 (trei) zile lucrătoare reia procesul de confirmare;

b) În cazul în care CFR nu este de acord cu punctul de vedere al beneficiarului, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare, se înaintează acestuia punctul de vedere motivat al CFR, iar dacă beneficiarul în continuare nu confirmă borderoul, se procedează conform pct. 5.4 „Litigii”.

c) În cazul în care CFR nu transmite rezultatul analizei datelor primare care au stat la baza întocmirii borderourilor în cauză și borderoul refăcut dacă este cazul, către beneficiar în termen de 20 zile lucrătoare de la data primirii observațiilor, borderoul se considera acceptat tacit de către CFR, în forma transmisă de beneficiar.

5.3.4 În cazul în care beneficiarul nu transmite confirmarea borderourilor primite sau nu formulează obiecții asupra acestora în termen de 20 zile calendaristice de la data transmiterii, borderourile se consideră acceptate tacit de către beneficiar.

În acest caz borderourile sunt asumate prin semnătura șefului S.T.S.A.I. și se înaintează spre facturare fără confirmarea beneficiarului. Beneficiarul este avizat în scris despre acest lucru.

Toate borderourile TSA în format electronic, precum și confirmările în format fizic din partea beneficiarului, sunt arhivate la S.T.S.A.I. din Divizia Trafic pentru o perioadă de 7 ani.

5.3.5 Borderourile TSA întocmite pentru beneficiarii care au reprezentanți locali, se întocmesc lunar, pentru luna anterioară, sunt semnate de către șeful stației și se transmit reprezentanților locali pentru confirmare până cel târziu la data de 10 a lunii următoare celei pentru care a fost efectuată prestația cu menționarea datei până la care trebuie trimise confirmările și cu precizarea că în cazul neprimirii vreunui răspuns până la data menționată, borderourile se consideră confirmate tacit.



Șeful stației urmărește confirmarea acestora de către beneficiarii care au reprezentanți puncte de lucru locale, în termen de 20 zile calendaristice de la data înaintării borderourilor.

În continuare, în situația în care există observații din partea beneficiarilor care au reprezentanți puncte de lucru locale se aplică prevederile de la pct. 5.3.3, la nivelul stației respective.

5.3.6 În cazul în care beneficiarii care au reprezentanți puncte de lucru locale nu transmit borderourile TSA confirmate sau eventuale observații la acestea în termenul de 20 zile calendaristice de la data transmiterii, borderourile neconfirmate se consideră acceptate tacit și se înaintează la S.T.S.A.I., asumate prin semnătura șefului stației.

Șeful stației avizează în scris S.T.S.A.I. despre acest fapt și transmite și dovada înaintării borderourilor către beneficiarii care au reprezentanți locali.

5.3.7 Confirmările aferente borderourilor TSA, semnate de ambele părți, se înaintează în format PDF, prin poșta electronică, în maxim 5(cinci) lucrătoare, la S.T.S.A.I., la adresa borderouriSRCFX@cfr.ro.

Borderourile TSA și confirmările împreună cu documentele justificative vor fi arhivate la stația întocmitoare pentru o perioadă de 7 ani.

5.3.8 Factura pentru prestațiile TSA va fi emisă de către personalul cu sarcini în acest sens, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii borderourilor confirmate sau după caz asumate prin semnătura de către șeful structurii teritoriale specializate în acces infrastructură. Nu se va depăși termenul de facturare stabilit prin Contractul de Acces pe Infrastructura Feroviara valabil la data efectuării prestației.

5.4 Litigii

5.4.1 Se consideră litigiu situația în care beneficiarul își menține observația privind modul de aplicare a TSA. Acesta are dreptul de a înainta Diviziei Trafic o contestație scrisă, cu prezentarea motivațiilor, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data transmiterii punctului de vedere al CFR.

5.4.2 În cazul de la pct. 5.3.3 pct. b) Divizia Trafic are la dispoziție 30 zile lucrătoare pentru a invita la conciliere reprezentantul beneficiarului. În cazuri bine justificate, la solicitarea scrisă a beneficiarului, termenul limită pentru organizarea concilierii poate fi prelungit cu maxim 15 zile lucrătoare.

Concilierea se realizează la sediul SRCF sau în mediul online stabilit de comun acord cu beneficiarul, conciliere la care participa reprezentanți ai beneficiarului, reprezentanți ai Diviziei Trafic și un consilier juridic din cadrul Oficiului Juridic al SRCF.

În cadrul concilierii se efectuează un punctaj și se încheie un proces verbal de conciliere care conține obligatoriu suma de încasat. Borderourile sau pozițiile din borderouri în litigiu confirmate de beneficiar în urma concilierii se refac, la nivelul S.T.S.A.I., în baza procesului verbal și se înaintează pentru facturare.

5.4.3 În cazul în care beneficiarul nu prezintă o motivare scrisă sau acesta nu recunoaște prestațiile pentru care CFR are dovezi evidente (cu menționarea expresă a acestora în procesul verbal de conciliere), Divizia Trafic înaintează în următoarele 5 (cinci) zile lucrătoare borderourile spre facturare fără confirmarea beneficiarului, beneficiarul fiind avizat în scris despre acest lucru.

5.4.4 În situația în care beneficiarul nu se prezintă la conciliere, fără comunicarea unui motiv bine justificat, CFR întocmește un proces verbal în care se stabilește că suma aflată în litigiu este certă și borderourile se înaintează spre facturare în termenele stabilite în contract.

5.5 Recuperarea creanțelor TSA

5.5.1 În cazul în care există facturi emise și neachitate în termen, în termen de 3 zile lucrătoare după expirarea acestui termen, SRCF notifică beneficiarul în vederea achitării datoriilor restante în maxim 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea termenului de plată scadent (ANEXA 3). Notificarea cuprinde sumele restante, termenele de achitare (suplimentare), măsurile legale aplicabile în cazul nerespectării acestor termene (interzicerea accesului pe/de pe liniile stației,

 CNCF „CFR”- SA DIRECȚIA TRAFIC Serviciul Verificare Prestații – TUI și Control Acces Infrastructură	SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor întocmite pentru tarificarea serviciilor adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05	Ediția: 1 Revizia: 2 Pagina: 7/14
--	--	--

interzicerea efectuării experimentelor, interzicerea reluării circulației pe perioadele cu trafic întrerupt, etc.).

Dacă OTF nu achită sumele restante în termenul suplimentar menționat în notificare, SRCF va dispune aplicarea măsurilor stabilite în respectiva notificare.

La propunerea OTF, cu aprobarea conducerii SRCF, se pot face eșalonări de plată pentru soldurile restante cu respectarea prevederilor în vigoare.

5.5.2 Dacă după 30 de zile calendaristice de la expirarea termenului de plată scadent (din facturi) facturile restante nu sunt încă achitate, Divizia Trafic va notifica în scris Direcția Trafic despre acest lucru, menținând în continuare măsurile restrictive de la pct.5.5.1.

Pentru OTF care beneficiază de reduceri ale TUI, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare Direcția Trafic va face demersurile necesare pentru rezilierea Convenției privind aplicarea tarifului redus de utilizare a infrastructurii. Notificarea se va face conform modelului din ANEXA 4.

5.5.3 Dacă după 60 de zile calendaristice de la expirarea termenului de plată scadent, menționat în facturi, nu sunt încă achitate facturile restante, S.T.S.A.I. va înainta către oficiul juridic dosarul pentru recuperarea creanțelor.

5.6 Dispoziții finale

5.6.1 În cazuri bine justificate, la solicitarea scrisă a CFR, termenele pentru transmiterea borderourilor pot fi prelungite cu acordul beneficiarului.

5.6.2 În cazuri bine justificate, la solicitarea scrisă a beneficiarului, termenele pentru confirmarea borderourilor de către OTF pot fi prelungite cu acordul CFR.

5.6.3 În vederea bunei desfășurări a activității referitoare la prevederile prezentei proceduri, la cererea Direcția Trafic, Diviziile Trafic vor pune la dispoziție orice situație solicitată, la adresa de e-mail TSA@cfr.ro.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Structură specializată în acces infrastructură din Direcția Trafic

- Efectuează control prin sondaj în teritoriu conform programului și tematicii aprobate;
- Monitorizează, prin activitățile de control, modul în care se aplică prezenta procedură de către S.T.S.A.I. din Diviziile Trafic și propune măsurile corective necesare atunci când este cazul;
- Centralizează situațiile transmise de către SRCF 1-8 privind borderourile facturate și încasate;
- Primește de la Direcția Operațiuni Financiare din cadrul CFR situația soldului TSA de la nivelul SRCF 1 – 8 cu scadență depășită și urmărește modul în care se întreprind măsuri de recuperare a creanțelor;
- Înaintează conducerii Direcției Trafic propuneri de anulare a Convenției privind aplicarea tarifului redus de utilizare a infrastructurii;

6.2 Direcția Operațiuni Financiare din cadrul CFR

- Înaintează lunar către Direcția Trafic situația soldului TSA de la nivelul SRCF 1 – 8 cu scadență depășită;

6.3 Director Regional

- Aprobă notificările de plată, eșalonările de plată, compensările și acționările în instanță pentru recuperarea creanțelor;

6.4 Șef Divizie Trafic

- Monitorizează modul în care se aplică prezenta procedură de către S.T.S.A.I. din Divizia Trafic și stabilește măsurile corective necesare atunci când este cazul;
- Analizează lunar activitatea S.T.S.A.I. din Divizia Trafic;



- Aprobă cazurile în care se poate depăși termenul limită de întocmire a borderourilor;
- Stabilește, prin decizie scrisă, lista cu beneficiarii pentru care se va obține confirmarea prestațiilor la nivelul stației;
- Solicită informări din parte S.T.S.A.I. privind creanțele înregistrate la nivelul SRCF;
- Urmărește modul de soluționare a litigiilor și încadrarea în termenele stabilite;
- Dispune măsuri pentru remedierea tuturor deficiențelor constatate în desfășurarea activității de tariful serviciilor adiționale nerezolvate la nivelul S.T.S.A.I.;
- Semnează notificările de plată și/sau a dosarelor de acțiune în justiție pentru recuperarea creanțelor;
- Urmărește modul în care personalul S.T.S.A.I. răspunde în termen la solicitările din partea oficiului juridic;

6.5 Șef Structură Teritorială Specializată pentru Acces Infrastructură din Divizia Trafic

- Monitorizează modul în care se aplică prezenta procedură de către stațiile de pe raza SRCF și propune măsuri corective necesare atunci când este cazul;
- Organizează modul de repartizare a sarcinilor ce decurg din prezenta procedură pentru întreg personalul din subordine;
- Răspunde de respectarea termenelor de transmitere a borderourilor de către întreg personalul implicat în circuit și de obținerea în termen a confirmărilor de la beneficiari;
- Contrasemnează borderourile înaintate la plată;
- Urmărește în colaborare cu compartimentul economic/sectorul comercial din Divizia Trafic/SRCF ca toate borderourile înaintate la plată să fie facturate în termenele din contract;
- Urmărește evidența strictă a tuturor borderourilor neconfirmate sau confirmate parțial și organizează activitatea de confirmare a acestora;
- Răspunde de elaborarea documentației pentru conciliere, în situațiile în care există borderouri sau poziții din borderouri aflate în litigiu;
- Convocă părțile la conciliere și urmărește respectarea termenelor pentru conciliere;
- Participă sau delegă în scris un salariat al S.T.S.A.I. care să participe la concilierile cu beneficiarii;
- În colaborare cu sectorul financiar din SRCF urmărește evidența tuturor facturilor cu scadență depășită;
- În colaborare cu sectorul financiar urmărește respectarea eșalonărilor de plată;
- Colaborează cu sectorul juridic în vederea recuperării creanțelor prin dosare juridice;
- Lunar, asigură transmiterea evidențelor privind borderourile facturate și încasate sau a altor situații solicitate de către Direcția Trafic.

6.6 Compartiment financiar contabil - Divizia Trafic / Structură Organizatorică Financiar – Contabilă a SRCF

- Emite facturi către beneficiar cu respectarea termenelor de la pct. 5.3.8;
- Inițiază demersurile pentru notificările de plată (în cazul neachitării în termen a facturilor);
- La cererea beneficiarilor inițiază eșalonările de plată;
- La cererea beneficiarilor inițiază compensările;
- Urmărește plata facturilor și informează S.T.S.A.I. de depășirea scadențelor;

6.7 Reprezentant Oficiu Juridic Regional

- Participă la conciliere;
- Semnează Notificările de plată inițiate de Compartiment financiar contabil;
- Inițiază demersurile pentru acțiunea în instanță (în cazul neachitării facturilor) pentru recuperarea sumelor restante;



6.8 Șef Stație

- Întocmește și înaintează la termenele stabilite către S.T.S.A.I. din Diviziile Trafic tabelul concentrator însoțit de borderourile pentru beneficiari, atât pentru stație, cât și pentru haltele afiliate;
- În situația în care datele primare sunt introduse în aplicație informatică dedicată, verifică modul de introducere a acestora în aplicație și corectitudinea acestora;
- Întocmește și semnează borderourile pentru beneficiarii care au reprezentanți puncte de lucru locale, atât pentru stație, cât și pentru haltele afiliate;
- Transmite borderourile la beneficiarii care au reprezentanți puncte de lucru locale pentru confirmare atât pentru stație, cât și pentru haltele afiliate;
- Transmite borderourile confirmate la nivel local, către S.T.S.A.I. din Divizia Trafic, în vederea facturării;
- Transmite borderourile neconfirmate de către beneficiarii care au reprezentanți puncte de lucru locale, însoțite de justificări, la S.T.S.A.I. din Divizia Trafic în vederea concilierii;
- Transmite, cu celeritate, către Divizia Trafic toate documentele solicitate privind borderourile neconfirmate sau aflate în litigiu;
- Păstrează și arhivează borderourile, confirmările și documentele justificative în format fizic pentru o perioadă de 7 ani;

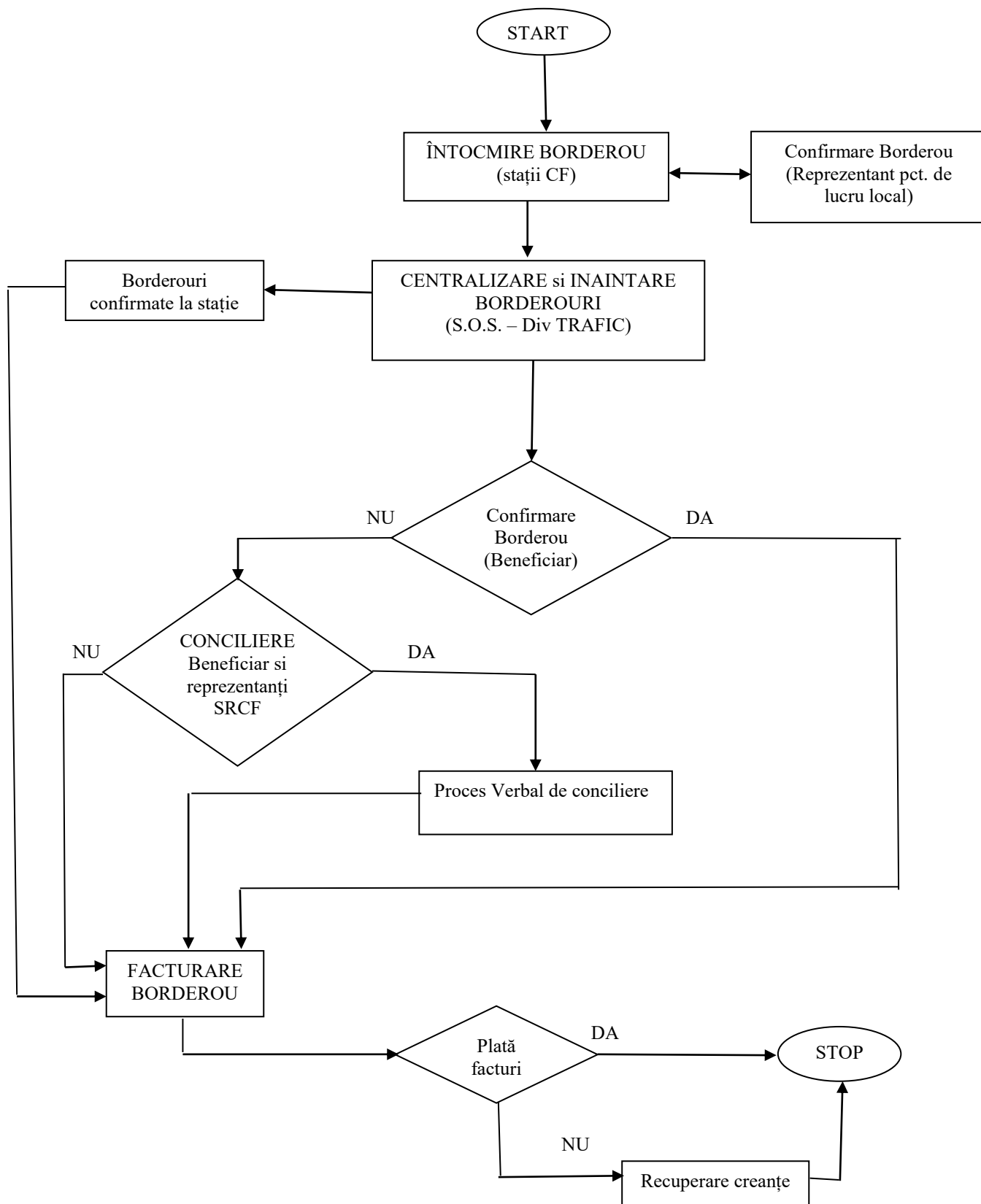
7. INFORMAȚII DOCUMENTATE (ÎNREGISTRĂRI):

- ✓ Borderouri pentru prestații TSA;
- ✓ Facturi;
- ✓ Notificări;
- ✓ Procese verbale de compensare;
- ✓ Procese verbale de eșalonare;
- ✓ Procese verbale conciliere;
- ✓ Dosare juridice de recuperare a creanțelor;

8. ANEXE

- Anexa nr. 1 - Diagrama de proces
- Anexa nr. 2 – Notificare OTF achitare datoriei restante
- Anexa nr. 3 – Notificare OTF privind anularea Convenției TUI redus
- Formulare - Lista de control a edițiilor/reviziilor; Formular de analiză a procedurii; Lista de difuzare/retragere

DIAGRAMA DE PROCES



Titular de proces: Direcția Trafic;
 Proces furnizor: exploatarea infrastructurii feroviare;
 Proces client: resurse;
 Structuri implicate : CNCF CFR SA Central/SRCF 1-8; beneficiari.

STATIA

Nr...../ data.....

TABEL concentrator

cu prestațiile TSA efectuate in stație/hm afiliate pentru luna

Nr. Crt	Stația/ HM afiliata	BENEFICIAR	Tip Prestație TSA	Valoare (fără TVA)
1				
2				
3				
.....				

Sef statie

Nume prenume

Semnătura

 CNCF „CFR”- SA DIRECȚIA TRAFIC Serviciul Verificare Prestații – TUI și Control Acces Infrastructură	SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor întocmite pentru tariful serviciilor adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05	Ediția: 1 Revizia: 2 Pagina: 12/14
--	--	---

Anexa nr. 3, PO 0-8.5.3-05, **Ediția 1, Revizia 2**

Divizia Trafic
Serviciul (S.T.S.A.I.).....
Nr. / data.....

NOTIFICARE

Către,

OTF.....
D-lui Director General.....

Ref: situația datoriilor T.S.A - înregistrate la data de

Vă aducem la cunoștință că la data de OTF înregistrează datorii cu scadența depășită din data de, pentru serviciile adiționale (TSA) în valoare totală de lei, defalcate pe prestații astfel:

- Manevra vehiculelor feroviare: lei;
- Accesul convoaielor de manevră: lei;
- Staționarea operativă a materialului rulant: lei.
- Staționarea la încărcare/descărcare: lei.
- Diverse (Penalități, ridicarea suspendării etc) : lei

Sumele defalcate pe fiecare factură în parte sunt prezentate în anexă la prezentul document.

Dacă plata datoriilor restante nu se va efectua în termen de 10 zile lucrătoare de la termenul de plată scadent, în conformitate cu prevederile din Contractul de Acces pe Infrastructura Feroviară nr. încheiat între CFR și și cu art. 23 (1⁶) din OUG 12/1998 republicată, cu modificările și completările ulterioare, CFR va aplica următoarele măsuri restrictive, până la achitarea obligațiilor de plată restante, respectiv:

- suspendarea temporară a furnizării serviciului de acces convoaie la/de la infrastructura feroviara CFR, pe SRCF
- suspendarea ridicării întreruperii activității de mișcare.

Vă rugăm să efectuați plata facturilor restante în termenul de mai sus și să ne comunicați modul de achitare a acestora, pentru a asigura condițiile necesare desfășurării normale a activității.

Cu stimă,

DIRECTOR

Șef Divizie Trafic

Șef Divizie Economică

Șef Serviciu ST

Șef Oficiu Avizare și
Reprezentare Juridică

 CNCF „CFR”- SA DIRECȚIA TRAFIC Serviciul Verificare Prestații – TUI și Control Acces Infrastructură	SMCMS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Circuitul borderourilor întocmite pentru tariful serviciilor adiționale Cod: PO 0-8.5.3-05	Ediția: 1 Revizia: 2 Pagina: 13/14
--	--	---

Anexa nr. 4, PO 0-8.5.3-05, **Ediția 1, Revizia 2**

Direcția Trafic

Nr. / data.....

Către,

OTF.....

D-lui Director General.....

Adresa:.....

Date de contact:.....

Ref: Datorie (OTF)..... către CFR (Sucursalele Regionale CF 1 – 8)

Prin prezenta, vă informăm că la data de figurați în evidențele CFR (la Sucursalele Regionale C.F.) cu datorii scadente mai vechi de 35 zile rezultate din derularea Contractului de acces nr. (valabil pentru perioada), sume în valoare totală de **lei** reprezentând tarife pentru serviciile adiționale (TSA), conform Anexei.

Ca urmare, în conformitate cu prevederile din contractul de acces pe infrastructura feroviară nr. și cu prevederile art. 23 din OG 12/1998 cu completările și modificările ulterioare, **CFR va suspenda temporar** efectuarea de experimente pentru sporirea tonajelor de remorcat sau modificarea modului de remorcare începând cu data de ora 0.01, până la achitarea totală a acestor obligații restante.

De asemenea, în conformitate cu art. ... din **Convenția privind aplicarea TUI redus** pentru trenurile cu UTI încheiată între CFR și OTF, aceasta se va rezilia începând cu data de ora 0,01.

Vă rugăm să efectuați achitarea integrală a sumelor restante aferente TSA în cel mai scurt timp pentru a se asigura condițiile necesare desfășurării normale a activității și pentru a se evita aplicarea măsurilor mai sus menționate.

Cu stimă,

Director General

Director General Adj. Exploatare

Director Financiar

Director Direcția Trafic

Director Direcția Juridică

Director Operațiuni Financiare

LISTA DE CONTROL A EDIȚIILOR / REVIZIILOR DOCUMENTULUI
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
CIRCUITUL BORDEROURILOR ÎNTOCMITE
PENTRU TARIFAREA SERVICIILOR ADIȚIONALE
Cod: PO 0-8.5.3-05 Ediția 1, Revizia 2

Ed/ Rev	Motivul modificării	Capitolul, paragraful/ pagina/ rândul modificat	Data intrării în vigoare	Elaborat / revizuit	Aprobat
				Prenume, NUME	Prenume, NUME
1/0	Elaborare inițială	-	23.08. 2021	Estrella ȘTEFĂNESCU	Ioan PINTEA
1/1	Prevedere Contract Acces 2021/2022 Art. 5 Pct. 5.3	Cap. 5.2, modificat pct. 5.2.1; Cap. 5.3, modificat pct. 5.3.1; 5.3.3; 5.3.5, 5.3.6, 5.3.7; adăugat 5.3.8; Cap.5.5, adăugat 5.5.1, 5.5.2	2021	Estrella ȘTEFĂNESCU	Ioan PINTEA
1/2			2025	Estrella ȘTEFĂNESCU	Ion SIMU- ALEXANDRU

f 0-7.5-01-01, Ed. 6, Rev. 0

**FORMULAR DE ANALIZĂ A DOCUMENTULUI
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
CIRCUITUL BORDEROURILOR ÎNTOCMITE
PENTRU TARIFAREA SERVICIILOR ADIȚIONALE
Cod: PO 0-8.5.3-05 Ediția 1, **Revizia 2****

Nr. crt.	SO care au participat la analiza documentului	Au formulat puncte de vedere	Observații
1.	Direcția Trafic	x	
2.	Direcția Juridică	x	
3.	Direcția Operațiuni Financiare	x	
4.	SRCF București	x	
5.	SRCF Craiova	x	
7.	SRCF Timișoara	x	
6.	SRCF Cluj	x	
7.	SRCF Brașov	x	
8.	SRCF Iași	x	
9.	SRCF Galați	x	
10.	SRCF Constanța	x	
11.	Direcția Tehnică, SMS CP	x	din punct de vedere SMCM
12.	RGSCF	x	

f 0-7.5-01-02, Ed. 6, Rev. 0

Nr. exemplar	Denumire document (cod/actualizare):			
	Difuzat:			Retras:
	Cod: PO 0-8.5.3-05, Ediția 1, Revizia 1			PO 0-8.5.3-05, Ediția 1, Revizia 0
	Destinatar	Nume, prenume	Data	Data
1/	SRCF București			
2/	SRCF Craiova			
3/	SRCF Timișoara			
4/	SRCF Cluj			
5/	SRCF Brașov			
6/	SRCF Iași			
7/	SRCF Galați			
8/	SRCF Constanța			
.....				

f 0-7.5-01-03, Ed. 6, Rev. 0